

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Di seguito vengono riportati i punti salienti del Regolamento di Istituto.

Questo regolamento è stato deliberato dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Istituto ed è vincolante per tutte le componenti scolastiche in quanto contiene le regole purché il sistema scuola possa funzionare e realizzare il proprio compito. Le presenti regole sono dettate dalla necessità di creare nell'istituto un sereno ed ordinato ambiente di vita scolastica e di fissare i limiti entro cui la libertà del singolo non interferisca con la libertà altrui.

A come

ASSENZE

Le assenze sono giustificate dagli insegnanti della prima ora, per delega della Dirigenza; per gli allievi di età inferiore ai 18 anni, un genitore, o chi ne fa le veci, sottoscrive sull'apposito libretto la dichiarazione relativa all'assenza; gli allievi maggiorenni hanno la facoltà di autogiustificarsi. Visto l'obbligo della certificazione medica di riammissione per le assenze per malattie di durata superiore a 5 giorni, la dichiarazione deve contenere l'attestazione che l'assenza non è stata causata da malattie infettive. L'alunno sprovvisto di giustificazione è ammesso alle lezioni con l'obbligo di giustificare l'assenza il giorno seguente. In caso di inadempienza viene ammesso alle lezioni con l'obbligo di giustificare dopo aver avvisato la famiglia.

ASSENZE COLLETTIVE

Per le assenze collettive occorre in ogni caso la giustificazione dei genitori, anche se si tratta di assenze dovute a partecipazione a manifestazioni deliberate, democraticamente dagli organi rappresentativi degli studenti. Le assenze collettive non decise da un organo interno alla scuola saranno considerate ingiustificate dalla Dirigenza e verranno valutate sul voto di condotta dal Consiglio di Classe.

ASSEMBLEE DEI GENITORI

A tutti i genitori è consentito di utilizzare i locali della scuola per riunirsi, nel rispetto delle norme del T.U., previa comunicazione di 5 giorni alla Dirigenza che dovrà confermare la possibilità di svolgimento dell'assemblea. L'assemblea può essere di classe e in tal caso la richiesta dei locali per effettuarla va rivolta al Dirigente Scolastico

dai rappresentanti dei genitori eletti nel Consiglio di classe; assemblea di istituto, in tal caso la richiesta del locale va inoltrata dalla metà dei rappresentanti dei genitori eletti nei consigli di classe; questi ultimi possono costituire il comitato dei Genitori.

ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI E COMITATO STUDENTESCO

I rappresentanti degli studenti nei Consigli di Classe e nel Consiglio di Istituto eletti annualmente costituiscono il Comitato Studentesco di Istituto. Questo nomina un presidente e approva un proprio regolamento. È convocato su richiesta scritta al Dirigente Scolastico dai rappresentanti eletti in consiglio di Istituto con un preavviso di almeno 3 giorni e preferibilmente, fuori dall'orario di lezione. È consentito lo svolgimento di un'assemblea di classe al mese per la durata di due ore massimo; l'assemblea è convocata su richiesta dei rappresentanti di classe ai docenti della classe, con un preavviso di almeno 3 giorni e autorizzazione della Dirigenza (è a disposizione apposito modulo per la richiesta). È altresì consentito lo svolgimento di un'assemblea di Istituto nella misura massima di una giornata di lezione mensile. Altre assemblee oltre tale limite potranno svolgersi fuori orario scolastico, compatibilmente con i vincoli organizzativi della scuola; il monteore previsto per le assemblee potrà inoltre essere utilizzato per lo svolgimento di altre attività quali incontri, conferenze, seminari, spettacoli etc. su proposta della maggioranza del Comitato Studentesco e dei rappresentanti di Istituto. L'assemblea di istituto sarà convocata su richiesta di almeno il 50% degli studenti o della maggioranza del comitato studentesco, oppure dal presidente del comitato studentesco e dei rappresentanti degli studenti in Consiglio di Istituto con 6 giorni di preavviso. È consentito lo svolgimento di assemblee di corso, per un massimo di tre ore al mese. Per il corso "IGEA" le assemblee di corso possono essere richieste per l'intero quinquennio, o separatamente per il biennio e per il triennio.

ACCESSO ALL'ISTITUTO

E' vietato l'accesso agli estranei.

E' consentito entrare in istituto durante l'orario di funzionamento degli uffici solo per accedere ai servizi di segreteria o ai colloqui con il Dirigente scolastico e/o con i docenti.

B come

BIBLIOTECA

L'accesso alla biblioteca è diritto di tutte le componenti la scuola ed è consentito nei giorni e nelle ore di apertura che vengono affissi all'esterno della biblioteca, all'albo di Istituto e comunicati nelle classi.

C come

COMPORAMENTO

Un comportamento corretto e rispettoso verso le persone e le cose è un obbligo di tutti i componenti della scuola ed è manifestazione tangibile di buona educazione. In particolare gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento educato verso gli insegnanti, il personale non docente e verso i compagni. Soprattutto durante l'intervallo, oltre che all'entrata e all'uscita e nei cambi di aula o di insegnante, gli studenti devono mostrare senso di autocontrollo e di responsabilità.

COMUNICAZIONI

Qualora non fosse possibile garantire il regolare svolgimento delle lezioni, la Dirigenza comunicherà le variazioni alle famiglie tramite comunicazione sul registro di classe scritta dagli studenti sul libretto personale.

CHI ROMPE PAGA

Ogni gruppo classe è responsabile dell'aula e dell'arredamento in essa contenuto. Eventuali danni arrecati dovranno essere risarciti dai responsabili, se individuati; in caso contrario tali danni dovranno essere risarciti da tutti gli alunni della classe, se viene danneggiata l'aula, o da tutti gli studenti della scuola se risultino danneggiate le strutture comuni. La Dirigenza può decidere di non autorizzare attività extrascolastiche per le classi che abbiano arrecato danni alle strutture e può decidere di assegnare agli studenti una pulizia o il ripristino degli arredi deteriorati.

CONVOCAZIONE ORGANI COLLEGIALI

La convocazione degli organi collegiali e dei coordinamenti di materia viene effettuata con circolare diretta ai singoli componenti dell'organo collegiale e dei coordinamenti e contemporaneamente esposta all'Albo. Essa deve essere effettuata con un preavviso non inferiore ai 5 giorni, deve contenere l'ordine del giorno e indicazioni relative ai materiali di cui si chiede la delibera e/o il parere. Di ogni seduta deve essere redatto un verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario e approvato alla chiusura della seduta o all'inizio di quella successiva.

D come

DIFFUSIONE DI SCRITTI STAMPATI O LOCANDINE

La diffusione e l'affissione di scritti o stampati all'interno della scuola negli spazi riservati è subordinata all'assenso della Dirigenza. I materiali diffusi devono riportare i dati identificativi di chi li ha prodotti e/o di chi li diffonde.

E come

ENTRATE FUORI ORARIO

Le entrate fuori orario, oltre l'inizio della seconda ora saranno consentite in casi eccezionali e documentati (certificato di visita medica e/o di laboratorio).L'alunno sprovvisto di giustificazione verrà ammesso alle lezioni dall'insegnante in classe quell'ora con l'obbligo di giustificare il ritardo il giorno seguente. In caso di inadempienza viene ammesso alle lezioni dopo aver avvisato la famiglia.

F come

FOTOCOPIE

Le fotocopie per i compiti in classe e supporti alla didattica vengono effettuate in sala stampa secondo orario predisposto dal Dirigente Scolastico ad inizio anno scolastico compatibilmente con gli altri impegni del personale addetto e devono essere richieste con almeno 24 ore di anticipo. Per le necessità urgenti i docenti possono utilizzare la fotocopiatrice ubicata nell'ufficio di segreteria.. Ogni Consiglio di Classe ha a disposizione un congruo numero di fotocopie gratuite per esigenze didattiche sulla base della delibera del Consiglio di Istituto.

FUMO

È fatto divieto assoluto di fumare in tutte le aule compresi i laboratori, l'aula magna, la palestra, la sala docenti, i servizi e tutti i corridoi. I trasgressori saranno puniti con lavori di pubblica utilità alla prima infrazione; in caso di recidiva oltre alla sanzione dovranno effettuare un versamento di euro 50,00 sul c.c.p. della scuola. È fatto obbligo a tutto il personale della scuola di far rispettare in ogni occasione tale divieto.

L come

LABORATORI

Tutti i laboratori sono risorse a disposizione di studenti e docenti per l'attività didattica, secondo quanto annualmente stabilito dall'orario. Possono essere utilizzati al di fuori dell'orario scolastico su richiesta motivata ed in presenza di un docente.

LIBRETTO PERSONALE

Ogni studente è dotato di un libretto personale che dovrà essere ritirato e sottoscritto da uno dei genitori, all'inizio dell'anno scolastico in data che verrà comunicata nelle classi. Tale libretto avrà funzione di mezzo di comunicazione ufficiale tra scuola e famiglia per quanto riguarda assenze, entrate e uscite fuori orario, segnalazioni di problemi

didattico/educativi, richiesta incontri/colloqui con docenti, autorizzazioni a uscite e visite.

O come

ORARIO

Gli orari delle lezioni, di servizio e di ricevimento verranno stabiliti dall'inizio dell'anno scolastico con delibera del Consiglio di Istituto su proposta del Dirigente Scolastico e del collegio docenti.

ORGANI COLLEGIALI

I principali organi collegiali di gestione della scuola sono così composti:

CONSIGLIO DI CLASSE: il Consiglio di Classe è composto da:

- docenti di classe;
- 2 rappresentanti eletti dai genitori degli studenti;
- 2 rappresentanti degli studenti eletti dagli studenti della classe.

COLLEGIO DEI DOCENTI: Il Collegio dei Docenti, presieduto dal Dirigente Scolastico, è composto da:

- personale docente di ruolo;
- personale docente non di ruolo;

CONSIGLIO D'ISTITUTO: Il Consiglio di istituto è composto da:

- 6 rappresentanti del personale docente;
- 1 rappresentanti del personale non docente;
- 3 rappresentanti dei genitori;
- 3 rappresentanti degli studenti;
- il Dirigente Scolastico è membro di diritto;

GIUNTA ESECUTIVA: La Giunta esecutiva eletta dal Consiglio di istituto è composto da:

- 1 docente;
- 1 personale A.T.A.;
- 1 genitore;
- 1 studente;

- il Dirigente Scolastico (di diritto, presiede la Giunta e ha la rappresentanza dell'istituto);
- il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (svolge anche funzioni di segretario della giunta);

La durata e le funzioni di tali organi sono definiti dalla legge.

P come

PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ DEGLI ORGANI COLLEGIALI

All'inizio di ogni anno scolastico il Collegio docenti elabora e delibera la programmazione didattica e il piano annuale delle attività indicando, in linea di massima, le date e gli argomenti su cui prevedibilmente dovranno essere assunte decisioni.

R come

RESPONSABILITÀ DELLA SCUOLA

La scuola non si assume alcuna responsabilità circa somme di denaro od oggetti (compresi i cellulari) che, introdotti nella scuola, venissero smarriti.

RITARDI

Lo studente che arriva dopo il suono della campana viene ammesso dal docente dell'ora in corso, ma dovrà giustificare il giorno successivo. Il docente della prima ora del giorno successivo dovrà verificare la giustificazione.

Il coordinatore di classe segnalerà al Dirigente Scolastico i ritardatari abituali.

RIUNIONI

Tutte le riunioni sono convocate con 5 giorni di preavviso salvo casi di urgenza motivata per cui sono sufficienti 2 giorni.

T come

TELEFONO

Per le comunicazioni di carattere privato è a disposizione l'apparecchio telefonico pubblico posto nell'atrio, che va utilizzato preferibilmente fuori dell'orario di lezione. L'uso del telefono della scuola è consentito esclusivamente per ragioni di servizio e previa autorizzazione della Dirigenza. **È vietato l'uso dei cellulari durante le ore di lezione. La scuola declina ogni responsabilità in caso di furti o smarrimenti.**

U come

USCITE ANTICIPATE

Eventuali uscite prima del termine delle lezioni, richieste sull'apposito libretto da un genitore, saranno consentite solo occasionalmente per gravi e documentati motivi di salute o di famiglia e **per non più di un'ora di lezione** e verranno autorizzate dal docente della penultima ora. **Gli studenti minorenni devono essere prelevati da un genitore.**

USCITE DALL'AULA

Durante le lezioni gli alunni possono uscire dall'aula solo con il permesso dell'insegnante, che lo annoterà sul registro, e non più di uno alla volta; non possono farlo durante i cambi dell'ora, nè è permesso loro allontanarsi dall'edificio scolastico prima del termine delle lezioni, senza autorizzazione. Nessuno studente potrà accedere alle altre aule senza una specifica autorizzazione della Dirigenza.

V come

VARIAZIONE DI ORARIO PER ASSENZA DEI DOCENTI

L'istituto assicura le sostituzioni dei docenti assenti. Solo per oggettive difficoltà a reperire il personale supplente l'istituto può decidere di dimettere anticipatamente una classe o di farla entrare alla seconda ora, previo avviso sul libretto. Si invitano pertanto i genitori a non richiedere per i figli uscite anticipate o entrate posticipate alla notizia di una probabile assenza del docente dal momento che anche le ore di supplenza solo lezioni a tutti gli effetti.

VIAGGI DI ISTRUZIONE

Ogni uscita, viaggio e visita deve essere parte integrante della programmazione del consiglio di classe ed è competenza esclusiva dei docenti. Saranno autorizzati i viaggi a cui partecipino almeno il 70% della classe. Gli accompagnatori devono essere incaricati dal Dirigente Scolastico.

VIGILANZA

La vigilanza è esercitata dai singoli docenti nella propria classe durante il normale svolgimento delle lezioni; dagli operatori scolastici durante l'intero orario di lezione; dai docenti, secondo turni prestabiliti ogni anno, durante gli intervalli; in ogni caso gli studenti sono tenuti ad un comportamento corretto e responsabile per evitare danni a sè, agli altri o alle cose.

Il Coordinatore delle Attività Didattiche

Prof. Aurelio Spadaro