



Istituto Statale d'Istruzione Superiore
Giordano Bruno



*Giordano Bruno
Volano*

Regolamento d'Istituto



POLO SCOLASTICO STATALE DI BUDRIO

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

PREMESSA

La scuola, attraverso tutte le sue componenti, ha il compito di attuare la formazione delle persone e concorrere ad assicurare il diritto-dovere allo studio, garantito dalla Costituzione della Repubblica. La disciplina del funzionamento degli Organi della scuola è rimessa alla fonte legislativa e a fonti amministrative, sulla base di principi posti dalla legge.

Tutti coloro che operano nella scuola sono tenuti al rispetto dei diritti e delle idee altrui, a mantenere un comportamento corretto nei rapporti reciproci ed a concorrere alla salvaguardia delle strutture e del patrimonio della scuola.

La scuola è aperta ai contributi creativi e responsabili di tutte le sue componenti.

TITOLO I - DEGLI ORGANI DELL'ISTITUTO

CAPO I - DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Art. 1 - REGOLE DI FUNZIONAMENTO

Gli organi della scuola statale sono individuali (il Dirigente Scolastico) e collegiali (il Consiglio d'Istituto, il Collegio dei Docenti, il Consiglio di Classe, il Consiglio di Interclasse e di Intersezione). Essi operano in forma pubblica, attesa la natura pubblica delle istituzioni scolastiche statali. La disciplina del loro funzionamento è rimessa alla fonte legislativa o a fonti amministrative, sulla base di principi posti dalla legge, escluso che la contrattazione collettiva possa intervenire in materia (art. 97 Cost. e art 2c l. 421/92).

La legge disciplina le funzioni dell'ente distribuendole fra più organi a cui attribuisce uno specifico ruolo. In tutte queste funzioni il Consiglio d'Istituto, in coerenza con la funzione di organo di indirizzo, è chiamato a dettare criteri generali (che, per essere tali, devono appunto essere generali e cioè non costituire essi stessi la decisione del caso concreto); il Collegio dei Docenti, in coerenza con il ruolo di organo tecnico, ha invece un ruolo propositivo, rivolto al dirigente scolastico in prima attuazione dei criteri dati dal Consiglio d'Istituto (il Collegio elabora cioè una bozza di provvedimento finale); il Dirigente Scolastico, ricevuta la proposta del Collegio Docenti in ordine alla concreta soluzione da dare alla questione da decidere, adotta il provvedimento finale.

La giurisprudenza ha evidenziato che si tratta di un procedimento amministrativo che deve seguire l'iter anche cronologico così come disegnato dalla legge (criteri generali del Consiglio d'Istituto; parere del Collegio Docenti; provvedimento del Dirigente Scolastico) e che il Dirigente Scolastico può discostarsi dal provvedimento finale dagli atti che lo hanno preceduto nella funzione, purché dia una congrua motivazione delle ragioni che lo determinano in tal senso (Cons. Stato, sez. VI, sent. N. 1765/2002; sent. N. 145/1995; sent. N. 1584/1994).

Art. 2 - CONSIGLIO DI ISTITUTO

Il Consiglio di Istituto, in coerenza con la funzione di organo di indirizzo, è chiamato a dettare criteri generali di politica scolastica. La composizione del Consiglio di Istituto è fissata dal D.L. 297 del 16/04/94 e successive modifiche. La pubblicità delle sedute è prevista e regolamentata dalla legge n. 748/77. Le competenze del Consiglio di Istituto sono quelle indicate dal DM n.44 del 1 febbraio 2001 e successive modifiche.

Il Consiglio di Istituto è convocato dal presidente del Consiglio ad orari consoni a tutte le componenti. Il presidente dispone la convocazione del Consiglio su richiesta del presidente della Giunta Esecutiva o a seguito della richiesta della maggioranza qualificata dei suoi componenti. Ciascuna riunione del Consiglio di Istituto è, di norma, preceduta da una riunione della Giunta esecutiva: la Giunta Esecutiva prepara i lavori, propone le delibere e agevola l'attività del Consiglio. La prima riunione del consiglio di nuova nomina è convocata dal Dirigente Scolastico che presiede la seduta fino all'elezione del presidente.

La riunione è validamente costituita se risulta presente almeno la metà più uno dei componenti in carica; qualora tale numero non venga raggiunto, il presidente potrà direttamente fissare la data della nuova convocazione. Ogni argomento discusso può portare all'approvazione di una delibera per alzata di mano. La votazione è segreta solo quando si trattano questioni relative alle persone. Le delibere sono rese immediatamente eseguibili. Le delibere devono essere affisse all'Albo OO.CC. entro 8 giorni a cura del segretario verbalizzante del Consiglio d'Istituto.



Non è consentito introdurre nella discussione argomenti diversi da quelli iscritti all'ordine del giorno. In caso di urgenza il presidente, previo accordo col presidente della Giunta Esecutiva, può proporre l'inserimento di punti all'ordine del giorno. L'inserimento è efficace se approvato a maggioranza dal Consiglio stesso.

Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA) dell'Istituto, se non eletto, è invitato alle sedute del Consiglio con facoltà consultive.

Alle sedute del CI possono assistere, senza diritto di parola e previa comunicazione, i docenti, i non docenti, gli alunni dell'Istituto ed i loro genitori.

Art. 3 - COLLEGIO DEI DOCENTI

Il Collegio dei Docenti è costituito a norma dell'art. 7 del D.L. 297 del 16/04/94 e succ. modifiche, che ne fissano le competenze. Viene convocato dal Dirigente Scolastico o su richiesta di 1/3 dei componenti. Le sedute del Collegio Docenti hanno luogo, di norma, in orario di servizio non coincidente con le ore di lezione. Le riunioni del Collegio Docenti possono avvenire anche suddivise per sedi o per dipartimenti disciplinari, qualora se ne ravveda la necessità per agevolarne i lavori.

Art. 4 - CONSIGLIO DI CLASSE

Il Consiglio di Classe è costituito a norma dell'art. 5 del D.L. 297 del 16/04/94 e succ. modifiche, che ne fissano le competenze. Viene convocato dal Dirigente Scolastico secondo programmazione o su richiesta di 1/3 dei componenti, Dirigente Scolastico compreso, o di due delle tre componenti, con preavviso scritto di almeno cinque giorni, fatti salvi casi di urgenza.

Le sedute del Consiglio di Classe hanno luogo, di norma, in orario di servizio non coincidente con le ore di lezione. Le riunioni del Consiglio di Classe possono avvenire anche per più classi congiunte, qualora si prospettino problemi comuni, sulla base della decisione autonoma dei Consigli interessati.

Il CdC si svolge secondo due modalità: in forma chiusa riservata ai soli docenti quando è all'ordine del giorno uno dei seguenti punti: l'andamento didattico-disciplinare, la valutazione intermedia, lo scrutinio; in forma aperta con la partecipazione dei rappresentanti dei genitori e degli allievi, in tutti gli altri casi. Il CdC è presieduto dal Dirigente Scolastico o, in sua assenza, da un docente nominato in via continuativa.

Art. 5 - COMPITI DEL CONSIGLIO DI CLASSE

Oltre ai compiti attribuiti dai Decreti Delegati, il Consiglio di Classe ha la funzione di agevolare e promuovere i rapporti fra genitori, alunni e docenti, particolarmente per quanto riguarda le difficoltà di inserimento nell'attività scolastica.

Ciascun Consiglio di Classe redige un programma di massima delle attività che intende svolgere, tra quelle presenti nel POF dell'Istituto, tenendo conto dei criteri generali fissati dal Consiglio d'Istituto e degli indirizzi didattici stabiliti dal Collegio Docenti.

Il segretario redige il verbale delle sedute ordinarie e straordinarie su indicazione del Presidente utilizzando il registro dei verbali predisposto dal Dirigente Scolastico. Il verbale deve essere redatto e depositato in Vicepresidenza entro cinque giorni dallo svolgimento della seduta.

Art. 6 - CONVOCAZIONE DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Gli OO.CC., salvo casi di urgenza, sono convocati con almeno cinque giorni di anticipo e con l'indicazione contestuale degli argomenti all'O.d.G.

Le sedute, di norma, hanno luogo in orario non coincidente con le ore di lezione. Una copia della convocazione del Consiglio di Istituto viene affissa all'albo a cura della segreteria dell'Istituto.

CAPO II - DELLE ASSEMBLEE

Art. 7 - ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI

Le assemblee degli studenti del Polo Scolastico, dei singoli Istituti e di Classe sono disciplinate dalle norme contenute negli articoli 13 e 14 del D.L. 297 del 16/04/94. Esse hanno luogo, di norma, in ore di lezione e nei limiti stabiliti dai predetti articoli, fatto salvo l'ultimo mese di lezione:

- **ASSEMBLEA DEL POLO O DEI SINGOLI ISTITUTI:** una al mese per l'intero orario della mattinata, da richiedere al Dirigente Scolastico;
- **ASSEMBLEA DI CLASSE:** una al mese della durata massima di due ore non necessariamente consecutive o nella stessa giornata, in orario di lezione e avendo cura di coinvolgere di volta in volta discipline diverse.

Non possono essere concesse assemblee nei 30 giorni che precedono il termine delle lezioni.

Possono essere richieste assemblee di Classe e di Istituto fuori dell'orario delle lezioni, compatibilmente con la disponibilità dei locali e del personale.



Art. 8 - COMITATO STUDENTESCO

Il comitato studentesco è costituito, ai sensi del DPR 416/74 e del D.L. 297/94, dai rappresentanti degli studenti delle singole classi e dai loro rappresentanti nel Consiglio di Istituto. Può riunirsi anche in forma ristretta ai componenti di ciascun Istituto del Polo.

Esso ha il compito di garantire l'esercizio democratico della partecipazione alle assemblee e di predisporre i lavori; si riunisce al massimo una volta al mese, al di fuori dell'orario di lezione, per preparare i lavori dell'assemblea d'istituto.

Art. 9 - CONVOCAZIONE DELL'ASSEMBLEA STUDENTESCA

L'assemblea studentesca è finalizzata all'approfondimento e alla discussione di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici. Viene convocata a richiesta della maggioranza dei componenti del Comitato Studentesco, oppure da almeno un decimo della componente studentesca. La richiesta, contenente l'ordine del giorno, va presentata al Dirigente Scolastico con preavviso di almeno 5 giorni. In casi straordinari, per i quali gli studenti avvertano l'esigenza di una convocazione immediata dell'assemblea, il Dirigente Scolastico valuterà la validità delle motivazioni e l'opportunità della concessione, fissandone i tempi e le modalità.

Per l'intera durata dell'assemblea d'istituto le lezioni sono interrotte e agli alunni non è consentito trattenersi nelle aule e negli altri spazi non assegnati della scuola; la gestione dell'assemblea è affidata al Comitato Studentesco.

Le famiglie saranno avvisate del luogo in cui si svolgerà l'assemblea, dell'orario di inizio e di probabile termine della stessa.

Nel caso di svolgimento dell'assemblea in locali esterni l'Istituto, gli studenti, dopo aver effettuato l'appello, si recheranno nel luogo indicato accompagnati dai docenti in servizio; al termine dell'assemblea rientreranno autonomamente alle loro abitazioni.

Non è permesso agli alunni lasciare i locali in cui si svolge l'assemblea prima del termine della stessa.

Art. 10 - CONVOCAZIONE DELL'ASSEMBLEA DI CLASSE

Le assemblee di classe, da indire con almeno 3 giorni di anticipo e secondo le modalità indicate ai punti precedenti, sono proposte dai rispettivi rappresentanti di classe o richieste da un terzo degli alunni frequentanti la classe. Il Dirigente Scolastico, vista la richiesta scritta che conterrà l'O.d.G., autorizza l'assemblea, valutate le esigenze didattiche e di orario.

I rappresentanti di classe coordinano l'ordinato svolgimento dell'assemblea e redigono il verbale contenente la sintesi degli argomenti trattati. Il verbale sarà consegnato in vicepresidenza entro una settimana. Nel caso l'assemblea si svolga in modo tale da causare disturbo alle normali attività didattiche delle altre classi o gli alunni si assentino dall'aula, il docente in orario o il Dirigente Scolastico possono sospendere l'assemblea e fare riprendere le normali lezioni, fatta salva l'adozione di provvedimenti disciplinari ove ne ricorrano gli estremi.

Art. 11 - REGOLAMENTO DI ASSEMBLEA

Le assemblee devono darsi un regolamento che ne assicuri il regolare svolgimento e la partecipazione democratica, ed eleggono, di volta in volta, un Presidente. Il Comitato Studentesco deve darsi un regolamento per il funzionamento delle assemblee d'Istituto che viene inviato in visione al Consiglio d'Istituto e proporre all'inizio dell'anno un calendario di massima delle assemblee.

I promotori dell'assemblea e tutti i partecipanti evitano che i lavori vengano disturbati ed assicurano il rispetto degli arredi e delle suppellettili.

Il Dirigente Scolastico ha potere di intervento nei casi di violazione del regolamento o di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dei lavori.

Art. 12 - PARTECIPAZIONE DI ESPERTI ESTERNI

Alle assemblee di istituto svolte durante l'orario delle lezioni, ed in numero non superiore a quattro, può essere richiesta la partecipazione di esperti, indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno.

La richiesta, unitamente agli argomenti da inserire all'ordine del giorno, viene presentata al Dirigente Scolastico per l'approvazione. In questo caso il preavviso per la richiesta dell'assemblea d'Istituto è innalzato a 10 giorni e quello per l'assemblea di classe a 7 giorni.

Art. 13 - ASSOCIAZIONE DI GENITORI

I genitori degli alunni possono costituirsi liberamente in associazioni secondo le normative vigenti, nei modi e nelle forme che essi ritengano più opportuni, purché non in contrasto con le finalità dell'Istituto e con il presente regolamento.

L'Istituto, attraverso i suoi organi, agevolerà l'attività delle Associazioni dei genitori, compatibilmente con le esigenze generali della scuola, con la disponibilità dei locali e con la presenza in servizio del personale.

Le Associazioni non possono avere una denominazione che possa confonderle con gli Organi Collegiali istituzionali.



Le Associazioni possono indire riunioni dei genitori utilizzando, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, i locali della scuola.

Art. 14 - COMITATO GENITORI

Il comitato genitori, qualora venga costituito, è formato dai rappresentanti dei genitori delle singole classi del Polo o di ciascun Istituto. Esso si riunisce per discutere i problemi comuni alle classi, può indire l'assemblea dei genitori, predisponendone i lavori.

Art. 15 - ASSEMBLEA DEI GENITORI

Le assemblee del Polo e quelle di ciascun Istituto sono convocate su richiesta della maggioranza dal comitato dei genitori, oppure di un decimo della componente genitori o dal Dirigente Scolastico.

Le assemblee di classe dei genitori sono convocate su richiesta di un rappresentante di classe dei genitori, o del Dirigente Scolastico o di un terzo dei genitori della classe. La richiesta di tali assemblee deve essere rivolta al dirigente Scolastico con un congruo anticipo. Il Dirigente Scolastico agevola lo svolgimento di dette assemblee mettendo a disposizione i locali, compatibilmente con le esigenze dell'Istituto e del personale.

Art. 16 - ASSEMBLEE DEL PERSONALE SCOLASTICO

Le riunioni sindacali del personale docente e non docente della scuola si svolgono secondo le norme previste dalla legislazione sindacale. Il personale docente e non docente è tenuto a dare adesione all'assemblea sindacale almeno tre giorni prima della stessa. Il Dirigente Scolastico avviserà le famiglie nell'eventualità di modificazioni dell'orario scolastico.

Il personale scolastico può riunirsi in assemblea in orario di apertura della scuola e non coincidente con le lezioni od altro obbligo di servizio, previa autorizzazione richiesta per iscritto al Dirigente Scolastico, nella quale sono indicati gli argomenti all'ordine del giorno.

Art. 17 - ASSEMBLEE CONGIUNTE

Possono svolgersi, sulla base di decisioni autonome delle singole assemblee, assemblee congiunte delle varie componenti scolastiche, o di corso o di classi parallele, del Polo o di ciascuno dei suoi Istituti.

CAPO III - DELLA ORGANIZZAZIONE DELL'ISTITUTO

Art. 18 - APPLICAZIONE DELLE NORME

L'applicazione delle norme, delle disposizioni e del presente regolamento è fatta osservare dal Dirigente Scolastico, che si avvale dell'opera dei suoi Collaboratori e degli insegnanti delegati per le funzioni che verranno loro assegnate.

Art. 19 - DIFFUSIONE DI DOCUMENTI ED AVVISI

Il Dirigente Scolastico svolge azione di controllo sulla diffusione o affissione di qualsiasi documento od avviso all'interno degli Istituti del Polo.

TITOLO II - DELLA DISCIPLINA NELL'ISTITUTO

CAPO I - DEI DIRITTI

ART. 20 - LIBERTÀ DI ESPRESSIONE

Tutti i componenti della comunità scolastica hanno il diritto di esprimere liberamente dentro la scuola il proprio pensiero. L'espressione del proprio pensiero deve essere rispettosa della libertà di espressione dell'altrui pensiero.

L'utilizzazione delle bacheche per l'affissione di volantini, giornali murali e altro è permessa, a condizione che i documenti esposti non siano anonimi o manifestamente offensivi e non rappresentino pubblicità per attività a fine di lucro; tali materiali dovranno preventivamente essere portati a conoscenza della Dirigenza che ne autorizza la pubblicazione.

E' vietata qualsiasi forma di propaganda elettorale nei locali della scuola, fatta eccezione per la propaganda relativa all'elezione degli organi collegiali.

L'istaurarsi di un clima di effettiva collaborazione consente una fattiva interazione tra il personale tutto, che permette il raggiungimento degli obiettivi comuni. Ogni membro della comunità scolastica è quindi chiamato ad un comportamento improntato al rispetto reciproco, alla correttezza di condotta, alla collaborazione partecipata del lavoro, alla condivisione delle tematiche scolastiche, alla trasparenza dei rapporti e non ultimo alla accoglienza dei saperi diversi.



CAPO II - DEI DOVERI

Art. 21 - NORME DI COMPORTAMENTO

Il comportamento di chi opera all'interno della scuola deve essere ispirato da un lato alle comuni regole dell'educazione ed al reciproco rispetto, dall'altro alla vigente normativa. E' richiesto a tutti decoro personale e cura nel mantenimento di strutture, suppellettili e attrezzature.

Art. 22 - PERSONALE DOCENTE

Gli insegnanti hanno piena libertà di insegnamento, nel rispetto delle disposizioni di legge e di quanto stabilito dagli Organi Collegiali. Nel Consiglio di Classe di inizio anno scolastico, ciascun docente illustrerà il suo piano di lavoro con obiettivi, contenuti, metodologie didattiche ed educative, criteri di valutazione. Le linee fondamentali di questa programmazione sono discusse e concordate nelle riunioni di dipartimento, convocate dal Dirigente Scolastico nel mese di settembre. Durante l'anno scolastico sono previste di norma altre riunioni di dipartimento per coordinare l'attuazione della programmazione, l'erogazione di prove comuni e l'esame dei libri di testo da prendere in adozione.

I docenti possono promuovere incontri con esperti in varie discipline, sentito il parere favorevole del Consiglio di Classe e previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Il personale docente deve trovarsi in Istituto almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, per esercitare la dovuta sorveglianza durante l'ingresso in aula; inoltre nel cambio d'ora deve raggiungere la propria classe il più velocemente possibile.

Il docente dell'ultima ora è tenuto a vigilare affinché l'uscita dalla classe e dall'Istituto avvenga in modo ordinato e l'aula sia lasciata in ordine.

All'inizio di ogni anno scolastico il Dirigente Scolastico fissa i turni di sorveglianza ai piani durante gli intervalli.

Art. 23 - ASSENZA DEGLI INSEGNANTI

In caso di assenza l'insegnante sarà supplito secondo le norme vigenti.

In caso di impossibilità ad operare la sostituzione del docente assente, il Dirigente Scolastico può permettere, vista l'autorizzazione sottoscritta dalla famiglia all'atto di iscrizione, l'uscita anticipata degli studenti.

Art. 24 - PERSONALE NON DOCENTE

L'orario di servizio del personale non docente deve consentire la massima funzionalità degli Istituti del Polo.

Il personale non docente collabora alla sorveglianza degli studenti, avvertendo la Dirigenza e il DSGA delle disfunzioni riscontrate.

E' compito del personale ausiliario

- a) provvedere all'apertura e chiusura dei locali;
- b) introdurre il pubblico negli uffici di segreteria e del Dirigente Scolastico, far accedere i genitori alle riunioni ed al ricevimento degli insegnanti;
- c) tenere i collegamenti interni tra segreteria, Dirigente Scolastico, classi per comunicazioni, circolari, etc.;
- d) collaborare con gli insegnanti nella conservazione e nell'uso del materiale delle palestre e dei laboratori e del materiale didattico;
- e) provvedere alla sorveglianza degli spazi comuni (corridoi, bagni, atri, scale, etc.).

Per quanto sopra non indicato, si fa riferimento al D.P.R. 420 del 31.5.74.

Art. 25 - ALUNNI

Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi dello statuto degli studenti e delle studentesse. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal presente regolamento.

Gli studenti sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.

Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

CAPO II - DELL'ORARIO DI LEZIONE

Art. 26 - INGRESSO, INTERVALLO, USCITA

Le scansioni dell'orario saranno segnalate dal suono della campana.

Gli studenti devono essere in classe al suono della prima campana, in modo da permettere il regolare inizio delle lezioni alla seconda campana. Dopo questo termine potranno entrare solo gli studenti muniti di



permesso permanente. Nell'eventualità che l'alunno abbia un ritardo dovuto a motivi imprevedibili e contingenti, potrà essere ammesso alle lezioni entro i primi cinque minuti.

In caso di ritardo superiore ai cinque minuti, lo studente potrà essere ammesso, a discrezione dell'insegnante presente in aula, anche solo all'inizio della seconda ora, e dovrà presentare giustificazione il giorno successivo. Sarà comunque ammesso se il ritardo è dovuto all'uso dei mezzi pubblici di trasporto.

L'uscita dalle lezioni avverrà solo dopo che l'insegnante, terminato il suo lavoro, abbia dimesso la classe e comunque non oltre il suono della campana.

Durante le lezioni e nel cambio d'ora è consentito agli studenti di uscire dall'aula solo col permesso di un insegnante e uno per volta.

Gli alunni che all'atto dell'iscrizione hanno scelto di non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica sono tenuti a svolgere l'ora di studio individuale o assistito nei locali assegnati rimanendovi per l'intera ora con il docente incaricato della vigilanza. Gli allievi che hanno scelto l'opzione "**uscita dalla scuola**" devono uscire dall'Istituto e farvi rientro solo all'inizio dell'ora successiva.

Tutte le componenti sono invitate a rendere possibile il regolare svolgimento dell'intervallo.

La sosta nei corridoi da parte degli studenti è consentita soltanto negli intervalli. Agli studenti non è consentito abbandonare i locali della scuola prima della fine delle lezioni, senza autorizzazione scritta della Dirigenza.

Art. 27 - USO DEL TELEFONO E DI DISPOSITIVI ELETTRONICI

L'uso del telefono cellulare non è consentito agli studenti durante le lezioni.

Il telefono deve essere tenuto sempre spento e riposto e non deve essere utilizzato, a meno di espressa autorizzazione del docente in caso di emergenza. Nel caso in cui uno studente venga sorpreso ad usarlo senza permesso, il Docente è tenuto a requisire l'apparecchio e a consegnarlo all'ufficio del Dirigente che provvederà a segnalare l'episodio ai genitori e a consegnarlo solo al termine delle lezioni. Non è consentito agli studenti ricevere comunicazioni telefoniche esterne.

E' altresì vietato l'utilizzo delle fotocamere, delle videocamere o dei registratori vocali, inseriti all'interno di telefoni cellulari o di altri dispositivi non autorizzati durante le attività didattiche svolte in classe, in palestra, nei laboratori, nelle aule speciali. La ripresa di immagini fotografiche e di video è vietata anche nelle pertinenze esterne degli edifici scolastici, fatta salva espressa autorizzazione scritta del Dirigente.

Eventuali messaggi delle famiglie agli alunni, per gravi ed urgenti motivi, dovranno essere comunicati alla Dirigenza che valuterà l'opportunità di riferirli, esperita l'autenticità della fonte.

Art. 28 - DIVIETO DI FUMARE

E' vietato fumare nei locali della scuola, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Art. 29 - ACCESSO ALLE PALESTRE

Alle palestre si accede solo con divisa e scarpe da ginnastica.

Art. 30 - ACCESSO ALLA SEGRETERIA

L'accesso alla segreteria è consentito secondo l'orario e le modalità stabilite dal Dirigente di concerto con il DSGA.

CAPO III - DELLE ASSENZE E DELLE GIUSTIFICAZIONI

Art. 31 - ASSENZE E GIUSTIFICAZIONI

Le assenze devono essere giustificate il giorno del rientro. La giustificazione va presentata all'insegnante della prima ora. Nell'eventualità che l'alunno abbia dimenticato la giustificazione, l'insegnante ne farà menzione sul diario di classe e la giustificazione verrà portata il giorno successivo. Se la giustificazione viene ancora dimenticata, verrà avvisata la famiglia. La reiterazione di questo comportamento rientra nelle infrazioni disciplinari sanzionabili.

Dopo ripetute e reiterate assenze la Dirigenza contatterà i genitori nei modi e tempi che riterrà più opportuni. Rientra nei comportamenti soggetti a sanzione anche l'assenza di un numero considerevole di studenti nella stessa giornata o periodo, inquadrabili come grave mancanza di rispetto nei confronti dei compagni e dei docenti.

Art. 32 - STUDENTI MAGGIORENNI

Gli studenti maggiorenni hanno la facoltà di giustificare le proprie assenze, i ritardi e le uscite anticipate. Le richieste di giustificazione degli studenti maggiorenni sono soggette agli stessi criteri di valutazione previsti per i minorenni. Il raggiungimento della maggiore età non esenta il Dirigente Scolastico dalla facoltà di avvertire la famiglia dell'avvenuta assenza.



Art. 33 - RITARDI ED USCITE ANTICIPATE

Entrate in ritardo e richieste di uscita anticipata sono giustificabili solo per motivi particolarmente gravi, imprescindibili o documentati, nel numero **complessivo** di **otto** ogni anno, da giustificarsi presso il Dirigente Scolastico o un suo delegato.

Potranno essere concesse solo entrate all'inizio della seconda o della terza ora, rispettivamente nelle giornate di cinque o di sei ore di lezione, e uscite alla fine della penultima ora di lezione della classe.

Entrate od uscite in altri momenti potranno essere concesse dal Dirigente Scolastico, per motivi eccezionali, da valutare caso per caso.

Art. 34 - MALATTIE

Le giustificazioni delle assenze continuative che superino i cinque giorni di calendario, dovranno essere corredate dal certificato rilasciato dal medico curante, a meno che la famiglia non abbia notificato anticipatamente l'assenza per motivi diversi dalla malattia.

Art. 35 - MEDICINALI

Il personale della scuola non può fornire agli alunni medicinali ad uso interno (eccettuati quelli previsti espressamente dal pronto soccorso), né può farsi intermediatore per l'acquisto di medicinali in farmacia.

Art. 36 - DIVIETO DI USCITA E DI USO DELLE USCITE DI SICUREZZA

Una volta entrati nell'edificio scolastico gli alunni non possono uscire, se non nei casi espressamente previsti.

Non è consentito l'uso delle porte di sicurezza al di fuori dei casi previsti dalla normativa relativa all'evacuazione dell'Istituto.

La mancata osservanza delle norme indicate è passibile di sanzione disciplinare.

TITOLO III - DELLA DIDATTICA

Art. 37 - ATTIVITA' EXTRACURRICOLARI

Possono essere organizzati lavori ed attività extracurricolari e/o interdisciplinari, a carattere collettivo o di gruppo, anche fra più classi, su argomenti di carattere culturale, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Art. 38 - DISPONIBILITA' DI LOCALI ED ATTREZZATURE

Per lo svolgimento dei corsi e delle attività extracurricolari autorizzati, gli studenti hanno a disposizione i locali della scuola, le attrezzature e gli strumenti in dotazione alla stessa, da usarsi con l'assistenza di almeno un docente della scuola e, se necessario, del personale addetto.

L'utilizzazione dei locali e delle attrezzature è subordinata alle esigenze generali dell'Istituto.

Art. 39 - USCITE DIDATTICHE O VISITE GUIDATE BREVI

In relazione alle attività extracurricolari ed integrative, debitamente autorizzate dal Dirigente, è possibile prevedere uscite dalla scuola per compiere visite o ricerche, partecipare a dibattiti, convegni culturali e conferenze, spettacoli cinematografici e teatrali, musicali o sportivi.

TITOLO IV - DEI SERVIZI GENERALI

CAPO I - DEI RICEVIMENTI

Art. 40 - RICEVIMENTO DEGLI ALUNNI

Gli alunni, salvo convocazione, sono ricevuti dal Dirigente Scolastico o dai docenti quando non sono impegnati nelle lezioni.

Art. 41 - RICEVIMENTO DELLE FAMIGLIE DEGLI ALUNNI

All'inizio dell'anno scolastico saranno fissati le giornate e gli orari di ricevimento pomeridiano delle famiglie.

I docenti dedicheranno al ricevimento delle famiglie un'ora alla settimana. Un genitore inoltre può chiedere, per validi motivi, un colloquio individuale con i docenti durante un'ora da convenirsi.

Art. 42 - CONVOCAZIONE

Il Dirigente Scolastico, di propria iniziativa o in seguito a richiesta di uno o più docenti, può convocare nel modo più opportuno le famiglie degli studenti per dar loro notizie sull'andamento scolastico dell'alunno, la frequenza, il comportamento.



Art. 43 - COLLEGAMENTI CON LE CLASSI

Gli alunni eletti nei Consigli di Classe mantengono i rapporti di collegamento con il Dirigente Scolastico e gli uffici della scuola e curano la diffusione delle disposizioni, delle comunicazioni e dei documenti tra i compagni di classe.

Art. 44 - TRASPARENZA DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI (Legge 241/90 e succ. modifiche)

Ai sensi della L.241/90 e succ. modifiche sulla trasparenza dei procedimenti amministrativi qualunque soggetto interessato ha diritto a prendere visione degli atti amministrativi che lo interessano (compresa, per gli alunni, la valutazione scolastica), garantendo sempre la riservatezza di terzi.

La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata, e va rivolta all'amministrazione che ha formato il documento o che lo detiene stabilmente.

Trascorsi inutilmente 30 giorni dalla richiesta, questa si intende rifiutata.

CAPO II - DELLE AFFISSIONI

Art. 45 - SPAZI DI AFFISSIONE

All'interno di ogni Istituto del Polo saranno riservati spazi di affissione e bacheche a disposizione delle componenti scolastiche per la pubblicizzazione delle loro attività nell'ambito della scuola.

Art. 46 - REQUISITI DEGLI AFFISSI

Gli affissi debbono essere autorizzati dal Dirigente o da un suo delegato. Il materiale non autorizzato sarà rimosso.

Art. 47 - MATERIALE NON PRODOTTO DALL'ISTITUTO

La Dirigenza Scolastica valuterà caso per caso l'opportunità di pubblicizzare, nel modo più idoneo, il materiale non prodotto dall'Istituto, per il quale gli venisse fatta richiesta di affissione o diffusione, seguendo anche le direttive impartite dalle superiori autorità scolastiche.

CAPO III - VARIE

Art. 48 - RACCOLTE DI DENARO

È vietata la raccolta di denaro all'interno dell'Istituto. Potranno essere autorizzate dal Dirigente Scolastico solo raccolte di fondi per fini benefici e solo in casi eccezionali.

TITOLO V - DELLE AULE SPECIALI, DEI LABORATORI E DELLA BIBLIOTECA

Art. 49 - AULE SPECIALI E LABORATORI

Le aule speciali, i laboratori e le relative attrezzature sono patrimonio comune del Polo. Di conseguenza le componenti e le classi di tutti gli Istituti del Polo possono utilizzarle, previo accordo con i responsabili per l'organizzazione di turni ed orari.

I subconsegnatari dei laboratori e delle aule speciali sono tenuti a redarre e/o aggiornare il regolamento di laboratorio. Tale regolamento, dopo essere stato sottoposto all'approvazione della Dirigenza, deve essere affisso all'interno del laboratorio e vincola tutti gli utenti.

Chi utilizza i laboratori e/o le aule speciali è responsabile delle conseguenze di comportamenti non conformi alle norme del Regolamento e risponderà degli eventuali danni causati.

Art. 50 - COMPORTAMENTO DEGLI STUDENTI

L'accesso ai laboratori e alle aule speciali è consentito agli studenti solo se accompagnati da un docente, che deve vigilare sul corretto uso degli strumenti.

Non è consentito consumare in aula bevande e/o cibo.

È vietato agli allievi permanere nei laboratori senza la presenza di un insegnante, come anche durante l'intervallo.

Gli studenti devono segnalare subito all'insegnante eventuali guasti alle apparecchiature.

La mancata osservanza delle norme indicate nei regolamenti dei laboratori è passibile di sanzione disciplinare.

Art. 51 - COMPORTAMENTO DEGLI INSEGNANTI

Gli insegnanti che utilizzano i laboratori sono tenuti a firmare l'apposito registro e a prendere nota delle eventuali anomalie nel funzionamento del laboratorio stesso.

L'utilizzo dei laboratori da parte di più docenti della stessa disciplina o di discipline diverse è regolamentato da un orario interno stilato all'inizio di ogni anno scolastico e concordato tra i docenti interessati. L'accesso è



comunque permesso anche in altri orari previa prenotazione sull'apposito registro o accordo col docente in orario.

Art. 52 - UTILIZZO DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE DELL'ISTITUTO

I docenti che necessitano di un PC per la loro programmazione didattica possono utilizzare in ogni momento le postazioni loro dedicate nelle sale insegnanti.

Le configurazioni della rete locale e dei computer sono di pertinenza esclusiva dei tecnici autorizzati dal DS.

È vietato modificare le configurazioni della rete o dei computer.

L'installazione di software di qualsiasi natura è di pertinenza dei tecnici autorizzati dalla dirigenza scolastica. È vietato ad ogni altro componente della comunità scolastica installare software.

Qualora un docente abbia necessità di installare un software, dovrà presentare richiesta scritta al Responsabile di Laboratorio e al DSGA. Tale richiesta sarà valutata dai suddetti che ne verificheranno il corretto funzionamento in rete e il rispetto delle norme sulla licenza d'uso.

E' assolutamente proibito collegarsi a siti internet non coerenti con le finalità dell'istituzione scolastica. È altresì vietato scaricare nei PC e/o nel server programmi di gioco, foto, musica e qualsiasi altro materiale non pertinente con le attività dell'istituto.

Oltre alle limitazioni e ai divieti impliciti risultanti dal presente regolamento si ricorda agli utenti che, sia per prevenire eventuali infezioni da virus che per tutelare la responsabilità penale del D.S. in materia di licenza d'uso del software è vietata qualsiasi variazione alle configurazioni hardware e software, in particolare bisogna evitare di modificare le impostazioni e le opzioni di base degli applicativi installati.

Il Responsabile di Laboratorio è autorizzato dal DS ad eliminare dalla rete (o a far eliminare dal tecnico) in maniera definitiva ogni file, programma o cartella che sia stato salvato o installato senza il suo consenso o in modo non idoneo (ad esempio in una posizione non permessa o tale da poter pregiudicare il funzionamento della rete o del PC).

La scuola non fornisce materiale Software e Hardware per uso personale a docenti e/o studenti.

È quindi vietato a tutte le componenti scolastiche eseguire copie di software installato nei computer della scuola per usi personali.

Art. 53 - BIBLIOTECHE ED EMEROTECHES

Il funzionamento delle biblioteche ed emeroteche del Polo è disciplinato da criteri volti ad assicurare:

- la fruibilità da parte di tutte le componenti della scuola;
- modalità agevoli di accesso al prestito ed alla consultazione;
- la eventuale partecipazione degli studenti, in via consultiva, alla scelta delle dotazioni librerie da acquistare.

In ogni Istituto verrà individuato un apposito spazio, preferibilmente all'interno della biblioteca o delle aule speciali, per l'archiviazione delle riviste alle quali la scuola è abbonata.

L'emeroteca fa capo:

- al responsabile del laboratorio che la ospita;
- al bibliotecario negli altri casi.

Art. 54 - FUNZIONI DEL RESPONSABILE

Il responsabile, nominato dal Dirigente Scolastico all'inizio dell'anno scolastico, ha il compito di provvedere al funzionamento del servizio ed individuare eventuali collaboratori.

Art. 55 - MODALITA' DI ACCESSO ALLA DOTAZIONE LIBRARIA

Allievi, personale docente e non docente di ogni Istituto, hanno accesso al servizio di prestito dei libri in ogni biblioteca del Polo.

I testi devono essere conservati con cura e diligenza e possono essere tratti in lettura per 30 giorni, eventualmente rinnovabili a richiesta dell'interessato, per validi motivi.

Dalla biblioteca non può essere prelevato alcun testo senza che il responsabile, o un suo delegato, abbia registrato il prelievo su apposita scheda, sulla quale poi dovrà essere registrata anche la restituzione.

I nominativi degli alunni inadempienti agli obblighi qui indicati saranno forniti al docente coordinatore del Consiglio di classe, affinché egli possa intervenire per recuperare i volumi non restituiti.

La mancata osservanza delle norme indicate è passibile di sanzione disciplinare.

All'emeroteca possono accedere:

- per la consultazione, tutte le componenti;
- per il prestito, solo i docenti e per il tempo strettamente necessario.



DISPOSIZIONI FINALI

L'inosservanza di una qualsiasi delle regole di comportamento contenute nel presente regolamento rientra nelle infrazioni disciplinari sanzionabili.

Il presente regolamento è "aperto", nel senso che il Consiglio d'Istituto potrà apportarvi modifiche o aggiunte, che si renderanno necessarie per adeguarlo a nuove leggi o disposizioni.

Il presente regolamento di Istituto abroga in ogni sua parte i regolamenti precedenti.

Fa parte integrante del presente regolamento il Regolamento di Disciplina pubblicato come allegato.

Copia integrale del regolamento sarà affissa all'albo di ogni Istituto del Polo e pubblicata sul sito web dell'Istituto.