



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE Filadelfo INSOLERA

Indirizzi Tecnico Economici: *Amministrazione Finanza e Marketing – Turismo*
Indirizzi Tecnico Tecnologici: *Grafica e Comunicazione – Agraria, Agroalimentare e Agroindustria*
Indirizzi Professionali: *Servizi Commerciali – Servizi per l'Agricoltura e lo Sviluppo Rurale*
Indirizzi Professionali - Corsi Serali: *Servizi Commerciali – Servizi per l'Agricoltura e lo Sviluppo Rurale*

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

AREA ALUNNI

PREMESSA

Perché l'attività scolastica possa svolgersi in modo sereno e ordinato, conformemente ai principi ispiratori contenuti nel POF, è necessario che ogni componente della comunità - allievi, docenti, genitori - si assuma la responsabilità e gli oneri connessi al proprio ruolo.

Mentre per il personale docente e non docente della scuola questi sono definiti dal contratto collettivo nazionale di lavoro, per quanto riguarda gli studenti vengono sanciti dal presente Regolamento.

Il presente Regolamento è conforme ai principi e alle norme dello statuto delle studentesse e degli studenti (ove, fra l'altro, si afferma che ...”lo studente ha diritto ad essere informato sulle decisioni e norme che regolano la vita della scuola”) emanato con DPR 24/6/1998 n.249, dal Regolamento dell'autonomia delle Istituzioni scolastiche emanato con DPR 8/3/1999 n. 275, dal DPR 10/10/1996 n.567 e sue modifiche e integrazioni, dalla C.M. 15/3/2007.

Tale regolamento, approvato dal Consiglio d'Istituto, ha carattere vincolante ed ogni componente si impegna ad osservarlo e a farlo osservare.

Norme di comportamento

Art. 1 - Rispetto delle persone

Tutti sono tenuti in qualunque situazione o momento dell'attività scolastica, ad un comportamento rispettoso e corretto nei confronti dei compagni, dei docenti, del personale, e del Dirigente Scolastico. Sono quindi severamente vietati i comportamenti che arrecano disturbo al regolare andamento dell'attività scolastica e comportamenti che turbano la civile e serena convivenza: minacce, offese, intimidazioni, aggressioni verbali, episodi di violenza fisica e psichica.

Art. 2 - Uscite durante le lezioni ed intervalli

Durante le ore di lezione gli alunni possono uscire dall'aula solo occasionalmente col permesso dell'insegnante per un periodo breve e di norma non più di uno alla volta. Durante i cambi di insegnante è vietato stazionare fuori dall'aula.

Durante l'intervallo ricreativo gli alunni sono autorizzati ad uscire dalle loro aule e sono tenuti a un comportamento corretto e responsabile al di là della sorveglianza che spetta al personale addetto. La ricreazione è consentita soltanto nel cortile interno.

Art. 3 - Divieto di fumare

È vietato per tutti fumare in tutti i locali della scuola, compresi i bagni.

Ai trasgressori verranno applicate le sanzioni previste per legge e le disposizioni previste dal regolamento disciplinare.

Art. 4 - Uso del cellulare

È assolutamente vietato tenere accesi cellulari, walkman/MP3/I-Pod e altri apparecchi elettronici e di intrattenimento durante le ore di lezione.

Art. 5 - Uso delle attrezzature e dei locali

Tutti sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture e le attrezzature secondo le norme di cui all'allegato 1 (Modalità di accesso e gestione dei laboratori)

È vietato, in qualunque modo, danneggiare i locali, gli arredi e le attrezzature scolastiche.

Ogni studente deve collaborare alla buona conservazione dell'edificio scolastico, dell'arredamento e del materiale didattico, in particolare si eviti di sporcare o danneggiare i banchi e le pareti delle aule e di gettare rifiuti sui pavimenti.

La scuola non assume alcuna responsabilità per la conservazione del materiale lasciato in aula durante o al termine delle lezioni, pertanto, ogni studente deve provvedere personalmente alla custodia del proprio materiale.

Tutti sono tenuti a deporre i rifiuti negli appositi contenitori.

Art. 6 - Norme di sicurezza

Tutti sono tenuti a informarsi e ad osservare rigorosamente le norme di sicurezza vigenti all'interno dell'Istituto scolastico.

Art. 7 - Uso degli spazi

La scuola garantisce ai docenti, ai genitori e agli alunni e al personale non docente la disponibilità degli spazi necessari per l'affissione di comunicati, manifesti e di qualunque altro testo che si riferisca alle attività delle varie componenti previste dai Decreti Delegati, purché ne sia informata previamente la Dirigenza Scolastica.

La diffusione di avvisi e volantini è vietata all'interno dell'Istituto.

Art. 8 - Giustificazione delle assenze

a) Gli studenti sono tenuti alla frequenza regolare e puntuale delle lezioni. Le assenze dalle lezioni devono essere sempre giustificate.

b) La giustificazione, compilata e sottoscritta dal genitore che ha apposto la firma sul libretto, deve essere presentata al rientro a scuola all'insegnante della prima ora che, dopo aver verificato l'autenticità della firma e la corretta compilazione del modulo, giustifica l'alunno e ne fa menzione sul registro di classe.

c) L'alunno che al rientro non presenta regolare giustificazione è ammesso in aula con riserva annotata sul registro di classe. Il giorno successivo tale situazione deve essere regolarizzata; in caso contrario l'assenza sarà notificata ai genitori che devono giustificare di persona.

d) Gli allievi che abbiano compiuto il diciottesimo anno di età possono autogiustificarsi.

e) Quando i motivi addotti per le giustificazioni appaiono insufficienti o inattendibili o quando le assenze si ripetono con eccessiva frequenza, il coordinatore informa il D.S. che avverte la famiglia e il Consiglio di classe.

f) La 5^a assenza deve essere giustificata con la presenza del genitore, anche per gli alunni maggiorenni.

g) Dopo cinque giorni continuativi di assenza si richiede certificato medico.

h) Superati i 50 giorni di assenza, l'alunno non è ammesso alla classe successiva (Nuova Riforma Scuola secondaria Legge 6 agosto 2008 n. 133)

Art. 9 - Assenze collettive

A) Per le assenze collettive (partecipazioni a scioperi o manifestazioni) occorre in ogni caso la giustificazione dei genitori anche se si tratta di assenze dovute a partecipazione a manifestazioni deliberate democraticamente dagli organi rappresentativi degli studenti.

b) Le assenze collettive non decise da un organo interno alla scuola sono considerate ingiustificate e incidono sul voto di condotta.

Art. 10 - Entrate fuori orario

Saranno consentite in casi eccezionali e documentati. L'allievo deve presentare l'autorizzazione concessa dalla Dirigenza o dai collaboratori del dirigente all'insegnante che l'annota sul registro di classe. L'alunno sprovvisto di giustificazione verrà ammesso alle lezioni dal docente in classe in quell'ora con l'obbligo di giustificare il giorno seguente. In caso di inadempienza sarà avvisata la famiglia.

Art. 11 - Uscite anticipate.

a) Eventuali uscite prima del termine delle lezioni devono essere richieste sull'apposito libretto da un genitore. Saranno consentite solo occasionalmente per gravi e documentati motivi di salute e di famiglia. Gli studenti minorenni devono essere prelevati da un genitore.

b) Quando le entrate e le uscite e i ritardi sono ripetute o strategici il coordinatore avvisa la famiglia e il Consiglio di Classe ne tiene conto nell'attribuzione del voto di comportamento.

Art.12 - Ritardi

Lo studente che arriva dopo il suono della campana viene ammesso dal docente entro le ore 8.10; oltre tale orario sarà ammesso a seconda ora e dovrà giustificare il ritardo entro il giorno successivo. Il docente della prima ora dovrà verificare la giustificazione. Sono ammessi due ritardi mensili. Il coordinatore di classe segnalerà al DS i ritardatari abituali per assumere eventuali provvedimenti disciplinari. Il 5° ritardo deve essere giustificato con la presenza del genitore, anche per gli alunni maggiorenni.

Art. 13 - Variazioni di orario per l'assenza dei docenti

L'Istituto assicura la sostituzione dei docenti assenti compatibilmente con la nuova normativa che rende difficile reperire il personale supplente; l'istituto può decidere di far uscire anticipatamente una classe o di farla entrare alla seconda ora previo avviso il giorno precedente.

Art. 14 - Assemblee

Per convocare l'assemblea di classe i rappresentanti devono presentare richiesta scritta al Dirigente scolastico cinque giorni prima dell'assemblea stessa con l'indicazione dell'ordine del giorno firmato anche dal docente che concede l'ora; non si possono sempre usare le ore di lezione dello stesso giorno e della stessa materia. L'assemblea di classe avviene in presenza del docente dell'ora che dovrà garantire il regolare svolgimento della stessa. Il docente dell'ora, su richiesta degli alunni, può intervenire al dibattito.

Nel caso di constatata impossibilità di corretto svolgimento, il docente presente può interrompere l'assemblea e riprendere le normali lezioni.

Dovrà essere redatto apposito verbale dell'assemblea da parte dei rappresentanti di classe e consegnato al D.S. o ad un suo delegato. Il verbale dovrà riportare obbligatoriamente i seguenti elementi: data, luogo e ora di svolgimento, numero di presenti, nominativo del presidente e del segretario, ordine del giorno da trattare, breve verbalizzazione delle discussioni svolte e delle votazioni eventualmente effettuate, firma del segretario e del presidente. La mancata compilazione e consegna del verbale al dirigente scolastico è condizione severamente ostativa all'autorizzazione delle assemblee successive.

Per l'assemblea d'Istituto la richiesta va effettuata tramite i rappresentanti d'Istituto con le stesse modalità. Il Dirigente Scolastico, qualora constatati l'impossibilità dell'ordinato svolgimento dell'assemblea studentesca, la può sospendere facendo riprendere le normali lezioni. Dovrà essere redatto apposito verbale dell'assemblea a cura dei rappresentanti d'Istituto e consegnato al D.S. o ad un suo delegato. Il verbale dovrà riportare obbligatoriamente i seguenti elementi: data, luogo e ora di svolgimento, numero di presenti, nominativo del presidente e del segretario, ordine del giorno da trattare, breve verbalizzazione delle discussioni svolte e delle votazioni eventualmente effettuate, firma del segretario e del presidente. La mancata compilazione e consegna del verbale al dirigente scolastico è condizione severamente ostativa all'autorizzazione delle assemblee successive.

Le assemblee d'Istituto non possono essere tenute sempre nello stesso giorno della settimana, dovranno svolgersi su tematiche di interesse generale ed avere una durata minima di due ore.

Non è ammessa la partecipazione di estranei a meno che non siano esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici invitati dal DS.

Le assemblee non si tengono nell'ultimo mese di scuola.

Art 15- Sanzioni

Per tutti coloro che vengono meno ai propri doveri e ostacolano la civile e serena convivenza e la collaborazione costruttiva all'interno della scuola sono previste sanzioni.

Il presente regolamento stabilisce le sanzioni per gli alunni.

a) **ammonizione verbale**: per infrazione lieve relative alla frequenza, all'assolvimento dell'obbligo scolastico e al comportamento.

b) **richiamo scritto**: per infrazione lieve di cui al punto a) ma ripetuta.

c) **richiamo scritto con comunicazione alla famiglia**: infrazione di media gravità relativa al mancato rispetto verso le persone e mancata cura degli ambienti e delle attrezzature.

d) **sospensione di un giorno**: infrazioni reiterate di media gravità di cui al punto (c)

e) **sospensione fino a 15 giorni**: infrazioni a contenuto molto grave consistenti in comportamenti che provocano danno e offesa alle persone e danneggiamento doloso o colposo delle attrezzature e strutture.

f) **Esclusione dalle visite d'istruzione**: infrazioni molto gravi quando, nonostante richiami e sanzioni precedenti, perdura un atteggiamento gravemente scorretto tale da pregiudicare il sereno svolgimento dell'attività oppure quando il Consiglio di Classe ritenga di dover sanzionare in modo particolarmente significativo un comportamento gravemente scorretto.

g) **Risarcimento monetario e/o riparazione del danno**: in caso di infrazione consistente in danneggiamenti ad ambienti, strutture, attrezzature.

Può anche essere una sanzione aggiuntiva ad ulteriori sanzioni.

All. 1 - **Modalità di accesso e gestione dei laboratori**

1. Gli studenti possono accedere ai laboratori solo se accompagnati da un insegnante e/o in presenza di assistenti tecnici ATA, responsabili dell'utilizzo delle strutture presenti.
2. L'accesso ai laboratori nelle ore previste dall'orario scolastico avviene in presenza dell'insegnante della materia.
3. L'accesso ai laboratori nelle ore non previste dall'orario settimanale o in orario extracurricolare può avvenire, avendone preventivamente verificata la disponibilità, solo se autorizzato per iscritto. Si invitano i docenti a limitare l'invio anche di ristretti gruppi di alunni durante le ore di lezione se non per motivate e urgenti necessità.
4. L'apertura e chiusura dei laboratori deve avvenire a cura del personale addetto esclusivamente per gli orari di effettivo utilizzo degli stessi. Nel caso in cui gli orari curricolari non dovessero prevedere l'utilizzo di laboratori in alcune ore, i laboratori dovranno essere chiusi e le chiavi temporaneamente conservate dal personale ATA.
5. Ciascun accesso ai laboratori che non sia per attività didattiche curricolari deve essere annotato su apposito registro.
6. È vietato l'utilizzo di supporti informatici e l'installazione di qualsiasi tipo di software senza l'autorizzazione dell'assistente tecnico o del docente responsabile.
7. L'accesso ad Internet è consentito solo tramite l'autorizzazione del docente responsabile.
8. È vietata la modifica dell'impostazione di configurazione dei computer dei laboratori.
9. Non è consentito introdurre e consumare nei laboratori cibi e bevande.

AREA DOCENTI: SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ SCOLASTICHE

ART. 16

NORME DI SERVIZIO

Il docente in servizio dovrà essere presente in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni per consentire il puntuale avvio dell'attività didattica e garantire la sorveglianza degli alunni. Le ore a disposizione sono ore di servizio a tutti gli effetti: il docente a disposizione obbligatoria deve rimanere disponibile in istituto per tutta l'ora per eventuale supplenza in sostituzione dei docenti assenti. Il docente garantisce il ricevimento settimanale delle famiglie previo appuntamento.

ART. 17

ORARIO DI SERVIZIO E VIGILANZA DEGLI ALUNNI

Le ore di lezione durano sessanta minuti. L'inizio delle lezioni è stabilito alle ore 8.00 ed il termine alle ore 13.00, nel caso di cinque ore di lezione, o alle ore 14.00 se si tratta di sei ore di lezione. L'orario delle lezioni, affisso in sala docenti e consegnato ad ogni docente ad inizio anno scolastico, costituisce ordine di servizio.

Ogni docente, all'inizio della sua ora di lezione, deve trovarsi in classe ad accogliere gli alunni. Al cambio dell'ora ciascun docente si recherà celermente a prendere servizio nella classe successiva. La vigilanza sugli alunni, durante il cambio dell'ora, o in caso di ritardo del docente in servizio, è affidata al personale collaboratore scolastico, che provvederà tempestivamente ad avvisare il D.S., o il suo delegato, di ogni situazione degna di rilievo.

Il docente della prima ora giustificherà le assenze degli alunni. I docenti delle ore successive dovranno annotare i provvedimenti di ingresso in ritardo o di uscita anticipata. La segreteria didattica raccoglie i dati relativi alle assenze e fornisce periodica comunicazione alle famiglie. Durante la ricreazione ciascun docente avrà la responsabilità di vigilare sul corretto comportamento degli alunni secondo il proprio orario di servizio

ART. 18

ONERI DEI DOCENTI

Gli obblighi di lavoro del personale docente sono regolati dai vigenti Contratti collettivi, dal D. Lgs. 297/94 e dalle altre norme legislative vigenti in materia.

Il docente, oltre a firmare il registro delle presenze giornaliera, allo scopo di agevolare il lavoro di segreteria, è obbligato a firmare e a tenere costantemente aggiornato sia il registro di classe, indicandovi con precisione l'argomento delle lezioni svolte ed ogni altra annotazione degna di rilievo, che il registro personale.

Il docente è obbligato a prendere quotidianamente visione del registro delle lettere circolari predisposte dalla direzione, a firmarle per presa visione, e ad eseguire con diligenza quanto in esse riportato, se di propria competenza.

Il docente si farà carico di predisporre, ad inizio dell'anno scolastico, il proprio contratto formativo, corredato di piano di lavoro, da sottoporre alla classe. In seguito dovrà attenersi alla programmazione presentata e concordata nell'ambito del consiglio di classe, adoperandosi per il raggiungimento degli obiettivi didattici e delle mete formative programmate. In tale contesto, ogni docente dovrà procedere a frequenti verifiche del lavoro svolto in classe in relazione agli obiettivi prefissati. (C.M. 197/95).

Egli avrà cura di consegnare alla classe gli elaborati in tempi brevi.

Nello svolgimento dell'attività didattica si dovrà evitare, in ogni caso, agli alunni un eccessivo carico di lavoro domestico (C.M. 62).

Ai sensi della legge 241/90 (recante nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi) nota come legge sulla trasparenza degli atti pubblici, i docenti hanno l'obbligo di comunicare agli alunni ed ai genitori la valutazione ed il giudizio motivato di tutte le prove, sia scritte che orali.

I docenti sono tenuti a partecipare agli incontri scuola-famiglia previsti nel corso dell'anno scolastico ed a rispettare l'orario di ricevimento settimanale, come da art.22, che avrà inizio subito dopo l'entrata in vigore dell'orario definitivo delle lezioni e terminerà un mese prima della fine delle stesse.

Al fine di ricercare le più opportune soluzioni mirate ad un recupero individualizzato, i docenti avranno cura di informare, per il tramite della segreteria, le famiglie nei casi di scarso profitto degli allievi.