

REGOLAMENTO ISTITUTO

a.s. 2021/22



Approvato dal consiglio d'Istituto
Delibera n. 7 del
15/09/2021

Sommario

PREMESSA.....	3
PRINCIPI ISPIRATORI.....	3
TITOLO I – ORGANIZZAZIONE RAPPORTI ISTITUTO – ALUNNI.....	4
SEZIONE A – DIRITTI DEGLI STUDENTI.....	4
SEZIONE B – ENTRATA E USCITA	4
SEZIONE C – UTILIZZO DEGLI SPAZI, DEI LABORATORI E DELLA BIBLIOTECA	9
TITOLO II - COMUNICAZIONI SCUOLA / FAMIGLIA.....	11
SEZIONE A - MODALITA' DI COMUNICAZIONE.....	11
SEZIONE B - CONTROLLO ASSENZE E REGISTRAZIONI AMMINISTRATIVE	11
TITOLO III - ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI E DEI GENITORI	11
SEZIONE A - ASSEMBLEE DI ISTITUTO DEGLI ALUNNI.....	11
SEZIONE B - ASSEMBLEE D'ISTITUTO DEI GENITORI	12
SEZIONE C - ASSEMBLEE DI CLASSE.....	12
TITOLO IV - NORME RIGUARDANTI LA DISCIPLINA - STUDENTI.....	13
SEZIONE A - DOVERI DEGLI STUDENTI.....	13
SEZIONE B - PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI	13
SEZIONE C - IMPUGNAZIONI	18
SEZIONE D - DISPOSIZIONI FINALI DEL TITOLO IV	18
TITOLO V – FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI	18
TITOLO VI - PUBBLICITA' DI ATTI E DOCUMENTI	19
TITOLO VII - DISPOSIZIONI FINALI	20

PREMESSA

Il presente regolamento di Istituto si inserisce nel quadro degli strumenti organizzativi interni alla scuola previsti dalla Carta dei servizi e finalizzati al raggiungimento degli obiettivi educativi, indicati dal PTOF, dal regolamento dell'Autonomia scolastica e dallo Statuto delle studentesse e degli studenti delle Scuole secondarie superiori, di cui al DPR 24 giugno 1998, n. 249, per come modificato ed integrato dal D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007 e dalla Nota 31 luglio 2008 Prot n. 3602/P0 del Ministro dell'Istruzione.

Finalità fondamentali del Regolamento sono:

- a) il regolare e proficuo svolgimento della vita ed attività dell'Istituto Professionale;
- b) il buon funzionamento dei suoi organi collegiali;
- c) la più ampia partecipazione degli studenti, dei genitori e di tutti gli operatori scolastici alla progettazione e gestione delle diverse attività.

Il Regolamento pertanto garantisce e disciplina l'esercizio dei diritti individuali e collettivi, l'uso delle risorse strumentali, l'accesso ai diversi servizi, i rapporti Scuola – Famiglia

PRINCIPI ISPIRATORI

- **Uguaglianza**
L'Istituto professionale di Stato per i servizi per l' Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera "S. Francesco" di Paola intende garantire assoluta parità di trattamento a tutti gli alunni escludendo qualsiasi discriminazione per motivi di sesso, razza, religione, opinioni politiche, etnia, lingua, condizione psicofisica e socioeconomica.
- **Imparzialità**
Gli operatori dell'Istituto agiscono secondo criteri di obiettività ed equità per garantire correttezza ed efficienza del servizio.
- **Trasparenza**
L'Istituto professionale di Stato per i servizi per l' Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera "S. Francesco" di Paola assicura la massima semplificazione delle procedure al fine di garantire una informazione completa e trasparente.
- **Partecipazione**
L'Istituto promuove e favorisce una gestione partecipata della scuola nell'ambito degli organi collegiali e delle attività extra scolastiche ponendosi come centro di promozione culturale, sociale e civile.
- **Efficienza**
Le attività dell'Istituto si ispirano a criteri di efficienza ed efficacia attraverso la flessibilità nell'organizzazione dei servizi amministrativi, dell'attività didattica e dell'offerta formativa integrata con le istituzioni, gli enti culturali ed il mondo del lavoro

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

TITOLO I – ORGANIZZAZIONE RAPPORTI ISTITUTO – ALUNNI

SEZIONE A – DIRITTI DEGLI STUDENTI

Art.1 – Diritti

- a) Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee, valorizzando le inclinazioni personali degli studenti e sviluppando anche iniziative autonome;
- b) La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza;
- c) Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola, delle scelte in materia di programmazione, definizione degli obiettivi, metodi e strumenti di insegnamento, criteri di valutazione;
- d) Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola attraverso un dialogo costruttivo tra Dirigente scolastico, docenti ed alunni;
- e) Lo studente ha diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva volta ad attivare un processo di autovalutazione ai fini di un miglior rendimento; ha diritto pertanto di conoscere al termine di ogni prestazione la relativa valutazione con l'indicazione dei criteri e fattori costitutivi e, ove necessario, di ricevere le indicazioni metodologiche e gli interventi didattici integrativi al fine di migliorare i risultati.
- f) Nelle decisioni rilevanti ai fini della organizzazione della scuola gli studenti possono, anche su loro richiesta, essere consultati;
- g) Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento e di scelta tra le attività curriculari integrative, aggiuntive, facoltative offerte dalla scuola e organizzate secondo tempi e modalità che tengano conto delle esigenze degli studenti;
- h) Lo studente nella scuola ha diritto alla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza, di religione che può esercitare nel rispetto del medesimo diritto altrui;
- i) Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della loro vita culturale e religiosa. La scuola favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla realizzazione di attività interculturali;
- j) La scuola si impegna a:
 - realizzare il piano dell'offerta formativa;
 - fornire una formazione culturale qualificata, aperta alla pluralità delle idee, nel rispetto dell'identità di ciascuno studente;
 - offrire un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona, garantendo un servizio didattico di qualità in un ambiente educativo sereno, favorendo il processo di formazione di ciascuno studente, nel rispetto dei suoi ritmi e tempi di apprendimento;
 - promuovere il coinvolgimento degli studenti in tutti i momenti della vita scolastica per favorire la consapevolezza degli obiettivi educativi e didattici ed i processi di autovalutazione;
 - offrire iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, al fine di favorire il successo formativo e combattere la dispersione scolastica oltre a promuovere il merito e incentivare le situazioni di eccellenza;
 - favorire l'integrazione e l'inclusione degli studenti diversamente abili e stranieri promuovendo iniziative di accoglienza e solidarietà;
 - garantire la massima trasparenza nelle valutazioni e assicurare una puntuale informazione alle famiglie anche attraverso strumenti tecnologicamente avanzati, nel rispetto della privacy;
 - individuare e contrastare i fenomeni di bullismo e cyberbullismo
 - garantire la salubrità e la sicurezza degli ambienti e la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica.
- k) Gli studenti esercitano il diritto di riunione e di assemblea secondo quanto previsto dal presente Regolamento;
- l) La scuola garantisce il diritto di associazione tra gli studenti al suo interno e l'utilizzo dei locali secondo quanto previsto dal presente regolamento.
- m) Le lezioni devono sempre svolgersi in un clima di serena collaborazione didattica tra l'insegnante e gli studenti al fine di creare il clima adatto alla crescita personale e sociale di tutti i soggetti impegnati nel processo educativo. L'organizzazione delle attività didattiche e la scelta dei contenuti di ciascuna materia sono di pertinenza dell'insegnante che agisce sempre di concerto con gli organi collegiali competenti. Le lezioni vengono improntate ad uno stile democratico, aperto alle sollecitazioni e ai contributi di tutti. Gli alunni sono tenuti ad un ascolto attento e ad una responsabile partecipazione.

SEZIONE B – ENTRATA E USCITA

Art. 2 – Accesso all'Istituto

Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi. (come definito nel vigente CCNL)

Gli alunni possono entrare nell'edificio scolastico al suono della campana avviandosi ordinatamente nelle proprie aule (rispettando le disposizioni interne di accesso all'istituto ed alle aule).

I collaboratori scolastici in servizio cureranno di essere presenti nelle rispettive postazioni per esercitare la necessaria vigilanza.

I docenti subentreranno nella vigilanza per l'intera durata del proprio orario di servizio.

Gli alunni pendolari che, per effetto dell'orario dei mezzi di trasporto, raggiungono l'Istituto con largo anticipo rispetto all'orario di inizio delle lezioni, potranno essere autorizzati ad entrare anche prima di tale orario, ospitati nell'atrio della scuola, soltanto nel caso di condizioni meteo avverse.

Art.3 – Permanenza nell'Istituto

La presenza degli studenti in aula è obbligatoria oltre per tutte le attività che vengono svolte durante l'orario di lezione, ricerche in comune, lavori di gruppo, proiezioni, conferenze, ecc. Gli studenti non possono abbandonare l'aula durante i cambi di docente.

Durante l'intervallo gli studenti devono comportarsi correttamente in modo da non creare danni alle cose o alle persone e devono evitare gli

schiamazzi. E' consentita l'uscita dalla classe e il docente dell'ora che precede l'intervallo sarà tenuto a vigilare sugli alunni anche al di fuori dell'aula.

Gli spostamenti delle classi, previsti dall'orario delle lezioni, dovranno avvenire in ordine e senza ritardi, individuali o collettivi, sotto il controllo dei rappresentanti di classe e la vigilanza del personale ausiliario.

I docenti che accompagnano le classi in laboratorio, in palestra, in biblioteca o in aula magna dovranno prelevarle dall'aula e ricondurvele. Per le attività autogestite (Assemblee di Istituto ed altre) che interessano l'intera giornata e che si svolgono in locali diversi da quelli dell'istituto, gli studenti si recheranno regolarmente a scuola dove verrà fatto l'appello e da qui si sposteranno nel luogo dove è prevista l'attività, al termine della stessa rientreranno direttamente nei luoghi di provenienza.

Al cambio dell'ora le classi attenderanno l'arrivo del docente all'interno dell'aula, sotto la vigilanza dei collaboratori scolastici. Eventuali permessi di uscita dovranno essere richiesti esclusivamente al docente subentrante.

All'inizio delle lezioni, subito prima e durante l'intervallo, al cambio dell'ora ed al termine delle lezioni, i collaboratori scolastici in servizio avranno cura di essere regolarmente presenti nei posti loro assegnati (eventualmente sospendendo altre attività in corso) per collaborare con i docenti nell'azione di vigilanza.

L'Istituto non è responsabile di beni o preziosi lasciati incustoditi o dimenticati. Ognuno pertanto è tenuto a custodire ed avere cura degli oggetti personali.

Art. 3 bis Divieto di uso di telefonini e smartphone - Divieto di fumo

Come previsto dallo statuto degli studenti e delle studentesse (D.P.R. n. 249/1998 integrato con D.P.R. 235/2007), dalla circolare n.30 del 15 marzo 2007, dalla successiva direttiva n. 104 del 30 novembre 2007 e dalla direttiva Ministeriale del 19.01.2018, è assolutamente vietato usare cellulari, lettori mp3 e altri dispositivi elettronici durante le ore di lezione tranne che per scopi didattici ed eventuali esigenze di comunicazione, autorizzate e regolamentate dai docenti, tra studenti e famiglie dettate da situazioni di particolare urgenza e gravità. I telefonini dovranno essere riposti, spenti, nello zaino. Al fine di evitare distrazioni e possibili azioni di disturbo alle attività didattiche i docenti chiederanno che i telefoni cellulari siano posti sulla cattedra e recuperati al termine della lezione.

Il rifiuto della consegna del cellulare al docente sarà sanzionato secondo le modalità previste dal regolamento. Nel caso in cui per scopi didattici venga autorizzato l'uso di dispositivi elettronici personali (smartphone, tablet, pc portatili), gli studenti sono tenuti a rispettare le indicazioni operative fornite dai docenti i quali qualora ne riscontrassero usi impropri e non responsabili procederanno al ritiro temporaneo e ad eventuali sanzioni.

Relativamente al divieto di fumo si propone di integrare la normativa di cui alla Legge n. 584 dell'11.11.1975 e seguenti, con quanto stabilito dal Decreto Legge 12 settembre 2013, n. 104, Misure urgenti in materia di istruzione, università e ricerca. (GU Serie Generale n.214 del 12-9-2013) entrato in vigore il 12/09/2013 che all'art. 4 (Tutela della salute nelle scuole) stabilisce che all'articolo 51 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, dopo il comma 1 è inserito il seguente: "1-bis. Il divieto di cui al comma 1 (n.d.r. divieto di fumo) è esteso anche alle aree all'aperto di pertinenza delle istituzioni scolastiche statali e paritarie". I successivi commi 2, 3 e 4 introducono il divieto di utilizzare sigarette elettroniche, stabilendo conseguenti sanzioni nell'ipotesi di violazione del divieto.

Ai trasgressori verranno applicate le sanzioni previste per legge (L.10.1.2005).

Art. 3 ter – Norme di comportamento per i visitatori

Chiunque entri a scuola, anche in caso di urgenza, deve rivolgersi ad un collaboratore, che l'accompagnerà o lo indirizzerà negli uffici competenti.

Non è assolutamente consentito entrare nelle classi o negli uffici senza un esplicito permesso.

Chi entra a scuola deve essere ordinato e decoroso nell'abbigliamento. Nei locali della scuola non si grida né si produce confusione e schiamazzo. Il portamento deve essere consono alle finalità educative dell'istituzione.

Art. 3 quater – Norme di comportamento del personale

Nei locali dell'istituto i cellulari devono essere di norma spenti. E' consentito tenerli accesi nei casi specifici indicati dal presente regolamento.

E' vietato intrattenere conversazioni telefoniche nei locali dell'edificioscolastico.

Eventuali situazioni di rischio o pericolo per l'incolumità e la sicurezza delle persone vanno segnalate tempestivamente alla presidenza.

L'utente della scuola ed il dipendente non utilizzano a fini privati o personali materiale o attrezzature di cui dispone l'istituto, salvo in casi d'urgenza o previa autorizzazione scritta del Dirigente scolastico.

In caso di danneggiamento o furto all'interno dell'istituto, chiunque sia venuto a conoscenza di elementi utili è tenuto ad informarne la presidenza per gli opportuni interventi.

Art. 3 quinquies – Ordine e pulizia

Tutti gli utenti ed il personale della scuola devono rispettare i locali e mantenerne la cura, l'ordine, la pulizia. I rifiuti devono essere collocati negli appositi contenitori per la raccolta differenziata presenti nelle aule e in tutti i locali dell'Istituto, il mancato rispetto di tale disposizione sarà sanzionato secondo quanto previsto del regolamento.

Non è consentito lasciare oggetti incustoditi all'interno dell'edificio scolastico.

Tutti gli utenti della scuola sono tenuti alla massima attenzione nell'uso degli strumenti didattici, dei materiali e delle suppellettili in genere; l'eventuale responsabile di furti o danni è tenuto al risarcimento (per quanto riguarda gli alunni, naturalmente, l'obbligo del risarcimento riguarda i rispettivi genitori.); in particolare gli utenti degli strumenti informatici devono attenersi ad apposito regolamento.

Art. 4 – Vigilanza durante l'intervallo

La vigilanza durante i dieci minuti di intervallo (ore 10.10 – 10.20) oltre che dai collaboratori scolastici del piano, sarà assicurata dai docenti in servizio nell'ora di riferimento (seconda ora) con la seguente modalità: i docenti vigileranno all'interno della classe e nel corridoio antistante la stessa.

I collaboratori scolastici coadiuveranno i docenti nella suddetta funzione di vigilanza curando di essere presenti nelle rispettive postazioni nei 10 minuti d'interruzione delle attività didattiche.

I docenti vigileranno affinché gli studenti mantengano un comportamento rispettoso delle regole.

I collaboratori scolastici controlleranno che non si creino assembramenti nei bagni durante l'intervallo ed anche nel corso delle attività didattiche.

Fuori dall'orario di intervallo gli spostamenti degli alunni attraverso i corridoi ed i piani dell'edificio dovranno avere carattere eccezionale.

Eventuali spostamenti di classe per cambio aula potranno effettuarsi solo alla fine dell'intervallo.

Per fini di sicurezza gli alunni non potranno in nessun caso consumare la colazione all'interno dei laboratori.

E' severamente proibito allontanarsi dall'area di pertinenza dell'Istituto durante l'intervallo ed usare qualsiasi mezzo di locomozione all'interno dell'area di pertinenza della Scuola durante l'orario scolastico. Eventuali infrazioni daranno luogo a sanzioni di tipo disciplinare.

Art. 5 – Accesso e vigilanza durante le attività pomeridiane

Tutti gli studenti possono utilizzare in orario pomeridiano i locali dell'Istituto per lo svolgimento delle attività parascolastiche o extrascolastiche.

L'uso dei locali in oggetto può avvenire compatibilmente con l'orario di apertura della scuola e solo in presenza di un insegnante responsabile.

Al termine delle lezioni la permanenza nell'Istituto è consentita soltanto agli alunni impegnati in attività pomeridiane..

I collaboratori scolastici in servizio cureranno di approntare i locali destinati alle attività pomeridiane e di vigilare sugli alunni ospiti che dovranno tenere comportamenti corretti e responsabili.

Gli studenti che, debitamente autorizzati, frequentino i laboratori dell'Istituto in orario pomeridiano, dovranno attenersi alle disposizioni dei relativi

regolamenti particolari che del presente costituiscono parte integrante.

In ogni caso la permanenza in Istituto da parte degli alunni dovrà ispirarsi a criteri di massima correttezza e senso di responsabilità, nel rispetto di persone e cose.

Eventuali danni e ammanchi di qualsiasi natura dovranno essere segnalati, per iscritto, al Dirigente scolastico e, una volta accertati saranno addebitati ai responsabili o, nel solo caso in cui non si accerterà la responsabilità specifica, alla classe o alle classi frequentanti l'aula o il laboratorio.

Qualora i danni risultino effettuati in aree comuni dell'edificio scolastico, il risarcimento sarà a carico di tutti gli studenti e le studentesse, nel caso in cui non è possibile individuare il responsabili

Art. 6 – Uscite dall'aula durante le ore di lezione

Le uscite dall'aula dovranno essere limitate il più possibile ed i relativi permessi concessi in casi di effettiva necessità; in ogni caso i docenti consentiranno l'uscita ad un solo alunno per volta. Qualora l'uscita concessa si protraesse oltre i cinque minuti i docenti lo annoteranno sul registro e nel caso tale comportamento fosse reiterato verrà sanzionato secondo quanto previsto dal regolamento. Verrà altresì sanzionata la permanenza ingiustificata nei corridoi, lungo le scale, nell'atrio e nei bagni.

Gli alunni potranno recarsi in segreteria Didattica, Ufficio del Dirigente ed altri locali di servizio dell'Istituto solo negli orari previsti da ciascuno dei detti uffici ed i docenti non concederanno permessi fuori orario.

Art. 7 – Entrate e uscite fuori orario

La frequenza alle lezioni è obbligatoria. Entrate ed uscite fuori orario hanno carattere di eccezionalità e sono consentite esclusivamente al cambio dell'ora.

L'ingresso in aula sarà consentito alle 8:20 e sarà preannunciato dal suono di una campanella. Tutti gli studenti devono recarsi in aula -alle 8.20, ad eccezione di quanti hanno un permesso di ingresso oltre tale orario determinato da motivi di trasporto, debitamente riconosciuto. L'accesso all'istituto sarà consentito fino alle 8:20 dopo di che il cancello sarà chiuso e si potrà essere ammessi a scuola solo se accompagnati dai genitori o in possesso di permesso firmato dal genitore.

Gli studenti che giungono oltre gli orari sopra indicati, dovranno permanere nell'atrio fino al termine della prima ora. Le motivazioni del ritardo saranno valutate dal DS o dai suoi collaboratori.

Lo studente munito di permesso compilato sul libretto delle giustifiche e firmato dal genitore o tutore, dallo studente stesso se maggiorenne (in questo caso firmato anche dal genitore per presa visione) o accompagnato da un genitore, potrà essere ammesso in classe all'inizio dell'ora successiva. Per lo studente che non possiede il permesso di entrata sul libretto (fermo restando che in caso di ritardi frequenti sarà contattata telefonicamente la famiglia) sarà ammesso in classe previo rilascio di permesso scritto, firmato dal DS o dai suoi collaboratori.

I ritardi accumulati saranno conteggiati come assenze (5 ritardi equivalgono ad un'assenza) e trattati come tali ai fini delle deroghe.

Per gravi ed eccezionali motivi, legati soprattutto ai mezzi di trasporto, si potrà essere ammessi anche se in ritardo, previa autorizzazione del DS o dei suoi collaboratori.

I permessi di uscita anticipata seguiranno il seguente iter:

Qualora sia un genitore/tutore a prelevare il figlio, i collaboratori scolastici in servizio al bureau compileranno il permesso che potrà essere firmato solo dal DS o dai suoi collaboratori. Il permesso sarà riportato in classe dal collaboratore scolastico, dove sarà cura del docente in servizio annotare sul registro l'uscita anticipata. Il genitore dovrà apporre la firma e gli estremi del documento di riconoscimento sull'apposito registro al bureau.

Per lo studente munito di permesso compilato sul libretto delle giustifiche e firmato dal genitore o tutore, dallo studente stesso se maggiorenne (in questo caso firmato anche dal genitore per presa visione), il rilascio del permesso sarà subordinato comunque al controllo della firma sul libretto o sulla fotocopia del documento allegato.

Il Dirigente scolastico o i suoi collaboratori possono autorizzare uscite anticipate, previa richiesta scritta dei genitori o dello studente se maggiorenne, in quest'ultimo caso la firma dello studente sarà congiunta a quella di uno dei due genitori. Il Dirigente scolastico delega i docenti della prima ora ad accettare le giustificazioni. Le assenze si giustificano su apposito libretto distribuito dalla scuola e firmato dal genitore o da chi ne fa le veci e la firma deve essere autenticata con il deposito della firma a scuola.

Il Dirigente Scolastico può chiedere, per ragioni di controllo, la giustificazione personale dei genitori. Questo vale anche per i minorenni.

I permessi di uscita anticipata per gli alunni minorenni saranno concessi solo in presenza di un genitore.

Solo in caso di necessità la presenza del genitore potrà essere sostituita da richiesta cartacea tramite libretto di giustificazione sottoscritta debitamente dal genitore., oppure e, solo in caso di urgenza tramite telefonata che l'addetto al front-office registrerà come fonogramma su apposito registro.

Solo in casi eccezionali la presenza del genitore potrà essere sostituita da idonea documentazione (impegnativa per visita medica, convocazione presso uffici od enti, etc.) e sempre sottoscritta dal genitore.

Per coloro che praticano attività sportiva, a livello agonistico, le richieste di uscita anticipata devono essere documentate, mediante richiesta scritta delle Società di appartenenza ed accompagnate da istanza del genitore. La documentazione dovrà contenere le indicazioni del giorno, dell'ora e del luogo della convocazione.

Tutti i permessi di cui sopra vengono concessi esclusivamente dal Dirigente scolastico o dai collaboratori delegati.

I permessi di entrata e uscita fuori orario vengono di norma sospesi nell'ultimo mese di lezione.

Art. 8 – Assenze e giustificazioni

Le assenze devono essere debitamente giustificate il giorno stesso del rientro a scuola mediante esibizione al docente della prima ora, delegato allo scopo, del libretto personale dello studente dal quale risulti specifica motivazione e sottoscrizione, del genitore per i minorenni, dello studente stesso se maggiorenne, ma, comunque, con accanto la firma del genitore, come presa visione. In mancanza di detta giustificazione l'alunno sarà ammesso alle lezioni in via del tutto eccezionale ed avrà l'obbligo di presentarla il giorno successivo e non oltre. In caso di ulteriore ritardo l'ammissione alle attività didattiche sarà personalmente valutata dal Dirigente scolastico o dai Collaboratori delegati.

Per le assenze causata da malattia di durata superiore a cinque giorni dovrà essere presentata certificazione medica di avvenuta guarigione.

Il docente provvederà ad annotare sul registro di classe l'avvenuta presentazione del certificato che andrà consegnato in segreteria.

Art. 9 – Assenze ingiustificate

Saranno ritenute ingiustificate:

a) Le assenze collettive

Una assenza si definisce collettiva quando coinvolge contemporaneamente la maggior parte degli alunni di una classe o dell'istituto. Tutte le istanze che la società avanza per modificare criteri e comportamenti ritenuti lesivi dei diritti più ampi dei cittadini (pace, ambiente, sanità, diritto allo studio, equiparazione dei redditi, politica fiscale, solidarietà verso particolari categorie, anniversari, celebrazioni, ecc.) sono tutte degne del massimo rispetto e della più attenta considerazione, ma non possono e non devono interferire con il diritto primario di ogni studente che è quello di crescere nella serenità e nella continuità dell'insegnamento scolastico.

Non si chiede che la classe studentesca si separi dal contesto sociale, al contrario si chiede che essa vi si inserisca con una corretta e matura partecipazione, che preveda una seria riflessione sugli eventi del mondo contemporaneo, nella convinzione che una conoscenza approfondita degli stessi possa avvenire soprattutto attraverso un dibattito culturale da svolgersi all'interno della classe e dell'istituto.

Le assenze per partecipazione ad iniziative di rilevanza culturale non saranno ritenute condannabili, purché giustificate.

Saranno ritenute non giustificate le assenze collettive immotivate, non preparate, non preannunciate, pretestuose e comunque non finalizzate ad

un obiettivo dichiarato.

Art. 10 – Uscita alunni

Al termine delle lezioni l'uscita degli alunni dovrà avvenire in modo ordinato sotto la vigilanza del personale docente in servizio all'ultima ora, in concorso con i collaboratori scolastici.

Art. 11 – Attività alternative per gli alunni che scelgono di non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica

La scuola organizza attività formative per gli alunni che decidono di non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica.

Su richiesta sottoscritta da un genitore se l'alunno è minorenni o dallo stesso alunno, se maggiorenne, ma con la firma del genitore per presa visione, la scuola rilascia autorizzazione ad uscire (se la richiesta è relativa alla prima o all'ultima ora di lezione).

SEZIONE C – UTILIZZO DEGLI SPAZI, DEI LABORATORI E DELLA BIBLIOTECA

Art. 12 – Uso degli spazi esterni

Personale scolastico ed alunni sono tenuti ad un utilizzo razionale degli spazi esterni, nel rispetto non solo delle norme di sicurezza, ma anche di una grande correttezza di comportamento. Inoltre, nell'area esterna di pertinenza della scuola le zone pavimentate devono essere attraversate con prudenza, evitando di correre,

E' vietato l'accesso con l'auto e/o motorini a quanti non autorizzati.

E' consentito l'accesso con l'auto nel cortile dei plessi scolastici ai genitori (o a chi ne fa le veci) di alunni disabili per un ingresso e un'uscita più agevoli e lontani dal flusso degli altri alunni.

I veicoli degli operatori che devono effettuare interventi di manutenzione nella struttura scolastica ed i veicoli per il convitto sono autorizzati ad entrare nelle aree procedendo a passo d'uomo e con prudenza.

E' consentito l'ingresso e la sosta a piedi nel cortile della scuola solo al personale scolastico.

E' vietata la sosta di automezzi del personale scolastico e dei genitori all'interno del cortile della scuola in orario antimeridiano.

Per il personale ATA è consentita una breve pausa caffè durante l'orario giornaliero di servizio con modalità che non pregiudichino le prestazioni dovute in ordine al funzionamento delle linee telefoniche, alla vigilanza sugli ingressi, all'assistenza, all'attività didattica e all'apertura degli sportelli al pubblico.

Art. 13 – Utilizzo Aula Magna

La sala riunioni può essere utilizzata anche per lo svolgimento di attività di ampliamento dell'offerta formativa (convegni, conferenze, riunioni di organi collegiali. Assemblee). A tal fine essa dovrà essere prenotata settimanalmente ed in modo da consentirne l'uso a tutti i docenti interessati.

Art. 14 – Uso dei laboratori e delle aule

La pratica di laboratori e di audiovisivi è intesa come strumento strettamente didattico funzionale, nei diversi ambiti disciplinari, al raggiungimento di obiettivi formativi programmati: pertanto l'utilizzo dei suddetti servizi deve essere non genericamente ma puntualmente previsto nella programmazione didattica delle discipline interessate.

Il Dirigente Scolastico, o suo delegato, sulla base della programmazione didattica di ciascun insegnante, con l'ausilio dei tecnici di laboratorio e del docente incaricato della direzione dello stesso, coordina l'utilizzo dei servizi di laboratorio mediante la formulazione di un orario di accesso alle diverse risorse strumentali della Scuola che consenta a tutti un ordinato e proficuo svolgimento della propria attività.

L'utilizzo di laboratori e audiovisivi avviene secondo l'orario di accesso di cui al comma precedente ed ogni qualvolta il docente lo ritenga necessario per lo svolgimento dell'attività di insegnamento-apprendimento a condizione che i laboratori medesimi non risultino già impegnati.

I laboratori funzionano sotto la sorveglianza del docente che lo utilizza per lo svolgimento di attività didattiche e del tecnico di laboratorio

E' consentito l'utilizzo dei laboratori e audiovisivi al di fuori dell'orario di lezione per attività programmate dai CdC e autorizzate dal C.d.I. sempre con l'assistenza e la vigilanza di un docente. Le presenze in laboratorio vanno annotate dal docente dell'ora su apposito registro custodito dal tecnico di laboratorio.

Tutti gli spazi, gli arredi e le attrezzature sono affidati alla cura del personale e degli studenti quale risorsa pubblica comune. Ogni dipendente e studente si farà quindi carico di garantire il decoro e la conservazione di tutti i beni. Aule, laboratori, corridoi ed altri spazi comuni dovranno quindi essere conservati, nel corso delle attività, nelle condizioni di ordine e pulizia esistenti all'inizio delle lezioni. Ogni docente è impegnato ad assicurare il rispetto di tale prescrizione, disponendo eventualmente che le classi inadempienti provvedano al ripristino con l'ausilio dei collaboratori scolastici in servizio. All'interno dei laboratori docenti, assistenti tecnici ed alunni sono tenuti al rigoroso rispetto delle norme di sicurezza. Le eventuali situazioni di inefficienza di macchine e/o impianti, tali da compromettere i livelli di sicurezza esistenti, vanno immediatamente eliminate dall'assistente tecnico responsabile, mediante la messa fuori servizio dell'apparecchiatura (o dell'impianto) e segnalate al Responsabile della Sicurezza.

Al termine di ogni lezione, le attrezzature mobili usate per le prove debbono essere attentamente controllate dai docenti ed essere riposte negli armadi dagli assistenti tecnici, contemporaneamente gli alunni provvederanno al riordino dei posti di lavoro.

Gli assistenti tecnici nei laboratori di competenza provvederanno, al termine delle lezioni, ad una manutenzione ordinaria e verifica delle attrezzature. Per tutto ciò che attiene alla conduzione tecnica dei laboratori i docenti faranno espresso riferimento all'assistente tecnico assegnato al laboratorio.

I trasferimenti di strumenti tra laboratori vanno concordati con il docente responsabile di laboratorio e da questi comunicati all'Ufficio di segreteria, prima della loro effettuazione.

Furti, manomissioni, atti di vandalismo, ammanchi di qualsiasi natura vanno sollecitamente segnalati, per iscritto, al Dirigente Scolastico dal docente in servizio o dall'Assistente tecnico che rileva il danno.

Il costo dei beni mancanti o danneggiati sarà addebitato, per l'importo inventariato, ai responsabili accertati o collegialmente all'intera classe o istituto individuati quali responsabili.

Per quant'altro non previsto si richiamano espressamente i Regolamenti Particolari dei singoli laboratori, che costituiscono parte integrante del presente, così come redatti dai Responsabili di laboratorio.

Art. 15 – Servizio di biblioteca/ CAMPETTO

Il personale addetto ai servizi di biblioteca è composto da un docente titolare della funzione strumentale al Piano dell'Offerta Formativa.

I servizi offerti in relazione al ruolo e agli obiettivi citati sono:

- Prestito di libri e periodici a tutti gli utenti dell'istituto
- Ricerca di informazioni con l'utilizzo di strumenti telematici

- Iniziative di promozione alla lettura

Per offrire i citati servizi vengono svolte le seguenti mansioni:

- Gestione degli abbonamenti a periodici
- Controllo dei testi in entrata e inventariazione su registro
- Catalogazione, etichettatura, collocazione a scaffale
- Prestito
- Misurazione dei servizi con raccolta annuale ed elaborazione dati

Regolamento di biblioteca

- La biblioteca è a disposizione dei docenti, degli alunni e del personale non docente per la consultazione e la lettura del materiale
- Gli studenti dell'istituto possono accedervi solo in presenza del docente incaricato.
- Al prestito dei libri sono ammessi docenti, alunni, personale non docente.
- Non possono essere presi in prestito più di due libri per volta.
- La durata del prestito è di 15 giorni, compreso quello di prelievo; a successiva richiesta dell'interessato tale periodo può essere protratto per ulteriori 10 giorni per giusta causa, se nel frattempo il testo non sia stato richiesto da altri.
- I volumi e i periodici presi in prestito devono essere segnati su apposito registro, sul quale l'utente appone la propria firma e la data di restituzione.
- Sono esclusi dal prestito i testi di particolare pregio, i volumi in collana, le enciclopedie, i dizionari, i manuali, gli atlanti.
- Non è permesso sottolineare, fare segni, scrivere o danneggiare i testi della biblioteca.
- Non è permesso prelevare volumi a nome di altri e prestare ad altri le opere ricevute.
- L'utente che, ricevuta in prestito un'opera, la smarrisca o la restituisca danneggiata, è tenuto a provvedere al risarcimento con altra copia o alla sostituzione con un'opera di uguale valore; in caso di irreperibilità per libri fuori commercio, dovrà essere restituita una somma pari al corrispondente prezzo aggiornato dello stesso.
- Alla data del 31 maggio di ogni anno tutti i libri o periodici presi in prestito devono essere riconsegnati; per gli studenti impegnati nell'esame di maturità il termine tassativo è fissato per il 30 giugno.

Regolamento campo

Si rimanda all'allegato regolamento campo

Art. 16 – Uso della fotocopiatrice

E' consentito l'uso della fotocopiatrice per scopi didattici. Le fotocopie devono essere eseguite dal personale ausiliario. Gli studenti potranno acquistare una tessera con la quale poter accedere al servizio Ai docenti viene fornita solo la prima tessera.

Art. 17 – Albo per le affissioni

All'interno del sito istituzionale www.ipseoapaola.gov.it è presente l'albo on line nel quale sono pubblicati tutti i documenti relativi alla gestione e amministrazione della scuola.

All'interno della scuola è istituito un albo per l'affissione di manifesti, comunicati, verbali e atti delle diverse componenti scolastiche. Distribuzione e pubblicazione di materiale fotocopiato sono consentiti prima e dopo il termine delle lezioni.

Gli studenti possono utilizzare gli spazi loro assegnati per diffondere e pubblicare propri comunicati, purché il loro contenuto non sia a sfondo religioso, razziale, politico e sessuale. L'affissione di ogni comunicato dovrà preventivamente essere richiesta al Dirigente Scolastico, che ne conserverà copia nel suo Ufficio.

TITOLO II - COMUNICAZIONI SCUOLA / FAMIGLIA

SEZIONE A - MODALITA' DI COMUNICAZIONE

Art. 18 – Comunicazioni dei docenti con studenti e genitori

I docenti comunicheranno con studenti e genitori nei modi sotto elencati:

-Settimanalmente, di mattina, durante l'ora di ricevimento.

-Sono consentiti anche colloqui oltre il calendario previsto, previo appuntamento. Allo scopo di favorire la valutazione obiettiva degli esiti formativi raggiunti da ogni allievo, nell'ultimo mese di lezione i colloqui vengono sospesi.

- Nei giorni dei Colloqui Generali programmati dal Collegio dei Docenti all'inizio dell'anno scolastico e comunicati alle famiglie, anche in modalità on line.

Nel caso in cui studenti effettuino assenze prolungate e/o sistematiche, ovvero tengano comportamenti anomali, il coordinatore del consiglio di classe valuterà autonomamente se informare i genitori e ne informerà il Dirigente Scolastico.

Art. 19 – Comunicazioni del Dirigente Scolastico con studenti e genitori .

Il Dirigente Scolastico riceve previo appuntamento telefonico

Art. 20 – Servizi amministrativi

Gli uffici di Segreteria sono aperti al pubblico negli orari comunicati con appositi avvisi. Specifiche fasce orarie sono previste per studenti e docenti dell'Istituto.

Art. 21 – Informazione alle famiglie

La scuola provvede a fornire tutte le comunicazioni alle famiglie con una delle seguenti modalità:

a) - circolare letta in classe ed eventualmente affissa negli appositi spazi dell'Albo d'Istituto;

b) - circolare pubblicata sul sito della scuola;

c) - comunicazione scritta consegnata personalmente all'alunno;

d) - lettera scritta recapitata per posta;

e) - a mezzo telefono

f) - sms

Eventuali riduzioni d'orario delle lezioni, dovute allo svolgimento di Assemblee Sindacali del personale scolastico o Assemblee Studentesche d'Istituto, sono rese note alle famiglie con preavviso scritto consegnato agli alunni. Comunicazioni a mezzo telefono sono previste, anche su richiesta dei docenti, in casi eccezionali di:

- informazione indifferibile sullo stato di profitto particolarmente negativo dell'alunno;
- notizia immediata su assenze apparentemente ingiustificate;
- stati di malessere improvviso.

SEZIONE B - CONTROLLO ASSENZE E REGISTRAZIONI AMMINISTRATIVE

Art. 22 – Registrazione numero assenze e comunicazione alle famiglie

I docenti provvedono a registrare le assenze degli studenti sul registro di classe e su quello on line. Le famiglie, previo ritiro della password possono accedere a quest'ultimo e controllare il numero delle assenze del proprio figlio. Nel caso di assenze prolungate o di massa o in altri casi di volta in volta valutati potrà essere data comunicazione scritta o telefonica.

Art. 23 – Libretto personale dello studente

La Segreteria Didattica rilascia il libretto personale, debitamente compilato, con le seguenti modalità:

- per gli alunni di tutte le classi il genitore dovrà personalmente ritirare il libretto, previa apposizione della firma sul libretto stesso, oppure tramite il/la proprio/a figlio/a, che avrà cura di far apporre la firma al proprio genitore ed allegnerà al libretto fotocopia di un documento di identità del firmatario.

TITOLO III - ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI E DEI GENITORI

SEZIONE A - ASSEMBLEE DI ISTITUTO DEGLI ALUNNI

"Le assemblee studentesche costituiscono occasione di partecipazione democratica e momento educativo per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società, in funzione della formazione culturale e civile degli studenti".

Art. 24 – Modalità di convocazione

I rappresentanti degli studenti, costituiti in Comitato studentesco di Istituto provvedono, entro il mese di novembre, alla programmazione delle Assemblee di Istituto, dando indicazione di massima, di date ed argomenti da trattare. In alternativa le richieste di assemblea potranno essere presentate con almeno 5 giorni di anticipo sulla data prevista.

Detta programmazione dovrà essere preventivamente presentata al Dirigente Scolastico e trasmessa, in visione, al Consiglio di Istituto unitamente al regolamento per il funzionamento delle Assemblee medesime. Il Dirigente Scolastico, in particolare, verificherà che argomenti e contenuti all' o.d.g. rispecchino le finalità previste dalla legge e riportate all'inizio della presente Sezione e che le assemblee ricadano in giorni diversi della settimana.

Non possono essere indette assemblee nel mese conclusivo delle lezioni.

Art. 25 – Svolgimento delle Assemblee

In caso di indisponibilità dell'Aula magna all'interno dell'Istituto, le assemblee possono svolgersi anche in strutture esterne con la partecipazione, eventuale, di esperti di problemi sociali e culturali o anche con la proiezione di filmati e documentari relativi agli argomenti all'o.d.g., indicati nella programmazione di cui all'articolo precedente.

Le Assemblee si svolgeranno secondo le modalità previste dal Comitato studentesco, che garantisce l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti.

Per la componente alunni sono previste assemblee d'istituto con articolazione oraria da concordare con la dirigenza, in ragione di una al mese, con

l'esclusione dei mesi di settembre, maggio e giugno.

Alle medesime possono assistere, oltre al Dirigente Scolastico o ad un suo delegato, i docenti che lo desiderino.

Il Dirigente Scolastico ha potere di intervento nel caso di violazione del Regolamento o di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea.

Le famiglie degli studenti saranno preventivamente informate su data e locali in cui si terrà l'assemblea.

SEZIONE B - ASSEMBLEE D'ISTITUTO DEI GENITORI

Art. 26 - Assemblee dei Genitori

I rappresentanti dei genitori possono esprimere un Comitato dei Genitori dell'Istituto che provveda alla convocazione delle assemblee.

Qualora le stesse si svolgano nei locali dell'Istituto, data ed orario di svolgimento devono essere concordate di volta in volta con il Dirigente Scolastico.

L'assemblea d'Istituto dei genitori è convocata su richiesta della maggioranza del Comitato dei Genitori oppure su richiesta di duecento (200) genitori.

Il Dirigente Scolastico autorizza la convocazione sentita la Giunta Esecutiva.

L'assemblea si svolge al di fuori dell'orario delle lezioni ed alla stessa possono partecipare, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e i Docenti dell'Istituto.

SEZIONE C - ASSEMBLEE DI CLASSE

Art. 27 – Assemblee di Classe

Alla componente alunni è consentito riunirsi in assemblea in orario scolastico per non più di due ore al mese, previe disposizioni organizzative secondo le modalità previste dagli art.13,14,15 del decreto legislativo 297 del 16.04.94. Al termine delle assemblee dovrà essere redatto il verbale, sottoscritto dai rappresentanti degli alunni stessi, da consegnare al Dirigente Scolastico.

Copia dei verbali viene trasmessa al Coordinatore di classe, il quale ne comunica il contenuto al Consiglio di Classe.

TITOLO IV - NORME RIGUARDANTI LA DISCIPLINA - STUDENTI

Le norme contenute nel presente Titolo fanno riferimento al "Regolamento recante lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria", approvato con DPR n° 249 del 24/06/1998.

Esse hanno finalità educativa, tendono al rafforzamento del senso di responsabilità degli studenti e sono improntate ad un giusto equilibrio nei comportamenti delle varie componenti della comunità scolastica sulla base del principio della reciprocità (diritti/doveri).

SEZIONE A - DOVERI DEGLI STUDENTI

Art. 28 - Doveri degli Studenti

Gli studenti sono tenuti:

- frequentare regolarmente le lezioni e ad assolvere con diligenza agli impegni di studio per il raggiungimento degli obiettivi educativi e formativi concordati con i docenti;
- osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza previste dalla Scuola;
- rispettare l'ambiente scolastico utilizzando correttamente le strutture e i sussidi didattici;
- utilizzare un abbigliamento consono al decoro dell'istituzione scolastica;
- tenere nei confronti del Dirigente scolastico, dei docenti e del personale della Scuola un comportamento improntato a rispetto, lealtà e collaborazione;
- rispettare le norme comportamentali previste nello Statuto degli Studenti e nel regolamento di Istituto;
- accettare, rispettare e aiutare gli altri e i diversi da sé impegnandosi a comprendere le ragioni dei loro comportamenti.
-

SEZIONE B - PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

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. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione e ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto. Il voto di comportamento inferiore a 6 decimi determina, tuttavia, la non ammissione allo scrutinio finale o all'esame di maturità. Vi è una correlazione tra reiterazione dell'infrazione e aggravamento della sanzione.

Art. 29 - Accertamento delle infrazioni

Le norme disciplinari nella scuola hanno finalità educative e mirano a promuovere nello studente il senso di responsabilità ed il costume della legalità. Ogni provvedimento disciplinare per accertate inadempienze deve ispirarsi sempre ad intenti formativi, tener conto di eventuali giustificazioni dello studente, essere rispettoso della sua dignità personale e mirare alla ricomposizione di un ambiente scolastico e di un dialogo educativo sereno e costruttivo.

Gli accertamenti delle infrazioni ai doveri di cui all'art. 28 del presente regolamento vengono rilevati:

- dal personale docente tramite trascrizione sul registro personale e/o di classe e/o comunicazione ufficiale al Dirigente Scolastico;
- dal personale ATA tramite comunicazione ufficiale al Docente della Classe e/o al Responsabile dei Laboratori, della Biblioteca e delle varie strutture scolastiche e/o al Dirigente Scolastico.
- dal Dirigente Scolastico tramite trascrizione sul registro di classe.

Art. 30 - Elenco e classificazione delle sanzioni

Le sanzioni sono di norma individuali.

Quando l'esame dei fatti sanzionabili non consenta di individuare singoli responsabili, anche per la manifesta complicità della classe o del gruppo, la sanzione sarà applicata ad ogni singolo componente la Classe o il gruppo coinvolto.

Le sanzioni sono:

- a) Nota disciplinare annotata sul registro di classe (irrogata dal Docente);
- b) Ammonizione scritta annotata sul registro di classe (irrogata dal Dirigente Scolastico);
- c) Ammonizione scritta sul registro di classe con comunicazione alla famiglia (irrogata dal Dirigente Scolastico);
- d) Ammonizione scritta sul registro di classe con convocazione dei genitori (irrogata dal Dirigente Scolastico);
- e) Sospensione temporanea dei permessi di entrata ed uscita (irrogata dal Dirigente Scolastico);
- f) Obbligo di attività di studio e di approfondimento individuale su argomenti connessi con il tipo di infrazione commessa (irrogata dal Dirigente Scolastico) - (Tale lavoro è obbligatorio e non è valutabile ai fini del profitto, ma ai fini del regolare adempimento della sanzione comminata);
- g) In riferimento alla finalità educativa che la sanzione deve avere si precisa che il recupero dello studente può avvenire attraverso attività di natura sociale e/o culturale quali: attività di volontariato nell'ambito della comunità scolastica, pulizia dei locali della scuola o del cortile, piccole manutenzioni, frequenza di specifici corsi di formazione, produzione di elaborati che inducano o studente ad uno sforzo di riflessione. La scelta dell'attività è di competenza del consiglio di classe.
- h) Allontanamento temporaneo dalle lezioni per periodi non superiori a quindici giorni **per gravi o reiterate** infrazioni (irrogata dal Consiglio di Classe plenario)
- i) Allontanamento per un periodo superiore a quindici giorni per reati che violano la dignità il rispetto della persona umana classificabili anche come atti di bullismo; gravi e/o ripetute aggressioni verbali e/o fisiche; minacce, percosse, ingiurie, comportamenti intimidatori, reati di natura sessuale; determinazione di una situazione di pericolo per l'incolumità delle persone; atti di bullismo e cyberbullismo (irrogata dal Consiglio d'Istituto)
- j) Allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine delle lezioni per atteggiamenti recidivi nei confronti di reati che violano la dignità il rispetto della persona umana; atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità tali da determinare seria apprensione a livello sociale (irrogata dal Consiglio d'Istituto)
- k) **Risarcimento e/o riparazione del danno quantificato (irrogato dal Dirigente Scolastico);**
- l) **Obbligo di ripristinare l'ambiente danneggiato (pulire, lavare, raccogliere carte, tinteggiare, etc.) (irrogato dal Dirigente Scolastico).**

Secondo la C.m. 8 15/3/07 "nei casi di particolare ed estrema gravità in cui vi siano fatti di rilevanza penale o situazioni di pericolo per l'incolumità delle persone anche riconducibili a episodi di violenza fisica o psichica o a gravi fenomeni di bullismo, sarà possibile applicare, sanzioni più rigorose che potranno condurre anche alla non ammissione allo scrutinio finale o all'Esame di Stato conclusivo del corso di studi".

Art. 31 Classificazione delle mancanze, sanzioni, organo competente all'irrogazione delle sanzioni

TABELLA A
Infrazioni disciplinari NON GRAVI o di MEDIA GRAVITÀ

Doveri (art.3 -6- 7 Statuto)	Comportamenti che si caratterizzano come infrazione	Sanzione	Competenza ad irrogare la sanzione
<p>Frequenza regolare impegno scolastico</p> <p>Rispetto del regolamento d'Istituto</p> <p>Rispetto delle istituzioni</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ripetuti ritardi 2. Ripetute entrate ed uscite fuori orario 3. Ripetute assenze ingiustificate 4. Falsificazione della firma dei genitori su compiti e documenti scolastici 5. Azione di disturbo durante la lezione 6. Ritardato rientro in aula nel caso di uscite autorizzate durante le ore di lezioni e al cambio dell'ora 7. Permanenza ingiustificata durante le attività didattiche nei corridoi, lungole scale, nell'atrio, nei bagni 8. Abbigliamento non consono al decoro dell'Istituzione scolastica (pantaloni strappati, abiti succinti...) 9. Allontanamento dall'aula senza autorizzazione 10. Comportamenti scorretti durante le gite: allontanamento dal gruppo 11. Abbandono dell'edificio scolastico 	<p>Nota disciplinare sul registro di classe</p> <p>Ammonizione scritta con eventuale comunicazione alle famiglie</p> <p>allontanamento temporaneo dalle lezioni per periodo compresi tra 1 e 4* giorni. *(In caso di reiterate infrazioni, già sanzionate con note disciplinari e/o ammonizioni scritte)</p> <p>Per i punti 4, 10 e 11 ammonizione scritta con comunicazione alla famiglia e allontanamento temporaneo dalle lezioni per periodi compresi tra 1 e 6 giorni.</p>	<p>Docente</p> <p>Dirigente Scolastico</p> <p>Consiglio di classe</p>
Rispetto degli altri	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aggressioni verbali nei confronti dei compagni (insulti, termini volgari e offensivi) 2. Atteggiamenti irrispettosi, nei confronti del personale della scuola e dei docenti 	<p>Nota disciplinare sul registro di classe</p> <p>Ammonizione scritta con comunicazione alle famiglie</p> <p>Allontanamento temporaneo dalle lezioni per periodo compresi tra 1 e 7* giorni. *(In caso di reiterate infrazioni, già sanzionate con note disciplinari e/o ammonizioni scritte)</p>	<p>Docenti</p> <p>Dirigente Scolastico</p> <p>Consiglio di classe</p>
Rispetto delle norme di sicurezza o che tutelano la salute	<ol style="list-style-type: none"> 1. Violazione dei regolamenti di laboratorio e degli spazi attrezzati 2. Non osservanza dell'obbligo di indossare la divisa nei laboratori 3. Non osservanza delle misure di sicurezza (anche con riferimento alle norme sull'uso delle mascherine, del distanziamento e dell'igienizzazione delle mani) 4. Lancio di oggetti 	<p>Nota disciplinare sul registro di classe</p> <p>Ammonizione scritta con comunicazione alle famiglie</p> <p>Allontanamento temporaneo dalle lezioni per periodi compresi tra 1 e 7 giorni*. *(In caso di reiterate infrazioni, già sanzionate con nota disciplinare e/o con ammonizioni scritte)</p> <p>Per il punto 2. Lavoro utile per la comunità scolastica (Lavaggio stoviglie durante le esercitazioni pratiche)</p>	<p>Docenti</p> <p>Dirigente Scolastico</p> <p>Consiglio di classe</p>
Rispetto delle strutture e delle attrezzature	<ol style="list-style-type: none"> 1. Imbrattare le superfici interne ed esterne 2. Mancanza di mantenimento della pulizia dell'ambiente 3. Mancato rispetto delle regole della raccolta differenziata 4. Danneggiamento di arredi e/o attrezzature 5. Mancata restituzione di beni ricevuti in prestito 	<p>Nota disciplinare sul registro di classe</p> <p>Ammonizione scritta con comunicazione alle famiglie</p> <p>Per i punti 1. 2. 3. Riparazione del danno (pulire gli ambienti e le superfici imbrattate/ selezionare correttamente i rifiuti ricollocandoli nei contenitori adeguati)</p> <p>Per i punti 4. e 5. Risarcimento economico dei danni arrecati o dei beni non restituiti</p>	<p>Docenti</p> <p>Consiglio di classe</p> <p>Dirigente Scolastico</p>

**** TUTTE LE SANZIONI POTRANNO ESSERE CONVERTITE IN ATTIVITÀ A FAVORE DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA O IN ALTRA ATTIVITÀ DI NATURA SOCIALE E/O CULTURALE;**

TABELLA B**Uso del cellulare****Infrazione disciplinare NON GRAVI O DI MEDIA GRAVITA'**

Doveri (Art. 3 bis)	Comportamenti che si caratterizzano come infrazione	Sanzione	Competenza ad irrogare la sanzione
	<p>Uso improprio del cellulare (es.: usi personali non autorizzati che arrechino distrazione e disturbo all'attività didattica; uso della fotocamera e/o della videocamera)</p> <p>Rifiuto di consegnare il cellulare al docente durante l'attività didattica</p>	<p>Nota disciplinare sul registro, consegna del cellulare al docente e in caso di rifiuto al Dirigente scolastico che provvederà a riconsegnarlo ai genitori.</p> <p>Allontanamento temporaneo dalle lezioni per periodi compresi tra 1 a 7 giorni.*</p> <p>*(In caso di reiterate infrazioni, già sanzionate con note disciplinarie/o ammonizioni scritte)</p>	<p>Docente</p> <p>Dirigente Scolastico</p> <p>Consiglio di classe</p>

**** TUTTE LE SANZIONI POTRANNO ESSERE CONVERTITE IN ATTIVITÀ A FAVORE DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA O IN ALTRA ATTIVITÀ DI NATURA SOCIALE E/O CULTURALE;**

TABELLA C**Infrazioni disciplinari GRAVI**

Doveri	Comportamenti che si caratterizzano come infrazione	Sanzione	Competenza ad irrogare la sanzione
<p>Rispetto degli altri</p> <p>Rispetto delle strutture e delle attrezzature</p> <p>Rispetto delle norme di sicurezza o che tutelano la salute</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aggressioni fisiche 2. Azioni oltraggiose e minatorie nei confronti dei docenti, del dirigente scolastico, del personale 3. Azioni oltraggiose nei confronti delle religioni e delle istituzioni 4. Comportamenti scorretti durante le gite: danni arrecati ad immobili e a mezzi di trasporto 5. Reiterato abbandono dell'edificio 6. Appropriazione, occultamento o danneggiamento di cose altrui o di beni appartenenti all'istituto 7. Recare danno ai beni mobili e immobili del complesso scolastico o delle aree prossime sia di pertinenza della scuola che esterne 8. Introduzione e/o uso di alcolici e sostanze stupefacenti nell'Istituto 9. Mancato rispetto del divieto di fumo 10. Atti di bullismo e cyberbullismo 11. Uso improprio del cellulare per diffusione di immagini e video con violazione della privacy 	<p>Nota disciplinare sul registro seguita da Ammonizione con comunicazione alle famiglie</p> <p>Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo non superiore ai 15 giorni (da 8 giorni a 15)</p>	<p>Dirigente scolastico</p> <p>Consiglio di classe</p>
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fatti che violano la dignità, il rispetto e/o l'incolumità della persona umana. 2. Gravi e/o ripetute aggressioni verbali e/o fisiche. 3. Minacce, percosse, ingiurie, comportamenti intimidatori o che tendono a isolare la vittima, reati di natura sessuale. 4. Determinazione di una situazione di pericolo per l'incolumità delle persone. 	<p>Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore ai 15 giorni</p> <p>Esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'Esame di Stato</p>	<p>Consiglio di Istituto</p>
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atteggiamenti recidivi nei confronti di reati che violano la dignità il rispetto della persona umana. 2. Atti di grave violenza connotati da una particolare gravità tali da determinare seria apprensione a livello sociale. 	<p>Allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico</p> <p>Esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'Esame di Stato</p>	<p>Consiglio di Istituto</p>

Art. 32 - Comunicazioni alle famiglie

Avendo i provvedimenti disciplinari finalità educativa ed essendo gli stessi volti al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, delle infrazioni e delle relative sanzioni verrà data comunicazione ai genitori, verbalmente in sede di colloquio per le sanzioni a), b), c) e con comunicazione scritta per tutte le altre, anticipata mezzo fonogramma.

Art. 33 - Applicazione delle sanzioni

Per l'irrogazione delle sanzioni, comunque temporanee e proporzionate alla infrazione, l'organo competente valuterà la gravità dell'infrazione. Sono considerati aggravanti la recidività, le trasgressioni commesse in attività che si svolgono fuori dall'Istituto (Visite di istruzione, stages, manifestazioni, etc.), i comportamenti contrari alle norme di sicurezza.

Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

Art. 34- Procedimento

L'organo competente ad irrogare le sanzioni è tenuto ad invitare preliminarmente lo studente ad esporre le proprie ragioni sulla infrazione contestata. Tale esposizione potrà essere fatta o verbalmente all'interno della classe o privatamente per iscritto.

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono a rafforzare il senso di responsabilità e il ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.

La sanzione sarà comunicata al soggetto interessato dall'organo competente ad irrogarla sempre nella forma scritta, anche con anticipazione mezzo fonogramma. Per tutte le infrazioni che vengono sottoposte all'esame del Consiglio di Classe lo studente potrà, a sua scelta presenziare per esporre personalmente l'accaduto al Consiglio di Classe.

Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

In nessun caso può essere sanzionata né direttamente, né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestate e non lesiva dell'altrui personalità.

In caso di allontanamento dello studente dalla comunità scolastica dovranno essere prese iniziative atte a mantenere un rapporto con lo studente e i suoi genitori tali da preparare il rientro nella comunità scolastica. A tal proposito il Coordinatore del Consiglio di Classe informerà per iscritto lo studente e la famiglia sulle motivazioni e sulla sanzione e con essi concorderà le iniziative relative.

SEZIONE C - IMPUGNAZIONI

Art. 35 - Organo di Garanzia interna

E' istituito un Organo di Garanzia Interno alla Scuola composto dalla Giunta Esecutiva.

Tale organo rimane in carica per l'intera durata del mandato e decide, su richiesta degli studenti o di chiunque vi abbia interesse, sulle sanzioni disciplinari diverse dalla lettera h) di cui all'art. 30 del presente regolamento e sui conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito alla applicazione delle norme di disciplina contenute nel presente regolamento.

Il Consiglio d'Istituto può designare membri supplenti qualora si verificano casi di incompatibilità (es. colui che ha irrogato la sanzione fa parte dell'Organo di Garanzia) o di dovere di astensione (es. fa parte dell'O.G. lo stesso studente sanzionato o un suo genitore).

In prima convocazione questo Organo deve essere perfetto, mentre in seconda convocazione funziona solo con i membri effettivamente partecipanti alla seduta. L'astensione di qualcuno dei suoi membri influisce sul conteggio dei voti.

Art. 36- Impugnazioni

Contro tutte le altre sanzioni previste dall'art. 30 del presente regolamento è ammesso ricorso da parte degli studenti entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, al competente Organo di Garanzia Interna di cui all'art. 35 del presente Regolamento.

SEZIONE D - DISPOSIZIONI FINALI DEL TITOLO IV

Art. 37- Disposizioni finali

Le norme contenute nel presente Titolo sono adottate e modificate previa consultazione degli studenti e copia di esse viene fornita a tutti gli studenti dell'Istituto.

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si fa riferimento alle disposizioni di legge vigenti.

TITOLO V – FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Art. 38 – Gli Organi collegiali della scuola

Nella scuola funzionano i seguenti OO.CC.: il Consiglio d'Istituto, il Collegio dei docenti, i Consigli di Dipartimento, i Consigli di Classe, i Comitati dei genitori e degli alunni, le Assemblee di classe, degli alunni e dei genitori, le Assemblee di Istituto degli alunni e dei genitori, le Assemblee di sezione degli alunni e dei genitori, il Comitato per la Valutazione del servizio degli insegnanti.

Nella fase iniziale dell'anno scolastico ciascuno degli organi collegiali operanti nella scuola programma le proprie attività in rapporto alle proprie competenze, nell'intento di realizzare un ordinato svolgimento delle stesse e prestabilire, in linea di massima, i tempi, i contenuti e le modalità di svolgimento delle diverse attività. Il Piano dell'Offerta Formativa unifica e raccorda le programmazioni dei vari organi collegiali.

Art. 39 – Il Consiglio d'Istituto.

Il C.d.I. viene convocato dal suo Presidente.

Il Presidente è tenuto a disporre la convocazione su richiesta del Presidente della Giunta oppure di un terzo dei consiglieri.

Il C.d.I. è convocato con preavviso di cinque giorni rispetto alla data prevista di svolgimento, mediante avviso scritto ai singoli membri e mediante affissione dell'avviso di convocazione all'albo dell'Istituto.

Gli avvisi devono indicare il luogo, l'ora, la data, gli argomenti da trattare nella seduta. La relativa documentazione deve essere a disposizione dei consiglieri alla data di convocazione dello stesso. La discussione dei singoli punti all'o.d.g. è regolata dal Presidente.

Per discutere e deliberare argomenti che non siano all'o.d.g. e che abbiano carattere eccezionale d'urgenza è necessario che i componenti del C.d.I. presenti deliberino all'unanimità di discutere quegli argomenti, oppure a maggioranza d'inserirli nell'o.d.g. della seduta successiva. Le competenze e le modalità di funzionamento del Consiglio d'Istituto sono regolate, per gli aspetti generali, dalle disposizioni legislative di cui al Testo Unico n. 297 del 16 aprile 1994.

Il C.d.I. si riunisce normalmente nei locali dell'Istituto in ore non coincidenti con le lezioni. Alle sedute possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio. Non è ammesso il pubblico quando siano in discussione argomenti concernenti persone. Il Presidente esercita i poteri fissati dalla legge per il mantenimento dell'ordine. Il segretario del Consiglio redige minuta del verbale che viene letta, approvata ed in seguito trascritta su supporto informatico ed incollata su apposito registro (con pagine numerate e timbrate). Tale verbale viene firmato dal segretario e dal Presidente, pubblicato all'albo come specificato nel successivo Titolo VI e sottoposto al controllo del Consiglio d'Istituto nella successiva seduta.

La seduta del Consiglio è valida se è presente la metà più uno dei Consiglieri in carica. Le delibere sono valide se approvate dalla maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. Sulle delibere riguardanti impegni di spesa possono votare solo i consiglieri maggiorenni.

La prima convocazione del C.d.I. è disposta dal Dirigente Scolastico, immediatamente dopo la nomina ufficiale degli eletti. Nella prima seduta il Consiglio è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio, il proprio Presidente.

L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. E' eletto Presidente il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti, rapportata al numero dei componenti del Consiglio. Qualora non si raggiunga la maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti alla seduta la metà più uno dei componenti in carica. Il Consiglio può deliberare di eleggere anche un Vice-Presidente, scelto tra i genitori, con le stesse modalità e procedure previste per l'elezione del Presidente. Il Presidente nomina il Segretario scegliendolo tra i componenti del Consiglio.

Il Consiglio d'Istituto elegge nel suo seno la Giunta esecutiva, composta da un genitore, un docente, uno studente e un non docente. Della Giunta esecutiva sono membri di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede, ed il Dirigente Amministrativo.

Il Presidente della Giunta esecutiva predisponde l'o.d.g. del C.d.I., sentito il Presidente del Consiglio stesso. E' compito della Giunta esecutiva preparare i lavori, fermo restando l'iniziativa del Consiglio d'istituto di deliberare anche in assenza di eventuali proposte della Giunta. La Giunta è tenuta, altresì, a inserire nell'o.d.g. singoli punti richiesti per iscritto da un terzo dei consiglieri.

Il C.d.I. può decidere, all'unanimità dei presenti, di discutere argomenti non previsti all'O.d.G. o di variare l'ordine degli argomenti medesimi.

La Giunta esecutiva è organo di garanzia in materia disciplinare e decide a maggioranza in merito ai ricorsi presentati contro i provvedimenti disciplinari adottati ai sensi dell'art. 30 del presente Regolamento.

In quanto organo di garanzia la Giunta esecutiva può prendere le seguenti decisioni:

- a) accogliere il ricorso, annullare la sanzione e/o proporre la sua rideterminazione;
- b) respingere il ricorso.

Allo scopo di acquisire sufficienti elementi di giudizio la Giunta esecutiva può decidere di ascoltare le parti.

Art. 40 – Il Collegio dei docenti.

Il funzionamento del Collegio dei Docenti e le sue competenze sono regolate dal decreto legislativo n. 297 del 16.04.94 e successive integrazioni. Esso viene convocato dal Dirigente Scolastico su autonoma iniziativa o su richiesta di un terzo dei docenti. Il Collegio può decidere all'unanimità di discutere su argomenti non previsti all'O.d.G. o di variare l'ordine degli argomenti medesimi. Le votazioni saranno a scrutinio palese ma, qualora ricorrano particolari esigenze di segretezza, la votazione potrà essere effettuata a scrutinio segreto.

Il Collegio dei docenti ha potere deliberante in materia di organizzazione didattica e per gli aspetti formativi e pedagogici.

Art. 41 – I Dipartimenti.

I dipartimenti disciplinari vengono intesi come articolazione del Collegio dei docenti ed hanno la funzione di elaborare, per aree disciplinari o per gruppi di progetto, la programmazione per aree disciplinari e/o le proposte di innovazione organizzativa, didattica o educativa da avanzare al Collegio dei docenti.

I dipartimenti si strutturano pertanto sia per discipline che per progetti secondo i criteri e le modalità organizzative deliberate dal Collegio dei docenti e individuano, sulla base delle competenze richieste, i rispettivi coordinatori.

I dipartimento si riuniscono periodicamente per come stabilito dal piano delle attività deliberato dal collegio dei docenti e anche su iniziativa dei coordinatori e/o del Dirigente Scolastico. I Consigli di dipartimento in relazione a particolari esigenze didattiche ed organizzative possono darsi particolari ordinamenti interni, finalizzati al miglior funzionamento e sottoposti a parere vincolante dell'Ufficio di presidenza.

Il dipartimento, articolazione del Collegio dei Docenti, è composto dagli insegnanti che appartengono alla stessa area disciplinare. Vengono così individuati:

Dipartimento umanistico
Dipartimento Matematica
Dipartimento Scienze integrate con scienze motorie
Dipartimento giuridico economico
Dipartimento linguistico (lingue straniere)
Dipartimento Area Professionale
Dipartimento Sostegno

Sulla base delle competenze richieste, vengono individuati al proprio interno i rispettivi coordinatori.

I Dipartimenti si riuniscono periodicamente per come stabilito dal piano delle attività deliberato dal collegio dei docenti e anche su iniziativa dei coordinatori e/o del Dirigente Scolastico. I Dipartimenti, in relazione a particolari esigenze didattiche ed organizzative, possono darsi specifici ordinamenti interni, finalizzati al miglior funzionamento e sottoposti a parere vincolante dell'Ufficio di presidenza.

Art. 42 – Il Consiglio di classe.

I Consigli di classe si riuniscono nel rispetto delle scadenze fissate nel calendario delle riunioni programmate all'inizio dell'anno scolastico. Altre convocazioni straordinarie sono possibili nei casi previsti dalla normativa vigente. Le riunioni si svolgono fuori dall'orario di lezione. La convocazione ordinaria precede di cinque giorni la data fissata per la riunione, quella straordinaria con procedura d'urgenza di tre giorni.

Art. 43 – Il Comitato di valutazione.

Il comitato ha durata di tre anni scolastici, è presieduto dal dirigente scolastico ed è costituito dai seguenti componenti: a) tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal collegio dei docenti e uno dal consiglio di istituto; b) un rappresentante degli studenti e un rappresentante dei genitori, per il secondo ciclo di istruzione, scelti dal consiglio di istituto; c) un componente esterno individuato dall'Ufficio scolastico regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.

TITOLO VI - PUBBLICITA' DI ATTI E DOCUMENTI

Art. 44 – Programmazione annuale delle riunioni degli Organi Collegiali

Il Dirigente Scolastico provvede all'inizio di ogni anno scolastico alla programmazione, secondo criteri stabiliti dal Collegio Docenti, delle riunioni di Collegio Docenti e Consigli di Classe, anche ai fini della definizione degli obblighi contrattuali dei docenti in ordine alle attività di carattere collegiale.

Art. 45 – Pubblicazione dei verbali delle riunioni.

Delle riunioni di tutti gli organi collegiali viene redatto verbale a cura di un Segretario designato tra i componenti degli stessi.

I verbali delle riunioni del Consiglio d'Istituto, nel termine massimo di dieci giorni, dovranno essere pubblicizzati mediante pubblicazione sul sito della scuola, secondo le norme sulla trasparenza. D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

Le Delibere del C.d.I. hanno effetto dalla data di pubblicazione sul sito della scuola, salvo che le delibere stesse non stabiliscono l'immediata esecuzione del provvedimento.

Il Segretario del Consiglio d'Istituto consegna copia delle delibere al Dirigente Scolastico della scuola che ne dispone l'affissione, attestandone in

calce la data. I verbali del Consiglio d'Istituto sono depositati nell'Ufficio di Presidenza e tutti gli atti nella Segreteria dell'Istituto. Non sono soggette a pubblicazione atti e delibere concernenti situazioni personali di singole persone, salvo richiesta contraria dell'interessato. I verbali delle riunioni dei Consigli di Classe saranno a disposizione presso la Segreteria Didattica per consultazione e copie. I verbali e le relative delibere dei Consigli di classe e di dipartimento sono custoditi dal Preside e disponibili per chiunque ne faccia motivata richiesta scritta secondo le modalità e condizioni previste dalla legge 241/90 e successive circolari esplicative. Ogni atto compiuto nell'esercizio di funzioni pubbliche è da intendersi pubblico: pertanto a richiesta degli interessati (genitori o alunni), i docenti sono tenuti a consentire loro la consultazione di registri e compiti relativamente ai soli risultati formativi dei diretti interessati.

Art. 46 – Il Registro di classe.

Il Registro di classe è un documento giuridico di estrema importanza per la scuola. Esso viene consegnato dal personale ausiliario al professore della prima ora di lezione e ritirato, sempre dal personale ausiliario, al termine dell'ultima ora. Durante i cambi di aula un alunno rappresentante di classe provvede a portarlo con sé e lo consegna al professore dell'ora successiva. E' assolutamente vietato a chiunque danneggiare, abradere o manomettere il Registro di classe. Le eventuali correzioni che si dovessero rendere necessarie devono sempre lasciare intravedere l'informazione iniziale. Il registro di classe in versione cartacea affianca il registro on line per certificare la presenza dei docenti tramite l'apposizione della firma, ma anche per l'immediatezza nell'apposizione delle note.

TITOLO VII - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 47 – Pubblicazione del Regolamento d'Istituto

Al presente regolamento sarà data adeguata pubblicità mediante pubblicazione sul sito d'Istituto.

Art. 48 – Modifiche al Regolamento

Il presente regolamento potrà subire modifiche su richiesta di almeno un terzo dei componenti del Consiglio d'Istituto e con l'approvazione di almeno due terzi dei presenti al Consiglio stesso. Eventuali proposte di modifica dovranno comunque essere dettagliatamente descritte nell'o.d.g. della riunione del Consiglio d'Istituto.

Art. 49 - Rinvio

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento d'Istituto e nei regolamenti particolari, valgono le norme di legge vigenti.



ISTITUTO PROFESSIONALE di STATO

Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera



“S. Francesco di Paola”

PAOLA

Istituto sede di progetti cofinanziati dal Fondo Sociale Europeo

	ISTITUTO PROFESSIONALE di STATO SERVIZI Per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera “S. Francesco” PAOLA	
--	---	--

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

Visto il D.M. n. 5843/A3 del 16 ottobre 2006 “Linee di indirizzo sulla cittadinanza democratica e legalità”;
 Visti i D.P.R. n.249 del 24/6/1998 e D.P.R. n.235 del 21/11/2007 “Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria”; Visto il D.M. n.16 del 5 febbraio 2007 “Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione del bullismo”;
 Visto il D.M. n.30 del 15 marzo 2007 “Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l’attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti”;
 Vista la Nota Ministeriale 31 luglio 2008
 Prot. n. 3602/PO; Visto il Regolamento di Istituto;

SI STIPULA

Il seguente Patto educativo di corresponsabilità tra

- a) L’Istituto professionale di Stato per i servizi per l’ Enogastronomia e l’Ospitalità Alberghiera “S. Francesco” di Paola nella persona del legale rappresentante Dirigente Scolastico prof.ssa Elena Cupello,
 b) L ___ studente / essa _____

iscritto alla classe prima dell’Istituto professionale di Stato per i servizi per l’ Enogastronomia e l’Ospitalità Alberghiera “S. Francesco” di Paola

- c) I genitori: _____ e _____

LA SCUOLA SI IMPEGNA A:

- fornire una formazione culturale qualificata, aperta alla pluralità delle idee, nel rispetto dell’identità di ciascuno studente;
- offrire un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona, garantendo un servizio didattico di qualità in un ambiente educativo sereno, favorendo il processo di formazione di ciascuno studente, nel rispetto dei suoi ritmi e tempi di apprendimento;
- offrire iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, al fine di favorire il successo formativo e combattere la dispersione scolastica oltre a promuovere il merito e incentivare le situazioni di eccellenza;
- promuovere il coinvolgimento degli studenti in tutti i momenti della vita scolastica per favorire la consapevolezza degli obiettivi formativo- didattici ed i processi di autovalutazione;
- garantire la massima trasparenza nelle valutazioni e assicurare una puntuale informazione alle famiglie anche attraverso strumenti tecnologicamente avanzati, nel rispetto della privacy;
- individuare e contrastare i fenomeni di bullismo e cyberbullismo.
- favorire l’integrazione e l’inclusione degli studenti diversamente abili e stranieri promuovendo iniziative di accoglienza e solidarietà;
- garantire la salubrità e la sicurezza degli ambienti e la disponibilità di un’adeguata strumentazione tecnologica

LO STUDENTE SI IMPEGNA A:

- frequentare regolarmente le lezioni e ad assolvere con diligenza agli impegni di studio per il raggiungimento degli obiettivi educativi e formativi concordati con i docenti;
- osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza previste dalla Scuola;
- rispettare l’ambiente scolastico utilizzando correttamente le strutture e i sussidi didattici;
- tenere nei confronti del Dirigente scolastico, dei docenti e del personale della Scuola un comportamento improntato a rispetto, lealtà e collaborazione;
- rispettare le norme comportamentali previste nello Statuto degli Studenti e nel regolamento di Istituto;
- accettare, rispettare e aiutare gli altri e i diversi da sé impegnandosi a comprendere le ragioni dei loro comportamenti.

I GENITORI SI IMPEGNANO A:

- valorizzare l’istituzione scolastica, instaurando un positivo clima di dialogo e di collaborazione con essa per favorire la condivisione e la realizzazione delle scelte educative e didattiche;
- favorire il regolare svolgimento delle attività garantendo l’assidua frequenza dei propri figli alle lezioni ed evitando la richiesta di permessi in ingresso e in uscita;



Via S. Agata, snc – 87027 PAOLA (CS)
 cod. mecc. CSRH07000Q – C.F. 86000530781- Tel. 0982610327 / Fax 0982621852
 Sito web: www.ipseoapaola.gov.it - E-mail: csr07000q@istruzione.it – csr07000q@pec.istruzione.it
 Codice Univoco dell’Ufficio UF6P2I c.c.p. 268896 – tesoreria IPSSAR Paola



ISTITUTO PROFESSIONALE di STATO
Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera



“S. Francesco di Paola”

P A O L A

Istituto sede di progetti cofinanziati dal Fondo Sociale Europeo

- partecipare attivamente alle riunioni collegiali, agli incontri scuola-famiglia e ad assolvere il loro dovere di informazione anche al fine di ricevere le formali comunicazioni riguardanti le assenze, il profitto ed il comportamento dei figli, esonerando espressamente la Scuola da ogni responsabilità per la mancata acquisizione di informazioni se dipendente da loro negligenza o disinteresse
- favorire il rispetto da parte dei figli delle norme organizzative e comportamentali previste dal Regolamento di Istituto, assumendosi le previste responsabilità in caso di loro inosservanza ed in particolare l'obbligo di contribuire alla riparazione dei danni provocati dagli studenti in caso di loro inosservanza ed in particolare l'obbligo di contribuire alla riparazione dei danni provocati dagli studenti in caso di mancata individuazione del responsabile.

Per quanto non espressamente previsto nel presente patto, la Scuola, gli studenti ed i genitori saranno tenuti ad osservare le disposizioni previste dalla normativa vigente in materia.

IL GENITORE _____

LO /A STUDENTE /ESSA _____

IL DIRIGENTE SCOLASTICO _____





ISTITUTO PROFESSIONALE di STATO
Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera



“S. Francesco di Paola”

PAOLA

Istituto sede di progetti cofinanziati dal Fondo Sociale Europeo

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Elena Cupello

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art. 3, c.2 D.Lgs n. 39/93



Via S. Agata, snc – 87027 PAOLA (CS)
cod. mecc. CSRH07000Q – C.F. 86000530781- Tel. 0982610327 / Fax 0982621852
Sito web: www.ipseoapaola.gov.it - E-mail: csr07000q@istruzione.it – csr07000q@pec.istruzione.it
Codice Univoco dell'Ufficio UF6P2I c.c.p. 268896 – tesoreria IPSSAR Paola