

Regolamento di Istituto

approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 6 giugno 2009
delibera 63/2008-09, revisione 9 settembre 2009 delibera n.69/2009-10

CAPITOLO 1	2
PREMESSE E DISPOSIZIONI GENERALI	2
CAPITOLO 2	2
STRUTTURE ED ORGANIZZAZIONE	2
2.1. ORGANI COLLEGIALI.....	2
2.2. CONSIGLIO D'ISTITUTO.....	3
2.3. GIUNTA ESECUTIVA.....	4
2.4. CONSIGLIO DI CLASSE.....	4
2.5. COLLEGIO DOCENTI.....	4
2.6. COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DEGLI INSEGNANTI.....	4
2.7. DIRIGENZA.....	4
2.8. PERSONALE A T A.....	4
2.9. COMITATO GENITORI.....	4
2.10. COMITATO STUDENTESCO.....	5
CAPITOLO 3	5
ASSEMBLEE DELLE COMPONENTI	5
3.1. ASSEMBLEE DEL PERSONALE DOCENTE E A T A.....	5
3.2. ASSEMBLEE DEI GENITORI.....	5
3.2.1 ASSEMBLEA DI ISTITUTO DEI GENITORI.....	5
3.2.2 ASSEMBLEA DI CLASSE DEI GENITORI.....	5
CAPITOLO 4	6
NORMATIVA	6
4.1. ORARI E LEZIONI.....	6
4.2. PERMESSI DI ENTRATA E DI USCITA.....	6
4.2.1 PERMESSI DI ENTRATA E DI USCITA PERMANENTI.....	6
4.2.2 PERMESSI DI ENTRATA POSTICIPATA / USCITA ANTICIPATA OCCASIONALI.....	6
4.3. RITARDI E ASSENZE.....	6
4.3.1 RITARDI.....	6
4.3.2 ASSENZE.....	6
CAPITOLO 5	7
NORME COMPORTAMENTALI	7
5.1. DOVERI DEGLI STUDENTI(art.3 Statuto delle studentesse e degli studenti).....	7
5.2. DIVIETO DI FUMARE.....	7
5.3. LEZIONE.....	7
5.4. INTERVALLO.....	7
CELLULARI	7
ABBIGLIAMENTO	7
CAPITOLO 6	8
REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEGLI ALUNNI	8
SANZIONI E PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI	8
6.1. ASSENZE E RITARDI (<i>Vedi Allegato 1</i>).....	8
6.2. COMPORAMENTO NON RISPETTOSO VERSO CHIUNQUE (<i>Vedi Allegato 1</i>).....	8
6.3. COMPORAMENTI NON RISPETTOSI DELLE NORME DI SICUREZZA (<i>Vedi Allegato 1</i>).....	8
6.4. LA CONVERSIONE DELLE SANZIONI.....	8
6.5. L'ORGANO DI DISCIPLINA.....	8
6.6. L'ORGANO DI GARANZIA.....	8
PATTO EDUCATIVO di CORRESPONSABILITA' (<i>Vedi Allegato 2</i>)	9
CAPITOLO 7	9
LABORATORI -PALESTRA -BIBLIOTECA	9
7.1. LABORATORI.....	9
7.2. PALESTRA.....	9
CAPITOLO 8	10
ORARI E SERVIZI	10
8.1. PRESIDENZA.....	10
8.2. DOCENTI.....	10
8.3. SEGRETERIA.....	10
8.4. UFFICIO TECNICO.....	10
8.5. MAGAZZINO.....	10
8.6. FOTOCOPIATURA.....	10

CAPITOLO 1

PREMESSE E DISPOSIZIONI GENERALI

- 1.1 La libertà d'insegnamento del docente viene effettuata nel rispetto della coscienza morale e civile degli alunni (DL 297/94) e nell'ambito degli obiettivi didattici comuni identificati dalla programmazione collettiva (del Collegio dei docenti, dei Consigli di classe, dei gruppi di lavoro degli insegnanti). Tale libertà va intesa come libertà di espressione culturale e rispetto dell'autonomia didattica del docente: essa è garantita nel rispetto delle norme costituzionali e dalla legge dello Stato.
- 1.2 Impegno a realizzare concretamente il diritto all'apprendimento previsto dalla Costituzione.
- 1.3 Educazione civile e politica dello studente al rispetto della Costituzione e dei valori proclamati dalle Nazioni Unite, alla democrazia, alla comprensione e al rispetto di una pluralità di culture. Educazione al rispetto delle minoranze e alla difesa dei deboli. Gli ambiti di partecipazione (degli organi collegiali e nelle assemblee delle diverse componenti, a tutti i livelli previsti dalla legislazione vigente in materia) costituiscono uno degli strumenti di questa formazione democratica.
- 1.4 Salvaguardia della libertà d'espressione come strumento di educazione e di formazione civile; gli studenti in particolare e tutte le componenti della scuola debbono potersi esprimere nel responsabile esercizio della più ampia libertà. Pertanto tutti coloro che operano nell'istituto a qualsiasi titolo sono tenuti a:
- improntare il loro comportamento in modo da contribuire alla comune crescita umana, culturale, sociale e civile, nel rispetto dei diritti e delle opinioni di ciascuno. Il personale docente e non docente, gli studenti e i genitori devono ispirare il loro agire al reciproco rispetto in ogni loro rapporto.
 - vigilare affinché in base alle leggi e norme vigenti sia bandita ogni manifestazione di violenza e, in genere, qualsiasi intolleranza e intimidazione.

Il presente regolamento si propone di sollecitare la partecipazione di tutte le componenti scolastiche per un corretto e proficuo funzionamento dell'Istituto, nel rispetto dei principi di libertà e democrazia sanciti dalla Costituzione della Repubblica.

Esso recepisce i contenuti dello "Statuto delle Studentesse e degli Studenti", emanato con D.P.R. 249/98 e del D.P.R. 235/2007. E' conforme ai principi e alle norme del Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni Scolastiche (D.P.R. 275/99), nonché del D.P.R. 567/96.

Si ispira ai seguenti principi fondanti:

- ❖ **Uguaglianza.** il servizio scolastico è improntato al pieno rispetto dei diritti e degli interessi dell'alunno. All'interno della scuola nessuna discriminazione può essere compiuta per motivi riguardanti le condizioni socioeconomiche, psicofisiche, di lingua, di sesso, di etnia, di religione o di opinioni politiche.
- ❖ **Imparzialità, equità e regolarità operativa.** I soggetti erogatori del servizio scolastico agiscono secondo criteri di obiettività e di equità. La scuola si impegna a garantire la vigilanza, la continuità del servizio e delle attività educative, nel rispetto dei principi e delle norme sancite dalla legge.
- ❖ **Accoglienza ed integrazione.** La scuola favorisce l'accoglienza dei genitori e degli alunni, con particolare riguardo alla fase di ingresso alle classi iniziali e alle situazioni di rilevante necessità.

Attraverso il coordinamento con i servizi sociali, con gli enti locali e con le associazioni senza fine di lucro, la scuola pone in essere le azioni adatte ad avviare a soluzione le problematiche relative agli studenti stranieri e agli alunni diversamente abili. Ciascuno, nel rispetto del ruolo che gli compete, deve impegnarsi ad osservarlo e a farlo osservare, riconoscendone il carattere vincolante, accettando e firmando il Patto Educativo di Corresponsabilità previsto dal D.P.R. 235/2007.

CAPITOLO 2

STRUTTURE ED ORGANIZZAZIONE

2.1. ORGANI COLLEGIALI

Sono organi collegiali dell'Istituto: il Consiglio d'Istituto, la Giunta Esecutiva i Consigli. di classe, il Collegio dei docenti, e il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti.

La composizione, la durata e le attribuzioni degli organi collegiali sono stabilite dal D.L. del 16/4/94 n.297 e successive modifiche e integrazioni.

Le norme per l'elezione delle componenti in seno agli organi predetti sono stabilite dal medesimo D.L. n.297 nonché dall'O.M. 5.10.76 e successive modifiche e integrazioni.

Convocazione

La convocazione di un organo collegiale spetta, di norma, al suo presidente, salvo quanto qui in seguito specificato per ciascun organo.

La prima seduta di un organo collegiale, il cui presidente sia eletto fra i propri membri, è convocata dal Dirigente Scolastico. Fino all'elezione del presidente la seduta è presieduta dal membro più anziano.

La convocazione di un organo collegiale deve essere disposta, in linea generale con un preavviso non inferiore a cinque giorni rispetto alla data della riunione. La convocazione è effettuata con lettera diretta ai singoli membri dell'organo collegiale e mediante affissione all'albo del relativo avviso.

Il preavviso di convocazione può essere inferiore a cinque giorni nei casi di particolare urgenza e gravità, purché sia possibile avvisare, anche telefonicamente, tutti i membri dell'organo. Il Dirigente Scolastico può convocare la giunta esecutiva anche senza limiti di preavviso per comunicazioni e consultazioni.

Gli organi Collegiali sono convocati di norma in ore non coincidenti con l'orario scolastico e, quando abbiano una componente dei genitori, si deve tenere conto degli impegni di lavoro dei componenti eletti.

Programmazione e coordinamento

Ciascuno degli organi collegiali programma la propria attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare, nei limiti del possibile, un ordinato svolgimento delle attività stesse.

Ciascun organo collegiale opera in forma coordinata con gli altri organi Collegiali dell'Istituto che esercitano competenze parallele, ma con rilevanza diversa, in determinate materie.

Verbalizzazione

Di ogni seduta degli organi Collegiali viene redatto un verbale, firmato dal presidente e dal segretario dell'organo, steso su apposito registro. Ogni verbale dell'organo

collegiale viene letto e approvato al termine della seduta o all'inizio della seduta successiva.

Pubblicità degli atti e delle sedute.

Le sedute degli organi Collegiali sono pubbliche.

La pubblicità degli atti relativi alle sedute degli organi Collegiali si realizza mediante affissione all'albo delle deliberazioni adottate, e per il consiglio d'Istituto, del verbale delle sedute.

Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni del consiglio d'Istituto concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

In ogni caso l'affissione all'albo deve avvenire, a cura del Dirigente Scolastico, entro otto giorni dalla data dell'approvazione del verbale della seduta, per un periodo non inferiore a dieci giorni.

2.2 CONSIGLIO D'ISTITUTO

La convocazione del Consiglio di Istituto spetta al suo Presidente, di propria iniziativa, o quando ne facciano richiesta il Presidente della Giunta Esecutiva o la maggioranza del Consiglio.

La composizione, la durata e le attribuzioni del Consiglio di Istituto sono stabilite dagli art. 8 e 10 del D.L. 16.4.94 n.297.

I membri eletti e quelli designati che non partecipano senza giustificati motivi a tre sedute consecutive, decadono dalla carica e vengono surrogati ai sensi dell'art. 35 del D.L. 297.

Sulle materie devolute alla sua competenza il Consiglio invia annualmente una relazione al Provveditore agli Studi e al Consiglio Scolastico Provinciale. La relazione è predisposta dalla Giunta Esecutiva, discussa e

approvata dal Consiglio entro il mese di settembre, oppure, in caso di rinnovo dell'organo, prima dell'insediamento del nuovo Consiglio.

2.3 GIUNTA ESECUTIVA

La Giunta Esecutiva è convocata dal Dirigente Scolastico che ne è Presidente, quando se ne presenti l'opportunità, specie in relazione alle riunioni del Consiglio di Istituto. La Giunta predispone il bilancio preventivo e il conto consuntivo, prepara i lavori del Consiglio di Istituto, fermo stando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso, cura l'esecuzione delle relative delibere, esprime il proprio parere sulle richieste dei genitori di convocazione della relativa assemblea, delibera in materia disciplinare le punizioni di cui alle lettere e),f),g),h),i) dell'art. 19 del R.D. 4.5.25 n. 653 e terzo comma dell'art. 6 della legge 11.10.77 n. 748.

2.4 CONSIGLIO DI CLASSE

Il Consiglio di Classe è convocato dal Dirigente Scolastico, di propria iniziativa oppure quando ne faccia richiesta la metà dei suoi membri, escluso dal computo il Dirigente Scolastico.

Il Consiglio di Classe è presieduto dal Dirigente Scolastico, oppure dal coordinatore suo delegato.

Per la realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari, nonché per la valutazione periodica e finale degli alunni, il Consiglio di Classe si riunisce con la sola presenza dei docenti. Le funzioni di segretario del Consiglio di Classe sono espletate dal coordinatore e, in caso di assenza del D.S. da un altro docente.

2.5 COLLEGIO DOCENTI

Il Collegio dei Docenti è convocato dal Dirigente Scolastico, secondo il piano delle attività deliberato dal Collegio stesso nella prima seduta, oppure quando ne faccia richiesta almeno 1/3 dei suoi componenti.

‘Si riunisce in seduta ordinaria una volta per ciascuno dei periodi in cui si divide l'anno scolastico e in seduta straordinaria ogni qual volta se ne ravvisi la necessità.

Le competenze del collegio docenti sono indicate dall'art. 7 del D.L. 16.4.94 n. 297.

Inoltre il Collegio Docenti, nella sua prima riunione ordinaria, nomina, su proposta del Dirigente Scolastico, i Coordinatori e i referenti delle varie attività. Con le stesse modalità, nella sua ultima riunione ordinaria, nomina la Commissione incaricata di predisporre l'orario delle lezioni per l'anno scolastico successivo.

Il Collegio Docenti delibera sulle attività funzionali all'insegnamento e su quelle aggiuntive.

2.6 COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DEGLI INSEGNANTI

Il comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti è convocato dal Dirigente Scolastico:

2.7 DIRIGENZA

Compiti e prerogative della dirigenza sono quelli previsti dal D.L.297/94, art.545-546, D.lg. 30/03/01, n° 165 art.25 e dalla normativa contrattuale.

2.8 PERSONALE A T A

Diritti e doveri del personale ATA sono stabiliti dal D.L. 297/94, art.545-546, e dalla normativa contrattuale.

2.9 COMITATO GENITORI

I rappresentanti dei genitori eletti nei consigli di classe possono costituire un comitato dei genitori.

Il comitato dei genitori si riunisce quando ne faccia richiesta un terzo dei suoi componenti. Della riunione deve essere preventivamente informato il Dirigente Scolastico, il quale ha in ogni caso l'iniziativa di convocazione del comitato.

Il comitato dei genitori discute i problemi inerenti alla comunità scolastica, prepara il lavoro dell'assemblea di istituto dei genitori e ne predispone l'ordine del giorno.

2.10 COMITATO STUDENTESCO

Il comitato studentesco è formato dai rappresentanti eletti nei consigli di classe. Fino alla proclamazione dei nuovi eletti, ne fanno parte i rappresentanti di classe dell'anno scolastico precedente, oppure, in mancanza di questi, due alunni della classe designati dai compagni con regolare votazione interna a scrutinio segreto.

Il comitato elegge tra i propri membri un Presidente ed un Vice-Presidente. Il comitato si riunisce ogni qual volta ne faccia richiesta un terzo dei suoi componenti. Della riunione deve essere informato preventivamente il Dirigente Scolastico, il quale ha in ogni momento iniziativa di convocazione del comitato.

Il comitato studentesco discute i problemi inerenti alla comunità scolastica, prepara i lavori dell'assemblea di Istituto e ne predispone l'ordine del giorno, assicura il mantenimento dell'ordine durante l'assemblea, nomina i rappresentanti degli allievi in seno alla commissione tecnica per le attività sportive, delibera le manifestazioni collettive degli studenti.

CAPITOLO 3

ASSEMBLEE DELLE COMPONENTI

3.1 ASSEMBLEE DEL PERSONALE DOCENTE E A T A

Le assemblee in orario di lavoro sono quelle previste e regolate dalle disposizioni di legge.

Eventuali assemblee richieste in orario extra scolastico possono essere tenute nei locali della scuola previa richiesta al Dirigente Scolastico ed in orari compatibili con quelli del personale non docente.

3.2 ASSEMBLEE DEI GENITORI

3.2.1 ASSEMBLEA DI ISTITUTO DEI GENITORI

L'Assemblea di Istituto dei Genitori è convocata dal suo Presidente, ove sia stato eletto, oppure, dalla maggioranza del comitato dei genitori, oppure quando lo

richiedono 100 genitori (con popolazione scolastica fino a 500 studenti) oppure quando lo richiedono 200 genitori (con popolazione scolastica fino a mille studenti).

Se l'Assemblea si svolge nei locali della scuola, la data e l'orario di svolgimento devono essere concordati preventivamente con il Dirigente Scolastico, che concede

l'autorizzazione dopo aver sentito il parere della Giunta Esecutiva. Di detta Assemblea viene data comunicazione mediante l'affissione all'albo.

L'avviso di convocazione deve contenere anche l'ordine del giorno.

L'Assemblea si svolge fuori dall'orario di lezione. In relazione al numero di . partecipanti e alla disponibilità dei locali può articolarsi in assemblee di classi parallele.

Essa discute di problemi inerenti alla comunità scolastica di Istituto o formula proposte in tal senso al Collegio dei Docenti e al Consiglio di Istituto.

Il funzionamento dell' Assemblea è stabilito da un regolamento che, mandato in visione al Consiglio di Istituto, è approvato dall'Assemblea stessa.

Alle Assemblee possono partecipare, con diritto di parola, il Presidente e i docenti dell'Istituto.

3.2.2 ASSEMBLEA DI CLASSE DEI GENITORI

L'Assemblea di classe dei genitori è convocata dai genitori eletti dal Consiglio di Classe. Se si svolge nei locali della scuola, la data e l'orario di svolgimento devono essere concordati preventivamente con il Dirigente Scolastico.

L'Assemblea di classe discute di problemi inerente all'attività scolastica della classe e formula proposte in tal senso al Consiglio di Classe. Vi possono assistere, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e i docenti della classe.

CAPITOLO 4

NORMATIVA

4.1. ORARI E LEZIONI

L'Istituto apre alle ore 7,30 Un primo campanello, delle ore 7.55, segnala l'entrata nelle rispettive classi per gli studenti. Un secondo campanello, alle ore 8.00 scandisce l'inizio delle lezioni.

I docenti della prima ora hanno l'obbligo di trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio della lezione, per vigilare sull'ingresso degli studenti. Il restante personale deve rispettare puntualmente l'orario di servizio assegnato.

4.2 PERMESSI DI ENTRATA E DI USCITA

4.2.1 PERMESSI DI ENTRATA E DI USCITA PERMANENTI

Tali permessi dovuti a problemi di trasporto saranno concessi dalla scuola dietro presentazione di domanda cui deve essere allegata documentazione di orari e linee di mezzi pubblici, di abbonamento a tali mezzi, opportunamente firmata dai genitori.

4.2.2 PERMESSI DI ENTRATA POSTICIPATA / USCITA ANTICIPATA OCCASIONALI

- a. L'uscita anticipata dalle lezioni, di regola, non è consentita. Le richieste per visite mediche dovranno essere documentate preventivamente e comunque non oltre le ore 10.30 del medesimo giorno (richiesta di visita specialistica da parte del medico di base oppure impegnative ecc..)
- b. Le richieste per motivi di famiglia dovranno essere presentate dai genitori, anche per gli studenti maggiorenni.
- c. Le richieste per impegni sportivi dovranno essere presentate allegando la dichiarazione della società sportiva, con il calendario delle gare o con l'indicazione dell'orario degli impegni.
- d. In caso di malessere o infortunio, il docente presente deve informare immediatamente dell'accaduto il Dirigente Scolastico o un suo delegato per gli interventi del caso.
- e. L'alunno minorenni può comunque uscire da scuola in presenza di un genitore o di un familiare maggiorenne che ne assume la responsabilità. O su richiesta telefonica del Genitore al Dirigente Scolastico.
- f. L'Istituto si riserva comunque il diritto di verificare la veridicità delle richieste di entrata/uscita tramite telefonata alla famiglia, anche per gli alunni maggiorenni.

4.3 RITARDI E ASSENZE

4.3.1 RITARDI

I ritardi di qualunque natura (prima ora, cambio dell'ora, rientri posticipati dopo l'intervallo, dopo uscite autorizzate o spostamenti) devono essere annotati, a cura del docente; sul registro di classe.

In particolare/qualsiasi ritardo alla prima ora di lezione dovrà essere giustificato il giorno successivo. Il docente avrà cura di apporre la scritta "lo studente deve giustificare il ritardo del " nello spazio del giorno successivo. Dopo cinque ritardi il Consiglio di Classe può adottare provvedimenti disciplinari, proporzionati all'entità dei ritardi.

4.3.2 ASSENZE

Un severo impegno nella frequenza assidua all'attività didattica da parte di docenti e studenti, oltre che un obbligo preciso, è indice di partecipazione attiva al dialogo educativo.

Le assenze, dovute a qualsiasi causa, devono essere giustificate sul "libretto dello studente" dai genitori, per gli studenti minorenni, o dallo studente stesso, se maggiorenne, il giorno del rientro.

Le eventuali assenze, non per motivi di salute, per periodi protratti di tempo, devono essere preannunciate dalla famiglia.

Le assenze vanno presentate all'insegnante della prima ora che annoterà sul registro di classe, nello apposito spazio, l'avvenuta giustificazione.

In caso di mancata giustificazione, lo studente verrà ammesso in aula e dovrà presentare la giustificazione il giorno successivo. Il docente della prima ora dovrà evidenziare, nello spazio del giorno successivo, tale obbligo. In caso di mancata giustificazione -vedi "sanzioni".

La scuola avrà cura di avvisare mensilmente le famiglie delle assenze degli studenti.

CAPITOLO 5

NORME COMPORTAMENTALI

5.1 DOVERI DEGLI STUDENTI(art.3 Statuto delle studentesse e degli studenti)

Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio. (comma 1)

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. (comma 2)

Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'art.1 dello Statuto delle studentesse e degli studenti. (comma 3)

Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli Istituti. (comma 4)

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. (comma 5)

Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola. (comma 6)

5.2 DIVIETO DI FUMARE

Ai sensi della Legislazione vigente è tassativamente proibito fumare in tutti i locali interni alla scuola.

5.3 LEZIONE

Durante la lezione gli studenti devono essere in possesso di tutto il materiale occorrente, indicato dall'insegnante.

Non è consentito agli studenti di uscire dalla classe, né durante l'ora di lezione, né durante il cambio dell'insegnante.

Gli studenti possono recarsi ai servizi solo in casi di effettiva necessità, debitamente autorizzati dall'insegnante.

5.4 INTERVALLO

L'intervallo ha la durata di 15 minuti e si svolge dalle ore 10.27 alle ore 10.37 . La sorveglianza degli studenti è assicurata a turno dagli insegnanti in collaborazione con i collaboratori scolastici.

Gli studenti, durante l'intervallo, devono uscire dall'aula per consumare la merenda.

Si ricorda che anche nei corridoi è vietato buttare a terra carte e lattine.

CELLULARI

E' fatto divieto di usare i cellulari durante le ore di lezione. L'inosservanza del divieto comporta il sequestro del cellulare, che verrà consegnato al D.S. e restituito solo ai Genitori dell'allievo.

ABBIGLIAMENTO

Si ricorda che la frequenza della scuola, richiede un abbigliamento consono alla sua specificità di luogo educativo.

CAPITOLO 6

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEGLI ALUNNI

SANZIONI E PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità.

Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare può influire sulla valutazione del profitto.

Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertire la sospensione in favore di attività scolasticamente utili, definite dal Consiglio di Classe. Per i minori, la conversione è subordinata all'assenso dei genitori o di chi ne fa le veci entro tre giorni dalla comunicazione del provvedimento. Decorso tale periodo, il silenzio si interpreta come assenso.

6.1 ASSENZE E RITARDI (*Vedi Allegato 1*)

6.2 COMPORTAMENTO NON RISPETTOSO VERSO CHIUNQUE (*Vedi Allegato 1*)

6.3 COMPORTAMENTI NON RISPETTOSI DELLE NORME DI SICUREZZA (*Vedi Allegato 1*)

6.4 LA CONVERSIONE DELLE SANZIONI

Agli studenti è offerta la possibilità di convertire le sanzioni loro inflitte in attività in favore della scuola (riordino laboratori, servizio biblioteca, pulizia ambienti)

Tale attività, individuate dall'organo sanzionante, non devono essere lesive della dignità e della personalità dello studente e non devono esporre la scuola a responsabilità di alcuna natura.

6.5 L'ORGANO DI DISCIPLINA

Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica per più di un giorno possono essere discusse e stabilite dal Consiglio di Classe in sessione allargata alla componente eletta dai genitori e dagli alunni, convocata dal Dirigente Scolastico.

Qualora lo studente, nei confronti del quale è avviato il procedimento disciplinare, sia anche membro del Consiglio di Classe, non può validamente fare parte del Consiglio stesso. Analoga disposizione deve essere fatta osservare al genitore dello studente nei cui confronti si procede, qualora sia membro del Consiglio di Classe.

Nessuno studente può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esprimere le proprie ragioni, eventualmente anche in forma scritta.

I provvedimenti disciplinari di sospensione vanno comunicati per iscritto all'alunno e alla famiglia, segnalati sul registro di classe e conservati nel fascicolo personale dell'alunno stesso.

6.6 L'ORGANO DI GARANZIA

Entro 15 gg. dalla irrogazione della sanzione, chiunque vi abbia interesse, può ricorrere a un organo di garanzia che dovrà esprimersi nei successivi 10 giorni. Tale organo resta in carica per due anni ed è composto da n. 6 membri:

- Dirigente Scolastico (Presidente)
- n. 2 docenti eletti dal Collegio dei Docenti
- Coordinatore della classe
- Presidente del Consiglio di Istituto
- Rappresentante d'Istituto degli Studenti

In caso di assenza o conflitto di interesse il componente sarà così sostituito:

- da docenti supplenti (n. 2) eletti dal Collegio dei Docenti
- da un genitore del Consiglio d'Istituto
- da un rappresentante degli studenti

La convocazione dell'Organo di Garanzia spetta al Presidente, che provvede a designare, di volta in volta, il segretario verbalizzante. L'avviso di convocazione va fatto ai membri dell'Organo, per iscritto, almeno 4 giorni prima della seduta.

Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti.

Ciascun membro ha diritto di parola e di voto; l'espressione del voto è palese e non è prevista l'astensione. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

L'esito del ricorso va comunicato per iscritto all'interessato.

Il ricorso all'Organo di Garanzia, da inoltrare in forma scritta al Dirigente Scolastico, è ammesso solo per questioni di legittimità e non di merito. In particolare, per violazione delle norme procedurali e per l'insorgenza di conflitti all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

I Genitori, come previsto dal DPR 235/2007, sono chiamati a sottoscrivere il patto educativo di corresponsabilità e in caso di rifiuto l'alunno sarà escluso dalle attività extrascolastiche. L'Amministrazione scolastica si riserva di intraprendere azione legale a risarcimento dei danni arrecati dall'alunno all'interno dell'Istituto e delle strutture esterne (aziende, cinema, teatri, alberghi,...) dove si svolgono attività extrascolastiche

PATTO EDUCATIVO di CORRESPONSABILITA' (Vedi Allegato 2)

CAPITOLO 7

LABORATORI -PALESTRA -BIBLIOTECA

7.1 LABORATORI

I laboratori costituiscono spazi e servizi integrativi dell'attività didattica e teorica. L'uso del laboratorio viene stabilito all'inizio dell'anno scolastico contemporaneamente all'orario delle lezioni. L'utilizzo deve avvenire nel rispetto delle norme antinfortunistiche e di comportamento (cura degli arredi e delle attrezzature). I laboratori dovranno essere conformi alle norme di sicurezza previste dalle leggi vigenti.

Il docente tecnico pratico e l'assistente tecnico vigilano sul corretto uso degli strumenti e degli impianti comunicando all'Ufficio Tecnico, eventuali guasti. Gli alunni accedono al laboratorio sempre accompagnati dal docente responsabile.

L'organizzazione dei laboratori deve attenersi alle norme vigenti sulla sicurezza e gli alunni devono essere informati sulle modalità d'uso delle macchine e dei reparti nonché sulle norme di prevenzione degli infortuni.

Il funzionamento dei laboratori è disciplinato da apposite regolamentazioni esposte presso gli stessi. Dette regolamentazioni sono stabilite dal Dirigente scolastico, dai singoli Dipartimenti e dai Responsabili di laboratorio.

7.2. PALESTRA

Norme generali

Il funzionamento della palestra è disciplinato da apposita regolamentazione resa nota ed esposta presso la stessa.

Si fa presente in particolare che: si accede alla palestra solo in presenza dell'insegnante di Educazione Fisica

E' vietato in palestra consumare cibi e bevande

Esoneri

L'esonero totale o parziale, permanente o temporaneo dalle lezioni, deve essere richiesto mediante certificato dell'autorità sanitaria scolastica secondo apposita normativa.

L'esonero occasionale da una lezione di educazione fisica è consentito presentando certificato medico.

L'allievo esonerato occasionalmente da una lezione di educazione fisica rimane in palestra secondo le indicazioni dell'insegnante. La stessa norma vale anche nel caso di indisposizione lieve sopraggiunta durante le lezioni.

Equipaggiamento

L'accesso e la permanenza in palestra richiedono tassativamente l'uso di apposite scarpe pulite. L'abbigliamento degli allievi che prendono parte alla lezione di educazione fisica deve essere adeguato alle indicazioni dell'insegnante.

Attrezzi

Tutte le attrezzature ginnico sportive devono essere usate esclusivamente a scopo didattico con l'autorizzazione dell'insegnante di educazione fisica.

Assistenza e pronto soccorso

I collaboratori scolastici designati assicurano la sistemazione degli attrezzi e la sorveglianza dei locali annessi.

In caso di malessere o infortunio grave il docente presente richiede tempestivamente l'intervento dell'ambulanza informandone il preside.

Intervallo

Qualora l'intervallo indicato dall'orario scolastico cada fra due ore consecutive di educazione fisica, gli allievi effettuano l'intervallo, sotto la sorveglianza dell'insegnante, negli ultimi dieci minuti della seconda delle suddette ore.

7.3 BIBLIOTECA MULTIMEDIALE

Il Collegio dei Docenti designa ad inizio anno un responsabile di biblioteca con il compito di:

- fissare l'orario di funzionamento e stabilire le modalità di prestito
- provvedere alla catalogazione ed organizzazione dei materiali
- raccogliere e presentare al Consiglio d'Istituto proposte di acquisto e di radiazione

La regolamentazione del servizio è resa nota ed esposta presso il locale biblioteca.

CAPITOLO 8 ORARI E SERVIZI

8.1 PRESIDENZA

Il Dirigente Scolastico riceve:

tutti i giorni gli studenti, se in sede e genitori, docenti, personale ATA su appuntamento per contatti e-mail: Rossella.fossati@istruzione.it

8.2 DOCENTI

I Docenti dell'Istituto ricevono i genitori settimanalmente, in base al calendario individuale, e in udienze generali annuali stabilite all'inizio di ogni anno scolastico.

8.3 SEGRETERIA

La Segreteria dell'Istituto è aperta al pubblico tutte le mattine, dalle ore 10.00 alle ore 12.00 e il pomeriggio dalle ore 14.00 alle ore 17.30.

8.4 UFFICIO TECNICO

L'Ufficio Tecnico dell'Istituto è aperto al pubblico con il seguente orario:

- chiuso il mercoledì
- gli altri giorni dalle ore 8.00 alle ore 12.10

8.5 MAGAZZINO

Il funzionamento del magazzino dell'Istituto è :

per i materiali di magazzino da lunedì a sabato, dalle 9,00 alle 10,00
per i materiali di cancelleria da lunedì a sabato, dalle 10,00 alle 10,30

8.6 FOTOCOPIATURA

Il servizio di fotocopiatrice è assicurato tutti i giorni dalle ore 8.30 alle ore 12.30, da un collaboratore scolastico designato.

I docenti possono fare fotocopie solo per uso didattico.

Gli studenti possono accedere ad una apposita fotocopiatrice con tessera acquistabile presso il collaboratore incaricato.