



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
"CARLO E NELLO ROSSELLI"

Sez. associate di Aprilia: I.T.C.G. Rosselli, I.T.I.S. Marconi, I.P.I.A. Mattei
Via Carroceto, snc – LTIS004008 APRILIA (LT) – DISTRETTO SCOLASTICO N. 44
Codice fiscale 80007670591 - Tel. 06/92063631 – Fax 06/92063632



Commissione POF
Anno scolastico 2014/2015

REGOLAMENTO DI ISTITUTO
(delibere Consiglio d'Istituto del
12 giugno 2014 e del 9 dicembre 2014)

INDICE**Principi generali****Titolo I Funzionamento degli organi collegiali**

- Art.1 Elenco organi collegiali operanti nell'istituto.

Disposizioni generali sul funzionamento degli organi collegiali.

- Art. 2 Consigli di Classe
- Art. 3 Criteri per l'attribuzione del voto di condotta
- Art. 4 Collegio dei Docenti
- Art. 5 Consiglio di Istituto e Giunta esecutiva.
- Art. 6 Comitato di valutazione del servizio degli Insegnanti.
- Art. 7 Organo di garanzia
- Art. 8 Funzioni dell'Organo di Garanzia
- Art. 9 Riunioni dell'Organo di Garanzia
- Art. 10 Modalità di ricorso all'Organo di garanzia
- Art. 11 Comitato Tecnico scientifico (CTS)

Titolo II (norme di vita scolastica: studenti, docenti, personale A.T.A.)

- Art.12 Diritti e doveri degli studenti.
- Art.13 Permessi di entrata e di uscita
- Art.14 Ore intermedie: Uscita dall'aula
- Art.15 Intervallo
- Art.16 Utilizzo delle macchinette distribuzione cibo - bevande
- Art. 17 Assenze
- Art.18 Libretto personale
- Art. 19 Assemblee studentesche.
- Art. 20 Comitato studentesco.
- Art. 21 Assemblea dei genitori
- Art. 22 Associazione degli studenti e/o dei genitori.
- Art. 23 Viaggi e visite d'Istruzione
- Art. 24 Divieto di fumo
- Art. 25 Rispetto dell'ambiente scolastico
- Art. 26 Tipologia di infrazioni, organi e procedure delle relative sanzioni
- Art. 27 Norme di servizio
- Art. 28 Segreteria

Titolo III (utilizzo strutture, spazi e locali scolastici)

- Art. 28 Biblioteca
- Art. 29 Aule speciali: Aula Magna, Aula Video, Palestra, Laboratori
- Art. 30 Norme di sicurezza.

Disposizioni finali

- Regolamento di disciplina.

Principi generali

Il presente Regolamento è conforme ai principi e alle norme dello "Statuto delle Studentesse e degli Studenti", emanato con il D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249, del Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni scolastiche, emanato con il D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275, del D.P.R. 10 ottobre 1996, n.567, e sue modifiche e integrazioni. È coerente e funzionale al Piano dell'Offerta Formativa adottato dall'Istituto.

L'Istituto di Istruzione Superiore "Carlo e Nello Rosselli" è una comunità di studio e di lavoro, il luogo in cui quotidianamente studenti, docenti, personale amministrativo e famiglie si incontrano. Gli studenti e i docenti vi trascorrono gran parte della giornata e si dedicano con serietà alla formazione, alla valorizzazione delle risorse umane e culturali e professionali; nel rispetto della diversificazione dei ruoli e delle funzioni e nella tutela delle pari opportunità.

L'Istituto di Istruzione Superiore "Carlo e Nello Rosselli" favorisce, promuove la formazione della persona e assicura il diritto allo studio garantito a tutti dalla Costituzione. L'indirizzo culturale della scuola si fonda sui principi della Costituzione repubblicana, al fine di realizzare una scuola democratica, dinamica, aperta al rinnovamento didattico - metodologico e ad iniziative di sperimentazione che tengano conto delle esigenze degli studenti nel pieno rispetto della libertà di insegnamento e nell'ambito della legislazione vigente.

Titolo I Funzionamento degli organi collegiali

Art. 1 Elenco organi collegiali operanti nell'istituto

- Consigli di classe;
- Collegio dei docenti;
- Consiglio d'Istituto.

Sono altresì istituiti, con funzioni propositive e consultive, i seguenti organismi:

- Comitato Tecnico Scientifico (CTS);
- Dipartimenti disciplinari (componente docente);
- Comitato studentesco (formato dai rappresentanti d'istituto); può venire costituito il Comitato dei genitori;
- Comitato di valutazione del servizio degli Insegnanti;
- Organo di garanzia interno

Disposizioni generali sul funzionamento degli organi collegiali

La convocazione ordinaria degli organi collegiali deve essere predisposta dal Presidente con almeno cinque giorni di anticipo rispetto alla data della riunione.

La convocazione deve essere effettuata con lettera diretta ai membri dell'organo collegiale e/o mediante pubblicazione sul sito web della scuola. La convocazione deve indicare la data, l'orario di inizio e l'ordine del giorno della seduta. Le convocazioni straordinarie e urgenti devono essere effettuate con un preavviso di almeno 24 ore (anche mediante fax o telefono). Di ogni seduta dell'organo collegiale è redatto su apposito registro a pagine numerate un verbale firmato dal presidente e dal segretario.

Art. 2 Consigli di Classe

Le funzioni del Consiglio di Classe sono stabilite dall'art. 5 del D. lgs. n.297/94. Ogni Consiglio di Classe è composto da tutti i Docenti della classe, compresi i Docenti di sostegno, fanno altresì parte del C.d.C.:

- nella scuola secondaria superiore, due rappresentanti eletti dai genitori degli alunni iscritti alla classe, nonché due rappresentanti degli studenti, eletti dagli studenti della classe;
- nei corsi serali per lavoratori studenti, tre rappresentanti degli studenti della classe, eletti dagli studenti della classe .

I rappresentanti degli Studenti e dei Genitori vengono eletti ogni anno. Il Consiglio di Classe è presieduto dal Dirigente Scolastico o da un Docente delegato tra i membri del Consiglio. Le funzioni del segretario del consiglio sono attribuite dal D.S. a uno dei docenti membro del consiglio stesso.

Il Consiglio di Classe si riunisce in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.

Il Consiglio di Classe ha il compito di formulare al Collegio dei Docenti proposte in ordine all'azione educativa, didattica e ad iniziative di sperimentazione, nonché di agevolare e potenziare i rapporti tra Docenti, Genitori e Studenti.

Il calendario delle riunioni dei Consigli di Classe è predisposto dal Dirigente Scolastico, su proposta del Collegio dei Docenti.

I Consigli di Classe si riuniscono durante l'anno scolastico in via ordinaria:

- 1) per procedere, sulla base di quanto programmato collegialmente, alla definizione degli obiettivi dell'area affettiva (comportamento, rispetto dei tempi e dei compiti assegnati, partecipazione ed impegno) e dell'area cognitiva (conoscenze, abilità, capacità),
- 2) per verificare ed eventualmente modificare la programmazione;
- 3) per la programmazione e la preparazione delle attività di recupero (I.D.E.I.);
- 4) per le proposte di adozione dei libri di testo;
- 5) per l'adesione ai progetti di Istituto deliberati dal Collegio dei Docenti;
- 6) per procedere alle operazioni di scrutinio
- 7) per compilare le schede di informazione alla famiglia

All'interno del Consiglio di Classe gli Insegnanti si coordineranno opportunamente al fine di evitare l'accumularsi di un eccessivo carico di lavoro per gli allievi e/o di più verifiche scritte nello stesso giorno; a tale scopo presteranno la dovuta attenzione alle esigenze manifestate dagli studenti.

Ciascun Docente si atterrà a quanto stabilito dal rispettivo Consiglio di Classe (fatta salva l'autonomia didattica). Per ciascun Consiglio di Classe viene annualmente designato dal Dirigente Scolastico un Docente Coordinatore con i seguenti compiti:

- 8) acquisire tutti i dati ed i materiali eventualmente necessari alla trattazione dell'ordine del giorno delle sedute consiliari;
- 9) individuare eventuali problemi e difficoltà da risolvere, facendone segnalazione, per le rispettive competenze, al Consiglio di Classe, al Collegio dei Docenti o al Dirigente Scolastico;
- 10) rappresentare il Consiglio di Classe nelle relazioni esterne con istituzioni ed Enti Pubblici e Privati;
- 11) fungere da referente nei rapporti reciproci tra Docenti, Studenti e Genitori;

- 12) controllare mensilmente le assenze ed i ritardi degli allievi e segnalare alla Segreteria Didattica i casi in cui è necessario prendere i contatti con la famiglia dello studente;
- 13) riferire al Dirigente Scolastico informazioni sull'andamento didattico-disciplinare delle classi e su eventuali situazioni anomale;
- 14) richiedere, ove necessario, la convocazione straordinaria del Consiglio di Classe;
- 15) provvedere alla raccolta degli appositi moduli per le proposte di adozione dei libri di testo;
- 16) raccogliere, con riferimento ai casi di promozione con debito, la documentazione concernente gli esiti delle prove formali di accertamento del saldo dei debiti formativi;
- 17) consultare la documentazione concernente studenti portatori di handicap e riferire all'uopo ai docenti del consiglio.

Art. 3 Criteri per l'attribuzione del voto di condotta

Il voto di condotta viene attribuito dall'intero Consiglio di classe riunito per gli scrutini trimestrali o quadrimestrali e finali, sulla base dei seguenti criteri:

- Comportamento in classe, nell'istituto, nelle immediate vicinanze della scuola, in attività esterne connesse
- Impegno a scuola e a casa
- Note e provvedimenti disciplinari
- Uso del Materiale e delle strutture della scuola
- Frequenza (assenze, ritardi e uscite anticipate)

Il voto in condotta concorre alla valutazione complessiva dello studente, determinando, se inferiore a sei decimi, la non ammissione al successivo anno di corso o all'esame conclusivo del ciclo. Il Consiglio mantiene, comunque, la propria autonomia nella valutazione delle situazioni critiche.

(art.2 c.3 del D.M. n.°5/09)

VOTO DECIMALE	INDICATORI	
10	Comportamento (in classe, nell'Istituto, in attività esterne connesse)	L'alunno/a dimostra rispetto sostanziale e formale per compagni, docenti e personale tutto. E' sollecito, autonomo, spesso propositivo. Da' un contributo positivo alle attività culturali, para-inter-extrascolastiche (concorsi e gare) e a tutti gli interventi educativi realizzati dalla scuola anche fuori dalla propria sede. E' anche presente e parte attiva nelle istituzioni scolastiche.
	Impegno (a scuola e a casa)	Assolve diligentemente e assiduamente le consegne, spesso aggiungendo interessi personali.
	Note disciplinari	Non ha a suo carico note e provvedimenti disciplinari.
	Uso del Materiale e delle strutture della scuola	Rispetta le cose. Utilizza le strutture, i macchinari e i sussidi didattici con riguardo, lasciando cose e ambienti in uno stato migliore di come li aveva trovati.
	Frequenza (assenze e ritardi)	Arriva puntuale alle lezioni, le assenze sono sempre motivate e poi puntualmente giustificate. Non perde tempo nei trasferimenti interni.
9	Comportamento (in classe , nell'istituto, in	Partecipa attivamente alla vita scolastica. Segue con attenzione, interesse ed impegno le lezioni.

	attività esterne connesse)	Contribuisce positivamente al clima di gruppo e di classe.
	Impegno (a scuola e a casa)	Assolve diligentemente e assiduamente le consegne spesso aggiungendo interessi personali .
	Note disciplinari	Non ha a suo carico note e provvedimenti disciplinari.
	Uso del Materiale e delle strutture della scuola	Rispetta le cose. Utilizza le strutture, i macchinari e i sussidi didattici con estremo riguardo, lasciando cose e ambienti nello stato in cui li aveva trovati
	Frequenza (assenze e ritardi)	Arriva puntuale alle lezioni, le assenze sono sempre motivate e poi puntualmente giustificate. Non perde tempo nei trasferimenti interni.
8	Comportamento (in classe , nell'istituto, in attività esterne connesse)	Dimostra una certa vacuità, ha bisogno di richiami. Rispetta le persone. Si rivolge ai compagni, al personale della scuola, e ai docenti con atteggiamenti e comportamenti educati.
	Impegno (a scuola e a casa)	Partecipa alla vita scolastica con un certo grado di attenzione e interesse. Adempie in modo adeguato le consegne di studio.
	Note disciplinari	Non ha a carico note disciplinari personali
	Uso del Materiale e delle strutture della scuola	Rispetta le cose. Utilizza le strutture, i macchinari e i sussidi didattici con riguardo, lasciando cose e ambienti nello stato in cui li aveva trovati.
	Frequenza (assenze e ritardi)	Frequenta abbastanza regolarmente le lezioni. Le assenze sono limitate e dovute a occasioni giustificabili.
7	Comportamento (in classe , nell'istituto, in attività esterne connesse)	Va spesso richiamato all'ordine ma accetta il rimprovero e rientra in un comportamento nel complesso corretto
	Impegno (a scuola e a casa)	Si applica in modo accettabile, pur se non del tutto regolare, nella maggior parte delle materie.
	Note disciplinari	Qualche trasgressione non grave, alcuni richiami verbali e scritti sul registro di classe.
	Uso del Materiale e delle strutture della scuola	Rispetta in modo sufficiente le cose e gli ambienti della scuola.
	Frequenza (assenze e ritardi)	Effettua spesso ritardi e/o assenze anche se giustificati.
6	Comportamento (in classe , nell'istituto, in attività esterne connesse)	Comportamento non sempre corretto. Ascolta poco, spesso disturba durante lo svolgimento delle lezioni, utilizza comportamenti e linguaggi non adeguati nei confronti dei compagni, dei docenti o del personale dell'Istituto. Ha bisogno di avvertimenti, richiami, rimproveri, ed ammonimenti per ritornare all'ordine.
	Impegno (a scuola e a casa)	Adempie in modo superficiale ed incostante le consegne di studio.
	Note disciplinari	Ammonizioni verbali e scritte sul registro di classe e sul libretto personale, allontanamenti dalla comunità scolastica.
	Uso del Materiale e delle	Utilizza le strutture, i macchinari e i sussidi

	strutture della scuola	didattici con poco riguardo, pur non recando danno alle attrezzature scolastiche della scuola.
	Frequenza (assenze e ritardi)	Frequenta in modo irregolare, spesso arriva in ritardo, non è puntuale e corretto nella regolarizzazione delle giustificazioni.
5	<p>L'insufficienza sarà assegnata nella prima fase di valutazione (1° trimestre o 1° quadrimestre) sulla base di valutazioni del C.d.C., ed allo scrutinio finale nei casi in cui si siano verificate mancanze sanzionate con l'allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore ai 15 giorni:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. recidiva di azioni che violino la dignità e il rispetto della persona e rappresentino pericolo per l'incolumità delle persone; 2. atti connotati da particolare gravità tali da determinare seria apprensione a livello sociale . <p>Riferimenti normativi: D.M. n.°5/2009 art. 2 "Caratteristiche ed effetti della valutazione del comportamento"; art. 3 "Criteri e modalità applicative"; art. 4 "Criteri ed indicazioni per l'attribuzione".</p>	

Art. 4 Collegio dei Docenti

E' composto di diritto da tutto il personale Insegnante di ruolo e non di ruolo in servizio nell'Istituto.

E' presieduto dal Dirigente Scolastico, che sceglie un Segretario che verbalizza le riunioni dell'organo stesso.

Le funzioni del Collegio dei Docenti sono stabilite dall'art. 7 del D.lgs n. 297/94.

Il Collegio dei Docenti si riunisce di norma cinque volte all'anno, secondo un calendario da fissarsi nella prima riunione collegiale di inizio anno scolastico; si riunisce altresì, quando ne faccia richiesta scritta almeno un terzo dei suoi componenti, precisando l'ordine del giorno.

Art. 5 Consiglio di Istituto e Giunta Esecutiva

Le funzioni del Consiglio di Istituto e della Giunta Esecutiva sono stabilite dall'art. 8 del D.lgs n. 297/94, le attribuzioni dall'art. 10.

Il Consiglio di Istituto è un organo elettivo in cui sono rappresentati, per i vari indirizzi in cui si articola l'Istituto, i Docenti, gli Studenti, i Genitori e il personale ATA.

Il Consiglio d'Istituto e la Giunta Esecutiva hanno un proprio regolamento, che contempla le modalità dello svolgimento dei lavori e forme di adeguata comunicazione e pubblicità dell'attività svolta (ad esempio affissione all'albo di un estratto del verbale).

Art. 6 Comitato di valutazione del servizio degli Insegnanti

Le funzioni del Comitato sono stabilite dall'art. 11 del D.lgs n. 297/94; tale organo risulta costituito dal Dirigente Scolastico, che lo presiede, da quattro docenti quali membri effettivi e due docenti quali membri supplenti, eletti ogni anno dal Collegio dei Docenti.

Il Dirigente Scolastico attribuisce la funzione di Segretario ad uno dei Docenti. Alla eventuale valutazione del servizio di un membro del comitato provvede il comitato stesso, ai cui lavori, in tal caso, non partecipa l'interessato.

Art. 7 Organo di Garanzia

L'Organo di Garanzia (O.G.) è composto dai seguenti componenti designati annualmente:

4 Docenti, designati dal Collegio Docenti; 2 Studenti (di cui 1 del biennio e 1 del triennio designati separatamente in seno al Comitato Studentesco),

2 Genitori, designati in seno al Comitato Genitori (se istituito); 1 Rappresentante del Personale non Docente designato dalla relativa Assemblea.

Il Presidente sarà eletto dallo stesso Organo di Garanzia.

Art. 8 Funzioni dell'Organo di Garanzia

- a) informazione, proposte di modifiche, integrazioni, monitoraggio e controllo sull'applicazione del Regolamento di Istituto;
- b) mediazione in caso di conflitto fra le parti;
- c) assistenza agli Organismi di Disciplina dei Consigli di Classe nella definizione delle sanzioni sostitutive;
- d) assistenza agli studenti che subiscono un provvedimento di allontanamento dalla scuola (sospensione) durante e dopo il provvedimento stesso (ari. 4, comma 8 dello Statuto dello Studente);
- e) intermediazione con l'Autorità Giudiziaria in caso di necessità;

Art. 9 Riunioni dell'Organo di Garanzia

L'Organo di Garanzia si riunisce generalmente nei mesi di Ottobre, Febbraio e Maggio per procedere all'attività di monitoraggio e controllo sia del funzionamento del Regolamento che dei propri interventi in materia di conflitti e sanzioni.

Le riunioni dell'Organo di Garanzia avranno validità legale con la presenza di almeno quattro componenti tra cui almeno uno studente.

Le decisioni all'interno dell'Organo di Garanzia vengono prese a maggioranza dei presenti, a discrezione del l'Organo stesso.

I componenti dell'Organo di Garanzia hanno diritto, qualora ne facciano richiesta, di avere una formazione specifica e/o una supervisione di Esperti su temi attinenti la propria funzione (ad esempio: la risoluzione dei conflitti, la negoziazione, la normativa scolastica, eco.)

Art. 10 Modalità di ricorso all'Organo di Garanzia

Il ricorso all'Organo di Garanzia avviene entro 15 giorni dall'irrogazione della sanzione e può essere inoltrato da parte dello studente o da chiunque ne abbia interesse legittimo e concreto.

In caso di ricorso o di conflitto l'Organo di Garanzia convoca preliminarmente le parti in causa per permettere loro di esporre il proprio punto di vista; qualora lo ritenga opportuno può consultare un Esperto anche esterno alla Scuola.

Lo scopo primario dell'Organo di Garanzia è quello di arrivare ad una mediazione soddisfacente per le parti in causa; nel caso ciò non sia possibile, l'Organo di Garanzia elabora una risoluzione a cui le parti si devono attenere.

La decisione viene verbalizzata e pubblicizzata mediante l'affissione all'Albo d'Istituto.

Art. 11 Comitato Tecnico Scientifico (CTS)

Il CTS è l'organismo propositivo e di consulenza dell'Istituto ed esprime pareri obbligatori e non vincolanti in merito allo sviluppo dell'identità culturale dell'Istituto ed alla ricerca-azione per la programmazione e per l'innovazione dell'Offerta Formativa dell'Istituto. Esso agisce in stretta collaborazione con gli altri organismi dell'Istituto (Collegio Docenti e Consiglio di Istituto) ed opera secondo le regole della Pubblica Amministrazione. Il CTS è un organismo composto da docenti dell'Istituto e da esperti del mondo di lavoro, delle professioni e della ricerca scientifica e tecnologica. Per i dettagli dei compiti e funzioni, sulle modalità di convocazione e sulle nomine dei suoi componenti, si rimanda al Regolamento del CTS.

Titolo II (norme di vita scolastica: studenti, docenti, personale A.T.A.)**Art. 12 Diritti e Doveri degli studenti**

Si riportano integralmente(in corsivo) l'art. 2: Diritti e art. 3: Doveri, tratti dal DPR n.249/98

Diritti

- 1. 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. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso una adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.*
- 2. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.*
- 3. Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.*
- 4. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. I dirigenti scolastici e i docenti, con le modalità previste dal regolamento di istituto, attivano con gli studenti un dialogo costruttivo sulle scelte di loro competenza in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della scuola, di criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico. Lo studente ha inoltre diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza a migliorare il proprio rendimento.*
- 5. Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola gli studenti della scuola secondaria superiore, anche su loro richiesta, possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione mediante una consultazione [.....].*
- 6. Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curricolari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola. Le attività didattiche curricolari e le attività aggiuntive facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.*

7. *Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte alla accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.*

8. *La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:*

a) un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo-didattico di qualità;

b) offerte formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dagli studenti e dalle loro associazioni;

c) iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;

d) la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti anche con handicap;

e) la disponibilità di un'adeguata strumentalizzazione tecnologica;

f) servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.

9. *La scuola garantisce e disciplina nel proprio regolamento l'esercizio del diritto di riunione e di assemblea degli studenti, a livello di classe, di corso e di istituto.*

10. *I regolamenti delle singole istituzioni garantiscono e disciplinano l'esercizio del diritto di associazione all'interno della scuola secondaria superiore, del diritto degli studenti singoli e associati a svolgere iniziative all'interno della scuola, nonché l'utilizzo di locali da parte di studenti e delle associazioni di cui fanno parte. I regolamenti delle scuole favoriscono inoltre la continuità del legame con gli ex studenti e con le loro associazioni.*

Doveri

1. *Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.*

2. *Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.*

3. *Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'articolo 1.*

4. *Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli istituti.*

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

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

Art. 13 Permessi di entrata e di uscita

L'ingresso e l'uscita dalla Scuola degli studenti sono regolamentate dal C.d.I. sulla base delle indicazioni del Collegio Docenti.

Gli studenti possono accedere alla Scuola cinque minuti prima dell'orario d'inizio delle lezioni, per recarsi direttamente nei locali previsti per le attività didattiche.

In caso di cattive condizioni meteorologiche essi potranno entrare con maggiore anticipo e sostare nell'atrio della scuola. Il Docente in servizio alla prima ora, ritirato il registro di classe, deve trovarsi in aula, per accogliere gli studenti, cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni

L'ora di inizio delle lezioni, deliberata annualmente dal C.d.D., comporta per gli studenti la contestuale chiusura degli accessi all'edificio scolastico.

Sono definiti PENDOLARI, e quindi autorizzati ad entrare in LIEVE RITARDO tutti gli Allievi che esibiscono al D.S. o ai suoi Collaboratori, l'ABBONAMENTO ai MEZZI PUBBLICI. Solo dopo si valuterà l'opportunità di CONCEDERE tali PERMESSI.

a) Permessi

Qualora ricorrano gravi e documentati motivi personali, familiari, di trasporto o di altra natura, agli studenti che ne facciano richiesta, il Dirigente Scolastico potrà rilasciare permessi temporanei o permanenti per l'ingresso o l'uscita lievemente differenziati.

Allo scopo, le domande dovranno essere presentate entro il 1° mese di lezione, previa compilazione del modulo relativo disponibile in Segreteria e previa dichiarazione da parte dei genitori di piena assunzione di ogni responsabilità relativa al ritardo dei figli e alla mancata frequenza alle lezioni in quel lasso di tempo.

b) Ritardi

Sono tollerati 10 minuti di ritardo, per motivi eccezionali e comprovati (per i pendolari il ritardo si computa dall'ora di entrata concessa).

Nei 10 minuti di tolleranza, gli alunni sono ammessi in classe dal docente della I ora che dovrà annotare il ritardo sul registro di classe, con la dicitura "ritardo breve". Oltre suddetto termine, gli allievi dovranno sostare nell'atrio dell'Istituto antistante l'ingresso. Essi sono tenuti a recarsi in classe, muniti di giustificica sul libretto o procedura di ammissione firmata dai collaboratori del Dirigente Scolastico, qualche minuto prima della fine della I ora e comunque non prima dell'inizio della II ora. L'ingresso in seconda ora va registrato sul registro di classe e deve essere giustificato. Non è consentito l'ingresso in aula oltre l'inizio della seconda ora, salvo casi seri motivati e comunque autorizzati dalla Presidenza.

I "ritardi brevi" reiterati devono essere segnalati alle famiglie dal docente Coordinatore del Consiglio di classe. Dopo il quindicesimo ritardo breve, il coordinatore di classe è tenuto a darne comunicazione al Dirigente Scolastico che provvederà ad irrogare la sanzione prevista (un giorno di sospensione con obbligo di frequenza).

c) Entrata posticipata

Lo studente che arrivi 10 minuti dopo il suono della campanella, privo di permesso firmato dai genitori, può chiedere al Dirigente Scolastico o al Docente delegato, tramite il Collaboratore scolastico addetto alle relazioni con il pubblico all'ingresso, di essere ammesso a scuola all'inizio

della seconda ora di lezione. Il Docente in servizio provvederà a registrarlo **nella colonna degli alunni privi di giustificazione.**

Al fine di ottenere tale autorizzazione, lo studente dovrà presentare all'atto del successivo rientro a scuola, la motivazione scritta e firmata dallo stesso, se maggiorenne, o dal Genitore che ha depositato la firma sul libretto personale del minorenne e venire registrato dal docente in servizio apponendo nell'apposita colonna data e firma.

Il Coordinatore di classe provvederà immediatamente - in caso di motivazioni carenti o ritenute non valide - o all'atto del **secondo ingresso** alla seconda ora, ad informare le famiglie, a segnalarlo al Consiglio di classe per la valutazione della condotta in sede di scrutinio. L'entrata in ritardo oltre l'inizio della seconda ora è ammessa soltanto per gravi motivi documentati dallo studente se maggiorenne (esibendo certificazione scritta) o dal genitore/tutore che sarà obbligato ad accompagnare il minore.

d) Uscita anticipata

Le richieste di uscita anticipata di un'ora, adeguatamente motivate dal genitore/tutore o direttamente dall'alunno maggiorenne nell'apposita sezione del libretto personale, devono essere consegnate all'atto dell'ingresso a scuola, ai Collaboratori scolastici addetti alle relazioni con il pubblico. Il Dirigente Scolastico o un suo delegato valuterà discrezionalmente la validità dei motivi. Lo studente minorenne è autorizzato ad uscire un'ora prima della fine dell'orario di lezione o con maggiore anticipo, in via eccezionale e per gravi e documentati motivi, solo se accompagnato da un Genitore o da chi ne ha la potestà. Le richieste che non rispetteranno tali condizioni saranno prese in considerazione, a discrezione della presidenza, solo per motivi molto gravi o imprevedibili. L'uscita anticipata concessa, verrà annotata dal Docente sul registro di classe, nel quale verrà conservata la richiesta firmata dal Genitore o tutore, debitamente staccata dal libretto personale dell'alunno. Trenta giorni prima della fine dell'anno scolastico saranno sospesi tutti i permessi che non si riferiscano a gravi e comprovati motivi. Saranno altresì autorizzate entrate in ritardo e uscite in anticipo mai contemporaneamente nello stesso giorno.

Sono concesse nel corso dell'anno scolastico 10 entrate posticipate e/o le uscite anticipate. Non è ammesso un numero di variazioni d'orario superiore a 10. Superato il numero di 10, il coordinatore di classe è tenuto a darne comunicazione al Dirigente Scolastico che provvederà ad irrogare la sanzione prevista (un giorno di sospensione con obbligo di frequenza).

e) Uscita dall'istituto

In nessun altro caso è consentita l'uscita degli studenti dall'istituto durante l'orario scolastico, eccetto che per esigenze didattiche o di sicurezza.

Al termine delle lezioni, l'uscita degli studenti avviene sotto la vigilanza dei Docenti in servizio, che provvederanno, poi, a depositare i registri di classe nella Sala Professori.

Art. 14 Ore Intermedie: Uscita dall'Aula

Gli studenti potranno allontanarsi dall'aula, uno per volta, per qualche minuto, solo se espressamente autorizzati dal Docente in servizio e per esigenze impellenti o documentate, in via ordinaria, durante la seconda e la quinta ora di lezione. Gli alunni sono tenuti ad utilizzare i servizi igienici del piano e attigui all'aula dove la classe svolge l'attività didattica.

Gli studenti usciti dall'aula senza autorizzazione o attardatisi immotivatamente fuori di essa saranno segnalati alle loro famiglie e ai rispettivi consigli di classe per le sanzioni del caso.

Art. 15 Intervallo

L'intervallo è una pausa motivata soprattutto da esigenze fisiche, psicologiche ed educative, deliberata annualmente per le rispettive competenze dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto, organizzata ed attuata sotto la responsabilità dei Docenti in servizio.

Durante l'intervallo di dieci minuti tra la terza e la quarta ora di lezione gli studenti possono ristorarsi, rilassarsi, socializzare anche fuori dall'aula, mai fuori dall'istituto oltre la recinzione e comunque sempre sotto la vigilanza del personale in servizio. I Docenti della terza ora cureranno la vigilanza degli studenti nelle aule.

I Collaboratori Scolastici sosterranno l'azione dei Docenti curando la sorveglianza nei corridoi, in prossimità dei bagni e nel cortile, al fine di prevenire, impedire o limitare danni e lesioni a persone e cose.

E' proibito consumare nelle Aule panini o bevande al di fuori dell'intervallo. E' sempre vietato consumare cibo e bevande nelle Aule Speciali.

Art. 16 Utilizzo delle macchinette distribuzione cibo - bevande

Studenti: le macchinette possono essere utilizzate SOLO al di fuori dell'orario delle lezioni e durante l'intervallo, solo in casi particolari (necessità dovute allo stato di salute) gli allievi potranno utilizzarle (con assenso del docente) in altri momenti.

Si invitano gli allievi a non manomettere e/o danneggiare le macchinette, chi venisse sorpreso in azioni di tale tipo sarà soggetto a provvedimenti disciplinari e/o al pagamento dei danni causati. In caso di ripetuti atti di vandalismo di tale tipo l'Ente si riserva di togliere le macchinette a disposizione degli allievi. In caso di furti dalle macchinette l'Ente prenderà gravi provvedimenti disciplinari (anche di espulsione) e sosterrà eventuali azioni di denuncia penale da parte del gestore.

Personale docente e ATA: L'utilizzo del servizio ristoro è consentito al personale in servizio durante le pause dell'attività connessa all'orario di lavoro.

Per il personale ATA è consentita la "pausa caffè" durante l'orario giornaliero di servizio, da contenersi in un tempo massimo di 15 minuti e 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.

Personale esterno: L'accesso al servizio di ristoro della scuola è consentito agli esterni solo se espressamente autorizzati dal D. S. In ogni caso gli esterni dovranno essere identificati e, se del caso, forniti dell'apposito pass di visitatore.

Art. 17 Assenze

Prima dell'inizio delle lezioni **il Docente in servizio è tenuto a verificare la situazione delle presenze, delle assenze, dei ritardi, delle giustifiche curandone l'esatta annotazione sul Registro personale e di classe utilizzando gli appositi spazi**, segnalando al Dirigente Scolastico o al suo delegato ogni eventuale anomalia.

Lo studente al rientro da un'assenza, dovrà presentare la relativa motivazione, redatta sul libretto personale, recante la firma autografa del Genitore firmatario del libretto, o dello studente se maggiorenne.

Gli studenti, rientrati da un'assenza con motivazione carente o ritenuta non valida dal Docente in servizio, potranno essere riammessi con annotazione dell'inadempienza sul registro; **il giorno successivo lo studente dovrà regolarizzare** la sua posizione o essere accompagnato da un

Genitore, altrimenti verrà avvisata la famiglia e segnalato tale comportamento al Consiglio di Classe per i provvedimenti di competenza.

Per le assenze causate da malattia è necessario presentare per legge subito al rientro, oltre alla giustificazione amministrativa il certificato medico, quando esse si siano protratte per oltre cinque giorni compresi i festivi.

Per le assenze superiori a cinque giorni, non causate da malattia, preannunciate dai Genitori per iscritto, non occorre la presentazione del certificato medico, ma la rituale motivazione.

Le assenze come i ritardi, gli ingressi e le uscite differenziati possono assumere un duplice rilievo: rispetto alla condotta, allorché si verificano prevalentemente in determinati giorni/ore di lezione, risultino arbitrari o di massa, siano ritenuti non giustificati, facendo rilevare il comportamento repressibile e sanzionabile di chi disprezza alcuni principi e norme dell'istituzione scolastica; rispetto al profitto, allorché il loro numero limiti l'azione didattica riducendo il monte ore annuo di ciascuna materia.

SI RAMMENTA CHE PER PROCEDERE ALLA VALUTAZIONE DI CIASCUN ALUNNO E' RICHIESTA LA FREQUENZA DI ALMENO TRE QUARTI DELL'ORARIO ANNUALE AI SENSI DELL'ART. 13, COMMA 2 DEL DLGS. N. 226/05.

Pertanto, per le classi prime, il cui monte ore settimanale è pari a 33 ore, devono essere garantite 817 ore minime di frequenza. Per tutte le altre classi, il cui monte ore settimanale è pari a 32 ore, devono essere garantite 792 ore minime di frequenza.

Art. 18 Libretto personale

Le varie sezioni del libretto consentono di regolare i rapporti tra Scuola e famiglia tramite l'annotazione delle comunicazioni, di reciproco interesse, concernenti la frequenza, il comportamento, il profitto, le attività didattiche, la partecipazione alla vita e alla gestione della Scuola.

Il libretto è un documento ufficiale, va pertanto, custodito integro e deve accompagnare giornalmente lo studente per ogni evenienza.

Giustificazioni, permessi, richieste varie della famiglia devono essere, di norma, sottoscritte dal Genitore firmatario del libretto.

Il libretto va ritirato, prima dell'inizio delle lezioni di ciascun anno scolastico, personalmente dal Genitore o dallo studente maggiorenne che risponde del suo corretto uso; non è ammesso l'utilizzo del libretto rilasciato l'anno precedente.

Le famiglie sono responsabili del quotidiano controllo della tenuta, dell'uso e delle comunicazioni del libretto personale.

In caso di smarrimento, oltre la denuncia alle competenti autorità di P. S., il duplicato del libretto dovrà essere richiesto tramite apposita domanda scritta e dietro il versamento di 5,00 euro, sul c/c postale della scuola. Il duplicato del libretto personale dovrà essere di colore diverso rispetto all'originale perso.

Art. 19 Assemblee Studentesche

Gli studenti della scuola secondaria superiore e i genitori degli alunni delle scuole di ogni ordine e grado hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola, secondo le modalità previste dai successivi art.13: Assemblee studentesche e art.14: Funzionamento delle assemblee studentesche, del D.lgs. n.297/94 di seguito riportati in corsivo

Assemblee studentesche

- 1. Le assemblee studentesche nella scuola secondaria superiore costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti.*
- 2. Le assemblee studentesche possono essere di classe o di istituto.*
- 3. In relazione al numero degli alunni ed alla disponibilità dei locali l'assemblea di istituto può articolarsi in assemblea di classi parallele.*
- 4. I rappresentanti degli studenti nei consigli di classe possono esprimere un comitato studentesco di istituto.*
- 5. Il comitato studentesco può esprimere pareri o formulare proposte direttamente al consiglio di istituto.*
- 6. E' consentito lo svolgimento di una assemblea di istituto ed una di classe al mese nel limite, la prima, delle ore di lezione di una giornata e, la seconda, di due ore. L'assemblea di classe non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico. Altra assemblea mensile può svolgersi fuori dell'orario delle lezioni, subordinatamente alla disponibilità dei locali. Alle assemblee di istituto svolte durante l'orario delle lezioni, ed in numero non superiore a quattro, può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno. Detta partecipazione deve essere autorizzata dal consiglio d'istituto*
- 7. A richiesta degli studenti, le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo.*
- 8. Non possono aver luogo assemblee nel mese conclusivo delle lezioni. All'assemblea di classe o di istituto possono assistere, oltre al preside od un suo delegato, i docenti che lo desiderino.*

Funzionamento delle assemblee studentesche

- 1. L'assemblea di istituto deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al consiglio di istituto.*
- 2. L'assemblea di istituto è convocata su richiesta della maggioranza del comitato studentesco di istituto o su richiesta del 10% degli studenti*
- 3. La data di convocazione e l'ordine del giorno dell'assemblea devono essere preventivamente presentati al preside – per la preventiva verifica di legittimità e la necessaria azione di coordinamento tra tutte le attività scolastiche.*
- 4. Il comitato studentesco, ove costituito, ovvero il presidente eletto dall'assemblea, garantisce l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti.*
- 5. Il preside ha potere di intervento nel caso di violazione del regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea.*

Il Comitato Studentesco (CS) è composto dai seguenti membri, aventi diritto di voto: Rappresentanti di Classe, Rappresentanti degli Studenti in Consiglio d'Istituto, Rappresentanti in Consulta Provinciale Studentesca (CPS).

Il CS può esprimere direttamente al Consiglio di Istituto o al Dirigente Scolastico pareri non vincolanti su qualsiasi aspetto e problema concernente la vita scolastica.

Il CS si riunisce in orario extrascolastico; dopo la sua costituzione, su proposta del rappresentante di classe più anziano, elegge tra i suoi membri un Presidente (la votazione è segreta e avviene tramite semplici schede elettorali preparate dai Rappresentanti degli studenti. Ogni elettore può esprimere una sola preferenza) ed un Segretario (eletto tra i candidati per alzata di mano).

Il Comitato Studentesco è convocato una volta al mese in orario extrascolastico dal suo Presidente o su richiesta della metà dei componenti il Comitato stesso.

Per la validità di ogni sua seduta è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti il Comitato.

Art. 21 Assemblea dei Genitori

Il diritto di assemblea è sancito dall'art. 15 del D.lgs. n. 297/94.

Le assemblee dei Genitori possono essere di Classe o di Istituto. I rappresentanti dei Genitori nei Consigli di Classe possono costituire un Comitato dei Genitori dell'Istituto.

Le assemblee dei Genitori possono svolgersi nei locali della scuola fuori dall'orario di lezione e la data e l'orario di ciascuna di esse dovranno essere preventivamente concordati di volta in volta con il Dirigente Scolastico.

L'assemblea di Classe è convocata, su richiesta dei Genitori eletti nei Consigli di Classe.

L'assemblea di Istituto è convocata su richiesta dal presidente dell'assemblea, ove sia stato eletto, o dalla maggioranza del Comitato dei Genitori, oppure, qualora la richiedano, almeno 300 Genitori (essendo la popolazione scolastica del Rosselli superiore a 1000 alunni).

Il Dirigente Scolastico autorizza la convocazione ed i Genitori promotori ne danno comunicazione mediante affissione di avviso all'albo, rendendo noto anche l'Ordine del giorno.

L'assemblea dei Genitori deve darsi un Regolamento per il proprio funzionamento, che viene inviato in visione al Consiglio d'Istituto.

Art. 22 Associazioni degli Studenti e/o dei Genitori

Gli studenti e i genitori sono liberi di associarsi per svolgere attività culturali e ricreative in orario extrascolastico, previa autorizzazione del Consiglio d'Istituto per l'eventuale uso di locali o attrezzature.

Ogni Associazione si dà uno statuto che va approvato dalla maggioranza dei suoi componenti e che viene altresì inviato per conoscenza al Consiglio d'Istituto.

L'associazione attua i suoi programmi usufruendo, secondo quanto stabilito dallo statuto, dei contributi dei suoi membri e dei finanziamenti previsti dalle leggi vigenti (D.P.R. 10.10.1996 n. 567 e D.P.R. 09.04.1999 n. 156)

Gli studenti e i genitori possono, esclusivamente nell'ambito dell'Istituto, redigere, esporre e diffondere fogli e periodici, che siano testimonianza della loro partecipazione alla società civile. Ad evitare violazioni di legge, detto materiale va sottoposto preventivamente al controllo del D.S., che ne autorizza la diffusione, con apposita vidimazione

Art. 23 Viaggi e visite di istruzione**1. Tipologia**

1.1. I viaggi di istruzione costituiscono iniziative complementari delle attività istituzionali della Scuola, non hanno finalità meramente ricreative o di evasione dagli impegni scolastici e si distinguono in:

1.1.1. Viaggi di istruzione o per attività sportive; se effettuati in più giorni con pernottamento;

1.1.2. Visite guidate o sportive, se effettuate in una giornata (senza pernottamento) o in una o più ore;

2. Norme organizzative

2.1. I viaggi presuppongono sempre motivi didattici e di integrazione culturale; devono quindi essere programmati per tempo anche tramite il coinvolgimento degli alunni nella predisposizione del materiale informativo e didattico.

2.2. La programmazione dei viaggi d'istruzione deve essere compatibile con la programmazione delle attività scolastiche (scrutini, consigli di classe, ricevimenti generali, corsi di recupero ecc.).

2.3. Il viaggio all'estero sarà consentito, in linea di massima, solo alle classi dell'ultimo anno di corso, che tuttavia, come quelle degli anni di corso dal 1° al 4°, promuoveranno la massima partecipazione ed economicità con itinerari italiani e comuni a più classi di coetanei.

2.4. La durata massima, per l'anno scolastico, sarà di sei giorni lavorativi per i viaggi e quattro per le visite.

2.5. Viaggi e visite saranno effettuati, di norma, con la partecipazione di almeno il 60% degli studenti di ciascuna classe, mentre alle attività sportive parteciperanno solo gli atleti selezionati.

2.6. È necessaria la presenza, per ogni gruppo di 15 studenti, di un Docente accompagnatore, appartenente alla classe.

2.7. Nello stesso anno scolastico un Docente, di norma, non può partecipare a più viaggi.

2.8. Ai Docenti accompagnatori è fatto obbligo di vigilanza attenta e assidua, con la relativa assunzione di responsabilità.

2.9. Al fine di far partecipare gli studenti al viaggio e alle visite, i Genitori faranno pervenire con congruo anticipo la loro autorizzazione scritta e firmata per i minorenni e analogamente la loro presa d'atto per i maggiorenni.

2.10. I viaggi d'istruzione devono essere approvati per le rispettive competenze dal Consiglio di Classe, dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto.

Art. 24 Divieto di fumo

A salvaguardia della salute di tutti e nel rispetto della specifica normativa è fatto assoluto divieto a tutti di fumare nei locali della scuola, compresi gli spazi esterni. Le inadempienze saranno perseguite a norma di Legge n. 584/1975, della L. 16.01.2003 N. 3 e delle circolari ministeriali applicative.

Art. 25 Rispetto dell'Ambiente Scolastico

I locali, gli arredi, il materiale librario, scientifico e tecnologico devono essere salvaguardati da tutti costituendo un prezioso patrimonio didattico e culturale al servizio delle generazioni studentesche.

I singoli studenti e/o le classi risponderanno personalmente o come gruppi per ogni danneggiamento e/o sottrazione debitamente accertati e contestati, dei beni comuni, pagando i danni materiali ed esponendosi altresì ai relativi provvedimenti disciplinari.

E' vietato l'uso di telefoni cellulari e di dispositivi elettronici in classe, tranne per finalità didattiche autorizzate dal docente. I possessori dovranno tenere sempre i propri apparecchi spenti, considerato che, per qualsiasi urgenza, la scuola garantisce la comunicazione immediata. In particolare è vietata la raccolta di immagini e video finalizzate alla diffusione e durante le verifiche- Direttiva 104/2007 della P.I. (MIUR)

Art. 26 Tipologia di infrazioni, organi e procedure delle relative sanzioni

Per quanto concerne le infrazioni ai doveri degli alunni previsti dall'art.3 DPR N°249 del 24/06/98- Statuto delle studentesse e degli studenti e successive integrazioni, nel Regolamento di Disciplina sono evidenziate le sanzioni disciplinari.

Resta inteso che le sanzioni disciplinari hanno carattere e finalità educative, si ispirano al principio della gradualità, proporzionalità e giustizia.

Art. 27 Norme di servizio

Premesso che ciascun Docente è impegnato a rispettare gli obblighi di legge e contrattuali connessi alla propria funzione, si sottolinea soprattutto:

- 1) l'obbligo di rispettare l'orario di lavoro, (sia per le ore di lezione, sia per le supplenze brevi e saltuarie), e delle riunioni di vario genere, appositamente convocate;
- 2) l'obbligo di vigilanza e controllo nelle varie fasi dell'attività scolastica, fermo restando che compete a ogni Docente il diritto/dovere di richiamare all'occorrenza qualsiasi studente all'osservanza dei doveri, e/o segnalare ove necessario gli addebiti al Dirigente Scolastico;
- 3) la necessità di comunicare tempestivamente agli studenti l'ora ed il giorno del Ricevimento settimanale dei familiari, in aggiunta agli incontri pomeridiani generali programmati.

Art. 28 Segreteria

L'accesso ai servizi di Segreteria sarà garantito, secondo l'annuale delibera del Consiglio d'Istituto, per almeno 3 giorni settimanali in orario antimeridiano e per 2 giorni in quello pomeridiano

Particolari situazioni d'urgenza avranno attenzione e modalità diverse da concordare.

Titolo III (utilizzo strutture, spazi e locali scolastici)

E' vietato l'ingresso nella scuola di estranei non autorizzati.

I docenti, gli alunni, i genitori e il personale ATA possono utilizzare i locali della scuola per motivi didattici e culturali, previa richiesta scritta al D.S. con almeno quattro giorni di anticipo.

Tutte le componenti della scuola dispongono di appositi spazi murali per l'affissione di comunicati e documenti.

Il parcheggio interno è consentito esclusivamente al personale Docente ed ATA provvisto di cartellino di riconoscimento. Eventuali casi specifici verranno esaminati su richiesta dal D.S.
L'affissione di comunicazioni, manifesti e materiale pubblicitario e informativo proveniente dall'esterno deve essere approvata dal D.S..

Art. 28 Biblioteca

Gli studenti potranno servirsi, secondo l'orario e le disposizioni d'accesso, della Biblioteca d'Istituto, usufruendo del prestito interno ed esterno dei testi, per i quali sia ammesso tale servizio.

Le famiglie potranno fare richiesta di prestito dei libri di testo entro il mese di settembre del corrente anno scolastico allegando la documentazione ISEE. I libri dovranno essere tassativamente riconsegnati entro la fine delle lezioni. In caso di danneggiamento o mancata riconsegna verrà richiesto il risarcimento e l'alunno verrà escluso dalla possibilità di usufruire del prestito dei libri.

Art. 29 Aule speciali: Aula Magna, Aula video, Palestra, Laboratori

Gli studenti sono tenuti al rispetto del regolamento delle aule speciali.

Art. 30 Norme di sicurezza

Ai sensi del D. Lgs N° 81/2007 i lavoratori devono essere informati dal datore di lavoro sulle procedure da seguire in caso di emergenza.

L'edificio scolastico è attrezzato con impianto antincendio a norma di legge. Un piano di sicurezza e un manuale informativo, contenente le disposizioni per l'evacuazione immediata in caso di improvvisa calamità, è stato sottoposto agli organi collegiali di istituto e portato a conoscenza di tutti gli utenti.

Disposizioni finali

Regolamento di disciplina
(allegato e parte integrante del Regolamento di Istituto)