

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

PREMESSA

La scuola è una comunità inserita nel contesto più vasto della comunità sociale e civile ed ha lo scopo di curare l'educazione e la formazione dei ragazzi e dei giovani in collaborazione con le famiglie.

È luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica. È una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto di studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio.

La comunità scolastica fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione dell'identità di genere, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva.

La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza, di religione, sul **rispetto reciproco** di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età, condizione, provenienza sociale, culturale e ideologica.

PARTE PRIMA

FUNZIONAMENTO SCOLASTICO

1 - ORARIO DELLE LEZIONI – Settimana corta

Scuola Secondaria di Secondo Grado

Orario delle lezioni dalle ore 8.05 alle 13.45

2 - INGRESSO A SCUOLA

Scuola Secondaria di Secondo Grado

Gli alunni possono entrare nell'edificio dalle ore 7.35 e raggiungono direttamente l'aula, in attesa dell'arrivo dell'insegnante.

3 - VIGILANZA SUGLI ALUNNI DURANTE L'INTERVALLO E LA RICREAZIONE

Intervallo mattutino

Durante la pausa dell'attività didattica del mattino il personale docente vigila sul comportamento degli alunni, prevenendo con opportuni provvedimenti le situazioni di rischio e pericolo, in modo da evitare di arrecare danno alle persone e alle cose.

Al termine dell'intervallo gli alunni devono rientrare ordinatamente in classe; se ciò non accade il docente presente in classe **deve** segnalare il ritardo nel registro di classe. Questo provvedimento è a tutti gli effetti una sanzione disciplinare come da lettera c, paragrafo 13, pag. 6, alla voce "sanzioni disciplinari".

4 - NORME DI COMPORTAMENTO

Assenze

Le assenze degli allievi sono giustificate dal Dirigente Scolastico o da un docente suo delegato. Le assenze vengono giustificate facendo uso del libretto personale; qualora l'allievo ne sia sprovvisto, è tenuto a regolarizzare l'assenza sul proprio libretto improrogabilmente il giorno successivo.

Non sono ammesse giustificazioni cumulative se riferite a periodi di assenza non continuativi. Nel caso in cui l'assenza per malattia sia oltre i cinque giorni, compresi i festivi, dovrà essere presentato certificato medico attestante che l'allievo è in grado di riprendere le lezioni. **Le assenze superiori ai cinque giorni non per motivi di salute devono essere comunicate preventivamente alla Presidenza.**

Le assenze collettive sono da considerarsi non giustificate.

Gli allievi saranno accolti in classe previo controllo della comunicazione da parte della famiglia attestante di essere a conoscenza dell'assenza volontaria e dei motivi dell'astensione dalle lezioni del figlio.

Ogni 5 giustificazioni i genitori degli studenti maggiorenni devono comunicare alla scuola attraverso il libretto di essere a conoscenza delle assenze del figlio/a e di acconsentire alla autonoma giustificazione da parte dello studente.

Nel caso in cui lo studente esaurisca i permessi e le assenze del libretto personale è tenuto a consegnare il libretto in segreteria che verrà sostituito previo pagamento di 10 euro.

Ritardi

Il ritardo costituisce una violazione delle regole. Pertanto l'ingresso deve essere autorizzato e può avvenire non oltre la seconda ora di lezione. **Chi non è presente in classe alle ore 8:05 deve attendere l'ora successiva per poter accedere all'aula e giustificare il ritardo.**

Ogni ritardo dovrà essere sempre regolarizzato sul libretto delle giustificazioni entro il giorno successivo. Ogni 5 ritardi i genitori degli studenti maggiorenni devono comunicare alla scuola che sono a conoscenza dei ritardi del figlio, utilizzando il libretto delle giustificazioni.

Uscite anticipate

Gli alunni che necessitano di un'uscita anticipata, documentabile, dovranno presentare in segreteria, prima dell'inizio delle lezioni, la relativa richiesta da parte della famiglia. Non saranno prese in considerazione richieste generiche, non motivate adeguatamente. **Non è consentita l'uscita anticipata prima del termine della quarta ora di lezione**, tranne nei casi di estrema necessità e solo nel caso in cui un genitore si presenti a scuola per prelevare il figlio o la figlia.

Ogni 5 uscite anticipate i genitori degli studenti maggiorenni devono comunicare alla scuola che sono a conoscenza dei ritardi del figlio, utilizzando il libretto delle giustificazioni.

Entrate / Uscite permanenti

Gli alunni pendolari che presentino istanze documentate in relazione agli orari dei mezzi di trasporto, potranno essere ammessi in classe alla 1^a ora con un ritardo massimo di 5 minuti od uscire al massimo 10 minuti prima del termine dell'orario ordinario: per ottenere l'autorizzazione, gli alunni presenteranno ad inizio d'anno la domanda contenente i dati relativi al domicilio e ad i mezzi di trasporto utilizzati abitualmente. Verificata la corrispondenza e la reale esigenza, il Dirigente Scolastico delibererà sulla concessione o no della deroga all'orario scolastico. Copia della relativa delibera sarà allegata al registro di classe.

Le assenze, i ritardi, le uscite anticipate e le entrate posticipate devono sempre essere scrupolosamente annotate sul registro di classe.

Esonero dalle lezioni di educazione fisica

Gli alunni possono chiedere l'esonero dalle lezioni pratiche di educazione fisica, presentando un'istanza documentata, corredata di certificato medico. Il provvedimento sarà allegato al registro del docente di ed. fisica.

Ritiro dalle lezioni

Gli allievi che si ritireranno entro il 15 Marzo, in seguito a presentazione di regolare domanda scritta, perderanno il requisito di alunni interni e potranno presentarsi agli esami quali candidati esterni, secondo le norme ministeriali.

Gli alunni che si ritireranno dopo il 15 Marzo sono considerati alunni interni e in tale veste verranno scrutinati regolarmente alla fine dell'anno scolastico.

Comportamento durante la permanenza a scuola

Durante le lezioni gli alunni non possono ricevere telefonate, visite di parenti o di estranei tranne in casi di estrema necessità.

Durante le lezioni, a partire dalla seconda ora, gli alunni possono uscire dall'aula solo uno per volta, previo permesso dell'insegnante, che se ne assume la responsabilità e che può anche riservarsi il diritto di negare l'uscita allo studente. Durante il cambio dell'ora è proibito uscire dall'aula. Se uno studente esce dall'aula durante il cambio dell'ora il docente presente in classe **deve** segnalare nel registro la trasgressione.

È assolutamente vietato sporgersi o gettare oggetti dalle finestre.

Parcheggio motorini

Gli alunni sono tenuti a parcheggiare cicli e motocicli negli appositi spazi. Non è consentito l'uso del parcheggio interno alla scuola agli alunni provvisti di auto.

L'istituto non risponde di furti e/o manomissioni.

Uso del telefono cellulare

L'uso dei cellulari da parte degli studenti, durante lo svolgimento delle attività didattiche, è vietato.

Il divieto deriva dai doveri sanciti dallo Statuto delle studentesse e degli studenti (D.P.R. n. 249/1998).

La Presidenza non risponde in relazione allo smarrimento dello stesso.

Nel caso un alunno fosse trovato ad usare un cellulare scatteranno le seguenti sanzioni:

- ritiro del cellulare da parte dell'insegnante e consegna al Dirigente Scolastico che lo restituirà all'alunno al termine delle lezioni;
- se il comportamento viene iterato si procede al:
 - ritiro del cellulare e riconsegna ai genitori;
- se ciò non produce risultato efficace e duraturo si attua il:
 - ritiro del cellulare e riconsegna dopo sette giorni;
- se lo studente itera per la terza volta il comportamento si ricorre infine al:
 - ritiro del cellulare e riconsegna a fine anno scolastico.

In tutti i precedenti i casi sarà data una nota disciplinare sul registro di classe.

Divieto di fumo

È vietato fumare in tutti i locali scolastici e nelle aree all'aperto di pertinenza della scuola, inclusa la sigaretta elettronica. (D.L. Dicembre 1975). La punizione prevista per le inadempienze di chiunque a tale divieto è l'ammenda e il provvedimento disciplinare. Il D.S. delega gli insegnanti sorveglianti a prendere i suddetti provvedimenti contro i trasgressori.

Distributori automatici

È consentita l'installazione di apparecchi di distribuzione automatica di caffè, merendine e simili. L'uso degli apparecchi non deve in alcun modo interferire con il regolare svolgimento delle lezioni.

Aule

Ognuno è responsabile delle proprie cose, del proprio banco, dell'aula, della palestra con tutte le sue attrezzature e degli ambienti utilizzati.

L'aula deve essere lasciata in ordine alla fine della mattinata. Se questo non si verifica gli studenti possono incorrere in una sanzione disciplinare.

Biblioteca e fotocopie

Gli studenti possono recarsi in Biblioteca negli orari prescritti per consultare libri o riviste o per ottenere in prestito testi. Il prestito dura 30 giorni gratuitamente, è rinnovabile per ulteriori due volte senza aggravii se nessun altro ha richiesto lo stesso libro.

Si accede in segreteria durante l'intervallo e non in orario delle lezioni.

Abbigliamento

Il rispetto dell'istituzione scolastica passa anche attraverso l'abbigliamento. Esso deve essere decoroso e adeguato all'ambiente.

5 - INGRESSO DEI GENITORI A SCUOLA

I genitori possono accedere ai locali dell'edificio scolastico durante le lezioni solo con l'autorizzazione del Dirigente Scolastico oppure in seguito a convocazione degli insegnanti.

Al di fuori dell'orario di lezione l'accesso nell'area di pertinenza della scuola può avvenire solo per motivi inerenti la scuola (colloqui, incontri con insegnanti, riunioni, accesso alla segreteria). L'accesso non richiede autorizzazione negli orari dedicati ai colloqui personali, come da calendario.

Per situazioni particolari o emergenze i genitori si presenteranno al personale, dichiarando le loro generalità ed esponendo i motivi della loro presenza.

Chiunque comunque entri negli edifici scolastici dovrà declinare le proprie generalità e il motivo della sua presenza.

6 - INFORTUNI, MALORI DEGLI ALUNNI E INTERVENTI DI PRIMO SOCCORSO

In caso di malore, condizioni di salute precarie visibilmente accertabili o di disagio psicofisico dell'alunno, l'insegnante avviserà il Dirigente Scolastico che si metterà in comunicazione con la famiglia, in modo da consentire ai genitori di prelevare l'alunno e di recarsi presso un qualunque presidio sanitario. Del fatto dovrà essere fatta menzione nel registro.

In caso di infortunio l'insegnante, qualora non abilitato, farà intervenire l'addetto al primo soccorso che, insieme, valuterà l'ipotesi di ricovero presso il presidio ospedaliero, chiamando il 118. L'insegnante avviserà immediatamente la famiglia.

7 - COMUNICAZIONE ALLE FAMIGLIE

Nel piano attuativo annuale verrà inserito il calendario degli adempimenti circa i rapporti con le famiglie.

Il calendario, da trasmettere ai genitori insieme a quello scolastico regionale delle lezioni, deve indicare:

- le date e gli orari dei colloqui generali;
- i giorni e gli orari dei colloqui personali;
- le date dei consigli di classe e di istituto;
- la scansione e le date degli scrutini con consegna schede.

In prossimità di tali scadenze il dirigente scolastico confermerà per iscritto ai genitori con un comunicato gli adempimenti previsti.

8 - ACCESSO AI DOCUMENTI E TUTELA DEI DATI RISERVATI

Nell'accesso alla documentazione scolastica si applicano le disposizioni della Legge n. 241.

Per la certificazione di atti e il rilascio di dati si adottano i seguenti criteri:

- Rilascio di attestati e certificati, copie di diplomi, titoli di cultura o certificati di promozione o di licenza: entro 24 ore, a domanda
- Rilascio ai genitori di attestati di frequenza e/o di iscrizione: entro la giornata
- Per certificati di servizio degli insegnanti: 5 giorni dalla presentazione della domanda, salvo casi di urgenza motivata
- Per pratiche che richiedano ricerca d'archivio: 7 giorni dalla richiesta

Copia dei compiti

Le valutazioni e le prove scritte sono sempre accessibili a studenti e genitori, secondo la legge sulla trasparenza. Per avere copia delle prove scritte o grafiche è necessaria la specifica richiesta motivata.

9 - ORARIO DI FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO DI SEGRETERIA E PRESIDENZA

Di norma e per tutti i giorni di lezione, l'ufficio osserva il seguente orario di funzionamento:

- dalle ore 7.45 alle ore 13.30.

L'orario per il pubblico è così stabilito:

- dal lunedì al venerdì: ore 10.00 - 13.00

All'ufficio di presidenza si può accedere, previo appuntamento telefonico tramite segreteria.

10 - CRITERI PER L'ISCRIZIONE

Iscrizione per la 1^a liceo

È possibile effettuare le iscrizioni dal mese di giugno al mese di febbraio.

Il versamento della quota di iscrizione conferma l'atto.

PARTE SECONDA

REGOLAMENTO INTERNO DI DISCIPLINA

STUDENTI

11 - DIRITTI DEGLI ALUNNI

La presente sezione del Regolamento fa riferimento a quanto disposto dallo Statuto del D.P.R. 24/06/98 N. 249 (Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria).

Lo studente ha diritto:

- ad una scuola organizzata e gestita in funzione dei suoi bisogni di formazione e di istruzione;
- alla tutela e alla valorizzazione della propria identità personale, culturale, etnica e religiosa;
- alla libertà di apprendimento intesa come diritto alla buona qualità e all'efficienza del servizio e all'acquisizione di conoscenze e competenze necessarie all'esercizio dell'autonomia personale, della cittadinanza e della professione;
- ad una informazione chiara e completa sul funzionamento della scuola, sugli obiettivi didattici e formativi, sui programmi e sui contenuti dei singoli insegnamenti;
- a ricevere, anche attraverso la disponibilità di appositi servizi, un aiuto personalizzato ad orientarsi sul piano dello studio, delle relazioni umane, delle scelte scolastiche e professionali;
- a ricevere una valutazione corretta e trasparente, nei criteri, nelle forme, nei tempi e nei modi della sua espressione;
- alla tutela della riservatezza;
- alla libera associazione e all'utilizzo degli spazi disponibili;
- a riunirsi anche in assemblea generale degli studenti, nei limiti e con le modalità indicati dal regolamento dell'istituto, per dibattere temi di interesse comune ed in particolare per esprimere la propria opinione sul regolamento, sull'organizzazione del servizio scolastico e sulla gestione della scuola.

12 – DOVERI DEGLI ALUNNI

Lo studente ha il dovere di:

- rispettare e valorizzare la propria personalità e quella degli altri;
- collaborare fattivamente con tutte le componenti della comunità scolastica;
- riconoscere e rispettare l'azione degli insegnanti, del Dirigente Scolastico e dei suoi collaboratori intesa come esercizio di attività e di doveri professionali,
- concorrere al perseguimento dei fini formativi individuali e collettivi, mediante la frequenza regolare delle lezioni e delle altre attività scolastiche e con l'impegno nello studio;
- sottoporsi alle verifiche e alle valutazioni del processo formativo;
- partecipare alla vita della scuola con spirito democratico;
- impegnarsi perché sia tutelata la libertà di pensiero e bandita ogni forma di pregiudizio e di violenza;
- rispettare le leggi, i regolamenti, le decisioni democraticamente assunte;
- mantenere un comportamento corretto o coerente con le regole richieste dalla convivenza rispettosa e civile;
- rispettare il patrimonio della scuola come bene proprio e bene comune e di adeguarsi alle prescrizioni dettate dal regolamento interno.
- il comportamento degli alunni durante i diversi momenti della vita scolastica è considerato fattore e contenuto della valutazione intermedia e finale.

13 – PROVVEDIMENTI E SANZIONI DISCIPLINARI

I provvedimenti disciplinari devono tendere a rafforzare e sviluppare il senso di responsabilità e a mantenere corretti i rapporti interpersonali e i comportamenti nel contesto scolastico.

In tale senso sono previste sanzioni graduate e congruenti con i comportamenti scorretti di seguito indicati, fermo restando che è compito dell'insegnante intervenire educativamente al verificarsi dei fatti e secondo le circostanze e l'età degli alunni/e.

13.1- Le categorie delle mancanze disciplinari contemplate dal presente regolamento sono le seguenti:

- a) mancanza ai doveri scolastici, negligenza abituale;
- b) frequenza irregolare e mancata giustificazione delle assenze;
- c) ingiustificati ritardi, frequenti ed abituali;
- d) frequenti uscite anticipate motivate in modo generico e poco veritiere;
- e) alterazioni di documenti e/o firme;
- f) mancato rispetto nei confronti del Capo d'Istituto, dei docenti, del personale, dei compagni;
- g) violazione delle disposizioni organizzative del regolamento d'istituto e delle norme di sicurezza;
- h) comportamento non corretto e non coerente con i principi sanciti dall'art. 1 dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti;
- i) utilizzo non corretto delle strutture e del materiale scolastico;
- j) danneggiamento di locali e strutture;
- k) atteggiamenti che ledano, impediscano, turbino la convivenza civile e produttiva della comunità scolastica;
- l) turbamento del regolare andamento della scuola;
- m) non contribuire a rendere accogliente l'ambiente scolastico in cui si lavora;
- n) violenza fisica e/o verbale;
- o) furti ed atti di vandalismo;
- p) detenzione di oggetti pericolosi;
- q) utilizzare il cellulare e altre apparecchiature elettroniche come iPod, lettori mp3 o fotocamere in orario scolastico, salvo per attività scolastiche con il permesso dell'insegnante;
- r) fumare e utilizzare fiamme di qualsiasi tipo nei locali della scuola.

13.2- I tipi di provvedimenti disciplinari, previsti in relazione alle categorie delle mancanze sono i seguenti:

- a. ammonizione verbale privata o in classe dell'Insegnante presente
- b. ammonizione verbale privata o in classe del Coordinatore di Classe
- c. nota scritta sul registro di classe (si ricorda che il numero di note incide sul voto di condotta in ognuno dei due periodi in cui è suddiviso l'anno scolastico: un numero uguale a 1 nota comporta una valutazione di 8; con un numero di note uguale o superiore a 3 la votazione di condotta sarà pari a 7; con un numero di note uguale o superiore a 6 la votazione di condotta sarà pari a 6)
- d. ammonizione verbale privata o in classe del Vicepresidente
- e. ammonizione verbale privata o in classe del Preside
- f. comunicazione scritta alla famiglia sul libretto disciplinare
- g. attività aggiuntive didattiche o operative
- h. comunicazione scritta alla famiglia dal Preside
- i. allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni
- j. allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni

- k. allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico
- l. esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi

Come previsto dallo Statuto delle studentesse e degli studenti all'art. 4 comma 6:

- a) le sanzioni ed i provvedimenti che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo inferiore a 15 giorni sono sempre adottati dal CONSIGLIO DI CLASSE;
- b) le sanzioni che comportano un allontanamento superiore a 15 giorni, ivi compresi l'allontanamento fino al termine delle lezioni o con esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi, sono sempre adottate dal CONSIGLIO DI ISTITUTO.

Le sanzioni possono essere comminate soltanto dopo che l'alunno abbia esposto le proprie ragioni.

In relazione a tutti gli elementi connessi con l'infrazione, si stabilisce quale sanzione praticare.

Tutti i provvedimenti che comportino una formulazione scritta concorrono automaticamente a determinare il voto quadrimestrale e finale di condotta; esso è comunque stabilito dal consiglio di classe anche in relazione alle osservazioni dei singoli docenti sul comportamento dello studente interessato.

È importante che venga sempre data comunicazione alla famiglia di eventuali provvedimenti presi nei confronti del ragazzo.

In caso di recidiva e di offese di particolare gravità:

- allontanamento dalla regolare attività della classe. Il Consiglio di Classe con la sola componente docente, sentiti lo studente e i suoi genitori, delibera l'allontanamento dal gruppo classe fino a 3 giorni in relazione alla gravità del comportamento messo in atto. Il provvedimento, finalizzato a far acquisire autocontrollo nelle relazioni interpersonali, rispetto e tolleranza per le ragioni degli altri, può anche prevedere in orario di lezione lo svolgimento di attività complementari definite dal Consiglio di Classe per sollecitare la riflessione critica dello studente sull'opportunità di adottare comportamenti corretti.

Il provvedimento si conclude con l'obbligo per lo studente di presentare le proprie scuse in forma scritta. In caso di esito negativo dell'intervento, verrà inviata alla famiglia una nota di biasimo che sarà considerata come debito formativo nella valutazione globale dello studente.

Per danni volontariamente arrecati di cui alla lettera j, quando sia accertata con sicurezza la responsabilità, l'alunno dovrà rifondere economicamente il danno e subire la sospensione di un giorno secondo la gravità del fatto compiuto e l'età dell'alunno. In alternativa alla sospensione il Consiglio di classe, in ordine a precisi contesti e con l'approvazione della famiglia potrà richiedere allo studente di prestare la sua opera in compiti materiali di manutenzione, di pulizia o altro in supporto al personale scolastico.

Qualora concorrano circostanze attenuanti, può essere inflitta una sanzione più lieve. In caso di ripetitività delle mancanze o in caso di comportamenti particolarmente gravi può essere irrogata una sanzione più grave.

14 - COMITATO DEGLI STUDENTI: RAPPRESENTANTI E LORO ELEZIONI

Gli studenti eleggono propri rappresentanti nei Consigli di Classe, nel Consiglio di Istituto.

Possono dar vita ad un Comitato Studentesco, ospitato nell'Istituto; a questi organi la scuola fa riferimento per le delibere di attività e per l'utilizzo di fondi o di risorse, come l'uso di aule o di computer o altro.

Le elezioni avvengono di norma in ottobre con modalità fissate dal Dirigente Scolastico in apposita circolare interna.

Gli studenti eleggono 2 rappresentanti nei Consigli di Classe, che sono il riferimento per i docenti, il Dirigente Scolastico ed i compagni.

Tutti gli studenti della classe votano e sono eleggibili.
Vengono eletti 2 studenti rappresentanti nel Consiglio di Istituto.

15 - ASSEMBLEE DI CLASSE

Il diritto di assemblea è sancito dall'art. 12 del D. Lgs 297/94.

Gli studenti hanno diritto ad una assemblea mensile di classe (tranne che nel mese iniziale e finale delle lezioni).

Durante l'assemblea di Classe l'insegnante deve essere presente in aula partecipando, se richiesto, all'assemblea e garantendo il rispetto dei principi democratici di partecipazione di ciascuno alla discussione. Nel caso che gli studenti richiedano di discutere senza la presenza dell'insegnante, questi effettuerà la sorveglianza al di fuori dell'aula, riservandosi di intervenire in caso di necessità.

L'assemblea deve essere richiesta al Vice-Preside almeno cinque giorni prima con la specifica dell'ordine del giorno e firmata dal docente che cede la propria ora.

Al termine dei lavori, il rappresentante di classe provvederà a redigere, su apposito registro, il verbale della riunione, anch'esso controfirmato dal docente dell'ora utilizzata dagli studenti per l'assemblea.

16 - ASSEMBLEE D'ISTITUTO

Gli studenti hanno diritto a 3 assemblee di Istituto durante l'anno.

Le altre assemblee si organizzano a scuola con l'eventuale partecipazione di esperti.

Durante le assemblee che si svolgeranno all'interno dell'istituto, saranno discussi diversi argomenti proposti dagli studenti; nel caso in cui non vi siano proposte, l'assemblea non si effettuerà.

Nel progettare un'assemblea d'istituto, il Comitato studentesco ne fisserà la durata e le modalità di svolgimento. L'assemblea potrà occupare l'intera giornata, calcolata in sei ore, oppure solo parte di essa; la sua conclusione coinciderà con il termine dell'orario di lezione.

Il Dirigente scolastico vigilerà sull'ordinato svolgimento delle assemblee attraverso docenti all'uopo delegati, i quali presenzieranno ai lavori se invitati dagli alunni o se costoro non dimostreranno un buon grado di organizzazione e di gestione dell'attività. Il mancato rispetto delle regole del vivere civile e della democrazia porterà alla sospensione dell'assemblea d'istituto e il ripristino immediato della normale attività didattica.

VALUTAZIONE E RECUPERO

17 - VALUTAZIONI INTERMEDIE

Al termine del primo periodo scolastico verrà consegnata la Pagella con le valutazioni in tutte le discipline.

Entro la fine di marzo verrà predisposta una valutazione intermedia (pagellina) per consentire agli studenti ed ai genitori di prendere visione dell'andamento scolastico, in modo da poter individuare tempestivamente strumenti di intervento qualora si riscontrino difficoltà.

18 - MODALITA' DI RECUPERO ED INTERVENTI INTEGRATIVI

Come stabilito dal D.M. n° 80/2007 sulle attività di recupero scolastico:

- la scuola ha l'obbligo di attivare gli interventi di recupero per gli studenti che riportano voti di insufficienza negli scrutini intermedi e per coloro per i quali i consigli di classe deliberino di sospendere il giudizio di ammissione alla classe successiva negli scrutini finali.

- gli studenti sono tenuti alla frequenza degli interventi di recupero, a meno che le famiglie non intendano avvalersi di tali iniziative, comunicandolo formalmente alla scuola: permane comunque l'obbligo per gli studenti di sottoporsi alle verifiche.
- le azioni in cui è articolata l'attività di recupero scolastico dovranno avere, di norma, una durata non inferiore a 15 ore.
- può esser attivato un servizio di assistenza e consulenza agli alunni nella promozione dello studio individuale, denominato "sportello".
- per gli studenti che in sede di scrutinio finale, presentino in una o più discipline valutazioni insufficienti, il consiglio di classe procede ad una valutazione della possibilità dell'alunno di raggiungere gli obiettivi formativi e di contenuto delle discipline interessate entro il termine dell'anno scolastico, mediante lo studio personale svolto autonomamente o attraverso la frequenza di appositi interventi di recupero. In tale caso il consiglio di classe rinvia la formulazione del giudizio finale e provvede, sulla base degli specifici bisogni formativi, a predisporre le attività di recupero.
- il consiglio di classe, alla luce delle verifiche effettuate, delibera la integrazione dello scrutinio finale, espresso sulla base di una valutazione complessiva dello studente, che, in caso di esito positivo, comporta l'ammissione dello stesso alla frequenza della classe successiva.

19 – CREDITO FORMATIVO

In coerenza con la normativa prevista per l'Esame di Stato, il Collegio Docenti individua le seguenti indicazioni da trasmettere ai Consigli di Classe impegnati nell'attribuzione del credito formativo.

Il credito formativo consiste in ogni qualificata esperienza, debitamente documentata, dalla quale derivino competenze relative all'indirizzo di studi.

Il POF d'Istituto pone tra i suoi fini istituzionali la formazione della persona e del cittadino attraverso la cultura del lavoro, della solidarietà, delle relazioni umane e civili.

Vengono considerati come crediti formativi:

a. attività culturali

Esperienze certificate da associazioni, enti, Università e scuole, in cui risultino evidenti i risultati della partecipazione a gruppi di ricerca, il riconoscimento in concorsi o manifestazioni di livello regionale o nazionale, la collaborazione, con ruoli organizzativi o comunque significativi, con gruppi culturali che svolgono la loro attività nell'ambito della ricerca e della diffusione della cultura scientifica.

Competenze linguistiche certificate da enti preposti e riconosciuti a livello nazionale ed internazionale attività artistiche e ricreative.

Esperienze certificate da scuole o Conservatori che evidenzino la qualità dei risultati raggiunti e il loro contributo alla formazione culturale e umana, mettendo in luce competenze trasversali di relazione e creatività che possono arricchirne il profilo formativo.

b. lavoro e ambiente

Esperienze lavorative e stage in settori coerenti con l'indirizzo di studi e quindi:

- aventi carattere sociale, umanistico e culturale;
- attinenti all'attività dell'insegnamento;
- attinenti alla cura ed educazione della persona.

c. volontariato e solidarietà

Esperienze significative in associazioni riconosciute almeno a livello provinciale, da cui risulti evidente la complessità dei compiti, l'eventuale ruolo di coordinamento o di direzione di attività importanti.

d. sport

- esperienze che dimostrino la partecipazione con successo a manifestazioni sportive di livello regionale, nazionale, internazionale;
- esperienze e ruoli di organizzazione di società o gruppi sportivi di particolare rilevanza.

e. attività di Istituto

Iniziative extracurricolari organizzate, svolte e certificate all'interno del nostro Istituto.

GENITORI**20 - REGOLAMENTO DEI GENITORI**

1. I genitori che iscrivono i loro figli in questa scuola sono tenuti a partecipare attivamente alla loro azione educativa, collaborando con i docenti e informandosi periodicamente sull'andamento scolastico dei figli.
2. I genitori sono tenuti ad intervenire alle riunioni e agli incontri previsti dagli Organi Collegiali, organizzati dalla scuola, sia per l'attività scolastica, che nell'ambito della formazione permanente.
3. Essi devono giustificare assenze o ritardi dei figli solo attraverso il libretto personale, rilasciato dalla scuola. In caso di 5 giorni di assenza consecutiva, non dovuta a malattia, sono tenuti a informare il Preside.
4. I genitori non possono entrare nelle aule o in ambienti attigui ad esse durante l'attività scolastica senza l'autorizzazione del Preside.
5. I colloqui con il Preside e con i docenti si devono tenere nell'orario stabilito e solo in ambiente scolastico. In caso di necessità anche in orari diversi tramite appuntamento.
6. I genitori possono usufruire dell'apposita bacheca all'interno dell'Istituto per comunicazioni varie.

21 - ASSEMBLEE DEI GENITORI

I genitori si possono riunire in assemblea e costituire un Comitato dei Genitori. Di norma all'inizio dell'anno e per l'orientamento il Dirigente Scolastico convoca assemblee dei genitori per conoscenza ed informazioni; al termine delle prime assemblee è possibile eleggere i genitori rappresentanti di classe.

PERSONALE DELLA SCUOLA

22 - REGOLAMENTO DEI DOCENTI

1. I Docenti sono tenuti a perseguire le finalità educative proprie della scuola; a stendere annualmente la Programmazione educativo-didattica; a pianificare le attività intra ed extrascolastiche.
Collaborano inoltre nell'attuazione di progetti e/o attività elaborati annualmente dai vari Organi Collegiali.
2. I Docenti hanno il compito di osservare e far rispettare agli alunni le norme contenute nel Regolamento.
3. Essi devono segnalare al Preside, periodicamente o tempestivamente in caso di necessità, tutto ciò che può nuocere al positivo andamento della vita scolastica.
4. Vigilano sugli alunni in ogni momento e luogo durante l'attività scolastica secondo orari e modalità prestabilite.
5. Utilizzano il materiale multimediale richiedendolo in Segreteria. Per l'utilizzo della biblioteca è necessario ritirare le chiavi d'accesso immediatamente prima dell'utilizzo e riconsegnarle tempestivamente al termine dello stesso.
Ogni docente è responsabile del materiale in dotazione.
6. I Docenti sono tenuti a comunicare agli interessati gli esiti delle prove, scritte e orali, con le relative motivazioni ogni volta ne venga fatta esplicita richiesta.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Il Dirigente Scolastico è organo dell'amministrazione scolastica. Egli assume le decisioni ed attua le scelte di sua competenza volte a promuovere e realizzare il Progetto di Istituto sia sotto il profilo didattico-pedagogico sia sotto quello organizzativo.

Il Dirigente Scolastico ha compiti di direzione e di coordinamento delle attività scolastiche. Cura i rapporti con gli insegnanti, con gli alunni, con i genitori e con il personale non insegnante.

È garante dell'esecuzione di tutte le deliberazioni, indicazioni e proposte degli Organi Collegiali.

La sua azione all'interno dell'Istituto è imperniata sul valore della collaborazione e del rispetto di ogni singolo, a qualunque componente scolastica appartenga.

GLI INSEGNANTI

Funzioni

La funzione docente realizza il processo di insegnamento-apprendimento volto a promuovere lo sviluppo umano, culturale e civile degli alunni sulla base delle finalità e degli obiettivi previsti dall'ordinamento scolastico vigente.

La libertà di insegnamento, di sperimentazione, di aggiornamento didattico e culturale è un diritto-dovere del docente: tale diritto non può trovare limitazioni che nelle norme della Costituzione e nelle leggi vigenti.

I Docenti, nella loro dimensione collegiale, elaborano, attuano e verificano, per gli aspetti pedagogico-didattici, il Piano dell'Offerta Formativa, adattandone l'articolazione alle differenziate esigenze degli alunni e tenendo conto del contesto socio-economico e culturale di riferimento.

Servizio

Gli insegnanti sono tenuti ad osservare con puntualità e precisione l'orario scolastico i cui criteri sono formulati dal Consiglio d'Istituto, l'orario delle lezioni, approvato dal Collegio dei Docenti, il calendario delle attività degli organi collegiali, e, più in generale, le disposizioni di servizio od organizzative impartite dal Dirigente Scolastico.

Sono tenuti ad attestare sempre la loro presenza, firmando il registro di classe, e ad accertarsi, presso i collaboratori scolastici o la segreteria, dell'esistenza di eventuali comunicazioni, circolari o disposizioni del Dirigente Scolastico che verranno inoltre inviate via e-mail a coloro che lo richiedono, leggendole accuratamente e sottoscrivendo, per presa visione, la lettera di trasmissione. I docenti sono altresì obbligati a tenere costantemente aggiornati i registri personali e a depositarli negli appositi spazi, perché siano visionabili.

Vigilanza

Gli insegnanti esercitano la vigilanza sugli alunni. A tale fine sono tenuti a trovarsi all'interno dell'edificio scolastico almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, in modo da controllare l'accesso degli alunni nelle rispettive aule e consentire un ordinato inizio dell'attività scolastica.

Al termine di ciascuna unità oraria di lezione, il cambio di classe deve avvenire rapidamente, in modo da lasciare soli gli alunni il minor tempo possibile.

Durante l'intervallo la sorveglianza è esercitata dall'insegnante assegnato.

Gli insegnanti accompagnano gli alunni delle rispettive classi negli spostamenti necessari per lo svolgimento delle attività scolastiche avendo cura che gli stessi avvengano in maniera ordinata e silenziosa.

È inopportuno che gli insegnanti, per motivi disciplinari, allontanino gli alunni dall'aula durante le lezioni.

Assenze, permessi

Gli insegnanti che abbiano necessità di assentarsi, o intendano fruire dei permessi cui hanno diritto, sono tenuti ad osservare le disposizioni dettate in proposito dalla normativa vigente e dal contratto di lavoro. In ogni caso devono tempestivamente informarne il Dirigente Scolastico, in modo da consentire le opportune sostituzioni o, comunque, l'adozione dei provvedimenti organizzativi che si rendano necessari.

Comportamento

Data la particolare rilevanza che in ambito scolastico assume la figura del docente, il cui modo di comportarsi e di essere non è scindibile dalla funzione educativa e didattica, gli insegnanti devono prestare la massima cura nei rapporti con i colleghi, con il Dirigente Scolastico e con il personale della scuola, improntandoli al rispetto reciproco e alla collaborazione.

In particolare, con gli alunni devono avere comportamenti imparziali, giusti, rispettosi della personalità e sensibilità dei ragazzi, non devono ricorrere ad alcuna forma di intimidazione o di minaccia né adottare provvedimenti mortificanti. Con le famiglie devono essere disponibili e collaborativi.

Gli Insegnanti hanno il diritto di disporre, per uso didattico, di ogni strumentazione in dotazione della scuola secondo le modalità fissate dal Consiglio di Istituto.

I Docenti hanno diritto di riunirsi nei locali dell'Istituto per questioni sindacali e per qualsiasi problema concernente la gestione della scuola. È loro garantito lo spazio nell'albo della scuola e l'utilizzazione di un locale idoneo.

IL PERSONALE A.T.A.

Disposizioni comuni

Il personale A.T.A. svolge la sua attività lavorativa, con le mansioni attribuitegli dal ruolo di appartenenza e dal contratto di lavoro, secondo le disposizioni organizzative impartite dal Consiglio d'Istituto e dal Dirigente Scolastico, in modo che sia garantito lo svolgimento ordinato e sereno dell'attività didattica.

È tenuto all'osservanza dell'orario di servizio, che può essere articolato anche in turni, garantendo l'apertura e la chiusura della scuola.

Durante l'orario di lavoro mantiene, nei rapporti interpersonali, una condotta corretta, astenendosi da comportamenti lesivi della dignità degli altri dipendenti, degli utenti e degli alunni.

ORGANI COLLEGIALI

Si riporta stralcio della normativa vigente.

FINALITA'

Al fine di realizzare la partecipazione nella gestione della scuola dando ad essa il carattere di una comunità che interagisce con la più vasta comunità sociale e civica, sono istituiti con DPR 416/1974 i seguenti organi collegiali: i Consigli di Classe, il Collegio dei Docenti, il Consiglio d'Istituto, la Giunta Esecutiva, il Comitato per la valutazione del servizio degli Insegnanti.

CONSIGLIO DI CLASSE

È presieduto dal D.S. o da un suo delegato, è composto dai docenti della classe, da due rappresentanti eletti dai genitori degli alunni e da due rappresentanti degli studenti eletti dagli studenti della classe medesima.

Le funzioni del CdC sono stabilite dall'art. 5 del D. Lgs. 279/94. Esso ha come compito particolare l'adattamento della programmazione effettuata a livello di area alle situazioni contingenti, la programmazione delle visite didattiche, l'adozione dei libri di testo, la verifica complessiva dei risultati dell'insegnamento oltre alle specificità dei diversi livelli.

Il Consiglio si riunisce in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni. Esso ha il compito di formulare al Collegio dei Docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione e di agevolare ed estendere i rapporti tra Docenti, Genitori ed Alunni.

Il calendario delle riunioni è predisposto dal D.S., su proposta del Collegio dei docenti.

COLLEGIO DEI DOCENTI

È composto dal personale insegnante di ruolo e non di ruolo in servizio nella scuola.

È presieduto dal D.S. che sceglie, tra i collaboratori eletti, un Segretario che verbalizzerà le riunioni del Collegio.

Le funzioni del Collegio sono stabilite dall'art. 7 del D. lgs. 297/94.

CONSIGLIO DI ISTITUTO

E' costituito da 9 componenti (3 rappresentanti del personale insegnante, 1 del personale ATA, 2 dei genitori degli alunni, 2 degli alunni ed il Dirigente Scolastico).

Il Consiglio di Istituto elegge tra i rappresentanti dei genitori degli alunni, un Presidente che convoca e presiede il Consiglio e ne dirige le discussioni.

Ciascuna delle componenti può chiedere alla Presidenza la convocazione di un Consiglio straordinario ravvisandone l'esigenza.

Le funzioni del Consiglio d'Istituto sono stabilite dall'art. 8 del D. Lgs. 297/94. Esso gestirà gli aspetti patrimoniali, di programmazione e investimento anche in funzione dello sviluppo del POFT.

ASSEMBLEA E COMITATO DEI GENITORI

Le assemblee dei genitori possono essere di Classe o di Istituto.

I rappresentanti dei genitori nei Consigli di classe possono eleggere un Comitato dei genitori.

Qualora le assemblee si svolgano nei locali dell'Istituto, la data e l'orario di svolgimento di ciascuna di esse devono essere concordate di volta in volta con il Dirigente Scolastico.

Il diritto di assemblea è sancito dall'art. 15 del D. Lgs. 297/94

ASSEMBLEA E COMITATO DEGLI STUDENTI

Il diritto di assemblea è sancito dall'art. 12 del D. Lgs. 297/94.

Gli studenti hanno diritto ad una assemblea mensile di classe e ad una assemblea mensile di Istituto (tranne che nel mese iniziale e finale delle lezioni).

L'assemblea può eleggere un comitato studentesco, organo rappresentativo di tutti gli studenti con pareri non vincolanti su qualsiasi aspetto e problema della vita scolastica.

MODALITA' DI CONVOCAZIONE

La convocazione ordinaria degli organi collegiali avviene con un preavviso di almeno cinque giorni, effettuato o mediante circolare (C D e c d c) , o con lettera individuale (Cd I e C V).

Le riunioni avvengono in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.

I DOCENTI

CONSIGLIO DI CLASSE

Le funzioni del Consiglio di classe sono stabilite dall'art 5 del D.Lgs. 279/94.

Ogni CdC è composto da tutti i Docenti della classe, da due rappresentanti eletti dagli studenti e da due rappresentanti eletti dai genitori.

I rappresentanti degli studenti e dei genitori vengono eletti ogni anno. Il CdC è presieduto dal D.S.o da un Docente delegato tra i membri del Consiglio. Si riunisce in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni e ha il compito di formulare al Collegio Docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione e di agevolare ed estendere i rapporti tra Docenti, Genitori ed Alunni.

Il Calendario delle riunioni del Consiglio di Classe è predisposto dal Preside, su proposta del Collegio dei docenti.

IL COORDINATORE DEL CONSIGLIO DI CLASSE

I coordinatori di classe cureranno principalmente l'informazione relativa all'andamento didattico degli studenti fornendo esaurientemente il quadro complessivo dell'allievo ai genitori che ne facciano richiesta e informerà la Presidenza per tutti gli aspetti critici che potranno emergere, sia per quanto riguarda il comportamento che per gli esiti, verificando anche, mensilmente, la situazione delle assenze e dei ritardi.

Inoltre:

- verifica la validità della riunione;
- verifica un coordinamento formale (approvazione dei punti all'ordine del giorno, provvedimenti, ecc.);
- mantiene il rapporto con la classe;
- cura il rapporto con gli studenti, i genitori e gli altri docenti;
- favorisce la ricerca delle cause dei problemi.

IL SEGRETARIO DEI CONSIGLI DI CLASSE

Il Segretario del consiglio di classe deve redigere il verbale delle riunioni.

Nei verbali vanno riportati:

- l'orario di apertura della seduta;
- i nomi dei partecipanti;
- gli argomenti all'ordine del giorno;
- i nomi di coloro che intervengono sui vari argomenti, con breve riassunto;
- le conclusioni su ogni argomento con l'indicazione dei risultati delle votazioni effettuate (qualora non si raggiunga l'unanimità);
- le dichiarazioni messe a verbale su esplicita richiesta;
- gli argomenti la cui discussione è rimandata alla seduta successiva;
- le mozioni presentate;
- l'orario di chiusura della seduta.

VISITE GUIDATE, ATTIVITÀ SPORTIVE

I criteri per l'effettuazione delle visite guidate sono i seguenti:

- 1) I docenti dovranno ritirare in segreteria didattica il modulo per l'uscita e il modulo per l'assunzione di responsabilità.
- 2) Le richieste dovranno pervenire alla Presidenza almeno 5 giorni prima dell'uscita.
- 3) La partecipazione degli studenti deve essere del 100%, le autorizzazioni sul libretto personale devono essere raccolte dal docente proponente e consegnate in segreteria almeno due giorni prima della partenza.
- 4) L'organizzazione della visita guidata effettuate con mezzi di linea è a carico del docente proponente comprese le eventuali prenotazioni.
- 5) Il costo della visita guidata è a totale carico delle famiglie.
- 6) Qualora venga richiesto, per particolari esigenze, l'utilizzo di un mezzo non di linea (es. pullman da prenotare) le richieste dovranno pervenire alla Presidenza con almeno 7 giorni di anticipo.
- 7) Le visite guidate, di norma, si svolgono nell'orario temporale dalle 7 alle 20. Eventuali richieste di deroga verranno valutate singolarmente dalla Presidenza.
- 8) Il numero dei docenti accompagnatori deve essere di un docente ogni 15 studenti.
- 9) Gli insegnanti che prestano servizio in più scuole potranno effettuare viaggi solo nei giorni in cui sono in servizio in istituto.
- 10) Punto di partenza e di ritorno per studenti e docenti è da considerarsi la sede dell'Istituto.

I viaggi d'istruzione, le visite guidate e, comunque, le uscite dalla scuola per finalità didattiche sono consentite soltanto se previste dalla programmazione degli organi collegiali, e sono disciplinate dalle circolari ministeriali e dalle norme di legge in esse richiamate.

Il collegio dei docenti individua i criteri generali ai fini dell'organizzazione delle uscite didattiche e viaggi d'istruzione.

All'inizio di ogni anno scolastico, per le uscite che non richiedono l'uso dei mezzi di trasporto, deve essere acquisita l'autorizzazione scritta dei genitori degli alunni, che comunque dovranno

essere di volta in volta informati delle uscite autorizzate. Per le altre uscite, le visite guidate, i viaggi d'istruzione è richiesta specifica autorizzazione con modulo firmato dai genitori.

Gli insegnanti che richiedono l'uscita hanno l'obbligo di assunzione di responsabilità della vigilanza degli alunni.

Durante le uscite gli alunni devono rimanere uniti sotto il controllo e la vigilanza degli insegnanti accompagnatori.

RICEVIMENTI SETTIMANALI

Per assicurare un rapporto efficace con le famiglie e gli studenti, prima dell'inizio delle lezioni di ciascun anno scolastico, il Preside predispone, sulla base delle eventuali proposte del Collegio dei Docenti, del Consiglio d'Istituto e dei Consigli di classe, il piano annuale dei rapporti con le famiglie, prevedendone le modalità operative di attuazione e i conseguenti impegni orari dei docenti. Detto piano è deliberato dal Collegio dei Docenti.

I rapporti con le famiglie sono comunemente regolati dalla cosiddetta "ora" di ricevimento.