



## **ISTITUTO TECNICO STATALE COMMERCIALE E PER GEOMETRI "Jacopo del Duca"**

[www.itcgdelduca.it](http://www.itcgdelduca.it)

Via Pietragrossa 68/70 – TEL. 0921-421415 -- FAX 0921-420371

90015 CEFALU' (PALERMO) – ITALY

E-mail: [patd04000n@istruzione.it](mailto:patd04000n@istruzione.it) - [itcgcefalù@libero.it](mailto:itcgcefalù@libero.it)

C.F. 82000410827 – COD. MIN. PATD04000N

### **REGOLAMENTO D'ISTITUTO ANNO SCOLASTICO 2011 -2012 Approvato in Consiglio d'Istituto il 13 ottobre 2011**

#### **PREMESSA**

In questo testo si regolamentano alcuni aspetti della vita dell'Istituto che rientrano nella competenza specifica attribuita al Consiglio d'Istituto dal D.P.R. 31.5.1974 n. 416. Le norme che seguono si prefiggono di regolamentare i fondamentali aspetti della vita della scuola, orientando gli utenti, alunni ed operatori, alla fedeltà ai doveri, al rispetto dei diritti di tutti, e al corretto uso dei beni della comunità. Il presente regolamento rispetta inoltre tutte le norme dettate dallo "Statuto delle studentesse e degli studenti", emanato con D.P.R. 24 Giugno 1998 n. 249 modificato ed integrato dal D.P.R. 21 Novembre 2007 n. 235, affinché siano osservate da questa comunità scolastica.

#### **Vita della comunità scolastica**

La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.

La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, d'esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione Internazionale sui diritti dell'infanzia fatta a New York il 20 Novembre 1989 e con i principi generali dell'ordinamento italiano.

La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità sociale e civile di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante- studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza ed alla valorizzazione dell'identità di genere, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale e persegue il raggiungimento d'obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze ed all'inserimento nella vita attiva.

La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che lo compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

## **PARTE I**

### **ORGANI COLLEGIALI DELLA SCUOLA**

#### **Art. 1 - Organi collegiali operanti nella scuola**

Operano nell'Istituto, con le norme del D.L. 16 aprile 1994 n. 297 e del D.P.R. 24 giugno 1998, i seguenti Organi Collegiali:

- § Consigli di classe.
  - § Collegio dei docenti.
  - § Consiglio d'Istituto.
  - § Giunta esecutiva.
  - § Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti.
  - § Organo di garanzia
- Esercitano attività in Istituto anche i seguenti organi:
- § Assemblee Studentesche.
  - § Comitato Studentesco.
  - § Assemblee dei Genitori.
  - § Comitato dei genitori.

#### **Art. 2 - Organi competenti per la vita dell'Istituto.**

La vita dell'Istituto, sia in materia didattica che in quella amministrativa, è gestita e controllata dagli Organi Competenti ciascuno nel proprio ambito; essi, se lo ritengono opportuno, possono istituire gruppi di lavoro, commissioni e comitati fissandone le prerogative, i compiti e la composizione. Gruppi, associazioni e comitati, autonomamente sorti e organizzati, devono operare in modo da concorrere al raggiungimento delle finalità della Scuola.

#### **Art. 3 - Coordinamento tra gli Organi.**

Ciascun Organo opera in forma coordinata con gli altri organi che esercitano competenze parallele in determinate materie. Un Organo Collegiale non può emettere delibere definitive in materie che coinvolgano anche le competenze di altri Organi, senza averli preventivamente consultati. Le decisioni di un Organo Collegiale, in materia di sua specifica competenza, sono vincolanti per un altro Organo chiamato a deliberare per la parte che gli compete. Gli organi, in rapporto alle proprie competenze, programmano, in linea di massima, il proprio lavoro allo scopo di realizzare un ordinato ed organico svolgimento delle attività.

#### **Art. 4 - Convocazione degli Organi Collegiali.**

La convocazione degli Organi Collegiali deve essere disposta con un congruo preavviso che, se non diversamente stabilito da regolamenti emanati dagli stessi organi, non può essere inferiore a cinque giorni rispetto alla data della riunione. La convocazione deve essere fatta con lettera diretta ai singoli membri dell'Organo Collegiale e mediante affissione all'Albo di apposito avviso. In caso di convocazione di Organo di rilevanza numerica, la lettera può essere sostituita da circolare, purché tutti i membri si trovino nella possibilità di prenderne visione in tempo utile.

La convocazione telefonica può essere fatta solo se esiste accordo preliminare fra i membri e/o in caso di estrema necessità ed urgenza. Le lettere, l'avviso e la circolare devono indicare gli argomenti da trattare nella seduta. Salvo circostanze eccezionali, le sedute degli Organi Collegiali non possono avere luogo in giorni festivi, né in periodo di congedo ordinario del personale.

**Art. 5 - Verbalizzazione e pubblicità delle sedute.**

Di ogni seduta dell'Organo Collegiale viene redatto processo verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario, steso su apposito registro a pagine numerate. Il Segretario del Consiglio d'Istituto cura la redazione e la relativa pubblicazione tramite affissione all'albo di tutte le sedi entro otto giorni dalla seduta stessa.

## **PARTE II**

### **STUDENTI E STUDENTESSE**

#### **Art. 6 - Diritto alla formazione**

Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso un'adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.

#### **Art. 7 - Diritto alla riservatezza**

La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto alla riservatezza.

#### **Art. 8 - Diritto alla informazione**

Lo studente, anche attraverso la diffusione sia del presente regolamento che della carta dei servizi, ha diritto di essere informato sulle norme e sulle decisioni che regolano la vita della scuola. Alla formulazione o alla eventuale revisione del Regolamento d'Istituto e della Carta dei servizi partecipa la componente alunni, facente parte del Consiglio d'Istituto.

#### **Art. 9 - Diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola**

Il Capo d'Istituto e i docenti, 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 ad 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 ed a migliorare il proprio rendimento. Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola, gli studenti della stessa, anche per loro richiesta, possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione, mediante una consultazione.

La richiesta di consultazione da parte degli allievi deve essere formulata dal Presidente del Comitato Studentesco e indirizzata al Presidente del Consiglio di Istituto ed approvata dal consiglio stesso.

#### **Art. 10 - Diritto di espressione**

Gli studenti hanno diritto a manifestare il proprio pensiero con la parola e lo scritto. Nell'ambito dell' Istituto possono redigere, diffondere ed esporre in appositi spazi scritti che siano testimonianza di partecipazione alla vita e alla gestione della Scuola o che siano testimonianza di studi, ricerche e sperimentazioni sviluppate nell'ambito dell' attività scolastica. Essi inoltre possono esprimere un Comitato redazionale che nell'ambito dell'Istituto curi la pubblicazione di un periodico, aperto a tutte le componenti scolastiche. Il volantaggio è permesso all'interno della Scuola solo in occasione delle elezioni scolastiche e per materiali ad esse relativi.

#### **Art. 11 - Diritto alla difesa**

Lo studente, nel caso in cui commette un'infrazione disciplinare grave, prima di un eventuale provvedimento disciplinare, ha il diritto di essere ascoltato e, comunque, entro cinque giorni dalla contestazione di addebito da parte del docente o dell'Organo Collegiale l'alunno o la famiglia dovranno produrre delle osservazioni scritte all'indirizzo dell'Organo sanzionatore.

#### **Art. 12 - Diritto alla libertà di apprendimento.**

Gli studenti hanno diritto alla libertà d'apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curriculari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola. Le attività didattiche curriculari 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.

### **Art. 13 - Diritto all'integrazione degli studenti stranieri.**

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

### **Art. 14 - Diritto di riunione**

La scuola garantisce e disciplina nel presente regolamento l'esercizio del diritto di riunione e di assemblea degli studenti, a livello di classe, di corso e di istituto:

#### ◇ Assemblee studentesche

Le assemblee studentesche costituiscono occasione di partecipazione democratica in cui gli studenti esprimono e confrontano civilmente le loro idee sui problemi della Scuola e della società. Possono tenersi assemblee nel rispetto delle norme vigenti, in particolare nei limiti previsti dagli art. 12, 13 e 14 del D.L. n. 297/94. La partecipazione alle assemblee, che si svolgono in orario scolastico, convocate nei modi previsti e comunicate agli allievi per mezzo di circolare, è libera, ed ha, a tutti gli effetti, carattere di presenza nella scuola. Gli alunni che non intendono partecipare, devono proseguire le lezioni previste. Per non danneggiare gli studenti presenti in assemblea, nelle classi in cui si svolgono le lezioni, i docenti non potranno procedere nello svolgimento del programma per tutta la durata dell'iniziativa e tratteranno argomenti già svolti. E' comunque escluso che gli studenti possano uscire dalla Scuola in coincidenza di assemblee o rimanere nei corridoi o nei servizi.

#### ◇ Riunioni pre assembleari

Le riunioni preparatorie di assemblee d'Istituto e del Comitato Studentesco si svolgono previa autorizzazione del Dirigente Scolastico. Tutte le altre riunioni di gruppi o rappresentanti di studenti devono svolgersi generalmente nel pomeriggio, nell'ambito dei tempi assegnati alle attività parascolastiche ed extrascolastiche. Solo in casi eccezionali possono svolgersi riunioni in orario scolastico, previa autorizzazione scritta della Presidenza.

#### ◇ Assemblea d'Istituto.

L'assemblea d'Istituto è convocata su richiesta della maggioranza del comitato studentesco d'Istituto o del 10% degli studenti almeno tre giorni prima della data prevista.

#### ◇ Convocazione delle Assemblee d'Istituto

L'avviso di convocazione di assemblea d'Istituto, firmato dal Dirigente scolastico, deve indicare il luogo in cui si terrà l'assemblea, il giorno, l'ora e l'O.d.G. Esso deve rimanere esposto all'albo degli studenti almeno un giorno prima dell'assemblea e deve essere comunicato a tutte le classi.

#### ◇ Elezione della presidenza d'assemblea.

Ogni Assemblea d'Istituto è presieduta dal Presidente del Comitato Studentesco. Il Segretario redigerà di volta in volta un verbale della seduta da presentare al Dirigente scolastico, per conoscenza, e da affiggere all'Albo degli studenti.

#### ◇ Quorum per le votazioni.

Per la validità di ogni votazione è necessaria la presenza della metà più uno dei componenti. Ogni deliberazione deve essere adottata a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi.

#### ◇ Assemblea di classe.

L'assemblea di classe è convocata su richiesta della maggioranza della classe. La data di convocazione e l'O.d.G. deve essere presentata almeno due giorni prima al Dirigente scolastico o ad un suo delegato che autorizzerà la riunione in orario e data opportuni. Le assemblee di classe possono servire oltre che per l'esame dei problemi specifici delle singole classi, anche come momento di preparazione e di conclusione delle assemblee d'Istituto.

#### ◇ Tempi e modi dell'Assemblea di classe

L'assemblea di classe, a cui può assistere il Dirigente scolastico o un suo delegato si può svolgere alla presenza dell'insegnante impegnato in orario in quella classe; essa non può essere tenuta

sempre nello stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico e in ogni caso è da evitare che sia svolta ripetutamente in coincidenza di ore della stessa materia e dello stesso insegnante.

◇ Vincolo per i rappresentanti degli alunni

Le deliberazioni delle assemblee di classe hanno valore vincolante per i rappresentanti eletti dagli alunni della classe negli Organi Collegiali e nel Comitato Studentesco.

◇ Verbalizzazione e Presidenza d'assemblea di classe.

Ogni assemblea di classe deve eleggere di volta in volta un Presidente ed un Segretario cui spettano il compito della verbalizzazione delle sedute.

◇ Autorizzazione di Assemblee di classe

Le assemblee di classe sono autorizzate dal Dirigente scolastico e notificate alla classe dal Coordinatore tramite dichiarazione scritta sul registro di classe, da cui risultino il giorno e l'ora.

◇ Locali non consentiti per le Assemblee di classe.

Le assemblee non possono essere tenute nei laboratori.

◇ Assemblee di corso

Le assemblee di corso possono essere autorizzate eccezionalmente dal Dirigente Scolastico che ha facoltà di non concederle ove non ne ravvisi la necessità. Le suddette assemblee si atterranno alle stesse norme previste per le assemblee di classe.

◇ Comitato Studentesco

Il Comitato Studentesco, che rappresenta gli studenti nei rapporti con gli altri Organi della scuola, è costituito dagli studenti eletti dai rappresentanti degli studenti nei consigli di classe. Esso è convocato su richiesta del Presidente o dalla maggioranza dei componenti e si riunisce una volta al mese in sedute ordinarie. Lo stesso può tenere riunioni straordinarie fuori dell'orario delle lezioni. Le richieste di convocazione devono essere presentate per iscritto al Dirigente scolastico, contestualmente all'O.d.G. e almeno tre giorni prima della data prevista. Esse devono essere convalidate dalla firma dei richiedenti. Ciascun allievo è invitato a contribuire fattivamente al governo dell'istituzione scolastica.

◇ Presidente del comitato studentesco

Il presidente del Comitato studentesco è eletto da e tra i membri del comitato.

#### **Art. 15 - Diritto di associazione**

Il presente regolamento garantisce e disciplina l'esercizio del diritto di associazione all'interno dell'Istituto, del diritto degli studenti singoli e associati a svolgere iniziative all'interno della scuola, nonché l'utilizzo di locali da parte degli studenti e delle associazioni di cui fanno parte. Il presente regolamento favorisce inoltre la continuità del legame con gli ex studenti e con le loro associazioni.

◇ Finalità delle associazioni

Le associazioni costituite dagli studenti nascono con lo spirito di promuovere cultura di ogni genere.

◇ Costituzione delle associazioni.

Le associazioni sono liberamente costituite da alunni, ex alunni e/o genitori, nel rispetto del D.P.R. del 10/10/96 n.567. La regolamentazione delle convenzioni che scaturiscono dall'applicazione del detto D.P.R. sarà affrontata dal Consiglio d'Istituto, in fase di costituzione ed approvazione dell'associazione.

#### **Art. 16 - Diritto all'utilizzo dei locali**

Gli alunni possono usare aule, sale ed attrezzature, previa autorizzazione della Presidenza, a condizione che si assicuri idonea sorveglianza da parte di un docente che ne assumerà la diretta responsabilità.

#### **Art. 17 - Rispetto delle persone e degli ambienti**

Gli allievi sono tenuti ad osservare un comportamento rispettoso nei confronti del personale docente e non docente, dei compagni e dell'ambiente scolastico, pertanto le aule e gli spazi comuni andranno mantenuti puliti, come pure il relativo arredo.

**Art. 18 - Dichiarazione delle generalità.**

Agli alunni è fatto obbligo di dichiarare le proprie generalità e la classe di appartenenza all'eventuale richiesta da parte del personale docente e ATA ed ai membri degli organi collegiali che operano nella scuola.

**Art. 19 - Posticipazione dell'orario d'ingresso e/o anticipazione dell'orario di fine lezione**

Per circostanze straordinarie, potrà essere necessario posticipare l'inizio delle lezioni o anticiparne il termine. I genitori saranno avvisati ordinariamente attraverso comunicazione ai propri figli il giorno prima e quando non sarà possibile questo saranno avvisati attraverso l'invio di Sms e/o telefonate.

**Art. 20 - Inibizione del viaggio di istruzione**

Agli allievi che matureranno assenze superiori ai 1/3 della durata annua potrà essere inibita la partecipazione al viaggio d'istruzione. Sarà il C.d.C ad esprimersi in merito, con ampio potere discrezionale, tenuto conto del comportamento e del profitto. Ulteriori motivi di inibizione potranno essere individuati dal Coordinatore, dal Consiglio di Classe o dal D. S., nei casi previsti dal Regolamento Disciplinare di cui all'Allegato n. 1 e nel caso in cui, al momento dell'iscrizione dell'alunno, i genitori si rifiutino di sottoscrivere il Patto di Corresponsabilità.

**Art. 21 - Assenze collettive arbitrarie.**

Sono perseguibili con sanzioni disciplinari le assenze collettive arbitrarie ed immotivate (più dei 2/3 degli alunni della classe assenti).

**Art. 22 - Divieto di sosta all'ingresso.**

La mattina, in attesa del suono della campana d'ingresso, gli alunni, per ovvie ragioni di sicurezza, non devono sostare all'esterno del cancello d'ingresso prospiciente via Pietragrossa, pertanto è consigliabile che gli stessi si raccolgano all'interno delle pertinenze dell'Istituto, agevolando il traffico veicolare in entrata.

**Art. 23 - Divieto di allontanarsi dall'aula senza autorizzazione.**

Durante lo svolgimento delle lezioni gli alunni non possono allontanarsi dall'aula senza l'autorizzazione del professore dell'ora. E' consigliabile che gli alunni, tranne in casi particolari demandati alla discrezionalità dei docenti, non si rechino ai servizi durante il corso della terza e quarta ora di lezione. Gli alunni, ad uno ad uno, di regola, dovranno recarsi ai servizi più vicini alla loro rispettiva aula.

**Art. 24 - Uso dei telefonini**

Essendo severamente vietato fare uso dei telefonini durante le ore di lezione, i docenti potrebbero, se necessario, dopo ripetuti richiami, farsi consegnare il cellulare, che verrebbe successivamente riconsegnato solo e personalmente ai genitori.

Si avvisa inoltre che, ai sensi della vigente normativa sulla privacy, è vietato utilizzare i telefonini e qualsiasi mezzo elettronico per riprendere e fotografare (senza il preventivo consenso) alunni, docenti e non docenti. L'uso del cellulare da parte del personale docente a scuola è vietato durante le ore di servizio dello stesso. Si ricorda che trasgredire quanto sopra può comportare conseguenze anche di natura penale, oltre che disciplinare.

**Art. 25 - Uso dei distributori automatici**

E' vietato utilizzare i distributori automatici durante le ore di lezione. Gli stessi saranno, quindi, fruibili; ogni giorno fino alle ore 8,10 e durante l'intervallo, dalle ore 11,00 alle ore 11,20. Resta inteso che gli alunni che vogliono consumare una bevanda e/o uno snack prima di entrare in classe alla prima ora dovranno comunque garantire la propria presenza in aula alle ore 8,10.

#### **Art. 26 - Divieto di fumare**

Il divieto si applica al personale docente e ATA e agli studenti, per l'orario didattico, e, più in generale, a chiunque frequenti, a qualunque titolo, i locali dell'Istituto.

Lo spazio in cui vige il divieto di fumo, è esteso a tutti i locali delle strutture scolastiche, ivi compresi i vani di transito e quelli adibiti a servizi igienici. Resta inteso che il divieto di fumo non viene applicato negli ambienti a cielo aperto e gli spazi esterni dell'Istituto, che potranno essere utilizzati solo dai maggiorenni e con le limitazioni di cui al primo comma.

I fumatori devono, in ogni caso, utilizzare gli appositi contenitori per disfarsi delle cicche; coloro i quali saranno colti a non osservare tali norme di civile convivenza saranno obbligati a pulire ciò che hanno sporcato.

L'infrazione al divieto di fumo è punita con sanzione amministrativa pecuniaria, il cui importo, già stabilito dall'art. 7 della L. 584/1975, come modificato dall'art. 52, comma 20 della L. 448/2001, è stato determinato dalla L. n. 311/2004, art. 1, comma 189 (legge finanziaria 2005) nella misura che va da un minimo di €27,50, fino ad un massimo di €2.200,00.

#### **Art. 27 - Estensione del divieto di fumare**

E' severamente vietato agli alunni minorenni di fumare in tutti gli ambienti dell'Istituto; fatto salvo quanto previsto da disposizioni di legge, saranno applicate agli alunni contravventori le sanzioni previste dal regolamento dell'Istituto, previa comunicazione alle famiglie; i docenti ed il personale ATA che individuano alunni minorenni in contravvenzione al presente divieto, avranno cura di segnalare tempestivamente quanto riscontrato al Dirigente Scolastico per gli adempimenti dovuti.

#### **Art. 28 - Intervallo dedicato alla pausa didattica e relativi spazi.**

Durante la pausa didattica, dalle ore 11,00 alle ore 11,20, è vietato uscire dagli ambienti di pertinenza della scuola. Alla fine della pausa gli alunni rientreranno nella propria aula entro e non oltre i cinque minuti dal suono della campana.

#### **Art. 29 - Comportamento in caso di emergenza.**

Al suono di tre squilli successivi e ravvicinati della campanella, gli alunni dovranno mettere in pratica le istruzioni previste dal Piano di Emergenza della scuola, separatamente comunicato.

#### **Art. 30 - Consegna e restituzione delle pagelle.**

La pagella viene consegnata dal Coordinatore della classe al genitore o, in mancanza, all'alunno al termine di ogni periodo scolastico. L'apposita ricevuta deve essere restituita regolarmente firmata dal genitore o da chi ne fa le veci. Le famiglie non possono per qualsiasi motivo ricusare la firma (avente valore di presa visione), né aggiungere alla pagella richiami, osservazioni o segni di qualsiasi specie.

#### **Art. 31 - Ritardi.**

Gli studenti senza specifiche autorizzazioni devono entrare alle ore 8,05 per iniziare le lezioni alle ore 8,10.

Alle ore 8,30 i cancelli della scuola saranno chiusi.

Potranno entrare in ritardo entro le 8,30:

- i viaggiatori che hanno un permesso specifico, nei limiti loro autorizzati;

- i viaggiatori penalizzati da disagi, verificati, dovuti ai mezzi di trasporto;

Potranno entrare alla 2<sup>a</sup> ora (ore 9.10 massimo in classe):

- gli allievi in grado di documentare i motivi del ritardo (prelievi, visite mediche, ecc.).

- i viaggiatori penalizzati da disagi, verificati, dovuti ai mezzi di trasporto;

· eccezionalmente, tutti gli alunni non rientranti nelle tipologie sopra indicate, nel limite di tre ritardi a quadrimestre. Dopo di che saranno invitati a presentarsi con un genitore il quale potrà autorizzare la scuola a giustificare ulteriori tre ritardi quadrimestrali.

In ogni caso, al fine di non disturbare la lezione della 1<sup>a</sup> ora, tutti coloro che, in base a quanto sopra specificato, entrano dopo le 8,30, dovranno entrare in classe al suono della campana della 2<sup>a</sup> ora.

Alle ore 9,09 non saranno concessi permessi a nessuno, se non per i minorenni accompagnati dai genitori o persone formalmente delegate dai genitori (in tal caso presentare delega con copia della carta d'identità all'inizio dell'anno al momento del ritiro del libretto di giustificazione).

Superato, per ogni quadrimestre, il limite di tre entrate in ritardo, gli allievi minorenni non saranno ammessi, se non accompagnati da un genitore. Per quelli maggiorenni saranno avvisate le famiglie.

L'ufficio di presidenza, in caso di ripetute richieste dei genitori, concederà il permesso dietro motivata richiesta scritta.

#### **Art. 32 - Uscite anticipate e permessi permanenti**

Agli alunni pendolari saranno concesse, previa richiesta scritta della famiglia, autorizzazioni di uscita anticipata in relazione agli orari dei mezzi pubblici. Non sarà consentito entrare in ritardo o uscire anticipatamente agli allievi che, una volta ottenuta l'autorizzazione, utilizzino il motorino.

ALLIEVI MINORENNI – Non è consentito uscire anticipatamente tranne in caso di prelievo operato direttamente dai genitori esercitanti la patria potestà o regolare richiesta scritta sul libretto personale dello studente.

ALLIEVI MAGGIORENNI – Potranno chiedere di uscire solo in caso di assoluta necessità. Detta uscita anticipata sarà annotata nel registro elettronico e, se necessario, comunicata alla famiglia.

Durante il corso dell'anno scolastico agli studenti saranno consentite al massimo dieci ore di permesso per uscita anticipata.

#### **Art. 33 - Giustificazioni.**

L'alunno assente deve chiedere di essere giustificato con una dichiarazione personale, se maggiorenne, con una dichiarazione del rappresentante legale, se minorenni, utilizzando l'apposito libretto delle giustificazioni. L'assenza deve essere giustificata in segreteria il giorno del rientro a scuola. Dopo tre giorni per le assenze non ancora giustificate il responsabile di segreteria del Registro elettronico darà comunicazione alla Vice presidenza che potrà ammettere con riserva l'alunno in classe annotando tale provvedimento sul registro di classe e avvisando la famiglia. L'alunno che, malgrado ciò, non dovesse ancora regolarizzare la propria posizione in assenza di una valida motivazione, potrà essere ammesso solo se accompagnato dal genitore. Il coordinatore di classe, comunque, opererà periodici controlli e, in casi eccezionali, contatterà la famiglia.

Si ricorda che i libretti degli anni precedenti mantengono la loro validità fino ad esaurimento degli stessi. Superati i cinque giorni di assenza per malattia andrà presentato un certificato medico di riammissione alle lezioni. L'alunno che al suo rientro non sia munito di certificazione medica per la riammissione in classe, non sarà accolto in classe ma sarà fatto sostare in ambiente idoneo in attesa che il genitore o tutore venga a prelevare o porti il relativo certificato medico.

#### **Art. 34 - Beni e spazi comuni.**

Tutti devono rispettare ed impegnarsi attivamente nella conservazione dei beni della scuola e devono adoperarsi perché nessun danno sia a loro arrecati. Nei casi di danneggiamento, smarrimento o sottrazione dei beni i responsabili saranno tenuti a risarcire il danno, non escludendo eventuali sanzioni disciplinari.

**Art. 35 - Uso della palestra.**

Gli alunni possono entrare nella palestra e nelle strutture adibite ad attività sportive solo ed esclusivamente accompagnati dai docenti, nelle ore dedicate alla educazione fisica, che li preleveranno ed accompagneranno nelle rispettive classi. Gli alunni devono presentarsi con tuta e scarpette da ginnastica. Altresì i docenti e gli studenti avranno cura, di tenere la palestra in perfetto ordine.

**Art. 36 - Uso dei laboratori.**

Gli allievi entreranno nei laboratori, solo ed esclusivamente con la presenza del docente della materia stessa. Docenti e allievi devono rispettare le attrezzature e l'arredamento del laboratorio. Nessun allievo può entrare o rimanere nel laboratorio in assenza degli insegnanti se non espressamente autorizzato/i dal docente responsabile. I docenti presenti nei laboratori e gli studenti delle classi, avranno l'obbligo e la cura di tenere detti spazi, in perfetto ordine e pulizia.

Nei laboratori è vietata ogni forma di Chat, se non espressamente autorizzata dal docente per fini didattici.

E' vietato scaricare file musicali, filmati e file multimediali in genere, salvo quelli predisposti per finalità didattiche.

E' inoltre assolutamente vietato installare o disinstallare software sui computer e/o modificare le impostazioni di default.

Tutti dovranno rispettare il Regolamento generale dei laboratori approvato il 14 febbraio 2011 dal consiglio d'Istituto.

**Art. 37 - Uso della biblioteca.**

Il funzionamento della biblioteca è disciplinato da appositi orari in modo da assicurarne l'utilizzo da parte dei docenti e degli allievi che sarà comunicato agli allievi ed affisso all'Albo unitamente al Regolamento inerente la consultazione ed il prestito predisposto dal Responsabile della biblioteca.

**Art. 38 - Uso dell'Auditorium.**

L'uso dell'Auditorium è autorizzato dal Dirigente Scolastico o dalla Vicepresidenza, su richiesta dell'insegnante interessato.

**Art. 39 - Sanzioni disciplinari.**

Le sanzioni disciplinari potranno essere comminate dal singolo Docente, dal Dirigente Scolastico o dal Consiglio di Classe, a secondo del tipo di infrazione commessa e della gravità, come previsto dal Regolamento Disciplinare (allegato n.1). L'alunno ha, comunque, il diritto di produrre una documentazione a sua difesa, ai sensi dell'art. 11 del presente Regolamento d'Istituto.

**Art. 40 - Ricorsi.**

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla ricevuta comunicazione, all'"Organo di garanzia interno" alla scuola presieduto dal Dirigente Scolastico.

Il suddetto "Organo di garanzia interno" oltre che dal D.S. è costituito: da 2 docenti designati dal Consiglio d'Istituto, da 2 rappresentanti eletti fra gli studenti e da un rappresentante eletto fra i genitori all'inizio di ciascun anno scolastico. Limitatamente al corrente A.S., tutti i componenti vengono designati dal Consiglio d'Istituto.

Nelle votazioni effettuate nell'ambito dell'"Organo di garanzia interno", ai fini della deliberazione a maggioranza viene fatto valido il voto di astensione, che in questo caso non è considerato nullo ma negativo; la decisione deve, comunque, essere assunta entro dieci giorni.

L'organo di garanzia suddetto decide, su richiesta degli studenti della scuola o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione dello Statuto delle studentesse e degli studenti.

Il direttore dell'U.S.R. decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti della scuola secondaria superiore o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni dello Statuto delle studentesse e degli studenti, anche contenute nei regolamenti d'istituto. La decisione è assunta previo parere vincolante da un organo di garanzia esterno regionale, composto di due studenti designati dal coordinamento regionale delle consulte provinciali, da tre docenti e da un genitore designati dal consiglio scolastico regionale, e presieduto dal direttore dell' U.S.R. o da un suo delegato.

**Art. 41 - P.O.F. - A. S. 2011-2012.**

Il Piano dell'Offerta Formativa 2011/2012, sarà affisso all'albo dell'Istituto e potrà essere consultato in qualsiasi momento. Copia dello stesso sarà consultabile anche in vicepresidenza e sul sito dell'Istituto "<http://www.itcgdelduca.it>".

## **PARTE III GENITORI**

### **Art. 42 - Partecipazione dei genitori e relativo Comitato.**

I genitori esercitano il loro diritto-dovere di partecipazione alla vita della scuola attraverso tutti gli organismi, le modalità e le occasioni che si presentano nella vita della scuola. L'Istituto si impegna a favorire la partecipazione reale, oltre quella formale, a tutti i momenti decisivi della loro attività. I genitori hanno facoltà di costituire un comitato di genitori e di riunirsi in assemblee. Ogni assemblea o riunione del comitato dei genitori dovrà essere autorizzata dal Dirigente scolastico previa presentazione di richiesta scritta nella quale sarà esposto l'O.d.G. sul quale verterà la riunione. Il Dirigente scolastico autorizzerà le riunioni o assemblee in base alla disponibilità dei locali e degli orari disponibili e ne darà comunicazione ai genitori a mezzo comunicato ufficiale. Di tutte le riunioni e assemblee, sarà cura dei genitori stessi, la redazione di un verbale in apposito registro. Tutte le decisioni e deliberazioni prese dal Comitato saranno comunicate al Dirigente scolastico che disporrà per l'attuazione o l'approvazione.

### **Art. 43 - Diritto d'informazione sul profitto.**

I genitori hanno diritto di avere informazioni personali dagli insegnanti sul profitto ed il comportamento dei propri figli. A tale scopo ogni anno il Collegio dei Docenti fisserà l'orario di ricevimento parenti in due giorni, due volte l'anno. I genitori attenderanno fuori dell'aula il proprio turno rispettando la riservatezza del colloquio. La Presidenza curerà lo scaglionamento degli incontri scuola famiglia così da evitare la ressa ed in modo da salvaguardare l'utilità didattica degli incontri. I genitori potranno, inoltre, conferire con i singoli docenti dietro accordo con gli stessi.

### **Art. 44 - Art. 46 - Scambio d'informazioni tra scuola e famiglie.**

Tra i genitori e l'Istituto deve essere instaurato un tempestivo scambio d'informazioni riguardanti particolari situazioni degli studenti (assenze numerose, ritardi frequenti, scarso profitto, malattie contagiose, ecc.) I genitori degli studenti minori hanno l'obbligo di giustificare tempestivamente le assenze e i ritardi e firmare le altre comunicazioni e gli atti inerenti i rapporti con l'Istituto. Essi sono tenuti a depositare le proprie firme presso l'Istituto al momento dell'iscrizione.

## **PARTE IV PERSONALE DELLA SCUOLA**

### **Art. 45 - Compiti e competenze del personale della scuola.**

L'attività di tutto il personale della scuola non si esaurisce nell'espletamento delle competenze specifiche, ma, per la natura stessa della scuola, comporta compiti formativi ed obblighi di vigilanza per tutto il proprio orario di servizio. Tutto il personale della scuola, dai collaboratori scolastici al Dirigente scolastico hanno innanzi tutto un compito formativo. Il modo con cui si interagisce con l'alunno nei corridoi o allo sportello della segreteria contribuisce a costruire il rapporto del giovane con le istituzioni.

### **Art. 46 - Diritto e dovere di partecipazione del personale scolastico.**

Tutto il personale dell'Istituto ha il diritto e il dovere di partecipare alla gestione sociale della scuola; esercita tale diritto sia direttamente, sia per mezzo dei propri rappresentanti, portando avanti un movimento di idee, di proposte, di suggerimenti maturati nella riflessione e nella discussione. Deve essere informato, in modo completo e tempestivo, sulla situazione didattica e amministrativa dell'Istituto, sulle attività e le delibere degli Organi Collegiali, sulla legislazione e sulla normativa emanata dalle autorità scolastiche.

## **PARTE V**

### **DOCENTI**

#### **Art. 47 - Orario di presenza e vigilanza in Istituto.**

Gli insegnanti devono essere presenti in Istituto almeno 5 minuti prima dell'inizio del proprio orario di lezione e vigilare affinché l'accesso degli allievi alle aule, palestre e laboratori, si svolga regolarmente.

#### **Art. 48 - Vigilanza degli alunni e relativa responsabilità.**

Va ribadita l'importanza della vigilanza sugli alunni nei corridoi e negli altri spazi comuni durante gli intervalli, oltre che all'ingresso ed all'uscita dalla scuola; tale presenza ha un valore essenzialmente preventivo. Il tempo dedicato alle assemblee di classe e d'Istituto, è a tutti gli effetti attività didattica. La vigilanza sugli alunni ricade pertanto sotto la responsabilità dei docenti dell'ora.

Nel caso in cui le classi risultino scoperte per assenza degli insegnanti, nell'impossibilità di provvedere a delle sostituzioni, la classe sarà divisa in gruppi di 2 massimo 4 alunni che saranno accompagnati e distribuiti dai collaboratori scolastici nelle aule immediatamente vicine. I docenti non potranno esimersi dall'accogliere in classe gli alunni accompagnati dai collaboratori ed eserciteranno su di essi la vigilanza con la relativa responsabilità di cui si faranno carico.

#### **Art. 49 - Divieto d'abbandono delle aule e dei laboratori.**

I docenti non possono abbandonare le aule o i laboratori; in casi di assoluta necessità avvertono il personale ausiliario se si tratta di un'assenza di qualche minuto, la Presidenza per casi più gravi.

#### **Art. 50 - Presa visione delle circolari e foglio supplenze.**

Tutti i docenti sono tenuti a prendere visione quotidianamente del quaderno delle circolari interne e del foglio delle supplenze.

#### **Art. 51 - Insegnanti a disposizione e/o disponibili ad effettuare supplenze.**

Gli insegnanti a disposizione sono tenuti a rimanere in aula Docenti per l'intera durata delle ore a disposizione, e comunque a comunicare al Dirigente scolastico, al Vice Preside o al Collaboratore di turno ogni diversa esigenza. La sostituzione dei colleghi assenti va compiuta nell'area disciplinare e con modalità relative alla propria funzione docente. La supplenza non può riguardare semplicemente la vigilanza sugli alunni, ma deve, ove possibile, avere un contenuto didattico. Solo nel caso in cui non sia possibile soddisfare tali indicazioni, i docenti assenti saranno sostituiti con insegnanti di aree disciplinari differenti, dando la priorità ai docenti che fanno parte del Consiglio di classe.

#### **Art. 52 - Assenze di massa degli alunni.**

In caso di assenza di massa degli alunni i docenti sono tenuti a non allontanarsi se non dopo le ore 10,10 e comunque, dopo aver accertato all'inizio della 3<sup>a</sup> ora l'effettiva assenza di tutti gli alunni della classe. I docenti della classe resteranno comunque in Istituto se in aula sarà presente il solo alunno diversamente abile.

#### **Art. 53 - Variazione di orario.**

Qualsiasi variazione di orario dei docenti deve essere preventivamente autorizzata dalla Presidenza.

#### **Art. 54 - Eccezioni nell'uso della fotocopiatrice.**

Gli insegnanti dovranno evitare ogni richiesta impropria nell'utilizzo della fotocopiatrice, come la riproduzione di parti consistenti di libri, fatti salvi quei casi in cui non sarà possibile a breve termine il materiale didattico di cui l'insegnante abbisogna per il regolare svolgimento del programma o di rilevanza di studio o di ricerca.

**Art. 55 - Compiti del Coordinatore.**

1. - Presiede, se delegato, i Consigli di Classe
2. - Controlla mensilmente le assenze degli allievi segnalando alla Presidenza di mancato assolvimento dell'obbligo scolastico e formativo, ripetute assenze e, soprattutto, abbandoni.
3. - Riceve dai docenti le segnalazioni relative a ritardi, assenze, mancate giustificazioni ed altri problemi riguardanti singoli alunni o l'intera classe e prende gli opportuni provvedimenti (segnalazione alla famiglia, al referente CIC, ecc. Nei casi più rilevanti andrà coinvolto l'Ufficio di Presidenza).
4. - Raccoglie, custodisce e consegna in Vicepresidenza, la documentazione educativa relativa alla classe: programmazione di classe, piani di lavoro individuali, relazioni finali, programmi svolti, griglie di valutazione, ecc.
5. - Consegna ai genitori i risultati periodici, durante gli specifici incontri.
6. - Cura i rapporti con le famiglie degli alunni.
7. - Coordina la predisposizione della documentazione relativa agli Esami di Stato.
8. - Coordina la rilevazione delle situazioni di carenze, l'organizzazione degli interventi di potenziamento e recupero e la relativa articolazione oraria, in raccordo con la relativa Funzione strumentali.
9. - Sensibilizza, unitamente agli altri docenti, gli allievi al rispetto delle regole comportamentali.
10. - Supervisiona la compilazione e cura la corretta tenuta del registro dei verbali del consiglio di classe: è responsabile rispetto alla correttezza formale e sostanziale del contenuto del verbale, controlla la presenza dei componenti del Consiglio di classe attraverso la scheda di rilevazione assenze segnalando gli eventuali assenti. Controlla le firme e provvede ad allegare gli eventuali documenti citati a verbale.
11. - E' responsabile del computer assegnatogli per l'uso didattico da parte dei docenti della classe.

**Art. 56 - Compiti del Segretario dei Consigli di classe.**

Redige tempestivamente il verbale in modo chiaro e ordinato. Collabora con il Coordinatore ogni qualvolta sia necessario, sulla redazione del verbale ed alla sua completezza anche riguardo ai documenti da allegare.

**Art. 57 - Compiti del Segretario del Collegio dei docenti**

Redige tempestivamente il verbale in modo chiaro e ordinato e controlla la presenza dei componenti del Collegio attraverso la scheda di rilevazione assenze segnalando gli eventuali assenti.

**Art. 58 - Compiti del Coordinatore del Dipartimento**

Il coordinatore di Dipartimento:

- Presiede le sedute
- Convoca i gruppi di lavoro quando necessario;
- Indirizza i docenti verso gli orientamenti metodologici della scuola;
- Riferisce i bisogni del gruppo docente;
- Garantisce il supporto didattico ai docenti di nuovo ingresso a scuola;
- Si impegna affinché i materiali e le esperienze acquisite rimangano patrimonio del gruppo;
- Promuove l'individuazione di percorsi multi ed interdisciplinari;
- Promuove la definizione di nuovi percorsi didattici;
- Promuove la programmazione delle attività dell'area di approfondimento e di orientamento;
- Promuove la programmazione delle attività per il sostegno e il recupero
- Coordina la messa a punto degli strumenti di verifica e i criteri di valutazione;
- Coordina le proposte di adozione dei libri di testo;
- Coordina la scelta dei test di ingresso.

## **PARTE VI**

### **PERSONALE AMMINISTRATIVO, TECNICO, AUSILIARIO.**

#### **Art. 59 - Uffici di segreteria.**

Gli uffici della segreteria realizzano una dimensione di servizio rivolto sia all'interno dell'Istituto (verso gli alunni, i docenti, il restante personale) che verso l'esterno. Costituiscono quindi unità funzionali di snodo, di concreto raccordo tra tutte le attività che si svolgono nella Scuola. Gli assistenti tecnici costituiscono l'anello di raccordo fra gli aspetti didattici e quelli tecnico-operativi; garantiscono l'efficienza e il funzionamento dei laboratori in relazione al progetto annuale di utilizzazione didattica. I collaboratori scolastici offrono agli utenti interni ed al pubblico la prima immagine diretta della scuola, della qualità dei servizi generali, della accoglienza e della sorveglianza su tutti gli spazi scolastici. Il coordinamento di queste attività spetta al Responsabile Amministrativo.

#### **Art. 60 - Collaboratori scolastici.**

Durante l'orario di servizio i collaboratori scolastici esplicheranno assidua vigilanza su gruppi di allievi loro affidati e avranno cura di informare con tempestività la Presidenza di ogni circostanza che si ritenga possa turbare il regolare svolgimento dell'attività scolastica o comporti rischi di qualsiasi genere per le persone, in particolare per gli allievi. Pertanto signaleranno tempestivamente le classi eventualmente scoperte ed eventuali comportamenti scorretti degli alunni.

#### **Art. 61 - Assistenti Tecnici.**

Gli Assistenti Tecnici hanno il compito della conduzione tecnica dei laboratori e reparti di lavorazione, garantendone l'efficienza, la funzionalità, l'ordinaria manutenzione e la riparazione delle attrezzature di laboratorio cui è addetto, nonché per la preparazione del materiale di esercitazione. Il sostegno tecnico allo svolgimento delle attività didattiche utilizzate a supporto di tutti i laboratori e delle attività anche aggiuntive previste dalla scuola, in coerenza con l'area di competenza professionale degli stessi.

#### **Art. 62 - Orario di servizio.**

Il personale amministrativo, i collaboratori scolastici e gli assistenti tecnici durante il proprio orario di servizio è tenuto a stare nel proprio spazio di lavoro..

Cefalù, 15 novembre 2011

Il Dirigente Scolastico  
**Prof.ssa Giuseppina Battaglia**