



ISTITUTO ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "Alessandro Volta"

Passaggio dei Picciotti, 1 - 90123 Palermo tel. 0916494211 fax 091474126

web: www.iisvolta.edu.it - e-mail: pais027002@istruzione.it

PEC: pais027002@pec.istruzione.it

C.F. 80016540827



IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

VISTO l'art.10, comma3, lettera a del T.U.16/4/94, n.297 (Disposizioni legislative in materia di istruzione);

VISTI gli art. 8 e 9 del DPR 8/3/99, n. 275 (Norme in materia di Autonomia delle istituzioni scolastiche);

VISTI gli art. 2, 3 e 4 del DPR 24/6/98, n. 249 e DPR 21/11/07, n. 235 (Statuto delle studentesse e degli studenti);

VISTO l'art. 1 della legge 13 luglio 2015, n. 107;

VISTO la delibera n.34 del Consiglio D'Istituto del 06//10/2023

EMANA LA REVISIONE DEL REGOLAMENTO DI ISTITUTO

PARTE I

ART. 1-PREMESSA

La scuola deve svolgere il processo educativo basato sul rispetto della libertà di insegnamento e promuovere la formazione di personalità consapevoli, critiche ed autonome. L'istituto in collaborazione con le famiglie, ha il fine di promuovere il pieno sviluppo della personalità degli studenti attraverso la formazione culturale, la preparazione professionale e l'acquisizione di capacità di apprendere e sperimentare, che consentano anche l'inserimento nel mondo del lavoro o il proseguimento degli studi universitari. L'istituto concorre a sviluppare nei giovani, anche in riferimento alla partecipazione alla vita democratica, le attitudini critiche, il senso della libertà e della responsabilità individuale e sociale.

ART. 2 - ORGANI COLLEGIALI

Al fine di realizzare la partecipazione nella gestione della scuola dando ad essa il carattere di una comunità che interagisca con la più vasta comunità sociale e civile, sono costituiti all'interno dell'istituto, a norma del D.P.R. 416 del 31/5/1974, i seguenti Organi collegiali: i Consigli di classe, il Collegio dei docenti, il Consiglio d'istituto, la Giunta esecutiva e il Comitato per la valutazione degli insegnanti. Gli studenti e i loro genitori hanno il diritto di riunirsi in assemblea.

ART. 3-CONSIGLI DI CLASSE

Ogni Consiglio di classe è composto da tutti i docenti della classe, da due rappresentanti eletti tra gli studenti e da due rappresentanti eletti tra i genitori ed è presieduto dal Dirigente scolastico o da un docente delegato tra gli stessi membri. I rappresentanti degli studenti e dei genitori vengono eletti ogni anno secondo le modalità stabilite dall'Assessorato Regionale dell'Istruzione e della Formazione Professionale con apposito Decreto Assessoriale. Il Consiglio di classe si riunisce in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni. La convocazione dei genitori e degli allievi deve essere fatta con un preavviso di almeno cinque giorni tramite lettera. Il Consiglio di classe 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 i rapporti tra docenti, genitori e studenti. Al Consiglio di classe con la sola presenza dei docenti spettano le seguenti competenze:

- programmazione didattico - educativa;
- realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari;
- la valutazione periodica e finale degli alunni.

Il calendario delle riunioni ordinarie dei Consigli deve essere predisposto dal dirigente scolastico e approvato dal Collegio docenti, organicamente rispetto al calendario delle convocazioni degli altri OO. CC.,

evitando, laddove possibile, la contemporaneità di Consigli onde permettere ai docenti di esercitare il diritto/dovere di partecipare.

Le riunioni sono valide se è presente la metà più uno dei componenti.

Quando è prevista la presenza dei soli docenti, questi debbono essere presenti a meno che non siano assenti giustificati.

Il CdCè presieduto dal Dirigente Scolastico o da un docente suo delegato, individuato nella prima seduta di CdC., seguendo, a seconda dei casi, i criteri della continuità o della rotazione/disponibilità. Tale docente, dopo giusta nomina della Dirigenza, svolgerà le funzioni di Coordinatore.

Il Presidente delle riunioni di CdC (Dirigente scolastico o il Coordinatore o, in caso di sua assenza, il docente più anziano) designa di volta in volta un segretario, che verbalizzerà le sedute, nei quali dovrà essere obbligatoriamente indicata la data e le ore di inizio e di chiusura della seduta oltre che il nominativo degli intervenuti e degli assenti alla stessa. Il segretario avrà cura di inviare il verbale della seduta all'Ufficio Allievi e consegnarne una copia cartacea, debitamente sottoscritta dal presidente e dal segretario, presso lo stesso Ufficio per la conservazione agli atti.

ART. 4 - COORDINATORE CONSIGLIO DI CLASSE

Il Docente Coordinatore, a seguito di nomina del Dirigente Scolastico, svolgerà i seguenti compiti:

- Redigere il piano didattico integrato della classe, a seguito di apposita riunione collegiale;
- Informarsi regolarmente sul profitto ed il comportamento della classe tramite frequenti contatti con gli altri docenti del Consiglio;
- Offerirsi quale punto di riferimento circa tutti i problemi specifici del Consiglio di Classe;
- Informare la Presidenza sugli avvenimenti più significativi della classe, facendo presente eventuali problemi emersi;
- Mantenere, in collaborazione con gli altri docenti della classe, il contatto con la rappresentanza dei genitori e, in particolare, mantenere la corrispondenza con i genitori di alunni in difficoltà; Controllare regolarmente le assenze degli studenti, con particolare attenzione ai casi di frequenza irregolare e rendimento inadeguato;
- Presiedere le sedute del C.d.C., quando ad esse non intervenga il Dirigente;
- Coordinare le operazioni di stesura dei P.D.P. per gli studenti con D.S.A. e/o con B.E.S.;
- Consegnare il P.D.P. ai genitori, dopo averlo illustrato efficacemente.

ART. 5 - COLLEGIO DEI DOCENTI

È composto di diritto da tutto il personale insegnante incaricato a tempo indeterminato e determinato in servizio nell'istituto.

È presieduto dal Dirigente scolastico che sceglie tra i suoi collaboratori un segretario che verbalizzerà le riunioni del Collegio.

Le funzioni del Collegio dei docenti sono stabilite dall'art. 4 del D.P.R. 416 del 31/5/1974.

Il Collegio dei docenti si riunisce ogni qualvolta il Dirigente scolastico ne ravvisi la necessità oppure ne faccia richiesta un terzo dei suoi componenti. Il funzionamento del Collegio dei Docenti è normato da un proprio regolamento che costituisce parte integrante del presente Regolamento d'Istituto.

ART. 6 - IL CONSIGLIO DI ISTITUTO E LA GIUNTA ESECUTIVA

Il Consiglio d'istituto è un organo elettivo in cui sono rappresentati i docenti, gli studenti, i genitori ed il personale A.T.A.

Il Consiglio d'istituto e la Giunta esecutiva hanno un proprio regolamento che costituisce parte integrante del presente regolamento d'istituto.

ART. 7 - COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEI DOCENTI

Il Comitato per la valutazione dei docenti è costituito dal Dirigente Scolastico che svolge funzione di Presidente, da tre docenti, di cui due designati dal Collegio e uno dal Consiglio di Istituto, da un genitore e da uno studente, designati dal Consiglio d'Istituto, da un componente esterno designato dal M.I.U.R.

Il Dirigente scolastico attribuisce la funzione di segretario a uno dei tre docenti.

Il comitato individua i criteri per la valorizzazione dei docenti sulla base:

- a) della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti;
- b) dei risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche;

c) delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.

Il comitato delibera altresì in merito al superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo (Percorso FIT), previa relazione del Dirigente scolastico e del Docente Tutor.

Il Comitato esprime parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo immesso in ruolo per superamento procedura concorsuale e/o per scorrimento G.A.E.

Il Comitato valuta il servizio di cui all'art. 448 su richiesta dell'interessato, previa relazione del Dirigente scolastico.

ART. 8 -ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI

ASSEMBLEE DI CLASSE - Le assemblee di classe sono consentite una volta al mese, per la durata di due ore di lezione, non possono svolgersi nello stesso giorno della settimana e nelle stesse ore.

Sono richieste, con domanda scritta, almeno cinque giorni prima, salvo casi eccezionali, da due studenti rappresentanti la classe nel Consiglio di classe o dalla metà degli studenti della classe specificando l'ordine del giorno e la data proposta per la convocazione.

Di volta in volta i due rappresentanti di classe fungeranno da presidente e da segretario.

Altra assemblea di classe mensile può svolgersi fuori dall'orario delle lezioni subordinatamente alla disponibilità dei locali.

ASSEMBLEE DI ISTITUTO

L'assemblea d'istituto è convocata su richiesta della maggioranza del comitato studentesco o su richiesta del 10% degli studenti e può essere consentita una volta ogni mese ad eccezione del mese conclusivo delle lezioni e pertanto si terranno un numero massimo di sette assemblee per anno, da ottobre ad aprile.

Il comitato studentesco sceglie, basandosi su metodi democratici, un comitato organizzatore con il compito di garantire l'ottimale svolgimento dell'assemblea studentesca.

Il direttivo del comitato studentesco e i rappresentanti degli studenti in consiglio di istituto e in consulta provinciale, dopo aver preso la presenza, potranno uscire dalle classi per organizzare l'assemblea.

Nel corso delle prime due ore si effettueranno regolarmente le lezioni, a terza ora gli studenti potranno recarsi direttamente negli spazi esterni o nelle palestre o in aula magna dove si svolgerà, a porte aperte, l'assemblea degli studenti dell'istituto. Le lezioni verranno pertanto sospese alle ore 10,00.

L'ordine del giorno, le modalità e la data proposta per l'assemblea vengono presentati al Dirigente scolastico almeno cinque giorni di preavviso.

Il segretario del comitato studentesco verbalizzerà l'andamento dell'assemblea.

Gli eventuali materiali da distribuire per lo studio dell'argomento prescelto sono elaborati dal comitato studentesco o su richiesta da una commissione composta dal comitato studentesco e dai docenti funzione strumentale. La stampa dei materiali di studio e la distribuzione agli studenti deve essere preventivamente autorizzata dal Dirigente scolastico.

L'assemblea esprime pareri che possono essere proposti a tutti gli organi collegiali.

In caso di violazione del regolamento o di contestata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea il Dirigente scolastico, e/o i suoi delegati, hanno potere di intervento e potranno dichiarare chiusa l'assemblea stessa.

Alle assemblee possono assistere gli insegnanti che lo desiderano.

Dopo le elezioni dei rappresentanti degli studenti e della consulta provinciale, quest'ultimi convocano un'assemblea straordinaria in orario curriculare, con le classi prime al fine di fornire informativa circa la funzione degli organi collegiali e per introdurli alla partecipazione attiva alla vita della comunità scolastica.

Il Dirigente scolastico autorizza l'assemblea evitando che si svolga nello stesso giorno della settimana in cui si sono svolte le assemblee precedenti.

Se si chiede la partecipazione di esperti esterni, l'autorizzazione è concessa dal Consiglio di istituto. Il dibattito in aula magna è presieduto dal Presidente del Comitato studentesco che si fa garante dell'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti.

Il segretario del Comitato studentesco verbalizzerà l'andamento dell'assemblea.

In caso di eventi pandemici, le assemblee di Istituto si svolgeranno all'aperto e nel rispetto delle norme prescritte dal Ministero della PI e della Salute.

ART. 9 - COMITATO STUDENTESCO

È un organo rappresentativo di tutti gli studenti dell'istituto che esprime pareri non vincolanti su qualsiasi aspetto e problema della vita scolastica.

È un organo elettivo costituito da due studenti per classe eletti all'inizio di ciascun anno scolastico come rappresentanti degli studenti al Consiglio di classe.

La prima assemblea, della durata di due ore, é convocata in orario curricolare, previa richiesta dei rappresentanti di Istituto e della Consulta Studentesca al Dirigente scolastico, con un preavviso di almeno cinque giorni.

Per le riunioni successive, il Comitato si riunisce in orario extrascolastico. Il Comitato elegge tra i suoi membri un direttivo composto da undici membri che provvede a darsi un regolamento. Il funzionamento del Comitato studentesco é declinato in un apposito regolamento che viene revisionato e approvato nella prima seduta e inviato al Consiglio di Istituto. In caso di eventi pandemici, le assemblee di Comitato studentesco si svolgeranno all'aperto e nel rispetto delle norme prescritte dal Ministero della PI e della Salute.

ART. 10 - ASSOCIAZIONE DEGLI STUDENTI

Gli studenti sono liberi di associarsi per svolgere attività culturali e ricreative in orario extrascolastico previa autorizzazione del Dirigente scolastico.

Ogni associazione si dà uno statuto che va approvato dalla maggioranza dei suoi componenti e visionato dal Consiglio d'istituto.

L'associazione attua i suoi programmi usufruendo, secondo quanto stabilito dallo statuto, dei contributi dei suoi membri e di eventuali oblazioni.

Gli studenti sono liberi di esprimere il proprio pensiero con le parole e con lo scritto; possono, esclusivamente nell'ambito dell'istituto, redigere, esporre e diffondere fogli e periodici che siano testimonianza della loro partecipazione alla società civile. Gli stessi saranno pubblicati solo a condizione che risulti manifesta la fonte, che non contengano violazioni di legge e che il Dirigente scolastico ne venga informato preventivamente.

ART. 11 - ASSEMBLEE DEI GENITORI

Le assemblee dei genitori possono essere di classe e di istituto.

I rappresentanti dei genitori nei consigli di classe possono eleggere un Comitato dei genitori dell'istituto.

Qualora le assemblee si svolgano nei locali dell'istituto, la data e l'orario di svolgimento di ciascuna di esse debbono essere concordati di volta in volta con il Dirigente scolastico.

L'assemblea dei genitori di classe é convocata su richiesta dei genitori eletti nei consigli di classe, mentre l'assemblea generale é convocata o su richiesta della componente genitori nel Consiglio d'istituto oppure qualora lo richiedano il 10% dei genitori.

Il Dirigente scolastico, viste le motivazioni, autorizza la convocazione e i genitori promotori ne danno comunicazione mediante propri canali informativi, rendendo noto anche l'ordine del giorno.

L'assemblea si svolge fuori dell'orario delle lezioni.

L'assemblea dei genitori deve darsi un Regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al Consiglio d'istituto.

In relazione al numero dei partecipanti e alla disponibilità dei locali, l'assemblea d'istituto può articolarsi in associazione di classi parallele.

All'assemblea di classe o d'istituto possono partecipare con diritto di parola il Dirigente scolastico e gli insegnanti rispettivamente della classe o dell'istituto. Nel caso di eventi pandemici le assemblee dei genitori di classe e di istituto si svolgeranno in modalità webinar.

ART. 12 - PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

All'atto della prima iscrizione è sottoscritto dalla scuola, dalla famiglia dell'alunno e dall'alunno stesso il patto educativo di corresponsabilità così come approvato dal Consiglio di istituto.

PARTE II

COMPORTEMENTO DEGLI STUDENTI - DOVERI E NORME DISCIPLINARI

ART. 13 - CONDOTTA DISCIPLINARE

La disciplina è affidata al senso di responsabilità degli alunni, alla collaborazione delle famiglie e alla vigilanza del personale della scuola.

ART. 14 - ABBIGLIAMENTO SPECIFICO PER INGRESSO LABORATORI/PALESTRE

Un corredo indicato dal Dirigente scolastico, adatto alla specifica attività da svolgere, è indispensabile agli alunni per le esercitazioni di educazione fisica e di laboratorio ai sensi di legge.

Dal 15 ottobre coloro che risulteranno sprovvisti di tute e camici da lavoro, obbligatorie in alcuni laboratori e reparti e di indumenti sportivi per le esercitazioni di Educazione fisica, non potranno partecipare a dette esercitazioni pratiche.

ART. 15 - PARTECIPAZIONE ALLE ATTIVITA' SCOLASTICHE

La presenza degli alunni è obbligatoria alle lezioni in presenza e a distanza e a tutte le altre attività extracurricolari (attività di PCTO, iniziative culturali di arricchimento dell'offerta formativa, attività sportive) che vengono deliberate dai CdC e svolte nel contesto delle attività didattiche.

ART. 16 - PARCHEGGIO MOTOCICLI

I motocicli vanno disposti nell'area loro destinata, senza alcuna responsabilità da parte dell'istituto. Gli alunni non possono rimuoverli prima della fine delle lezioni.

Il parcheggio è chiuso cinque minuti prima dell'inizio della prima ora e riaperto alla fine delle lezioni.

La movimentazione dei motocicli, nelle zone di transito, deve avvenire a motore spento.

ART. 17 - INGRESSO A SCUOLA

Gli alunni e le alunne entrano in Istituto cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e si recano nella propria aula dove troveranno gli e le insegnanti ad accoglierli/e. Dopo l'ingresso in Istituto non è consentito girovagare o attardarsi negli atri, nei corridoi e nelle palestre.

I docenti e le docenti della I^a ora potranno accogliere in aula gli studenti e le studentesse entro le 8.15, annotandone l'entrata in ritardo solo sul registro di classe cartaceo. Nel caso di alunne/i pendolari, muniti/e di autorizzazione della Presidenza e di apposito tesserino, farà fede l'orario di ingresso personalizzato riportato nel suddetto tesserino.

In caso di ritardo abitudinario, non attribuibile a cause oggettive e di forza maggiore, il Coordinatore avvertirà le famiglie, richiedendone la collaborazione per il rispetto della norma e, in caso di reiterato comportamento da parte dell'alunno o dell'alunna, e di insuccesso della segnalazione ne darà comunicazione al D.S. per gli opportuni provvedimenti previsti dal Regolamento di Disciplina. Nell'individuazione del voto di condotta il CdC terrà nel debito conto i ritardi reiterati e non giustificabili.

Alle ore 8.10 il portone della scuola sarà chiuso. L'ammissione a seconda ora sarà registrata sia sul registro di classe che sul RE dal/la docente della seconda ora. Sono consentiti soltanto 5 ingressi a seconda ora per quadrimestre. Dopo il quinto ingresso a seconda ora per quadrimestre, il Coordinatore annoterà sul registro di classe il raggiunto limite dei 5 ritardi e, tramite il RE o mail, comunicherà alla famiglia che il proprio figlio o la propria figlia non potrà più essere ammesso/a a seconda ora, se non accompagnato/a da un genitore o da chi ne fa le veci che dovrà presentarsi in Vicepresidenza all'inizio delle lezioni. Tale norma vale per tutti gli alunni e per tutte le alunne, sia minorenni che maggiorenni.

Se l'alunno/a che abbia già superato il tetto previsto (5 ingressi a 2° ora per quadrimestre), nonostante l'avvertimento e la segnalazione inviata alla famiglia dal coordinatore, si dovesse presentare in classe chiedendo l'ingresso a 2° ora, il docente della seconda ora telefonerà alla Vicepresidenza che avrà cura di mandare in classe un collaboratore che accompagnerà l'alunno/a in Vicepresidenza. Il Vicepresidente o un collaboratore della Presidenza si metteranno in comunicazione con la famiglia.

In sede di scrutinio quadrimestrale e finale nell'individuazione del voto di condotta il CdC terrà nel debito conto il superamento del limite quadrimestrale previsto.

Nel mese di maggio non sono consentiti gli ingressi a seconda ora.

Le ore di lezione non fruita a causa di entrata posticipata dell'alunno/a verranno considerate ore di assenza e come tali conteggiate a fine quadrimestre e a fine anno scolastico.

Gli alunni e le alunne pendolari all'inizio dell'anno faranno pervenire al Dirigente scolastico una domanda con annessa dichiarazione di un genitore o di chi ne fa le veci per i minorenni, con firma autenticata, in cui si solleva la scuola da ogni responsabilità in caso di incidente che dovesse verificarsi fuori dal plesso scolastico in caso di entrata o uscita non coincidente con il termine ufficiale delle lezioni. Allegata alla domanda va presentata una dichiarazione in cui dovranno essere notificate le autolinee impiegate e l'orario delle corse e di conseguenza si richieda o entrata posticipata o uscita anticipata.

Se qualche studente o qualche studentessa necessiteranno, nel lungo, medio o breve periodo, di particolari condizioni in relazione all'orario di ingresso e/o di uscita, i genitori o chi ne fa le veci dovranno presentare al Dirigente scolastico opportuna richiesta documentata. Il Dirigente scolastico, tenuto conto della dichiarazione, autorizzerà, con apposita tessera valevole per il periodo indicato, l'orario personalizzato di ingresso e/o di uscita.

ART. 18 - USCITE ANTICIPATE

Le uscite anticipate degli alunni e delle alunne sono consentite soltanto al cambio dell'ora.

Gli alunni e le alunne maggiorenni che eccezionalmente chiedano di uscire prima della fine delle lezioni per giustificati e, ove possibile, documentati motivi devono essere autorizzati dal Dirigente scolastico o, su sua delega, da uno dei docenti collaboratori che lo annoteranno sul registro di classe.

Gli alunni e le alunne minorenni potranno uscire anticipatamente rispetto alla fine delle lezioni per giustificati e, ove possibile, documentati motivi solo se prelevati dal genitore o da chi ne fa le veci ed autorizzati dalla D.S. o dal Vicepreside o da un collaboratore della Presidenza che lo annoterà sul registro di classe.

I richiedenti dovranno presentarsi in Vicepresidenza 5 minuti prima rispetto all'inizio dell'ora per cui è richiesta l'uscita anticipata.

In caso di malore sopraggiunto o infortunio ai danni di un alunno o di un'alunna, il docente presente in aula/laboratorio/palestra richiederà l'intervento dell'addetto al primo soccorso presente, provvederà ad avvisare l'Ufficio di Presidenza, ovvero il Collaboratore vicario, che, valutata la situazione, avviserà la famiglia e, se sarà opportuno, inoltrerà richiesta di intervento urgente ai servizi sanitari d'emergenza (118), chiedendo sempre la presenza del medico. Nel caso in cui lo studente o la studentessa debba essere trasportato/a al Pronto Soccorso in ambulanza e i genitori non siano ancora arrivati o siano irraggiungibili, lo studente o la studentessa minorenni dovrà essere accompagnato/a da un collaboratore scolastico. Al fine di rispettare le procedure previste dalle polizze assicurative, l'insegnante presente all'infortunio o al malore redigerà una relazione circostanziata sull'accaduto, compilando l'apposito modulo predisposto, e la consegnerà presso l'ufficio allievi. In caso di attività esposte a rischio (scienze motorie e sportive, gare sportive...), i docenti sono tenuti a prendere tutte le precauzioni possibili per ridurre al minimo i fattori di rischio.

Nel caso di malessere che non richieda l'attivazione della procedura di soccorso, verrà avvisata la famiglia dello studente o della studentessa, che, anche se maggiorenne, potrà lasciare l'Istituto solo se accompagnato/a dal genitore o da chi ne fa le veci, ovvero da un suo delegato maggiorenne. In caso di eventi epidemiologici pandemici, nel caso lo studente o la studentessa accusi malesseri riconducibili ad eventi pandemici, si seguiranno le procedure dettate dal Ministero della Salute.

Si ribadisce che il genitore potrà prelevare il/la proprio/a figlio/a solo se preventivamente convocato dalla scuola a seguito di infortuni o malori improvvisi dell'alunno/a. L'ingresso dei genitori in Istituto sarà comunque contingentato per evitare assembramenti.

Le ore di lezione non fruite a causa di uscita anticipata dell'alunno/a verranno considerate ore di assenza e come tali conteggiate a fine quadrimestre e a fine anno scolastico.

ART. 19 - ASSENZE

Le assenze, soprattutto quando sono diffuse e/o prolungate, costituiscono un fattore negativo nel rapporto conoscitivo docente – discente e nel processo di insegnamento/apprendimento con riflessi pregiudizievoli sul giudizio finale (D. P.R. del 22 giugno 2009 n. 122, articolo 14, comma 7), salvo siano giustificate e documentate da validi motivi di salute, di famiglia o di forza maggiore. In tali casi il CdC in sede di scrutinio finale può andare in deroga, come previsto dallo stesso D.P.R. N. 122/2009.

I genitori, tramite registro elettronico con utilizzo della password di accesso, provvederanno a giustificare le assenze dei propri figli verificandosi in presenza o in DaD, entro e non oltre due giorni.

Gli alunni maggiorenni possono giustificare le assenze.

Gli alunni che siano stati assenti dalle lezioni non possono essere riammessi in Istituto senza avvenuta giustificazione genitoriale. È consentito un ritardo di max. due giorni dal rientro, trascorso il quale, l'alunno non verrà ammesso in classe se non accompagnato dal genitore.

Le assenze che superano il decimo giorno consecutivo devono essere giustificate con certificato medico che comprovi l'idoneità dello studente a frequentare l'istituto.

Le saltuarie e frequenti assenze che, nell'arco di un mese superino i sette giorni di lezione, devono essere comunicate alle famiglie dal Dirigente scolastico o dal Coordinatore.

Nel caso di assenze collettive (di classe o d'istituto) per partecipazione a manifestazioni cittadine preannunciate, è necessario che gli studenti rappresentanti di classe e di istituto informino i Consigli di classe che potranno legittimare l'assenza che dovrà, comunque, essere giustificata dal genitore.

ART. 20 - SANZIONI DISCIPLINARI

Il Dirigente scolastico dopo aver accertato comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati nell'art. 3 del D.P.R. 21/11/2007 n. 235 "Regolamento recante lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria", dopo aver ascoltato lo studente responsabile in fase istruttoria, i rappresentanti della sua classe, i docenti e gli studenti eventualmente interessati, infligge la sanzione deliberata in sede di Consiglio di classe.

I Consigli di classe, in relazione a mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati ai commi 1-2-3-4-5 e 6 dell'art. 3 del suddetto D.P.R. n. 235/2007, sono competenti ad irrogare la sanzione disciplinare della sospensione dalle lezioni per un periodo non superiore a quindici giorni.

Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono adottati dal Consiglio di classe. Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal Consiglio di istituto.

Sarà il Consiglio di classe a scegliere la sanzione alternativa alla sospensione dalle lezioni.

Lo studente potrà scegliere in alternativa di pulire gli spazi aperti dell'istituto per un numero di giorni pari a quelli della sospensione.

Il Dirigente scolastico è incaricato di verificare che la sanzione disciplinare convertita in attività a favore della comunità scolastica sia effettivamente compiuta e, in caso contrario di dare seguito alla sospensione dalle lezioni.

È istituito, ai sensi del comma 1 dell'art. 5 del D.P.R. 235/2007, un organo di garanzia interno dell'istituto composto da un docente designato dal consiglio di istituto e da un rappresentante eletto dagli studenti e da un rappresentante eletto dai genitori ed è presieduto dal Dirigente scolastico.

L'organo di garanzia per i provvedimenti che prevedono fino a 15 giorni di allontanamento, nelle more dell'elezione delle componenti alunni e genitori e della designazione del docente da parte del Consiglio di istituto, è composto dai rappresentanti degli studenti, dei genitori e dei docenti eletti in Giunta esecutiva e presieduto dal Dirigente Scolastico.

Il D.P.R. 235/2007 sarà allegato al regolamento di istituto di cui ne farà parte integrante.

ART. 21 - PAUSA DI RICREAZIONE

Durante gli intervalli delle lezioni, che saranno di 20 minuti, gli alunni devono comportarsi in modo da non recare pregiudizio alle persone e alle cose ed evitare schiamazzi e resse nei corridoi e nelle aule.

La pausa di ricreazione si svolgerà secondo le seguenti modalità:

- la pausa di ricreazione avrà inizio alle ore 10,50 e termine alle ore 11,10 (durata 20minuti);
- gli studenti sono liberi di spostarsi restando sempre all'interno degli spazi di pertinenza dell'Istituto (aule, corridoi, spaziesterni);
- gli studenti avranno a disposizione spazi aggiuntivi in forma autogestita al fine di creare spazi aggregativi per favorire una migliore socializzazione (detti spazi dovranno essere mantenuti nella loro funzionalità e decoro; eventuali anomalie riscontrate saranno addebitate agli studenti e alle loro famiglie);
- gli studenti potranno accedere al punto ristoro (bar) evitando affollamenti e calche;
- gli studenti non potranno sostare nei laboratori e nelle palestre coperte durante la pausa di ricreazione;
- tutti i docenti assicureranno la vigilanza nelle proprie aule nel rispetto del proprio orario di servizio;
- tutto il personale ATA assicurerà la vigilanza nei corridoi, per l'uso dei servizi igienici e negli spaziesterni;
- agli studenti si chiede di voler tenere un comportamento corretto al fine di evitare situazioni di pericolo per sé stessi e per gli altri.
- nel caso la scuola dovesse attenersi a misure di distanziamento fisico dovute a fenomeni pandemici, la pausa di ricreazione avverrà o in classe o in zone dedicate, anche utilizzando spazi all'aperto, si svolgerà in maniera differenziata per classi e/o piano. L'uso dei servizi igienici sarà contingentato

Si raccomanda di usare i cestini per riporvi i rifiuti e di tenere puliti i corridoi e gli spazi antistanti l'istituto nell'interesse di tutti. Il comportamento degli alunni è bene che sia ispirato a principi di civiltà, serietà e disciplina. Ad ogni cambio di ora lasceranno le aule solo gli alunni interessati al cambio di aula. Non è consentita l'uscita degli allievi dalle aule, dai laboratori e dai reparti prima della fine della seconda ora; comunque essi verranno autorizzati solo singolarmente. Eventuali ritardatari saranno deferiti al Dirigente scolastico per i provvedimenti del caso.

ART. 22 - ATTI VANDALICI

Per gli eventuali danni all'arredamento scolastico sono chiamati a rispondere coloro che li hanno provocati. Le classi nella logica della responsabilità democratica e delle difese dei beni comuni hanno il compito di isolare i responsabili di atti di vandalismo, distruzione e danneggiamento di cose appartenenti alla collettività. L'istituto non risponde di beni, preziosi, oggetti lasciati incustoditi o dimenticati nel suo ambito. In caso di furti il Dirigente scolastico procederà alla denuncia all'Autorità Giudiziaria. Il Dirigente

scolastico, il vicario e il rappresentante genitori della Giunta esecutiva, sono tenuti a ricercare le responsabilità oggettive anche nella logica della responsabilità collettiva della classe.

ART.23 - ALLONTANAMENTO IMMEDIATO DALLA CLASSE

Gli alunni, solo in casi eccezionali, possono essere allontanati dalla classe e precisamente a seguito di gravi infrazioni disciplinari da loro commesse. Siffatto provvedimento sarà comunque portato urgentemente all'attenzione del Dirigente scolastico.

ART.24 - RIENTRO A SCUOLA DOPO UNA SANZIONE DISCIPLINARE

Gli studenti minorenni che siano stati sospesi dalle lezioni, prima di essere riammessi in classe, dovranno essere accompagnati a scuola da un genitore o da chi ne fa le veci salvo i casi di impedimento grave da comunicare per iscritto al Dirigentescolastico.

ART.25 - ESONERO DALLE ESERCITAZIONI DI EDUCAZIONE FISICA

Per ottenere l'esonero dalle esercitazioni pratiche di Educazione fisica bisogna farne domanda scritta in allegando un certificato medico giustificativo della richiesta.

ART.26 - 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.

PARTEII

BIBLIOTECA - GABINETTI SCIENTIFICI - LABORATORI - SALA PROIEZIONE - ATTIVITA' PARASCOLASTICHE - IMPIANTI SPORTIVI - ASCENSORI

ART. 27 - BIBLIOTECA

Il funzionamento della Biblioteca è disciplinato da criteri generali stabiliti dal Consiglio di istituto, sentito il Collegio dei docenti in modo da assicurare:

- L'accesso alla Biblioteca da parte dei docenti, dei genitori e degli studenti osservando il regolamento e l'orario stabiliti all'inizio dell'anno scolastico dal bibliotecario in accordo con il Dirigente scolastico e, nei limiti del possibile, anche nelle ore pomeridiane;
- La partecipazione, in via consultiva, degli studenti alla scelta delle dotazioni librerie da acquistare. Professori, studenti, personale A.T.A. dell'istituto possono accedere in Biblioteca per ricerche, consultazione, prestito di libri o riviste in dotazione della medesima; possono dietro richiesta documentata, fotocopiare pagine di libri, di riviste e di documenti vari ai fini didattici e nei limiti previsti dalla legge. I genitori degli alunni frequentanti l'istituto possono accedere in Biblioteca per ricerche o consultazione di libri previa autorizzazione del Dirigente scolastico, nei giorni che saranno stabiliti dal Consiglio d'istituto, sentito il docenteconsegnatario.

Obiettivo dell'istituto è quello di costituire nel tempo biblioteche di classe (la cui organizzazione non appena formulata verrà inserita nel presente regolamento), in modo da consentire agli alunni l'immediata consultazione di libri il cui approfondimento è connesso all'attività didattica nell'ambito della programmazione generale. Gli utenti che riceveranno in prestito i libri sono responsabili della loro diligente conservazione. Chiunque smarrisca o deteriori opere ricevute in prestito è tenuto a risarcirne il danno.

Il termine utile per la restituzione dei libri ricevuti in prestito è fissato alla data del 30 maggio o comunque prima della chiusura di ogni anno scolastico.

La mancata restituzione dei libri ricevuti in prestito o in consultazione obbliga il Dirigente scolastico, cui è affidata la tutela del patrimonio librario, ad agire legalmente in sede civile e penale, sentito il docente consegnatario. Ogni anno il Dirigente scolastico affida il compito dirigere la Biblioteca e designa il docente a cui il Direttore dei S.G.A. affiderà la custodia del materiale didattico, tecnico e scientifico della Biblioteca. La Biblioteca sarà dotata di una macchina fotocopiatrice, il cui uso sarà disciplinato dal Regolamento di Biblioteca.

ART. 28 - GABINETTI SCIENTIFICI E LABORATORI

Il funzionamento dei gabinetti scientifici e dei laboratori è regolato dal Consiglio d'istituto in modo da facilitarne l'uso da parte degli studenti, possibilmente anche in ore pomeridiane per studi, ricerche e sperimentazioni, con la presenza del docente. Si osservano le eventuali direttive di massima ministeriali.

Il buon funzionamento dei laboratori è essenziale per il conseguimento delle finalità che si propongono gli indirizzi di studio (Istituto Tecnico Settore Tecnologico indirizzi: "Meccanica, Meccatronica ed Energia" "Informatica e Telecomunicazioni", "Elettronica ed Elettrotecnica", "Trasporti e logistica" "Grafica e comunicazione", Liceo Scientifico opzione "Scienze applicate", Liceo Scientifico indirizzo sportivo, Istituto Professionale Industria Artigianato indirizzo "Manutenzione e assistenza tecnica", attivati nell'istituto. Responsabili dei laboratori sono tutti i docenti e gli assistenti tecnici che vi svolgono, ognuno per le proprie competenze, le proprie attività.

Il Dirigente scolastico all'inizio di ogni anno scolastico convoca una riunione dei professori ed insegnanti tecnicopratici dei singoli laboratori per una programmazione di massima dell'attività didattica e per la elezione di uno o più coordinatori con il compito di coordinare la proposta di acquisto di materiale, connesso al funzionamento dei medesimi laboratori, dietro richiesta scritta e motivata dei professori o degli I.T.P. In caso di eventi pandemici, per cui sarà essenziale evitare assembramenti ed assicurare il distanziamento fisico, l'utilizzo dei gabinetti scientifici e dei laboratori verrà pianificato nel rispetto delle necessità e delle relative norme in vigore e/o delle indicazioni ministeriali.

ART. 29 - SALA PROIEZIONE

La sala proiezione dell'istituto è dotata di televisore, videoregistratore, proiettore diapositive. L'uso di detta sala e delle attrezzature connesse è subordinato al preventivo assenso del Dirigente scolastico (trattandosi di impianto soggetto alle norme di sicurezza che regolano il funzionamento di locali adibiti ad uso didattico). All'inizio di ogni anno scolastico il Dirigente scolastico affida il compito di provvedere alle modalità d'uso (turni, orari, ecc.) e designa il docente a cui il Direttore S.G.A. affiderà la custodia del materiale didattico, tecnico e scientifico della sala.

I singoli professori e/o i Consigli di classe nell'ambito della programmazione possono organizzare gruppi di ascolto televisivi per consentire agli alunni di seguire determinati programmi, assistere alla proiezione di videocassette e/o diapositive che possono costituire validi sussidi didattici. Ogni docente potrà prenotare la sala proiezione per non più di due volte al mese.

L'istituto promuove attività di cineforum al fine di stimolare gli alunni alla lettura critica del film; organizza viaggi d'istruzione, itinerari storico/letterari, fruizione di spettacoli teatrali, cinematografici e concertistici, visite guidate a musei, mostre, industrie e a qualsiasi altro ambiente che venga ritenuto utile a promuovere nei giovani la conoscenza della realtà socio-culturale e del mondo dell'economia.

Viaggi, visite, spettacoli teatrali e musicali fanno parte integrante delle normali attività didattiche e pertanto debbono essere opportunamente preparati e finalizzati nell'ambito della programmazione di ciascun Consiglio di classe. Le mete dei viaggi di istruzione devono essere approvate dal Collegio docenti e dal Consiglio di Istituto.

In caso di eventi pandemici per cui si renderà necessaria la sospensione delle attività extracurricolari o delle attività didattiche in presenza, sarà cura dei docenti, se ritenuto possibile e opportuno, organizzare quanto sopra detto, operando una scelta tra le iniziative proposte, individuando modalità, risorse e strumenti digitali messi a disposizione della rete.

ART. 30 - PALESTRE

L'istituto è dotato di palestre scoperte e coperte attrezzate per lo svolgimento dell'attività ginnica, per il gioco della pallacanestro, della pallavolo, del tennis, del calcio ecc.

Le attrezzature di detti impianti possono essere usate dagli allievi durante le lezioni di Educazione fisica o in ore extrascolastiche in presenza dei rispettivi docenti, che hanno in consegna le attrezzature medesime.

È fatto assoluto divieto di giocare o di usare comunque gli impianti e le attrezzature delle palestre in assenza dei professori di Educazione fisica. Nel caso la scuola dovesse attenersi a misure di distanziamento fisico dovute a fenomeni pandemici, l'ingresso in palestra, ai campetti sarà contingentato, gli spogliatoi saranno riservati alle studentesse, nello svolgimento delle attività motorie si rispetterà la distanza di sicurezza e tutte le indicazioni prescritte dal Ministero della PI e della Salute.

Il Dirigente scolastico designa un docente di Educazione fisica a cui il Direttore S.G.A. affiderà l'incarico della custodia del materiale didattico, tecnico e scientifico occorrente per le esercitazioni di Educazione fisica.

Gli stessi professori, d'intesa con tutti i docenti interessati e con il Dirigente scolastico, provvedono a programmare ad inizio dell'anno l'attività sportiva da sottoporre all'approvazione del Collegio dei docenti.

ART. 31 - DIVIETO USO ASCENSORI

Agli studenti non è consentito l'uso degli ascensori.

ART. 32 - TESSERINO DI RICONOSCIMENTO STUDENTI

È fatto obbligo a tutti gli studenti di indossare il cartellino identificativo fornito dalla scuola durante la giornata scolastica. Ciò al fine di consentire l'immediata identificazione di persone estranee entrate arbitrariamente nei locali scolastici.

ART. 33 - IDENTIFICAZIONE VISITATORI ESTERNI

È obbligatorio l'uso del pass per i visitatori esterni. Il Personale addetto alle portinerie provvederà ad identificare i visitatori esterni e a consegnare un pass che verrà ritirato al termine della visita. Nel caso la scuola dovesse attenersi a misure di distanziamento fisico dovute a fenomeni pandemici, per l'ingresso in istituto di visitatori esterni ci si atterrà strettamente alle indicazioni prescritte dal Ministero della PI e della Salute.

ART. 34 - SERVIZIO DI SUPERVISIONE PER IL CONTROLLO DELLA DISCIPLINA AI PIANI

È individuato, tra i componenti della commissione sicurezza, un responsabile di istituto per il coordinamento della disciplina ai piani e la verifica della presenza di esterni.

Sono installate, nel rispetto dei termini di legge, telecamere dotate di servizio di videoregistrazione.

ART. 35 -

Per quanto non esplicitamente citato nei precedenti articoli si rimanda al regolamento tipo per il funzionamento degli istituti statali emanato con C.M. 16/4/1975 n.105.

Il presente Regolamento, composto da 35 articoli, vuole sancire e rendere esplicite le norme che regolano la vita dell'istituto. La sua adozione vincola tutte le componenti dell'istituto a rispettarlo e a farlo rispettare.

Ogni modifica ai suoi articoli deve essere deliberata dal Consiglio di istituto con maggioranza assoluta dei suoi componenti, dopo ampia consultazione.

Regolamento approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 34 - verbale n. 9- del 6/10/2023