

REGOLAMENTO INTERNO

a.s. 2015 - 2016

TITOLO I: ORARIO DELLE LEZIONI, ASSENZE

ART. 1: Per l'omogeneità e l'ufficialità delle comunicazioni scuola - famiglia, è prescritto l'uso dell'apposito libretto. Per gli studenti minorenni le comunicazioni devono essere firmate dal genitore o da chi è autorizzato a rappresentarlo. Gli studenti maggiorenni possono firmare personalmente le giustificazioni a condizione che la loro firma sia stata depositata sul libretto.

ART. 2: Per non disturbare lo svolgimento delle attività didattiche, gli studenti devono trovarsi in classe all'inizio delle lezioni e non devono allontanarsi dall'aula durante i cambi d'ora.

ART. 3: Per garantire il regolare ed efficace corso delle lezioni, gli studenti in ritardo di non oltre cinque minuti sono ammessi in classe dall'insegnante che annota il ritardo sul registro. Per i ritardi superiori ai cinque minuti, l'ammissione è autorizzata dalla vice-presidenza. Il giorno dopo dovrà essere presentata la giustificazione scritta. Non sono consentiti più di otto ritardi nell'arco di un anno scolastico, con un massimo di due al mese. Il numero dei due ritardi mensili cumula con le entrate in seconda ora. Ciò significa che, nel caso gli studenti si siano avvalsi di un'entrata in seconda ora, i ritardi consentiti diventano uno e viceversa. I ritardi verranno conteggiati nel monte ore delle assenze ai fini della validità dell'a.s. *e nella valutazione della condotta.*

ART. 4: L'entrata in seconda ora è consentita fino ad un massimo di otto volte nell'arco di un anno scolastico, salvo eccezioni da valutarsi su presentazione di richiesta motivata.

Il numero delle entrate in seconda ora mensili, cumula con il numero dei ritardi secondo le modalità riportate all'Articolo 3.

Il numero delle uscite anticipate di un'ora è consentito fino ad un massimo di otto nell'arco di un anno scolastico, salvo eccezioni da valutarsi su presentazione di richiesta motivata. Gli alunni minorenni dovranno essere prelevati da un genitore o tutore legale, oppure un maggiorenne munito di delega. Si ricorda che le uscite anticipate del mattino e del pomeriggio devono essere presentate in vice-presidenza durante l'intervallo.

ART. 5: Ogni assenza dalle lezioni, compresa la partecipazione a manifestazioni studentesche, va giustificata sul libretto scolastico.

La riammissione alle lezioni dopo l'assenza è subordinata alla presentazione della giustificazione. Per un solo giorno lo studente che abbia dimenticato la giustificazione può essere riammesso alle lezioni; oltre questo termine non sarà possibile rientrare in classe senza aver giustificato l'assenza.

ART. 6: Il coordinatore di classe effettua ogni mese il monitoraggio di assenze e ritardi.

Qualora le assenze di uno studente raggiungano un numero consistente e/o in caso di irregolarità, la Presidenza ne informerà la famiglia indipendentemente dall'età dello studente stesso.

TITOLO II: CONSERVAZIONE DEI LOCALI, DEGLI ARREDI, DELLE SUPPELLETTILI E DEGLI STRUMENTI DIDATTICI DELLA SCUOLA

ART. 1: Poiché la scuola è patrimonio sociale affidato a tutte le sue componenti, studenti e personale si impegnano insieme a conservarne l'integrità.

All'inizio di ogni anno scolastico gli allievi e gli insegnanti prendono atto dello stato dell'aula, dei suoi arredi, delle suppellettili e dotazioni, facendosi carico di verificarne, a scadenze programmate, la buona conservazione.

ART. 2: Eventuali rotture e guasti dovuti ad usura o ad incidenti involontari, saranno riparati a carico della scuola senza alcun addebito.

Nell'eventualità che rotture e guasti risultino volontari perché dovuti a negligenza o a manifestazioni di vandalismo, oltre all'adozione di provvedimenti disciplinari, sarà richiesta ai responsabili la riparazione o sarà loro addebitato il costo della riparazione effettuata.

ART. 3: Gli insegnanti e gli studenti che utilizzano le attrezzature dei laboratori, delle aule speciali e della palestra sono responsabili della loro conservazione secondo il regolamento stabilito per ciascuno dei suddetti locali. All'inizio dell'anno scolastico, gli insegnanti delle diverse materie preparano un inventario del materiale che sarà consegnato all'Ufficio Tecnico. In caso di danni, si applicano i criteri di cui al punto 2.

ART. 4: Gli studenti non devono lasciare effetti personali nelle aule o in altri locali della scuola, poiché l'Istituto non è responsabile degli oggetti e dei valori lasciati incustoditi o dimenticati.

TITOLO III: COMPETENZE E FUNZIONAMENTO DEI CONSIGLI DI CLASSE

ART. 1: Per la comunicazione tra genitori e docenti sono previsti colloqui individuali e alcuni Consigli di classe aperti a tutti i genitori e agli alunni maggiorenni. I primi si svolgono secondo il calendario e l'orario che ad inizio d'anno viene comunicato dalla Presidenza ed opportunamente pubblicizzato.

Le riunioni dei Consigli di classe relative alle operazioni di valutazione del profitto (e/o del comportamento) degli studenti sono riservate ai soli docenti.

ART. 2: I Consigli di classe si riuniscono secondo un calendario stabilito dal Collegio dei docenti all'inizio dell'anno scolastico e comunicato a tutte le componenti dell'Istituto.

ART. 3: Ciascuna delle componenti dei Consigli di classe può richiedere al Dirigente Scolastico l'inserimento all'ordine del giorno degli argomenti che ritenga di particolare importanza per l'andamento della classe o la convocazione di una riunione straordinaria.

ART. 4: Per consentire un'efficace comunicazione sull'andamento della classe e/o dei singoli alunni, il Coordinatore di classe fa da tramite tra scuola e famiglie e tra queste e la Presidenza. Svolge, inoltre, funzione di coordinamento didattico del Consiglio di classe.

ART. 5: Al fine di garantire un adeguato funzionamento del Consiglio di classe, tutti gli insegnanti vi partecipano personalmente e, in caso di impedimento, comunicano al Coordinatore la propria opinione sui punti in discussione.

TITOLO IV: AGIBILITÀ E DEMOCRAZIA NELLA SCUOLA

ART. 1: Allievi, genitori, docenti e personale non docente hanno a disposizione appositi spazi murali per l'affissione di manifesti, comunicati, giornali, ecc.... I manifesti devono recare la data di affissione ed essere rimossi dopo 15 giorni per consentire il successivo utilizzo degli spazi.

ART. 2: Le decisioni degli Organi Collegiali dei vari organismi presenti nell'Istituto (comitato degli studenti e dei genitori, assemblea delegati, ecc...) sono rese pubbliche con l'affissione nella bacheca e negli appositi spazi.

ART. 3: Per non disturbare lo svolgimento delle attività didattiche le comunicazioni e la distribuzione di materiali d'informazione alle classi, durante l'orario di lezione, devono essere autorizzati dalla Presidenza.

ART. 4: I locali della scuola, sono utilizzabili oltre l'orario di lezione per lo svolgimento di conferenze e gruppi di studio e di lavoro, con le seguenti modalità: - gli **studenti e i** genitori che

vogliono usufruire di laboratori, aule, ecc... presentano una richiesta scritta e motivata alla Presidenza che provvederà ad assegnare i locali disponibili ed a concordare i giorni di utilizzo.

ART. 5: Le assemblee studentesche possono essere di classe o d'Istituto: in relazione al numero degli alunni e alla disponibilità dei locali l'assemblea d'Istituto può articolarsi in assemblee di classi parallele. Per quanto riguarda i tempi, gli spazi e le modalità di funzionamento delle assemblee studentesche si fa riferimento agli artt. 43 e 44 del D.p.r. 31/5/74 n.416.

La partecipazione all'assemblea di Istituto è facoltativa.

L'ordine del giorno deve contenere i diversi punti in discussione con l'indicazione, per ciascuno di essi, della durata prevista.

Gli alunni rappresentanti di classe devono presentare richiesta di assemblea di classe utilizzando il Modulo apposito con congruo anticipo.

ART. 6: In osservanza della normativa in vigore si ribadisce che è fatto divieto di fumare, non solo nelle aule nei servizi e in tutti i locali scolastici in cui si svolgono lezioni, incontri, riunioni, ma anche in altri ambienti e pertinenze dell'Istituto.

ART. 7: Durante le ore di lezione in aula, laboratorio, o palestra, non è consentito l'utilizzo di radio, registratori, cuffie, telefonino e quant'altro possa arrecare disturbo o pregiudicare l'effettiva partecipazione alle attività didattiche. I telefoni cellulari devono essere spenti all'ingresso in Istituto.

Per le stesse ragioni non è consentito durante l'orario di lezione l'utilizzo dei distributori di bevande e merendine da parte degli studenti.

Si rimanda alla nota 1 per idettagli.

ART. 8: Per non intralciare il lavoro del personale di segreteria. deve essere osservato l'orario d'accesso agli uffici, che è stabilito dal Consiglio d'Istituto all'inizio dell'anno scolastico.

ART. 9: Il cortile circostante la scuola è utilizzabile dagli studenti per l'intervallo del mattino e del pomeriggio e per il posteggio di autovetture e motocicli. Per garantire l'utilizzo più razionale dello spazio i motocicli devono essere parcheggiati nelle aree appositamente riservate.

Per motivi di sicurezza è vietato parcheggiare nelle aree delimitate da strisce gialle nonché spostare auto e moto nel cortile durante l'intervallo.

Per gli stessi motivi di sicurezza personale durante l'intervallo gli studenti non devono uscire dall'area delimitata dai cancelli.

Si fa assoluto divieto a tutti gli alunni di uscire sulle scale di sicurezza, utilizzando le porte anti-panico, soprattutto durante l'intervallo e le uscite ai servizi.

TITOLO V: VIAGGI DI ISTRUZIONE

Per i viaggi di istruzione si rimanda al regolamento Gite e viaggi di Istruzione allegato e facente parte integrante del presente documento.

Nota 1 : Norme sull'utilizzo dei telefoni cellulari

Divieto di utilizzo dei cellulari e di altri dispositivi elettronici a scuola

Ai sensi del D.P.R. n.249/1998 (Statuto degli studenti e delle studentesse), della Direttiva ministeriale n. 30 del 15/3/2007 nonché del Regolamento di disciplina d'Istituto, **è assolutamente vietato l'uso di cellulari e/o di altri dispositivi elettronici durante le attività didattiche.**

La scuola garantisce, come è sempre avvenuto, la possibilità di una comunicazione reciproca tra le famiglie ed i propri figli per urgenti motivi, mediante l'uso dei telefoni degli uffici di presidenza e/o di segreteria.”

Per ovvie ragioni, il divieto di utilizzare il telefono cellulare, durante le attività di insegnamento e di apprendimento, vale anche per il personale docente, come già previsto da specifiche disposizioni ministeriali (C.M. n. 362 del 25 agosto 1998).

Un eventuale uso didattico del cellulare in classe deve essere autorizzato dal docente durante la propria ora di lezione.

Va precisato, inoltre, che l'uso improprio del cellulare e/o similari, ad esempio per riprese o foto non autorizzate dai diretti interessati, e la loro eventuale pubblicazione in rete (Facebook ,blog, Youtube e altro) oltre che essere oggetto di provvedimenti disciplinari per violazione del Regolamento interno, può costituire reato per violazione della privacy (Codice della Privacy, D.Lgs. 196/2003 e art.10 del Codice Civile) ed essere soggetto a possibili denunce presso l'autorità giudiziaria da parte dell'interessato.

Al riguardo il Ministro della Pubblica Istruzione con la Direttiva n° 104, del 30 novembre 2007, ha chiarito che chiunque diffonda immagini con dati personali altrui non autorizzate - tramite internet o mms - rischia, anche a scuola, multe dai 3 ai 18 mila euro o dai 5 ai 30 mila euro nei casi più gravi (che possono essere irrogate dall'Autorità garante della privacy) insieme a sanzioni disciplinari che spettano invece alla scuola.

In ogni caso, **il telefono cellulare nell'ambiente scolastico (aule, corridoi, bagni, cortile...) deve essere tenuto assolutamente spento e riposto nello zaino e/o cartella.**

Si invitano i docenti nonché il personale collaboratore scolastico a vigilare con la massima attenzione e ad intervenire tempestivamente qualora non ci si attenesse a tali disposizioni.

Secondo quanto dispone il Regolamento di disciplina, gli alunni che utilizzeranno a scuola il cellulare verranno sanzionati con un'ammonizione scritta (in casi di particolare gravità e ripetuta inosservanza della regola) e il telefonino verrà ritirato temporaneamente dal docente e il genitore dovrà recarsi nell'istituto a ritirarlo.