

REGOLAMENTO DELL'ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE SANTORRE DI SANTAROSA

Approvato nella riunione del Consiglio d'Istituto del 19/11/12

Premessa

La scuola è l'istituzione con cui la Repubblica Italiana attua il principio costituzionale del diritto di tutti all'istruzione e alla formazione culturale, etica, civile nonché professionale.

La scuola costituisce una comunità composta di alunni, docenti, personale A.T.A. (personale amministrativo –tecnico - ausiliario) e genitori, sensibile alle istanze sociali esterne e pronta a favorire le occasioni di incontro e confronto.

Le norme di convivenza tra le componenti interne dell'istituto sono ispirate ai valori di libertà e di rispetto della dignità di ogni persona, nella garanzia della piena libertà di espressione nel rispetto dei principi sanciti dalla Costituzione della Repubblica Italiana, dalla Carta dei Diritti dell'Uomo e dalle leggi vigenti.

Tutte le attività dell'Istituto "Santorre di Santarosa" devono essere fondate sul più ampio rispetto delle norme democratiche; da esse deve pertanto essere bandita ogni forma di violenza e di costrizione ideologica.

1. Organi di governo

Organi di governo della scuola sono:

- il Collegio Docenti;
- il Consiglio d'Istituto;
- la Giunta Esecutiva ;
- i Consigli di classe;
- il Comitato degli Studenti, costituito dai rappresentanti di classe;
- il Comitato dei genitori;
- il Comitato di garanzia.

Gli Organi di governo, nell'organizzare la vita interna dell'Istituto, si propongono come fine di assicurare la funzionalità dei servizi didattici e la fruizione ottimale del diritto allo studio.

2. Norme generali di comportamento

La disciplina fa parte integrante della funzione educativa della scuola sia sul piano della convivenza sociale sia sul piano della formazione individuale.

I docenti, il personale A.T.A., gli allievi, i genitori sono tenuti a un comportamento di reciproco rispetto. Le scadenze e le regole stabilite insieme costituiscono impegno per tutti.

La cura della pulizia dei locali (aule, corridoi, palestre, laboratori, sale di riunione), dell'integrità

delle attrezzature di laboratorio e sportive e dello stato di conservazione delle suppellettili è affidata a tutte le componenti della scuola.

Nell'edificio scolastico, sede e succursale, è severamente vietato fumare come da normativa vigente.

La scuola si impegna a fornire una corretta educazione alla salute, nell'ambito della legislazione vigente. A tutto il personale sia docente sia ATA, è vietato somministrare farmaci agli studenti se non espressamente autorizzati congiuntamente dal D.S. e dalla famiglia.

Per gli alunni che accusino malesseri, non essendo prevista da alcuna norma "l'infermeria", anche per l'assenza di personale qualificato a gestirla, si provvederà ad informare i collaboratori del ds che:

- contatteranno la famiglia dell'alunno invitandola a venire a riprendere il congiunto, maggiorenne o minore che sia

- avviseranno, nei casi ritenuti più preoccupanti e sentito un addetto al primo soccorso, il 118 provvedendo all'accompagnamento sull'ambulanza al pronto soccorso tramite un'unità adulta di personale, collaboratore scolastico o docente.

Agli studenti e a tutto il personale docente e A.T.A. non sono consentite le comunicazioni telefoniche personali in orario di lezione, in particolare è severamente vietato qualsiasi uso del cellulare. Inoltre l'attuazione d'immagini, suoni e/o filmati all'interno della comunità scolastica mediante telefoni cellulari o altri dispositivi elettronici e la loro trasmissione tramite Mms o comunque la divulgazione in altre forme, ivi compresa la pubblicazione su siti internet, ai sensi della normativa vigente sulla privacy, viene considerato non solo un trattamento illecito di dati personali ma anche una grave mancanza sul piano disciplinare e verrà sanzionata pertanto dal regolamento di disciplina.

3. Consigli di classe

I consigli di classe si insediano di norma entro quindici giorni dalla data delle elezioni delle componenti elettive e sono convocati, in via ordinaria, tre volte l'anno (nella pienezza delle componenti).

I consigli di classe possono essere convocati in via straordinaria a richiesta di almeno un quarto dei componenti del consiglio stesso o almeno la metà dei genitori e degli studenti della classe o su decisione del Dirigente Scolastico.

A richiesta di due o più consigli di classe si potranno effettuare riunioni per classi parallele e verticali, per esaminare problemi di interesse comune.

Le convocazioni dei consigli di classe devono essere inviate per iscritto (anche attraverso annotazioni sul diario) ai genitori, con l'esatta indicazione dell'ordine del giorno e devono pervenire almeno cinque giorni prima delle riunioni.

Alle sedute dei consigli di classe possono partecipare anche genitori e allievi non eletti.

L'orario delle riunioni dei consigli di classe non potrà mai coincidere con l'orario delle lezioni e possibilmente terrà conto delle esigenze delle componenti elettive per favorirne la partecipazione.

4. Diritto di assemblea

Tutte le componenti della comunità scolastica hanno diritto di riunirsi – previa comunicazione al Dirigente Scolastico – sia in assemblee di componente sia in riunioni comuni, nel rispetto dei principi costituzionali, sia in orario di lezione sia al di fuori dello stesso.

Ogni riunione, comprese le assemblee sindacali del personale o d'Istituto degli studenti, deve essere richiesta con almeno sei giorni di preavviso. Le assemblee di classe è possibile richiederle con tre giorni di anticipo.

Le assemblee di classe degli studenti e di Istituto, in orario di lezione, sono da considerarsi come

attività scolastica a tutti gli effetti. L'assenza da scuola o dal luogo in cui si svolge l'assemblea deve essere regolarmente giustificata. Per favorire la partecipazione attiva degli studenti alla vita scolastica si garantisce la possibilità di svolgere assemblee di classe in orario di lezione, nel limite di due ore mensili, escluso l'ultimo mese di scuola e ruotando tra le diverse materie. Il docente in servizio nella classe garantisce la vigilanza, di norma senza una presenza fisica in classe e valutandone le modalità in relazione al comportamento degli studenti.

Le assemblee di classe sono convocate con almeno **tre** giorni di anticipo, con ordine del giorno firmato dai rappresentanti di classe, controfirmato dal docente o docenti **delle ore coinvolte**; possono occupare un massimo di due ore consecutive nell'arco delle mattinate, con periodicità di una al mese. Non sono ammesse assemblee di classe o d'Istituto nell'ultimo mese di lezione. Per la scelta delle ore e del giorno è prevista, di norma, una rotazione o avvicendamento.

Alle assemblee delle varie componenti deve essere data la massima pubblicità con circolazione tempestiva delle informazioni necessarie, al fine di garantire a tutti la possibilità della conoscenza, della preparazione e della partecipazione attiva. Pertanto il Dirigente Scolastico darà comunicazione ufficiale di tali assemblee o riunioni a mezzo circolare, copie delle quali saranno esposte nelle apposite e specifiche bacheche che sono collocate nell'Istituto.

E' consentita la riunione dei delegati di classe congiuntamente ai rappresentanti d'istituti con un monte ore annuale di venti ore, in considerazione dello scarso utilizzo delle assemblee mensili d'istituto e per favorire la democrazia rappresentativa degli studenti.

Si mantiene il diritto degli studenti all'assemblea mensile d'istituto nel limite massimo di sei ore al mese, escluso l'ultimo mese di lezione e dedotte le venti ore utilizzate per i delegati.

Le varie componenti d'Istituto possono utilizzare per le assemblee i locali della sede, dopo richiesta al Dirigente Scolastico e sino alle ore 20.00.

5. Interventi esterni

L'autorizzazione alla partecipazione di esperti esterni alle assemblee studentesche d'istituto è data dal consiglio d'istituto, con un numero massimo di cinque esperti.

Nei locali scolastici è vietato ogni tipo di commercio se non finalizzato a scopi di solidarietà.

6. Uso delle bacheche e diritto di affissione

Ogni tipo di stampato, ciclostilato o foglio manoscritto deve essere sottoscritto da chi ha elaborato il testo ed affisso negli appositi spazi.

L'affissione deve essere preventivamente autorizzata dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato.

Poster, locandine e manifesti di vario genere che annuncino manifestazioni culturali, ricreative o sportive vanno sottoposti alla preventiva autorizzazione della dirigenza scolastica e sottoscritti dagli stessi che ne propongono l'affissione.

In occasione delle elezioni per il rinnovo delle componenti del Consiglio d'Istituto, la scuola mette a disposizione spazi definiti per il materiale di propaganda elettorale.

Sulle bacheche o pannelli in legno interni o esterni alle aule è vietata l'affissione di qualsiasi manoscritto o poster o manifesto di carattere non didattico. E' altresì vietato manomettere e scrivere su tali bacheche o pannelli.

7. Orario delle lezioni e uso delle attrezzature

Gli orari di apertura e di chiusura delle due sedi sono determinati annualmente dal consiglio d'istituto.

Tutte le attrezzature tecniche e didattiche sono a disposizione delle componenti scolastiche per uso didattico, previa richiesta ai responsabili nominati dal Dirigente Scolastico; per quanto riguarda l'uso delle attrezzature per il normale svolgimento delle lezioni non è necessario produrre domanda alla dirigenza scolastica, in quanto l'uso viene stabilito da apposito regolamento e calendario, pubblicati all'albo e rinnovati di anno in anno a seconda delle mutate esigenze. Per l'uso dei laboratori e dei materiali specifici i Docenti devono prendere accordi con i responsabili di laboratorio.

L'uso didattico della fotocopiatrice è riservato ai soli Docenti secondo modalità previste da apposita circolare. Gli studenti sono tenuti ad usare le fotocopiatrici che sono a loro disposizione negli appositi locali in sede e in succursale, l'utilizzo avviene previo acquisto della tessera. Si ribadisce, come previsto dalle norme vigenti, il divieto assoluto di maneggio del denaro degli studenti da parte del personale della scuola, senza eccezione alcuna.

8. Doveri degli studenti

Premessa

Visti i criteri enunciati dagli articoli 1-2-3-4 del D.P.R. 24/6/98 n°249 e 235/07 (Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria), gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e a rispettare l'orario delle lezioni.

Gli studenti sono tenuti ad assolvere in modo costante e puntuale gli impegni di studio, quali verifiche, compiti, attività di recupero e ad essere forniti del materiale didattico richiesto e del libretto delle giustificazioni.

Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Capo d'Istituto, dei docenti, del personale A.T.A. e dei loro compagni un comportamento rispettoso.

Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi della vita della comunità scolastica.

Gli studenti si faranno scrupolo di collaborare con il personale Docente, ausiliario e tecnico per un uso corretto di tutti i beni messi a disposizione della scuola.

L'uscita dalle aule è consentita solo durante l'intervallo. In ogni altro caso occorre avere esplicita autorizzazione degli insegnanti e solo un allievo per volta.

Qualora il Docente non sia in aula, la porta deve rimanere aperta, gli alunni sono tenuti a un comportamento corretto e non sono autorizzati ad uscire.

In caso di assenza imprevista del Docente agli alunni maggiorenni sarà consentito uscire anticipatamente su autorizzazione della vicepresidenza.

L'ingresso degli studenti in sala insegnanti è consentito solo se accompagnati da un collaboratore scolastico e solo per esigenze non altrimenti risolvibili.

Durante le ore di lezione è severamente vietato qualsiasi uso del cellulare o dispositivo elettronico o altro oggetto non inerente l'attività didattica (vedere regolamento disciplinare). Per ogni comunicazione urgente gli studenti devono rivolgersi ai collaboratori scolastici per effettuare eventuali chiamate telefoniche esterne tramite la segreteria didattica, se presente, o ai collaboratori scolastici stessi.

Agli studenti è vietato l'uso dell'ascensore se non espressamente autorizzato dal Dirigente Scolastico, o suo delegato, per motivi di salute.

Si ricorda che il consumo di cibi e bevande (fatta eccezione per l'acqua) è limitato al periodo dell'intervallo.

Norme in materia di assenze, ingressi posticipati e uscite anticipate.

Corsi diurni

Ci si può assentare solo per motivi di salute e per gravi motivi di famiglia. Qualora la richiesta di motivazione non contenga elementi sufficienti per ritenere giustificata l'assenza, il Dirigente Scolastico o un suo delegato ha facoltà di richiedere agli interessati e ai genitori o chi ne fa le veci ulteriori chiarimenti, con riserva di considerarne la congruità.

Il D.M. 122/09 del 22/06/2009 (Regolamento valutazione alunni) stabilisce che, a decorrere dall'a.s. 2010-11, ai fini della validità dell'a.s., per procedere alla valutazione di ciascun studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato.

Gli alunni sono ammessi in istituto, nell'atrio di via Vigone e nella apposita saletta dell'ingresso di corso Peschiera a partire dalle sette e trenta, sotto la vigilanza del personale ata al centralino. A partire dalle sette e quarantacinque possono recarsi in classe e vengono vigilati, a partire dalle sette e cinquantacinque, dal docente che inizierà la lezione alle ore otto.

Dalle otto alle otto e dieci gli studenti ritardatari devono essere ammessi in classe ma devono giustificare il ritardo sull'apposito libretto. A partire dalle otto e dieci gli studenti ritardatari dovranno, a cura del personale dei centralini, restare nell'atrio di via Vigone o nella saletta di corso Peschiera e saranno ammessi in classe solo alle ore nove. In entrambi i casi la relativa giustificazione dovrà essere prodotta il giorno successivo. A cura dei coordinatori di classe comportamenti di ritardo abituale potranno essere sanzionati con gravità crescente in base alla recidiva.

Lo studente non può effettuare, tra ritardi lievi e più consistenti, più di dodici ritardi all'anno.

Al dodicesimo ritardo la famiglia dello studente viene convocata dal coordinatore di classe e avvisata della situazione poco corretta dello studente in merito agli ingressi posticipati., il coordinatore trascrive sul registro di classe la convocazione della famiglia dello studente con valore di ammonizione scritta. Al quindicesimo ritardo il coordinatore, informato il DS, convoca il consiglio di classe straordinario a tre componenti che procede all'eventuale adozione di provvedimenti disciplinari nei confronti dello studente.

Gli allievi delle classi il cui orario d'ingresso è successivo alle ore 8.00 devono attenersi alle norme specificate precedentemente.

L'alunno ritardatario dovrà portare la giustificazione scritta sull'apposito libretto, di norma il giorno successivo e se ciò non avviene entro tre giorni, verrà applicata la sanzione prevista dal regolamento di disciplina.

E' data facoltà di fruire di permessi di ingresso posticipato, in ogni caso non oltre la fine della terza ora di lezione (ore 11.00), quando l'allievo è accompagnato da un genitore o se corredati da certificazione, salvo particolari situazioni che verranno valutate dal coordinatore di classe e comunicate al delegato del Dirigente Scolastico. E' possibile uscire e rientrare in Istituto (sempre accompagnati dai genitori in caso di alunni minorenni), esclusivamente per visite mediche o permessi documentati.

Le entrate posticipate vanno firmate sul libretto dal docente di classe, che avrà cura di annotarle anche sul registro di classe.

E' data facoltà di fruire di permessi di uscita anticipata, salvo casi eccezionali oggetto di specifica valutazione da parte del DS e dei suoi collaboratori, non prima dell'inizio della ultima ora di lezione, quando l'allievo minorenne è accompagnato da un genitore (o chi ne fa le veci) che ha depositato la firma sul libretto delle giustificazioni o da un suo delegato munito di documento di riconoscimento (la delega deve essere scritta e recante i dati anagrafici sia del delegato, sia del delegante); per l'allievo maggiorenne l'uscita deve essere corredata da certificazione o da gravi motivi familiari. Salvo casi eccezionali è ammessa l'uscita di non più di tre allievi per giorno per classe. Gli studenti provvederanno a coordinarsi in modo da evitare un eccesso giornaliero di

richieste di uscita. Per le classi che effettuano il rientro pomeridiano l'uscita anticipata non può avvenire che un'ora prima della fine delle lezioni pomeridiane.

I permessi di uscita anticipata vanno richiesti entro e non oltre la prima ora di lezione o durante l'intervallo delle ore 9.50 alla dirigenza scolastica o suo delegato, che annoterà l'uscita sul libretto delle assenze e sul modulo bianco. Questo, al momento dell'uscita dell'allievo dall'Istituto, dovrà essere controfirmato dal genitore che ritira l'allievo minorenni, o dallo stesso allievo se maggiorenne e dovrà essere depositato in portineria. Contemporaneamente il docente dell'ora di lezione annoterà l'uscita sul registro di classe.

Il numero di uscite anticipate non può eccedere le 10 unità nel corso dell'intero anno scolastico.

Gli studenti residenti fuori Torino hanno facoltà di chiedere alla dirigenza scolastica l'autorizzazione, per tutto l'anno scolastico, all'ingresso ritardato o all'uscita anticipata, in caso di orari non congrui dei mezzi di trasporto extraurbano. Ogni richiesta, che deve contenere il documento attestante gli orari dei mezzi di trasporto utilizzati, verrà attentamente vagliata dal Dirigente Scolastico.

La giustificazione delle assenze è rimessa ai Docenti della prima ora di lezione e deve avvenire entro tre giorni dal rientro. Sarà cura del Docente della prima ora di lezione annotare sul registro le assenze non giustificate.

La motivazione dell'assenza deve essere indicata con chiarezza da coloro che esercitano la patria potestà o dagli studenti se maggiorenni.

L'assenza dalle lezioni per partecipare a manifestazioni richiede giustificazione sul libretto attestante che chi esercita la patria potestà è al corrente dell'assenza del figlio o della figlia. Anche i maggiorenni dovranno produrre apposita giustificazione.

Il Dirigente Scolastico, in caso di sciopero del personale, determinerà quali modalità organizzative adottare per assicurare lo svolgimento delle lezioni e la sorveglianza. Qualora all'atto dell'apertura delle sedi scolastiche si dimostrasse impossibile garantire il regolare svolgimento delle lezioni e un adeguato servizio di vigilanza, il Dirigente Scolastico, valutata in loco la situazione, potrà non consentire in via eccezionale l'ingresso a scuola delle classi, rimandando a casa gli studenti. Sulla base delle prescrizioni del Ministero e delle sentenze della Corte di Cassazione non è consentito l'ingresso posticipato in caso di assenza degli insegnanti né, tantomeno, l'uscita anticipata.

In caso di assenza alle visite e uscite organizzate lo studente dovrà produrre documentata giustificazione perché le visite d'istruzione e le uscite didattiche fanno parte integrante del processo educativo e didattico: gli studenti sono tenuti a partecipare, fatti salvi gravi e comprovati motivi.

A inizio di ogni anno scolastico viene distribuito un libretto per le giustificazioni di ritardi, uscite e assenze e comunicazioni scuola-famiglia; esso è un pubblico documento e come tale va conservato nella sua integrità. Le firme depositate nella prima pagina sono le uniche valide per la giustificazione dei minorenni e per il prelievo dell'allievo, salvo altra delega depositata.

In caso di smarrimento o di completamento del libretto delle giustificazioni il genitore dell'allievo/a minorenni deve fare richiesta di un nuovo libretto alla Segreteria didattica, previo pagamento di una quota (dieci euro) sul ccp dell'istituto. La Segreteria provvederà a consegnare al docente coordinatore della classe un nuovo libretto. In caso di smarrimento sarà cura del predetto coordinatore riportare sul nuovo libretto le assenze e i ritardi già effettuati dall'allievo/a. Il libretto completato deve essere restituito alla Segreteria alla consegna del nuovo libretto.

Da gennaio 2011 i voti e le assenze di ogni studente sono registrate con il sistema elettronico Scuolanet al quale la famiglia accede tramite password consegnata in busta chiusa.

L'uscita da scuola durante l'ora di Religione Cattolica, per chi ne ha fatto richiesta, è obbligatoria e avverrà dietro presentazione del libretto delle assenze debitamente timbrato dalla segreteria della scuola.

La scelta di avvalersi o meno dell'insegnamento della Religione va effettuata al momento dell'iscrizione. Eventuali richieste di modifica della scelta devono essere presentate al momento dell'iscrizione per l'anno scolastico successivo, entro la data stabilita annualmente dalla O.M.

Corso Pomeridiano

Ci si può assentare per motivi di salute, per gravi motivi di famiglia e per comprovati e seri motivi di lavoro. La dirigenza scolastica si riserva di controllare la validità delle motivazioni.

Nel caso di assenze prolungate lo studente dovrà comunicare il periodo d'assenza e la motivazione al coordinatore di classe.

È consentito l'ingresso in classe entro i primi dieci minuti dell'unità oraria di lezione, senza arrecare disturbo. I ritardi sistematici devono essere documentati da certificazione di lavoro.

Docenti e studenti concordano le verifiche; gli studenti si impegnano ad essere il più possibile presenti alle prove concordate.

Gli studenti sono tenuti a munirsi tempestivamente dei testi necessari allo studio.

9. Giornali studenteschi

E' autorizzata la pubblicazione di un giornalino interno, con modalità indicate dall'apposita Commissione ed approvate dal Dirigente Scolastico.

10. Modalità di comunicazione tra docenti, studenti e genitori

Il Dirigente Scolastico riceve allievi e genitori ove possibile in tempo reale.

Ogni docente riceve i genitori su appuntamento e a richiesta degli stessi. A ogni inizio d'anno vengono comunicate le date degli incontri collegiali genitori – docenti.

11. Accesso alle segreterie

Gli uffici di segreteria si trovano presso la sede di corso Peschiera 230.

Si informano famiglie, studenti e docenti che i collaboratori scolastici sono preposti alla distribuzione, al ritiro e quindi alla riconsegna alle segreterie della seguente documentazione:

per gli studenti e le famiglie:

- moduli di richiesta certificati (compresi frequenza e iscrizione)
- moduli di richiesta collettivi e/o attività diverse

per gli insegnanti:

- moduli domande di giustificazione assenze, permessi brevi, partecipazione a corsi di aggiornamento, richieste di acquisti, richieste per uscite guidate e visite d'istruzione.

Nel caso in cui permanga l'esigenza di un colloquio con il personale di segreteria gli orari di ricevimento verranno comunicati all'inizio dell'anno scolastico.

Si ricordano le competenze relative alle diverse segreterie.

Segreteria didattica: tutto quanto riguarda gli allievi dall'iscrizione al conseguimento del diploma e relativo rilascio certificazioni.

Segreteria amministrativa: tutto ciò che riguarda docenti e personale A.T.A. sotto il profilo amministrativo.

Ufficio contabilità: tutto ciò che attiene alla posizione stipendiale di docenti e personale A.T.A. e alla situazione patrimoniale dell'Istituto.

12. Doveri dei docenti

Ai Docenti compete la vigilanza degli alunni sia all'ingresso, sia all'uscita, sia durante l'intervallo,

come da disposizioni d'inizio anno scolastico del Dirigente Scolastico notificate con apposita circolare.

Al docente della prima ora competono: la verifica delle presenze, l'annotazione delle assenze del giorno e la giustificazione delle assenze precedenti. Il controllo sulle assenze, la loro eventuale mancata giustificazione, i ritardi e il loro eccesso compete al coordinatore di classe, anche su segnalazione dei colleghi. Parimenti l'iniziativa per l'assunzione di eventuali provvedimenti disciplinari.

Al docente dell'ora in cui lo studente entra, compete la giustificazione dell'ingresso posticipato.

La responsabilità degli alunni che durante le ore di lezione si assentano dall'aula è sempre del docente presente in aula in quel momento; per favorire l'ordine interno all'Istituto e il regolare svolgimento delle lezioni, i docenti sono invitati a limitare il più possibile i permessi di uscita dall'aula durante le lezioni.

Il personale Docente che si assenta è tenuto a comunicare, sia in sede sia in succursale (se vi presta servizio), la propria assenza. Tale comunicazione deve avvenire entro e non oltre le ore 8.00 per consentire una tempestiva sostituzione. Il Docente assente comunicherà al più presto alla sede i motivi per cui si assenta (salute, famiglia). Anche per un solo giorno di assenza per motivi di salute è necessario produrre certificato medico.

Durante le assemblee di classe i Docenti devono rimanere a sorveglianza della classe, dentro o nei pressi dell'aula.

In caso di assenza della propria classe il Docente è tenuto a rimanere a disposizione della scuola per il suo orario di servizio in aula docenti, per permettere ai collaboratori del Dirigente Scolastico di assegnare le sostituzioni di colleghi assenti.

Tutto il personale è tenuto al rispetto delle norme deliberate dagli Organi Collegiali. Le infrazioni al regolamento scolastico e le relative sanzioni sono riportate dal REGOLAMENTO DISCIPLINARE.

Il P.O.F. costituisce per tutte le componenti della comunità scolastica un impegno da rispettare e un punto di riferimento costante.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Ettore CHOC

REGOLAMENTO DISCIPLINARE

Premessa

Il presente regolamento è stato predisposto tenendo conto:

- dei criteri enunciati dagli articoli 1-2-3-4 del D.P.R. 24/6/1998 n°249 (Regolamento recante lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria);
- delle modifiche allo Statuto degli Studenti DPR 235 del 21/11/07
- delle norme di comportamento presenti nel Regolamento d'Istituto (punti 2/12);
- del Patto Formativo fra le parti che partecipano al processo educativo ed alla globale quotidianità della vita scolastica, presente nel Piano dell'Offerta Formativa del nostro Istituto.

1. Comitato di Garanzia

- Il Comitato di Garanzia è così composto:
 - Dirigente scolastico (Presidente)
 - N°2 Docenti designati dal Consiglio d'Istituto (durata triennale dell'incarico)
 - N°2 Genitori da eleggere tra i componenti del Consiglio d'Istituto (durata dell'incarico triennale)
 - N°2 studentesse/studenti maggiorenni da eleggere durante l'assemblea delle classi quinte (durata dell'incarico: annuale)
 - Il comitato di garanzia resta in carica per tre anni
- Il Comitato di Garanzia decide in merito ai ricorsi contro tutte le sanzioni disciplinari pervenute entro dieci giorni
- Il comitato di Garanzia decide, inoltre, su richiesta di chiunque ne abbia interesse, riguardo ai conflitti che dovessero sorgere all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.
- La relativa documentazione viene resa disponibile nei locali della scuola, nel pieno rispetto della norma sulla trasparenza e sulla privacy.
- Il componente del Comitato di Garanzia che si trova nell'impossibilità di partecipare alla seduta del comitato perché dimissionario o trasferito in altra scuola... deve proporre, per iscritto, al Dirigente Scolastico la nomina di un suo sostituto, fino a nuova nomina nelle assemblee competenti.

2. Mancanze ai doveri Scolastici

CODICE DISCIPLINARE

VIOLAZIONE	ORGANO COMPETENTE	SANZIONE
RITARDI Al 12° ritardo	Docente coordinatore della classe	Ammonizione scritta sul registro di classe e convocazione del genitore per l'allievo minorenne.
Al 15° ritardo	Dirigente Scolastico, Consiglio di classe a tre componenti.	Il coordinatore informato il DS, convoca il Consiglio di Classe straordinario a tre

		componenti e procede alla eventuale adozione di provvedimenti disciplinari nei confronti dello studente.
Negligenza abituale nella frequenza	Coordinatore di classe	Convocazione del genitore e ammonizione sul registro di classe.
Astensioni collettive (ad eccezione di manifestazioni studentesche proclamate)	Coordinatore di classe	Comunicazione verbale o scritta ai genitori
Assenze e ritardi non giustificati, ritardi reiterati nell'ingresso in aula dopo l'intervallo, assenze dall'aula non giustificate durante l'ora di lezione.	Coordinatore di classe	Comunicazione scritta alla famiglia e ammonizione sul registro di classe
In caso di recidività	Coordinatore di classe	Convocazione del genitore
Inadempienza ricorrente agli impegni di studio, disturbo durante le ore di lezione In caso di recidività	Docente Coordinatore di classe	Ammonizione sul registro di classe e comunicazione scritta alla famiglia Convocazione del genitore
Comportamento inadeguato nel corso di attività didattiche fuori scuola	Coordinatore di classe ed eventualmente consiglio di classe	Ammonizione sul registro di classe e comunicazione scritta alla famiglia. Convocazione del genitore ed eventualmente esclusa partecipazione ad attività didattiche fuori scuola per breve o lungo periodo con obbligo di frequenza in classe parallela
Manomissione intenzionale di documenti scolastici In caso di recidività	Coordinatore di classe Dirigente Scolastico e consiglio di classe a tre componenti	Convocazione del genitore e annotazione scritta sul registro Eventuale allontanamento dalle lezioni da 1 a 3 giorni

<p>Uso improprio del telefono cellulare o dispositivo elettronico o altro oggetto non inerente all'attività didattica, ivi compresa l'attuazione di immagini e/o filmati e la loro trasmissione tramite Mms o la loro divulgazione in altre forme, compresa la pubblicazione su siti internet</p>	<p>Docente di classe e collaboratore delegato dal Dirigente Scolastico.</p>	<p>A seconda della gravità: 1) Ammonizione sul registro di classe, comunicazione scritta alla famiglia e ritiro temporaneo del cellulare da parte dell'insegnante di classe, restituzione alla fine dell'ora, segnalazione sul registro di classe e diario per i minorenni (incide sul voto di condotta). 2) Allontanamento dalle lezioni da 3 a 15 giorni, deliberato dal DS e dal Consiglio di Classe. 3) Applicazione delle sanzioni previste dalla legge con multe dai 3.000 ai 18.000 euro per i casi meno gravi e dai 5.000 ai 30.000 euro per quelli più gravi (irrogate dal Garante della Privacy).</p>
<p>Detenzione, uso e/o spaccio di sostanze psicotrope, dentro o fuori dai locali scolastici, nel corso di attività didattiche</p>	<p>Dirigente Scolastico e consiglio di classe a tre componenti</p>	<p>Allontanamento dalle lezioni da 3 a 15 giorni, deliberato dal Dirigente Scolastico e dal consiglio di classe a tre componenti, trascrizione delle motivazioni e del provvedimento sul registro di classe e sul fascicolo personale. Il provvedimento disciplinare si applica comunque, anche in presenza di denuncia dei danneggiamenti alle autorità giudiziarie</p>

<p>N.B. L'elevato numero di ammonizioni sul registro di classe per mancanze ai doveri scolastici (è compito del consiglio di classe valutare il numero e la gravità delle ammonizioni)</p>	<p>Dirigente Scolastico e consiglio di classe a tre componenti</p>	<p>Allontanamento dalle lezioni da 1 a 3 giorni</p>
--	--	---

3. *Comportamenti irrispettosi verso le persone*

CODICE DISCIPLINARE

VIOLAZIONE	ORGANO COMPETENTE	SANZIONE
<p>Comportamento irrispettoso verso i Dirigente Scolastico, il personale docente, gli studenti, il personale A.T.A., le persone esterne presenti in Istituto. L'offesa è lieve se occasionale e circoscritta, espressa oralmente e motivata soprattutto da intemperanza</p>	<p>Docente o coordinatore di classe o delegato dal Dirigente Scolastico o Dirigente Scolastico.</p>	<p>Richiamo verbale Ammonizione sul registro di classe, comunicazione scritta alla famiglia e presentazione di scuse scritte</p>

verbale		
Offese gravi verso il Dirigente Scolastico, il personale docente, gli studenti, il personale A.T.A., le persone esterne presenti in Istituto. L'offesa è grave se arrecata con precisa volontà e premeditazione, colpendo qualunque soggetto della vita scolastica nella dignità personale, nell'identità etnica, culturale, religiosa, sociale, sessuale e ideologica	Dirigente Scolastico e consiglio di classe a tre componenti	Richiamo verbale, ammonizione sul registro di classe, comunicazione scritta alla famiglia e presentazione di scuse scritte ed eventuale allontanamento dalle lezioni da 1 a 5 giorni, deliberato dal Dirigente Scolastico e dal consiglio di classe a tre componenti
Atti di violenza e danni all'incolumità personale	Dirigente Scolastico e consiglio di classe a tre componenti	Allontanamento dalle lezioni da 3 a 15 giorni, deliberato dal Dirigente Scolastico e dal consiglio di classe a tre componenti, trascrizione delle motivazioni e del provvedimento sul registro di classe e sul fascicolo personale. Il provvedimento disciplinare si applica comunque, anche in presenza di denuncia dei danneggiamenti alle autorità giudiziarie

4. *Comportamento irrispettoso verso il patrimonio*

CODICE DISCIPLINARE

VIOLAZIONE	ORGANO COMPETENTE	SANZIONE
Deturpamento degli ambienti della scuola (locali lasciati sporchi)	Delegato del Dirigente Scolastico o coordinatore di classe	Pulizia dei locali da parte dei responsabili in orario non curricolare (intervalli o termine delle lezioni)
Danno agli arredi ed alle attrezzature didattiche.	Delegato del Dirigente Scolastico, coordinatore di classe	Risarcimento monetario proporzionato al danno. Tale sanzione potrà essere commutata in richiesta di riparazione del danno, proposta dall'allievo responsabile al consiglio di classe con domanda scritta. Se non emergono responsabilità individuali, verrà considerata responsabile la classe e/o il gruppo a cui è attribuito il danneggiamento
Danneggiamento degli ambienti della scuola (ad es. scritte sui muri e sulle	Delegato del Dirigente Scolastico, coordinatore di classe	Risarcimento monetario proporzionato al danno. Tale sanzione potrà essere

bacheche)		commutata in richiesta di riparazione del danno, proposta dall'allievo responsabile al consiglio di classe con domanda scritta. Se non emergono responsabilità individuali, verrà considerata responsabile la classe e/o il gruppo a cui è attribuito il danneggiamento.
In caso di recidività	Dirigente Scolastico e consiglio di classe a tre componenti	Allontanamento dalle lezioni da 1 a 3 giorni
Appropriazione e furto dei beni della scuola, del personale, degli studenti o di altre istituzioni/enti esterni (stages, etc...)	Dirigente Scolastico e consiglio di classe a tre componenti	Allontanamento dalle lezioni da 1 a 15 giorni, deliberato dal Dirigente Scolastico e dal consiglio di classe a tre componenti, trascrizione delle motivazioni e del provvedimento sul registro di classe e sul fascicolo personale. Il provvedimento disciplinare si applica comunque, anche in presenza di denuncia dei danneggiamenti alle autorità giudiziarie

5. Mancanze alle disposizioni organizzative di sicurezza

CODICE DISCIPLINARE

VIOLAZIONE	ORGANO COMPETENTE	SANZIONE
Violazioni alle disposizioni organizzative previste dal regolamento	Dirigente Scolastico	Ammonimento scritto
Comportamenti che possono provocare danni a se stessi o agli altri	Dirigente Scolastico o Consiglio di classe a tre componenti	Allontanamento dalle lezioni da 1 a 15 giorni deliberato dal dirigente scolastico e dal consiglio di classe a tre componenti, trascrizione delle motivazioni e del provvedimento sul registro di classe e sul fascicolo personale. Il provvedimento disciplinare si applica comunque, anche in presenza di denuncia dei danneggiamenti alle autorità giudiziarie.

Inoltre si dispone quanto segue:

- a) l'allontanamento dalle lezioni può prevedere l'obbligo della frequenza,
- b) tutte le sanzioni sono oggetto di valutazione ai fini dell'assegnazione del voto di condotta e del punteggio del credito scolastico,
- c) sono previste sanzioni alternative all'allontanamento dalle lezioni per cui i C.d.c., in base alla gravità del danno, formuleranno proposte di sanzioni alternative alla sospensione dalle lezioni, per attività in favore della comunità scolastica o di utilità sociale (pulizia di locali interni/esterni all'Istituto Scolastico, attività di supporto biblioteca, attività di supporto diversabili, ecc.).
- d) per le azioni di particolare gravità (casi di recidiva, atti di violenza, gravi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana e/o della privacy) possono prevedersi sanzioni quali:
 - allontanamento superiore ai 15 gg.;
 - l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'Esame di Stato.
 - Nei periodi di allontanamento superiore ai 15 gg. (vedi punto 8, pag. 3 DPR 235) le sanzioni di cui al punto d) sono adottate dal C.d' I.
- e) le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla Commissione d'esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

6. Procedimento Disciplinare

⇒ Il procedimento disciplinare si avvia con la contestazione di addebiti, così da consentire all'allievo di giustificarsi.

⇒ Sanzioni erogate dal docente, dal coordinatore di classe, dal delegato del Dirigente Scolastico o dal Dirigente Scolastico: la contestazione sarà effettuata all'istante oralmente e annotata sul registro di classe. Rimane dovere del docente, del coordinatore di classe, del delegato del D.S. o del Dirigente Scolastico registrare le giustificazioni addotte dall'allievo.

⇒ Sanzioni erogate dal Consiglio di Classe a tre componenti: il Dirigente Scolastico avrà cura di predisporre la fase di istruttoria preliminare attraverso la convocazione delle parti. L'alunno ha facoltà di produrre prove e testimonianze a lui favorevoli e a presentare le giustificazioni. Dopo questa fase istruttoria-testimoniale, volta ad acquisire tutti gli elementi utili alla delibera, si riunisce il consiglio di classe a tre componenti, con la presenza dello studente accompagnato (soprattutto se minorenni) dal genitore o da un legale di fiducia, per deliberare sul provvedimento da adottare. Il provvedimento deve essere motivato e comunicato per iscritto ai genitori dell'alunno.

⇒ Avverso la sanzione disciplinare lo studente può presentare ricorso al Comitato di Garanzia entro 15 giorni.

⇒ Per rafforzare il senso di responsabilità l'allievo che ha ricevuto la sanzione disciplinare, con il sostegno degli insegnanti, potrà preparare una relazione da presentare e discutere in classe.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Ettore CHOC

REGOLAMENTO SULLE ASSENZE

Dpr 122/09 (art. 14 comma 7)

“A decorrere dall’anno scolastico di entrata in vigore della riforma della scuola secondaria di secondo grado, ai fini della validità dell’anno scolastico, compreso quello relativo all’ultimo anno di corso, per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell’orario annuale personalizzato. Le istituzioni scolastiche possono stabilire, per casi eccezionali, analogamente a quanto previsto per il primo ciclo, motivate e straordinarie deroghe al suddetto limite. Tale deroga è prevista per assenze documentate e continuative, a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati. Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute, comporta l’esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all’esame finale di ciclo.”

ARTICOLO 1

Le attività facenti parte della attività didattica vanno computate nel monte-ore delle discipline e regolarmente riportate nel registro personale del docente (es. uscite didattiche, viaggi istruzione, stages ecc.).

ARTICOLO 2: Calcolo della percentuale di assenze

Le assenze (ivi incluse le ore di entrate posticipate e uscite anticipate) vengono calcolate sul monte-ore annuale delle lezioni che consiste nell’orario complessivo di tutte le discipline e NON nella quota oraria di ciascuna disciplina. Il limite minimo di frequenza richiesto inerisce alla regolarità didattica della frequenza e alla valutabilità del percorso svolto dal singolo studente. Le famiglie sono informate dalla scuola dell’eventuale raggiungimento del limite massimo di assenze consentite.

ARTICOLO 3: Assegnazione di NON CLASSIFICATO allo scrutinio finale

L’assegnazione del non classificato, anche in una sola disciplina, allo scrutinio finale implica l’esclusione dal medesimo e l’automatica non ammissione alla classe successiva o all’esame di stato. In presenza di valutazioni del pentamestre solo parziali, ma largamente negative, si assegna la insufficienza. In presenza di qualche valutazione sufficiente del pentamestre sono il docente e il consiglio di classe ad esprimersi per l’ammissione o la sospensione del giudizio, motivando adeguatamente tale decisione. Ai sensi dell’art. 4 e 5 del regolamento sulla valutazione prima di assegnare valutazioni di N.C. il consiglio di classe valuta tutti gli elementi disponibili riferiti all’intero anno scolastico.

ARTICOLO 4: Tipologie di assenza per assegnazione deroga

Premesso come già sopra richiamato dalla norma, che le assenze non devono, in nessun caso, pregiudicare, a giudizio del consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione complessiva degli studenti e che le deroghe di seguito indicate si intendono per casi eccezionali, certi e documentati, e nei casi previsti preventivamente comunicati, si indicano di seguito i casi in cui il consiglio di classe potrà prendere in considerazione le motivazioni i fini della deroga nelle situazioni di superamento del tetto di assenze sul monte-ore annuale previsto dalla vigente norma

:

- Gravi e continuativi motivi di salute
- Terapie e/o cure programmate
- Donazioni di sangue
- Gravi motivi di famiglia e/o personali che devono essere comunicati preventivamente o al verificarsi della situazione e possono riguardare:
 - provvedimenti dell'autorità giudiziaria
 - gravi patologie dei componenti del nucleo familiare o altre particolari situazioni che saranno valutati dal Dirigente Scolastico.
- Partecipazioni ad attività sportive e agonistiche organizzate da federazioni riconosciute dal CONI
- Adesione a confessioni religiose per le quali esistono specifiche intese che considerano il sabato come giorno di riposo

ARTICOLO 5: Corso pomeridiano

Data la specificità del corso pomeridiano si individuano quali deroghe, oltre quelle previste dall'art. 4, le problematiche di lavoro adeguatamente certificate dal datore di lavoro.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Ettore CHOC

REGOLAMENTO PALESTRE (SEDE E SUCCURSALE)

- L'accesso agli spogliatoi e alla palestra è consentito solo in presenza del proprio insegnante di Educazione Fisica.
- L'abbigliamento deve essere adeguato e consono allo svolgimento dell'attività sportiva (tuta o pantaloncini – maglie e/o canotte girocollo, costume olimpionico per la piscina), con particolare attenzione al cambio delle scarpe per la palestra, che dovranno essere allacciate correttamente.
- Si invita a non portare in palestra oggetti di valore di cui poi non può essere garantita la sorveglianza.
- Gli eventuali danneggiamenti volontari alla struttura e alle attrezzature dovranno essere risarciti dai responsabili, se individuati, o dalla classe in caso contrario.
- E' vietato il consumo di cibi e/o bevande in palestra, masticare e/o mangiare caramelle e chewing-gum durante la lezione (segno di scarso rispetto per il docente) è pericoloso per la propria incolumità.
- L'impedimento occasionale alla lezione pratica di Educazione Fisica deve essere giustificato dal genitore, fino a DUE VOLTE nel TRIMESTRE e per un massimo di TRE VOLTE nel PENTAMESTRE. Il superamento di tali permessi sarà valutato dal docente come impreparato e tale giudizio concorrerà con le altre prove pratiche e teoriche alla valutazione globale del trimestre e pentamestre.
- La domanda di esonero totale o parziale, temporaneo o permanente, dalle lezioni pratiche deve essere presentata in Segreteria Didattica, su apposito modulo da ritirare dal personale scolastico, corredata da documentazione medica specialistica o del medico di base.
- Qualsiasi infortunio occorso durante le ore curricolari di Educazione Fisica, anche se lieve, deve essere segnalato immediatamente all'insegnante. Nei casi di infortuni piccoli e non gravi, si rammenta che l'espletamento delle pratiche assicurative è valida solo dal PRONTO SOCCORSO, anche nei casi in cui la famiglia ritenesse di far visitare l'allievo da un medico di fiducia. Si rammenta che tale documentazione DEVE essere presentata tassativamente alla Segreteria Didattica entro le 24 ORE SUCCESSIVE. Nei giorni di prognosi indicati dal referto non è possibile frequentare le lezioni salvo diversa indicazione.
- Gli allievi che saranno chiamati a far parte delle formazioni che rappresentano l'istituto nelle fasi dei Campionati sportivi studenteschi dovranno richiedere la certificazione medica dal proprio medico di base utilizzando il modulo della scuola fornito dagli insegnanti responsabili dell'attività sportiva (senza costi aggiuntivi per la famiglia).
- Eventuali problematiche personali potranno essere comunicate in forma privata ai docenti per concordare le metodiche di intervento.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Ettore CHOC