

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

PREMESSA

Art. 1

L'Istituto svolge una funzione educativa nel rispetto della persona e del pluralismo di tutte le componenti sociali, politiche e religiose, secondo i dettami costituzionali.

Art. 2

Gli studenti, unitamente al Dirigente Scolastico, ai docenti, al personale non docente, sono tenuti a partecipare attivamente alla vita della scuola quali componenti essenziali dell'attività educativa.

Art. 3

I rapporti fra le varie componenti della scuola, nei rispettivi ruoli, si informano al colloquio, alla collaborazione e al corretto confronto.

Art. 4

Ciascuna classe agisce come una comunità di lavoro e di ricerca individuale e collettiva guidata dai docenti.

FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Art. 5

Il funzionamento degli organi collegiali avverrà nel rispetto delle successive norme e procedure:

- a) la convocazione, da effettuarsi con lettera diretta o circolare ai singoli componenti da affiggere all'albo generale dell'Istituto, deve essere disposta con un preavviso di almeno cinque giorni e deve contenere l'ordine del giorno e, in allegato, i materiali su cui si chiede deliberazione o l'indicazione dell'ufficio presso cui detti materiali sono a disposizione;
- b) di ogni seduta deve essere redatto processo verbale sintetico, firmato dal Presidente e dal Segretario e approvato seduta stante o al massimo all'inizio della seduta successiva dai componenti l'organismo.

Art. 6

Ciascun organo, allo scopo di realizzare nei limiti del possibile un ordinato svolgimento delle proprie attività, elabora una programmazione di massima, raggruppando gli argomenti su cui prevedibilmente bisognerà adottare decisioni, proposte, pareri.

Art. 7

Il Consiglio di classe è convocato dal Dirigente Scolastico su propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata da 1/3 dei suoi membri, escluso dal computo il suo Presidente.
Le riunioni del consiglio di classe sono di norma previste nel piano annuale delle attività.

Art. 8

Il Collegio dei docenti si insedia all'inizio di ogni anno scolastico ed è convocato dal Dirigente Scolastico che lo presiede.
Le riunioni del Collegio si tengono di norma secondo il calendario previsto dal piano annuale delle attività oppure quando almeno 1/3 dei suoi componenti ne faccia richiesta, escluso dal computo il suo Presidente.

Art. 9

Il Consiglio d'Istituto, nella sua prima seduta, è presieduto dal Dirigente Scolastico, fino alla elezione dei rappresentanti dei genitori membri del Consiglio e del proprio Presidente con le seguenti procedure:

- a) l'elezione ha luogo a scrutinio segreto,
- b) sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio;
- c) viene eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti, rapportata al numero dei componenti del consiglio;
- d) qualora non si raggiunga tale maggioranza nella prima votazione, il Presidente verrà eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che abbiano partecipato alla votazione il 51% dei componenti in carica;
- e) a parità di voti è eletto il più anziano di età;
- f) il Consiglio elegge anche un vice Presidente con le stesse modalità previste per il Presidente.

Art. 10

Il consiglio è convocato dal Presidente su propria iniziativa o su richiesta del Presidente della giunta esecutiva o almeno di un terzo dei componenti del Consiglio stesso.

Art. 11

Non si può deliberare su questioni che non siano state poste all'ordine del giorno. Per casi di comprovata urgenza e necessità, previa approvazione all'unanimità dei componenti, il Presidente ammette la discussione dopo l'esaurimento degli argomenti previsti all'ordine del giorno.

Art. 12

Le sedute e gli atti del Consiglio sono pubblici.

Art. 13

Possono partecipare alle sedute del consiglio, con funzione consultiva su temi specifici, persone appositamente invitate per fornire pareri tecnicamente qualificati.

Art. 14

Il Dirigente Scolastico convoca il Consiglio di classe per comminare eventuali provvedimenti disciplinari a carico degli alunni, ogni qualvolta gli organismi sono tenuti a deliberare per competenza secondo lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti .

Art. 15

Il Capo d'Istituto convoca il comitato per la valutazione dei servizio degli insegnanti:

- a) alla conclusione dell'anno di formazione e del periodo di prova;
- b) ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità.
- c) Ogni qualvolta il personale ne faccia richiesta

ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI

Art. 16

Le assemblee degli studenti possono essere di classe , di indirizzo o di Istituto.

Art. 17

E' consentito lo svolgimento di un'assemblea di Istituto o di indirizzo una volta al mese nel limite delle ore di lezione di una giornata.

E' consentito lo svolgimento di un'assemblea di classe una volta al mese nel limite di due ore di lezione. L'assemblea di classe non può essere tenuta sempre nello stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico.

Art. 18

Non possono avere luogo assemblee nel mese conclusivo delle lezioni.

Art. 19

I rappresentanti degli studenti nei consigli di classe possono esprimere un comitato studentesco di Istituto. A richiesta degli studenti, le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo.

Art. 20

L'assemblea di Istituto può darsi un regolamento per il proprio funzionamento ed inviarlo, in visione, al Consiglio di Istituto.

Art. 21

L'assemblea di Istituto è convocata su richiesta della maggioranza del comitato studentesco di Istituto o su richiesta dei I 0% degli studenti.

Art. 21 bis

1. E' riconosciuto a gruppi di studenti il diritto di associazione finalizzato alla proposizione e alla realizzazione di attività extracurricolari nel rispetto degli obiettivi e delle finalità didattico-educative previste dal POF e nelle modalità previste dal Regolamento d'Istituto.

2. Tale diritto è esteso alle associazioni cui gli studenti partecipano nei limiti stabiliti dal precedente comma, previa sottoscrizione di responsabilità di un maggiorenne.

3. Le predette attività sono autorizzate dal Dirigente Scolastico.

ASSEMBLEE DEI GENITORI

Art. 22

Le assemblee dei genitori possono essere di classe o di Istituto.

Art. 23

1 rappresentanti dei genitori eletti nei consigli di classe possono esprimere un Comitato dei genitori di Istituto.

Art. 24

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 Preside.

Art. 25

L'assemblea di classe è convocata su richiesta dei genitori eletti nei Consigli di Classe; l'assemblea d'Istituto è convocata su richiesta del presidente dell'assemblea, ove sia stato eletto, o della maggioranza del comitato dei genitori, oppure qualora la richiedano, da cento genitori se la popolazione scolastica è fino a cinquecento alunni, duecento genitori se la popolazione scolastica è compresa fra cinquecento e mille alunni.

Art. 26

Il Dirigente Scolastico, sentita la giunta esecutiva del Consiglio d'Istituto, autorizza la convocazione e i genitori promotori ne danno comunicazione mediante affissione di avviso nell'apposito albo, rendendo noto anche l'ordine del giorno.

L'assemblea si deve svolgere fuori dell'orario delle lezioni.

ASSEMBLEE DEL PERSONALE

Art. 27

Il personale docente e non docente ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali da tenersi nei locali dell'Istituto, concordati con il Preside, o in altra sede, per numero 1 0 ore procapite per anno scolastico.

L'ordine del giorno delle assemblee deve riguardare materie di interesse sindacale e di lavoro.

Art. 28

Per il personale docente può essere tenuta di norma una assemblea al mese e comunque non più di due.

Le assemblee coincidenti con l'orario di lezione si possono svolgere nelle prime due o ultime due ore dell'attività didattica.

Art. 29

Le assemblee sono indette dalle organizzazioni sindacali (strutture territoriali. o rappresentanze sindacali nei luoghi di lavoro) secondo quando stabilito dalle vigenti leggi.

NORME COMPORTAMENTALI

Art. 30

Per garantire il buon andamento e il corretto funzionamento della scuola, operatori scolastici, famiglie e studenti sono vincolati al rispetto delle seguenti norme:

a) gli studenti entrano nella scuola nei cinque minuti che precedono il suono della prima campana e si recano rapidamente nelle aule;

b) per assicurare l'accoglienza degli studenti il personale docente dovrà trovarsi in aula almeno cinque minuti prima dell'orario di inizio della lezione;

c) la vigilanza e la responsabilità dei docenti, oltre al periodo delle lezioni, si estende anche ai 5 minuti antistanti sia all'ingresso che all'uscita dalla scuola, nonché, per gli insegnanti della 3° e 4° ora anche alla durata dell'intervallo;

d) per gli studenti ritardatari verrà messa a disposizione un'aula dove svolgere attività di studio in attesa dell'inizio della seconda ora;

Di norma non sono ammessi più di tre ritardi a quadrimestre

e) il docente della prima ora è delegato in via permanente a giustificare le assenze dei giorni precedenti, mentre il docente della seconda ora è delegato a registrare l'ammissione con ritardo;

f) il coordinatore didattico della classe è tenuto a segnalare alla segreteria didattica le assenze prolungate c/o sospette e i ritardi abituali;

g) gli studenti possono lasciare la scuola prima del termine delle lezioni solo eccezionalmente, per gravi e comprovati motivi di salute o di famiglia, su richiesta diretta del genitore o dell'esercente la patria potestà, o su richiesta motivata e sottoscritta in caso di alunno maggiorenne.

Di norma non vengono rilasciati più di tre permessi di uscita anticipata ogni quadrimestre;

h) l'autorizzazione all'uscita anticipata viene concessa dal Dirigente Scolastico o da un delegato;

i) le assenze fino a cinque giorni sono giustificate con l'esibizione del relativo libretto sottoscritto dal genitore o dall'esercente la patria potestà;

j) per le assenze di durata superiore ai cinque giorni, a qualunque titolo usufruite, è indispensabile la giustificazione scritta e corredata dal nullaosta del medico di famiglia. Negli altri casi è necessario che gli studenti siano accompagnati da un genitore o da chi ne fa le veci;

k) lo studente che non giustifica l'assenza del giorno precedente viene ammesso in classe con il chiaro avvertimento che il giorno dopo non sarà ammesso in classe se non porterà la debita giustificazione;

l) ogni 5 assenze i docenti ritireranno il libretto e lo consegneranno in presidenza a cui dovranno rivolgersi i genitori o gli studenti maggiorenni per la riconsegna.

Su richiesta scritta e personalmente presentata al Dirigente Scolastico dal genitore o da chi esercita la patria potestà il ritiro del libretto non verrà effettuato;

m) sono esclusi permessi di uscita, in via ordinaria, dalle aule durante la prima ora di lezione e durante l'ora successiva all'intervallo;

n) i permessi di uscita dalle aule debbono riguardare solo un alunno per volta;

o) gli studenti possono recarsi presso la presidenza o gli uffici di segreteria, per giustificati motivi, soltanto fino alle ore 10,50;

p) al termine delle lezioni, l'uscita degli studenti avviene sotto la vigilanza dei docenti dell'ultima ora;

q) gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento educato durante tutta la giornata scolastica, a rispettare strutture e attrezzature, a ridurre al minimo i rumori e ad utilizzare gli appositi cestini per i rifiuti;

r) gli studenti sono tenuti al risarcimento per i danni eventualmente provocati, per incuria o dolo, alle strutture, alle suppellettili, alle attrezzature scolastiche e al risarcimento degli altri alunni o operatori scolastici danneggiati nei propri averi;

s) gli studenti hanno l'obbligo di far pervenire ai genitori le comunicazioni e gli inviti mandati loro tramite dalla scuola;

t) gli studenti e i docenti sono tenuti a non usare il cellulare durante il periodo di attività scolastica.

Art. 31

E' fatto divieto agli alunni, ai docenti e agli operatori scolastici di fumare all'interno dell'Istituto.

Art. 32

Tutti gli operatori della scuola sono tenuti ad usare un linguaggio civile e rispettoso della dignità altrui;

Art. 33

Tutti gli operatori della scuola sono tenuti ad avere cura della propria persona, del proprio abbigliamento ed a mantenere pulite le strutture della scuola.

ESONERI E DISPENSE

Art. 34

Qualora se ne presenti la necessità, il genitore dovrà presentare domanda scritta, indirizzata al Dirigente Scolastico, per ottenere l'esonero totale o parziale, temporaneo o permanente, dalle attività di Educazione Fisica, corredata da certificato medico.

Tale istanza, qualora accolta, non esonererà l'alunno dal partecipare alle lezioni di Educazione Fisica, ma solo dall'esecuzione delle attività non compatibili con le sue condizioni fisiche.

L'insegnante, infatti, potrà valutare il rendimento dell'alunno riferendosi agli aspetti teorici della disciplina di Educazione Fisica.

USCITE DALLA SCUOLA PER MOTIVI DIDATTICI

Art. 35

Le visite guidate e didattiche, i viaggi d'istruzione e le gare devono essere autorizzate dai competenti organi scolastici e si devono considerare vere e proprie attività scolastiche, guidate dagli insegnanti. E' necessaria sempre l'autorizzazione scritta dei genitori o di chi ne fa le veci, sul libretto o su appositi moduli, in quanto le uscite dalla scuola presentano maggiori rischi e, quindi, maggiori responsabilità. Se il genitore non autorizza la partecipazione del figlio, questi deve egualmente essere presente a scuola.

REGISTRO DI CLASSE

Art. 36

Gli studenti potranno desumere il programma e le esercitazioni svolte durante la loro assenza dalle relative annotazioni sul registro di classe. Infatti su detto registro i docenti devono annotare quotidianamente i fatti riguardanti gli alunni come le assenze, i ritardi, le mancanze ed i provvedimenti disciplinari, gli argomenti trattati e le esercitazioni svolte ed assegnate. Pertanto esso potrà essere utile anche come mezzo di coordinamento tra le varie discipline, e per indicare le attività da svolgere durante le ore di sostituzione.

COLLOQUI CON I GENITORI

Art. 37

Gli studenti devono sollecitare i genitori a partecipare alla vita della scuola per renderne più efficace l'azione didattico-educativa, sia che si tratti di colloqui generali che di riunioni con docenti e/o individuali.

Di detti colloqui non si potrà usufruire nell'ultimo mese di scuola (maggio-giugno).

USO E FUNZIONAMENTO DEI GABINETTI SCIENTIFICI, DEI LABORATORI E DELLE OFFICINE

Art. 38

Prima di iniziare la lezione nei vari reparti gli studenti indosseranno i prescritti indumenti di lavoro.

Art. 39

Gli studenti sono responsabili del proprio posto di lavoro, dell'attrezzatura e del materiale in loro dotazione per lo svolgimento delle esercitazioni.

Art. 40

All'inizio della lezione gli studenti, autorizzati dall'insegnante, prelevano dall'attrezzatura di reparto il materiale e gli strumenti necessari per l'esecuzione del lavoro.

Art. 41

I danni causati all'attrezzatura individuale e comune per incuria o dolo ed i materiali non riconsegnati al termine della lezione verranno addebitati allo studente.

Art. 42

Lo studente è tenuto a segnalare all'insegnante i difetti o le rotture che riscontri nelle apparecchiature od attrezzature impiegate, onde permetterne l'immediata messa a punto o sostituzione delle stesse.

Art.43

Gli studenti sono tenuti ad osservare tutte le norme vigenti in materia antinfortunistica e di sicurezza onde evitare gli infortuni.

Art. 44

Durante l'intervallo gli studenti devono uscire dal reparto solo dopo essersi accertati che non abbiano lasciato le attrezzature in funzione.

Art. 45

Prima del termine delle lezioni lo studente deve riordinare e pulire il proprio posto di lavoro, nonché le attrezzature impiegate. Al termine della lezione riconsegnerà quanto prelevato dalla attrezzatura di reparto.

Art. 46

E' fatto divieto allo studente di dedicarsi, durante le ore di officina o di laboratorio, a lavori che non siano quelli assegnati dall'insegnante e di prelevare materiale senza autorizzazione.

Art. 47

Ogni laboratorio ha un docente e un non docente come responsabili.

Art. 48

Ogni laboratorio è dotato di un apposito registro su cui annotare le eventuali anomalie riscontrate durante la lezione.

USO E FUNZIONAMENTO DELLA BIBLIOTECA

Art. 49

La biblioteca è costituita da un nucleo centrale presso la sede di via D. Angelini e da due nuclei periferici presso la sede di via Faleria e di via De Dominicis. Tutti i volumi presenti hanno una scheda e sono registrati sul computer.

Art. 52

Il Collegio dei Docenti, annualmente, affiderà l'incarico di responsabile della biblioteca ad un docente dell'Istituto che provvederà alla gestione della stessa sia per quel che attiene gli orari che le modalità di accesso, di consultazione e di prestito dei volumi presenti. Si nominerà inoltre un responsabile di settore per le sedi staccate.

Art. 53

Il funzionamento della biblioteca si baserà, comunque, su regole di massima quali:

- a) tutti i libri prelevati dovranno essere registrati;
- b) le registrazioni dovranno contenere:
 - data di prelievo
 - nome di chi lo ha effettuato
 - classe frequentata (se alunno)
 - indirizzo (se insegnante o personale non docente);
- c) alla restituzione verrà registrata la data;
- d) i libri in visione si richiedono all'incaricato di sezione che provvede al reperimento, alla distribuzione e alla registrazione dei volumi, secondo l'orario stabilito all'inizio di ogni anno scolastico;
- e) i testi in consultazione possono essere trattenuti per un periodo massimo di 45 giorni e il prestito sarà registrato sul computer;
- f) i testi usati per lo svolgimento del programma possono essere trattenuti per un periodo che non superi l'anno scolastico
- g) in ogni caso tutti i testi vanno restituiti almeno 15 giorni prima del termine delle lezioni;
- h) i testi deteriorati o non restituiti comportano un risarcimento pari al prezzo commerciale corrente;
- i) per i nuovi acquisti decide il Consiglio d'Istituto, raccolte le proposte formulate dagli insegnanti o dagli alunni;
- j) i dati dei nuovi testi saranno inseriti nello schedario dopo che l'ufficio di segreteria li avrà inventariati.