

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

PARTE I – ORGANI COLLEGIALI	
A) Consiglio di Classe	
B) Collegio dei Docenti	
C) Consiglio di Istituto e Giunta Esecutiva	
D) Giunta esecutiva	
E) Consiglio di Istituto	
PARTE II- NORME PER IL REGOLAMENTO DELLA ATTIVITA' SCOLASTICA	
ART.1- VITA DELLA COMUNITA' SCOLASTICA	
ART.2 - DIRITTI DEGLI STUDENTI	
ART.3- DOVERI DEGLI STUDENTI	
ART.4- SICUREZZA	
ART.5 - DIVIETI	
A) Divieto di fumo	
B) divieto di cellulare e iPod	
ART.6 - ASSENZE	
A) Giustificazione delle assenze	
B) Assenze ingiustificate e/o collettive	
C) Ritardi e ingressi posticipati	
D) Uscite anticipate	
E) Infortunio o indisposizione improvvisa	
ART.7 - FOTOCOPIE	
ART. 8 - INTERVALLO	
ART 9 - RICEVIMENTO GENERALE E SETTIMANALE GENITORI	
Art. 10 - REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEI LABORATORI	
Art. 11- PARCHEGGIO MEZZI	
PARTE III - REGOLAMENTO DISCIPLINARE	
ART. 1 - PRINCIPI GENERALI PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI	
ART. 2 - SANZIONI DISCIPLINARI PER GLI ALUNNI	
A) Richiamo verbale	
B) Richiamo verbale con ammonizione	
C) Sospensione dalle lezioni fino a 5 giorni	
D) Sospensione dalle lezioni da 6 a 15 giorni	
E) Allontanamento dalle lezioni superiore a 15 giorni	
ART-3 - PROCEDURE IN CASO DI COMPORTAMENTO SCORRETTO	
A) Nei confronti del personale della scuola	
B) Nei confronti dei compagni	
C) Mancato rispetto delle norme organizzative e di sicurezza	
D) Introduzione di estranei nella scuola	
E) Offese alla religione, all'ideologia politica , alla disabilità , alla parentela, alla malattia	
F) Danni al patrimonio della scuola	
G) Mancato rispetto per l' ambiente scolastico	
ART. 4- REGOLAMENTO DI CLASSE	
ART. 5 - RICORSI	
PARTE IV – ORGANO DI GARANZIA	
A) Compiti	
B) Composizione	
PARTE V - DISPOSIZIONI FINALI	

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

PREMESSA

Un regolamento d'istituto ha lo scopo di garantire il regolare funzionamento dell'Istituto al fine di rendere concrete le finalità educative del POF di cui è parte integrante e sostanziale, al fine di educare e far crescere senso di responsabilità e rispetto per gli altri.

Il presente regolamento recepisce le indicazioni in merito ai diritti e ai doveri degli alunni e le norme di disciplina contenute nel D.P.R. 249 del 24 giugno 1998 e a quanto indicato nella Circolare Ministeriale del 31 luglio 2008

PARTE I ORGANI COLLEGIALI

A) CONSIGLI DI CLASSE

- Calendario delle riunioni : viene stabilito all'inizio di ogni anno scolastico dal Collegio docenti e viene inviato a tutte le famiglie degli studenti.
- Convocazione: il consiglio di classe è convocato dal Dirigente scolastico di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata della maggioranza dei suoi membri con un congruo preavviso - di massima non inferiore a 7 gg rispetto alla data delle riunioni. La convocazione deve essere effettuata con circolare interna ; la lettera e l'avviso di convocazione devono indicare gli argomenti da trattare; di ogni seduta viene redatto processo verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario, steso su apposito registro a pagine numerate.

B) COLLEGIO DEI DOCENTI

- Programmazione: le riunioni ordinarie del cdd devono essere programmate all' inizio di ogni a.s.
- Convocazioni: almeno 7 gg prima comunicazione della data e descrizione sommaria dell'O.d.G.; almeno 3 gg prima comunicazione dell'O.d.G. definitivo ed esposizione in sala insegnanti della documentazione relativa.
- Ordine del giorno: viene stabilito dal Dirigente scolastico; eventuali integrazioni possono essere aggiunte all'O.d.G. su richiesta scritta di almeno il 20% dei docenti o, in sede assembleare, a maggioranza dei presenti.
- Svolgimento: qualunque sia l'orario d'inizio, le sedute terminano al massimo alle ore 19.30, con aggiornamento nel giorno preventivamente stabilito. Nei limiti della funzionalità dell'Istituto, le riunioni non devono avvenire lo stesso giorno della settimana. Le comunicazioni del Dirigente scolastico non possono essere messe in votazione, tranne parere favorevole della maggioranza dei presenti (astenuiti = contrari).
- Collegi straordinari: possono essere richiesti da almeno un terzo dei docenti per iscritto con almeno 10 gg di anticipo e, in ogni caso, il Dirigente scolastico ha facoltà di convocare Collegi Straordinari, oltre a quelli programmati all'inizio dell'A.S., qualora ne valuti l'opportunità in funzione dell' attività didattica d'Istituto.
- Verbalizzazione: il verbale è tenuto da un collaboratore del Dirigente scolastico; ciascun docente può consultarlo presso la Vicepresidenza.

C) CONSIGLIO D'ISTITUTO - GIUNTA ESECUTIVA

IL Consiglio d'Istituto e la Giunta Esecutiva sono organi rappresentativi delle varie componenti della scuola per cui è necessario favorire al massimo i rapporti con le componenti medesime e la trasparenza delle procedure e delle delibere adottate.

D) GIUNTA ESECUTIVA

Convocazione: si riunisce per predisporre il Programma Annuale e per determinare l'organico del personale: è convocata dal Dirigente scolastico di norma almeno 5 gg prima . La convocazione della giunta deve anch'essa avvenire tramite comunicazione personale ai membri e affissione all'albo almeno 5 giorni prima della seduta.

Ordine del giorno : l'O.d.G. è stabilito dal Dirigente scolastico: chiunque abbia richieste o progetti che debbano essere approvati dal C.d.I. deve inviare domanda scritta di inserimento all'O.d.G. del C.d.I prima della riunione della Giunta: la domanda va indirizzata al Preside e al Presidente del C.d.I e corredata della documentazione necessaria. Su richiesta dell'interessato il C.d.I può consentire al medesimo di intervenire alla seduta. Le domande vanno consegnate all'Ufficio

Protocollo: la posta indirizzata al Presidente del Cdl sarà raccolta in apposito contenitore presso l'Ufficio del Responsabile Amministrativo.

La Giunta esamina tutte le richieste pervenute in tempo utile, proponendo di inserire all'O.d.G. del Cdl quelle sulle quali ritiene si possa deliberare avendo constatato la regolarità delle procedure e la disponibilità di bilancio.

Le rimanenti richieste devono essere rese note al Consiglio nelle Comunicazioni. La Giunta deve esaminare e proporre di mettere all'O.d.G. della prima seduta utile del Cdl le delibere del Collegio dei docenti che richiedano l'approvazione anche del Cdl medesimo.

Il verbale è tenuto dal Responsabile Amministrativo che ne cura la custodia.

- Esecuzione delibere : la Giunta e in particolare il Dirigente scolastico in qualità di Presidente, cura l'esecuzione rapida delle delibere del Cdl e del Collegio.

- **Emergenze:** il Dirigente scolastico riunisce urgentemente la Giunta ogni qualvolta si presentino situazioni di emergenza , (guasti o danneggiamenti che pregiudichino il normale andamento dell'Istituto) esaminando l'opportunità di proporre la convocazione del Cdl.
- **Assenze e decadenza :** valgono le stesse norme per la decadenza dei membri del Cdl.

E) CONSIGLIO D'ISTITUTO

- **Convocazione :** la convocazione del Cdl con l'ordine del giorno sarà trasmessa ai consiglieri e affissa all'albo almeno 7 gg prima. Il Presidente del Cdl provvederà, subito dopo la seduta della Giunta, a incontrarsi con il Dirigente scolastico per redigere l'O.d.G. e firmare la comunicazione ai consiglieri.
- **Informazione e interventi :** per snellire i lavori e deliberare in maniera consapevole , è opportuno che ciascun consigliere si informi sugli argomenti all'O.d.g. tramite la documentazione a sua disposizione presso il resp. Amm. E' opportuno inoltre che ogni consigliere che intende mettere ai voti una mozione, la presenti per iscritto. Il Presidente riceve le prenotazioni e dà la parola seguendo l'ordine di richiesta, concedendo un secondo intervento solo ad esaurimento della lista iniziale.
- **Segretario e verbale:** il verbale viene scritto da un segretario nominato di volta in volta con il criterio della rotazione ; è a disposizione dei consiglieri presso l'Ufficio del Preside. Ogni consigliere può chiedere la rettifica del verbale, presentando osservazione scritta che verrà messa ai voti seduta stante.
- **Assenze:** le assenze dalle sedute vanno giustificate con comunicazione scritta al Presidente del Cdl. E' opportuno dare anche preventivamente comunicazione telefonica al Preside.
- **Decadenza:** chi si assenta senza giustificato motivo per tre volte consecutive nel corso del suo mandato, decade e viene surrogato con le modalità previste dall'art.35 del T.U
- **Publicità :** copie delle delibere devono essere affisse all'albo di norma entro 15 giorni.

PARTE II

NORME PER IL FUNZIONAMENTO DELLA ATTIVITA' SCOLASTICA

Art. 1 – VITA DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA

1. La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.
2. La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di 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 e 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.
3. La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale 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 e alla valorizzazione dell'identità di genere, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva.
4. 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 la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

Art. 2 – DIRITTI DEGLI STUDENTI

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 un'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 a individuare i propri punti di forza e di debolezza e 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. Analogamente negli stessi casi e con le stesse modalità possono essere consultati gli studenti della scuola media o i loro genitori.
6. Gli studenti hanno diritto alla libertà di 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.
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 all'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 strumentazione 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 degli 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.

ART. 3 DOVERI DEGLI STUDENTI

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

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.

Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto

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

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

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

Durante le lezioni gli studenti non possono allontanarsi dall'aula se non per particolari e seri motivi. Il docente in orario, sul quale incombe l'obbligo di vigilanza, non può fare uscire dall'aula più di un alunno per volta e deve accertare il suo sollecito rientro.; gli alunni, durante il cambio delle lezioni, devono restare in aula senza causare disturbo alle altre classi.

I trasferimenti della classe dall'aula ai laboratori e alla palestra devono avvenire in modo ordinato, sollecito e in silenzio; gli alunni sono normalmente accompagnati dal docente. Per tutta la durata delle lezioni e durante l'intervallo è vietato agli alunni di allontanarsi, pur temporaneamente, dalle pertinenze dell'edificio scolastico.

ART. 4 - SICUREZZA

Durante le esercitazioni, così come durante le lezioni di educazione fisica, gli alunni devono seguire scrupolosamente le indicazioni fornite dai docenti e mettere in atto tutti gli accorgimenti necessari per prevenire il verificarsi di infortuni.

I docenti delle materie che prevedono esercitazioni pratiche sono tenuti, prima di accedere ai laboratori per la prima volta, a illustrare le norme di sicurezza e di prevenzione.

I comportamenti, volontari o meno, potenzialmente capaci di pregiudicare la propria e l'altrui incolumità (spinte, giochi senza controllo, corse), la manomissione di dispositivi di sicurezza (estintori, impianti elettrici, segnaletica) e la mancata osservanza delle disposizioni relative alla prevenzione degli infortuni impartite dai docenti, sono da considerare mancanze disciplinari di particolare gravità e come tali sono sanzionate (fatte salve le eventuali responsabilità penali, ove ne ricorrano gli estremi).

Gli alunni, i docenti e il personale sono tenuti a conoscere le disposizioni impartite per l'evacuazione degli edifici in caso di calamità o incendio, così come risulta dal piano di evacuazione e dagli appositi manifesti e segnalazioni.

ART. 5- DIVIETI

A) Divieto di fumo

Nel locale della scuola, compresi i corridoi e i servizi igienici, vige l'assoluto divieto di fumare agli alunni, agli operatori scolastici e anche agli ospiti occasionali (genitori, fornitori, ecc.).

Durante le visite didattiche e i viaggi di istruzione è ugualmente vietato fumare sui mezzi di trasporto e in ogni altro locale chiuso.

La mancata osservanza del divieto da parte degli alunni e degli operatori scolastici costituisce mancanza disciplinare grave e come tale sanzionabile ai sensi del presente regolamento.

I docenti e tutto il personale sono tenuti a collaborare per far rispettare le presenti norme di comportamento, a prescindere dagli specifici rapporti di insegnamento e di servizio.

B) Divieto uso del cellulare e iPod

E' tassativamente vietato tenere accesi i telefoni cellulari e iPod durante le ore di lezione.

I docenti che riscontrino il cellulare o di uno studente acceso anche se non in uso, o che sorprendano lo studente mentre ascolta musica all'iPod, sono tenuti all'annotazione sul registro di classe e sono autorizzati al ritiro temporaneo con riconsegna alla fine dell'ora di lezione.

Nei casi di comportamento recidivo il cellulare o l'iPod viene ritirato dal docente e depositato temporaneamente presso la Presidenza, dove potrà essere ritirato solamente dai genitori dello studente o se maggiorenne dallo studente medesimo.

ART.6 FOTOCOPIE

La gestione delle fotocopie da parte degli studenti e del personale docente viene regolamentata da disposizioni del Consiglio di Istituto che verranno rese note tramite pubblicazione all'albo alunni e all'albo docenti

ART. 7 - ASSENZE

A) Giustificazione delle assenze

Le assenze vanno sempre giustificate nell'apposito libretto dell'anno in corso che dovrà essere ritirato in segreteria dai genitori degli alunni minorenni o dagli alunni stessi, se maggiorenni. In caso di smarrimento del libretto, il duplicato dovrà essere richiesto in segreteria dal genitore dell'allievo/a minorenne o dall'allievo stesso, se maggiorenne. Situazioni particolari verranno valutate di volta in volta dalla Presidenza.

Le modalità di giustificazione sono le seguenti:

- L'alunno che si sia assentato dalla scuola con preavviso, per ragioni non di salute può riprendere la frequenza scolastica, presentando la giustificazione dei genitori senza il certificato medico.

- L'alunno che abbia effettuato un'assenza a causa di malattia non infettiva e per un periodo superiore a 5 giorni, verrà riammesso alla frequenza previa esibizione della giustificazione dei genitori e con certificato medico. Le festività durante o alla fine del periodo di assenza sono da conteggiare nei giorni di malattia.

- Gli alunni assentatisi per malattia infettiva, qualunque sia stata la durata dell'assenza, potranno riprendere la frequenza esclusivamente con la giustificazione dei genitori e certificazione rilasciata dalla competente A.S.L.

Le assenze sono giustificate dai Professori della prima ora di lezione, previo controllo delle date, che dovranno corrispondere alle assenze riportate sul registro di classe, e delle firme, che dovranno essere uguali a quelle depositate sui libretti. Non vi dovranno essere correzioni o abrasioni. Il motivo dell'assenza non dovrà essere generico ma esplicativo.

Onde evitare illeciti o abusi, i genitori custodiranno sotto la loro responsabilità il libretto delle giustificazioni consegnato all'atto dell'iscrizione. Le assenze verranno comunicate alle famiglie, in occasione delle valutazioni quadrimestrali e dei ricevimenti generali /individuali dei genitori, e anche con comunicazioni scritte.

Gli alunni debbono essere giustificati sempre e solo dai Genitori o da chi ne fa le veci.

Gli alunni senza giustificazione sono ammessi il primo giorno con annotazione sul registro di classe da parte dell'insegnante; il secondo giorno saranno ammessi alle lezioni solo con giustificazione del Genitore; in caso contrario saranno inviati dal Preside o chi per esso, che valuterà la situazione, con relativa decisione in merito. Dopo 5 assenze verrà inviata, da parte della Segreteria, una comunicazione scritta alla famiglia.

Le assenze dei pomeriggi sono da giustificare con le stesse modalità di cui sopra.

B) Assenze ingiustificate e/o collettive (cosiddetti scioperi studenteschi)

Ai sensi della C.M. n. 24 del 16/01/1967 sono considerate "assenze ingiustificate" eventuali "assenze collettive". In tale caso i Genitori debbono comunque giustificare sul libretto apposito.

Assenze del tutto ingiustificate sono ritenute anche quelle che avvengono senza che la Famiglia ne sia a conoscenza.

Tali assenze saranno considerate nelle valutazioni delle discipline, nell'ambito del giudizio sul comportamento.

C) Ritardi e ingressi posticipati

Poiché le lezioni hanno inizio alle ore 7,55 all'IPA "L. Ghini" ed alle ore 8,00 all'ITA "G. Scarabelli" l'ingresso in aula, ove i docenti saranno presenti 5 minuti prima, deve avvenire con puntualità.

L'ammissione in ritardo durante la prima ora di lezione, debitamente motivata, viene concessa dal docente, se avviene entro le ore 8,15. I coordinatori di classe sono pregati di voler segnalare alla Presidenza e ai Consigli di Classe i reiterati ritardi alla prima ora.

L'ammissione oltre tale ritardo viene concessa, solo in casi eccezionali, dietro presentazione di adeguata documentazione (certificazione presso uffici pubblici, analisi cliniche, visite mediche ecc.) o con la presenza o il preavviso di un genitore e viene autorizzata dal Preside o da un suo collaboratore o dal Direttore di sede.

Di norma nessun permesso di entrata sarà accordato dopo la seconda ora di lezione.

D) Uscite anticipate

In casi eccezionali, per comprovate esigenze e comunque non prima delle ore 11,30, gli studenti/esse possono richiedere al Preside di uscire dalla scuola, esibendo l'apposito libretto con motivazione comprovante la necessità. La richiesta non presuppone l'autorizzazione automatica all'uscita ed ai minorenni verrà concessa solo se prelevati dai Genitori o da altro componente familiare a ciò delegato.

Si invitano pertanto le Famiglie a non richiedere uscite anticipate se non in grado di prelevare lo studente.

Eventuali eccezioni saranno valutate dal Dirigente Scolastico e dai suoi collaboratori.

La scuola comunicherà tramite annotazione sul diario o preavviso scritto, eventuali uscite anticipate degli allievi dovute a cause di forza maggiore, per situazioni non gestibili nell'ambito del rispetto delle condizioni di sicurezza.

E) Infortunio o indisposizione improvvisa

L'attività didattica dovranno essere rispettate le norme antinfortunistiche prescritte dai docenti della disciplina che vigileranno all'uopo.

Nel caso che un alunno venga colto da malore o incorra in un infortunio, si richiederà l'intervento dell'ambulanza per il trasferimento al pronto soccorso e verrà informato un familiare affinché possa recarsi immediatamente dall'allievo/a, in quanto non è possibile garantire per tempi prolungati l'assistenza con personale della scuola.

ART. 8 - INTERVALLO

Dopo la terza ora di lezione di norma vige un intervallo di dieci minuti, salvo diverse disposizioni assunte dal Collegio dei docenti.

Durante l'intervallo delle lezioni il personale docente e ausiliario vigila sul comportamento degli alunni in maniera da evitare che si rechi pregiudizio alle persone e alle cose.

Per quanto riguarda il personale docente, l'obbligo di vigilanza compete al docente in servizio nella classe alla terza ora di lezione.

ART 9 - RICEVIMENTO GENERALE E SETTIMANALE GENITORI

Il ricevimento GENERALE e SETTIMANALE dei genitori avverrà nelle giornate che saranno definite dal Collegio dei Docenti e comunicate alle famiglie. Il ricevimento SETTIMANALE avverrà secondo il programma allegato o eventualmente per casi particolari con appuntamento.

Art. 10 - REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEI LABORATORI

A) Gestione dei laboratori

I Laboratori di norma, sono riservati alle attività didattiche delle classi.

Nei laboratori sono presenti macchine ad attrezzature che devono essere rispettate e che vanno utilizzate con rigore, evitando di danneggiarle.

Il rispetto del regolamento è la base per garantire un costante e un corretto funzionamento dei laboratori:

- E' necessario prenotare in aula insegnanti l'accesso ai laboratori (ciò per evitare disordine e confusione);
- E' doveroso registrare sull'apposito modello (presente nei laboratori) la data, l'ora, la classe e il docente che utilizzano il laboratorio;

- L'accesso è consentito solo alle classi con i rispettivi docenti o con la presenza di almeno un tecnico.

I collaboratori scolastici vigileranno in tal senso; - E' necessario che, all'inizio delle lezioni, ogni studente controlli la sua postazione e segnali al docente eventuali danni o manomissioni riscontrati sulle apparecchiature e attrezzature di laboratorio, sui tavoli, sui Pc e nei software. Lo studente che arrecherà danni o manometterà macchine e attrezzature di laboratorio sarà ritenuto responsabile e, di conseguenza, pagherà la somma dovuta per la riparazione; - E' necessario che lo studente occupi sempre la medesima postazione (assegnatagli dal docente all'inizio dell'anno scolastico e registrata nell'apposito registro gestito dal docente della disciplina con la collaborazione dell'assistente tecnico del laboratorio.

In tutti i laboratori è vietato è vietato spostare le apparecchiature nonché introdurre cibi e bevande all'interno dei laboratori per motivi di igiene e di sicurezza ;

- Nei laboratori di informatica è vietato :

cambiare le impostazioni e le proprietà dei computers (Sfondo, screen, saver, aspetto, ecc.),

scrivere sui tappetini, sui tavoli, sui Pc, ecc.;

visitare siti Internet diversi da quelli indicati dal docente

Ad ognuno, per quanto di competenza, è demandato il rispetto e l'applicazione del presente regolamento.

Lo studente che non osserverà tale regolamento, verrà tempestivamente segnalato al Dirigente Scolastico.

B) Norme di comportamento

- Prestare con continuità attenzione al proprio lavoro.
- Non procedere senza le adeguate informazioni e conoscenze sulle sostanze in uso, sulle operazioni da eseguire e sui rischi connessi.
- Seguire con scrupolo le procedure operative ed attenersi alle disposizioni e norme della **buona prassi** di lavoro(BPL).
- Valutare il rischio connesso all'operazione che si sta effettuando e adottare sempre le misure di prevenzione previste.
- Non sottovalutare il rischio.
- Fare uso delle strutture e mezzi di sicurezza e dei dispositivi di protezione individuali (DPI) necessari.

Art. 11 - PARCHEGGIO MEZZI

I mezzi di trasporto personali (biciclette, motorini, autovetture) utilizzati da molti alunni per raggiungere la scuola devono essere parcheggiati ordinatamente negli appositi spazi. In particolare è assolutamente vietato parcheggiare motorini, auto e biciclette in corrispondenza dell'ingresso principale della scuola, delle uscite di sicurezza e degli altri passaggi pedonali.

In prossimità della scuola e all'interno del cancello dell'Istituto agrario la circolazione deve essere particolarmente prudente e tale da non causare pericolo alla propria ed altrui incolumità.

L'Istituto non è responsabile per danni a persone o a cose derivanti dalla circolazione dei mezzi personali di alunni e dipendenti né di eventuali danni, manomissioni o furti ai mezzi stessi durante la sosta.

PARTE III

REGOLAMENTO DISCIPLINARE

ART. 1 - PRINCIPI GENERALI PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

1. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.
2. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.
3. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
4. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.
5. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottati da un organo collegiale.
6. Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni.
7. Nei periodi di allontanamento deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.
8. L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tal caso la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo.
9. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsigliano il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.
10. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

ART. 2 - SANZIONI DISCIPLINARI PER GLI ALUNNI

I provvedimenti disciplinari nei confronti degli alunni che manchino ai doveri scolastici e rechino offesa alla disciplina, al decoro e alla morale nella scuola e durante ogni attività didattica (compresi i viaggi di istruzione e le visite didattiche) sono regolate dagli articoli 4 e 5 del D.P.R. 249 del 24 giugno 1998.

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educative e sono adottati con l'intento di rafforzare il senso di responsabilità degli alunni. Secondo la gravità della mancanza, le sanzioni disciplinari previste sono:

- a) **richiamo verbale**, senza annotazione sul registro; per condotta non conforme ai principi di correttezza e buona educazione ; scorrettezze non gravi verso i compagni, gli insegnanti o il personale
- b) **richiamo verbale con ammonizione** scritta sul registro di classe **da parte del docente della classe** : per gravi scorrettezze verso i compagni , gli insegnanti , disturbo continuato durante le lezioni, mancanze plurime dei doveri di diligenza e puntualità , violazioni non gravi alle norme di sicurezza
- c) **sospensione dalle lezioni per un periodo non superiore a cinque giorni** per gravi scorrettezze verso i compagni , gli insegnanti o il personale, disturbo continuato durante le lezioni , mancanze gravi ai doveri di diligenza e puntualità , assenza ingiustificata e arbitraria, turpiloquio, ingiurie ed offese ai compagni, agli insegnanti o al personale , danneggiamento volontario di oggetti di non grave valore di proprietà della scuola o di altri , molestie continuate nei confronti di altri .
- d) **sospensione dalle lezioni per un periodo superiore a sei fino a 15 giorni** per recidiva dei comportamenti di cui al punto precedente nonché per danneggiamenti di rilevante valore e nel caso di ricorso a vie di fatto, e per atti di violenza nei confronti di altri compagni, insegnanti o personale, avvenuti anche al di fuori dell'edificio scolastico ma nell'area circostante la scuola
- e) **allontanamento per una durata superiore a 15 giorni** quando siano stati commessi, reati o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone

Competenti ad infliggere le sanzioni sono:

- il docente per quelle di cui alle lettere a) e b)
- Il Consiglio di classe, per quella di cui al punto c) e d)
- il Consiglio di Istituto per quella di cui al punto e).

In caso di reati o pericolo per l'incolumità delle persone l'allontanamento dalla scuola viene immediatamente disposto dal preside, in attesa, ove previsto, delle deliberazioni del consiglio di classe.

Per le sanzioni previste dalla lettera b) in poi, le deliberazioni sono assunte dagli organi competenti solo dopo avere sentito le giustificazioni presentate dagli allievi.

Dove possibile e su richiesta degli interessati, le sanzioni disciplinari possono essere convertite, in tutto o in parte, in attività a favore della comunità scolastica (collaborazione al riordino e ai lavori negli spazi aperti della scuola, nei laboratori, ecc.).

- Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso all'organo di garanzia interno di cui alla parte IV del presente regolamento

Ai fini della gradualità nell'applicazione delle sanzioni, vengono considerate mancanze gravi:

- comportamenti pregiudizievoli per la propria e l'altrui incolumità (anche se senza dolo e intenzionalità);
- manomissione di dispositivi di sicurezza
- comportamenti di intimidazione o comunque lesivi dei diritti degli altri studenti;
- comportamenti meno gravi ma reiterati e già sanzionati.

Le sanzioni, determinano l'abbassamento del voto di condotta .

Art. 3 - PROCEDURE IN CASO DI COMPORTAMENTO SCORRETTO

A) Nei confronti del personale della scuola

- a) in caso di **offese verbali** si assumono i seguenti provvedimenti :
- Nota sul registro di classe
 - Convocazione immediata delle parti in Presidenza, alla presenza del Dirigente scolastico e del coordinatore di classe per decidere i provvedimenti del caso
 - Convocazione del Consiglio di Classe che può sanzionare l'allontanamento fino ad un massimo di 15 giorni
- b) in caso di **violenza fisica**
- Nota sul registro di classe
 - Convocazione immediata delle parti in Presidenza, alla presenza del Dirigente scolastico e del coordinatore di classe per istruire l'inchiesta
 - Convocazione al più presto possibile del Consiglio di Classe che può sanzionare l'allontanamento fino ad un massimo di 15 giorni

B) Nei confronti dei compagni

a) in caso di offese verbali senza violenza fisica

- Immediata istruttoria da parte del docente che rileva il fatto, con confronto fra le parti alla presenza dei testimoni della classe
- Se si perviene a conciliazione immediata non si procede oltre
- Se non si perviene a conciliazione immediata , il docente che ha rilevato il fatto, insieme al coordinatore di classe , sentiti i testimoni, segnala il responsabile sul registro di classe e viene inviata una comunicazione scritta ai genitori

b) in caso di offese verbali con violenza fisica

- Immediata istruttoria da parte del docente che rileva il fatto, con confronto fra le parti alla presenza dei testimoni della classe
- Registrazione del fatto sul registro di classe
- Convocazione scritta o telefonica del fatto alle famiglie dei contendenti
- Convocazione del Consiglio di Classe che sente gli interessati ed eventuali testimoni . Il Consiglio di Classe provvede alle seguenti sanzioni :
 - i. In caso di riconciliazione tra le parti : sanzioni disciplinari alternative da concordare e sulla cui esecuzione deve vigilare il coordinatore di classe
 - ii. In caso di non conciliazione tra le parti , sospensione dalle lezioni fino ad un periodo massimo di 15 giorni

C) Mancato rispetto delle norme organizzative e di sicurezza

Nel caso in cui uno studente non rispetti le disposizioni organizzative e le norme di sicurezza previste dalla scuola, si procede nel seguente modo :

- Segnalazione sul registro di classe
- Convocazione in presidenza ed eventuale ammonizione. Se recidivo, comunicazione scritta ai genitori

D) Introduzione di estranei nella scuola

Nel caso di introduzione di estranei nella scuola da parte di studenti si procede nel seguente modo:

- Segnalazione sul registro di classe
- Convocazione in presidenza ed eventuale ammonizione. Se recidivo, comunicazione scritta ai genitori e sospensione fino a 5 giorni

E) Offese alla religione, all'ideologia politica , alla disabilità , alla parentela, alla malattia

Nel caso di Offese alla religione, all'ideologia politica , alla disabilità , alla parentela, alla malattia si procede nel seguente modo:

- Segnalazione sul registro di classe
- Convocazione in presidenza ed eventuale ammonizione.
- Se recidivo, comunicazione scritta ai genitori e sospensione fino a 5 giorni

F) Danni al patrimonio della scuola

In caso di danneggiamento di macchinari, delle strutture, dei sussidi didattici o comunque di danni arrecati al patrimonio della scuola, si adottano i seguenti provvedimenti:

1. Se non viene accertata una responsabilità diretta da parte dello studente , non si procede nei suoi confronti e conseguentemente non viene richiesto alcun risarcimento.
2. Se lo studente ammette la sua responsabilità: risarcimento diretto (con acquisto di un nuovo oggetto) o indiretto (con pagamento ad avvenuta riparazione da parte della scuola) ed eventuale provvedimento disciplinare in caso di colpa grave .
3. Se il responsabile non viene individuato e il fatto è avvenuto in classe alla presenza verificabile di testimoni :
 - a. Istruttoria in classe da parte di chi ha rilevato il fatto e del Dirigente scolastico
 - b. Se non si riesce ugualmente ad individuare il responsabile, pagamento in misura uguale da parte dei ragazzi della classe con comunicazione scritta alle famiglie
4. Anche se il fatto è avvenuto nei locali comuni, si procede come al precedente punto. Nel caso in cui non si individuino i responsabili, si valuterà il danno per l'eventuale segnalazione alla autorità competente (carabinieri).

G) Mancato rispetto per l' ambiente scolastico

In caso di comportamenti meno gravi ma che denotano, comunque, mancato rispetto e cura per l'ambiente scolastico , si procede così :

1. In classe

- Segnalazione sul registro di classe da parte del docente che ha rilevato il fatto.
- Riparazione dell'eventuale danno da parte del responsabile o, se non viene individuato, da parte di tutta la classe; la competenza è del coordinatore di C.d.C;

Nei locali comuni

a) Se si individua il responsabile

- Convocazione immediata in presidenza con presenza di chi ha rilevato l'infrazione
- Riparazione diretta o indiretta da parte dello studente

b) Se non si individua il responsabile

- La dirigenza valuterà l'opportunità di prendere provvedimenti restrittivi per tutti gli allievi , quali ad esempio : ricreazione in classe divieto di uscire nel cortile, ecc..

ART. 4- REGOLAMENTO DI CLASSE

Ogni consiglio di classe può stabilire un proprio regolamento, che tenga conto delle specificità della classe e regoli alcuni comportamenti che non si possono configurare come mancanze disciplinari, ma che possono compromettere il buon andamento dell'attività didattica .

ART. 5 - RICORSI

Quale organo di garanzia interno alla scuola a cui lo studente può presentare ricorso avverso una sanzione inflittagli, viene designata la Giunta Esecutiva del Consiglio d'istituto , organo in cui sono rappresentate tutte le componenti della scuola .

Il ricorso va presentato per iscritto al Dirigente entro 15 giorni dalla ricevuata della comunicazione della sanzione.

Il Direttore dell'U.S.R. decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti o da chiunque vi abbia interesse.

PARTE IV

ORGANO DI GARANZIA

A) Compiti

L'organo di garanzia ha il compito di conciliare le parti (persone o gruppi) in caso di controversia su problemi attinenti i diritti, i doveri o la disciplina degli studenti, promuovendo il dialogo e assumendo decisioni che favoriscano la soluzione della contesa al fine di ricreare un clima di serenità e cooperazione

b) Composizione

L'organo di garanzia è composto dai membri della Giunta Esecutiva del Consiglio di Istituto.

PARTE V

DISPOSIZIONI FINALI

Il presente regolamento è esposto all'albo dei docenti, degli studenti e pubblicato sul sito web della scuola. In estratto viene consegnato ad ogni famiglia degli studenti unitamente a copia dello Statuto delle studentesse e degli studenti (D.P.R. 249/98)

Per quanto non direttamente previsto nel presente regolamento, si fa riferimento alla normativa vigente.

REGOLAMENTO BIBLIOTECA

Art.1 - La biblioteca, dipende per il suo governo, dal Preside dell'Istituto.

Art.2 – La biblioteca è aperta agli studenti ed al personale docente e non docente secondo l'orario esposto.

Art.3 – Non si entra in biblioteca con merende e bevande in genere.

Art.4 – Fotocopie di dispense o di fascicoli di materiali didattici, riprodotti con oneri a carico dell'istituto, fanno parte del patrimonio bibliotecario e gestito come testi.

Art.5 – Di norma, non si possono prelevare più di due opere per volta.

Art.6 – Non sono concesse in prestito opere di particolare valore, (dizionari, volumi di enciclopedie, manoscritti, documenti originali, atlanti, carte geografiche, testi scientifici, ecc.....).

Art.7 – I numeri delle riviste e le opere di particolare valore, citate nell'art. 6 saranno a disposizione dei lettori nella sala della biblioteca nell'orario di apertura. (Per le riviste esiste anche un quaderno dei prestiti in sala insegnanti)

Art.8 – Nella biblioteca saranno costantemente esposti:

- il regolamento della biblioteca
- lo schedario delle opere presenti nella stessa, suddiviso per gruppi per materie ordinato in ordine alfabetico per autore.

Art.9 – Il lettore è responsabile della conservazione dei libri, opuscoli, riviste a Lui consegnati ed è tenuto a rifondere eventuali danni.

In caso di smarrimento dell'opera affidata in prestito, l'entità da rimborsare sarà corrispondente al valore attuale o al valore di un testo analogo da acquistare in sostituzione, nel caso in cui l'opera sia esaurita.

Art.10 – Chiunque avverta qualche manomissione o manchevolezza nei libri o nelle riviste citate ai punti 6 e 7, ha il dovere di avvertire subito il personale della biblioteca per gli interventi del caso.

Art.11 – Le ricerche nello schedario, (o l'uso del calcolatore in seguito all'informatizzazione della biblioteca) o dei testi presenti nella biblioteca, verranno effettuate con l'ausilio del responsabile.

Art. 12 – E' vietato dare in lettura libri non ancora controllati, registrati e bollati, volumi o fascicoli squinternati e sciolti, o tali da non garantire, in modo assoluto, la loro integrità.

Art. 13 – Il prestito dei libri è riservato, in ordine di priorità, a studenti, insegnanti, personale A.T.A. della scuola in cui si trova la biblioteca.

Art. 14 - Il prestito ha la durata massima di un mese; scaduto questo termine la Biblioteca inviterà l'interessato a restituire il volume o aggiornare il prestito; caso di inadempienza sospenderà il prestito, dandone notizia al Preside per i provvedimenti del caso.

Art. 15 – Il prestito deve essere effettuato direttamente dall'interessato, il quale sarà responsabile dell'opera affidatagli e, quindi non potrà cedere a terzi il materiale avuto in prestito.

Art. 16 – I responsabili della biblioteca dovranno registrare il beneficiario del prestito su appositi stampati con i seguenti dati: numero progressivo, data, nome e cognome, eventuale classe frequentata, autore e titolo dell'opera, collocazione della stessa negli scaffali della biblioteca e firma del beneficiario.

Art. 17 – Entro il **31 maggio** tutti i volumi concessi in prestito dovranno essere, di norma, restituiti.

Art. 18 – Chiunque, fra gli utenti della biblioteca, voglia proporre l'acquisto di opere, deve fare richiesta scritta al Preside, il quale, sentita la commissione della biblioteca, valuterà le proposte per l'eventuale approvazione.

C) REGOLAMENTO ASSEMBLEE D'ISTITUTO

Gli studenti dell'Istituto "Scarabelli – Ghini " hanno diritto di riunirsi in assemblee d'Istituto, che si svolgeranno secondo le seguenti modalità:

- 1) Le assemblee verranno richieste, indicando un valido ordine del giorno in forma scritta, almeno 7 giorni prima della data stabilita.
- 2) Le assemblee potranno essere richieste dal Comitato Studentesco (se regolarmente costituito dai rappresentanti di classe) oppure da almeno il 30% degli studenti.
- 3) Si potrà svolgere un'assemblea ogni mese, con esclusione dell'ultimo mese di scuola.
- 4) Le assemblee si svolgeranno nel limite delle ore di lezione di una giornata scolastica o meno, a seconda dell'ordine del giorno da trattare.
- 5) Le assemblee potranno essere:
 - a) d'Istituto, con tutti gli studenti della sezione tecnica e professionale
 - b) di una sola sezione
 - c) articolate in biennio e triennio
- 6) Le assemblee si potranno svolgere solo in locali autorizzati dal Dirigente scolastico. Inoltre, le classi della sezione Tecnica, come pure quelle della sezione Professionale, potranno effettuare le assemblee anche presso il Convitto dell'Istituto, purchè queste vengano articolate in biennio e triennio, per una ragione di capienza dei locali.
- 7) L'autorizzazione dell'assemblea verrà comunicata alle classi, ai genitori, ai docenti e al personale ATA, almeno 3 giorni prima dello svolgimento.
- 8) All'assemblea di Istituto possono partecipare per non più di quattro volte l'anno esperti di problemi sociali, culturali e scientifici.
- 9) Durante l'assemblea gli studenti non dovranno in nessun modo allontanarsi dal luogo prestabilito fino al termine. Gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e riguardoso nei confronti degli ambienti che accoglieranno l'assemblea, provvedendo a che vengano lasciati puliti e ordinati.
- 10) I docenti delle ore di lezione sono tenuti alla sorveglianza durante l'assemblea, come da circolare del CSA.
- 11) Durante l'assemblea verrà redatto un verbale che verrà presentato alla Presidenza nei giorni successivi ed esposto all'albo.