

ALLEGATO N.5 - **REGOLAMENTO DI ISTITUTO**

(approvato dal Consiglio d'istituto nella seduta del 29/04/02 e modificato nelle sedute del 21/12/07 e del 29/09/10)

Art. 1- Entrata ed uscita dall' Istituto

Art. 2- Assenze, permessi di uscita, ritardi, astensioni

Art. 3- Norme di ordine e di convivenza all'interno dell'Istituto

Art. 4- Modalità di informazione e consultazione degli studenti

Art. 5- Valutazione

Art. 6- Funzionamento degli organi collegiali

Art. 7- Viaggi, visite di istruzione e scambi culturali

Art. 8- Sanzioni disciplinari

Art. 9- Commissione di garanzia

Art. 10- Biblioteca, palestra, laboratori e gabinetti scientifici

Art. 11- Modifiche

Il presente regolamento d'Istituto trae i propri principi ispiratori dalla Carta costituzionale, convenzioni internazionali sottoscritte dall'Italia e dalle leggi ordinarie dello Stato in materia di istruzione pubblica. In particolare da completa ed esaustiva disciplina delle riserve regolamentari contenute nel Regolamento dei diritti delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria.

Art. 1- Entrata ed uscita dall'Istituto

Gli alunni devono entrare nelle aule al suono della prima campana, sotto la vigilanza dei docenti, che sono pertanto tenuti ad essere presenti nell'Istituto 5 minuti prima dell' inizio delle lezioni. Allo stesso modo, gli insegnanti dell'ultima ora si assicureranno che tutti gli alunni siano usciti. Durante gli intervalli gli alunni sono affidati alla vigilanza dei docenti secondo il calendario stabilito dalla presidenza. Prima dell'inizio delle lezioni e nella pausa tra le lezioni antimeridiane e pomeridiane non è consentito permanere nelle aule e nei corridoi. Gli alunni potranno invece sostare nei locali a disposizione.

Art. 2- Assenze, permessi di uscita, ritardi, astensioni

Le assenze e i ritardi sono motivati sull'apposito libretto dai genitori o di chi ne fa le veci (i maggiorenni hanno la facoltà di firmare la richiesta di giustificazione) e presentate al momento del rientro in classe:

a. all'inizio dell'anno scolastico il libretto, che è personale, verrà firmato dai genitori e vistato dal coordinatore di classe, previa esibizione della fotocopia di un documento di identità. La facoltà di giustificare le assenze spetta al Dirigente Scolastico il quale può delegare l'insegnante della prima ora di lezione.

Periodi di assenza prolungati, motivati diversamente da problemi di salute, potranno essere accettati solo eccezionalmente e comunque dietro specifica comunicazione da parte dei genitori con il Dirigente scolastico che ne darà comunicazione al docente coordinatore di classe. In assenza di tali comunicazioni, l'alunno non sarà riammesso in classe.

I permessi di entrata e uscita fuori orario sono così regolamentati:

1. Entrata durante la prima ora: l'alunno verrà accettato in classe, anche senza giustificazione in caso di ritardo dovuto a cause di forza maggiore (ritardo dei mezzi di trasporto).

2. Entrata dalla seconda ora: l'alunno verrà accettato in classe solo se accompagnato dal genitore o su presentazione di idonea certificazione. Per casi eccezionali è necessaria una telefonata di un genitore in segreteria didattica o di una telefonata di verifica da parte della scuola. Gli alunni privi di giustificazione dovranno presentarsi in Presidenza.

3. Uscite anticipate: la richiesta deve essere presentata dall'alunno all'inizio della mattinata, in prima istanza al docente della prima ora di lezione che, vagliati i motivi, ne firmerà preventivamente l'autorizzazione; quindi il libretto sarà consegnato in bidelleria per essere firmato dal Dirigente scolastico o da un suo sostituto. Queste richieste verranno poi definitivamente autorizzate solo in presenza del genitore; nel caso in cui il genitore fosse impossibilitato a recarsi personalmente a scuola, dovrà delegare in forma scritta altra persona che sarà identificata previa esibizione della carta d'identità.

a. periodicamente verranno inviate alle famiglie, da parte della scuola, comunicazioni relative alle assenze giustificate e non giustificate tramite il programma Pronto Scuola ed i pagellini infraquadrimestrali.

b. Non saranno ammesse in alcun caso giustificazioni presentate su elementi diversi dal libretto apposito.

c. Perdita del libretto o sostituzione dello stesso per deterioramento.

Nel caso un alunno perda o deteriori in maniera significativa il libretto di Istituto, potrà riceverne una copia sostitutiva. Per ottenere un duplicato – che dovrà essere nuovamente vidimato e corredato dalle firme dei genitori – farà richiesta in segreteria e provvederà al pagamento di una cifra simbolica pari € 3,00. Tale misura non intende porsi come semplice penalizzazione, ma costituisce un invito per lo studente ad avere maggior cura dei materiali affidatigli e anche degli aspetti formali che costituiscono parte delle regole della convivenza civile.

Art. 3 - Norme di ordine e di convivenza all'interno dell'Istituto

La disciplina è affidata al senso di responsabilità e alla buona educazione di ciascuna delle componenti l'istituzione scolastica. Pertanto:

a. durante le ore di lezione e al cambio di insegnante non è permesso stazionare nei corridoi e negli atri, durante le lezioni sarà consentito l'uscita, a partire dalle ore 10.00, per recarsi ai servizi solo ad uno studente alla volta e non in maniera continuativa per non intralciare le attività didattiche.

b. è vietato fumare in tutti i locali della scuola, comprese tutte le pertinenze esterne, è altresì vietato l'uso della sigaretta elettronica; le sanzioni pecuniarie irrogate per le violazioni finanzieranno interventi del Ministero

della Salute finalizzati alla prevenzione del rischio di induzione al tabagismo.

c. ogni classe è responsabile dell'ordine e della pulizia dei locali. È vietato imbrattare o scalfire pareti interne o esterne, suppellettili e oggetti dell'arredamento scolastico; qualsiasi danno alle aule, ad arredi e attrezzature varie è soggetto a risarcimento.

Pertanto, per l'intera durata del tempo scolastico, gli studenti facenti parte del gruppo classe sono ritenuti responsabili dell'ordine e della conservazione in buono stato dei materiali e dei locali delle aule che normalmente adoperano. Nel caso che un docente constatasse una condizione di particolare sporcizia o degrado causato dagli alunni, è tenuto a intervenire perché si ripristini una condizione di pulizia e di ordine nell'aula e ne darà segnalazione al Dirigente Scolastico. In caso di episodi ripetuti, il Consiglio di classe potrà prendere ulteriori provvedimenti disciplinari.

d. manifesti e documenti devono essere collocati nelle apposite bacheche; la loro affissione deve essere autorizzata dal Dirigente scolastico. In nessun caso è consentita l'affissione di manifesti o documenti in contrasto con la legislazione vigente. I manifesti devono essere datati e firmati.

e. L'uso delle attrezzature scolastiche per attività culturali o parascolastiche richieste dagli allievi comporta la presenza di almeno un insegnante responsabile. Tale uso verrà autorizzato dal Dirigente scolastico.

f. L'Istituto non risponde di beni e oggetti personali lasciati incustoditi o dimenticati. Tuttavia, l'Istituto si impegna ad attuare un'adeguata sorveglianza delle aule che, in caso di periodico trasferimento degli studenti in altri locali dell'Istituto per svolgere attività didattiche, dovranno essere chiuse a chiave da parte del personale non docente e tempestivamente riaperte all'inizio dell'ora di lezione successiva.

g. Non è consentito l'uso di telefonini, lettori mp3, cd od altre attrezzature tecnologiche non pertinenti con le lezioni didattiche previste, pertanto questi strumenti dovranno essere rigorosamente spenti. L'Insegnante è autorizzato al ritiro del suddetto materiale che verrà depositato in Presidenza. I Genitori o gli alunni stessi, se maggiorenni, potranno, anche nella stessa giornata, riprendere quanto di loro proprietà.

h. L'accesso all'aula stampa è riservato ai docenti o al personale ATA per esigenze di servizio. Gli studenti potranno recarsi occasionalmente in tale locale per richieste di fotocopie di parte di testi, ma sempre previa autorizzazione compilata e firmata dal docente richiedente su apposito modulo.

Art. 4 - Modalità di informazione e consultazione degli studenti

Il Dirigente scolastico periodicamente svolge attività di informazione nei confronti degli studenti, partecipando, se necessario, alle loro assemblee e diffondendo la documentazione opportuna; consulta inoltre gli studenti in occasione di decisioni rilevanti che li coinvolgano.

Il diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata si realizza garantendo il più ampio coinvolgimento degli studenti alla vita della scuola. In particolare, per quanto concerne le scelte di loro competenza in tema di programmazione didattica, di organizzazione della scuola, di definizione dei criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico, il Capo d'Istituto provvede alla convocazione degli organi collegiali della scuola in sessioni speciali aperte alla componente degli studenti e dei genitori formulando un apposito o.d.g.

Gli studenti possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione mediante una consultazione qualora una decisione della autorità scolastica influisca in modo rilevante sugli aspetti dell'organizzazione della scuola quali la formulazione dell'orario, le procedure di giustificazione delle assenze, l'organizzazione delle attività extracurricolari ecc.

Tali consultazioni, da tenersi in orario non coincidente con l'orario delle lezioni, hanno un carattere meramente orientativo; esse sono promosse dagli studenti mediante richiesta rivolta al Capo d'Istituto e sottoscritta da almeno un terzo degli aventi diritto. È cura della scuola predisporre l'organizzazione necessaria perché sia reso effettivo tale diritto.

Anche le normali attività della Giunta studentesca e del Comitato studentesco devono essere programmate e comunicate con debito anticipo, in modo da non creare interferenze significative con il normale svolgimento delle lezioni.

Art. 5 - Valutazione

Lo studente ha diritto ad una trasparente e tempestiva valutazione. In particolare le valutazioni delle prove (scritte, orali, test. ecc.) che producano come risultato una valutazione sommativa dello studente, vanno necessariamente comunicate:

subito, nel caso di prove orali e con precisione riguardo alla valutazione;

di norma entro 15 giorni dalla data di effettuazione del compito, nel caso di prove scritte.

Art. 6 - Funzionamento degli organi collegiali

a. Convocazione e sedute

La convocazione ordinaria degli organi collegiali deve essere disposta con almeno 5 giorni di preavviso con indicazione dell'ordine del giorno. Detta convocazione deve essere effettuata con lettera diretta ai singoli membri dell'organo collegiale e comunicata ai membri con circolare contenente l'ordine del giorno. Le riunioni dei suddetti organi avvengono in orario non coincidente con quello delle lezioni. Di ogni seduta degli organi collegiali verrà redatto un verbale che verrà letto ed approvato entro l'inizio della seduta successiva. Le sedute e relative delibere sono valide se sono presenti almeno meta più uno dei membri in carica. Ogni delibera si prende a maggioranza assoluta (50% + 1) dei voti validamente espressi salvo quanto diversamente previsto dalle norme.

Le mozioni devono essere sempre presentate per iscritto. Eventuali modifiche e/o integrazioni all'ordine del giorno devono essere presentate al Presidente dell'assemblea o dal Presidente dell'assemblea in apertura di seduta ed essere approvate all'unanimità degli aventi titolo a deliberare. Gli atti del Consiglio d'istituto sono pubblicati in apposito albo della scuola. Si considera decaduto da membro del Consiglio chi per tre sedute consecutive, risultasse assente senza giustificazione. Alle sedute del Consiglio d'Istituto possono partecipare alunni, insegnanti, non docenti e genitori della scuola senza diritto d'intervento.

b. Programmazione dell'attività degli organi collegiali.

Ciascuno degli organi collegiali deve programmare la propria attività, fissandone gli obiettivi concreti con il Collegio dei docenti

c. Il Collegio dei docenti è convocato dal Dirigente scolastico o su richiesta di un terzo dei suoi membri (art. 4 terzultimo comma del D.P.R. 31/5/74 n. 416).

d. Consiglio di classe

Il Consiglio di classe è presieduto dal Dirigente scolastico, oppure dal Coordinatore di classe da esso nominato. Esso si riunisce secondo le modalità e il calendario dei lavori sopra previsti alle lettere a) e b) di questo stesso art. 6 del regolamento. Può essere convocato dal Dirigente scolastico anche su richiesta scritta e motivata dei suoi membri.

e. Assemblea degli Studenti

Le assemblee degli studenti vanno considerate attività scolastiche a tutti gli effetti. Esse sono: di Classe e di Istituto. Gli studenti possono effettuare assemblee di classe per un totale di due ore al mese al massimo. La richiesta va concordata con i docenti delle ore in cui si svolgono le assemblee. Possono inoltre richiedere un'assemblea d'istituto al mese, da ottobre ad aprile, per un massimo di ore pari alla durata di un giorno di lezione, considerando la necessità del Dirigente di notificare le presenze di studenti e docenti. I rappresentanti eletti nei Consigli di classe possono costituire un Comitato studentesco di Istituto. L'assemblea ordinaria di Istituto è convocata una volta la mese, nel limite delle ore di lezione della giornata, su richiesta della maggioranza del Comitato studentesco ove esista, o su richiesta sottoscritta dal 10% degli studenti. La data di convocazione e l'ordine del giorno dell'assemblea e l'eventuale articolazione per classi parallele o di sezione, devono essere comunicati con anticipo di 5 giorni al Dirigente scolastico, che le autorizzerà. Dopo ogni assemblea sarà esposta all'Albo degli studenti una relazione dei lavori a cura di chi ha richiesto l'assemblea. Eventuale assemblea straordinaria sarà effettuata, previa autorizzazione del Dirigente scolastico, in ore non coincidenti con le lezioni, con un preavviso anche inferiore ai 5 giorni. Le assemblee, ordinarie o straordinarie, si terranno in giorni diversi della settimana.

f. Assemblea dei genitori

Per le assemblee dei genitori dovrà essere inoltrata una richiesta scritta, per la disponibilità dei locali al Dirigente scolastico al quale verrà inviata copia dell'avviso di convocazione.

g. I genitori, eletti rappresentanti di classe, costituiscono il Comitato genitori insieme ai genitori membri del Consiglio di Istituto. Il Comitato elegge al suo interno la propria giunta

Art. 7 - Viaggi, visite di istruzione e scambi culturali

Fatti salvi i limiti previsti dalle norme vigenti, le visite e i viaggi di istruzione sono effettuati per particolari esigenze didattiche, tenuti anche presenti i fini della formazione generale e culturale, e costituiscono quindi, a tutti gli effetti, iniziative complementari all'attività didattica. L'effettuazione dei viaggi, delle visite d'istruzione e degli scambi culturali è regolata dall'apposita normativa a suo tempo deliberata dal Consiglio d'Istituto.

Art. 8 - Sanzioni disciplinari

Per tutti coloro che ostacolano la collaborazione costruttiva all'interno della comunità scolastica sono previste sanzioni a norma di legge sia per il personale docente e non docente, sia per gli alunni.

Il primo grado dell'azione disciplinare, nei confronti degli alunni, consiste nell'ammonizione verbale o scritta (nota sul registro). Proprio perché non costituisce di per sé una vera e propria sanzione, ma solo un richiamo, questa può essere comminata dal singolo docente.

L'azione disciplinare si esplicherà poi tenendo conto della gravità delle infrazioni e delle relative sanzioni, secondo le modalità fissate nella seguente tabella:

Infrazione	Sanzione	Commutazione	Soggetto che sanziona
Frequenza irregolare, scarso profitto, scarsa partecipazione, ecc.	Comunicazione scritta alla famiglia con convocazione da parte del Dirigente	Lavori utili alla scuola (sala stampa, biblioteca ed altro) stabiliti da chi commina la sanzione	Dirigente scolastico, sentito il Consiglio di Classe al completo
Fatti che turbino il regolare andamento della scuola (non gravi, inclusi danneggiamenti lievi alle strutture)	Fino a 6 giorni di sospensione	Lavori utili alla scuola stabiliti da chi commina la sanzione; riparazione del danno (pagamento o lavoro)	Dirigente scolastico, sentito il Consiglio di Classe al completo
Fatti che turbino il regolare andamento della scuola e che possono anche configurarsi secondo alcune tipologie di reato (minacce, offese, lesioni, gravi danni vandalici, consumo e spaccio di sostanze stupefacenti, fumo di	Fino a 15 giorni di sospensione e, nelle ipotesi più gravi, con possibilità di allontanamento dalla scuola fino al permanere della situazione di "pericolo"	Idem come sopra	Dirigente scolastico, sentito il Consiglio di Classe al completo

sigaretta anche elettronica ecc.)			
--------------------------------------	--	--	--

Il principio della riparazione del danno (monetaria o con lavoro) vale anche nel caso di danneggiamento alle strutture, che avvengano senza individuare i responsabili. I soggetti coinvolti (classe, l'insieme degli studenti dell'Istituto) sono tenuti alla riparazione.

La commutazione in attività a favore della scuola della pena è possibile solo con il consenso dell'interessato. Tali attività, individuate dall'organo sanzionante, non devono essere lesive della dignità della personalità dello studente e non devono esporre la scuola a responsabilità di alcuna natura e possono consistere nello svolgimento di compiti amministrativi assistiti dal personale di segreteria, al riordino di materiali di laboratorio, di archiviazione e fascicolazione, di sostegno alla attività della biblioteca. Tale elencazione è da ritenersi meramente esemplificativa e non esaustiva.

Nessuna sanzione può essere comminata senza che prima sia sentito l'alunno in merito ai fatti che gli sono contestati.

Relativamente ai provvedimenti assunti dal docente e dal Capo d'Istituto, lo studente è invitato a presentare le proprie deduzioni in occasione della contestazione degli addebiti.

Tutte le sanzioni, tranne l'ammonizione verbale, vengono trascritte nel fascicolo personale dell'allievo. 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.

Art. 9 - Commissione di garanzia

Contro le sanzioni comminate è ammesso ricorso alla Commissione di garanzia dell'Istituto entro sette giorni dalla irrogazione della sanzione. 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, la violazione delle norme procedurali previste dall' art. 8 e per l'insorgenza di conflitti all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

Fanno parte della Commissione:

- il Dirigente scolastico
- due docente eletti dal Consiglio d'Istituto al suo interno
- un alunno (individuato tra la componente studentesca)
- un Genitore eletto dal Consiglio d'Istituto al suo interno

La Commissione dura in carica un anno

Art. 10 - Biblioteca, palestra, laboratori

Funzioneranno secondo il proprio regolamento che dovrà essere approvato dal Consiglio d'Istituto sentito il parere del Collegio dei Docenti.

Art. 11 - Modifiche

Per la modifica al presente regolamento è necessaria la delibera a maggioranza da parte del Consiglio d'Istituto.