



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE

"GIUSEPPE MARCHESINI"

Sezioni associate:

Istituto Tecnico Commerciale

Istituto Professionale per i Servizi Commerciali e Turistici

Sede: via Stadio – 33077 Sacile (PN) Tel. 0434 733429 – Fax 0434 733861
Codice Fiscale: 91007780934 e-mail: itcsmarchesini@libero.it

Regolamento di Istituto

approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 04/04/2011

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

La permanenza nella comunità educante dovrebbe essere uno stimolo formativo irripetibile ed un momento di confronto unico, fattori questi che sono alla base di un percorso esperienziale finalizzato all'acquisizione di competenze, alla strutturazione della personalità, alla formazione del carattere, allo sviluppo del senso civico, alla realizzazione del cittadino.

Perché tutto questo possa concretizzarsi è condizione essenziale vivere in una comunità educante, accogliente, stimolante, contenente e che permetta al singolo di potersi esprimere e di sviluppare tutte le sue potenzialità. Un ambiente così concepito deve essere regolato da norme che nascono dalla coscienza dei contraenti e che gli stessi devono accettare e rispettare.

Il presente regolamento, deliberato dal Consiglio d'Istituto in data 04/04/2011 ed elaborato ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. 24.06.98 n. 249 si ispira alle modalità e ai principi contenuti nel "Regolamento recante lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti della Scuola Secondaria" integrato dal D.P.R. 235 del 21/11/2007, inoltre, sostituisce integralmente il precedente e ispirandosi a principi di libertà, responsabilità e solidarietà sanciti dalla Costituzione Italiana, definisce:

Cap. I°	Partecipazione degli studenti e dei genitori
Cap. II°	Comportamento degli studenti
Cap. III°	Regolamento di disciplina
Cap. IV°	Biblioteca
Cap. V°	Laboratori e sussidi audiovisivi
Cap. VI°	Viaggi di istruzione e visite guidate
Cap. VII°	Disposizioni per i docenti
Cap. VIII°	Tenuta registro personale e giornale di classe
Cap. IX°	Personale ATA

CAPITOLO I°

PARTECIPAZIONE DEGLI STUDENTI E DEI GENITORI

Art. 1 Le Assemblee studentesche

Art. 1.01

Le assemblee studentesche costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento di problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti.

Art. 1.02

L'Assemblea d'Istituto è consentita nel numero di una al mese e per la durata di tre ore di lezione: non possono aver luogo assemblee nei mesi conclusivi delle lezioni: Maggio-Giugno.

Art. 1.03

Per evidenti problemi organizzativi, le date e le modalità di svolgimento delle assemblee di istituto devono essere concordate col Dirigente Scolastico. Successivamente, le richieste (compilate sugli appositi modelli disponibili in segreteria) devono essere presentate con almeno 5 giorni di anticipo.

Art. 1.04

La presenza di esperti che parteciperanno all'Assemblea, dovrà essere autorizzata dal Dirigente Scolastico.

Art. 2 Le Assemblee di classe

Art. 2.01

Le Assemblee di classe, consentite nel limite di una al mese, tranne per i mesi conclusivi delle attività didattiche (Maggio-Giugno), della durata di n.2 ore di lezione, non possono essere tenute nello stesso giorno della settimana e, in caso di coincidenza, non nelle stesse ore.

Art. 2.02

Le richieste per le assemblee di classe (da compilarsi sugli appositi modelli disponibili in segreteria) devono essere presentate con almeno 5 giorni di anticipo, firmate dai docenti delle materie interessate.

Art. 2.03

L'assemblea di classe è convocata dai due rappresentanti eletti che dovranno garantire uno svolgimento democratico, un lavoro proficuo e la trascrizione del verbale da consegnare al Dirigente Scolastico.

Art. 2.04

I Docenti delle classi dovranno vigilare sul corretto svolgimento dell'Assemblea, qualora questa non si svolgesse in modo ordinato e tranquillo, disturbando il normale svolgimento delle attività didattiche nelle aule vicine, sarà sospesa per riprendere regolarmente le lezioni.

Art. 3 Il Comitato studentesco

Art. 3.01

Il Comitato studentesco, composto da tutti i rappresentanti degli studenti eletti nei consigli di classe e presieduto da una commissione composta dai rappresentanti di istituto, è un organo creato per garantire una maggiore velocità ed efficacia comunicativa tra gli studenti.

Art. 3.02

Il Comitato studentesco si riunisce, previa richiesta scritta con data di convocazione, ordine del giorno e firme di almeno 1/3 dei componenti da presentare al Dirigente Scolastico con almeno 5 giorni di anticipo, in orario non coincidente con le ore di lezione

Art. 4 Assemblee dei genitori

Art. 4.01

I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in assemblea, di classe o d'istituto, nei locali della scuola fuori dall'orario delle lezioni.

Art. 4.02

L'Assemblea di classe è convocata su richiesta dei rappresentanti dei genitori eletti nei Consigli di classe o dai genitori che rappresentano la maggioranza più uno dei figli; la convocazione dell'Assemblea con la data, l'orario di svolgimento e l'ordine del giorno devono essere di volta in volta concordata con il Dirigente Scolastico che l'autorizza.

Art. 4.03

L'Assemblea di classe e d'istituto prevede la partecipazione, con diritto di parola, dei Docenti e del Dirigente Scolastico.

CAPITOLO II°

COMPORTAMENTO DEGLI STUDENTI

Art. 5 Assenze

Art. 5.01

In caso di assenza, il giorno del rientro a scuola gli allievi dovranno presentare la giustificazione all'insegnante della prima ora. Le assenze vanno giustificate il giorno di rientro a scuola, in caso di mancanza della giustificazione l'alunno sarà comunque ammesso in classe, sarà contattata la famiglia e sarà tenuto a giustificare il giorno successivo. Le assenze saranno comunicate alle famiglie durante la mattinata del primo giorno di assenza mediante il servizio di SMS.

Art. 5.02

Le assenze dalle lezioni degli studenti minorenni devono essere sempre giustificate, con l'indicazione del motivo dell'assenza nell'apposito libretto personale, consegnato ad ogni alunno all'inizio dell'anno scolastico, su cui sono state apposte le firme del genitore o della persona che, esercitando la tutela provvedono a giustificare le assenze.

Art. 5.03

Gli alunni maggiorenni, provvedono essi stessi a giustificare le assenze, indicandone il motivo nel libretto personale. Perché tale giustificazione possa essere valida è necessario che vi sia stata una autorizzazione da parte della famiglia in tal senso.

Art. 5.04

L'insegnante della prima ora firma la giustificazione e l'annota sul registro di classe; qualora l'insegnante ritenga non giustificate certe assenze avrà cura di interpellare immediatamente il Dirigente Scolastico o il suo delegato. Per assenza di durata superiore a 5 giorni, dovuti a motivi di salute, compresi quelli festivi o quelli durante i quali non vi sia stata lezione, è necessario produrre anche un certificato medico attestante l'idoneità a riprendere la frequenza (D.P.R. 1518/67 art.42).

Art. 5.05

Le assenze, anche se giustificate, non possono superare 1/2 dell'orario annuale personalizzato. L'accertato superamento di tale limite comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale di ciclo.

Art. 5.06

Per assenze documentate e continuative, il consiglio di classe può procedere alla valutazione degli alunni interessati.

Art. 5.07

Se l'assenza è dovuta a motivi di famiglia, il certificato medico non è necessario, ma occorre presentare una dichiarazione firmata dal genitore.

Art. 5.08

Gli alunni privi di giustificazione saranno ammessi in classe con riserva, annotando sul registro di classe l'obbligo per l'alunno di presentare regolare giustificazione il giorno dopo; in caso di ripetuta negligenza nella giustificazione delle assenze l'alunno dovrà essere accompagnato dal genitore, altrimenti non potrà essere ammesso in classe.

Art. 5.09

In base alle direttive dell'art. 3 del D.P.R. n. 249/98 e della C.M. n. 393/67 nel caso di astensioni arbitrarie dalle lezioni, le assenze (se non dovute a motivi documentabili o riscontrabili) potranno essere considerate ingiustificate. Gli studenti (anche se maggiorenni) astenutisi dalle lezioni, l'indomani dovranno esibire all'insegnante della prima ora la giustificazione riportante la lettera E come causale.

Art. 5.10

Nel caso di sciopero dei docenti gli allievi sono tenuti ad entrare regolarmente in classe, in quanto la proclamazione dello sciopero non comporta automaticamente la sospensione di tutte le attività didattiche.

Art. 6 Ritardi

Art. 6.01

In base alle direttive dell'art. 3 del D.P.R. n. 249/98 e del D.P.R. n. 3/57, tutti gli allievi, anche i maggiorenni, sono tenuti a rispettare scrupolosamente le disposizioni interne e gli orari dell'istituto, non è consentito entrare dopo l'inizio della prima ora di lezione né uscire prima della fine dell'ultima ora se non per validi motivi eccezionali.

Art. 6.02

Gli studenti devono recarsi in aula al suono della prima campana per cominciare regolarmente le lezioni all'inizio della prima ora, i ritardatari saranno ammessi in classe se provvisti dell'autorizzazione del Dirigente Scolastico (o di un suo delegato).

Art. 6.02.01

Gli alunni hanno l'obbligo di essere puntuali al mattino, ovvero essere presenti in classe per le ore 8.05, ora di avvio delle lezioni.

Art. 6.02.02

La stessa puntualità, nei limiti del possibile, la si chiede agli alunni che utilizzano i mezzi pubblici per arrivare a scuola. Solamente in presenza di situazioni eccezionali e documentate, legate al trasporto di cui sopra, quindi solamente agli alunni provenienti da fuori Sacile che si avvalgono del trasporto pubblico (in ogni classe è accluso al registro di classe l'elenco degli alunni beneficiari) è consentito entrare in aula entro le ore 8.15 e tale ingresso verrà annotato sul registro di classe dal docente in servizio.

Art. 6.02.03

Dopo le ore 8.15 gli allievi ritardatari saranno bloccati in atrio dal personale e vigilati dagli stessi per tutta la durata della prima ora, saranno ammessi in aula alla seconda ora e registrati nel giornale di classe dal docente della seconda ora.

Art. 6.02.04

Ingressi dopo la seconda ora, in via del tutto eccezionale, saranno concessi dal Dirigente Scolastico (o da un suo delegato) in presenza di motivazioni valide e documentate e previa eventuale telefonata informativa ad uno dei genitori.

Art. 6.03

Nel corso dell'intero anno scolastico saranno concessi n. **10 ingressi in ritardo** con la sospensione di tale possibilità nell'ultima frazione di ogni quadrimestre (mesi di gennaio e maggio), fatti salvi i casi di cui all'Art. 6.02.02.

Art. 6.04

I docenti si impegneranno a far rispettare quanto esposto.

Art. 7 Uscite anticipate

Art. 7.01

Non è consentito uscire dall'istituto prima del normale termine delle lezioni. Qualora esistano motivi particolari o documentabili la richiesta (anche se relativa a lezioni pomeridiane) dovrà essere presentata prima dell'inizio della prima ora di lezione. L'autorizzazione dovrà essere concessa dal Dirigente Scolastico o da un suo collaboratore, ed in mancanza di essa non sarà consentita nessuna uscita anticipata, neppure per pochi minuti. In assenza del Dirigente Scolastico e dei suoi collaboratori la concessione è fatta dal docente della classe.

Art.7.02

Gli alunni minorenni potranno uscire anticipatamente da scuola solo se accompagnati da un genitore; per gli alunni maggiorenni la scuola si riserva di verificare se le famiglie sono a conoscenza dell'uscita anticipata.

Art.7.03

Le richieste di uscite anticipate legate a motivi di trasporto saranno valutate dal dirigente scolastico alla luce dell'offerta oraria dell'azienda di trasporto in questione, ovvero richieste di uscite anticipate in presenza di una corsa successiva a quella per cui si chiede l'anticipo collocata a distanza di 40-50 minuti non saranno concesse per non compromettere e svilire il senso dell'azione didattica dell'ultima ora di lezione. E' possibile di contro considerare situazioni eccezionali in ordine all'offerta trasporti.

Art. 7.04

Uscite anticipate per più di un'ora saranno consentite solo per gravi motivi e in presenza dei genitori.

Art. 7.05

Nel corso dell'anno scolastico sono ammesse non più di 10 uscite anticipate di un'ora con la sospensione di tale possibilità nell'ultima frazione di ogni quadrimestre (mesi di gennaio e maggio). I docenti riferiranno alla Dirigenza le criticità rappresentate dall'utilizzo del "bonus " ai limiti del suo esaurimento.

Art. 7.06

In caso di malessere dell'alunno o di un suo infortunio durante le ore di lezione, la scuola contatta immediatamente la famiglia e conviene con essa le modalità da seguire. Nel caso in cui i familiari non siano reperibili, si provvederà all'immediato trasporto, tramite ambulanza, al più vicino pronto soccorso.

Art. 7.07

Compiti del docente per registrazione assenze, ritardi, uscite anticipate

Art. 7.07.01

Ogni mattina il Docente della 1° ora provvederà ad annotare gli assenti sul registro di classe ed a registrare le giustificazioni avendo cura di custodire i tagliandi staccati dal libretto.

Art. 7.07.02

L'entrata alla 2° ora verrà autorizzata dal docente presente in classe, il quale provvederà ad annotare il ritardo sul registro di classe e a custodire il tagliando di ammissione.

Art. 7.07.03

Tra le ore 9.30 e le ore 10.00, un collaboratore scolastico passerà per le aule, provvederà a ritirare i tagliandi e, con la collaborazione del docente presente, riporterà su un apposito registro, in corrispondenza del codice personale dell'allievo, una sigla attestante l'assenza o l'entrata alla 2° ora.

Art. 7.07.04

Eventuali entrate dopo la 2° ora o uscite anticipate verranno autorizzate dal Dirigente Scolastico o da un suo collaboratore, il quale provvederà a recapitare il tagliando di autorizzazione in segreteria didattica.

Il docente presente in classe provvederà ad annotare sul registro di classe l'entrata in ritardo o l'uscita anticipata.

Art. 8 Responsabilità delle classi

Art. 8.01

Gli allievi devono mantenere l'ordine e la pulizia delle aule, laboratori, corridoi, ecc. nonché dei locali (interni ed esterni) nei quali viene effettuata la ricreazione. Ovviamente non è consentito sporcare le pareti interne ed esterne dell'istituto né lanciare dalle finestre bicchieri di carta, fogli, ecc. Le dotazioni dell'istituto (registri, banchi, tende, strumenti didattici, ecc.) non devono essere sporcate o danneggiate: gli eventuali danni verranno addebitati ai responsabili.

Art. 8.02

Non è consentito nelle aule, laboratori, ecc. effettuare consumazioni (panini, bevande, ecc.) di nessun genere né usare radioline, registratori, ecc. (in base alle direttive dell'art. 3 del D.P.R. n.249/98) o essere in possesso di oggetti non consentiti (coltelli, bastoni, ecc.).

Art. 8.03

Durante l'intervallo delle lezioni tutti gli allievi devono uscire dalle aule per effettuare la ricreazione dove opportunamente previsto; non è consentito uscire dall'istituto.

Art. 8.04

E' opportuno che gli allievi, durante la ricreazione e negli spostamenti in palestra e nei laboratori, non lascino in aula i loro effetti personali.

Art. 8.05

Non è consentito fare uso personale delle dotazioni dell'istituto (fotocopiatrici, telefono, fax, laboratori, ecc.), in particolare, si ricorda che non è permesso l'uso di programmi personali (video games, ecc.) sui computers dei laboratori.

Art. 8.06

In tutti i locali dell'istituto non è consentita l'affissione di cartelli o fogli. Per cartelli e fogli inerenti l'attività didattica necessita il preventivo visto del Dirigente Scolastico o del docente della disciplina.

Art. 8.07

E' vietato giocare a carte nei locali dell'istituto (aule, atrio, laboratori, ecc.)

Art. 8.08

E' fatto divieto agli alunni di fotografare o fare riprese audio-video a persone a qualsiasi titolo presenti in istituto o luoghi dello stesso comprese le aree di pertinenza. Analogo divieto sussiste in ordine alla pubblicazione tramite internet di frasi, commenti, testi, foto e video espressi dal personale docente e non nell'esercizio delle loro funzioni. Chi contravviene a tali disposizioni potrà subire sanzioni adeguate previste sia dal regolamento di disciplina che dalla normativa vigente.

Art. 9 Comportamento alunni

Art. 9.01

Gli alunni devono sempre manifestare all'interno dell'Istituto un forte senso di autocontrollo e di autodisciplina.

Art. 9.02

Non è consentito (neanche durante le ore di supplenza) uscire dalle aule, laboratori, ecc. se non per urgenti e reali necessità. In ogni caso, qualora se ne ravvisasse veramente l'opportunità, l'autorizzazione può essere concessa ad un solo allievo per volta e per pochi minuti. Le uscite temporanee devono essere un'eccezione e non un'abitudine.

Art. 9.03.01

Non è consentito l'ingresso in aula prima del suono della prima campanella – ore 8.00.

Art. 9.03.02

Gli allievi con permesso di uscita anticipata non possono allontanarsi dall'aula prima di tale orario.

Art. 9.04

Lo spostamento degli alunni (classi) avviene sotto la vigilanza del personale docente, a tale proposito è opportuno che gli allievi non lascino in aula i loro effetti personali (cellulare, denaro, ecc.).

Art. 9.05

Al termine delle lezioni, l'uscita dalle aule e dall'istituto deve avvenire in maniera ordinata e silenziosa.

Art. 9.06

Tutti gli allievi possono entrare e uscire da scuola utilizzando l'entrata principale e l'uscita di sicurezza situata all'angolo verso la stazione ferroviaria S. Liberale.

Senza la presenza di personale ausiliario è vietato l'uso delle altre porte di sicurezza.

Art. 9.07

Gli studenti che non si avvalgono dell'insegnamento della Religione Cattolica e hanno optato per l'uscita dalla scuola, devono uscire comunque e a prescindere, coerentemente con la scelta fatta, salvo situazioni eccezionali valutate dal dirigente scolastico che può disporre diversamente.

Art. 9.08

Accesso ai distributori automatici e ai servizi igienici.

Art. 9.08.01

L'accesso ai distributori automatici, come da disposizioni interne, è consentito durante l'intervallo didattico. In presenza di necessità idratative o metaboliche è concesso l'accesso alle stesse anche in momenti diversi dall'intervallo, comunque non prima delle ore 10.00.

Il consumo dei prodotti erogati dai distributori deve avvenire in prossimità degli stessi, e non consumati in aula o in laboratorio. Tale disposizione si applica a tutto il personale.

Art. 9.08.02

Per l'accesso ai servizi se ne dispone l'utilizzo dalle ore 9.00. E' consentita l'uscita di un solo alunno per volta.

Art. 10 Divieto di fumo

Art. 10.01

E' vietato fumare negli ambienti scolastici, ivi compresi i servizi igienici, in base a quanto previsto dalla normativa vigente.

Art. 10.02

Chiunque venga sorpreso incorrerà nelle sanzioni previste dalle vigenti disposizioni.

Art. 11 Divieto uso telefonino

Art. 11.01

Poiché rappresenta un obiettivo elemento di disturbo al normale svolgimento delle attività didattiche, in base alle disposizioni della C.M. n. 362 del 25.08.98 durante le ore di lezione è vietato l'uso del telefono cellulare.

Art. 11.02

Tutti gli alunni hanno l'obbligo di spegnere, all'inizio della lezione il telefono cellulare e di riaccenderlo solo all'uscita dall'Istituto.

Art. 11.03

Si procederà al sequestro temporaneo del telefonino che sarà consegnato ai genitori per gli alunni sorpresi a telefonare, ad inviare messaggi (SMS, MMS; ecc.) o a trasmettere dati mediante la rete o il bluetooth.

CAPITOLO III°

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

Il presente Regolamento, elaborato ai sensi dell' art. 4 del D.P.R. 249 del 24/06/1998, si ispira alle modalità e ai principi contenuti nello "**Statuto delle studentesse e degli studenti della Scuola Secondaria**".

Art. 12 Principi

Art. 12.01

Ogni provvedimento disciplinare deve avere finalità educative e deve tendere al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

Art. 12.02

La responsabilità disciplinare è personale e nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima inviato ad esporre le proprie ragioni.

Art. 13 Doveri

Art.13.01

Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico ed averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola, sono pertanto tenuti a collaborare al mantenimento delle condizioni di sicurezza.

Art. 13.02

Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio, senza effettuare assenze strategiche, immotivate, rispettando gli orari di inizio e termine delle lezioni.

Art. 13.03

Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.

Art. 13.04

Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con le regole richieste dalla convivenza rispettosa delle altrui personalità.

Art. 13.05

Gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari ed i sussidi didattici ed a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola

Art. 13.06

Il libretto personale deve essere portato quotidianamente a scuola in quanto può servire in qualunque momento per le eventuali comunicazioni scuola-famiglia da far firmare ai genitori per presa visione.

Art. 14 Diritti

Art. 14.01

L'istituto "G. Marchesini" garantisce a tutti gli alunni una formazione culturale qualificata e la valorizzazione dell'identità di ciascun studente.

Art. 14.02

L'istituto si impegna a promuovere attività integrative ed interventi didattico-educativi per il recupero delle situazioni di svantaggio.

Art. 15 MANCANZE e SANZIONI

Costituiscono mancanze ai doveri:

Esprimersi con linguaggio volgare e con atteggiamento arrogante e irriverente;

arrecare danni alle aule e all'arredamento, all'edificio, alle attrezzature dei laboratori, agli strumenti e ai sussidi didattici;

ostacolare con parole o atti il regolare svolgimento delle lezioni;

intimidire con atti e parole i compagni di scuola e limitare la loro libertà personale;

- mancare di rispetto alle religioni, alle etnie, alla cultura delle componenti scolastiche;
- allontanarsi dall'aula senza regolare autorizzazione;
- frequentare irregolarmente le lezioni, assentarsi arbitrariamente;
- violare le norme sancite dal Regolamento d'Istituto.

Art. 16

L'entità della sanzione, nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità, deve essere rapportata:

- alla responsabilità connessa al grado di danno o di pericolo causato a terzi, alla comunità scolastica, all'Istituto;
- all'intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, di impudenza, di persistente atteggiamento irrispettoso e lesivo dei diritti altrui;
- alle mancanze che offendono la persona, l'immagine dell'Istituto;
- alla rilevanza degli obblighi violati.

Art. 17

Art. 17.01

Per i comportamenti che configurano mancanze disciplinari di cui l'art. 16 saranno irrogate da parte del Dirigente Scolastico o dal Docente di classe le seguenti sanzioni:

- Richiamo verbale;
- Ammonizione scritta sul registro di classe e comunicazione alla famiglia.
- Allontanamento dalla lezione.

Art. 17.02

L'allontanamento dalla lezione sarà disposto dal Dirigente Scolastico o dal Docente per intemperanze e comportamento scorretto verso l'insegnante e la classe previo contatto con la famiglia, se maggiorenne, o invitando la famiglia a recarsi in istituto per prelevare il figlio nel caso in cui questi sia minorenne.

Art. 18

Art. 18.01

Per gravi, reiterati atti che sconvolgano la regolare attività della Scuola: assenza collettive, minacce, intimidazioni, violenza fisica o psicologica, offese alle istituzioni, uscita arbitraria dall'Istituto, sarà inflitta la sospensione dalle lezioni fino a quindici giorni.

Art.18.02

Allo studente è concessa la possibilità di convertire la sanzione inflitta in attività a favore della comunità scolastica.

Art. 19

Art. 19.01

Il Consiglio di classe, prima di sanzionare il comportamento scorretto dell'alunno, deve convocare lo studente – che può farsi accompagnare da testimoni o persona di sua fiducia – ed invitarlo ad esporre le proprie ragioni e a presentare, entro cinque giorni dal fatto, adeguate e probanti giustificazioni.

Art. 19.02

Le motivazioni del provvedimento disciplinare adottato saranno comunicate integralmente per iscritto all'alunno e ai suoi genitori.

Art. 20

Art. 20.01

Qualora il Consiglio di classe ravvisi nel comportamento dell'alunno mancanze di particolare gravità, configurabili come reato, o riscontri il pericolo per l'incolumità delle persone, dispone l'allontanamento immediato dell'alunno dalla Scuola fino al permanere della situazione di pericolo. In tal caso può essere inflitta la sospensione superiore ai quindici giorni.

Art. 21

Art. 21.01

Nei casi in cui l'Autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente consigliano il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, il Consiglio di classe, valuta l'obiettiva situazione, propone al Dirigente Scolastico la concessione del "nulla osta" per l'iscrizione, anche in corso d'anno, presso altro Istituto.

RICORSI ED IMPUGNAZIONI

Art. 22 Organo di garanzia

Art. 22.01

Ai sensi dell'art. 5. comma, 2 del D.P.R. 249/98 gli studenti possono presentare, entro 15 giorni dalla comunicazione dell'irrogazione della sanzione disciplinare, ricorso all'Organo di Garanzia interno all'Istituto.

L'Organo di Garanzia interno, di durata annuale, è convocato dal Dirigente Scolastico con preavviso di tre giorni e comunica le sue decisioni all'interessato entro cinque giorni.

L'Organo di Garanzia eletto dal Consiglio di Istituto è composto da:

- tre docenti
- due rappresentanti degli studenti
- due genitori
- un rappresentante personale ATA
- il Dirigente Scolastico, membro di diritto

Art. 22.02

I membri saranno indicati dalle componenti di riferimento presenti nel Consiglio di Istituto.

La presidenza dell'organo di Garanzia spetta ad uno dei due genitori eletti.

Su richiesta degli studenti o di chiunque vi abbia interesse l'Organo di Garanzia decide anche sui conflitti che possono determinarsi, all'interno dell'Istituto, in merito alla applicazione del presente Regolamento.

CAPITOLO IV°

BIBLIOTECA

Art. 23

Art. 23.01

L'istituto attraverso l'uso della biblioteca intende fornire alle diverse componenti della scuola un valido servizio di supporto culturale, bibliografico e di consultazione; intende offrire ai docenti la possibilità di un continuo aggiornamento professionale.

Art. 23.02

Sono autorizzati a servirsi della biblioteca, anche mediante prestito a domicilio, tutti i docenti, gli alunni, il personale ATA e i genitori degli alunni.

I servizi della biblioteca sono gratuiti.

Art. 23.03

Per accedere al prestito è necessario che il richiedente firmi il registro e riporti i dati personali, indirizzo, autore e titolo, il numero di inventario e la lettera di catalogazione.

Art. 24

Art. 24.01

Il bibliotecario sovrintende alla gestione della biblioteca, cura il controllo delle giacenze dei libri e riviste, l'inventario, la catalogazione, lo stato di conservazione del materiale librario, la consultazione e il prestito.

Art. 24.02

Il bibliotecario adotta tutte le misure necessarie per garantire la piena funzionalità del servizio di lettura, prestito a consultazione, adempimento ai seguenti compiti:

- facilitare al massimo la consultazione dei volumi da parte dei vettori;
- essere sempre in grado di avere un quadro esatto e aggiornato dell'andamento dei servizi, situazione inventariale, andamento giornaliero dei prestiti e delle consultazioni, ritardi nelle restituzioni e relativi solleciti;
- prendere tutte le iniziative necessarie, d'accordo con il Dirigente Scolastico e con i Docenti, allo scopo di dare piena attuazione al servizio culturale d'appoggio agli alunni con visite illustrative della biblioteca da parte di tutte le nuove classi prime, all'inizio dell'anno scolastico.

Art. 24.03

Chiunque danneggi o smarrisca un testo in inventario è obbligato a ripagarlo a prezzo attuale d'acquisto.

Art. 25

Art. 25.01

La biblioteca è aperta ai Docenti, agli alunni, al personale ATA nelle ore antimeridiane con gli orari di apertura esposti in istituto.

Art. 25.02

Per gli esterni la biblioteca potrà essere utilizzata, come sala di lettura e consultazione, solo nei giorni e negli orari indicati dalla scuola.

Art. 26

Art. 26.01

Il prestito di testi per un periodo di giorni 15, prorogabile fino a 30 giorni, è riservato in linea di massima agli studenti, Docenti, genitori e personale non docente della Scuola che possono chiedere in prestito non più di due libri alla volta.

Tutti i testi presi in prestito dovranno essere riconsegnati improrogabilmente entro il 10 Giugno personalmente al responsabile della biblioteca.

Sono esclusi dal prestito i volumi di consultazione (Enciclopedia, Dizionari, Opere in più volumi); saranno consegnati i vocabolari per esercitazione in classe, su richieste del Docente presente in aula.

Art. 27

Art. 27.01

Docenti, alunni, genitori possono avanzare proposte di acquisto di nuovi libri al bibliotecario.

CAPITOLO V°

LABORATORI E SUSSIDI AUDIOVISIVI

Art.28

Art. 28.01

Tutti gli allievi sono tenuti ad essere giornalmente forniti di quanto necessario allo svolgimento delle varie attività in laboratorio, palestra, ecc.. Tutte le classi hanno diritto di usufruire dei laboratori e delle attrezzature didattiche in proporzione alle ore settimanali previste dai programmi per relative discipline.

Art. 28.02

Entro il mese di settembre i Docenti concorderanno, nel rispetto del loro orario di lezioni e del piano delle esercitazioni, l'utilizzo delle attrezzature esistenti.

Art. 28.03

Nei laboratori devono essere scrupolosamente osservate le norme di antinfortunistica.

Art. 28.03

L'elenco aggiornato dei sussidi audiovisivi e delle attrezzature dei laboratori devono essere affissi all'albo della Scuola e comunicati alle rispettive classi.

Art. 28.05

I Laboratori sono accessibili agli alunni, tutti i giorni dalle ore 8:05 alle ore 13:35, solo in presenza del Docente e dell'assistente tecnico. Singoli gruppi di studenti possono usare i laboratori in orario pomeridiano per attività di studio e di ricerca con la presenza di uno dei responsabili in orario da concordare.

Art. 28.06

Ogni studente è responsabile del materiale inventariato che gli viene affidato durante le attività di esercitazione e ne risponde in caso di rottura o di danneggiamento per cattivo uso.

Art. 28.07

L'assistente tecnico e i Docenti Responsabili devono assicurare l'efficienza dei sussidi audiovisivi e delle attrezzature e dei laboratori tecnico-scientifici e multimediali.

Al responsabile del laboratorio sono affidati le attrezzature e il materiale di consumo con il compito di controllo sul corretto utilizzo.

SALA INSEGNANTI E SEGRETERIA

Art. 29

Art. 29.01

Agli allievi non è consentito l'accesso in Sala Insegnanti. Lo spostamento degli alunni (classi) avviene sotto la vigilanza del personale docente.

Art. 29.02

L'accesso in segreteria, di norma è consentito soltanto durante i seguenti orari: prima dell'inizio della prima ora di lezione, durante l'intervallo, dopo la fine dell'ultima ora di lezione antimeridiana.

PARCHEGGI

Art. 30

Art. 30.01

Non è consentito posteggiare le auto all'interno dell'istituto. Il posteggio di moto, biciclette, ecc. deve avvenire in modo ordinato ed esclusivamente negli spazi assegnati. Si evidenzia che, in merito al transito ed al posteggio di moto, biciclette, ecc., questa Presidenza declina qualsiasi responsabilità per gli eventuali incidenti, danni, furti, ecc. che dovessero verificarsi all'interno dell'istituto.

CAPITOLO VI°

VIAGGI D'ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE

Art. 31

Tenendo conto dei tempi per l'effettuazione dei viaggi, delle modalità organizzative di volta in volta riconosciute più opportune e della normativa vigente, si fa riferimento alla C.M. 14 ottobre 1992, n.291 e delle successive modifiche e integrazioni.

Art. 31.01

Le finalità delle attività fuori sede devono essere coerenti con il corso di studio.

Art. 31.02

I viaggi d'istruzione devono essere proposti, approvati nei Consigli di Classe; questi dovranno verbalizzare:

a) la destinazione, il mezzo di trasporto che sarà utilizzato, il periodo previsto per fare l'attività e gli insegnanti accompagnatori;

compilare e allegare al verbale del Cons. di Classe lo specifico progetto didattico e il programma sintetico.

Art. 31.03

Dovranno essere evitati eccessivi oneri economici, motivo di disagio per le famiglie e di discriminazione tra gli studenti.

E' opportuno formare gruppi di alunni provenienti da due o tre classi per contenere la spesa (costo pullman soprattutto) e per non eccedere con l'utilizzo degli insegnanti accompagnatori.

Art. 31.04

I viaggi d'istruzione devono assicurare la presenza di almeno due terzi degli alunni componenti le singole classi coinvolte, eventuali deroghe saranno autorizzate dal dirigente scolastico dopo attenta valutazione.

Art. 31.05

Durante la permanenza fuori sede, gli insegnanti accompagnatori devono svolgere l'attività didattica prevista per il viaggio deliberato dal Consiglio d'Istituto; devono provvedere inoltre alla sorveglianza durante tutta la giornata, affinché sia assicurato un buon comportamento e il dovuto rispetto delle normative vigenti, civili e scolastiche.

Art. 31.06

Il numero degli accompagnatori sarà stabilito a seconda delle classi partecipanti orientativamente un insegnante per classe per le visite guidate, per i viaggi d'istruzione un docente per ogni 15 alunni. In presenza di due classi al massimo tre accompagnatori.

Art. 31.07

Si conferma il limite massimo di sei giorni per le uscite dalla scuola nell'anno scolastico e tale limite comprende le visite guidate e il viaggio d'istruzione. Le richieste di visite guidate dovranno pervenire almeno 10 giorni prima dell'effettuazione, mentre la richiesta per il viaggio d'istruzione dovrà pervenire subito dopo la deliberazione del Consiglio di classe per poter richiedere i preventivi e deliberare successivamente in Consiglio d'Istituto.

Art. 31.08

La conferma del viaggio d'istruzione avviene dopo il versamento di tutta la quota pro-capite dei partecipanti al viaggio da effettuarsi dopo la delibera del Consiglio d'Istituto. Gli alunni che hanno effettuato il versamento relativo al viaggio d'istruzione sono tenuti poi a parteciparvi. Se per motivi gravi (salute o famigliari) si rinuncia, si deve tener presente quanto segue:

- a) se la rinuncia al viaggio avviene prima dell'assunzione di impegni da parte dell'Amministrazione, la somma versata sarà totalmente resa;
- b) se la rinuncia avviene dopo l'assunzione dell'impegno/spese sarà trattenuta la quota "impegnata", il resto sarà restituito.

Art. 31.09

Comunque ogni decisione in merito sarà presa dal Consiglio d'Istituto.

CAPITOLO VII°

DISPOSIZIONI PER I DOCENTI

Art. 32

Art. 32.01

Ai docenti è fatto obbligo, come statuito dal C.C.N.L. art. 29 comma 5, di essere in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, per assicurare la vigilanza degli alunni.

Tale obbligo di servizio è contemplato altresì dagli art. 2048 comma 2 e 2047 del Codice Civile. Dalla mancata osservanza di tale obbligo ne derivano forme di responsabilità iscritte nell'art. 2048 del Codice Civile.

Art. 32.02

I Docenti delle ultime ore di lezione non devono consentire agli alunni di uscire dalle aule prima del suono della campanella; sono tenuti inoltre a vigilare sull'uscita ordinata degli alunni sino all'ingresso e depositare nella sala docenti il registro di classe.

Art. 32.03

Gli alunni non possono essere lasciati soli; il Docente, solo in casi eccezionali, può affidare la classe al collaboratore scolastico ed informare il Dirigente Scolastico del grave motivo che impedisce il prosieguo della lezione.

Durante le pause ristoro (tra 3^a e 4^a ora e nella pausa pranzo) non viene meno l'obbligo di vigilanza da parte dei docenti in orario di servizio e del personale scolastico.

Art. 32.04

Il rispetto dell'orario di servizio costituisce per tutto il personale Docente l'obbligo inderogabile la cui inosservanza, oltre a compromettere la funzionalità dell'Amministrazione, determina anche disagio per gli utenti del servizio scolastico.

Art. 32.05

I Docenti che intendono svolgere l'attività professionale sono tenuti a chiedere, prima dell'inizio dell'anno scolastico, l'autorizzazione all'esercizio della libera professione e l'autorizzazione ad accettare incarichi in altre amministrazioni.

Art. 32.06

Tutti i Docenti sono tenuti a rispettare il divieto di fumo nelle aule ed in tutti i locali dell'Istituto.

Art. 32.07

Chiunque venga sorpreso incorrerà nelle sanzioni previste dalle vigenti disposizioni.

Art. 32.08

Tutti i Docenti sono tenuti a rispettare il divieto dell'utilizzo del telefono cellulare durante le ore di lezione in quanto elemento di disturbo al corretto svolgimento delle attività d'insegnamento che non possono essere interrotte da attività personali; anche durante le riunioni degli Organi Collegiali il "telefonino" deve essere spento.

Art. 32.09

Durante lo svolgimento dell'Assemblea d'Istituto i Docenti sono tenuti a rispettare il loro orario di lezione; resteranno nelle proprie aule o all'interno dell'Istituto per la correzione degli elaborati, per la preparazione delle prove scritte, per la verifica della programmazione.

REGOLAMENTAZIONE ACCESSO ALLE SEGRETERIE

Art. 32.10

Art. 32.10.01

Con riferimento alle norme che regolano l'istituto del trattamento dei dati sensibili, l'art. 15 del D. Lgs. 196/2003 individua nel dirigente il responsabile dei danni provocati dalla diffusione dei dati sensibili, e lo stesso è perseguibile per i danni procurati ai sensi dell'Art. 2050 del codice civile. Alla luce di tale evidenza, attesa l'importanza della materia, è richiesta la sensibilità dei docenti nell'accesso alla segreteria e alla permanenza nella stessa. Pertanto si invitano i docenti ad accedere agli uffici di cui sopra attraverso i canali codificati e nelle ore previste.

Art. 32.10.02

Nel caso di necessità diverse che richiedono una permanenza diversa prospettare l'evenienza alla dirigenza per l'eventuale autorizzazione. Le persone autorizzate a frequentare le segreterie, per ragioni legate alle proprie funzioni, in deroga a quanto detto sopra sono: i collaboratori ed il personale ATA.

Art. 32.10.03

L'articolo 609 del D.L.vo n. 150/2009 stabilisce l'obbligo per tutti i dipendenti che svolgono la loro attività in luogo pubblico o aperto al pubblico di esporre un cartellino identificativo con nome e cognome. Nella scuola gli insegnanti possono anche non indossare il cartellino quando fanno lezione, ma devono farlo quando si presentano in assemblea generale o ai colloqui e nelle altre occasioni pubbliche legate all'esercizio della loro funzione.

CAPITOLO VIII°

TENUTA DEL REGISTRO PERSONALE E DEL REGISTRO DI CLASSE

Art. 33

Art. 33.01

La tenuta del registro personale deve essere effettuata con la necessaria diligenza, in quanto costituisce il documento probatorio dell'attività didattica del Docente e dei suoi rapporti con gli alunni e le famiglie.

Art. 33.02

Non sono consentite note o votazioni a matita, mentre occorre che siano chiare e leggibili le date, il numero delle ore effettuate, le valutazioni, distinguendo chiaramente quelle orali da quelle relative alle prove scritte.

Art. 33.03

Le pagine riservate all'argomento delle lezioni devono essere compilate contestualmente allo svolgimento delle attività didattiche, per testimoniarne ed illustrarne contenuti ed attuazione.

Art. 33.04

La compilazione del registro-giornale di classe deve essere effettuata con la massima cura ed attenzione, in quanto si tratta del documento ufficiale e legale sull'attività di servizio dei Docenti e sulla presenza a scuola degli alunni.

Art. 33.05

I Docenti hanno l'obbligo e il preciso dovere di:

- Firmare in corrispondenza delle loro ore di lezione, indicando anche la materia svolta;
- Registrare con grafia chiara e leggibile in ordine alfabetico i cognomi degli studenti assenti; in caso di omonimi riportare anche il nome o la data di nascita;
- Annotare le giustificazioni delle assenze e richiamare specialmente al lunedì e ad ogni ripresa quelle non perfezionate;
- Riportare sempre fedelmente gli argomenti spiegati;
- riportare le eventuali note disciplinari nella colonna specifica e informare tempestivamente il Dirigente Scolastico;
- leggere le comunicazioni ufficiali della scuola.

CAPITOLO IX°

PERSONALE ATA

Art. 34

Art. 34.01

Il personale ATA collabora all'opera dell'Istituto e ne assicura la funzionalità.

Art. 34.02

I Collaboratori Scolastici devono assicurare la vigilanza degli alunni all'interno della Scuola e provvedere all'accurata pulizia dei locali, dei servizi e dell'edificio.

Esercitano inoltre servizio di portineria, con rigoroso controllo dell'ingresso dell'Istituto, accoglienza del pubblico e servizio fotocopie.

I Collaboratori Scolastici non possono allontanarsi dal posto di servizio; in caso di necessità devono presentare richiesta ed essere autorizzati dal Direttore dei servizi amministrativi ed informare il Dirigente Scolastico.

Art. 34.03

Allo scopo di garantire un anno scolastico all'insegna della collaborazione e della disponibilità e permettere alla segreteria di svolgere il suo lavoro con efficienza e senza inutili interruzioni, si pregano i Collaboratori Scolastici di fornire il loro supporto osservando le seguenti regole:

- 1) Il personale in servizio al centralino filtrerà le telefonate passando solo quelle effettivamente urgenti e quelle provenienti da uffici Istituzionali (USP - USR- Direzione del tesoro – INPS – INDAP ecc.) per le altre valuterà le richieste chiedendo di richiamare dopo le ore 10.30.
- 2) Per le comunicazioni di assenza per malattia verificherà con attenzione i giorni richiesti e l'esattezza degli indirizzi, onde evitare spiacevoli disagi.
- 3) Il personale impegnato nella vigilanza si assicurerà che persone esterne ed alunni non accedano alle segreterie indisturbati prima dell'orario di ricevimento (ore 10.30 – 12.30, che deve essere tassativamente rispettato).

Art. 34.04

Agli assistenti tecnici sono affidate attività di supporto tecnico alla funzione Docente, devono occuparsi in particolare dalla gestione dei laboratori, della conservazione degli strumenti e del loro utilizzo per le esercitazioni pratiche.

Art. 34.05

Tutto il personale ATA è tenuto a rispettare il divieto di fumo negli uffici ed in tutti i locali dell'Istituto.

Art. 34.06

Chiunque venga sorpreso incorrerà nella sanzioni previste dalle vigenti disposizioni.

Art. 34.07

Tutto il personale ATA è tenuto a rispettare il divieto dell'utilizzo del telefono cellulare durante le ore di servizio in quanto elemento di disturbo al corretto svolgimento della attività di vigilanza che non può essere interrotta da attività personali.

Art. 34.08

Il rispetto dell'orario di servizio costituisce per tutto il personale ATA un obbligo inderogabile la cui inosservanza, oltre a compromettere la vigilanza e la funzionalità amministrativa, determina disagio per gli utenti del servizio scolastico.

Art. 34.09

L'orario di servizio del personale ATA, sarà strutturato su forme di flessibilità che devono assicurare le esigenze delle attività didattiche, educative ed amministrative sia in orario curriculare che in orario extrascolastico.

Art. 34.10

L'articolo 609 del D.L.vo n. 150/2009 stabilisce l'obbligo per tutti i dipendenti che svolgono la loro attività in luogo pubblico o aperto al pubblico di esporre un cartellino identificativo con nome e cognome.

NORMA DI SALVAGUARDIA

Art. 35

Il presente regolamento potrà essere emendato ed integrato con nuove norme che si dovessero rendere necessario istituire per organizzare e regolamentare il servizio, ispirando lo stesso ai criteri di efficacia ed efficienza.