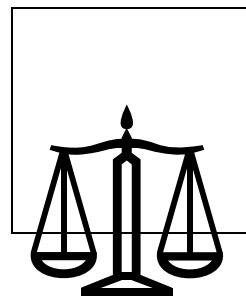


REGOLAMENTO D'ISTITUTO



Il presente regolamento adottato dal Consiglio d'Istituto dell'Istituto di Istruzione Superiore "P. Scalcerle" di Padova secondo criteri di partecipata apertura a tutte le componenti scolastiche intende promuovere e favorire un corretto e produttivo svolgimento delle varie attività scolastiche. Esso corrisponde a specifiche esigenze della realtà di questa scuola e costituisce l'integrazione della normativa vigente cui fa dunque esplicito riferimento.

Sono componenti dell'Istituto gli alunni, i docenti, il personale non docente ed i genitori, tutti con pari dignità e con responsabilità uguale pur nella diversificazione dei rispettivi compiti e ruoli.

Fine specifico dell'Istituto è l'attuazione del diritto allo studio degli studenti in un clima di libertà, di solidarietà e di rispetto della dignità umana.

Saranno incentivate soprattutto le attività tese a conseguire le capacità critiche e la formazione culturale degli allievi, la loro preparazione professionale, l'aggiornamento dei docenti, scambi organici e frequenti di esperienze con ogni elemento del tessuto sociale nazionale ed extranazionale. Impegno specifico sarà rivolto per promuovere ogni iniziativa di collaborazione con altre istituzioni scolastiche sia cittadine, e italiane in genere, sia straniere.

1 Studenti

Riconosciuto il diritto allo studio degli studenti deve di conseguenza essere promossa ogni iniziativa che contribuisca ad eliminare qualsiasi pregiudizio soprattutto di natura economica che di fatto ostacoli questo diritto. Verranno istituite borse di studio per alunni meritevoli e bisognosi.

1.1 E' diritto degli studenti:

- di ricevere un insegnamento adeguato ed aggiornato, secondo i piani di lavoro che all'inizio dell'anno scolastico ogni docente presenterà;
- di servirsi delle attrezzature e dei locali della scuola e dei vari sussidi didattici nel rispetto delle norme specifiche che regolano il loro corretto, diligente e proficuo uso e di analogo reciproco diritto altrui;
- di indire le assemblee previste dalla normativa vigente e se regolarmente autorizzate, di liberamente parteciparvi;
- di riunirsi in ogni forma comunitaria che sia nel rispetto della loro dignità, del loro diritto al perfezionamento culturale e sociale e delle regole di una buona convivenza.
- di essere informati esaurientemente, prima di svolgere qualsiasi esercitazione all'interno dei laboratori, sulle disposizioni vigenti in materia di sicurezza sul lavoro per essere consapevoli dei rischi derivanti dalla loro inosservanza.

In applicazione dell'art. 2, comma 4 dello statuto degli studenti, lo studente ha diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento. Con questa finalità il collegio dei docenti ha pubblicato il quaderno 2 "*obiettivi didattici e valutazione*" al quale questo regolamento rinvia.

Per ciò che riguarda la comunicazione della valutazione si stabilisce che il voto motivato delle prove orali va comunicato dal docente al termine dell'interrogazione oppure entro l'ora successiva della stessa disciplina.

Le prove scritte corrette e valutate vanno riconsegnate di regola entro 2 settimane e in ogni caso non è possibile effettuare una nuova verifica se prima non è stata corretta la precedente.

Nel biennio i risultati di questa prova vanno trascritti nel libretto personale e controfirmati dai genitori.

1.2 E' dovere degli studenti:

- di rispettare i docenti, i compagni, ed ogni altra componente scolastica in genere;
- di tendere alla realizzazione della libertà e solidarietà;
- di impegnarsi nello studio;
- di conservare quotidianamente aggiornato il libretto personale;
- di fare un uso corretto del materiale e dell'arredo scolastico, rispondendone in caso di danneggiamento anche in solido con il gruppo-classe in caso si tratti di locali o arredi comuni e non si ravvisi una responsabilità individuale;
- di conservare il decoro delle aule e degli ambienti della scuola, ripristinandone la pulizia in caso di imbrattamento;

2 Docenti

I docenti svolgeranno con professionalità i compiti connessi con la loro funzione educativa e didattica nel rispetto della legge, dei programmi di lavoro e in armonia di intenti con le famiglie. All'inizio dell'anno scolastico ogni docente predisporrà il proprio piano di lavoro per l'intero anno prospettandolo al Consiglio di classe allargato al fine di promuovere e consentire idoneo coordinamento tra materie e la conoscenza da parte di tutti i componenti del Consiglio stesso.

Il piano di lavoro individuale sarà pubblicato nel sito di istituto e chiunque ne abbia interesse può richiederne copia presso la segreteria didattica.

Ogni docente sarà disponibile per incontrare i genitori degli alunni almeno una volta alla settimana secondo modalità comunicate entro il 15 di ottobre mediante annotazione nel libretto personale controfirmata per presa visione dei genitori.

Il docente, o l'eventuale coordinatore di classe, che ne ravvisi la necessità, solleciterà speciali incontri con i genitori.

Durante l'anno scolastico saranno effettuati due incontri collettivi pomeridiani fra docenti, genitori ed allievi.

Poiché il compito della scuola è anche quello di sollecitare l'interessamento di ogni genitore al rendimento scolastico del proprio figlio e la partecipazione alle attività delle varie componenti scolastiche, ogni docente promuoverà ogni forma di contatto con tutti i genitori, compresi quelli degli studenti maggiorenni, anche mediante comunicazioni inserite nel libretto personale.

3 Genitori

I genitori hanno il dovere oltre che il diritto:

- di interessarsi e di partecipare alla vita della scuola e di contribuire alla soluzione dei suoi problemi;
- di seguire la formazione culturale, professionale, civica del proprio figlio;
- di mantenere contatti con i docenti della classe del figlio;
- di conoscere i locali e le attrezzature scolastiche;
- di riunirsi nei locali scolastici per discutere dei problemi della scuola;
- di accedere alla consultazione dei testi della biblioteca centrale.

Il tutto nel rispetto delle norme specifiche di regolamentazione.

4 Personale Amministrativo, Tecnico e Ausiliario

Il personale non docente avrà collaborazione e rispetto da ogni altro membro della comunità scolastica e si potrà riunire nei locali scolastici in conformità delle norme anche di natura sindacale. Nei limiti delle contingenti disponibilità delle strutture scolastiche e delle relative garanzie di corretto funzionamento, la scuola si propone l'apertura alle istanze culturali, sociali, sportive, esterne.

5 Patto educativo di corresponsabilità

Al momento dell'iscrizione gli studenti, i loro genitori o chi per loro sottoscrivono un patto educativo di corresponsabilità che riporta i diritti e doveri sopra richiamati con un testo conforme a quanto approvato dal Consiglio d'istituto in una seduta che ogni anno deve essere dedicata alla conferma o modifica di tale regolamento. Al momento della sottoscrizione gli studenti e genitori ricevono un quaderno che riporta lo Statuto degli studenti e i regolamenti di istituto. La sottoscrizione e la consegna del regolamento può avvenire nel corso di un'assemblea appositamente convocata all'inizio dell'a.s..

I docenti di diritto ed economia e i docenti di educazione civica, nel corso delle prime settimane di scuola dedicano parte delle loro ore di lezione allo studio e discussione di tale quaderno. Il POF dell'anno in corso, appena approvato dal Consiglio, viene pubblicato nel sito d'istituto per essere disponibile a tutti coloro che ne hanno interesse.

6 Visite, viaggi di istruzione e scambi

Vale al riguardo il contenuto delle CC. MM. 291 (14/10/92) e 623 (2/10/96) di cui le norme che seguono intendono esprimere una corretta integrazione corrispondente alle particolari esigenze dell'Istituto e nel presupposto che devono sempre corrispondere ed essere funzionali alla tipologia dei vari indirizzi della scuola ed allo stimolo ed all'approfondimento delle conoscenze culturali, storiche naturali, umane degli studenti.

Tra le iniziative considerate rientrano:

- le visite guidate di una o più giornate;
- i viaggi d'istruzione, di integrazione culturale in località italiane ed estere e gli scambi culturali;
- i viaggi connessi ad attività sportive;
- le vacanze studio

Il periodo massimo utilizzabile per classe ogni anno è di sei giorni scolastici e dette iniziative devono essere ultimate non oltre il 30 aprile.

Non rientrano in questo limite le uscite didattiche coincidenti con il normale orario delle lezioni e le vacanze-studio che di regola si svolgono in periodi di sospensione delle lezioni.

L'effettuazione dei viaggi di istruzione all'estero è consentito solo per le classi del triennio. Per il contenimento della spesa una classe che ha già effettuato una visita all'estero può riproporla solo se il costo complessivo non è superiore alla media del costo giornaliero delle visite svolte l'anno precedente.

L'adesione degli alunni a partecipare deve essere non inferiore ai $\frac{3}{4}$ della classe.

Ad ogni visita, viaggio ecc., non possono prendere parte di regola più di tre classi purché parallele e consecutive, possibilmente appartenenti allo stesso indirizzo scolastico, salvo diverso parere del Consiglio d'Istituto.

La programmazione di queste iniziative deve seguire le istruzioni previste dall'apposita procedura con presentazione di tutta la documentazione richiesta almeno due mesi prima per l'approvazione del consiglio d'istituto.

Genitori volontari e personale amministrativo e scolastico possono partecipare senza oneri per la scuola, alla visita od al viaggio, aderendo e collaborando alle attività programmate per gli alunni.

Il personale esterno alla scuola non può prendere parte a queste iniziative a meno che non abbia un apposito incarico del dirigente previa approvazione del consiglio di istituto.

Almeno uno degli accompagnatori deve essere insegnante della classe e preferibilmente di materie attinenti alle finalità del viaggio.

Il dirigente designa un collaboratore come responsabile del controllo del rispetto delle procedure e coordinatore delle iniziative. Per gli aspetti contrattuali e amministrativi è responsabile la DSGA che si avvale della collaborazione di personale di segreteria appositamente incaricato. Per questi aspetti si fa riferimento all'accordo tra MIUR e Agenzie di viaggio di cui la nota prot. 645 dell'11 aprile 2002.

A conclusione del viaggio il docente accompagnatore e quanti altri vi abbiano l'interesse presenteranno una relazione sul viaggio evidenziando le note di esperienza che possono fornire suggerimenti per le future iniziative.

Se, nella relazione finale dei docenti accompagnatori, vengono segnalati comportamenti individuali o collettivi negativi saranno valutati dal consiglio di classe che assumerà i provvedimenti disciplinari del caso e potrà decidere di sospendere i singoli alunni dalla partecipazione a future visite di istruzione oppure lo svolgimento della visita per l'anno successivo per l'intera classe.

L'Istituto favorisce gli scambi tra classi e scuole in Italia ed all'estero. Gli scambi possono essere svolti da tutte le classi secondo la programmazione dei Consigli di Classe ed in conformità con le norme vigenti.

L'Istituto sostiene l'esperienza delle vacanze-studio all'estero che potranno svolgersi su richiesta degli studenti senza alcun onere diretto della scuola.

8 Organi Collegiali

Gli organi collegiali che operano nell'Istituto "P. SCALCERLE" sono:

1. Consiglio di Istituto
2. Collegio Docenti
3. Comitato per la valutazione dei docenti
4. Consigli di Classe
5. Comitato Genitori
6. Commissione Elettorale
7. Se costituiti, il Comitato scientifico didattico per la sperimentazione ed il Comitato Studentesco.

Per quanto concerne la loro formazione e le modalità di elezione dei componenti, si fa riferimento al capo V del DPR 31.05.74, n. 416 e successive modifiche.

Ad ogni organo collegiale è riconosciuta autonomia regolamentare per quanto riguarda il proprio funzionamento.

I singoli regolamenti devono essere trasmessi al Consiglio di Istituto, al Collegio dei Docenti, alle assemblee degli studenti e dei genitori e costituiscono allegati del presente Regolamento di Istituto.

Le loro modifiche non comportano modifica del Regolamento di Istituto.

Una copia dei vari regolamenti deve essere depositata in segreteria e pubblicata nel sito dell'istituto ed ogni membro della comunità scolastica può prendere visione.

Gli organi collegiali vengono convocati mediante avviso, contenente l'ordine del giorno, che deve essere consegnato o fatto pervenire ai singoli componenti almeno otto giorni prima delle riunioni ordinarie e tre giorni prima di quelle straordinarie.

Della ricezione degli avvisi sarà data prova documentale.

Analogo avviso va affisso all'albo della scuola.

Dal momento in cui viene emesso l'avviso, in segreteria deve essere depositato il materiale cui l'ordine del giorno fa riferimento ed i membri degli organi collegiali possono prendere visione.

Per la validità delle riunioni è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente.

In caso di parità prevale il voto del presidente.

La votazione è segreta solo quando si faccia questione di persone o se richiesta dalla maggioranza dei presenti.

Di ogni riunione si redige verbale, firmato dal presidente e dal segretario, secondo le modalità che ciascun organo decide.

Il verbale va depositato in segreteria ed è a disposizione di qualsiasi componente della scuola secondo le norme stabilite dalla legge 441/1982 ("sulla trasparenza"), salvo i casi di tutela della privacy stabiliti dalla legge.

Fatta eccezione per i Consigli di Classe e per il Comitato per la valutazione di servizio degli insegnanti, estratti del verbale delle riunioni degli organi collegiali con le decisioni prese ed i risultati delle eventuali votazioni, possono essere affissi all'albo della scuola e pubblicati nel sito dell'istituto entro sei giorni e devono restarvi per almeno quindici giorni.

Gli organi collegiali programmano la propria attività e definiscono i propri piani e le proprie decisioni anche in modo complementare se ritengono che l'opera di un organo sia condizionata da quelle degli altri.

A tal fine i presidenti dei vari organi possono programmare riunioni congiunte avvalendosi anche dell'apporto di apposite commissioni opportunamente costituite.

Alle riunioni dei singoli organi può essere richiesta la partecipazione, senza diritto di voto, di componenti di altri organi per fornire informazioni, chiarimenti e risposte.

Al fine di attuare il coordinamento organizzativo dei consigli di classe, valgono i seguenti criteri:

1. ogni consiglio di classe, nella composizione comprendente anche i rappresentanti degli alunni e dei genitori (cui possono peraltro assistere studenti e genitori della medesima classe) si riunisce almeno due volte durante il periodo di frequenza dell'anno scolastico, salvo che particolari contingenti necessità richiedano una ulteriore convocazione.
2. tali riunioni avverranno entro dicembre ed entro il 30 aprile.

8 Assemblee

8.1 assemblee degli studenti

I rappresentanti degli studenti nel Consiglio di Classe possono esprimere un Comitato Studentesco di Istituto.

Il Comitato elegge al suo interno 4 rappresentanti con il compito di garantire il democratico esercizio dei diritti di ciascuno. Il comitato può essere convocato su richiesta congiunta dei propri rappresentanti e dei rappresentanti degli studenti in Consiglio d'Istituto, oppure dal Dirigente, oppure su richiesta del 20% dei rappresentanti di classe. La data di convocazione e l'ordine del giorno del comitato dovranno essere presentati almeno 5 giorni prima al Dirigente con il quale si concorderà anche l'orario in modo da non creare disagi alla normale attività didattica.

In base all'art.13 DL 297/94 le assemblee studentesche nella scuola secondaria superiore costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti. Le assemblee studentesche possono essere di classe o di istituto.

E' consentito lo svolgimento dell'assemblea di Istituto e di classe fuori dell'orario di lezione previo preavviso, di almeno tre giorni, al Dirigente con indicazione di eventuali ospiti esterni.

Le assemblee di classe durante le ore di lezione possono tenersi una volta al mese e per non più di due ore o per due volte al mese per un'ora ciascuna. In casi eccezionali è possibile chiedere anche una seconda assemblea nello stesso mese che andrà a ridurre il monte annuale di ore di assemblea che è fissato in 16 ore. L'assemblea di classe non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico.

Le assemblee di istituto nelle ore di lezione possono svolgersi per non più di una giornata al mese. Il monte ore annuale è fissato in 4 giornate.

Alle assemblee di istituto svolte durante l'orario delle lezioni può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali artistici e scientifici, indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno.

Detta partecipazione deve essere autorizzata dal Consiglio di Istituto previa motivata richiesta da presentarsi allo stesso almeno cinque giorni prima della data per la quale si richiede la convocazione dell'assemblea.

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

Non possono aver luogo assemblee nel mese conclusivo delle lezioni.

All'assemblea di classe o di istituto possono assistere, oltre al Dirigente od un suo delegato, gli insegnanti che lo desiderino.

L'assemblea di istituto è convocata su richiesta dei rappresentanti eletti in consiglio d'istituto o della maggioranza del comitato studentesco di istituto (ove costituito) o su richiesta del 10% degli studenti.

La data di convocazione e l'ordine del giorno dell'assemblea devono essere presentati al Dirigente con almeno tre giorni di anticipo. Per quelle che prevedono la partecipazione di esperti esterni si fa riferimento al consiglio d'istituto che dovrà essere preavvertito almeno dieci giorni prima.

Il comitato studentesco ovvero il presidente eletto dall'assemblea, garantisce l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti.

Il Dirigente ha il potere d'intervento nel caso di violazione del regolamento od in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea.

I manifesti affissi non devono essere contrari a norme di leggi e di regolamenti e non devono contenere propaganda politica.

8.2 assemblee dei genitori

Le assemblee dei genitori possono essere di classe e/o di istituto.

I rappresentanti dei genitori nei consigli di classe possono esprimere un comitato dei genitori dell'istituto.

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

In detto caso l'assemblea di classe è convocata su richiesta dei genitori eletti nei consigli di classe o di almeno dieci genitori.

L'assemblea di istituto è convocata su richiesta del Presidente dell'assemblea, ove sia stato eletto, o della maggioranza del comitato dei genitori, oppure qualora la richiedano duecento genitori se la popolazione scolastica è inferiore a mille, o trecento se superiore.

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

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

All'assemblea di classe o di Istituto possono partecipare con diritto di parola il Dirigente e gli insegnanti rispettivamente della classe o dell'Istituto.

L'assemblea del personale non insegnante può essere convocata, previa comunicazione al Dirigente, dai rappresentanti del personale non docente in Consiglio d'Istituto o da cinque componenti del personale stesso.

L'ordine del giorno sarà redatto dai richiedenti la convocazione dell'assemblea.

L'assemblea, nella prima convocazione, stabilirà un proprio regolamento.

9 Formazione e composizione delle classi

Entro il mese di maggio, ove ve ne fosse la necessità, il Consiglio d'Istituto stabilisce i criteri generali relativi alla formazione ed alla composizione delle classi, sulla scorta dei quali il collegio dei docenti, entro lo stesso termine, formula proposte operative al Dirigente.

Dopo la scadenza del termine fissato per le iscrizioni, il Dirigente provvede alle operazioni di cui sopra, coadiuvato da una commissione di almeno 2 docenti.

Al termine delle operazioni che devono concludersi almeno quindici giorni prima dell'inizio delle lezioni, vengono pubblicati gli elenchi delle classi formate.

Entro cinque giorni dalla pubblicazione degli elenchi, ogni interessato, studente maggiorenne od il genitore, può chiedere, con opportuna motivazione una diversa assegnazione. Il Dirigente, sentita la commissione, decide entro i tre giorni successivi alla scadenza del termine per la presentazione delle richieste.

10 Arredo e Attrezzature

Gli studenti sono responsabili del mobilio (banchi e armadi) e delle parti comuni dell'edificio (pareti e finestre) che vengono a loro affidati per lo svolgimento dell'attività didattica. Devono conservarli nello stato in cui vengono consegnati ed eventualmente apportarvi migliorie. In caso di danneggiamento ne risponderanno anche ripagando il danno arrecato. E' loro dovere segnalare tempestivamente eventuali danneggiamenti riscontrati e di cui non sono responsabili.

10.1 Utilizzo delle attrezzature

L'utilizzo dei laboratori, delle aule speciali (aule audiovisivi, aule computer e laboratorio linguistico) e delle palestre costituisce parte integrante dell'attività didattica. Il loro uso va posto in relazione con le esigenze che scaturiscono dalle diverse discipline impartite nell'Istituto. Esistono quindi delle priorità che sono stabilite dal Consiglio di Istituto sentito il parere delle commissioni.

Gli studenti possono accedere ai laboratori solo in presenza di un insegnante (o di un collaboratore tecnico); parimenti gruppi di studenti o intere classi possono utilizzare i sussidi audiovisivi solo in presenza di un insegnante e sotto la sua responsabilità.

Nei laboratori si può usare esclusivamente materiale acquistato dalla scuola e regolarmente inventariato.

Ciascun studente è responsabile del materiale che gli viene affidato e ne risponde in caso di rottura o di danneggiamento dovuti a negligenza.

Il DSGA, in base all'art. 27 del DM 44/01 affida la custodia del materiale didattico tecnico e scientifico di ciascun laboratorio, palestra o aula speciale ad un docente, che cura l'osservanza del regolamento del laboratorio; il responsabile di laboratorio ha inoltre il compito di formulare proposte per l'acquisto di materiale o di nuove attrezzature.

Viene adottato un regolamento sull'uso di ogni laboratorio predisposto dal responsabile o dalla commissione incaricata e trasmesso per opportuno parere al Consiglio di Istituto.

I docenti e tutto il personale ha l'obbligo di rispettare e far rispettare le norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro.

10.2 Concessione ad enti esterni

Su conforme delibera del Consiglio di Istituto può essere concesso l'uso degli impianti a gruppi componenti la comunità scolastica come pure ad associazioni sportive, purché questo non sia d'ostacolo allo svolgimento della normale attività didattica e siano fornite tutte le garanzie che escludono responsabilità dell'Istituto.

La concessione dell'uso dei laboratori ad altre scuole statali che ne facciano richiesta per attività didattiche o corsi di aggiornamento dovrà seguire i seguenti criteri:

- la non concomitanza con le attività didattiche curricolari, con preferenza per un orario compreso tra le 16.30 e le 18.30;
- l'obbligo di assicurazione contro eventuali danni;
- un aiuto alle pulizie dei locali;
- un contributo a lezione in materiale di consumo ad uso del laboratorio;
- il rispetto di un ordine di precedenza che vede per primo l'Istituto Scalcerle e poi le altre scuole in base all'inoltro della richiesta scritta (non sono prese in considerazione richieste verbali).

La concessione delle aule e delle attrezzature informatiche ad enti esterni è di competenza del Consiglio d'Istituto che, in casi di urgenza (*per esempio durante il periodo estivo*) delega il Dirigente fatte salve le condizioni appena richiamate. Il Dirigente informerà successivamente il Consiglio della concessione approvata.

10.3 Fotocopiatrici e ciclostile.

L'uso di queste attrezzature è regolamentato dal Dirigente sulla base dei criteri e delle indicazioni del Consiglio di Istituto.

Il personale di segreteria utilizza, per le esigenze di servizio, una fotocopiatrice che ha esclusivamente questa funzione; il ciclostile e le altre fotocopiatrici sono usate gratuitamente soltanto per motivi didattici, previa richiesta presentata da un insegnante; la gestione tecnica di queste apparecchiature è affidata al personale tecnico di ciò incaricato. I docenti dispongono di una fotocopiatrice/stampante accessibile anche online tramite password con un numero di copie prefissato ogni anno.

Le fotocopie per uso personale sono a pagamento e vanno eseguite con la fotocopiatrice a schede utilizzando la propria scheda personale che va acquistata e caricata con le stessa modalità che valgono per studenti e personale.

10.4 Bar Ristoro Parcheggio

Il bar-ristoro, funzionante all'interno dell'Istituto, non è aperto al pubblico, possono quindi accedervi solo coloro che fanno parte dell'Istituto o coloro che ne utilizzano temporaneamente le strutture.

Gli insegnanti e il personale A.T.A possono frequentarlo compatibilmente con i loro obblighi di servizio.

Gli studenti non possono assolutamente accedere al bar durante le ore di lezione.

E' vietato consumare cibi e bevande nelle aule durante le ore di lezione.

Il Consiglio d'Istituto controlla la qualità del servizio mediante un'apposita commissione.

Le aree di parcheggio dell'edificio sono riservate esclusivamente agli interni dell'Istituto; la scuola non si fa carico di alcuna responsabilità per la custodia.

Il parcheggio di biciclette e motocicli degli studenti è consentito nelle loro zone riservate a sud dell'edificio. Sono possibili eccezioni solo per ingressi od uscite durante il periodo di chiusura del cancello degli studenti.

11 comportamenti vietati per studenti, docenti e tutto il personale

È vietato fumare nei locali della scuola (art. 1 L. n° 584 11.11.1975 D.P.C.M. 14.12.1995) e negli spazi esterni nei pressi degli ingressi, delimitati da strisce gialle. E' vietato inoltre fumare in coincidenza con le ore di lezione del mattino: dalle ore 8,05 alle ore 10,50 e dalle ore 11,05 alle ore 13,35.

E' vietato rimuovere, danneggiare, rendere inservibili cartelli e dispositivi antincendio (Artt. 437 e 451 Codice penale).

E' vietato tenere accesi cellulari, walkman e altri apparecchi elettronici e di intrattenimento durante le ore di lezione e altre attività organizzate nella scuola. Le apparecchiature trovate in uso dovranno essere consegnate al docente che le depositerà temporaneamente presso gli uffici della dirigenza per essere riconsegnate ai legittimi proprietari alla fine della giornata di lezione. Nel caso di allievi minorenni le apparecchiature saranno custodite nella cassaforte della scuola e riconsegnate ai genitori. In caso di rifiuto di consegna o di recidiva si applicheranno le sanzioni previste al punto 13 del Regolamento a seconda della gravità del comportamento. (cfr. linee di indirizzo del Ministero della Pubblica Istruzione 15/03/07)

Le inadempienze da parte del personale docente ed ATA vanno segnalate alla dirigenza che assumerà i dovuti provvedimenti di richiamo o disciplinari.

Sono vietate la ripresa, la registrazione e la diffusione a qualsiasi titolo di immagini non autorizzate, comprese quelle effettuate tramite cellulari o strumenti analoghi (D. Leg 196/2003). In caso di inadempienze oltre ai provvedimenti disciplinari verranno applicate le sanzioni amministrative da 3.000 a 30.000€ previste dalle norme in vigore (DM 104 30/XI/07)

Non si possono introdurre nell'edificio scolastico materiali o oggetti che siano incompatibili con le finalità della scuola.

La distribuzione dei volantini o di stampa in genere è permessa solo fuori dal recinto dell'Istituto. Cartelli, avvisi, manifesti redatti all'interno della scuola, devono essere affissi negli appositi spazi, datati e firmati con l'indicazione del nome e cognome di un responsabile. In caso di contenuti offensivi o contrari a norme di legge saranno immediatamente rimossi e saranno presi provvedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili.

Qualsiasi avviso o manifesto redatto al di fuori della scuola può essere affisso o distribuito solo dopo la preventiva autorizzazione della dirigenza.

12 Orario delle lezioni - ingresso - uscita

L'inizio delle lezioni è fissato dal Dirigente sulla base delle proposte del Collegio dei docenti e tenendo conto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio di Istituto.

L'ingresso degli alunni nell'edificio scolastico comincia alle 7.30; l'accesso alle aule potrà avvenire **venti** minuti prima dell'inizio delle lezioni.

Durante l'orario delle lezioni non è consentito l'ingresso e l'accesso ai locali dell'Istituto a persone estranee, compresi i famigliari degli alunni, salvo che essi debbano conferire con il Dirigente o con gli insegnanti dei propri figli nelle ore di ricevimento.

In caso di malessere di un alunno, l'Istituto provvederà ad avvisare la famiglia, invitandola a venire a prendere l'alunno. In caso di impossibilità della famiglia o di particolare urgenza l'alunno sarà trasportato, anche tramite ambulanza, al pronto soccorso dell'Ospedale e le relative spese saranno a carico della famiglia.

Gli alunni potranno assentarsi brevemente dall'aula solo con il permesso dell'insegnante e comunque non più di uno per volta.

Il personale ausiliario vigila affinché gli studenti momentaneamente fuori dalla loro aula non sostino nei corridoi o per le scale.

Gli insegnanti si troveranno nell'Istituto almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni. Il suono della prima campana segna il momento in cui gli studenti e il personale devono recarsi nelle rispettive aule. La seconda campana segna l'inizio delle lezioni.

Nell'ambito dell'orario di servizio degli insegnanti, viene istituito un turno di vigilanza degli alunni durante l'intervallo.

13 Assenze Ritardi Permessi di entrata e di uscita

Tutte le assenze degli alunni dalle lezioni devono essere motivate da un genitore o dalla persona che ne esercita la tutela con dichiarazione nell'apposito libretto personale dell'alunno al rientro a scuola. Gli alunni maggiorenni possono provvedere essi stessi a motivare le proprie assenze.

Qualora l'assenza si sia protratta per più di cinque giorni consecutivi compresi i giorni festivi, o quelli nei quali per qualsiasi ragione non si sono tenute le lezioni, la richiesta di giustificazione dovrà essere accompagnata da un certificato medico che attesti che l'alunno può riprendere a frequentare le lezioni.

Il compito di vagliare i motivi che vengono adottati per giustificare l'assenza viene affidato agli insegnanti della prima ora di lezione del giorno in cui la dichiarazione viene esibita. Le giustificazioni devono essere annotate nel registro di classe.

Del mancato riconoscimento della validità della motivazione dell'assenza, in quanto irrilevante o inattendibile, viene fatta annotazione nel registro di classe e ne viene data comunicazione alla famiglia.

Qualora uno studente, dopo l'assenza, si presenti a scuola senza la richiesta motivata di giustificazione o, richiamato, non la porti entro il giorno successivo, la Dirigenza provvederà a informare i genitori.

Le assenze collettive vanno motivate sul libretto personale a conferma che la famiglia è a conoscenza dell'assenza. Il Dirigente si riserva di giustificarle, eventualmente consultando gli organi collegiali. In caso di assenze collettive, non motivate da circostanze eccezionali, da parte di almeno il 50% della classe, il Consiglio di classe, con la presenza degli studenti e dei genitori, può deliberare di recuperare le ore di lezione non svolte con la riduzione del numero di giorni dedicati alle visite di istruzione.

L'alunno che entra con ritardo motivato sarà ammesso in classe durante la prima ora se il ritardo non avrà superato *15 minuti*. Sarà compito dell'insegnante della prima ora annotare il ritardo sul registro di classe.

Se il ritardo supera quindici minuti, l'alunno sarà ammesso alla frequenza delle lezioni solo a partire dalla seconda ora previa autorizzazione del Dirigente o di un suo delegato. La norma non vale se durante le prime due ore c'è il medesimo insegnante.

In ogni caso dopo tre ritardi ingiustificati nello stesso mese verrà mandata comunicazione scritta alla famiglia.

A parte i casi di ritardo, l'entrata posticipata e l'uscita anticipata potranno essere autorizzate solo dal Dirigente o da un suo delegato e solo per gravi motivi documentati. I minori potranno uscire solo se accompagnati da un genitore o da un suo delegato. Tranne casi eccezionali non è consentito l'ingresso dopo l'inizio della terza ora di lezione.

In caso di accertati gravi disagi agli alunni che provengano da fuori sede, saranno accordati permessi di entrata posticipata o di uscita anticipata che avranno valore per tutta la durata dell'anno scolastico. Questi non potranno superare i quindici minuti e saranno accordati solo nel caso in cui l'alunno non abbia la possibilità con i mezzi pubblici, di raggiungere la propria abitazione prima delle ore 15.00.

Gli alunni che per validi motivi non possono fermarsi per le lezioni che si svolgono in orario pomeridiano devono presentare una richiesta di permesso di uscita anticipata. Ciò perché l'intervallo del pranzo non interrompe ma sospende solo temporaneamente le lezioni.

Durante le assemblee sia di classe sia di Istituto e durante ogni altra attività parascolastica gli studenti dovranno rispettare le medesime regole che valgono per le ore normali.

14 Disciplina

In applicazione dell'art. 4, comma 1 dello Statuto degli studenti si definiscono i comportamenti che configurano mancanze disciplinari nonché le sanzioni e gli organi competenti ad irrogarle e il relativo procedimento.

- Si ritiene mancanza disciplinare ogni comportamento che contrasti con i doveri stabiliti dall'art. 3 dello Statuto degli studenti.
- In ragione della gravità le sanzioni possibili sono le seguenti:
 - 1 La nota sul libretto personale.
 - 2 La nota sul registro.
 - 3 La nota sul registro con accompagnamento dal Dirigente.
 - 4 La sospensione dalle lezioni da 1 a 15 giorni
 - 5 la sospensione dalle lezioni per più di 15 giorni, possibile solo nel caso di reati o di comportamenti pericolosi per l'incolumità delle persone. Essa può comportare l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato

I provvedimenti dall'1 al 3 possono essere adottati dal docente che constata il comportamento riprovevole durante le ore di lezione o dal Dirigente al quale venga segnalata dal personale dell'Istituto la mancanza disciplinare.

La sospensione può essere decisa solo dal Consiglio di Classe al completo con esclusione dei rappresentanti che fossero implicati nella mancanza disciplinare direttamente come studenti o indirettamente come genitori. La sospensione dalle lezioni superiore ai 15 giorni può essere adottata solo dal Consiglio di Istituto.

Il Dirigente ha il compito di offrire agli studenti la possibilità di convertire la sanzione in attività utili alla comunità scolastica anche su suggerimento del Consiglio di classe.

In applicazione dell'art. 5 comma 2 dello statuto degli studenti, viene istituita una commissione di garanzia designata dal consiglio di istituto così composta:

2 docenti indicati dal collegio dei docenti

2 studenti indicati dal comitato degli studenti

1 rappresentante del personale ATA indicato dall'assemblea di questo personale

1 genitore indicato dal comitato dei genitori

(ultima approvazione del Consiglio: 12 marzo 2008)