

## **REGOLAMENTO INTERNO D'ISTITUTO**

### Premessa

All'interno dell'Istituto tutte le componenti (genitori, alunni, docenti e personale ATA) godono della libertà di opinione, di associazione, di riunione e di espressione nel rispetto dei principi democratici, delle leggi e delle norme del presente Regolamento.

Ogni studente è tenuto all'assidua frequenza a scuola ed all'impegno costante nello studio; il modo di presentarsi e comportarsi deve, inoltre, essere ispirato, in ogni momento della vita scolastica ad un civile senso di responsabilità.

Dal canto loro quanti hanno la personale responsabilità nella formazione dei giovani dovranno ricercare tutti i mezzi per aiutarli nel loro lavoro, sia instaurando un dialogo ispirato a fiducia e a collaborazione, sia impegnandosi a rimuovere, per quanto è possibile, gli ostacoli e le varie difficoltà obiettive di carattere personale ed ambientale.

- Il dialogo con gli Insegnanti e con il Dirigente potrà essere ricercato in ogni momento della vita scolastica. Resta stabilito che compatibilmente con i loro impegni, gli Insegnanti, il Dirigente ed il Presidente del Consiglio d'Istituto si renderanno disponibili per qualsiasi problema che abbia particolare carattere d'urgenza e gravità.

- Alle famiglie degli Alunni si rivolge l'invito a voler collaborare con le altre componenti della Scuola. In tal senso anche attraverso opportuni accordi tra le componenti interessate, verrà disposto un orario di ricevimento dei genitori.

È chiaro tuttavia che il rapporto scuola-famiglia non potrà dirsi esaurito con consueto "scambio di notizie" a carattere saltuario e, per così dire privato, fra singoli Insegnanti e singoli Genitori.

- Si invitano, pertanto, le famiglie ad entrare veramente nella Scuola, attraverso le forme ed i modi previsti dai Decreti Delegati, al fine di partecipare in modo autonomo e costruttivo alla sua vita ed alla sua organizzazione.

### **Art. 1) Inizio delle lezioni**

L'ingresso degli alunni nelle aule è consentito al suono della prima campana dell'orario di lezione (così come determinato dagli OO.CC.). Gli Insegnanti si troveranno nelle rispettive classi 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni per ricevere i ragazzi. Nei precedenti 10 minuti il suono della prima campana, gli alunni sono autorizzati ad entrare in Istituto, sotto la vigilanza e la responsabilità del personale ausiliario. Al secondo suono della campana l'accesso alle aule dovrà essere completata per dare inizio all'attività didattica.

### **Art. 2) Permessi di entrata posticipata ed uscita anticipata**

Gli alunni in ritardo - oltre i 10 minuti dall'inizio della prima ora di lezione - saranno ammessi dietro autorizzazione scritta del Dirigente o di un suo delegato; l'Insegnante non potrà accettare gli alunni ritardatari se privi della suddetta autorizzazione.

Se il ritardo supera il quarto d'ora, l'alunno potrà essere ammesso solo all'inizio dell'ora successiva. Le ammissioni dopo il termine della 1<sup>a</sup> ora saranno concesse dalla Presidenza solo in casi eccezionali ed opportunamente documentati. Gli alunni devono presentare la giustificazione scritta il giorno successivo a quello in cui si è verificato il ritardo non prevedibile. Tutti i casi di ritardo vanno riportati sempre sul diario di classe. Le uscite anticipate, nei casi gravi ed eccezionali seriamente motivati, non vengono concesse prima del termine della 4<sup>a</sup> ora, salvo deroghe speciali da parte della Presidenza che valuterà la richiesta caso per caso.

Eccezionalmente, su apposita domanda scritta firmata dal genitore o da chi gli fa le veci se alunno minorenni, può essere presa in esame la possibilità di permessi a carattere permanente per entrate e/o uscite anticipate degli studenti particolarmente disagiati nei collegamenti tra

scuola e residenza. Tali permessi rilasciati compatibilmente con l'entrata in vigore dell'orario definitivo, perdono automaticamente la loro validità qualora vengano usati mezzi propri di trasporto.

Il numero complessivo di entrate e uscite fuori orario non può superare il massimo di cinque, relativamente a ciascun anno scolastico, ad eccezione degli alunni convittori per i quali verrà tenuto conto dei problemi logistici incontrati nel giorno del rientro a scuola.

### **Art. 3) Svolgimento delle lezioni**

Le lezioni si svolgeranno secondo l'orario antimeridiano prescelto di anno in anno dagli OO.CC. competenti. L'intervallo ha la durata di 10 minuti e si svolgerà al termine della 3<sup>a</sup> ora, salvo, anno per anno, diversa deliberazione degli OO.CC. competenti. La sorveglianza nell'intervallo è a cura del personale docente ed ausiliario di turno secondo prestabilite assegnazioni di settore.

E' vietato agli alunni di uscire dalla propria aula durante il cambio degli Insegnanti o nel corso di eventuali momentanee assenze degli stessi. Nessun alunno può uscire dall'Istituto se non autorizzato. Gli alunni dovranno limitare al minimo le richieste di uscita dall'aula.

### **Art. 4) Assenze dalle lezioni**

La frequenza alle lezioni ed alle attività parascolastiche attinenti al lavoro scolastico è obbligatoria. Le assenze debbono essere giustificate mediante l'apposito libretto personale delle assenze.

Le giustificazioni debbono essere presentate all'Insegnante della prima ora di lezione che avrà cura di registrarle nel diario di classe.

Le assenze di numero pari a 5 e successivi multipli dovranno essere oggetto di diretto interessamento del Dirigente o chi ne fa le veci.

Se l'assenza supera i 5 gg., oltre alla motivazione di giustificazione dell'assenza, è necessaria una dichiarazione medica attestante l'idoneità alla frequenza. Tale esigenza si ripropone nel caso di assenza anteriore o immediatamente successiva ad un periodo di vacanza o di sospensione delle lezioni della durata complessiva superiore ai 5 gg.; qualora l'assenza non sia imputabile a motivi di salute il genitore, o chi per lui, dovrà comunicarla preventivamente per scritto, indicando il periodo.

### **Art. 5) Divieto di fumare**

E' tassativamente vietato fumare in tutti i locali dell'Istituto, eventuali succursali e sedi staccate comprese e durante le lezioni all'aperto. I trasgressori, oltre che incorrere in provvedimenti disciplinari, sono soggetti alle pene pecuniarie previste dalla L. 11/11/1975, n.584 e successive modificazioni.

### **Art. 6) Divieto dell'uso di telefoni cellulari.**

E' tassativamente vietato l'uso di telefoni cellulari ed altri strumenti multimediali durante lo svolgimento dell'attività didattica. Il mancato rispetto di tale norma è sanzionato nei modi previsti dal successivo regolamento di disciplina (nota del MIUR Prot. n. 30/ dip./ segr. del 15-03-2007).

### **Art. 7) Rispetto del patrimonio scolastico**

Si fa una raccomandazione al senso civico di tutti per avere il massimo rispetto degli ambienti per la pulizia e il decoro delle aule e degli spazi comuni, senza che in alcun modo si arrechino danni o si pregiudichi la sicurezza delle persone e l'integrità delle cose presenti in Istituto.

In caso di danneggiamenti di qualsiasi genere gli alunni o l'alunno responsabile, oltre ad incorrere in sanzioni disciplinari, sono tenuti a risarcire il danno. Analogo principio vale ovviamente anche in rapporto alla pulizia ed al decoro dei locali: la scuola è dotata di quanto serve affinché tale comune regola di buona educazione possa essere da tutti rispettata.

#### **Art. 8) Trasferimenti tra sedi diverse in orario scolastico**

Gli alunni che devono effettuare gli spostamenti da una sede all'altra all'interno dell'Istituto in orario scolastico devono utilizzare, ove possibile, percorsi interni all'Istituto di titolarità o a quello presso il quale sono dislocate alcune aule o servizi facenti capo all'Istituto di appartenenza.

Nel caso in cui sia necessario servirsi di pubbliche vie, i trasferimenti avverranno sotto la diretta sorveglianza del personale docente o ausiliario in servizio in quel momento. Durante questi trasferimenti gli studenti ed i loro accompagnatori si sposteranno a piedi o utilizzando mezzi pubblici o il mezzo della scuola.

È fatto assoluto divieto agli studenti di usare mezzi propri (autovetture, moto, cicli, ecc.). In casi di trasgressione si applicheranno sanzioni disciplinari.

#### **Art. 9) Uso degli spazi per Scienze Motorie**

Durante le lezioni di Scienze Motorie gli alunni debbono essere forniti di tuta e di scarpe di ginnastica. Il Docente si reca al momento dell'inizio della lezione in classe ed accompagna gli studenti in Palestra; dieci minuti prima del termine della lezione l'Insegnante provvede poi a riaccompagnarli in aula.

Al termine delle lezioni di Scienze Motorie, se esse coincidono con l'orario di uscita, gli alunni vengono lasciati liberi direttamente all'uscita della palestra, anche per sedi lontane dall'Istituto.

Gli alunni che intendono avvalersi dell'esonero dalle lezioni debbono fornire adeguata documentazione medica e redigere relativa domanda in carta semplice. L'esonero, eventualmente concesso, non elimina l'obbligo della frequenza.

#### **Art. 10) Uso di Laboratori, Aule speciali ed Azienda**

I Laboratori possono rappresentare luogo di particolare pericolo per l'incolumità fisica degli studenti il cui comportamento dovrà essere improntato alla massima attenzione nell'uso dei macchinari e delle attrezzature, sempre nel rispetto, comunque delle norme impartite dagli Insegnanti e secondo quanto previsto dalla normativa in vigore. È obbligo di tutti adottare ogni accorgimento atto ad evitare gli infortuni sul lavoro e l'uso di indumenti idonei ogni qual volta se ne ravvisi la necessità.

Nel laboratorio di chimica è obbligatorio indossare il camice, gli occhiali e quant'altro necessario alla protezione personale durante le esercitazioni e si dovranno usare il materiale e l'attrezzatura didattica e tecnico-scientifica con la massima attenzione, avendo cura di riporla ben pulita dopo l'uso; chiunque con comportamento irresponsabile causa danni alle attrezzature è tenuto al risarcimento. L'orario delle Aule speciali, del Laboratorio e delle esercitazioni in Azienda deve essere preordinato in rapporto concrete esigenze didattiche.

La biblioteca è aperta, secondo modalità esposte nel locale, per la consultazione e l'eventuale prestito sia di mattina che di pomeriggio in orario da concordarsi con il referente per la Biblioteca.

#### **Art. 11) Assemblee di classe**

Ogni classe ha diritto a due ore mensili di assemblea (la richiesta deve essere presentata in Presidenza con 5 giorni di anticipo); nella richiesta, presentata dai Rappresentanti di classe, devono essere indicati gli argomenti che si vogliono trattare.

#### **Art. 12) Assemblee d'Istituto**

Gli studenti hanno diritto, secondo quanto prescritto in materia, ad un'assemblea mensile. Nell'ultimo mese di scuola non si possono tenere assemblee studentesche.

All'assemblea partecipano tutti gli studenti dell'Istituto. La richiesta deve essere presentata in Presidenza almeno 5 giorni prima, motivata con un Ordine del Giorno sugli argomenti che si vogliono trattare e firmata da almeno il 10 % degli studenti o dal Comitato Studentesco.

Il diritto di assemblea del personale docente, educativo e ATA è regolato dalle norme legislative sul pubblico impiego e recepite nei contratti sindacali di categoria. Il personale che non partecipa alla assemblea è tenuto a svolgere il proprio ordinario servizio.

#### **Art. 13) Astensione collettiva dalle lezioni**

L'astensione collettiva dalle lezioni di intere singole classi è illegittima e pertanto sarà notificata alle famiglie e presa in esame dai rispettivi Consigli di classe.

#### **Art. 14) Viaggi d'istruzione**

La realizzazione delle visite d'istruzione è disciplinata dalle norme emanate dal Ministro della Pubblica Istruzione; i docenti, sulla base di criteri generali deliberati dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Istituto, presenteranno le proposte ai Consigli di classe, possibilmente entro il mese di dicembre di ogni anno scolastico.

#### **Art. 15) Libretto personale dello studente**

E' istituito per ciascun studente il libretto personale per la giustificazione delle assenze e per ogni altra operazione concernente il rapporto tra scuola e famiglia.

Il documento sarà consegnato all'atto dell'iscrizione relativa a ciascun a.s. e sarà dotato di foto dello studente; la Segreteria annoterà Nome, Cognome, data di nascita, classe di appartenenza dello studente. Sarà altresì a cura della Segreteria la convalida, mediante il sigillo ufficiale, della firma dello studente (se maggiorenne) o dei genitori se lo studente e' minorenne.

Il libretto conterrà un adeguato numero di spazi distribuiti in modo da soddisfare le diverse funzioni e finalità dello stesso.

Il libretto personale, poiché corredato da foto tessera, ha valore di documento di riconoscimento all'interno dell'Istituto. In caso di suo smarrimento, l'interessato tramite il genitore o chi ne fa le veci, se studente minorenne, dovrà presentare specifica domanda di duplicazione dello stesso alla Presidenza.

#### **Art. 16) Accesso agli Uffici**

L'accesso alle Segreteria per tutto il personale e per gli alunni si effettua tutti i giorni, dalle ore 11,00 alle ore 13,30.

## ***Conclusioni***

Per quanto non contemplato nel presente regolamento viene fatto riferimento alle vigenti norme legislative e ministeriali.

Il presente regolamento sarà affisso all'albo della scuola e consegnato ad ogni alunno dalla Segreteria all'atto dell'iscrizione di ogni anno scolastico.

I genitori degli alunni sono tenuti a rispettare e a fare rispettare ai propri figli le norme legislative e ministeriali. Gli studenti maggiorenni invece assumeranno tale impegno personalmente; infatti, a norma di legge sono considerati anche nella scuola responsabili in tutto e per tutto del proprio comportamento.