

## Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca



Istituto d'Istruzione Superiore "CATERINA CANIANA"  
Via Polaresco 19 – 24129 Bergamo

Tel: 035 250547 – 035 253492 Fax: 035 4328401

<http://www.istitutocaniana.it> email: bgis02900l@istruzione.it

Cod. scuola BGIS02900L C.F. 80028350165



## REGOLAMENTO DI ISTITUTO

### **Art. 1 Proprietà, cura e utilizzo della scuola**

La scuola è proprietà di tutti i Cittadini. A chi ne fruisce è affidata la cura e il mantenimento dei locali e delle attrezzature. Ogni atto volontario da parte degli alunni finalizzato ad arrecare danno verrà punito con sanzioni disciplinari, oltre a comportare il risarcimento del danno procurato. È ammesso l'uso dei locali dell'Istituto a tutte le Componenti della Scuola per assemblee e riunioni, previa comunicazione scritta al Dirigente Scolastico almeno cinque giorni prima della data prevista, con l'indicazione dell'ordine del giorno.

### **Art. 2 Calendario scolastico**

La suddivisione dell'anno scolastico in trimestri o quadrimestri è deliberata dal Collegio dei Docenti all'inizio dell'anno scolastico, nel rispetto delle Ordinanze emanate dal M.P.I. e dell'Ufficio Scolastico Regionale.

### **Art. 3 Rapporti scuola-famiglia - Udienze**

I docenti ricevono i genitori e sarà loro cura fissare colloqui individuali con gli stessi ogni qual volta ne ravvisino la necessità. I colloqui possono essere concessi non oltre l'ultima settimana di Maggio. Sono in ogni modo previste due udienze generali da effettuarsi ogni quadrimestre.

### **Art. 4 Vigilanza degli alunni da parte del personale docente e non docente**

Gli studenti, il personale docente e non docente sono tenuti ad essere presenti in Istituto secondo gli orari e il calendario stabiliti all'inizio dell'anno scolastico.

Gli insegnanti si troveranno nella scuola almeno cinque minuti prima dell'inizio dell'attività scolastica per assistere all'ingresso dei propri alunni.

In caso di ritardo di un Docente, nel caso fosse già avvenuta la sostituzione, verrà mantenuto l'incarico al Docente già in classe.

Al suono della campana gli insegnanti si prepareranno all'accoglienza degli alunni che entrano nella scuola.

Il personale ausiliario svolgerà opera di sorveglianza nell'atrio e nei corridoi.

#### **4.1. Cambi di lezione**

Il Docente si assicurerà che ciascun alunno sia al suo posto prima di accingersi al cambio. Il Docente subentrante si farà trovare già fuori dalla porta se non impegnato nella stessa ora. Se un Docente deve subentrare ad altro Docente impegnato in classe, entrambi, richiamata l'attenzione degli alunni sulla necessità di rimanere al proprio posto, in ordine e tranquillità, si accingeranno ad un rapido cambio. Gli spostamenti interni durante le ore di lezione devono svolgersi con massimo ordine e silenzio. Se nel corso di una lezione l'insegnante ha la necessità d'abbandonare eccezionalmente l'aula, deve affidare la sorveglianza della classe ad un collaboratore scolastico.

In caso di malore o indisposizione si dovrà far accompagnare immediatamente lo studente

nell'aula infermeria e qualora il malore persistesse, o si presentasse preoccupante, si provvederà ad avvertire il Pronto Soccorso. La famiglia sarà messa immediatamente al corrente dell'accaduto.

#### **Art. 5 Intervallo**

Sulla base delle indicazioni fornite dal Dirigente Scolastico, tutti i Docenti in servizio alla terza o alla quarta ora sono tenuti, durante l'intervallo, a vigilare sul comportamento degli studenti in maniera da garantire un ordinato svolgimento dell'intervallo e da poter intervenire nel caso di comportamenti scorretti o di schiamazzi.

L'intervallo si svolge fuori dalla classe.

#### **Art. 6 Libretto comunicazioni scuola-famiglia**

All'inizio dell'anno scolastico, ad ogni studente verrà consegnato un libretto personale, strumento di comunicazioni tra la scuola e la famiglia

- per comunicare voti scritti/orali delle verifiche, su richiesta delle famiglie;
- per le giustificazioni delle assenze;
- per le richieste d'entrata o uscita fuori orario;
- per richieste d'incontri con i docenti;
- per qualsiasi comunicazione scuola-famiglia.

Le assenze devono essere motivate e vanno sempre compilate dalla persona che ha apposto la firma sull'apposita pagina del libretto (genitore o tutore).

Gli studenti maggiorenni potranno giustificarsi personalmente ma ogni 5 assenze o ritardi dovranno fare controfirmare i genitori per conoscenza.

La dicitura "motivo personale" non costituisce sufficiente giustificazione e pertanto non è ammessa. La dicitura "visita medica" dovrà essere documentata per essere considerata accettabile.

#### **Art. 7 Modalità di giustificazione delle assenze**

La giustificazione delle assenze e la relativa annotazione sul registro di classe vanno effettuate dall'insegnante della prima ora di lezione, che firma anche la matrice del libretto. Eventuali assenze dovute a motivi di famiglia superiori a cinque giorni di calendario dovranno essere preventivamente comunicate alla scuola. In caso d'inosservanza lo studente verrà ammesso in Istituto solo se accompagnato da uno dei genitori che giustificherà personalmente l'assenza del figlio al Dirigente Scolastico o ad un suo Delegato. La giustificazione dell'assenza deve essere presentata il giorno del rientro. Lo studente che non presenti giustificazione di un'assenza non può essere accettato in classe ma può essere mantenuto in Istituto se minorenni e sorvegliato da docenti in servizio o collaboratori scolastici fino al termine delle lezioni. Se maggiorenne non verrà accettato in Istituto.

##### **7. 1. Le assenze collettive**

Devono essere giustificate individualmente. L'assenza collettiva della classe o di una parte di essa dovrà essere tempestivamente segnalata in Presidenza, da parte dell'insegnante presente, indicando il numero degli studenti presenti ed assenti.

##### **7.2. Segnalazione di assenze e ritardi ripetuti**

È dovere dei Coordinatori di Classe segnalare alle famiglie interessate i ritardi e le ripetute assenze dei figli attraverso comunicazione telefonica. Qualora tali richiami risultassero inefficaci, il Coordinatore procederà a segnalazione scritta al Dirigente Scolastico.

##### **7.3. Ritardo degli studenti**

Gli studenti che si presentano in ritardo sono ammessi in classe dal Docente della prima ora e devono giustificare sempre il ritardo; in caso di ritardi ripetuti o ingiustificati, il Docente può non ammettere lo studente in classe. In caso di non ammissione, gli studenti minorenni sono tenuti a restare in Istituto (ma non in aula), dove verranno sorvegliati dai Collaboratori

Scolastici.

Gli studenti maggiorenni non saranno accettati in Istituto.

#### **7.4. Uscite anticipate**

Gli studenti minorenni possono uscire anticipatamente solo se prelevati direttamente da un Genitore o da persona delegata per iscritto dai Genitori stessi. L'uscita deve essere debitamente annotata sul registro di classe dal Docente in servizio in quel momento nella classe. Sarà cura dei collaboratori scolastici verificare il documento di identità del Genitore o della persona delegata dallo stesso. Le uscite anticipate sono ammesse solo in casi eccezionali e devono essere documentabili al momento della richiesta, che va presentata tramite libretto per accettazione al Dirigente Scolastico o ad un suo Delegato entro le 8.15.

#### **Art. 8 Sciopero del personale docente e non docente**

In caso di sciopero il Dirigente scolastico invita il personale a rendere comunicazione volontaria di adesione.

Sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il Dirigente Scolastico comunica alle famiglie l'eventuale sospensione del servizio scolastico.

#### **Art. 9 Agitazione degli alunni**

Norme da rispettare in caso d'agitazione riguardante situazioni d'Istituto:

**1. Comunicazione dello stato d'agitazione.** Gli Alunni che ravvisassero gli estremi per un'azione d'agitazione inerente all'attività scolastica interna, possono, attraverso comunicazione scritta al Dirigente scolastico per il tramite dei Rappresentanti di classe, proclamare lo stato d'agitazione (preavviso scritto) e attivare procedure di raffreddamento e di conciliazione, obbligatorie per entrambe le parti, da esperire prima della proclamazione dello stato d'agitazione.

**2. Procedure di raffreddamento e di conciliazione.** "Allo scopo di prevenire e di comporre i conflitti all'interno dell'Istituto", si dispone che "l'obbligo di preavviso scritto di stato d'agitazione, nel termine minimo di cinque giorni", è inderogabile. Tale obbligo si estingue attraverso comunicazione scritta per il tramite dei Rappresentanti di classe che mediano una soluzione con il Dirigente scolastico. Ne discende che il mancato rispetto dei termini minimi di preavviso sopra specificato realizza una situazione d'illegittimo esercizio del diritto d'agitazione, con l'ulteriore conseguenza che l'assenza sia configurata come illegittima astensione dalle lezioni, sanzionabile quindi disciplinarmente.

**3. Proclamazione o revoca dello stato d'agitazione.** Qualora la procedura di raffreddamento e di conciliazione dovesse avere esito positivo, lo stato d'agitazione potrà essere revocato nelle stesse forme di cui sopra, se invece non dovesse avere esito favorevole potrà essere proclamato lo stato d'agitazione, attraverso comunicazione scritta al Dirigente scolastico per il tramite dei Rappresentanti di classe, con la specificazione delle motivazioni e della durata. In nessun caso sono possibili agitazioni improvvisate o "bianche" (abbandono dell'aula e stazionamento anomalo in Istituto ).

**4.** Lo stato d'agitazione è comunque soggetto a valutazione degli Organi scolastici.

#### **Art. 10 Accesso di persone estranee**

È vietato tassativamente e in qualsiasi orario l'accesso all'Istituto di persone estranee, eccetto quelle autorizzate. I collaboratori scolastici sono incaricati di effettuare il riconoscimento di chi entra nell'Istituto e, secondo i casi, di inibire l'accesso o di permetterlo, fornendo le necessarie indicazioni. L'arrivo d'autorità o pubblici ufficiali nell'esercizio del proprio mandato e/o qualunque caso dubbio va con immediatezza riferito al Dirigente Scolastico o al suo delegato.

#### **Art. 11 Responsabilità in caso di furti.**

L'Istituto non risponde di eventuali furti. È opportuno evitare di portare a scuola oggetti di valore o denaro in misura superiore a quella necessaria quotidianamente. Il parcheggio di motorini e biciclette all'interno del cortile che l'Istituto "Caniana" condivide con l'Istituto

"Mamoli" è consentito, ma è incustodito. I succitati veicoli e motoveicoli sono sotto la diretta responsabilità dei rispettivi proprietari.

#### **Art. 12 Divieto di fumare**

È fatto obbligo a tutti i docenti, alunni e personale non docente di osservare il divieto di fumare nei locali dell'Istituto, sancito dalla legge, n. 584 del 11.11.1975, modificato dall'articolo 52 comma 20 del 28.12.2001 n. 448. Il comportamento contrario a dette norme di legge da parte di docenti e studenti è soggetto a sanzione disciplinare.

#### **Art. 12.b. Divieto di utilizzo di cellulari ed altri dispositivi elettronici durante le attività didattiche.**

L'utilizzo di cellulari ed altri dispositivi elettronici rappresenta un elemento di disturbo e di distrazione. Si evidenzia pertanto l'obbligo specifico di ogni studente di non utilizzare il telefono cellulare e di altri dispositivi elettronici durante le attività didattiche, essendo esclusivo dovere dell'alunno:

- di assolvere assiduamente agli impegni di studio durante gli orari di lezione;
- di tenere comportamenti corretti nel rispetto degli altri;
- di osservare le disposizioni organizzative dettate dai regolamenti d'Istituto.

La violazione di questi doveri comporta sanzioni disciplinari appositamente individuate dall'istituzione scolastica nell'ambito della sua autonomia.

Il divieto coinvolge anche il personale docente ed Ata in considerazione della necessità di assicurare le migliori condizioni per uno svolgimento sereno ed efficace dell'attività didattica.

L'infrazione del divieto sarà sanzionata con il ritiro del cellulare o di altri dispositivi elettronici, e conseguente comunicazione da parte del Dirigente alla famiglia.

#### **Art. 13 Diffusione ed affissione di avvisi**

La diffusione e l'affissione di avvisi o volantini sono consentite con preventivo assenso del Dirigente Scolastico.

#### **Art. 14 Circolari**

Tutte le circolari o le comunicazioni dirette agli studenti costituiscono anche comunicazioni ufficiali rivolte alle famiglie. Pertanto i Docenti sono tenuti a leggere integralmente alle classi il testo della circolare o della comunicazione ed a provvedere alla dettatura delle stesse, affinché gli studenti le trascrivano sui libretti personali.

Il Docente poi firmerà il foglio firma e annoterà sul registro di classe l'avvenuta lettura e dettatura della circolare o comunicazione. Se per la comunicazione è richiesta la firma dei Genitori per presa visione, il Docente Coordinatore controllerà la firma sul libretto, o ritirerà le apposite ricevute il giorno successivo, sollecitando i ritardatari.

I Docenti, inoltre, sono tenuti, all'entrata e all'uscita da scuola, a prendere visione di eventuali comunicazioni o circolari presso i Collaboratori Scolastici.

Le Circolari che possono interessare i Docenti saranno messe a disposizione in sala Docenti. Sul sito dell'Istituto ([www.istitutocaniana.it](http://www.istitutocaniana.it)) sono pubblicate le circolari di maggiore rilevanza per l'attività scolastica.

#### **Art.15 Rinvio a norme citate altrove**

Per quanto riguarda le lezioni di Educazione Fisica, si rimanda al Regolamento specifico e, per un corretto rapporto all'interno della Comunità scolastica, si rimanda infine al Regolamento di Disciplina degli Alunni. Detti Regolamenti costituiscono parte integrante del presente Regolamento di Istituto.

#### **Art. 16 Rinvio a norme ministeriali**

Per quanto non previsto o disciplinato dal presente Regolamento si fa riferimento alle disposizioni e al Regolamento tipo predisposto dal Ministero della Pubblica Istruzione.

## **REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEGLI STUDENTI**

Il Regolamento di disciplina, assunto in attuazione del DPR n° 249, nasce dall'esigenza-necessità di regolamentare la vita dell'Istituto in modo democratico e trasparente ai fini di:

- orientare la vita dello studente verso comportamenti personali ed interpersonali corretti e responsabili;
- capire che ogni parola gesto o azione deve necessariamente convivere in armonia con le diversità di tanti per il bene comune e che la disciplina, responsabilità personale, è un valore prima che un dovere;
- far assumere agli studenti le conseguenze personali derivanti dalle trasgressioni delle regole comuni;

Si riportano qui di seguito gli stralci significativi del regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria, a cui sono stati aggiunti in grassetto gli organi competenti.

### **Art. 1**

- **4** La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

### **Art. 2 (Diritti)**

- Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
- I regolamenti delle singole istituzioni garantiscono e disciplinano l'esercizio del diritto di associazione all'interno della scuola secondaria superiore, del diritto degli studenti singoli e associati a svolgere iniziative all'interno della scuola, nonché l'utilizzo di locali da parte degli studenti e delle associazioni di cui fanno parte.

### **Art.3 (Doveri)**

- Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.
- Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.
- Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli istituti.
- Gli studenti sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.
- Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

### **Art.4 (Disciplina)**

- I regolamenti delle singole istituzioni scolastiche individuano i comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati nell'articolo 3, al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica e alle situazioni specifiche di ogni singola scuola, le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle e il relativo procedimento, secondo i criteri di seguito indicati. **Nel nostro Istituto le sanzioni vengono decise e irrogate di norma dai Consigli di Classe.**
- I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.
- 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.

- Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.
- Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottati da un organo collegiale. Nel nostro Istituto di norma il Consiglio di Classe
- Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni. La gravità o meno dell'infrazione viene stabilita di norma dal Consiglio di classe.
- Nei periodi di allontanamento deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.
- L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tal caso la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Si applica per quanto possibile il disposto del comma 8.
- Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsigliano il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.
- Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

#### • **Art.5 (Impugnazioni)**

**1.** Per l'irrogazione delle sanzioni di cui all'articolo 4, comma7, e per i relativi ricorsi si applicano le disposizioni di cui all'articolo 328, commi 2 e 4, del decreto legislativo 16 febbraio 1994, n. 297.

**2.** Contro le sanzioni disciplinari diverse da quelle di cui al comma 1 è ammesso ricorso, da parte degli studenti nella scuola secondaria superiore e da parte dei genitori nella scuola media, entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito organo di garanzia (delibera del Consiglio di Istituto n. 7 del 11.02.2005) interno alla scuola, istituito e disciplinato dai regolamenti delle singole istituzioni scolastiche, del quale fa parte almeno un rappresentante degli studenti nella scuola secondaria superiore.

**Per gli omissis si fa riferimento al DPR 24 giugno 1998, n. 249, pubblicato sulla G.U. del 29 luglio 1998, n. 175.**