



Ministero dell'Istruzione  
ISTITUTO MAGISTRALE STATALE "GELASIO CAETANI"  
Viale G. Mazzini, 36 – 00195 Roma ( 06/121124355  
\* rmpm040001@istruzione.it – pec: rmpm040001@pec.istruzione.it  
C.F. 80214090583 - CUU: UF27DE

## **REGOLAMENTO DI ISTITUTO**

### **PREMESSA**

Fanno parte integrante del Regolamento di Istituto dell'Istituto Magistrale Statale "Gelasio Caetani i seguenti principi, ispirati a quelli enunciati nell'art. 1 del D.P.R. n° 249 del 24 Giugno 1998 (Regolamento recante lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria), modificato con D.P.R. n° 235 del 21/11/2007 (Regolamento recante modifiche ed integrazioni al decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria):

1. La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze, abilità e competenze nonché lo sviluppo della coscienza critica.
2. La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia (New York il 20 novembre 1989) e con i principi generali dell'ordinamento italiano.
3. La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni docente-discente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione della identità di genere, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva.
4. La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza, di religione e di genere 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.

\* \* \*

Il Piano triennale dell'offerta formativa (P.T.O.F.) elaborato dal Collegio dei Docenti, come da delibera n. 314 del 16.12.2021, ed approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 201 del 16 dicembre 2021 indica i principi ispiratori dell'azione della scuola:

- elevare la qualità della formazione degli studenti nelle conoscenze, competenze, capacità promuovendo l'unitarietà del sapere, pur nella diversità degli indirizzi dell'Istituto;
- orientare l'azione formativa verso i nuovi orizzonti europei, culturali e occupazionali, attraverso un rapporto sinergico e permanente tra scuola e territorio;

- promuovere negli allievi la riflessione autonoma e la conoscenza di sé per comprendere la società contemporanea e valutare in modo critico la realtà e i rapporti tra sé e gli altri, anche per un consapevole orientamento alle successive scelte di studio e di attività professionale;
- accrescere la visione di una società multiculturale con la consapevolezza che la libertà personale si realizza nel rispetto degli altrui diritti e nell'adempimento dei propri doveri, promuovendo così la formazione della coscienza civica del futuro cittadino;
- costruire un clima positivo di accoglienza che non si limiti alla fase iniziale ma prosegua costante nel corso del quinquennio al fine di ridurre la dispersione scolastica attraverso la motivazione allo studio e la partecipazione a tutte le attività scolastiche, curricolari ed extracurricolari;
- favorire percorsi di inclusione degli alunni con disabilità e degli alunni con D.S.A. e B.E.S., anche attraverso l'apprendimento e la pratica di linguaggi diversi;
- valorizzare e incentivare gli studenti particolarmente motivati e meritevoli attraverso percorsi di elevata qualità che offrano loro occasioni per l'approfondimento della preparazione individuale e il confronto critico con realtà nazionali e internazionali.

\* \* \*

In conformità della Direttiva n. 2/2019 sulle pari opportunità, della Presidenza del Consiglio e del Ministero delle Pari Opportunità, paragrafo 3.5 (*Formazione e diffusione del modello culturale improntato alla promozione delle pari opportunità e alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro*), che prevede l'utilizzo in tutti i documenti di lavoro di termini non discriminatori, nel presente regolamento i termini al maschile (come "studente") sono, di regola, accompagnati dai corrispondenti termini al femminile (nell'esempio: "studentessa") o sostituiti da termini neutri (esempio: "il personale docente" in luogo di "professoressa" e "professori"). Ove, per una maggiore scorrevolezza, si sia fatto ricorso a termini tradizionalmente declinati al maschile, s'intende chiarire sin d'ora che gli stessi devono sempre essere letti come inclusivi, nell'ordine, del significato femminile e maschile dei termini stessi.

La scuola promuove l'educazione alla parità tra i sessi, la prevenzione della violenza di genere e di tutte le discriminazioni, al fine di informare e di sensibilizzare gli studenti, i docenti e i genitori sulle tematiche indicate dall'articolo 5, comma 2, del decreto-legge 14 agosto 2013, n. 93, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 ottobre 2013, n. 119, nel rispetto dei limiti di spesa di cui all'articolo 5-bis, comma 1, primo periodo, del predetto decreto-legge n. 93 del 2013.

## **TITOLO I - DOVERI E COMPORAMENTI**

### **ART. 1 - Norme generali**

1. Le studentesse e gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente gli impegni di studio.
2. Le studentesse e gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente scolastico, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.
3. Le studentesse e gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai competenti organi di Istituto
4. Le studentesse e gli studenti sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, le tecnologie, i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.
5. Le studentesse e gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

6. Per motivi di igiene e sicurezza, è vietato introdurre animali in tutti i locali scolastici (atri, corridoi, aule, laboratori, palestra, bagni, uffici, etc.).

## **ART. 2 - Vigilanza sulle studentesse e sugli studenti**

### **1. Vigilanza in generale**

Il dovere di vigilanza fa capo in via principale al personale docente, ma altresì rientra fra gli obblighi spettanti al personale ATA, il quale deve disimpegnare mansioni di accoglienza e sorveglianza, intesa come controllo assiduo e diretto a scopo cautelare delle studentesse e degli studenti nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche, durante l'intervallo, e, su richiesta delle docenti e dei docenti, anche in concomitanza dell'orario delle lezioni.

### **2. Vigilanza durante lo svolgimento dell'attività didattica**

Tra gli obblighi di servizio imposti agli insegnanti rientra, con particolare rilevanza, quello relativo alla vigilanza sulle studentesse e sugli studenti. A tal proposito, l'art. 29, comma 5, CCNL Scuola 2006/2009, dispone che, "per assicurare l'accoglienza e la vigilanza sugli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni (e dunque dell'inizio del proprio orario di servizio) e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi". La responsabilità per l'inosservanza del predetto obbligo è disciplinata dagli artt. 2047 e 2048 del Codice Civile. Ai sensi dell'art. 2047 C.C., "in caso di danno cagionato da persona incapace di intendere e volere, il risarcimento è dovuto da chi è tenuto alla sorveglianza dell'incapace, salvo che provi di non aver potuto impedire il fatto". Dispone l'art. 2048 C.C. che "i precettori e coloro che insegnano un mestiere o un'arte sono responsabili del danno cagionato dal fatto illecito dei loro allievi e apprendisti nel tempo in cui sono sotto la loro vigilanza. [...]. Le persone indicate dai commi precedenti sono liberate dalla responsabilità soltanto se provano di non aver potuto impedire il fatto". Nelle ipotesi di responsabilità ex artt. 2047 e 2048 C.C., l'insegnante si libera se prova di non aver potuto impedire il fatto, dimostrando, quindi, di aver esercitato la vigilanza nella misura dovuta, e che, nonostante l'adempimento di tale dovere, il fatto dannoso per la sua repentinità ed imprevedibilità gli abbia impedito un tempestivo efficace intervento (Cass., sez III, 18.4.2001, n.5668); è richiesta, perciò, la dimostrazione di aver adottato in via preventiva le misure organizzative idonee ad evitare il danno (Cass. Civ. sez III, 3.2.1999, n. 916 ha confermato la sentenza di merito che aveva ritenuto sussistente la responsabilità dell'insegnante avuto riguardo alla circostanza dell'allontanamento ingiustificato della stessa dall'aula). La Corte dei Conti, sez. III, 19.2.1994, n. 1623, ha ritenuto, inoltre, che l'obbligo della vigilanza abbia rilievo primario rispetto agli altri obblighi di servizio e che, conseguentemente, in ipotesi di concorrenza di più obblighi derivanti dal rapporto di servizio e di una situazione di incompatibilità per l'osservanza degli stessi, non consentendo circostanze oggettive di tempo e di luogo il loro contemporaneo adempimento, il docente deve scegliere di adempiere il dovere di vigilanza.

Durante l'esercizio delle attività didattiche, il responsabile della vigilanza sulle studentesse e sugli studenti della classe è, dunque, il docente assegnato alla classe in quella scansione temporale.

Il docente che, durante l'espletamento dell'attività didattica debba, non per futili motivi, ma per esigenze impellenti e improcrastinabili, assentarsi temporaneamente dalla classe, prima di allontanarsi dalla scolaresca, deve incaricare un collaboratore scolastico di vigilare sulle studentesse e sugli studenti stessi sino al suo ritorno. Il collaboratore scolastico non si può rifiutare di effettuare la vigilanza su richiesta del docente, come disposto dal Profilo

Professionale (CCNL 2006/2009). Il collaboratore scolastico è responsabile per i danni subiti dagli studenti e delle studentesse a causa della sua omessa vigilanza, solo se aveva precedentemente ricevuto l'affidamento dei medesimi.

### **3. Vigilanza dall'ingresso dell'edificio fino al raggiungimento dell'aula e al termine delle lezioni durante il tragitto aula - uscita dall'edificio**

Al fine di regolamentare l'ingresso degli studenti e delle studentesse nell'edificio scolastico all'inizio di ogni turno di attività didattica, antimeridiano o pomeridiano, si dispone che, presso ciascun ingresso dell'edificio sia presente un collaboratore scolastico che presti la dovuta vigilanza sugli studenti e sulle studentesse. Gli altri collaboratori scolastici in servizio nel turno vigileranno il passaggio degli studenti e delle studentesse nei rispettivi piani e/o aree di servizio, fino all'entrata degli stessi nelle proprie aule. Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli studenti e delle studentesse, come detto in precedenza, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.

È vietato ai genitori degli studenti e delle studentesse accompagnare i figli all'interno dell'edificio o fino alle aule, se non espressamente autorizzati o invitati.

Al fine di regolamentare l'uscita degli studenti e delle studentesse dall'edificio scolastico al termine di ogni turno di attività, antimeridiano o pomeridiano, si dispone che presso ciascuna porta di uscita dell'edificio sia presente un collaboratore scolastico con il compito di prestare la dovuta vigilanza nel passaggio degli studenti e delle studentesse. Gli altri collaboratori scolastici in servizio nel turno vigileranno il transito degli studenti e delle studentesse nei rispettivi piani di servizio. Per assicurare la vigilanza, come detto in precedenza, gli insegnanti sono tenuti ad assistere gli studenti e le studentesse sino alla porta di uscita dell'edificio.

Durante l'orario scolastico, gli studenti e delle studentesse possono uscire dalla scuola per validi motivi personali solo se prelevati da uno dei genitori o persona preliminarmente delegata.

L'ingresso nella scuola e nelle aule, così come l'uscita degli studenti e delle studentesse, devono essere oggetto di concomitante sorveglianza da parte del personale docente e ATA, nel rispetto delle norme di sicurezza vigenti.

Si sottolinea, inoltre, che è fatto divieto di entrare e\o uscire dalle Porte di Emergenza.

L'ingresso e l'uscita degli studenti e delle studentesse avviene sulla base degli orari stabiliti e in relazione al funzionamento previsto per le diverse classi.

L'obbligo di vigilanza degli insegnanti ha inizio 5 minuti prima del suono della prima campana, che autorizza gli studenti e le studentesse a recarsi nelle rispettive aule, dove vengono accolti dagli insegnanti in servizio per quell'ora.

### **4. Vigilanza durante i cambi di turno tra i docenti**

Al fine di assicurare la continuità della vigilanza sugli studenti e sulle studentesse durante il cambio di turno dei Docenti, i Collaboratori scolastici di ciascun piano sono tenuti a favorire in maniera tempestiva lo stesso cambio degli insegnanti, possibilmente recandosi sulla porta di una delle aule interessate al cambio di turno.

I cambi di docente nelle varie aule devono avvenire celermente, al fine di non far gravare solo sul personale non docente la sorveglianza ai piani e nei reparti. In questo frangente, e solo per il tempo strettamente necessario al cambio dei docenti, i collaboratori scolastici assicureranno la vigilanza.

I collaboratori scolastici, all'inizio delle lezioni o ai cambi di turno dei docenti nelle classi, debbono accertarsi di eventuali ritardi o di assenze dei docenti nelle classi.

In caso di ritardo o di assenza dei docenti, non tempestivamente annunciati dagli stessi, i Collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli alunni dandone, nel contempo, avviso ai Responsabili di sede. Qualora un docente inizi il servizio durante un'ora intermedia, o abbia avuto un'ora libera, deve essere di fronte alla porta della classe in cui inizierà il servizio almeno 5 minuti prima.

Qualora un docente termini il servizio in un'ora intermedia deve attendere sulla porta il docente dell'ora successiva.

Nel caso in cui ognuno sia impegnato prima e dopo, il cambio deve essere il più celere possibile. I docenti dell'ultima ora di lezione si accerteranno che tutti gli studenti e studentesse abbiano lasciato l'aula e che tale operazione di abbandono del locale si svolga con ordine.

Ogni docente può e deve intervenire nei riguardi di tutti gli studenti e di tutte le studentesse, anche di quelli non propri, quando l'osservanza delle regole scolastiche lo richieda e in particolar modo nel caso in cui manchi il docente di quella classe.

In caso di concambio (due docenti che si spostano contemporaneamente), il docente che si sposta da una classe all'altra deve effettuare lo spostamento senza indugiare. In situazioni particolari (es. presenza di studenti e di studentesse non autonomi/e e/o con problemi), il docente deve richiedere esplicitamente l'intervento del Collaboratore scolastico, se presente.

Nella scuola intesa come comunità educante chiunque ha titolo ad intervenire per arginare e/o segnalare comportamenti a rischio o comunque non consoni all'istituzione scolastica.

#### 5. **Vigilanza durante l'intervallo**

L'intervallo dura venti minuti e sarà effettuato in aula nei periodi di emergenza sanitaria o negli spazi comuni in maniera ordinata e tale da agevolare la fruizione dei servizi e rendere possibile la vigilanza. In caso di emergenze, anche di tipo sanitario, il tempo dell'intervallo può subire delle variazioni o essere sospeso.

Durante l'intervallo verranno chiusi gli accessi alla scuola sia da piazza Mazzini che da viale Mazzini, nella sede centrale, e l'accesso della succursale, da Lungotevere Maresciallo Diaz.

Nello specifico, durante l'intervallo in aula, la vigilanza sarà garantita dal docente dell'ora precedente per i primi 10 minuti e da quello dell'ora successiva per gli altri 10 minuti. Pertanto, il dovere di vigilare sul corretto svolgimento dell'intervallo ricade sui due docenti che si avvicendano, che dovranno puntualmente darsi il cambio, pena le relative responsabilità nella eventualità di infortunio degli studenti e delle studentesse in assenza di uno dei due. In caso di allontanamento per impellenti necessità, il docente delegherà la sua funzione al collaboratore scolastico, il quale si assumerà la responsabilità della vigilanza per il tempo strettamente necessario.

Durante l'intervallo i docenti non dovranno affidare alcuna consegna (es. fotocopie) ai collaboratori scolastici, in quanto impegnati prioritariamente nella vigilanza.

Ciascun docente è responsabile della vigilanza e della sicurezza della classe all'interno dell'aula.

Durante l'intervallo sono da evitare attività che possono diventare pericolose (ad es. spingersi, etc): gli studenti e le studentesse dovranno seguire le indicazioni dei collaboratori scolastici; quindi, per prevenire eventuali possibili incidenti e/o per evitare eventuali attribuzioni di responsabilità, la vigilanza deve essere attiva, ovvero: la dislocazione dei collaboratori scolastici deve essere diffusa a tutta l'area interessata, prestando la massima attenzione; devono essere prontamente scoraggiati negli studenti e nelle studentesse tutti gli atteggiamenti eccessivamente esuberanti, dal momento che situazioni di affollamento possono facilitare il verificarsi di incidenti, oltre alla possibilità di arrecare danni alle strutture ed agli arredi.

È dovere di tutti i collaboratori scolastici controllare che gli studenti e le studentesse non escano dall'Istituto. Il cancello/portone, sarà sorvegliato dai collaboratori scolastici.

Al suono della campana che segnala la fine dell'intervallo gli studenti e le studentesse devono rientrare nelle aule con il docente dell'ora successiva e le lezioni devono riprendere tempestivamente.

Gli studenti e le studentesse che si attardano verranno ammoniti con relativa annotazione sul registro elettronico.

Si precisa che i docenti che sostituiscono, a qualsiasi titolo, i colleghi assenti, hanno i medesimi obblighi di vigilanza dei docenti titolari e sono pertanto anch'essi tenuti ad adoperarsi per garantire l'incolumità sia degli studenti e delle studentesse sia del personale.

**6. Vigilanza durante il tragitto aula /palestra**

Al fine di regolamentare il tragitto dall'aula alla palestra, il docente o i docenti, in caso di compresenza, accompagneranno gli studenti e le studentesse ed effettueranno la vigilanza perché il percorso sia ordinato, disciplinato e sicuro. I trasferimenti devono avvenire in modo tale da prevenire ogni rischio da omessa vigilanza.

**7. Uscita temporanea delle studentesse e degli studenti dalla classe**

I docenti possono concedere agli studentesse e agli studenti l'uscita dalla classe al di fuori dell'orario dell'intervallo solo in caso di assoluta necessità e sempre uno alla volta, controllandone il rientro.

Dal punto di vista della responsabilità, nel caso di momentaneo allontanamento dalla classe, il docente dovrà comunque verificare che l'attività svolta dalle studentesse e dagli studenti sia tale da non comportare alcun pericolo.

In relazione al profilo di responsabilità per mancata vigilanza, ma anche in considerazione degli aspetti pedagogici, dovrà essere evitato il più possibile l'allontanamento temporaneo delle studentesse e degli studenti dalla classe. Qualora l'insegnante ritenga indispensabile ricorrere a questa misura, dovrà comunque verificare che la studentessa e lo studente allontanato rimanga sotto la custodia di altri docenti o dei collaboratori scolastici.

Allo stesso modo, si invitano i docenti a non fare uscire dall'aula le studentesse e gli studenti per incombenze legate all'attività didattica (come per esempio fotocopie, reperimento di materiale). Per tali necessità, i docenti si rivolgeranno al personale ATA, programmando e prenotando, con almeno un giorno di anticipo, il numero di fotocopie richieste.

**8. Vigilanza sui "minori bisognosi di soccorso"**

La vigilanza sui "minori bisognosi di soccorso", nella fattispecie, studentesse e studenti con disabilità (soprattutto se in situazione di gravità), particolarmente imprevedibili nelle loro azioni ed impossibilitati ad autoregolarsi, deve essere sempre assicurata dal docente specializzato e/o dal docente della classe, eventualmente coadiuvato, in caso di necessità, dall'assistente specializzato e/o da un collaboratore scolastico.

**9. Vigilanza durante le uscite didattiche/visite guidate/viaggi d'istruzione**

La vigilanza sulle studentesse e sugli studenti, durante lo svolgimento di uscite didattiche, visite guidate e/o viaggi d'istruzione, dovrà essere costantemente assicurata dai docenti accompagnatori, "almeno un accompagnatore ogni quindici alunni", fermo restando che l'eventuale elevazione di una unità e fino ad un massimo di tre unità complessivamente per classe può essere deliberata, sempre che ricorrano effettive esigenze connesse con il numero degli studenti e le risorse dell'istituzione scolastica lo consentano (C.M. n.291/92)".

In caso di partecipazione di uno o più studentesse e studenti con disabilità, sarà designato un qualificato accompagnatore – in aggiunta al numero di accompagnatori dovuto in proporzione al numero dei partecipanti – o un accompagnatore fino a due studentesse e studenti che necessitano della presenza del docente specializzato.

È fatto obbligo al personale docente segnalare alle famiglie:

- a. variazioni nel calendario o nell'orario scolastico;
- b. eventuali scioperi del personale scolastico;
- c. uscite didattiche (anche a piedi nel territorio comunale) in orario scolastico.

Uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione richiedono il preliminare rilascio della autorizzazione da parte delle famiglie.

### **ART. 3 - Divieto di fumo per le studentesse, gli studenti e tutto il personale**

1. È vietato fumare, anche mediante l'utilizzo delle sigarette elettroniche, sia nei locali chiusi che nelle aree all'aperto di pertinenza della scuola e, quindi, anche lungo le scale esterne e nel cortile.
2. Per la trasgressione al divieto di fumo, la normativa vigente prevede, nel minimo la somma di € 27,50 e, nel massimo, € 275,00 (art. 7 della L. 584/75).
3. Il rigoroso rispetto di questa norma a tutela della salute di tutti deve essere sollecitato da tutto il personale della scuola, docente e non docente.
4. Tutto il personale scolastico ha l'obbligo di vigilare sul rispetto della normativa e segnalare le infrazioni al Dirigente scolastico e alla DSGA
5. Sono incaricati ed accertare le infrazioni- dietro segnalazione del personale di cui sopra – e applicare la relativa sanzione:
  - il dirigente scolastico;
  - il direttore dei servizi generali ed amministrativi.

### **ART. 4 - Comportamento delle studentesse e degli studenti e regolamentazione di ritardi, uscite, assenze, giustificazioni**

Durante l'ingresso e la permanenza nella scuola, nonché durante l'uscita, valgono le seguenti norme:

#### **A) FREQUENZA SCOLASTICA**

1. Le studentesse e gli studenti possono accedere alla scuola 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni sotto la vigilanza dei collaboratori scolastici presenti; potranno entrare in classe dalle 7:55 alle 8:00; potranno essere ammessi in classe fino alle 8:10, momento in cui suonerà la seconda campanella. I docenti, da parte loro, provvederanno a raggiungere le proprie classi puntualmente e, comunque, almeno 5 minuti prima dell'inizio della prima ora di lezione; in caso di loro ritardo o assenza improvvisa, sarà cura dei collaboratori scolastici segnalare tempestivamente alla Vicepresidenza le classi scoperte e vigilare sugli studentesse e sugli studenti. In caso di emergenze, anche di tipo sanitario, gli orari potranno subire variazione con circolare del Dirigente scolastico.
2. La presenza delle studentesse e degli studenti è obbligatoria, oltre che alle lezioni, a tutte le altre attività (ricerche culturali, lavori di gruppo, visite di istruzione, PCTO, etc.), che vengono svolte nell'ambito del lavoro scolastico.
3. Al cambio dell'ora, le studentesse e gli studenti devono restare nelle rispettive aule, che i docenti sono tenuti a raggiungere il più rapidamente possibile: in caso essi rilevino l'assenza di qualcuno di essi, occorre distinguere:
  - se la studentessa e lo studente rientri in aula entro cinque minuti, qualora non rientrassero chiederanno ragione del ritardo e, ove lo ritengano immotivato, lo segnaleranno nel registro;
  - se la studentessa e lo studente non rientri nel suindicato lasso di tempo, chiederanno ai collaboratori scolastici di rintracciare lo stesso e al rientro di questo provvederanno come nel capoverso precedente.
4. La fine delle lezioni è segnalata dal suono prolungato del campanello, che deve essere rispettato ed atteso in classe da docenti e studenti.
5. Per favorire il deflusso ordinato, usciranno, nell'ordine, le classi presenti al piano seminterrato, poi quelle del piano terra, quindi, le classi del primo piano e, infine, quelle del secondo piano. I collaboratori scolastici presenti alla *reception*, dopo aver verificato il deflusso delle classi

interessate del piano seminterrato e del piano terra, ne daranno comunicazione ai colleghi del primo piano, i quali consentiranno l'uscita delle classi presenti al piano medesimo.

Terminata l'uscita delle classi indicate, i collaboratori stessi inviteranno i loro colleghi del secondo piano ad avviare il deflusso degli studenti delle classi presenti all'ultimo piano dell'Istituto.

6. È vietato l'uso delle scale antincendio per l'uscita dalla scuola, salvo i casi previsti dalle norme di sicurezza (esodo per emergenza).
7. I genitori delle studentesse e degli studenti che non si avvalgono dell'insegnamento della Religione cattolica, qualora nell'orario definitivo la lezione si svolga nella prima o nell'ultima ora della mattinata, dovranno autorizzare l'entrata in ritardo o l'uscita in anticipo con comunicazione al coordinatore di classe. Qualora la lezione si svolga invece in orario intermedio, le studentesse e gli studenti si recheranno in Biblioteca o altro locale designato per attività di studio libera o per eventuali attività alternative.
8. Tutti le studentesse e gli studenti devono spegnere il telefono cellulare/*device* all'ingresso a scuola e tenerlo spento per tutta la durata delle lezioni. Particolari deroghe sono consentite dal docente per la durata di specifiche attività didattiche che ne richiedono l'utilizzazione.
9. È vietato l'uso di auricolari per lettori MP3 o similari durante le ore di lezione.
10. In caso di malore, la studentessa o lo studente chiede alla docente o al docente l'autorizzazione a recarsi in Vicepresidenza per telefonare ai genitori. La docente o il docente autorizza le studentesse e gli studenti previamente richiedendo ad una collaboratrice o ad un collaboratore scolastico di accompagnarlo.  
Ove non fosse possibile chiamare dalla Vicepresidenza, una delle collaboratrici o dei collaboratori del Dirigente scolastico provvederanno in merito, eventualmente autorizzando la discente o il discente a telefonare dal proprio *device*.
12. Il permesso di uscita anticipata, una volta concesso, verrà annotato sul registro di classe dal Coordinatore di classe e sul libretto personale delle giustificazioni dalla Segreteria.
13. In caso di palese insussistenza della motivazione, segnalata da docenti o collaboratori scolastici, il permesso sarà immediatamente e definitivamente revocato.

#### B) RITARDI

1. Lo studente e la studentessa che arrivano a scuola oltre i 10 minuti successivi all'inizio delle lezioni sono ammessi in classe solo alla II ora di lezione e dovranno giustificare il ritardo sul registro elettronico il giorno successivo. Alle ore 8:10 il portone di accesso verrà chiuso e sarà riaperto alle ore 8:55 per consentire l'ingresso a scuola ai discenti alla seconda ora.
2. I ritardi vengono giustificati in misura di 3 per il primo periodo (quadrimestre) e 3 per il secondo periodo (quadrimestre): sono esclusi dal computo i ritardi connessi a visite mediche o analisi cliniche o i cosiddetti *ritardi-treno*, determinati dal ritardato arrivo del treno, purché ne venga esibita relativa idonea documentazione, che, nel caso dei *ritardi-treno* è data dalla ricevuta nominativa attestante l'ora di arrivo rilasciata dal personale ferroviario.
3. Ritardi ulteriori costituiscono mancanza ai doveri scolastici; al primo ritardo "oltre la soglia consentita" verranno convocate le famiglie e sarà compito del coordinatore di classe concordare in tale sede, caso per caso, le opportune forme di avvertimento e controllo per eventuali ritardi successivi, che potranno comportare la perdita della giornata di lezione, da giustificare il giorno successivo (sia i minorenni, sia i maggiorenni saranno ammessi come uditori in classe, con contestuale segnalazione alla famiglia tramite registro elettronico. Questo provvedimento riguarda anche gli studenti che entrano al secondo turno. In tal caso non è consentito infatti il ritardo in seconda ora)
4. I ritardi ingiustificati o giustificati in ritardo costituiscono mancanze disciplinari.



### C) USCITE ANTICIPATE

1. Non è consentito lasciare l'Istituto prima delle 11.00.
2. Per gli studenti e le studentesse maggiorenni la richiesta di uscita anticipata deve essere inviata all'indirizzo [vicepresidenza@caetanionline.org](mailto:vicepresidenza@caetanionline.org) e giustificata sul registro elettronico, di norma, il giorno precedente l'uscita stessa.
3. Gli studenti e le studentesse minorenni potranno uscire anticipatamente solo se prelevati dal genitore o da altra persona delegata per iscritto e munita del documento di identità personale del genitore delegante, oltre che del proprio.
4. Le uscite anticipate sono consentite fino a 3 nel primo periodo (quadrimestre) e fino a 3 nel secondo periodo (quadrimestre).
5. La scuola garantirà, con opportuna raccolta dei dati necessari, la possibilità, per il singolo studente e studentessa per la famiglia, di verificare l'andamento delle assenze, ritardi e uscite durante il corso dell'anno scolastico.

### D) ASSENZE

1. Tutte le assenze vanno giustificate sul registro elettronico entro il giorno successivo al rientro. Ove neppure entro il giorno successivo all'assenza, la studentessa o lo studente minorenni giustificasse l'assenza, non potrà essere ulteriormente ammesso a scuola se non accompagnato dai genitori.
2. La mancata giustificazione di una o più assenze costituisce mancanza disciplinare.
3. I giorni di assenza per ragioni di salute potranno essere scomputati dal numero di giorni necessario per la validità dell'anno scolastico solo quando, ricorrendo le condizioni previste dalla legge, sono contestualmente attestati da un certificato medico da cui risulti espressamente la dizione *"la studentessa o lo studente [NOME e COGNOME] è stato assente dal (PRIMO GIORNO DI ASSENZA) al (ULTIMO GIORNO DI ASSENZA) per malattia"* o, comunque, dizione analoga, non essendo, per contro, sufficiente dichiarare *"la studentessa o lo studente [NOME e COGNOME] è guarito e può riprendere la frequenza scolastica"* o dizioni simili.
4. È compito del docente coordinatore di classe controllare periodicamente la frequenza degli studenti e delle studentesse, segnalare alle famiglie le situazioni anomale riscontrate (ritardi e /assenze frequenti e/o mancate giustificazioni) tramite registro elettronico.

### E) DIVIETO SOMMINISTRAZIONE FARMACI

1. E' vietata la somministrazione di farmaci da parte del personale scolastico ad eccezione delle situazioni regolamentate dal Protocollo sottoscritto tra MI e Regione Lazio (allegato al presente regolamento e riportato nella sezione documenti del sito istituzionale)

### F) DIVIETO DI CONSUMARE CIBI INTRODOTTI DALL'ESTERNO

1. E' vietato introdurre cibi introdotti dall'esterno (cibo da asporto, ordinazioni al bar) e non autorizzati dalla Presidenza

### **ART. 5 - Uso degli spazi, delle attrezzature e dei sussidi**

1. All'interno dell'Istituto è possibile, esclusivamente per i docenti, fotocopiare, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente in materia di diritto d'autore, materiale didattico.
2. Per la complessità e la diversa articolazione degli spazi, delle attrezzature e dei sussidi l'uso ne viene regolato da specifici regolamenti di settore.
3. Tali regolamenti fanno parte integrante del Regolamento di Istituto e riguardano:

- Regolamento Assemblea studentesca
- Regolamento Palestra
- Regolamento disciplinare
- Regolamento sedute organi collegiali in modalità telematica
- Regolamento Niv
- Regolamento gestione infortuni
- Regolamento esperti esterni
- Regolamento gestione del patrimonio e degli inventari della istituzione scolastica
- Regolamento Piano DDI
- Regolamento accesso agli atti

**ART. 6 - Modalità di comunicazione con studenti e genitori con riferimento ad incontri con i docenti, di mattina e di pomeriggio (prefissati e/o per appuntamento)**

I rapporti fra scuola e famiglia costituiscono un momento di rilevante importanza per un'efficace azione educativa e la scuola offre occasioni di incontro collettivo e individuale durante l'intero anno scolastico. L'inizio e il termine dei colloqui vanno di anno in anno regolati da apposita circolare del Dirigente Scolastico.

Sono previsti i seguenti momenti/strumenti di collaborazione/partecipazione:

1. ricevimento da parte dei docenti con cadenza di norma bisettimanale in un'ora che sarà comunicata all'inizio dell'anno scolastico; è richiesta la prenotazione per il colloquio, al fine di evitare eccessivi affollamenti. In casi particolari di necessità ed urgenza, i docenti potranno ricevere anche in ore diverse dalla precedente, previo appuntamento; in relazione alle emergenze, anche di natura sanitaria, le modalità di ricevimento potranno subire modifiche (mail, incontri in modalità online)
2. convocazione dei genitori per eventuali situazioni particolari (disciplinari o didattiche) a cura del coordinatore della classe;
3. comunicazione esiti intermedi (a metà dei due quadrimestri);
4. informazioni sui risultati degli scrutini del primo periodo quadrimestre) in appositi incontri.

**TITOLO III - VIAGGI DI ISTRUZIONE, USCITE DIDATTICHE E SOGGIORNI ALL'ESTERO**

**ART. 7 - VIAGGI DI ISTRUZIONE**

1. I viaggi di istruzione devono avere una valenza significativa sia sul piano culturale (conoscenze e competenze disciplinari da acquisire) che sul piano formativo (competenze relazionali).
2. È opportuno che le mete siano differenziate fra i vari anni di corso al fine sia di costituire gruppi omogenei come età e interessi culturali sia di garantire ad ogni alunno, nel corso del Triennio, la possibilità di fruire di un ampio ventaglio di opzioni.
3. Vanno evitati di norma sia la formazione di gruppi troppo numerosi, sia programmi troppo densi e faticosi riducendo il tempo dei percorsi in pullman; va altresì prevista la riduzione del tempo libero autogestito fornendo spunti organizzativi a tutela della valenza culturale di cui sopra.
4. La durata del viaggio e le mete generali di massima da proporre ai Consigli di Classe vanno annualmente deliberate dal Collegio Docenti in considerazione della classe frequentata e dell'indirizzo seguito (Scienze Umane, Scienze Umane opzione Economico-Sociale, Linguistico).

5. Le mete specifiche devono scaturire dalla programmazione di ciascun Consiglio di Classe (fin dalle riunioni preliminari di settembre) cui la Commissione ad hoc può proporre, a richiesta, un ventaglio di ipotesi ovvero di programmi dettagliati e preventivi.
6. Il docente accompagnatore va consultato preliminarmente in ordine alle opzioni da proporre per l'approvazione definitiva del Consiglio di classe e poi del Consiglio di Istituto, in modo da acquisirne il consenso e la partecipazione alla stesura del programma di viaggio.
7. Gli alunni con disabilità devono avere un accompagnatore "dedicato" sulla base delle indicazioni del GLO.
8. La proposta definitiva dei Consigli di classe deve essere formulata entro il mese di novembre.
9. La delibera del Consiglio di Istituto e la procedura di scelta e affidamento dell'operatore cui affidare l'incarico di organizzare il viaggio/visita di istruzione deve aver luogo entro gennaio.
10. L'effettuazione del viaggio e delle iniziative similari è subordinata:
  - a. al parere di opportunità che il singolo Consiglio di classe formula sulla base della programmazione didattica nonché dell'andamento didattico e disciplinare della classe, con particolare riferimento all'educazione del comportamento e al rispetto delle consegne;
  - b. alla dichiarata disponibilità di un docente accompagnatore appartenente al Consiglio di classe, di un docente accompagnatore supplente della stessa classe, per il caso di sopraggiunto impedimento del primo, nonché di un docente di sostegno, ogni volta che ciò si renda necessario in considerazione della composizione della classe;
  - c. ad un numero congruo di docenti accompagnatori al fine di garantire un efficace grado di vigilanza (1 ogni 15 alunni);
  - d. ad un numero congruo di partecipanti (min. 2/3 della classe);
  - e. la partecipazione alle iniziative (viaggi - scambi - soggiorni studio) è riservata esclusivamente agli alunni frequentanti l'Istituto e ai docenti dell'Istituto medesimo.
  - f. I viaggi di istruzione di più giorni si effettuano di norma in un unico periodo, compreso tra febbraio e aprile.
11. I viaggi di istruzione non potranno superare, di norma, il periodo continuativo di sei giorni e cinque notti e dovranno, quindi, svolgersi, al massimo, dal lunedì al sabato. I soggiorni linguistici non potranno superare il periodo continuativo di otto giorni e sette notti e dovranno, quindi, svolgersi, al massimo, dalla domenica alla domenica successiva; ciò, almeno di norma, atteso che in alcuni casi, come nell'ipotesi della mobilità nell'ambito dei programmi comunitari (es: Erasmus+), sarà possibile che detti soggiorni superino il periodo suindicato.
12. I docenti accompagnatori sono responsabili della vigilanza delle studentesse e degli studenti durante tutto il periodo del viaggio di istruzione o della visita didattica, per ventiquattro ore al giorno, dalla partenza sino al rientro, e, segnatamente, dal momento del primo contatto con le studentesse e gli studenti nel luogo convenuto per la partenza sino al momento in cui i discenti raggiungono il punto stabilito per rientrare, con mezzi propri, alle rispettive abitazioni.

#### **ART. 8 - USCITE DIDATTICHE**

1. La partecipazione alle uscite didattiche, finalizzate alla crescita culturale, civile e sociale del gruppo-classe, è riservata agli studenti e alle studentesse frequentanti l'Istituto e ai docenti dell'Istituto medesimo.
2. Le iniziative:
  - non possono essere in numero superiore, di norma, a sei nell'anno;
  - si devono svolgere nel periodo compreso tra ottobre ed aprile, salvo casi eccezionali e preferibilmente in giorni diversi della settimana;

- devono essere coerenti con la programmazione didattica del Consiglio di classe;
  - devono essere calendarizzate con congruo anticipo e, comunque, non meno di quindici giorni.
3. Qualora l'uscita non si potesse effettuare a causa di avverse condizioni meteo, gli studenti e le studentesse resteranno a scuola per svolgere regolarmente lezione.
  4. L'organizzatore è tenuto a:
    - organizzare l'evento con almeno quindici giorni di anticipo;
    - chiedere l'autorizzazione al Dirigente scolastico;
    - ottenere l'approvazione del Consiglio di Classe;
    - a comunicare l'uscita sul Registro di classe;
    - a chiedere l'autorizzazione ai genitori tramite Registro Elettronico.
  5. Gli studenti e le studentesse che non partecipano alle uscite rimangono nella loro aula.
  6. L'implementazione pratica delle iniziative in parola (noleggio pullman - biglietti treno, etc.) devono essere concordate con il Dirigente scolastico e con la DSGA, che avvieranno le necessarie procedure.

## **TITOLO IV - STUDIO ALL'ESTERO**

### **ART. 9 - STUDIO ALL'ESTERO**

#### A) PERIODI DI STUDIO ALL'ESTERO DELLA DURATA DI UN ANNO

##### Adempimenti da parte dello studente e della famiglia

La famiglia (o lo studente o studentessa, se maggiorenne) deve presentare in Segreteria Didattica una formale comunicazione, indirizzata al Dirigente, nella quale sono indicate:

- 1) la durata del periodo all'estero;
- 2) l'esatta denominazione dell'Istituto scolastico nel quale lo studente frequenterà il periodo all'estero;
- 3) le materie che verranno seguite nei corsi all'estero (nel caso le materie non siano note al momento della comunicazione, la famiglia si impegnerà a comunicarle appena note).

Lo studente deve impegnarsi a utilizzare al meglio le opportunità di crescita e di apprendimento fornite dal periodo di studio all'estero, applicandosi nello studio delle materie seguite presso la scuola estera e al tempo stesso delle discipline che non rientrano nel curriculum della scuola ospitante, a proposito delle quali riceverà una programmazione per contenuti essenziali e potrà essere periodicamente aggiornato consultando il registro elettronico.

Lo studente e la studentessa devono mantenere periodici contatti con il tutor a loro assegnato (di solito il Coordinatore di classe) per essere aggiornato sullo sviluppo del programma effettivamente svolto dalla classe di appartenenza e segnalare eventuali problematiche.

Alla fine del periodo di studio all'estero, deve far pervenire alla scuola la documentazione scolastica - attestante la frequenza e le valutazioni conseguite presso la scuola ospitante (non occorre la vidimazione del Consolato, né la traduzione, se in Inglese o Francese).

Lo studente e la studentessa sosterranno a settembre un colloquio integrativo per le materie non studiate nella scuola ospitante. L'esame riguarderà i contenuti essenziali delle discipline, come indicati nei Programmi personalizzati precedentemente forniti allo studente e alla studentessa dal Coordinatore di classe. I risultati di tale colloquio determineranno i voti nelle materie non svolte all'estero, mentre per quelle seguite all'estero si assumeranno le valutazioni fornite dall'Istituto ospitante.

##### Adempimenti da parte del Consiglio di Classe

Prima della partenza per il periodo all'estero acquisisce la documentazione presentata dallo studente e dalla studentessa, insieme alla domanda, analizzati i punti di forza e di debolezza della preparazione di base degli stessi, formula un percorso essenziale di studio focalizzato sui contenuti fondamentali utili per la frequenza dell'anno successivo individua un docente del consiglio con funzioni di tutor, che mantenga contatti periodici con lo studente e la studentessa per verificare e supportare il lavoro. Di norma, il Coordinatore di Classe può individuare un/una compagno/a di classe al quale proporre di assumere funzioni di studente-tutor, informandolo sullo svolgimento dei programmi. L'impegno dello studente-tutor sarà valorizzato all'interno del consiglio di classe.

Dopo il ritorno dello studente e della studentessa dall'estero, l'Istituto:

- acquisisce e valuta la documentazione scolastica prodotta dalla scuola ospitante, fatta pervenire a cura famiglia dello studente;
- predispone un colloquio integrativo che ha lo scopo di pervenire ad una valutazione globale, tenendo conto anche della valutazione espressa dall'istituto estero sulle materie comuni ai due ordinamenti;
- decide l'ammissione alla classe successiva, sulla base della valutazione globale
- attribuisce il credito scolastico allo studente e alla studentessa.

#### B) PERIODI DI STUDIO ALL'ESTERO DI BREVE DURATA (FINO A 6 MESI)

Restano valide le indicazioni di cui sopra, tranne la previsione di un colloquio integrativo a settembre che naturalmente non è previsto nel caso di periodo di breve durata (a meno che esso non coincida con la parte finale dell'anno scolastico, ad esempio una partenza nel secondo periodo: in tal caso i programmi faranno riferimento al periodo indicato.

Per gli studenti e le studentesse che ricominciano la frequenza dell'Istituto "G. Caetani" poco prima delle vacanze di Natale o alla riapertura della scuola a gennaio, il Consiglio di Classe, in sede di valutazione intermedia, assumerà semplicemente i voti attribuiti dalla scuola straniera. La relativa documentazione viene inserita nel fascicolo dello studente e/o della studentessa e resta agli atti, senza la necessità di produrre una pagella o predisporre prove di esame. I singoli docenti concorderanno con lo studente e/o la studentessa le prove che riterranno opportune per valutarne la preparazione sui nuclei fondanti. Lo scopo di tali verifiche non è assegnare un voto, quanto fare il punto della situazione nelle varie discipline al rientro dello studente e/o della studentessa e poter eventualmente suggerire lo svolgimento di attività di recupero.

### TITOLO IV- CRITERI DI ACCOGLIMENTO ISCRIZIONI E DI FORMAZIONE CLASSI

#### ART. 10 - Criteri di accoglimento delle iscrizioni

Le iscrizioni saranno accolte secondo i criteri seguenti:

- alunni residenti nel Municipio in cui ha sede l'Istituto Caetani;
- fratelli di alunni che frequentano l'Istituto nel corrente anno scolastico;
- alunni residenti nell'hinterland dove non siano presenti scuole con indirizzi simili a quelli attivati presso il Liceo Caetani, nel limite del 30%;
- alunni residenti nei distretti scolastici 26,27,28;
- alunni residenti dei distretti confinanti 9,10,12 e 14.

Per l'inserimento di nuovi studenti nelle classi successive alle classi prime, si seguiranno i criteri approvati in sede di C.d.I., con delibera n. 191:

- provenienza dalla stessa zona della scuola;

- difficoltà legate alla situazione di emergenza;
- ragazzi che non abbiano scelto la nostra scuola dopo aver abbreviato il corso degli studi;
- si privilegiano studenti che provengano dallo stesso indirizzo di studi.

#### ART. 11 - Criteri di formazione delle classi

Si procederà, per la formazione delle classi prime e per l'assegnazione alla sede succursale, secondo i seguenti criteri:

- equilibrata distribuzione nel rapporto maschi/femmine;
- equilibrata distribuzione alunni DSA, BES, Diversamente abili;
- equilibrata distribuzione alunni ripetenti;
- equilibrata distribuzione degli alunni in base alla valutazione della scuola secondaria di primo grado;
- equilibrata distribuzione in base alle valutazioni e alle competenze certificate dalla scuola secondaria di primo grado;
- equilibrata distribuzione in base alla zona di provenienza.

Anche nel caso di alunni ripetenti, si applicheranno i suindicati principi della redistribuzione.

Per quanto riguarda i corsi di Scienze Umane gli studenti saranno assegnati alla sede centrale (Sez. F) o succursale (Sez. D, Sez. E) in base ai seguenti criteri, in ordine di priorità:

- precedenza nella sede centrale per studenti con disabilità motorie, a causa della presenza di barriere architettoniche nella sede succursale;
- precedenza nella sede centrale, su richiesta delle famiglie, per la presenza di fratelli già frequentanti;
- precedenza nella sede centrale o succursale, su richiesta delle famiglie, per prossimità dell'abitazione;
- estrazione a sorte per il caso di più studenti che versino nelle medesime condizioni e scelgano la stessa sede, centrale o succursale.

**Per l'anno scolastico 2022/2023**, saranno assegnate alla sede succursale le seguenti classi, salvo modifiche dovute alle emergenze di natura sanitaria:

classi prime: D, E (liceo delle Scienze Umane);

#### - Disposizioni finali

1. Per quanto non previsto esplicitamente nel presente regolamento si rinvia alla normativa vigente.
2. Il presente Regolamento va in vigore con decorrenza immediata.
3. il C.d.I. può integrare di anno in anno i suindicati criteri generali qualora si renda necessario regolamentare situazioni e casi particolari;
4. Il presente Regolamento, deliberato dal Consiglio di Istituto, viene tacitamente confermato ogni anno; in caso di proposta di modifica, si intende prorogato fino alla delibera delle modifiche stesse.

Allegati:

1. Regolamento Assemblea studentesca
2. Regolamento Palestra
3. Regolamento disciplinare
4. Regolamento sedute organi collegiali in modalità telematica
5. Regolamento Niv
6. Regolamento gestione infortuni
7. Regolamento esperti esterni

8. Regolamento gestione del patrimonio e degli inventari della istituzione scolastica
9. Regolamento Piano DDI
10. Regolamento accesso agli atti

Approvato dal Consiglio d'istituto con Delibera n. 201 del Verbale n.43 del 16 dicembre 2021.

La Dirigente

**Prof.ssa Olimpia Tirri**

*Documento informatico firmato  
digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss. mm. ii.  
e norme collegate*