

REGOLAMENTO DELL'ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE SANTORRE DI SANTAROSA

Approvato nella riunione del Consiglio d'Istituto del 13/02/2017

Sommario

Premessa.....	3
Organi di governo	3
Norme generali di comportamento	3
Consigli di classe	4
Diritto di assemblea	4
Interventi esterni.....	4
Uso delle bacheche e diritto di affissione	5
Orario delle lezioni e uso delle attrezzature	5
Doveri degli studenti	5
Norme in materia di assenze, ingressi posticipati e uscite anticipate.	6
Giornali studenteschi	8
Modalità di comunicazione tra docenti, studenti e genitori	8
Accesso alle segreterie.....	8
Doveri dei docenti	9
REGOLAMENTO DISCIPLINARE	10
Premessa.....	10
Comitato di Garanzia.....	10
Mancanze ai doveri Scolastici	10
Comportamenti irrispettosi verso le persone	12
Comportamento irrispettoso verso il patrimonio.....	13
Mancanze alle disposizioni organizzative di sicurezza.....	14
Procedimento Disciplinare	14
REGOLAMENTO SULLE ASSENZE	15
REGOLAMENTO APPLICATIVO DEL LIMITE DELLE ASSENZE	15
Art. 1 Computo delle ore	15
Art. 2 Calcolo della percentuale di assenze.....	15
Art. 3: Tipologie di assenza per assegnazione deroga	15
Art. 4: Assegnazione di NON CLASSIFICATO allo scrutinio finale.....	16
REGOLAMENTO PALESTRE (SEDE E SUCCURSALE).....	17
REGOLAMENTO UDITORI	18
ART. 1 – Principi generali.....	18
ART. 2 – Ammissione e frequenza.....	18
ART. 3 – Norme comportamentali.....	18

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.

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.

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 e nelle pertinenze, 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 minorenne 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 la ripresa d'immagini, suoni e/o filmati all'interno della comunità scolastica mediante telefoni cellulari o altri dispositivi elettronici e la loro conservazione/trasmissione/divulgazione in qualsiasi forma, 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.

Studenti, personale ed eventuali visitatori sono tenuti ad attenersi scrupolosamente, in caso di emergenza, alle norme di sicurezza pubblicate, alle istruzioni di evacuazione esposte in tutti i locali ed alle indicazioni fornite dal personale addetto a gestire l'emergenza.

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, due 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 congiunte per esaminare problemi di interesse comune.

Le convocazioni dei consigli di classe devono essere inviate per iscritto (anche attraverso annotazioni sul diario) ai rappresentanti dei genitori, con l'esatta indicazione dell'ordine del giorno, 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.

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 con ordine del giorno firmato dai rappresentanti di classe, controfirmato dal docente o docenti **delle ore coi n volte**.

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.

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.

E' consentita la riunione dei delegati di classe congiuntamente ai rappresentanti d'istituto con un monte ore annuale di dieci 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 18:30.

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.

Uso delle bacheche e diritto di affissione

Ogni tipo di comunicazione su qualsiasi supporto deve essere sottoscritto da chi ha elaborato il testo e pubblicato con mezzi idonei.

La pubblicazione deve essere preventivamente autorizzata dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato.

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.

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.

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 ed informatiche 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.

Doveri degli studenti

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 può avvenire solo a seguito di esplicita autorizzazione degli insegnanti e, normalmente, solo un allievo per volta. Per 10 minuti complessivi a cavallo tra le due ore di lezione in occasione della vendita di generi alimentari da parte dei fornitori esterni autorizzati è ammessa l'uscita di un numero superiore di alunni per classe.

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 *a meno che non sia il docente a chiederlo o a concederlo* (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 vietato durante l'attività didattica in aula e limitato ai periodi identificati nel PTOF previa autorizzazione da parte dei docenti.

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

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.

Le lezioni hanno inizio:

presso la sede di corso Peschiera, al mattino alle ore 8:00 e al pomeriggio alle ore 14:15; nella succursale di via Vigone alle ore 8:15 al mattino, al pomeriggio alle ore 14:30.

Gli alunni sono ammessi in istituto per recarsi in classe a partire dalle ore 7:55/14:10 presso la sede di corso Peschiera e dalle ore 8:10/14:25 presso la succursale di via Vigone. Gli studenti che per motivi eccezionali dovessero entrare in ritardo rispetto all'orario di ingresso potranno essere accolti in classe con un margine di tolleranza massimo di 10 minuti (fino alle 8:10/14:25 per la sede di Corso Peschiera; fino alle 8:25/14:40 per la sede di Via Vigone). Dopo tale termine gli studenti, una volta entrati, non potranno abbandonare l'istituto e dovranno, sotto la vigilanza del personale dei centralini, restare nell'atrio di via Vigone o nella saletta di corso Peschiera e saranno ammessi in classe solo all'inizio della seconda ora di lezione con richiesta di giustificazione sottoscritta dagli studenti maggiorenni o dai genitori (in quest'ultimo caso il giorno successivo).

Analoga disposizione è prevista per coloro che arrivano dopo le ore 9,00/15,15 per la sede di corso Peschiera e dopo le 9,15/15,30 per la sede di via Vigone.

Gli ingressi successivi alla 2^a ora sono consentiti solo in uno dei seguenti casi:

- gli studenti minorenni se accompagnati all'interno dell'istituto presso i collaboratori scolastici del centralino da un genitore con firma sul libretto o da un suo delegato;
- sono in possesso di certificazione per avvenuti esami medico - clinici.

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. La convocazione ad eccezione di casi di estrema necessità potrà avvenire in occasione del primo C.d.C. già calendarizzato.

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' possibile uscire e rientrare in Istituto (sempre accompagnati dai genitori in caso di alunni minorenni), esclusivamente per visite mediche o impegni documentati e dietro presentazione di apposita certificazione.

Le entrate posticipate vanno firmate sul libretto dai collaboratori del DS e il docente della classe 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 dell' 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 medica o per 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. Per gli alunni maggiorenni delle classi quinte, in occasione delle attività di orientamento universitario (o i test di ammissione) non è fissato un limite massimo di studenti che possono uscire anticipatamente dalla classe.

I permessi di uscita anticipata vanno richiesti entro e non oltre la seconda ora di lezione al dirigente scolastico o a un suo delegato, presentando il libretto scolastico. Al momento del ritiro dell' allievo il genitore o il suo delegato provvederà anche a compilare il modulo " mod. 381 " depositandolo poi presso la portineria. Gli allievi maggiorenni all'atto della richiesta presenteranno anche il suddetto modulo che depositeranno poi in portineria nel momento dell'uscita dalla scuola. Contemporaneamente il docente dell'ora di lezione precedente all'uscita 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 co-

municazioni 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 prelevamento dell'allievo, salvo altra delega depositata.

In caso di smarrimento o di completamento del libretto delle giustificazioni il genitore dell'allievo/a minorenne deve fare richiesta di un nuovo libretto alla Segreteria didattica, previo pagamento di una quota (dieci euro) sul c.c.p. 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.

I voti e le assenze di ogni studente sono registrate con il sistema elettronico Scuolanext 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 compilato nell'apposito spazio.

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. e manata appositamente.

Giornali studenteschi

E' autorizzata la pubblicazione di un giornale intimo salvo approvazione dal Dirigente Scolastico.

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.

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.

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 massimo un allievo alla volta.

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 tra le ore 7:30 e le ore 7,45 nella sede di c.so Peschiera e tra le 7:45 e le 8:00 nella sede di via Vigone 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.T.O.F costituisce per tutte le componenti della comunità scolastica un impegno da rispettare e un punto di riferimento costante.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Paolo Ficara

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.

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.

Mancanze ai doveri Scolastici

CODICE DISCIPLINARE

VIOLAZIONE	ORGANO COMPETENTE	SANZIONE
Al 12° ritardo	Docente coordinatore della classe	Ammonizione scritta sul registro di classe e convocazione del genitore per l'allievo minorenni.
al 15° ritardo	Dirigente scolastico, C.d.C. a tre componenti.	Il coordinatore informato il DS convoca il C.d.C. straordinario a tre componenti e procede alla eventuale adozione di provvedimenti disciplinari nei confronti dello studente La convocazione ad eccezione di casi di estrema necessità potrà avvenire in occasione del primo C.d.C. già calendarizzato.
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 (vedi punto precedente)	Coordinatore di classe	Convocazione del genitore
Inadempienza ricorrente agli impegni di studio, disturbo durante le ore di lezione.	Docente	Ammonizione sul registro di classe e comunicazione scritta alla famiglia
In caso di recidività (vedi punto precedente)	Coordinatore di classe	Eventuale allontanamento dalle lezioni da 1 a 3 giorni.
Comportamento inadeguato nel corso di attività didattiche fuori dalla scuola.	Coordinatore di classe ed eventualmente il C.d.C.	Ammonizione sul registro di classe e comunicazione scritta alla famiglia. Convocazione dei genitori 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	Coordinatore di classe	Convocazione del genitore e annotazione scritta sul registro
In caso di recidiva (vedi punto precedente)	Consiglio di classe a tre componenti	Eventuale allontanamento dalle lezioni da lezioni da 1 a 3 giorni
Uso improprio e/o non autorizzato 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	Docente di classe e collaboratore delegato dal Dirigente Scolastico.	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 della sua lezione, 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) Sanzione amministrativa ai sensi della normativa vigente. Denuncia all'autorità competente per l'applicazione delle sanzioni previste dalla legge.

Detenzione, uso e/o spaccio di sostanze psicotrope, dentro o fuori dai locali scolastici, nel corso di attività didattiche	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 alle autorità giudiziarie
Inosservanza del divieto di fumo (anche sigarette elettroniche)	Dirigente scolastico, docenti appositamente nominati ai fini dell'applicazione delle leggi n. 584/75 e 3/2003.	Sanzione amministrativa ai sensi della normativa vigente. Il C.d.C può integrare con una eventuale sanzione disciplinare.
Elevato numero di ammonizioni sul registro di classe per mancanze ai doveri scolastici (è compito del consiglio di classe valutare il numero la gravità delle ammonizioni).	Dirigente Scolastico e consiglio di classe a tre componenti	Allontanamento dalle lezioni da 1 a 3 giorni con o senza frequenza obbligatoria.

Comportamenti irrispettosi verso le persone

CODICE DISCIPLINARE

VIOLAZIONE	ORGANO COMPETENTE	SANZIONE
Comportamento irrispettoso verso il 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 verbale.	Docente o coordinatore di Classe o delegato del Dirigente Scolastico o Dirigente Scolastico.	Richiamo verbale Ammonizione sul registro di classe, comunicazione scritta alla famiglia e presentazione di scuse scritte.
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/o C.d.C. 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

VIOLAZIONE	ORGANO COMPETENTE	SANZIONE
Atti di violenza psicologica e/o fisica e danni all'incolumità personale	Consiglio di classe a tre componenti.	Eventuale denuncia all'autorità competente. 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 alle autorità giudiziarie.

Comportamento irrispettoso verso il patrimonio
 CODICE DISCIPLINARE

VIOLAZIONE	ORGANO COMPETENTE	SANZIONE
Detupamento 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)
Danneggiamento agli arredi ed alle attrezzature didattiche, degli ambienti della scuola (ad es. scritte sui muri e sulle bacheche).	Delegato del Dirigente Scolastico o 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.
In caso di recidività (vedi punto precedente)	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...)	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. Se non emergono responsabilità individuali, verrà considerata responsabile la classe e/o il gruppo a cui è attribuito. Il provvedimento disciplinare si applica comunque, anche in presenza di denuncia alle autorità giudiziarie.

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:

- l'allontanamento dalle lezioni può prevedere l'obbligo della frequenza;
- tutte le sanzioni sono oggetto di valutazione ai fini dell'assegnazione del voto di condotta;
- 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 ad altri alunni ecc.);
- 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.;
- 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.

n.b.: le sanzioni di cui al punto d) che prevedano periodi di allontanamento superiore ai 15 gg. (vedi punto 8, DPR 235) sono adottate dal C.d. I..

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 adottate 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'allievo 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, per deliberare sul provvedimento da adottare. Il provvedimento deve essere motivato e comunicato per iscritto ai genitori dell'allievo;
- Avverso la sanzione disciplinare lo studente può presentare ricorso al Comitato di Garanzia entro 15 giorni;

Il Dirigente Scolastico
 Prof. Paolo Ficara

REGOLAMENTO SULLE ASSENZE

L'art.14, comma 7, del DPR 122/2009 (Regolamento sulla valutazione) prevede:

“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 scutino finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale di ciclo”.

REGOLAMENTO APPLICATIVO DEL LIMITE DELLE ASSENZE

Ai sensi del DPR n.122/2009 art. 14 c.7 si stabiliscono i criteri generali per dare trasparenza all'operato dei Consigli di Classe nella valutazione degli studenti in sede di scutini finali ed il regolamento applicativo del limite delle assenze per la validità dell'anno scolastico:

Art. 1 Computo delle ore

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

Art. 2 Calcolo della percentuale di assenze

La norma stabilisce che per riconoscere la validità dell'anno scolastico è richiesta la frequenza di almeno tre/quarti del monte-ore annuale, comprensivo di tutte le attività didattiche, anche opzionali che rientrano nel curriculum individuale di ciascuno studente. Quindi occorre calcolare i tre/quarti delle ore settimanali previste dal percorso curricolare frequentato e moltiplicare la cifra per 33 settimane. Le famiglie sono informate dalla scuola dell'eventuale raggiungimento del limite massimo di assenze consentite. Chi non raggiunge tale soglia, senza beneficiare di deroghe, non va ammesso allo scutino finale.

Orario settimanale	Monte ore Annuale indicativo	Ore minime di presenza (3/4 del monte ore)	Limite massimo orario assenze
27 (biennio licei)	891	668	223
30 (triennio licei)	990	743	247
33 (prima tecnico)	1089	817	272
32 (seconda e triennio tecnico)	1056	792	264

Art. 3: Tipologie di assenza per assegnazione deroga

Le assenze non devono, in nessun caso, pregiudicare, la valutazione complessiva degli studenti e 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 ai fini della deroga nelle situazioni di superamento del tetto di assenze sul monte-ore annuale :

- 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 valutate 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 relativamente alle festività.

In tutti i casi dovranno essere definite, in accordo con il consiglio di classe, delle attività di studio autonome per consentire di contenere i danni collegati all'elevato numero di assenze.

Per gli alunni che, in ospedale o luoghi di cura, seguono momenti formativi sulla base di appositi programmi di apprendimento personalizzati predisposti dalla scuola di appartenenza, tali periodi rientrano a pieno titolo nel tempo scuola (art. 11 DPR 22.06.2009).

Art. 4: 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. In presenza di valutazioni del pentamestre solo parziali, ma largamente negative, si assegna l'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.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Paolo Ficara

REGOLAMENTO PALESTRE (SEDE E SUCCURSALE)

- L'accesso agli spogliatoi e alla palestra è consentito solo in presenza del proprio insegnante di scienze motorie.
- 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 scienze motorie 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 scienze motorie, 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 pratiche 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. Paolo Ficara

REGOLAMENTO UDITORI

Finalità: prevenire la dispersione scolastica, venire incontro alle esigenze di orientamento delle famiglie e degli utenti, favorire l'integrazione degli stranieri per l'insegnamento della lingua e della cultura italiana e permettere un'esperienza di scolarizzazione, offrire opportunità di sostegno e orientamento sussidiario agli utenti che intendono prepararsi per gli esami integrativi e di idoneità.

ART. 1 – Principi generali

L' "uditore" fa domanda su un modello prestampato della scuola.

Un "uditore" deve pagare, con versamento distinto da quello di iscrizione ordinario e con causale apposita, la quota aggiuntiva richiesta dalla scuola per l'estensione della assicurazione per infortuni dell'anno scolastico in corso.

In caso di partecipazione a corsi che richiedano attività laboratoriali può essere richiesto allo studente un contributo a compensazione delle spese per l'acquisto dei materiali e/o l'usura delle attrezzature. Tale contributo è pari alla quota parte del contributo volontario corrispondente ai mesi di frequenza (ad es. per la frequenza da marzo a giugno potranno essere richiesti i 4/10 del contributo volontario).

Un "uditore" riceve un cartellino di riconoscimento dall'ufficio didattica, viene identificato dall'Istituto per l'anno scolastico in corso come "uditore" ed inserito nel "Registro degli uditori" nell'anno corrente.

ART. 2 – Ammissione e frequenza

Fatto salvo il diritto-dovere all'istruzione, lo studente minorenni è ammesso a frequentare dopo l'eventuale, regolare e documentato ritiro dalla frequenza delle lezioni in altro istituto.

Non è ammessa la frequenza di "uditori" provenienti dall'Istituto, salvo casi particolari valutati dal Dirigente Scolastico, sentito il Consiglio di Classe.

Gli "uditori":

- a) sono assegnati alle classi solo dopo il parere favorevole dei relativi consigli di classe e la verifica della compatibilità dei livelli massimi di affollamento delle aule e dei laboratori;
- b) sono iscritti nel registro di classe in cui è trascritto il loro nome e cognome.
- c) assistono volontariamente alle lezioni;
- d) non giustificano le assenze, in quanto assistono soltanto alle lezioni e non partecipano attivamente.
- e) a loro richiesta e subordinatamente al consenso del docente possono sottoporsi a verifiche (scritte e orali) senza obbligo di registrazione delle valutazioni da parte dei docenti né di comunicazioni trimestrali da parte della scuola.

ART. 3 – Norme comportamentali

L'uditore deve attenersi scrupolosamente al regolamento di istituto fatto salvo quanto specificato all'art.2 lettera d per quanto riguarda le assenze.

In caso di violazione del regolamento o di disturbo dell'attività didattica, ad insindacabile giudizio del consiglio della classe ospitante, l'uditore potrà essere allontanato temporaneamente o definitivamente dalla scuola, senza che sia dovuto alcun risarcimento per le eventuali quote versate all'atto dell'iscrizione.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Paolo Ficara