

Regolamento d'Istituto

INDICE

- I. Norme generali
- II. Libertà di espressione e riunione
- III. Organi collegiali
 - a. Consiglio d'Istituto e Giunta esecutiva
 - b. Collegio dei Docenti
 - c. Consigli di classe
 - d. Comitato per la valutazione dei docenti
- IV. Comitato studentesco
- V. Manifestazione di pensiero
- VI. Assemblee studentesche e dei genitori
 - a. Assemblee studentesche
 - b. Assemblee dei genitori
- VII. Assemblee sindacali dei docenti in orario di servizio
- VIII. Orario delle lezioni, frequenza alle lezioni, ritardi e uscite anticipate, assenze dalle lezioni
 - a. Orario delle lezioni
 - b. Ingressi in ritardo
 - c. Uscite anticipate richieste dalle studentesse e dagli studenti
 - d. Permessi permanenti di ingresso posticipato e uscita anticipata
 - e. Giustificazione delle assenze
 - f. Assenze superiori ai cinque giorni
 - g. Frequenza irregolare e motivazione delle assenze
- IX. Personale docente e non docente, vigilanza
- X. Agibilità dei locali
- XI. Sicurezza nei locali



- a. Laboratori, officine, aule speciali, palestre e attrezzature sportive
 - b. Pausa didattica
 - c. Responsabilità sulle strutture – Antinfortunistica
 - d. Norme sicurezza nei laboratori
 - e. Dotazione didattica delle studentesse e degli studenti
 - f. Apparecchiature e materiali per esercitazioni
- XII. Ricevimenti e rapporti scuola-famiglia
- a. Ricevimento del dirigente scolastico
 - b. Ricevimento dei docenti
 - c. Comunicazioni Scuola-Famiglia
- XIII. Orario degli Uffici di segreteria
- XIV. Disposizioni finali



I. Norme Generali

1. La scuola è luogo di educazione alla convivenza civile, di cultura, di formazione tecnica e professionale. Ogni attività che vi si svolge deve essere indirizzata al conseguimento di queste finalità.
2. I servizi verranno erogati dalla scuola nel rispetto della normativa nazionale e regionale.
3. Tutti gli operatori della scuola rispetteranno la normativa sulla privacy e sulla trasparenza degli atti amministrativi, secondo quanto previsto dalla norma.
4. Tutti coloro che operano nella scuola, docenti, studentesse e studenti, personale ATA, dovranno conoscere e rispettare le norme relative alla Sicurezza.
5. La frequenza delle lezioni è obbligatoria per tutte le studentesse e tutti gli studenti, come da DPR 122/09 (cosiddetto *Regolamento sulla valutazione degli studenti*) e si adotteranno le disposizioni indicate dall'articolo 14 comma 7 del citato decreto.
6. L'orario delle lezioni è articolato su sei giorni: per il dettaglio degli orari si rimanda all'Art. 6 del presente regolamento.
7. Le offerte formative aggiuntive, che vengono presentate nel corso dell'anno scolastico, sono liberamente accessibili a tutte le studentesse e tutti gli studenti, compatibilmente con le disponibilità delle attrezzature presenti in Istituto ed in armonia con i prerequisiti richiesti.
8. Durante l'intero orario delle lezioni non è consentito alle studentesse e agli studenti di abbandonare l'Istituto; nel corso dell'intervallo potranno uscire nel cortile della scuola.
9. Alle persone estranee all'Istituto è vietato entrare nei locali scolastici senza identificarsi in portineria. Dopo il riconoscimento, il personale addetto alla portineria autorizzerà l'accesso agli Uffici competenti.
10. Durante l'orario scolastico non è consentito alle studentesse e agli studenti avere contatti con personale estraneo all'Istituto non autorizzato ad accedere nei locali della Scuola.
11. Far accedere persone estranee all'interno della scuola o non segnalarne la presenza al personale scolastico comporta l'applicazione progressiva di sanzioni previste nel Regolamento di Disciplina.
12. In ciascuna ora la classe deve recarsi nell'aula indicata dall'orario delle lezioni sotto la sorveglianza del personale scolastico presente nei locali dell'Istituto.



13. La classe esce dall'aula o dal laboratorio dopo il termine della lezione, segnalato dal suono della campanella. Il cambio dell'aula deve essere effettuato con sollecitudine e con il minimo disturbo.
14. È vietato fumare in qualsiasi locale dell'Istituto e nelle sue pertinenze (come da Decreto Legge N. 104/13 e *Regolamento sul divieto di fumare nella scuola*).
15. Durante lo svolgimento delle attività didattiche è vietato l'uso di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici non specificatamente utilizzati a fini didattici; tale divieto vale anche per il personale docente (vedi C.M. 362 del 25/08/98 e C.M. 30 del 15/03/2007).
16. È vietato inoltre negli spazi della scuola registrare immagini e suoni realizzati con videocamere, telefoni cellulari o altri strumenti specifici, in quanto gli stessi potrebbero contenere dati personali anche relativi a terzi, che si potrebbero configurare come dati sensibili. La violazione di tali divieti configura un'infrazione disciplinare rispetto alla quale la scuola è tenuta ad applicare apposite sanzioni, oltre alle responsabilità anche di natura penale previste dal *Codice della privacy*. La non osservanza di dette norme comporta la segnalazione sul registro di classe del fatto e l'attivazione della procedura per l'irrogazione della sanzione disciplinare prevista.
17. Durante le lezioni nessuna studentessa e nessuno studente deve allontanarsi dall'aula o dal suo posto di lavoro. In caso di necessità, l'insegnante può concedere loro di uscire uno per volta e per brevi periodi.
18. Al di fuori del normale orario di lezione, le studentesse e gli studenti, da soli o in gruppo, possono essere autorizzati ad utilizzare le aule dell'Istituto, per motivi di studio e solo sotto la sorveglianza di un docente, purché ciò non interferisca con altre attività organizzate nella scuola. Possono altresì utilizzare i computer disponibili nei laboratori di Informatica, purché venga firmato l'apposito registro dal docente.
19. Le studentesse e gli studenti che non si avvalgono dell'insegnamento della Religione Cattolica devono attenersi a quanto previsto dalle indicazioni della scuola in base alla scelta effettuata al momento dell'iscrizione.
20. Le studentesse e gli studenti sono tenuti a custodire con diligenza le proprie cose (denaro, oggetti personali, attrezzi di lavoro, ecc.); eventuali negligenze o smarrimenti non comportano alcuna responsabilità per l'Istituto.
21. Le studentesse e gli studenti sono tenuti a contribuire alla buona conservazione dei locali della scuola, delle suppellettili, del materiale didattico e delle attrezzature e degli spazi



esterni delle diverse sedi dell'Istituto: quanto sopra è un dovere civico di tutti. Inoltre, devono segnalare tempestivamente ogni danno riscontrato. I danni provocati volontariamente ai beni dell'Istituto, oltre a determinare l'obbligo del loro risarcimento, possono comportare provvedimenti disciplinari, secondo il Regolamento di Disciplina opportunamente predisposto.

22. Il registro elettronico è un software che permette di gestire il registro di classe, il registro dei docenti, le pagelle e le comunicazioni con le famiglie. Tutti i docenti dell'Istituto sono tenuti a inserire sul registro elettronico le assenze, gli argomenti svolti in classe, i voti, le annotazioni generiche e le note disciplinari. Le famiglie, le studentesse e gli studenti ricevono le credenziali (username e password) per poter accedere a tutte le informazioni contenute nel registro elettronico.

II. Libertà di espressione e di riunione

1. All'interno dell'Istituto tutte le componenti godono della libertà di espressione e di riunione secondo quanto previsto dalla normativa vigente.
2. Tutte le componenti dispongono di appositi spazi per l'affissione di manifesti, comunicati, giornali, ecc. e possono utilizzare le dotazioni della scuola per la stampa e la duplicazione di quanto ritenuto necessario purché i documenti siano sottoscritti dal responsabile e vistati dal Dirigente Scolastico o da un suo collaboratore. Il telefono ed il fax della scuola possono essere utilizzati solo per servizio.
3. La distribuzione di fotocopie e di altro materiale di informazione si effettua prima dell'inizio o dopo il termine delle lezioni, ove possibile durante l'intervallo, salvo in casi di immediata necessità, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico o del suo vicario.
4. La distribuzione del materiale informativo della componente studenti è demandata al personale ausiliario preposto a tale mansione o ai rappresentanti eletti nel Consiglio d'Istituto, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico o del suo vicario.

III. Organi collegiali

1. Gli organi collegiali garantiscono l'efficacia dell'autonomia dell'istituzione scolastica nel quadro delle norme che ne definiscono competenze e composizione. La normativa prevede i seguenti organi collegiali: Consiglio di classe, Collegio dei docenti, Consiglio di istituto e giunta esecutiva, Comitato per la valutazione dei docenti.



2. La convocazione degli organi collegiali deve essere disposta con un congruo preavviso di massima non inferiore ai cinque giorni (salvo i casi d'urgenza) rispetto alla data delle riunioni.
3. L'avviso di convocazione degli organi collegiali dovrà contenere l'ordine del giorno, il luogo ove avviene la riunione e l'ora di inizio. Verrà inviato tramite posta elettronica e/o pubblicato sulla Bachecca del registro elettronico e sul sito istituzionale.
4. Di ogni seduta dell'organo collegiale viene redatto un verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario, steso su apposito registro e conservato agli atti.

a. Consiglio d'Istituto e Giunta esecutiva

1. Il Consiglio d'Istituto è l'organo d'indirizzo politico della scuola.
2. Viene eletto ogni tre anni, ma aggiornato ed integrato annualmente.
3. È costituito dalla rappresentanza di tutte le componenti della scuola secondo quanto previsto dalla normativa vigente.
4. Delibera in merito agli indirizzi politico-amministrativi che riguardano la scuola.
5. Viene convocato dal Presidente secondo necessità.
6. Il Consiglio di Istituto, nella prima seduta, elegge nel suo seno una Giunta esecutiva.
7. La Giunta esecutiva prepara i lavori del Consiglio di Istituto, predisponendo tutto il materiale necessario a una corretta informazione dei consiglieri.

b. Collegio dei Docenti

1. Il Collegio dei Docenti si insedia il 1 settembre di ogni anno e si riunisce in base alla programmazione d'Istituto. Può essere convocato, in aggiunta, ogni qualvolta il Dirigente scolastico ne ravvisi la necessità, o su richiesta di almeno un terzo dei suoi membri o del Consiglio d'Istituto.
2. Le riunioni del Collegio hanno luogo durante l'orario di servizio in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni e i docenti sono obbligati a parteciparvi nei limiti temporali previsti dai C.C.N.L.



c. Consigli di Classe

1. I Consigli di Classe si riuniscono in base alla programmazione del Collegio dei Docenti e nei limiti temporali previsti dal C.C.N.L. e nel rispetto delle direttive del P.T.O.F.
2. I provvedimenti disciplinari conseguenti alle note segnalate sui registri di classe da parte dei docenti o del Dirigente Scolastico dipendono dalla gravità di quanto compiuto e sono puntualmente previsti dal Regolamento di Disciplina.
3. Lo svolgimento del Consiglio di Classe si effettua con la sola componente dei docenti in occasione degli scrutini intermedi e finali; nel corso dell'anno scolastico sono previste riunioni del Consiglio di Classe con la presenza dei rappresentanti eletti dei genitori e degli studenti.

d. Comitato per la valutazione dei docenti

1. Il Comitato per la valutazione dei docenti ha durata di tre anni scolastici ed è presieduto dal Dirigente Scolastico.
2. Il Comitato individua i criteri per l'assegnazione annuale del bonus docenti finalizzato alla valorizzazione del merito del personale docente; esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo; valuta il servizio su richiesta dell'interessato; esercita le competenze per la riabilitazione del personale docente.

IV. Comitato studentesco

1. All'inizio di ciascun anno scolastico, in date stabilite, ogni classe, presente almeno la metà degli iscritti, elegge per scrutinio segreto i propri rappresentanti. Risultano eletti i due studenti che hanno raccolto il numero maggiore di voti. Ogni studentessa o studente ha diritto di presentare la propria candidatura. Gli eletti per la durata dell'intero anno costituiscono il Comitato studentesco.
2. Il Comitato studentesco di Istituto, organo rappresentativo di tutte le studentesse e gli studenti, si riunisce di diritto dopo la sua costituzione, su proposta del rappresentante di classe più anziano, ed elegge tra i suoi membri un Presidente ed un Segretario. Viene convocato dal suo Presidente in seduta ordinaria fuori dall'orario delle lezioni.
3. Il Comitato studentesco non si può riunire autonomamente durante le ore di lezione, ma solo su convocazione o autorizzazione del Dirigente scolastico e per comunicazioni urgenti.



V. Manifestazione di pensiero

1. Le studentesse e gli studenti sono liberi di manifestare il proprio pensiero con la parola o lo scritto. Possono, esclusivamente nell'ambito dell'Istituto, redigere, esporre e diffondere fogli e periodici che siano testimonianza della loro partecipazione alla vita della scuola e della società civile. L'esposizione degli scritti può avvenire solamente sugli spazi destinati.
2. Prima dell'esposizione e della diffusione, deve essere sempre consegnata una copia al Dirigente Scolastico, firmata dai redattori. È esclusa ogni forma di censura ideologica.

VI. Assemblee studentesche e dei genitori

1. Le studentesse e gli studenti e i genitori hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola, secondo le modalità previste dai successivi articoli.

a. Assemblee studentesche

1. Le assemblee degli Studenti sono regolate dagli artt. 43 e 44 del D.P.R. n. 416 del 31.5.1974 e dagli art. 12, 13 e 14 del D.L. n. 297 del 1994.
2. *Assemblee di classe.* Le assemblee di classe (una al mese per non più di 2 ore che impegnino un orario scolastico differenziato) sono autorizzate dal Dirigente Scolastico o dal suo vicario su richiesta dei rappresentanti di classe da prodursi almeno 3 giorni utili prima della stessa. La richiesta dovrà essere inoltrata utilizzando l'apposita scheda-verbale, indicando l'ordine del giorno e sottoscritta dai rappresentanti di classe e dai docenti che mettono a disposizione la loro ora. Dell'assemblea verrà redatto un verbale su apposita scheda, sottoscritto dai rappresentanti di classe che verrà poi consegnato al Referente di plesso. L'insegnante parteciperà alle assemblee se invitato, resterà comunque nelle vicinanze dell'aula per tutta la durata del suo servizio e interverrà per assumerne la conduzione o per sospenderla per motivi di ordine o di opportunità.
3. *Assemblee di Istituto.* L'assemblea d'Istituto è disciplinata da un Regolamento d'Assemblea predisposto dai rappresentanti delle studentesse e degli studenti nel Consiglio di Istituto che, in assenza di richiesta di modifiche, si rinnova automaticamente ad inizio di ogni anno scolastico.

Le assemblee d'Istituto (una al mese per la durata massima di una mattinata, esclusi settembre e l'ultimo mese di scuola) devono essere richieste, con indicazione dell'ordine del giorno e dei nominativi delle studentesse e degli studenti maggiorenni che costituiranno il servizio d'ordine, almeno 10 giorni utili prima della stessa al Dirigente Scolastico.



L'assemblea d'Istituto è convocata su richiesta della maggioranza del comitato studentesco o su richiesta del 10% delle studentesse e degli studenti.

Non è previsto alcun obbligo di presenza dei docenti alle assemblee di Istituto ma il Dirigente Scolastico si riserva il diritto di nominare un piccolo gruppo di docenti che rimangano ad assistere ai lavori. Il Dirigente Scolastico e i docenti che lo desiderano possono assistere alle assemblee, i familiari delle studentesse e degli studenti possono essere invitati. Ad un massimo di quattro assemblee di Istituto possono partecipare esperti esterni indicati dalle studentesse e dagli studenti. Detta partecipazione deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico. Lo svolgimento ordinato delle assemblee è assicurato dagli studenti del servizio d'ordine che vigileranno sul rispetto delle norme vigenti relative alla sicurezza, sull'applicazione delle regole interne dell'Istituto, sull'ordinata disposizione e sui movimenti dei partecipanti. Il Dirigente Scolastico ha potere d'intervento nel caso di violazione del regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento.

Il Dirigente Scolastico o un suo delegato potranno interrompere le assemblee per motivi d'ordine o di opportunità.

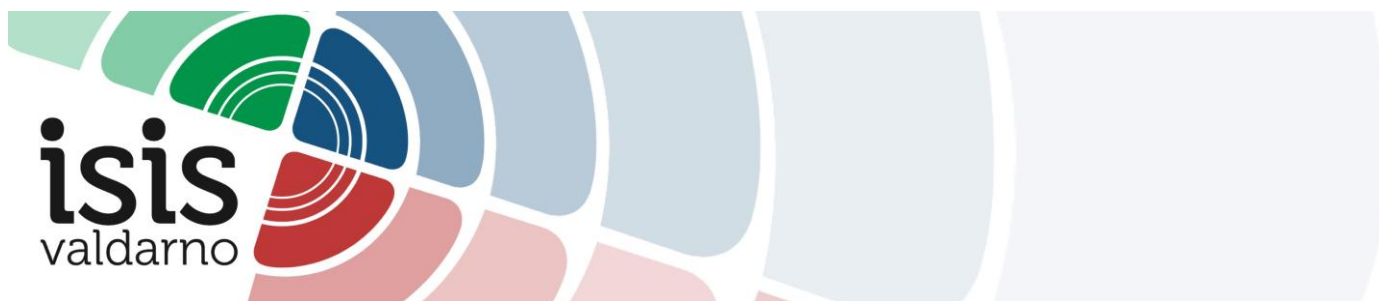
Dell'assemblea d'Istituto verrà data comunicazione alle famiglie con apposito comunicato o circolare, specificando l'ordine del giorno e le modalità di svolgimento.

b. Assemblee dei genitori

1. I genitori possono riunirsi in assemblee di classe, di plesso o di Istituto.
2. I rappresentanti dei genitori possono esprimere un comitato dei genitori dell'Istituto. Se le assemblee si svolgono nei locali dell'Istituto, la data, l'orario e l'ordine del giorno vanno concordati con il Dirigente Scolastico.
3. Le assemblee di classe sono convocate su richiesta dei genitori eletti. Quelle di plesso o Istituto su richiesta del Presidente se è stato eletto o dalla maggioranza del comitato o almeno dal 10% dei genitori. Il Dirigente Scolastico autorizza l'assemblea dei genitori, ne dà comunicazione ai diretti interessati rendendo noto anche l'ordine del giorno. L'assemblea si svolge al di fuori dell'orario delle lezioni.

VII. Assemblee sindacali dei docenti in orario di servizio

1. In occasione delle assemblee sindacali dei docenti in orario di servizio secondo quanto previsto dal C.C.N.L., l'orario delle lezioni potrà subire delle variazioni, che verranno tempestivamente comunicate alle studentesse, agli studenti e alle famiglie.



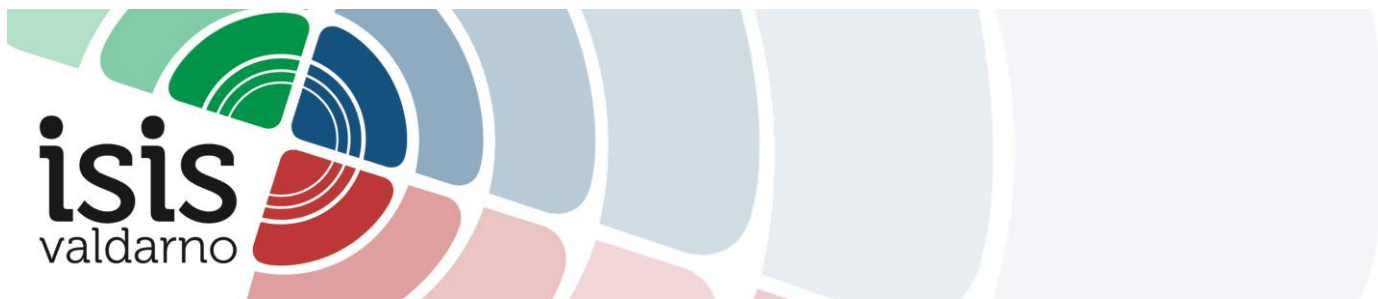
VIII. Orario delle lezioni – Frequenza alle lezioni, ritardi ed uscite anticipate, assenze dalle lezioni

a. Orario delle lezioni

1. L'orario delle lezioni prevede sei giorni, dal lunedì al sabato, con unità orarie di 60 e 55 minuti, organizzate in base ai quadri orari di ordinamento dei diversi plessi ed indirizzi presenti nell'Istituto.
2. Il Consiglio d'Istituto potrà deliberare uno svolgimento diverso per particolari temporanee esigenze (periodo iniziale dell'anno scolastico) e il Dirigente scolastico potrà provvedere a riassetamenti quotidiani dovuti a cause puramente accidentali.
3. La strutturazione dell'orario deve tener conto soprattutto dell'aspetto didattico onde garantire un equilibrato sforzo psicofisico delle studentesse e degli studenti e un ottimale utilizzo dei laboratori, dei reparti di lavorazione e delle strutture della scuola.
4. Inizio delle lezioni: le lezioni iniziano alle 8:10. L'accesso alle aule si svolge ordinatamente nei cinque minuti precedenti l'orario di inizio delle lezioni, con la vigilanza dei collaboratori scolastici. Il personale docente deve trovarsi in aula almeno 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.

b. Ingressi in ritardo

1. L'inizio delle lezioni è alle ore 8:10. Le studentesse e gli studenti che si presenteranno a scuola dopo tale orario si recheranno direttamente in classe e verranno ammessi dal docente in orario di servizio che anoterà il ritardo sul registro elettronico con l'opzione "Da giustificare". Tali ritardi sono giustificati tramite registro elettronico entro tre giorni, trascorsi i quali si procederà a segnalare la mancanza con una nota disciplinare.
2. Sono consentiti al massimo 8 ritardi nell'anno scolastico, il raggiungimento dei quali comporta la convocazione della famiglia e dello studente da parte del Dirigente Scolastico o da un suo delegato. Gli ulteriori ritardi saranno segnalati sul registro elettronico come nota disciplinare valutabile ai fini del voto di condotta.
3. L'ingresso alle ore successive alla seconda è consentito se la studentessa/lo studente minorenni è accompagnato da un genitore o suo delegato. Questi verrà accompagnato all'ingresso principale del plesso di appartenenza. In assenza di un accompagnatore la studentessa/lo studente verrà ammesso in classe e si procederà a una comunicazione telefonica alla famiglia. Il docente in orario di servizio anoterà il ritardo sul registro elettronico con l'opzione "Da giustificare".



c. Uscite anticipate richieste dalle studentesse e dagli studenti

1. Sono consentiti permessi di uscita anticipata, in totale 8, fino al massimo di un'ora di lezione per validi motivi e di due o più ore per casi particolari, gravi o eccezionali su valutazione del Dirigente Scolastico o suo Collaboratore e in presenza di documentazione. In ogni caso, le uscite anticipate delle studentesse e degli studenti minorenni saranno consentite solo con la presenza di un genitore o suo delegato munito di delega e di un documento di identità del delegante e del delegato. Nel caso di una studentessa/uno studente maggiorenne è necessario esibire un documento di identità.
Per le uscite anticipate le studentesse e gli studenti faranno richiesta all'ingresso a scuola presso l'ingresso principale del plesso di appartenenza, entro e non oltre le ore 8:05 del giorno stesso, per ottenere l'autorizzazione del Dirigente Scolastico. A tale fine sarà predisposto un apposito registro. I Collaboratori del Dirigente Scolastico e i Referenti di Plesso, vista la richiesta, comunicheranno ai docenti l'autorizzazione tramite la Bacheca del registro elettronico. I docenti annoteranno l'uscita anticipata sul registro elettronico "Da giustificare".
2. In caso di indisposizione fisica, le studentesse e gli studenti potranno lasciare la scuola solo se accompagnati da una persona esercente la patria potestà o da questi delegato anche se maggiorenni. In ogni caso, la delega prevede l'identificazione tramite documento del delegante e del delegato.

d. Permessi permanenti di ingresso posticipato e uscita anticipata

1. All'inizio dell'anno scolastico la segreteria ha cura di annotare nei registri di classe i nominativi degli studenti ai quali la Dirigenza ha rilasciato, dietro presentazione di puntuale e specifica documentazione, autorizzazione all'ingresso posticipato o all'uscita anticipata permanente. Sarà anche predisposta un'apposita lista che sarà depositata in portineria per consentire il controllo degli addetti al momento dell'ingresso e dell'uscita. Gli studenti cui necessitino tali autorizzazioni devono fare regolare richiesta mediante appositi moduli reperibili nel sito della scuola. La presente normativa fa riferimento alle seguenti motivazioni:
 - *Motivi sportivi.* Gli studenti che, praticando attività sportiva in società iscritte a campionati di diverse categorie, necessitino di permessi, dovranno fare richiesta utilizzando il modulo presente nella sezione Modulistica Famiglie e Studenti Dovranno altresì allegare una dichiarazione della società che attesti la regolare iscrizione, l'orario degli allenamenti e/o il calendario degli impegni. La documentazione relativa alle convocazioni dovrà riportare, a fianco di ogni impegno sportivo programmato, l'orario e la rispettiva richiesta di uscita siglata dal genitore.

- *Motivi legati agli orari dei mezzi di trasporto.* Le studentesse e gli studenti che necessitino di permessi per motivi legati agli orari dei mezzi di trasporto dovranno fare richiesta utilizzando il modulo presente nella sezione Modulistica Famiglie e Studenti del sito; su tale modulo dovrà essere indicata la località di provenienza. Dovrà, inoltre, essere allegata la documentazione relativa agli orari di partenze e arrivi fruibili rispetto all'orario scolastico.

Le autorizzazioni agli ingressi posticipati e alle uscite anticipate verranno concesse solo nel caso in cui l'orario delle lezioni risulti effettivamente incompatibile con quello dei mezzi pubblici e degli impegni sportivi dichiarati.

Il tempo scuola non frequentato sarà comunque conteggiato per l'ammissione alla classe successiva o all'Esame di Stato e dovrà essere giustificato tramite registro elettronico. Qualora le assenze siano superiori al 25% delle ore di lezione previste per l'anno scolastico, sarà applicata una deroga sulle ore autorizzate. Rimane obbligatorio per l'ammissione alla classe successiva o all'Esame di Stato riportare la valutazione in tutte le discipline del corso scolastico ai fini di un regolare scrutinio.

Alla documentazione dovrà essere allegata una dichiarazione da parte dei genitori i quali si assumono la responsabilità delle ore di assenza che si verranno a verificare.

e. Giustificazione delle assenze

1. Le assenze, gli ingressi in ritardo e le uscite anticipate vengono giustificati tramite registro elettronico.
2. È ammesso un numero massimo di assenze pari al 25% delle ore complessive di lezione dell'anno scolastico, come da normativa vigente. Le studentesse e gli studenti assenti per qualsiasi causa, ivi comprese le assenze collettive, sono riammessi in classe dagli insegnanti della prima ora di lezione nel giorno del rientro con giustificazione tramite registro elettronico.
3. Le assenze e i ritardi devono essere giustificati il giorno del rientro o, al massimo, entro tre giorni di scuola. Dopo il terzo giorno, il docente della prima ora utile di lezione segnalerà la mancata giustificazione con una nota disciplinare visibile alla famiglia sul registro elettronico.
4. Il numero di assenze, stabilito dalle norme, preclude l'ammissione allo scrutinio finale, salvo i casi previsti dalla legge (articolo 14, comma 7, del Regolamento di coordinamento delle norme per la valutazione degli alunni di cui al DPR 22 giugno 2009, n. 122).
5. I genitori o gli esercenti la patria potestà potranno controllare in qualsiasi momento la percentuale di assenze tramite registro elettronico.



f. Assenze superiori ai 5 giorni

1. Le studentesse e gli studenti assenti per malattia, dopo cinque giorni consecutivi comprese le festività intermedie, debbono corredare la giustificazione con un certificato, rilasciato dal medico curante, attestante che la studentessa/lo studente è in condizioni di riprendere le lezioni. I certificati medici debbono essere inoltrati in segreteria per essere allegati al fascicolo personale. Se l'assenza superiore a cinque giorni consecutivi non è dovuta a motivi di salute deve essere segnalata preventivamente alla scuola e successivamente giustificata tramite registro elettronico.
2. Gli allievi assenti per malattia, dopo cinque giorni consecutivi comprese le festività intermedie, debbono corredare la giustificazione con un certificato, rilasciato dal medico curante, attestante che l'alunno è in condizioni di riprendere le lezioni. I certificati medici debbono essere inoltrati in segreteria per essere allegati al fascicolo personale. Se l'assenza, superiore a cinque giorni consecutivi, non è dovuta a motivi di salute deve essere segnalata preventivamente e successivamente indicata sul libretto e in una dichiarazione sottoscritta da un genitore.

g. Frequenza irregolare e motivazione delle assenze

1. Le irregolarità di frequenza sono forme di mancanza ai doveri scolastici e di negligenza e come tali vengono evidenziate e ne viene tenuto conto nella valutazione del comportamento.
2. In caso di assenze numerose, soprattutto se saltuarie, la scuola provvede a comunicare le assenze alla famiglia e si riserva di invitare i genitori a un colloquio.

IX. Personale docente e non docente, vigilanza

1. Il Personale docente e non docente ha diritto di riunirsi in assemblea congiuntamente o separatamente. Tali riunioni devono tenersi fuori dell'orario delle lezioni, salvo i casi del D.P.R. n. 417 del 31 maggio 1974 art. 60 paragrafo 4 e successivi. Per il personale non docente valgono inoltre le disposizioni dello Stato giuridico approvato dall'Amministrazione di appartenenza.
2. Appositi spazi devono essere riservati al personale per comunicazioni sindacali o che comunque interessino la categoria.



3. Il Personale non docente può partecipare o, secondo le circostanze, assistere alle iniziative culturali extracurricolari interne o esterne (visite culturali, gite, conferenze, ecc.).
4. Alle Assemblee o ad altre iniziative del personale possono essere invitati esponenti politici, sindacali, esperti, personalità della cultura, colleghi di altri Istituti senza particolari formalità.
5. La sorveglianza delle studentesse e degli studenti in classe è affidata al docente; in casi particolari può essere affidata al collaboratore scolastico.
6. Durante gli intervalli di metà mattina la sorveglianza delle studentesse e degli studenti è affidata ai docenti secondo un piano predisposto dal Dirigente Scolastico. I docenti incaricati sono responsabili della vigilanza negli spazi loro assegnati.
7. L'accompagnamento e la vigilanza delle studentesse e degli studenti durante il trasferimento dall'Istituto agli impianti sportivi per lo svolgimento delle attività di Scienze Motorie sono affidati ai docenti della stessa disciplina. Nel caso in cui l'impianto sia fuori dalle pertinenze della scuola gli accompagnatori devono essere due; in caso ci sia un solo docente si aggiunge un collaboratore scolastico.
8. L'accompagnamento e la vigilanza delle studentesse e degli studenti in occasione di trasferimenti in altri edifici per la partecipazione ad Assemblee o a manifestazioni culturali, sportive ecc., sono affidati ai docenti in servizio appositamente incaricati.
9. Il personale ausiliario sarà responsabile della vigilanza nei corridoi, nei servizi, negli spazi aperti della scuola, durante le ore di lezione, come anche nelle aule, officine, laboratori, in caso di ritardo o momentanea assenza dell'insegnante.
10. Le studentesse e gli studenti durante gli intervalli non potranno fermarsi nei laboratori e nelle officine.

X. Agibilità dei locali

1. Tutte le componenti hanno diritto di riunione nella scuola al di fuori dell'orario scolastico, previa comunicazione scritta al Dirigente Scolastico con preavviso di almeno 3 giorni feriali, con l'indicazione dei promotori che se ne assumono anche la responsabilità; i minorenni dovranno essere garantiti da una persona maggiorenne scelta tra le componenti della scuola.
2. Alle riunioni di cui al precedente comma saranno ammesse anche persone estranee alla scuola, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.



XI. Sicurezza nei locali

a. Laboratori, officine, aule speciali, biblioteca, palestre e attrezzature sportive

1. I laboratori, le biblioteche e le palestre saranno utilizzate negli orari e secondo le modalità specificate nei relativi regolamenti.
2. Le eventuali biblioteche d'Istituto, comuni ai professori e agli studenti, sono luogo di lettura, ricerca e studio, di attività didattica, di documentazione e consultazione.

b. Pausa didattica

1. La pausa didattica si svolge negli spazi interni all'Istituto. È vietato mangiare all'interno dei laboratori, della biblioteca, della palestra e delle aule speciali.
2. La pausa didattica è fissata annualmente dagli organi competenti, contestualmente all'orario delle lezioni. Il Dirigente Scolastico può comunque sospendere o ridurre la pausa in occasione di eccezionali modifiche dell'orario delle lezioni. Durante la pausa le studentesse e gli studenti sono tenuti a comportarsi in modo da evitare danni a persone, a cose ed evitare schiamazzi e rissa. Il rientro nelle classi deve avvenire con sollecitudine.

c. Responsabilità sulle strutture – Antinfortunistica

1. Ciascuna studentessa/Ciascuno studente risponde degli eventuali danni agli arredi che saranno addebitati al responsabile del danno, se individuato, diversamente all'intera classe ove riscontrata l'effettiva responsabilità.

d. Norme sicurezza laboratori

1. Per la normativa sulla sicurezza nell'ambito scolastico, si fa riferimento al D.Lgs. 81/08.
2. In particolare nei laboratori e nelle officine sia le studentesse e gli studenti che docenti dovranno essere muniti degli appositi DPI.

e. Dotazione didattica delle studentesse e degli studenti

1. Le studentesse e gli studenti devono portare da casa quanto occorre per il regolare svolgimento delle lezioni.



2. Nelle palestre dovranno invece indossare tenuta sportiva e scarpe adeguate per l'attività fisica. Le studentesse e gli studenti esonerati o temporaneamente non partecipanti alle lezioni di Scienze Motorie devono rimanere nel luogo dove si svolge la lezione.

f. Apparecchiature e materiali per esercitazioni

1. Le apparecchiature consegnate alle studentesse e agli studenti per le esercitazioni dovranno essere adoperate con la massima cautela al fine di non danneggiarle e al termine della lezione dovranno essere restituite agli insegnanti in perfetto stato d'uso.

XII. Ricevimenti e Rapporti scuola – famiglia

a. Ricevimento del Dirigente Scolastico

1. Il Dirigente scolastico riceverà le studentesse e gli studenti, i genitori, i docenti e il personale ATA che desiderano conferire con lui su appuntamento e comunque non durante le ore di lezione, salvo casi di eccezionale gravità.

b. Ricevimento dei docenti

1. I docenti dedicheranno al ricevimento genitori un'ora ogni quindici giorni con prenotazioni on-line.
2. Saranno inoltre programmati anche ricevimenti collettivi, uno per quadrimestre.

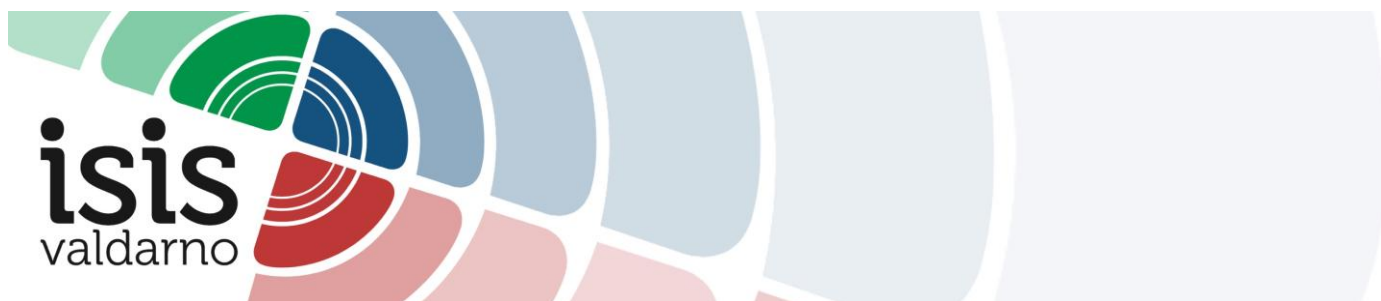
c. Comunicazioni scuola-famiglia

1. Le comunicazioni ordinarie tra scuola e famiglia avverranno tramite registro elettronico e posta elettronica, utilizzando gli indirizzi e-mail forniti dai genitori al momento dell'iscrizione. Le famiglie sono pertanto tenute a controllare regolarmente sia il registro elettronico che la posta. In caso di comunicazioni dalla scuola che richiedano un riscontro da parte delle famiglie, l'e-mail di risposta del genitore varrà come autorizzazione certificata.

XIII. Orario degli Uffici di segreteria

L'orario degli Uffici di segreteria è il seguente:

- dal lunedì al venerdì: ore 11:00 – 13:30
- il sabato: ore 11:00 – 13:00
- il martedì e giovedì: ore 15:00 – 17:30.



XIV. Servizio fotocopie

Il Servizio fotocopie sarà disponibile dalle ore 9:00 alle ore 12:30 dei giorni di lezione.

XV. Disposizioni finali

Il presente Regolamento è stato approvato nella seduta del Consiglio di Istituto del 27/01/2017, Delibera n. 24. È stato successivamente modificato e approvato nella seduta del 27/09/2018, Delibera n. 161, e nella seduta del 29/10/2019, Delibera n. 281. Si rende necessaria ulteriore modifica e approvazione nella seduta del 10/09/2021, Delibera n. 223.

Eventuali proposte di modifica del Regolamento vengono discusse e votate nella seduta successiva a quella in cui vengono formulate.

Il Dirigente scolastico

Dott. Lorenzo Pierazzi