

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

0. PREMESSA

La scuola è una comunità il cui principale fine è la formazione umana e culturale degli studenti, pertanto è luogo di studio e di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici, al rispetto delle opinioni, alla libertà di pensiero e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni.

La comunità scolastica è costituita dal Dirigente, dai Docenti, dagli Studenti, dal Personale non docente e dai Genitori; essa, nel processo educativo dei giovani, collabora con la più vasta comunità sociale e civile.

Le componenti della comunità scolastica cooperano, ispirandosi al colloquio e alla collaborazione e assumendo responsabilità individuale e collettiva, con competenza, correttezza, trasparenza, efficacia, nel rispetto reciproco e nella chiara consapevolezza dei rispettivi diritti e doveri.

La scuola e le famiglie devono impegnarsi in un comune progetto educativo, affinché gli studenti assumano la consapevolezza che un comportamento rispettoso degli altri e attento alla cosa pubblica è il fondamento della vita collettiva.

0.1 FORMAZIONI DELLE CLASSI

La formazione delle classi iniziali si attua garantendo l'omogeneità di curriculum scolastico, distribuzione per genere e provenienza e tenendo conto possibilmente delle richieste dei genitori. Sarà compiuta, con l'assistenza del personale di segreteria, da una commissione presieduta dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato, secondo i criteri dettati dal Consiglio d'Istituto. Il passaggio di indirizzo dal biennio al triennio può essere ammesso per gravi e comprovati motivi, vagliati dal Dirigente Scolastico e dalla commissione per la formazione delle classi, sempre che la richiesta sia avanzata entro i termini d'iscrizione.

1. ORGANI DI RAPPRESENTANZA E PARTECIPAZIONE DEMOCRATICA

1.1 ORGANI COLLEGIALI

Gli organi collegiali dell'Istituto sono quelli previsti dagli articoli del T.U. N° 297 del *16.04.1994*:

1. Consigli di classe
2. Collegio dei Docenti
3. Consiglio di Istituto
4. Giunta Esecutiva

Ognuno di essi adotta un regolamento interno per il proprio funzionamento. Di ogni seduta di ciascun organo collegiale viene redatto su un apposito registro il processo verbale, firmato dal presidente e dal segretario. Estratti dei verbali saranno pubblicati sul sito dell'Istituto.

A termine di legge possono essere presenti gli elettori attivi senza diritto di parola, salvo autorizzazione dell'organo collegiale. Durante la discussione di argomenti concernenti persone, le sedute non possono essere pubbliche.

Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni che riguardano singole persone, salvo diversa richiesta dell'interessato.

1.1.1 *Consigli di classe*

Il Consiglio di classe è regolato all'art. 3 del D.P.R. 416/1974 ed è convocato dal Dirigente Scolastico con preciso ordine del giorno:

- di sua propria iniziativa, di norma sulla base di una programmazione all'inizio di ogni anno scolastico;
- su richiesta scritta e motivata dei rappresentanti dei genitori e degli alunni;
- su richiesta scritta e motivata della maggioranza degli insegnanti componenti il Consiglio di Classe.

La convocazione deve avere un preavviso di almeno 5 giorni; tuttavia, in casi di particolare urgenza motivata e documentata, il Consiglio può essere convocato con un preavviso di 24 ore, anche per via breve.

1.1.2 Collegio dei Docenti

È composto dal personale insegnante di ruolo e non di ruolo in servizio nell'Istituto. È presieduto dal Dirigente Scolastico. Le funzioni di segretario sono attribuite ad uno dei collaboratori. Dura in carica un anno scolastico. Si riunisce all'inizio di ciascun anno scolastico ed ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità o quando ne faccia richiesta almeno un terzo dei suoi componenti.

La convocazione deve avere un preavviso di almeno 5 giorni; tuttavia, in casi di particolare urgenza motivata e documentata, il Collegio può essere convocato con un preavviso di 24 ore, anche per via breve.

Per la validità dell'assemblea è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei suoi componenti. Il Collegio approva il Piano Triennale dell'Offerta Formativa.

1.1.3 Consiglio d'Istituto

Regolato dall'art. 5 del DPR 416/74 è costituito, oltre che dal Dirigente Scolastico, da 18 membri di cui:

- 8 sono rappresentanti dei docenti;
- 4 dei genitori;
- 4 degli alunni;
- 2 del personale non docente.

Dura in carica 3 anni, con l'eccezione della componente alunni che viene rinnovata all'inizio di ogni anno scolastico.

Il C.d.I. è presieduto da un genitore.

Di norma si riunisce in via ordinaria, periodicamente in date stabilite dal Presidente.

La convocazione ordinaria del Consiglio di Istituto deve:

- essere disposta con un preavviso non inferiore ai 5 giorni; tuttavia, in casi di particolare urgenza motivata e documentata, il Consiglio può essere convocato con un preavviso di 24 ore, anche per via breve.
- essere effettuata per email inviata ai singoli membri e affissa all'albo dell'Istituto, con l'indicazione dell'ordine del giorno;
- avere come allegati il verbale della seduta precedente e i documenti che riguardano gli argomenti della riunione.

In via straordinaria si riunisce:

- per richiesta della Giunta Esecutiva o del suo Presidente
- per richiesta di almeno 1/3 dei suoi componenti
- per iniziativa del Presidente

Le adunanze relative ai primi due punti sono convocate non oltre il decimo giorno dalla richiesta.

Per la validità delle adunanze è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica. La deliberazione su argomenti non inseriti nell'ordine del giorno o l'inversione dei punti dello stesso è ammessa se approvata dal Consiglio all'unanimità, all'inizio della seduta. Le sedute delle riunioni sono pubbliche.

Possono essere inviati a partecipare al C.d.I. il presidente del Comitato Genitori ed i referenti delle commissioni coinvolte negli argomenti in discussione. Per trattare particolari argomenti all'ordine del giorno, possono essere invitate alla riunione del Consiglio anche persone esterne alla scuola.

Di ogni seduta viene redatto il verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario. Il verbale deve essere messo agli atti a cura della segreteria della scuola in tempo utile per i successivi adempimenti. Agli albi dell'Istituto devono essere affissi gli atti deliberati.

1.1.4 Giunta Esecutiva

La giunta Esecutiva deve:

- essere convocata con un preavviso di almeno tre giorni, ed in tempo utile per predisporre l'o.d.g. della seduta del C.d.I. e, a tal fine, essere in possesso di tutto il materiale utile alla sua stesura;
- determinare tutti gli allegati occorrenti per una corretta e documentata discussione in C.d.I.

1.1.5 Elezioni contemporanee di organi di durata annuale

Per gli organi collegiali di durata annuale, le elezioni hanno luogo possibilmente nello stesso giorno entro il secondo mese dell'anno scolastico. Sono fatte salve diverse disposizioni ministeriali.

In tutti gli organi collegiali i membri eletti che, senza un motivo giustificato, non intervengono a tre sedute dell'organo di cui fanno parte, decadono dalla carica. Vengono surrogati da coloro che, in possesso dei requisiti, risultino i primi dei non eletti delle rispettive liste (artt. 38 e 25 T.U. 297/94).

1.2 ASSEMBLEE E COMITATI

1.2.1 Assemblee e Comitato dei Genitori

I genitori degli alunni della scuola possono riunirsi in assemblea nei locali scolastici. Per il proprio funzionamento l'assemblea dei genitori può darsi un regolamento che viene inviato in visione al Consiglio d'Istituto.

Qualora le assemblee si svolgano nei locali della scuola, data e orario di svolgimento devono essere concordati di volta in volta con il Dirigente Scolastico o un suo delegato.

La convocazione delle assemblee è regolata da quanto previsto dal D.P.R. n. 416/74.

I rappresentanti dei genitori nei Consigli di Classe possono esprimere un Comitato dei Genitori.

Il Comitato non può interferire nelle competenze del Consiglio di Classe e del Consiglio d'Istituto, avendo solo la funzione di promuovere la partecipazione dei genitori.

1.2.2 Assemblee di classe degli studenti

Sono disciplinate dall'art.43 DPR n. 416/74.

Gli studenti hanno diritto ad assemblee di classe, durante l'orario regolare di lezione, per un massimo di due ore ogni mese, con eccezione dell'ultimo mese di lezione.

I rappresentanti di classe devono informare per iscritto il coordinatore di classe della loro decisione di tenere l'assemblea con almeno tre giorni di preavviso. È fatto obbligo agli studenti di scegliere, di volta in volta, docenti diversi e di specificare l'ordine del giorno della riunione. Il coordinatore annota sul registro di classe la notizia per informazione ai colleghi. I docenti concedono le ore di assemblea richieste tenendo conto delle verifiche programmate. I rappresentanti di classe s'impegnano a gestire l'assemblea ed a redigerne un verbale che conservano e possono utilizzare nelle sedute del Consiglio di Classe.

1.2.3 Assemblee di Istituto degli studenti

Gli studenti hanno diritto a un'assemblea di Istituto al mese, nel limite delle ore di lezione della giornata. Essa è convocata su richiesta (corredata di ordine del giorno e di data) degli studenti, per tramite del Presidente dell'assemblea di Istituto (vedi comma seguente), o del Presidente del Comitato Studentesco o, ove non sia costituito, dei Rappresentanti di Istituto, e autorizzata dal Dirigente Scolastico.

L'Assemblea può eleggere un presidente che garantisca l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti.

Gli studenti possono chiedere al Dirigente Scolastico di articolare l'assemblea secondo la modalità operativa che sembra più opportuna (per biennio e triennio, per classi parallele, per plessi, ecc.). Essi possono utilizzare il tempo delle assemblee per progettare attività di ricerca e di studio, invitando anche degli esperti esterni (in questo caso è necessaria un'autorizzazione del Consiglio d'Istituto).

1.2.4 Comitato Studentesco

Gli studenti eletti come rappresentanti di classe possono esprimere un comitato studentesco. Il Comitato Studentesco ha la facoltà di riunirsi alla sesta ora di lezione, per non più di una volta al mese. In questo caso il comitato dovrà scegliere a rotazione i diversi giorni alla settimana. Al di fuori dell'orario di lezione il comitato ha diritto di riunirsi tutte le volte che ne faccia richiesta al Dirigente con tre giorni di preavviso, specificando l'ordine del giorno della riunione. Il Dirigente Scolastico può convocare i rappresentanti di classe degli studenti, qualora ne ravvisi la necessità.

1.2.5 Riunioni pomeridiane degli studenti

Gli studenti possono riunirsi nei locali della Scuola, in orario pomeridiano, per svolgere:

- a) approfondimenti disciplinari o interdisciplinari
- b) gruppi di studio
- c) seminari
- d) discussioni su temi di attualità culturale, scientifica, sociale

Alle riunioni di cui ai punti a) e c) partecipano insegnanti volontari o delegati dal Collegio dei Docenti. Le riunioni di cui ai punti b) e d) possono svolgersi anche senza la presenza di un insegnante; in tal caso uno studente, maggiorenne, si assumerà la responsabilità del suo corretto svolgimento. Le date, gli orari e i luoghi di tali riunioni vanno comunicati al Dirigente Scolastico con preavviso di almeno 24 ore.

2. COMPITI E FUNZIONI DEL DIRIGENTE

2.1 RESPONSABILITÀ E RAPPRESENTANZA

Il Dirigente Scolastico assicura la gestione unitaria del Liceo Scientifico "Teresa Gullace Talotta". Ne ha legale rappresentanza, è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio.

2.2 DIREZIONE E COORDINAMENTO

Nel rispetto delle competenze degli organi collegiali scolastici, spettano al Dirigente Scolastico autonomi poteri di direzione, di coordinamento, e di valorizzazione delle risorse. Il Dirigente organizza l'attività scolastica, assegna i Docenti alle classi, è il titolare delle relazioni sindacali e si avvale di docenti da lui individuati come collaboratori nelle due sedi. L'azione del Dirigente è coadiuvata da quella del Direttore dei Servizi generali amministrativi che sovrintende, con autonomia operativa, alla gestione finanziaria dell'istituzione scolastica e al coordinamento del personale non docente (art. 25 bis D.Lgs.165/61 art.21 n. 59/97).

3. COLLABORATORI

Il Dirigente, nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e amministrative, si avvale, in ciascuna sede dell'Istituto, di docenti collaboratori da lui individuati, ai quali delega, secondo l'articolo 19, comma 4 del CCNL, specifici compiti di sorveglianza e di rappresentanza nei rapporti col personale docente, con gli alunni e genitori. Il Dirigente dispone i servizi e i turni di vigilanza durante l'entrata, l'uscita e l'intervallo.

4. FUNZIONI E COMPITI DEL PERSONALE DOCENTE

I docenti elaborano collegialmente il Piano Triennale dell'Offerta Formativa e si impegnano affinché gli studenti conseguano gli obiettivi formativi e comportamentali che, elaborati dal Consiglio di Classe, all'inizio dell'anno scolastico, vengono comunicati dai docenti Coordinatori di classe a studenti e genitori nel primo incontro del Consiglio.

I compiti dei docenti coordinatori di classe riguardano il coordinamento delle varie attività della classe e del Consiglio di Classe, che presiedono, nonché i rapporti tra studenti e docenti e tra scuola e famiglie, fungendo da tramite tra la classe e la Presidenza (Dirigente e Collaboratori) sia per ciò che attiene a particolari questioni e problemi, sia per la comunicazione mensile delle assenze degli studenti.

5. IL PERSONALE NON DOCENTE

Il personale non docente è costituito dai collaboratori scolastici, dagli assistenti tecnici e dagli assistenti amministrativi. I collaboratori scolastici sono incaricati della pulizia della scuola, della sorveglianza degli spazi (corridoi, bagni, scale), della distribuzione materiale delle comunicazioni (circolari e avvisi) ai docenti, agli studenti e alle famiglie, all'assistenza personale degli alunni diversamente abili. Tra studenti, docenti e collaboratori scolastici è opportuno che si instauri un clima di reciproco rispetto e collaborazione.

I collaboratori scolastici dipendono dal Direttore dei servizi generali amministrativi, che assegna loro le mansioni, concorda i turni e ne verifica l'attuazione, così come per il personale tecnico, costituito dagli assistenti di laboratorio e dal personale di segreteria.

6. GLI STUDENTI

Gli studenti concorrono, nel rispetto della funzione di ciascuna componente della scuola, a determinare gli indirizzi della vita della scuola stessa, il progetto di istituto, la programmazione didattica, e ad arricchire, con tematiche integrative, l'esperienza culturale offerta dai programmi scolastici.

I diritti e doveri sono ispirati alla valorizzazione dello studente nel suo processo formativo, al ruolo fondamentale del docente ed alla presenza attiva della famiglia in tale processo.

6.1 I diritti

L'alunno, in particolare, ha diritto:

- a) ad una scuola organizzata e gestita nel rispetto dei suoi bisogni di formazione e di istruzione;
- b) alla tutela e alla valorizzazione della propria identità personale e culturale e ad una educazione fondata sul rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali sanciti dalla Dichiarazione universale dei diritti dell'uomo e della Convenzione Internazionale dei diritti del minore resi concreti nella comunità scolastica da una convivenza democratica, laica solidale e rispettosa delle diversità;
- c) alla libertà di apprendimento intesa come diritto alla buona qualità e all'efficienza del servizio e all'acquisizione di conoscenze e competenze necessarie all'esercizio dell'autonomia personale e della cittadinanza;
- d) ad un insegnamento attento all'individuo, efficace, coerente con lo sviluppo di ciascuno in cicli di studio ben raccordati fra di loro;
- e) ad una informazione chiara e completa sul funzionamento della scuola, sugli obiettivi didattici e formativi, sui programmi e sui contenuti dei singoli insegnamenti;
- f) a ricevere, anche attraverso la disponibilità di appositi servizi, un aiuto personalizzato ad orientarsi nello studio, nelle relazioni umane, nelle scelte successive al diploma;
- g) a ricevere una valutazione corretta e trasparente, nei criteri, nelle forme, nei tempi e nei modi della sua espressione. Nel giudizio sono indicate le manchevolezze e suggeriti i rimedi per migliorare la preparazione degli studenti. Gli elaborati scritti, dopo la correzione, vanno dati in visione agli alunni nel più breve tempo possibile e comunque prima della prova successiva. Di tali elaborati può prendere visione anche l'esercente la potestà genitoriale. Le valutazioni sono trascritte sul registro elettronico.

6.1.1 Diritto di espressione

Il Liceo, istituzione votata alla promozione culturale e democratica degli studenti, sollecita e agevola l'esercizio dei diritti degli alunni alla manifestazione del pensiero. A tal fine, nei limiti delle disponibilità e nei modi definiti dagli Organi Collegiali, mette a disposizione le proprie strutture e dotazioni per l'elaborazione di strumenti informativi e di dibattito. L'Istituto favorisce la loro diffusione in forma sia cartacea che digitale e in appositi spazi nel proprio sito Internet.

Di ogni foglio, periodico, spazio web o altro dovrà essere indicato un maggiorenne quale responsabile dei contenuti.

6.2 DOVERI

L'alunno ha il dovere di:

- rispettare e valorizzare la propria e altrui personalità, di collaborare fattivamente con le altre componenti della comunità scolastica e di riconoscere e rispettare l'azione didattica ed educativa degli insegnanti e del Dirigente Scolastico;
- concorrere al perseguimento dei fini formativi, nell'ambito del proprio corso di studi, mediante la frequenza regolare delle lezioni e delle altre attività scolastiche e con l'impegno nello studio;
- sottoporsi alle verifiche e alle valutazioni del processo formativo, di svolgere i lavori proposti dagli insegnanti e di contribuire al perseguimento del proprio successo negli studi;
- partecipare alla vita della scuola con spirito democratico, impegnarsi perché sia tutelata la libertà di pensiero e bandita ogni forma di pregiudizio e di violenza; rispettare le leggi, i regolamenti, le decisioni democraticamente assunte e condivise e le regole della civile convivenza;
- rispettare il patrimonio della scuola come bene proprio e comune;
- gli alunni hanno il dovere di garantire il mantenimento dell'ordine e del rispetto di tutti i locali e degli arredi scolastici.

I genitori devono favorire e sostenere tali atteggiamenti nei loro figli. I genitori devono essere consapevoli che sono tenuti al risarcimento dei danni arrecati dai propri figli alle strutture e agli arredi scolastici.

All'atto dell'iscrizione è richiesto alle famiglie il pagamento del contributo specificamente destinato al potenziamento dell'offerta formativa, come deliberato dal Consiglio d'Istituto. Tale pagamento, pur non essendo obbligatorio, è necessario per garantire lo svolgimento delle attività extracurricolari e per migliorare le dotazioni tecniche dell'istituto. La rendicontazione della sua destinazione è pubblicata annualmente sul sito della scuola.

6.2.1 Aule Tematiche

Il Dirigente Scolastico dispone l'osservanza delle seguenti regole per favorire trasferimenti ordinati degli studenti da un'aula all'altra.

- Camminare ordinatamente nei corridoi, tenendo la destra sulle scale, per favorire il flusso degli studenti che si muovono in direzione opposta.
- Mantenere il silenzio durante gli spostamenti, nel rispetto degli studenti che contemporaneamente fanno lezione nelle aule vicine.
- Spostarsi per "gruppi classe", evitando di allontanarsi dai compagni.
- Durante il trasferimento non recarsi in altri ambienti, inclusi i bagni. E' sempre necessario chiedere l'autorizzazione in classe al docente.
- Se nell'aula di destinazione non si è ancora conclusa la lezione, la classe che deve entrare aspetterà ordinatamente nel corridoio.
- Lo spostamento da un'aula all'altra dovrà avvenire entro 4 minuti.
- In attesa di poter disporre di armadietti personali, gli studenti durante l'intervallo depositeranno i propri effetti nell'aula dell'ora successiva alla ricreazione.

In virtù del principio di corresponsabilità che è alla base del patto educativo della scuola, qualsiasi violazione delle regole sarà sanzionata come previsto dal Regolamento di disciplina.

6.2.2 FUMO

E' severamente vietato fumare in tutti i locali all'interno dell'area di pertinenza dell'Istituto scolastico, compresi bagni, corridoi e cortile. Il divieto riguarda anche sigarette elettroniche.

1) In tutti gli ambienti scolastici sono apposti cartelli con l'indicazione del divieto di fumo, della relativa norma, delle sanzioni applicabili, i nominativi dei docenti e del personale ATA responsabili per la vigilanza, denominati responsabili preposti, cui spetta rilevare le violazioni.

2) Tutto il personale scolastico, docente e ATA, ha comunque l'obbligo di vigilare e di segnalare eventuali infrazioni riscontrate ai responsabili preposti individuati dal Dirigente Scolastico e indicati nella cartellonistica di divieto di fumo.

3) Le sanzioni sono applicate a chiunque violi il divieto di fumo: studenti, personale docente ed ATA, genitori o chiunque altro si trovi negli spazi scolastici.

Gli alunni trasgressori del divieto riceveranno una sanzione disciplinare e saranno passibili di multa da 25,00 a 250,00 euro, secondo le norme di legge vigente. (Dlgs n. 81/08 e legge n. 104/2013 sulla tutela della salute nelle scuole).

6.2.3 APPARECCHI ELETTRONICI

1) Durante l'attività didattica i telefonini o altri apparecchi elettronici devono essere tassativamente spenti e riposti negli zaini dagli alunni.

2) Non è consentito usare gli stessi per realizzare registrazioni audio o video all'interno della scuola, in rispetto della normativa vigente sulla privacy (D.lgs 30/6/2003 n. 196), fatta eccezione per particolari esigenze didattiche su autorizzazione del Consiglio di classe o del singolo docente.

7. USCITE ANTICIPATE

1) Le uscite anticipate sono ammesse per motivi di salute o di eccezionale urgenza.

2) Le uscite anticipate devono avvenire al cambio dell'ora per non disturbare lo svolgimento della lezione, salvo casi eccezionali per motivi di salute.

3) Gli alunni minorenni potranno uscire soltanto se prelevati da un genitore o da persona maggiorenne munita di un proprio documento valido, delega autografa del genitore e fotocopia del documento di riconoscimento del genitore delegante.

4) Qualora l'alunno nel corso della mattinata avverta un malessere tale da ipotizzare l'uscita anticipata, dovrà contattare o far contattare presso la Segreteria il genitore. L'alunno potrà uscire accompagnato dal genitore che ne abbia la tutela o da altra persona maggiorenne, secondo le modalità espresse al punto 3).

5) L'uscita non può essere anticipata prima delle ultime due ore di lezione. Le uscite anticipate non potranno essere superiori a 3 nel trimestre e a 4 nel pentamestre. Il superamento dei limiti consentiti inciderà sul voto di comportamento.

6) Nell'ultimo mese di scuola sono sospese le uscite anticipate.

7) Gli alunni maggiorenni potranno uscire nelle ore precedenti le ultime due per sopraggiunti motivi di salute soltanto con l'accompagnamento di un genitore o di persona maggiorenne.

8) In caso di uscita anticipata della classe rispetto al normale orario, viene data comunicazione alla famiglia sul Registro elettronico, i genitori autorizzeranno con l'apposita funzione. Gli alunni senza autorizzazione dei genitori non potranno uscire e rimarranno a scuola fino al termine delle lezioni.

9) Gli studenti che non si avvalgono dell'IRC possono uscire anticipatamente dopo l'entrata in vigore dell'orario definitivo e solo se è stata depositata in segreteria l'autorizzazione da parte di chi esercita la potestà genitoriale.

10) Agli studenti autorizzati all'uscita anticipata (studenti agonisti, studenti che seguono terapie mediche continuative e prolungate nel tempo, studenti che non si avvalgono dell'IRC, studenti residenti al di fuori del GRA) viene fornito un cartellino di riconoscimento da esibire al welcome desk al momento dell'uscita anticipata. A tali studenti è consentita l'uscita autonoma.

8. ENTRATE POSTICIPATE

1) Per motivi di salute (analisi, visite mediche ecc.) sono ammesse entrate posticipate, dopo la seconda ora di lezione, presentando al docente in classe l'attestazione medica.

2) Le entrate posticipate per l'intera classe disposte dalla scuola verranno comunicate in anticipo e dovranno essere autorizzate dai genitori sul Registro elettronico.

- 3) Gli studenti che non si avvalgono dell'IRC possono entrare alla seconda ora di lezione soltanto dopo l'entrata in vigore dell'orario definitivo e solo se è stata depositata in segreteria l'autorizzazione da parte di chi esercita la potestà genitoriale.

9. VIGILANZA

Una volta entrati nell'Istituto, gli studenti si recano in classe o negli spazi adibiti alle attività didattiche. La sorveglianza degli studenti all'entrata nell'edificio è assicurata dai collaboratori scolastici. L'Istituto non assume alcuna responsabilità per gli studenti che, al termine delle lezioni, sostino negli spazi esterni all'edificio. Tutte le attività didattiche, di norma, cessano entro le ore 18.30 nei giorni in cui la scuola è aperta nel pomeriggio. Alcune attività del gruppo sportivo possono aver luogo anche la sera.

Nelle due sedi agli studenti è consentito il parcheggio dei soli motocicli, biciclette e monopattini.

La scuola non risponde di furti o danneggiamenti di effetti personali lasciati incustoditi o di motocicli, biciclette e monopattini parcheggiati nel cortile.

I motocicli devono entrare/uscire negli spazi adibiti a parcheggio a motore spento facendo attenzione ai pedoni.

L'accesso in Istituto da parte di estranei è consentito previa identificazione al welcome desk da parte del collaboratore scolastico, che rilascerà il permesso di entrata in ottemperanza alle disposizioni vigenti.

Le attività didattiche, in particolari occasioni, possono svolgersi all'esterno dell'Istituto; luoghi e modalità sono preventivamente precisati con comunicazione ai genitori tramite nota scritta.

La scuola dispone di spazi esterni attrezzati, pertanto alcune lezioni possono svolgersi anche all'aperto.

Su richiesta del docente, per necessità improrogabili e per il minor tempo possibile, la sorveglianza della classe può essere affidata ai collaboratori scolastici.

Durante le lezioni gli alunni possono allontanarsi dall'aula uno alla volta, con l'autorizzazione dell'insegnante e non possono soffermarsi nei locali della scuola, bar o punti di ristoro compresi.

Le classi dovranno accedere alle vie d'uscita dall'edificio scolastico in modo ordinato e tranquillo, nel rispetto della sicurezza di tutti.

10. ESONERO DALLE LEZIONI DI SCIENZE MOTORIE

Gli alunni possono chiedere l'esonero dalle lezioni di Scienze motorie, per la parte pratica, presentando un'istanza documentata attraverso certificato medico (D.L. 16-04-94 n°297 art.303). L'esonero potrà essere parziale o totale, temporaneo o permanente. L'alunno esonerato sarà valutato comunque, per la parte teorica della disciplina, secondo le disposizioni previste dalla C.M. n° 216 del 17-07-87 e Legge 07-02-58 n°88.

11. MATERIA ALTERNATIVA ALL'IRC

Al momento dell'iscrizione l'alunno sceglie una delle seguenti opzioni: insegnamento della religione cattolica, materia alternativa, studio individuale, entrata posticipata/uscita anticipata.

12. INGRESSO

- 1) Dopo l'inizio delle lezioni gli alunni sono **eccezionalmente** ammessi in classe con una tolleranza di ritardo di 10 minuti. In caso di ritardo maggiore, entreranno alla seconda ora di lezione e dovranno giustificare il giorno successivo.
- 2) Gli ingressi dopo la prima ora di lezione non potranno essere superiori a 3 nel trimestre e a 4 nel pentamestre. Il superamento dei limiti consentiti inciderà sul voto di comportamento.
- 3) Gli studenti che hanno superato i permessi di ingresso alla seconda ora di lezione non sono ammessi in classe. I maggiorenni dovranno uscire da scuola, i minorenni non accompagnati dai genitori rimangono in Istituto.
- 4) Tutti i ritardi saranno registrati e tenuti in considerazione nell'assegnazione del voto di comportamento.
- 5) Nell'ultimo mese di scuola sono sospese le entrate posticipate.

- 6) Per i soli studenti pendolari all'inizio dell'anno è possibile fare pervenire in Segreteria una richiesta di permesso di entrata posticipata (nel limite di 10 minuti) per tutto l'anno, motivata da comprovati motivi di orari e coincidenze dei mezzi di trasporto.

13. ORARIO

La successione delle ore di lezione ordinaria viene scandita dal suono della campanella.

14. INTERVALLO

L'intervallo si svolge secondo le disposizioni del DS emanate nell'anno in corso.

Durante l'intervallo gli studenti dovranno tenere un comportamento consono ai modi della convivenza civile, evitando gli schiamazzi, la ressa e qualsiasi azione possa recare danno alle persone e alle cose. Non è consentito agli studenti uscire dall'Istituto durante l'intervallo.

I docenti garantiscono la sicurezza degli allievi negli spazi interni ed esterni durante l'intervallo, secondo le disposizioni del DS.

Accesso al bar: uno studente per classe consegna al bar l'ordine con le richieste dei compagni, prima dell'intervallo lo ritira e paga il corrispettivo.

15. ASSENZE

- 1) Le assenze devono essere giustificate, tramite il registro elettronico, entro il giorno di rientro a scuola. Si ricorda che il ritardo nelle giustificazioni incide sul voto di comportamento.
- 2) In tutti i casi di assenze e ritardi frequenti ed ingiustificati, o di abituale inosservanza dei doveri scolastici da parte degli alunni, il Coordinatore di classe provvede ad informarne le famiglie.
- 3) Le assenze di 6 o più giorni (compresi i giorni festivi) dovute a malattia dovranno essere giustificate anche con certificazione medica contenente l'attestazione dell'avvenuta guarigione e della mancanza di pericolo di contagio. In caso di mancata presentazione di certificato medico, l'alunno non potrà essere ammesso in classe.
- 4) Le assenze di 6 o più giorni (compresi i giorni festivi) per motivi di viaggio o di famiglia non necessitano di certificato medico, ma dovranno essere comunicate in anticipo dai genitori al Dirigente e al Coordinatore di classe.

16. NORME PER I GIORNI DI ASSEMBLEA STUDENTESCA

Gli studenti e le famiglie sono avvisati dei giorni e ora di assemblea mensile tramite circolare e annotazione sul Registro elettronico, con ragionevole anticipo. La partecipazione all'Assemblea non è obbligatoria.

Durante l'Assemblea l'attività didattica, a norma di legge, è sospesa.

17. CONSERVAZIONE DELLE AULE E DELLE SUPPELLETTILI

La conservazione delle aule e delle suppellettili è affidata anche alla cura e all'educazione degli alunni. L'Istituto è esonerato da ogni responsabilità per danno conseguenti all'uso non autorizzato di attrezzature sportive e didattiche.

18. INFRAZIONI DISCIPLINARI

Per le infrazioni disciplinari trova applicazione il regolamento di disciplina adottato ai sensi dello Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria (D.P.R. N° 249 del 24/06/98 e dell'art. 328, commi 2 e 4 del T.U. n° 297 del 16/04/94).

19. PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

I genitori e gli studenti perfezionano l'iscrizione all'Istituto sottoscrivendo il *Patto educativo di corresponsabilità*, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica, studenti e famiglie.

20.VIAGGI DI ISTRUZIONE, USCITE DIDATTICHE E STAGES ALL'ESTERO

I viaggi di istruzione, le uscite didattiche e gli stage sono parte integrante dell'attività didattica e rappresentano un valido contributo per il completamento della formazione degli studenti, sia dal punto di vista umano e sociale, favorendone la socializzazione, sia dal punto di vista culturale, dando loro occasione di nuove esperienze e di nuove conoscenze. Pertanto, le predette attività presuppongono una precisa ed adeguata programmazione predisposta fin dall'inizio dell'anno scolastico che tenga conto delle finalità culturali e didattiche che ne costituiscono il fondamento.

Modalità e svolgimento dei viaggi di istruzione sono regolati da un apposito Regolamento adottato dal Consiglio di Istituto su proposta del Collegio dei Docenti.

21.ENTRATA IN VIGORE DEL PRESENTE REGOLAMENTO

Il presente regolamento entrerà in vigore il primo giorno immediatamente successivo alla sua approvazione.

21.1 MATERIA NON REGOLATA DAL PRESENTE REGOLAMENTO

Per tutto quanto non è previsto dal presente regolamento, trovano applicazione le norme del T.U. N° 97 del 16/04/94 e tutte le altre disposizioni vigenti.