



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "STENIO"

Amministrazione, Finanza e Marketing-Costruzioni, Ambiente e Territorio-Manutenzione e Assistenza Tecnica-Elettronica ed Elettrotecnica

Cod. Min. PAIS013004 - C.F. 96002330825

Tel. Presidenza 091.8115366 – Centralino 091.8145597 – Fax 091.8114135

E-Mail: pais013004@istruzione.it – Pec: pais013004@pec.istruzione.it - Sito Web: www.stenio.gov.it

Via Enrico Fermi - 90018 Termini Imerese (Pa)

Regolamento di Istituto

(approvato dal Consiglio di Istituto del 7 febbraio 2019)

PREMESSA

I.

Tutte le discipline previste dai programmi ministeriali in vigore hanno uguale importanza ai fini della maturazione umana, culturale e sociale degli allievi.

II.

La regolare frequenza alle lezioni abitua l'alunno al senso di responsabilità e di socialità: le assenze danneggiano l'allievo e rallentano il normale svolgimento della programmazione della classe. L'insegnamento delle singole discipline è regolamentato da un orario settimanale al quale sia i docenti che gli allievi dovranno attenersi.

PARTE PRIMA - NORME GENERALI

Cap. I – Norme di comportamento

Art. 1. Gli allievi si presenteranno a scuola muniti di tutto l'occorrente per seguire con profitto le lezioni. Gli stessi sono responsabili per gli oggetti portati in Istituto. L'Istituto declina ogni responsabilità per quanto gli allievi potranno abbandonare in classe o verrà loro sottratto.

Art. 2. All'interno dell'Istituto non è consentito portare materiale estraneo all'attività scolastica, conferire con persone estranee e ricevere telefonate o corrispondenza, salvo debita autorizzazione; è altresì vietato fare schiamazzi, gettare oggetti dalla finestra, affacciarsi dalle finestre.

Art. 3 E' VIETATO l'utilizzo del telefono cellulare e di altri dispositivi elettronici durante le attività scolastiche.

Gli studenti che hanno con sé il cellulare o altri dispositivi elettronici e di intrattenimento devono tenerli spenti e opportunamente custoditi

E' consentito l'uso del cellulare e degli altri dispositivi unicamente durante la ricreazione. Durante le ore di lezione, eventuali urgenti esigenze di comunicazione tra gli studenti e le famiglie potranno essere soddisfatte, come è sempre avvenuto, mediante gli uffici di presidenza e di segreteria amministrativa; in alternativa, il docente potrà concedere l'autorizzazione all'uso del cellulare, previa richiesta formale da parte dello studente.

Durante le verifiche scritte, i cellulari e gli altri dispositivi verranno consegnati al docente e restituiti al termine delle stesse. Nel caso in cui lo studente sia sorpreso ad utilizzare il cellulare o un qualsiasi altro dispositivo durante una verifica, la stessa sarà ritirata e valutata gravemente insufficiente.

L'uso dei cellulari è consentito solo a fini didattici, con la guida e sotto la sorveglianza dei docenti

I docenti e il personale ATA hanno il dovere di vigilanza sui comportamenti degli alunni in tutti gli spazi scolastici. Eventuali episodi di violazione reiterata delle suddette disposizioni devono essere segnalate alla dirigenza.

Art. 3 bis .Per coloro che dovessero utilizzare, durante l'attività didattica, cellulari o dispositivi elettronici, verranno irrogate , con gradualità, le seguenti sanzioni:

- richiamo verbale;
- ritiro del cellulare (o altro dispositivo) da parte del docente con consegna alla fine dell'ora;
- segnalazione sul registro di classe;
- consegna del dispositivo in presidenza e convocazione della famiglia (dopo due note disciplinari);
- nel caso di comportamento gravemente recidivo o di rifiuto di consegnare il cellulare al docente, sarà riunito il Consiglio di classe per deliberare una sospensione da uno a cinque giorni..

Nel caso di riprese, fotografie o registrazioni non autorizzate e diffuse su qualsiasi mezzo di comunicazione si potrà procedere all'adozione di specifici provvedimenti disciplinari e alla denuncia agli organi di Polizia. Il divieto è esteso al personale docente ed ATA.

Art. 4. Visti il D.Lgs 196/2003 e il GDPR 25 maggio 2018, l'utilizzo di immagini e foto che ritraggono studenti dell'Istituto, viene regolato come segue:

- All'atto dell'iscrizione i genitori firmano una liberatoria per l'esecuzione e l'utilizzo di foto, immagini o video per progettazione e documentazione delle attività didattiche curricolari e extracurricolari (viaggi, spettacoli teatrali, premiazioni, documentazioni di lavori, ecc.).

- E' assolutamente vietato effettuare e divulgare fuori dalla scuola registrazioni fotografiche, audio o video senza l'autorizzazione delle persone interessate (per gli studenti minorenni l'autorizzazione deve essere firmata dai genitori).

- Non violano la privacy le riprese video e le fotografie raccolte durante i viaggi d'istruzione o uscite didattiche. Nel caso si intendesse pubblicarle e diffonderle in rete, anche sui social network, è necessario ottenere il consenso delle persone presenti nel video o nelle foto.

Art. 5 . Gli atti di bullismo e di cyberbullismo si configurano come l'espressione della scarsa tolleranza e della non accettazione dell'altro. Con l'evolversi delle nuove tecnologie, l'espansione della comunicazione online e la sua diffusione, il bullismo ha assunto le forme subdole e pericolose del cyberbullismo (recentemente regolato dalla legge nazionale n. 71/2017) che richiedono la messa a punto di nuovi e più efficaci strumenti di contrasto.

A tal fine, la scuola promuove misure formative ed informative atte a prevenire e contrastare ogni forma di violenza e prevaricazione attraverso azioni di prevenzione, individuazione e riduzione dei comportamenti devianti e violenti, incoraggiando l'educazione all'uso consapevole della rete internet e delle tecnologie informatiche, al fine di creare un ambiente di apprendimento sereno.

Occorre pertanto applicare e valorizzare i principi contenuti nel Patto di corresponsabilità educativa il cui contenuto viene qui richiamato e cui si rinvia integralmente, insieme a quanto espressamente esplicitati nel Regolamento su Bullismo e Cyberbullismo che definisce il fenomeno, le caratteristiche, i soggetti coinvolti e le eventuali sanzioni e che fa parte integrante del presente Regolamento d'Istituto.

Art. 6 . Per il regolare funzionamento dell'attività didattica è vietato agli alunni, senza validi motivi, uscire dall'Istituto prima della fine delle lezioni. Gli alunni possono uscire dall'aula solo per gravi motivi di salute o per necessità, uno alla volta, se autorizzati dal docente a cui è lasciata discrezionalità nella concessione dei permessi. In caso di malessere dell'alunno, il docente farà in modo che venga accompagnato da un compagno o dal collaboratore scolastico del piano, presso il Dirigente Scolastico o un suo delegato; in alternativa, provvederà ad avvertire tempestivamente lo stesso Dirigente o un suo delegato.

Art. 7. Gli alunni che chiedono di conferire con il Dirigente Scolastico o di recarsi in Segreteria, possono farlo solo se autorizzati dal docente e nelle ore e giorni di ricevimento.

Art. 8. Ai sensi delle norme vigenti, è proibito fumare nei locali scolastici e nelle aree di pertinenza.

Art. 9. Nel periodo in cui avviene il cambio di classe dei docenti, gli alunni non possono uscire dall'aula; a tal fine, i docenti effettueranno il cambio quanto più sollecitamente possibile.

Art. 10. Gli alunni che dovranno svolgere le lezioni nelle aule speciali o nell'atrio all'aperto saranno prelevati dalla loro aula e riaccompagnati nella stessa dai rispettivi insegnanti.

Art.11. Le aule speciali saranno adibite soltanto ad esercitazioni ed esperimenti con turni prestabiliti. In altre circostanze non è permesso agli alunni o ad altri, di accedere nelle aule speciali senza autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Art. 12. Nei locali scolastici la distribuzione di opuscoli, manifesti, giornali di propaganda e simili deve essere preventivamente autorizzata dal Dirigente Scolastico. Anche l'affissione nell'atrio o nella bacheca di manifesti o avvisi di qualsiasi genere deve essere sempre sottoposta alla preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico. La distribuzione di materiale propagandistico, se operata da estranei alla scuola, non può essere consentita nei locali dell'Istituto. E' altresì vietato all'interno dell'Istituto la vendita di qualsiasi mercanzia. Può essere installato, previa delibera del Consiglio d'Istituto e autorizzazione del Dirigente Scolastico, un limitato numero di macchine per la distribuzione automatica di bevande e simili.

Art. 13. Durante le lezioni è vietato consumare cibo o bere bevande diverse dall'acqua. Le bevande diverse dall'acqua (in lattina o in bicchiere) devono essere consumate nei pressi delle macchine erogatrici e non devono essere portate in classe. E' fatto divieto a chiunque di abbandonare carte, bicchieri o rifiuti di cibi, se non nei cestini all'uopo predisposti.

Art. 14. Gli alunni sono tenuti all'uso corretto dei gabinetti, nei quali non si dovrà sostare oltre il tempo necessario.

Art. 15. Gli alunni eventualmente sospesi, dovranno tornare a scuola accompagnati dai genitori o da chi ne fa le veci; per i maggiorenni, sarà immediatamente avvertita la famiglia.

Cap. II – Allievi disabili

Art. 16. Gli allievi disabili hanno diritto a che vengano adottati nei loro confronti da tutte le componenti scolastiche i comportamenti idonei a favorirne l'integrazione, secondo quanto previsto dalla legge. Eventuali comportamenti difformi saranno sanzionati secondo quanto previsto dal presente Regolamento.

Contestualmente, nei casi meno gravi (apostrofi verbali, sberleffi), il DS o un suo delegato indicherà soluzioni per favorire la riparazione del danno e l'effettiva integrazione.

Nei casi più gravi (danneggiamenti, minacce, atti di bullismo), il DS convocherà i Consigli di classe del disabile e di chi gli ha arrecato danno, per adottare percorsi didattico-educativi che, in armonia con quanto previsto dal POF, dovranno favorire la riparazione del danno e l'effettiva integrazione.

Art. 17 Nel caso di assenze di alunni con disabilità o grave svantaggio socio-ambientale, è ammessa la deroga al limite del monte ore personalizzato, come disciplinato dall'allegato AB.

Cap. III – L'insegnamento della religione cattolica

Art. 18. Gli alunni che non intendano avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica, devono essere messi in condizione di svolgere un'attività alternativa (attività didattiche e formative, attività di studio e/o ricerca individuale con assistenza di personale docente, libera attività di studio e/o ricerca individuale senza assistenza di personale docente), che rientri nel Piano dell'Offerta Formativa e che si inserisca armonicamente nel curriculum dell'allievo. Saranno privilegiate tutte le attività di studio attinenti alle tematiche relative ai valori fondamentali della convivenza civile e dei diritti umani.

Laddove la lezione di religione si svolga alla prima o all'ultima ora, gli allievi di cui al comma precedente, possono essere autorizzati ad entrare alla seconda ora o ad uscire prima dell'ultima ora.

Cap. IV – Ingresso in Istituto – Ricreazione

Art. 19. Gli alunni sono tenuti a trovarsi in classe all'inizio delle lezioni. L'ingresso all'interno dell'Istituto è consentito 10 minuti prima del suono della prima campanella; al suono della seconda

campanella tutti gli alunni devono trovarsi all'interno dell'aula riservata alle lezioni. A tale ora, i docenti dovranno trovarsi già dentro l'aula per accogliere gli allievi e per espletare le operazioni che precedono le lezioni.

Art. 20. L'intervallo (ricreazione) si svolgerà ogni giorno dentro i locali dell'Istituto ed è vietato uscire. E' altresì vietato introdurre cibo acquistato durante la ricreazione da ambulanti che dovessero eventualmente collocarsi negli spazi esterni all'Istituto. Poiché la pausa non interrompe l'attività didattica, i docenti in servizio sono tenuti a vigilare e ad assistere gli alunni: nelle sezioni AFM/SIA – CAT e MAT essa competerà al docente della terza ora per 5 minuti e al docente della quarta per 10 minuti. Nei giorni di sette ore, la seconda pausa competerà al docente della quinta ora per 5 minuti e al docente della sesta ora per 10 minuti. Il cambio tra docenti sarà effettuato con la massima solerzia e con assoluta celerità.

Nelle sezioni ITEE-LICEO la pausa ricreativa competerà per 10 minuti al docente della terza ora, per 5 minuti al docente della quarta ora. Il cambio tra docenti sarà effettuato con la massima solerzia e con assoluta celerità.

Al personale ATA spetta la vigilanza nei corridoi, negli atri interni, nelle scale e in tutti gli spazi di pertinenza dell'Istituto, anche esterni, ove presenti, come da Piano di Lavoro elaborato dal DSGA.

Si precisa che la responsabilità della scuola cessa nello spazio oltre i cancelli di ingresso.

Art. 21. Dopo l'intervallo e, in ogni caso, all'inizio di ogni ora, ogni docente chiamerà l'appello. Nei confronti di alunni assenti o ritardatari, sarà valutata, nei casi più gravi e per motivi documentati ed eccezionali, l'ipotesi di irrogazione di provvedimenti disciplinari. All'inizio di ogni ora, in caso di ritardo o assenza ingiustificata, il docente ne farà menzione nel giornale di classe, e il giorno successivo avrà cura di ricevere notifica dell'avvenuta conoscenza del ritardo di cui sopra da parte dei genitori. Nei casi di maggiore gravità del comportamento ne informerà il DS.

Cap. V – Ritardi e Uscite Anticipate

Art. 22. Agli alunni residenti fuori dal Comune di Termini Imerese, le cui sedi sono collegate con servizi extraurbani (treno e pullman), il Dirigente Scolastico, in via eccezionale, può concedere permessi di entrata posticipata o uscita anticipata, rispetto all'orario scolastico. La richiesta scritta deve essere resa in presenza dagli esercenti la patria potestà, corredata da liberatoria per i minori, e controfirmata dal genitore o da chi ne fa le veci, allegando l'orario ufficiale in vigore dei servizi pubblici. Nessuna autorizzazione potrà essere concessa oltre i limiti sopra indicati.

Art. 23. Il genitore o chi ne fa le veci può chiedere preventivamente al Dirigente Scolastico di ammettere l'alunno alle lezioni all'inizio della seconda ora o di consentirgli di uscire anticipatamente per validi e documentati motivi. In caso di uscita anticipata non preventivata gli alunni minorenni potranno essere rilasciati dal Dirigente scolastico o da un suo collaboratore, solo se prelevati personalmente da un genitore; gli alunni maggiorenni esibiranno nel giorno successivo all'evento una presa d'atto da parte dei genitori. In caso di uscita anticipata prevista e/o prevedibile, gli alunni minorenni potranno uscire anticipatamente solo previa produzione al docente della prima ora di lezione del giorno stesso dell'evento di autorizzazione/liberatoria firmata dal genitore; gli alunni maggiorenni esibiranno una presa d'atto da parte dei genitori.

Art 24. Tranne che per i casi previsti dall'articolo 22, in caso di ritardo dell'alunno al suono della seconda campana della prima ora di lezione o al suono delle campane delle successive ore, il docente ne farà menzione nel giornale di classe, avrà cura di ricevere notifica da parte dell'alunno dell'avvenuta conoscenza del ritardo di cui sopra da parte dei genitori e nei casi di maggiore gravità del comportamento ne informerà il DS.

Il ritardo non verrà in alcun caso assimilato e dunque non farà cumulo con permessi di entrata a seconda ora.

Qualunque variazione imprevista alle attività programmate verrà in ogni caso annotata sul registro elettronico.

Art. 25. Dopo il decimo ritardo l'alunno verrà considerato "ritardatario abituale". Un genitore o chi ne fa le veci dovrà accompagnare personalmente il ritardatario entro i tre giorni successivi all'ultimo ritardo.

Solo per i “ ritardatari abituali” si terrà conto di tale elemento nella determinazione del voto di condotta, sia pure con valutazioni da effettuarsi caso per caso, tenuto conto anche degli altri elementi che concorrono a determinare il voto di condotta.

Cap. VI - Assenze

Art. 26. All'inizio dell'anno scolastico a ciascun allievo verrà rilasciato un libretto che è il solo mezzo di giustificazione per assenze e ritardi, per la richiesta di autorizzazione all'entrata e all'uscita fuori orario e per le comunicazioni scuola - famiglia. Il libretto sarà consegnato solo al genitore o a chi ne fa le veci; il genitore all'atto della consegna apporrà sul libretto la propria firma autografa. Nel caso di studente maggiorenne, il libretto sarà consegnato allo stesso alunno. Nessuna richiesta di giustificazione o comunicazione di assenza potrà essere ritenuta valida se munita di firma diversa da quella apposta sul libretto, salvo il caso di studente maggiorenne.

Art. 27. L'alunno sprovvisto di giustificazione dell'assenza sarà riammesso alle lezioni con riserva di esibire la giustificazione il giorno successivo. Se nei due giorni successivi risulterà ancora sprovvisto di giustificazione, il docente della prima ora, pur ammettendolo in classe, ne informerà la famiglia, perché un genitore o chi ne fa le veci giustifichi l'allievo, con specifica dichiarazione scritta. In caso di reiterazione del comportamento per più di 4 giorni, , l'allievo dovrà essere giustificato personalmente dal genitore

Art. 28. La richiesta di giustificazione dovrà essere presentata secondo le seguenti modalità:

a) fino ad un massimo di 4 giorni di assenza (giorni festivi esclusi), la richiesta sarà presentata dall'allievo, dopo il periodo di assenza, direttamente al professore della prima ora di lezione. Nella prima riunione del Collegio dei Docenti di ogni anno, il Dirigente Scolastico delega i docenti in servizio alla prima ora a giustificare le assenze degli alunni. Quando il Professore riterrà valida la richiesta e le motivazioni, apporrà la propria firma sul libretto e segnerà sul giornale di classe l'avvenuta giustificazione con riferimento ai giorni di assenza giustificata. Gli alunni non forniti di giustificazione verranno ammessi alle lezioni dal docente delegato della prima ora secondo quanto stabilito dall'art. 23 del presente Regolamento. Il Professore che non riterrà valida la richiesta di giustificazione inviterà l'alunno a presentarsi in Presidenza comunicando le ragioni della ritenuta invalidità e informandone la famiglia.

b) per assenze di 5 giorni o durata maggiore (escluso i giorni festivi), la richiesta di giustificazione dovrà essere presentata in Presidenza, corredata di certificato medico, in carta semplice, che attesti lo stato di buona salute e l'assenza di malattie contagiose.

Art. 29. Ogni docente avrà cura di segnalare al Docente referente per la Dispersione (per gli alunni del biennio) i casi di assenza prolungata o di mancata giustificazione dell'alunno, dopo ammissione con riserva. La stessa segnalazione verrà fatta al Docente Funzione Strumentale area alunni , nel caso di allievi frequentanti il Triennio. Il Dirigente Scolastico deciderà caso per caso se gli allievi dovranno essere giustificati personalmente dai genitori.

Le assenze di massa saranno valutate ai fini della determinazione del voto di condotta caso per caso.

Art. 30. Il docente dell' ultima ora effettiva di lezione deve verificare l'autorizzazione dei genitori per l'uscita anticipata, nel caso in cui ciò sia stato disposto dalla presidenza il giorno prima per tutta la classe.

Cap. VII - Esoneri dalle lezioni di Ed. Fisica – Giochi Sportivi

Art. 31. Gli alunni che hanno la necessità di essere temporaneamente dispensati dalle lezioni pratiche di Educazione Fisica, devono presentare domanda in carta libera, corredata da certificato medico vistato dall'Ufficio Sanitario. Gli allievi dispensati dalle lezioni pratiche di Educazione Fisica hanno comunque l'obbligo di partecipare alle lezioni, anche se si tratta di prima o ultima ora.

Art. 32. Gli alunni, nel frequentare le lezioni di Educazione Fisica, dovranno essere muniti di scarpe adatte e di tuta.

Art. 33. Gruppo sportivo studentesco

La scuola attiva la partecipazione degli studenti ai "Giochi Sportivi Studenteschi" secondo quanto previsto nell'apposito progetto redatto dai docenti di Scienze Motorie al cui contenuto si rimanda integralmente. Ai fini della realizzazione di tale progetto, è necessario attenersi al seguente iter procedurale:

- 1- Dichiarazione di disponibilità all'effettuazione delle ore di pratica sportiva da parte dei docenti di Scienze Motorie;
- 2- Delibera del Collegio Docenti e del Consiglio d'Istituto di partecipazione della scuola ai Giochi Sportivi e di approvazione di uno specifico progetto inserito nel PTOF;
- 3- Conferimento dell'incarico ai singoli docenti per un massimo di sei ore settimanali;
- 4- Possesso e cura da parte dei docenti del Registro delle presenze degli alunni vistato dal Dirigente Scolastico e da sottoporre all'esame del Collegio dei Revisori;
- 5- Segnalazione del fabbisogno fondi "a cura dei docenti referenti", a seguito di emanazione circolare da parte dell'Ufficio Scolastico Provinciale.

Cap. VIII – Uso della Biblioteca e delle Aule speciali

Art. 34. Ferma restando la flessibilità necessaria a soddisfare eventuali esigenze specifiche dell'utenza, la Biblioteca osserva l'orario fissato con circolare all'inizio di ogni anno scolastico, sulla base della disponibilità del docente responsabile, nominato appunto all'inizio di ogni anno scolastico. Alunni, personale docente e non docente potranno accedere e fruire del prestito dei libri, che dovranno essere restituiti entro 15 giorni dal prestito. I libri devono essere restituiti integri; nel caso di alterazione delle condizioni del libro, potrà essere chiesto il rimborso del costo dello stesso. Entro il 15 Maggio di ogni anno, tutti i libri dati in prestito devono essere restituiti. Allo scopo, il Docente responsabile controllerà e solleciterà la restituzione.

Art. 35. Per riviste, volumi enciclopedici e DVD sarà consentita la sola consultazione nei locali dell'Istituto.

Art. 36. Non si possono ricevere in prestito più di tre volumi contemporaneamente.

Art. 37. Alla scadenza del periodo di prestito, la Presidenza avvierà le procedure per rivalersi dell'eventuale mancata restituzione dei volumi prestati secondo le seguenti modalità:

- a) Personale docente e non docente: verrà dato mandato alla Segreteria Amministrativa o all'Amministrazione Provinciale di trattenere dallo stipendio l'importo relativo, per l'acquisto di una nuova copia del volume non restituito.
- b) Alunni: si procederà ad inviare comunicazione alla famiglia perché provveda alla restituzione del volume o al rimborso del relativo importo.

Art. 38. L'uso delle aule speciali è disciplinato dal Dirigente Scolastico, di intesa con i docenti e con il personale tecnico, con proprio provvedimento, da emanarsi all'inizio dell'anno scolastico.

Cap. IX - IL COMODATO D'USO GRATUITO

Art. 39. Le norme che seguono si applicano ai sensi dell'art.7 D. Lgs 63/201/ e in conformità alle comunicazioni del M.I.U.R. relative alla fornitura di libri di testo in comodato gratuito a studenti iscritti e frequentanti la scuola secondaria superiore in OBBLIGO SCOLASTICO entro il sedicesimo anno di età (classi prime e seconde), i cui genitori o tutori ne facciano richiesta, in quanto appartenenti a famiglie che presentino un valore I.S.E.E. (indicatore Situazione Economica Equivalente) calcolato con riferimento ai redditi dell'anno precedente a quello della richiesta, nei limiti fissati ogni anno dal Consiglio di Istituto.

Gli alunni iscritti per la prima volta e quelli promossi alla classe successiva saranno collocati in graduatoria in base al reddito suddetto fino alla concorrenza della compatibilità finanziaria.

Art. 40 Utilizzo dei fondi

I finanziamenti eventualmente concessi dal MIUR o dagli Enti Locali saranno utilizzati per l'acquisto di testi obbligatori regolarmente adottati di uso esclusivo dell'allievo.

Sono esclusi dal comodato d'uso gli eserciziari non riutilizzabili, i dizionari, gli atlanti e i testi di narrativa.

Qualora non vengano assegnati ulteriori fondi per la ricostituzione del fondo librario destinato al comodato, si utilizzerà il patrimonio librario esistente fino ad esaurimento.

Art. 41 Testi didattici

La scuola procederà all'acquisto dei testi didattici obbligatori compresi negli elenchi approvati dal Collegio Docenti e affissi all'Albo/pubblicati nel sito www.stenio.it. L'acquisto è subordinato alla conforme delibera del Consiglio d'Istituto. L'esecuzione della delibera del Consiglio di Istituto è subordinata all'effettiva compatibilità finanziaria.

Art. 42. Modalità di esecuzione del comodato

Le famiglie saranno informate della delibera del Consiglio di istituto, con indicazione della cauzione da versare e delle eventuali limitazioni derivanti da insufficienza del fondo librario. La delibera del Consiglio di istituto sarà affissa all'albo di istituto e inserita nell'elenco ufficiale dei libri di testo.

Cap. X : Rapporti Scuola - Famiglia

Art.43 I ricevimenti collegiali dei genitori vengono fissati generalmente nei mesi di Novembre, Febbraio e Maggio (secondo quanto previsto nel Piano di Lavoro)

Art. 44. Qualora se ne ravvisi la necessità, gli incontri con le singole famiglie potranno avvenire:

a) su richiesta del genitore, ogni qualvolta lo stesso ne ravviserà il bisogno; in questo caso, il genitore contatterà la segreteria alunni, che avrà cura di concordare data e orario dell'incontro con il docente interessato, per provvedere successivamente alla comunicazione alla famiglia richiedente.

b) su richiesta del docente, a seguito di esito negativo del recupero in itinere.

c) le famiglie potranno ricevere le informazioni disponibili secondo la modalità on line, consultando il sito web di istituto e il registro on line.

Art. 45. L'ufficio di segreteria presso la sede di via Enrico Fermi osserverà il seguente orario di apertura al pubblico: Lunedì e Mercoledì dalle 8,30 alle 10,30; Venerdì dalle 10,30 alle 12,30; Martedì dalle 14,15 alle 17,15. L'orario sarà suscettibile di modifiche in relazione ad esigenze specifiche dell'utenza.

Cap. XI : MODALITA' DI ACCESSO ESTRANEI AI LOCALI SCOLASTICI

Art. 46. In Istituto non è consentito l'accesso a persone estranee, a meno che siano autorizzate espressamente dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato per svolgere iniziative educativo-didattiche, socio-culturali o per esigenze particolari.

Si definiscono estranei tutti coloro che non siano personale DOCENTE, ASSISTENTE AMMINISTRATIVO/TECNICO, COLLABORATORE SCOLASTICO.

Non sono considerate persone estranee della scuola i genitori e gli alunni della Sede Centrale e delle varie Sezioni Succursali, Staccata e Coordinata.

Art. 47. Gli estranei, come sopra identificati, che intendono accedere ai locali scolastici, in particolare durante lo svolgimento delle attività didattiche, dovranno ricevere apposita autorizzazione del Dirigente Scolastico o di un suo delegato, utilizzando l'apposito modello ove è specificato il motivo per cui si accede ed il tempo fino a cui tale permesso è valido.

Al fine di guidare il D.S. nella valutazione sul rilascio di tale permesso, si indicano i seguenti criteri:

a) che non sia previsto alcun tipo di vendita, diretta o indiretta;

b) che non sia fornito agli alunni (o al personale) materiale pubblicitario o propagandistico relativo ad iniziative con fini di lucro, nonché inerenti organizzazioni le cui finalità siano palesemente

in contrasto sia con quelle generali della scuola pubblica, sia con quelle specifiche previste nel piano dell'offerta formativa dell'Istituto;

c) che tale intervento non pregiudichi lo svolgimento delle attività educative e didattiche.

Art. 48. Relativamente agli esperti, ai consulenti esterni che possono coadiuvare gli insegnanti nelle attività didattiche programmate e alle ditte per la manutenzione di apparecchiature e dei locali, è sufficiente che venga fatta comunicazione della loro presenza a scuola al Dirigente Scolastico, indicando le date e le motivazioni dell'intervento.

Cap. XII – Posteggio delle auto dentro i locali dell'Istituto. Divieto di svolgimento di attività di Scienze Motorie

Art. 49. Non è consentito posteggiare le auto nel piazzale della sede, riservato allo svolgimento della ricreazione.

Art. 50. In relazione alla disponibilità di superficie residuale oltre lo spiazzale antistante, negli spazi contrassegnati da segnalazione convenzionale a terra, è consentito posteggiare l'auto e le moto all'interno del recinto della scuola, evitando di intralciare gli spazi necessari per le manovre di posteggio, con entrata entro le ore 7,55 e divieto di uscita durante i cambi di ora e la pausa ricreativa. Il personale addetto ha l'obbligo di fare eseguire la prescrizione, chiudendo improrogabilmente il cancello di accesso dei mezzi al suddetto orario. In ogni caso, le manovre dovranno essere effettuate con la massima cautela, richiesta dalla natura dei luoghi.

Art. 51. Per la sicurezza di tutti, durante lo svolgimento delle lezioni è necessario che il cancello d'ingresso sia regolarmente chiuso. In ogni caso, si ricorda che il parcheggio non è sottoposto a vigilanza e pertanto la scuola declina ogni responsabilità per furti e danni.

Art. 52. Per la sicurezza di tutti, è altresì, fatto divieto di svolgimento di attività pratiche di Scienze Motorie nell'atrio esterno alla scuola.

Cap. XI - Sanzioni Disciplinari

Per la descrizione delle fattispecie e delle relative sanzioni, si rinvia al Regolamento di Disciplina (Allegato G del presente regolamento)

Cap. XII – Viaggi di Istruzione

Art. 53. I viaggi vanno effettuati solo se programmati e finalizzati ad accrescere la cultura degli studenti. Devono scaturire da una motivazione elaborata dai singoli Consigli di classe in sintonia con il P.T.O.F (Piano Triennale Offerta Formativa). Realizzato secondo i criteri stabiliti dal Consiglio d'Istituto, il viaggio interesserà di norma la globalità degli studenti. Nessuno potrà essere escluso se non per scelta autonoma, o per sanzione disciplinare, mai per ragioni economiche. A chi non andrà in viaggio si dovrà assicurare un pacchetto di attività alternative che non menomi il sostanziale diritto allo studio. Saranno gli alunni delle quinte classi, in regola con il versamento dei contributi, a potere effettuare il viaggio con il contributo della scuola. Tenuto conto del valore altamente formativo del viaggio di istruzione, gli alunni delle altre classi potranno effettuare viaggi con analoghe procedure e potranno anch'esse accedere al contributo scolastico, se ve ne sia la disponibilità finanziaria e nella misura determinata dal Consiglio d'Istituto.

Art.54. Condizione necessaria per la realizzazione del viaggio di istruzione o della visita guidata sarà la dichiarazione di disponibilità di uno dei componenti del consiglio di classe, verbalizzata a seguito di regolare convocazione dello stesso.

Laddove il viaggio sia parte di un percorso progettuale deliberato da Consigli di Classe paralleli, il limite minimo di partecipanti è di 15 alunni

Art. 55 . Gli alunni partecipanti dovranno essere adeguatamente preparati dal docente accompagnatore, che avrà cura di predisporre tempestivamente tutte le attività necessarie all'approfondimento degli aspetti storici, culturali e delle tradizioni, relativi al luogo di destinazione.

Art. 56. Il viaggio nei suoi aspetti organizzativi sarà gestito dal Dirigente Scolastico e dal DSGA per gli aspetti amministrativi contabili, secondo quanto stabilito dal D.I. 129/2018 e dal Regolamento delle Attività Negoziali approvato dal Consiglio di Istituto

Art. 57. E' fatto assoluto divieto agli alunni e ai Docenti non incaricati di intrattenere rapporti con le agenzie.

Art. 58. Tutti gli alunni delle classi interessate a gite e viaggi di istruzione il giorno seguente dovranno essere presenti regolarmente a scuola.

PARTE SECONDA - NORME DI FUNZIONAMENTO DI ORGANI COLLEGIALI

Cap. I – Norme comuni

Art. 59. Salvo casi eccezionali, la convocazione ordinaria degli organi collegiali deve essere disposta con un preavviso non inferiore ai 5 giorni, rispetto alla data delle riunioni. La convocazione deve essere effettuata con comunicazione diretta e mediante pubblicazione sul sito web dell'Istituto. La lettera e l'avviso di convocazione devono indicare gli argomenti da trattare nella seduta dell'organo collegiale. In ognuno dei plessi dovrà essere disponibile nel medesimo termine di cui sopra una copia del materiale, compatibilmente con la normativa in materia, oggetto della trattazione.

Art. 60. Di ogni seduta dell'organo collegiale viene redatto processo verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario. L'approvazione dello stesso sarà deliberata alla seduta successiva, a meno che non si tratti dell'ultima seduta, prima della decadenza dell'organo e delle successive elezioni.

Cap. II – Il Consiglio d'Istituto

Art. 61. Il Consiglio d'Istituto è l'organo di governo dell'Istituto, fatte salve le competenze specificatamente previste per il Collegio dei Docenti e per il Consiglio di classe; ha una competenza generale per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs 297/1994 e dell'art. 45 D.I. 129/2018

Art. 62. Il Consiglio è convocato, sentita la Giunta esecutiva, dal Presidente, ogni volta che sorga l'obbligo di compiere atti dovuti per legge o se ne rilevi comunque l'opportunità, per l'assolvimento dei compiti generali derivanti dalle sue attribuzioni.

Art. 63. In caso di necessità, il Presidente può convocare il Consiglio di Istituto su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva o su richiesta della maggioranza dei componenti il Consiglio di Istituto stesso.

Art. 64. L' O.d.G. della convocazione è formulato dal Presidente, sentita la Giunta esecutiva, e deve contenere gli argomenti proposti dagli organi collegiali della scuola e dalle assemblee dei genitori, degli studenti, dei docenti e dei non docenti. Per discutere e votare sui singoli argomenti che non siano all'ordine del giorno, è necessaria una deliberazione del Consiglio adottata, seduta stante, a maggioranza assoluta dai componenti.

Art. 65. Le riunioni del Consiglio di Istituto sono pubbliche, salvo che, per la natura delle questioni trattate, il Consiglio stesso deliberi di procedere a porte chiuse.

Art. 66. La partecipazione al Consiglio è strettamente personale e nessuno può dare e ricevere deleghe. Ogni componente esprime un solo voto; in caso di parità prevale il voto del Presidente che esprimerà il suo voto per ultimo.

Art. 67. Per la validità della seduta del Consiglio è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.

Art. 68. I rappresentanti degli studenti eletti in consiglio, che non abbiano raggiunto la maggiore età, non hanno voto deliberativo nelle materie di cui al primo e secondo comma e alla lettera b) art 10 D. Lgs 297/1994. I rappresentanti degli studenti hanno, comunque, diritto di partecipare alla discussione sulle materie di cui al precedente comma e di esprimere il loro parere.

Art. 69. Il Presidente è eletto fra i rappresentanti dei genitori secondo le modalità previste dall'art. 8 comma 6 del D.lgs. 297/94 (in prima convocazione a maggioranza assoluta, in seconda convocazione a maggioranza relativa). In caso di parità di voti, sarà eletto il rappresentante dei genitori più anziano di età. Il Vice Presidente è eletto dal Consiglio tra i rappresentanti dei genitori con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente.

Art. 70. Le funzioni del Segretario del Consiglio sono affidate dal Presidente ad un membro del Consiglio stesso.

Cap. III – La Giunta esecutiva

Art. 71. Presidente della Giunta esecutiva è il Dirigente Scolastico dell'Istituto.

Art. 72. La Giunta Esecutiva svolge la propria attività nell'ambito delle decisioni del Consiglio stesso ed ha compiti:

- a) istruttori ed esecutivi rispetto all'attività del Consiglio;
 - b) di controllo per quanto concerne eventuali profili di responsabilità amministrativa e contabile
- In tale veste, qualora ravvisi conflitti di competenza col Consiglio stesso o potenziali irregolarità, rinvia gli Atti al Consiglio stesso per un riesame dell'argomento.

Cap. IV - Assemblea Studentesca

Art. 73. Le assemblee degli Studenti si articolano per classi, per corso e per Istituto.

Art. 74. Ogni convocazione deve essere resa nota alla Presidenza almeno tre giorni prima del suo svolgimento, con l'indicazione degli argomenti di discussione.

Art. 75. La richiesta di convocazione dell'assemblea d'Istituto deve essere firmata dai componenti il comitato studentesco oppure dal 10% di tutti gli studenti.

Art. 76. La richiesta dell'assemblea di classe o di corso deve essere firmata dai rappresentanti di classe e controfirmata per nulla-osta dai docenti interessati.

Art. 77. L'Assemblea è autoregolamentata dagli studenti.

Art. 78. Una copia del regolamento delle assemblee deve essere comunicata al Consiglio di Istituto e una deve essere depositata in Presidenza.

Art. 79. La presenza di esperti durante l'assemblea – e per non più di 4 assemblee durante l'anno scolastico - deve essere sempre autorizzata dal Consiglio di Istituto.

Art. 80 – Le assemblee di Istituto possono avere una durata pari all'intera giornata di lezione. Nell'eventualità che le attività previste dagli studenti o la discussione si esauriscano prima, gli studenti minorenni potranno uscire prima solo se in possesso di autorizzazione dei genitori, che dovrà essere controllata e vistata dal docente della prima ora. Sugli alunni maggiorenni incombe l'onere di avvisare le famiglie dell'eventuale uscita anticipata, che, in ogni caso sarà comunicata con pubblicazione sul sito web di istituto, con efficacia di pubblicità legale ai sensi dell'art. 32 co. 1 e 5 L. 18 giugno 2009, n. 69.

Art. 81. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rinvia a quanto disposto dagli artt. 13-14 D. Lgs. 297/1994 e alla C.M. 312 del 1979.

Cap. V. -Organo di Garanzia interna

Art. 82. Ai sensi dell'art. 5 comma 2 dello "Statuto degli studenti e delle studentesse" è istituito l'ORGANO DI GARANZIA interno.

Art. 83. Tale organo è presieduto dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato ed è così composto:

n.1 genitore;

n.1 studente;

n. 2 docenti: uno della sede, più uno proveniente da una delle altre sezioni dell'Istituto (IPIA, ITI e Geometra).

Art. 84. Il rappresentante degli studenti viene eletto dai rappresentanti di classe degli studenti.

Art. 85. Il rappresentante dei genitori viene eletto tra e dai rappresentanti dei genitori facenti parte del Consiglio d'Istituto.

Art. 86. I due docenti vengono eletti dal Collegio dei Docenti.

Art. 87. L'organo di garanzia può deliberare con la presenza di tre componenti.

Art. 88. L'Organo di garanzia dura in carica un anno.

Art. 89. Del componente che si assenterà ingiustificatamente per due sedute nel corso dell'anno, potrà essere dichiarata la decadenza con deliberazione assunta a maggioranza dei membri dell'Organo di Garanzia.

Se non sarà possibile la surroga con il primo dei non eletti delle diverse componenti dell'Organo, si procederà ad elezioni suppletive per la sostituzione.

Art. 90. Entro 15 giorni dall'irrogazione della sanzione, lo studente potrà presentare ricorso all'Organo di Garanzia, che dovrà decidere entro i successivi 10 giorni.

Su richiesta degli studenti o di chiunque vi abbia interesse, l'Organo di Garanzia decide anche sui conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

Art. 91. Di ogni seduta dell'Organo di garanzia dovrà essere steso uno specifico processo verbale nel quale si indicheranno dettagliatamente le caratteristiche del caso disciplinare preso in esame.

APPENDICE INTEGRATIVA E DI RICHIAMO

Per tutto quanto non compreso nel presente Regolamento, si fa riferimento alle vigenti disposizioni in materia previste dal Diritto Amministrativo e dalla Legislazione scolastica. Si richiamano in particolare:

D. Lgs. 16.04.1994 n. 297: - Approvazione del testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado.

D.P.R n. 249/1998, modificato dal DPR n.235/2007; Statuto degli studenti e delle studentesse.

D. Lgs. n. 81/2008, D. lgs. n. 106/2009 Norme sulla sicurezza sui luoghi di lavoro.

Il presente regolamento è stato approvato dal Consiglio d'Istituto del 7/2/2019

Esso risulta integrato dagli allegati pubblicati sul sito web di Istituto, nella sezione "Amministrazione trasparente"

Quanto previsto nei Regolamenti allegati prevale, nel caso di conflitto, sul Regolamento di Istituto, in quanto normativa speciale.