ISTITUTO STATALE ETTORE CONTI

Istituto tecnico tecnologico – Liceo scientifico delle Scienze applicate
Via Angelo De Vincenti, 11 – 20148 Milano Tel. 02/405008-9 Fax 02/40070327
Via Ugo Betti, 56 – 20151 Milano Tel. 02/33401520
http://www.ettoreconti.gov.it info@ettoreconti.gov.it mitf290008@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO INTERNO

Sommario

1. Sommario....1
2. Premessa....1
3. Organi collegiali....1
4. Partecipazione alla vita scolastica....2
5. Alunni....5
6. Comunicazione....9
7. Diffusione di materiale informativo; affissioni, pubblicità degli atti....10
8. Laboratori, aule speciali, palestre....10
9. Regolamento dei viaggi d' istruzione e delle uscite didattiche....11
10. Patto educativo di corresponsabilità....14
11. Valutazione del comportamento e sanzioni....14

Premessa

Il Regolamento d'istituto esplicita gli aspetti organizzativi comuni che consentono la realizzazione degli obiettivi e delle attività istituzionali previste dal Piano dell'Offerta formativa (POF).

Organi collegiali

Sono organi collegiali della scuola il consiglio d'istituto, la giunta esecutiva, il collegio dei docenti, il comitato per la valutazione del servizio dei docenti, i consigli di classe.

a) Consiglio di istituto

E' formato dal dirigente scolastico e dalla rappresentanza elettiva di tutte le componenti della scuola. Vi fanno parte 8 docenti, 4 genitori, 4 studenti e 2 rappresentanti del personale. La componente studentesca viene eletta ogni anno mentre le altre componenti durano in carica tre anni.

Il consiglio (*le cui principali competenze sono indicate dal D.Lgs 297/1994 e dal D.I. 44/2001*) definisce criteri, indirizzi e scelte generali di gestione e di amministrazione della scuola. Adotta il Regolamento interno dell'istituto e il **Piano dell'Offerta formativa** elaborato del collegio dei docenti; approva il Programma annuale e il Conto consuntivo.

b) Giunta esecutiva

E' formata dal dirigente scolastico, dal direttore dei servizi generali amministrativi e da rappresentanti scelti dal consiglio d'istituto tra i suoi membri (uno per componente).

La principale funzione consiste nel proporre al consiglio di istituto il programma annuale.

c) Collegio dei docenti

E' formato da tutti i docenti dell'istituzione scolastica.

Le sue competenze sono strettamente connesse all'attività didattica e trovano la loro massima espressione nella progettazione, approvazione e verifica del Piano dell'Offerta formativa.

Per lo svolgimento dei suoi compiti, il collegio individua al suo interno le **figure responsabili**, le commissioni e i gruppi di lavoro ritenuti necessari per il funzionamento della scuola, per la progettazione e la verifica di percorsi didattici, l'attività di orientamento, l'aggiornamento dei docenti, l'educazione alla salute, i viaggi di istruzione, ecc.

Ogni commissione opera nell'ambito del mandato affidato in piena autonomia.

Il coordinamento di aspetti specifici della vita scolastica (realizzazione dell'autonomia; sostegno e supporto all'attività dei docenti; sostegno agli studenti; assolvimento dell'obbligo scolastico; orientamento, ecc.) può essere affidato dal collegio dei docenti a propri membri esperti che vengono quindi chiamati a svolgere i compiti di *funzione strumentale*.

d) Comitato per la valutazione del servizio dei docenti

Negli istituti con più di 50 docenti, il comitato per la valutazione del servizio dei docenti è formato, oltre che dal dirigente scolastico, che ne è il presidente, da 4 docenti quali membri effettivi e da 2 docenti quali membri supplenti, eletti dal collegio dei docenti nel suo seno.

Il comitato di valutazione del servizio esercita competenze principalmente in materia di anno di formazione del personale docente e di valutazione del servizio prestato. Dura in carica un anno scolastico.

e) Consiglio di classe

E' formato da tutti i docenti della classe; da due rappresentanti dei genitori e da due rappresentanti degli studenti eletti all'inizio dell'anno scolastico.

Nella sua composizione ristretta ai soli docenti ha competenze in merito alla programmazione dell'attività didattica e alla valutazione degli alunni.

La componente elettiva esprime pareri in merito all'andamento didattico disciplinare e delibera nelle materie riservate alla sua competenza (libri di testo, viaggi di istruzione).

Il consiglio di classe è coordinato da un docente delegato dal DS.

Partecipazione alla vita scolastica

a) Rappresentanti degli studenti negli organi collegiali

Gli studenti candidati nelle liste per le elezioni nel consiglio di istituto e per l'elezione dei rappresentanti di classe devono preferibilmente essere scelti, nelle classi successive alla prima, tra gli alunni promossi nel precedente anno nello scrutinio di giugno *(senza debiti).*

Gli studenti sono invitati a eleggere con serietà i propri rappresentanti di classe, nel consiglio di istituto e nella Consulta Provinciale.

Gli studenti eletti sono tenuti a svolgere la funzione assunta con impegno e senso di responsabilità.

Nel caso in cui un rappresentante non adempia ai propri compiti, frequenti irregolarmente o venga sanzionato con la sospensione, decade dall'incarico e al suo posto subentra il primo dei non eletti.

b) Comitato studentesco

Allo scopo di favorire la più ampia partecipazione democratica alla vita dell'istituto, entro il mese di ottobre di ogni anno scolastico viene costituito il comitato studentesco, formato da tutti i rappresentanti di classe, dai rappresentanti degli studenti eletti nel consiglio d'istituto e nella consulta provinciale.

Il comitato studentesco può essere convocato anche dal dirigente scolastico per sottoporre proposte e problemi inerenti il comportamento degli alunni, l'organizzazione delle attività integrative ed extracurricolari, per fornire indicazioni e informazioni in merito a particolari argomenti di interesse comune.

Compatibilmente con la disponibilità dei locali e con le esigenze di funzionamento della scuola, il dirigente scolastico può consentire l'uso di un'aula per le riunioni del comitato in orario pomeridiano.

c) Diritto di assemblea

Tutti gli studenti e i genitori hanno il diritto di esprimere liberamente dentro la scuola il proprio pensiero e di riunirsi, utilizzando i locali scolastici, anche in orario pomeridiano (*compatibilmente alle esigenze didattiche e organizzative della scuola*).

La scuola garantisce l'esercizio del diritto di associazione e il diritto degli studenti singoli ed associati di proporre iniziative al suo interno.

d) Assemblee studentesche di classe

E' consentito lo svolgimento di un'assemblea di classe al mese della durata massima di due ore (di norma un'ora).

L'assemblea non può tenersi sempre lo stesso giorno della settimana, né utilizzare, di norma, ore dello stesso insegnante.

La richiesta scritta di assemblea deve pervenire al Dirigente scolastico o ad un suo delegato, tramite i rappresentanti di classe, almeno cinque giorni prima del suo svolgimento; essa deve contenere i punti all'ordine del giorno e l'autorizzazione dei docenti interessati.

Il verbale dell'assemblea deve essere consegnato dai rappresentanti di classe in presidenza (per la succursale al responsabile di plesso), entro tre giorni dal suo svolgimento.

Il docente in orario assiste all'assemblea per garantirne l'ordinato svolgimento.

Quando per motivi di opportunità il docente ritenga di non dover essere fisicamente presente alla riunione, resterà comunque a disposizione degli allievi e sarà reperibile con certezza in qualunque momento.

e) Assemblee studentesche d'istituto

Le assemblee di istituto rappresentano un'occasione di crescita democratica; pertanto gli allievi sono invitati ad un esercizio pieno di questo diritto e ad una partecipazione consapevole e responsabile.

Agli alunni è consentito lo svolgimento di un'assemblea di istituto al mese in orario scolastico.

Non possono essere autorizzate assemblee nell'ultimo mese di attività didattica (ultimi trenta giorni di lezione).

L'assemblea è convocata su richiesta della maggioranza del comitato studentesco o su richiesta del 10% degli studenti.

La richiesta deve essere presentata al dirigente scolastico con almeno cinque giorni di anticipo; deve essere redatta in forma scritta e specificare ordine del giorno, modalità e orario di svolgimento

I sottoscrittori assumono la responsabilità dell'iniziativa; essi devono fornire sufficienti garanzie di ordinato svolgimento della riunione ed impegnarsi a lasciare i locali puliti e in ordine.

Gli organizzatori devono redigere un sintetico verbale di quanto trattato nell'assemblea e consegnarlo alla presidenza entro il termine di cinque giorni dalla data del suo svolgimento.

Il dirigente scolastico ed i docenti hanno potere di intervento nel caso gli organizzatori non riescano a garantire l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti o l'ordinato svolgimento dell'assemblea stessa.

Alle assemblee d'istituto può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici. Tale partecipazione deve essere espressamente autorizzata dal consiglio d'istituto. Di ogni esperto

invitato gli studenti rappresentanti devono precisare: nome, titolo, qualifica e curriculum sintetico. Devono inoltre indicare, in modo non generico, gli argomenti e le attività che verranno svolte con la loro collaborazione.

Il consiglio di istituto autorizza la partecipazione di esperti esterni sulla base dei criteri di seguito elencati:

- l'intervento dell'esperto esterno non deve essere finalizzato al proselitismo ideologico, politico o religioso;
- l'esperto esterno non deve diffondere idee atte a fomentare l'intolleranza, il rifiuto della diversità, la discriminazione , o principi non rispettosi dell'altrui cultura e dignità;
- sono favoriti interventi atti a sviluppare negli allievi la cultura della sicurezza, della legalità, della salute e la sensibilità ecologica; a promuovere senso di responsabilità, partecipazione alla vita sociale e attenzione ai doveri di solidarietà.

Gli esperti esterni autorizzati, per il periodo di svolgimento delle attività previste, sono coperti dall'assicurazione della scuola. Successivamente all'autorizzazione del Consiglio d'istituto non è possibile modificare o aggiungere altri nominativi.

f) Attività culturali alternative

A richiesta del comitato studentesco le ore destinate ad assemblea possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, seminari, lavori di gruppo e altre attività integrative, sportive o ricreative che prevedano un'ampia partecipazione della componente studentesca.

La proposta dettagliata delle attività alternative deve raccogliere l'adesione di almeno il 75% degli studenti dell'istituto e di ciascun plesso.

La singola classe può partecipare all'iniziativa se vi è l'adesione di almeno il 75% degli alunni: diversamente è garantito alla classe il diritto di svolgere regolarmente le lezioni in orario.

Per garantire la sicurezza e l'incolumità degli studenti e salvaguardare il patrimonio scolastico, alcune attività possono svolgersi solo con il diretto coinvolgimento del personale scolastico.

I docenti in servizio assistono alle attività per vigilare sul loro ordinato svolgimento.

g) Assemblee dei genitori

Le assemblee dei genitori, di classe o di istituto, rappresentano un importante occasione di partecipazione alla vita della scuola per condividere le informazioni, favorire i rapporti scuola – famiglia e formulare suggerimenti e proposte, per quanto di loro competenza, relativamente al Piano dell'Offerta formativa.

Nel caso in cui le assemblee si tengano nei locali scolastici, i promotori (rappresentanti dei genitori per quelle di classe, o comitato genitori per quelle d'istituto) devono concordare con il dirigente scolastico la data e l'orario di svolgimento e rendere noto l'ordine del giorno.

Le assemblee, di norma, devono tenersi fuori dall'orario delle lezioni e comunque non devono interferire con lo svolgimento delle attività didattiche.

Alle assemblee dei genitori, di classe o di istituto, possono partecipare con diritto di parola il dirigente scolastico e i docenti rispettivamente della classe o della scuola.

h) Comitato genitori

I rappresentanti dei genitori nei consigli di classe possono esprimere un proprio comitato.

Il comitato convoca e dirige le assemblee d'istituto e svolge i compiti affidatigli dall'assemblea d'istituto o dai rappresentanti dei genitori nei consigli di classe.

Compatibilmente con la disponibilità dei locali e con le esigenze di funzionamento della scuola, il dirigente scolastico può consentire l'uso di un'aula per le riunioni del comitato in orario, di norma, non coincidente con quello delle lezioni.

Alunni

Lo Statuto delle studentesse e degli studenti (DPR 249/1998), contenente indicazioni in merito ai diritti e ai doveri degli alunni, è parte del presente Regolamento interno e si intende integralmente richiamato.

Gli studenti hanno il dovere di conoscere il contenuto delle regole vigenti nell'istituto e di osservare quanto in esse prescritto.

a) Comportamento

Il comportamento degli alunni deve essere ispirato in ogni occasione ad uno *stile* di correttezza, sobrietà e buona educazione e improntato al rispetto delle persone e delle cose, sia durante l'attività scolastica interna (*curricolare ed extracurricolare*), che in ambienti esterni (*viaggi di istruzione, visite guidate, attività in alternanza, stage, attività sportive*).

Comportamenti corretti comprendono il rispetto della pulizia dei locali e degli ambienti; il lasciare in ordine aule e laboratori; non gettare carte o rifiuti per terra, anche in cortile, o dalle finestre; non assumere atteggiamenti sguaiati; non urlare, nemmeno nell'intervallo; non sputare; non giocare con gli oggetti degli altri; contribuire a realizzare e mantenere, nella propria classe e nella scuola, un clima sereno, cordiale e di collaborazione.

Gli alunni devono recarsi a scuola con tutto il materiale didattico necessario per lo svolgimento delle lezioni. Per la pratica sportiva e per le attività in laboratorio, devono essere provvisti di abbigliamento idoneo e dei dispositivi di protezione individuale (camice, guanti, occhiali, ecc.), secondo le indicazioni fornite dai propri docenti.

b) Utilizzo del diario della Scuola

Il diario fornito a tutti gli alunni all'inizio dell'anno scolastico costituisce il principale strumento di comunicazione scuola-famiglia, con cui comunicare voti, avvisi e note disciplinari. Lo studente ha quindi l'obbligo di portarlo sempre a scuola e di esibirlo a richiesta dell'insegnante.

c) Abbigliamento

Gli alunni adottano un abbigliamento sobrio, decoroso, pulito e ordinato. In particolare a scuola non sono appropriati:

- abbigliamenti scollati od eccessivamente sbracciati
- pantaloni portati sotto al cavallo o che comunque lascino scoperti indumenti intimi
- tute o altri indumenti eccessivamente attillati
- short, pantaloncini o canottiera.

In aula, di norma, non è consentito indossare il copricapo.

d) Ingresso

Gli studenti devono rispettare gli orari per l'ingresso; possono accedere ai locali scolastici quindici minuti prima dell'inizio delle lezioni.

Agli allievi con documentati problemi di trasporto pubblico vengono assegnati, previa richiesta al dirigente scolastico, permessi di entrata posticipata, per un massimo di dieci minuti.

L'entrata in ritardo o alla seconda ora deve essere un fatto sporadico ed eccezionale ed è ammessa solo per giustificati motivi.

I "ritardatari" possono, a discrezione del docente interessato, essere ammessi in classe entro 5 minuti dall'inizio della lezione; oltre tale limite lo studente può accedere alla classe solo nell'ora successiva.

Lo studente può entrare alla seconda ora solo se munito di permesso scritto firmato dal dirigente scolastico o da un suo delegato.

L'ingresso oltre la seconda ora può avvenire solo in casi di particolari necessità, documentati dalla famiglia e con autorizzazione del dirigente scolastico.

Il ripetersi di ritardi o assenze alla prima ora (massimo cinque per periodo didattico) è oggetto di comunicazione alla famiglia dello studente da parte del coordinatore di classe.

e) Uscita

- Gli studenti devono rispettare l'orario previsto per l'uscita.
  Salvo diversa autorizzazione del dirigente scolastico, non è consentito agli alunni trattenersi nei locali scolastici oltre il termine delle lezioni: in caso di attività pomeridiane gli alunni possono accedere ai locali loro destinati solo all'inizio delle attività programmate.
- Al suono della campana che annuncia il termine delle lezioni gli alunni devono uscire ordinatamente dalle aule, dopo averle lasciate in modo decoroso, con i banchi e le sedie al loro posto e senza lasciare carte e rifiuti sparsi nei banchi o per terra.
- Agli allievi con documentati problemi di trasporto pubblico possono essere assegnati, previa richiesta al dirigente scolastico, permessi di uscita anticipata (al massimo 10 minuti, relativamente alla sola uscita dopo la sesta ora di lezione).
- Nel caso di malessere, infortunio o altro evento accidentale gli studenti minorenni possono lasciare la scuola solo se accompagnati da un genitore o da altra persona delegata.
- Negli altri casi l'uscita anticipata è eccezionalmente concessa dal dirigente scolastico o da un suo delegato, dietro presentazione di regolare giustificazione sul libretto, solo per comprovati e validi motivi e, di norma, non può superare l'ora di lezione.
- Gli alunni e le famiglie sono invitati a fissare appuntamenti per visite mediche o per altri impegni familiari in momenti non coincidenti con l'orario di lezione.
- La richiesta di uscita anticipata, in casi eccezionali e per motivi di urgenza, può essere motivatamente presentata dalla famiglia anche via Fax o mail: la scuola per la concessione dell'autorizzazione potrà verificare telefonicamente la fondatezza e veridicità della richiesta.
- La richiesta di uscita anticipata, per gli stessi eccezionali e comprovati motivi, può essere presentata e sottoscritta direttamente dagli alunni maggiorenni che possono essere autorizzati a lasciare l'istituto solo previa assunzione di responsabilità, una volta verificata la fondatezza dei motivi addotti. La scuola provvede in ogni caso ad avvertire la famiglia.
- Il permesso di uscita è concesso dal Dirigente scolastico o da un suo delegato, attraverso annotazione sul diario. Il permesso va fatto trascrivere sul registro di classe ed esibito al personale di vigilanza all'ingresso, che lo trascrive nell'apposito elenco.

f) Permessi per gli alunni che non si avvalgono dell'IRC

I permessi di entrata posticipata o di uscita anticipata per gli allievi che hanno espresso l'opzione "Uscita dalla scuola" sono concessi esclusivamente quando l'IRC è collocata all'inizio o al termine dell'orario di lezione.

g) Uscita dall'aula

Si può uscire dall'aula, con il permesso dell'insegnante, uno studente per volta, solo per motivi di stretta necessità.

Non sono consentite uscite nell'ora successiva all'intervallo. Le uscite devono essere brevi e non è consentito spostarsi in altri piani, recarsi al bar o nel cortile.

E' assolutamente vietato lasciare l'edificio scolastico, salvo autorizzazione del dirigente scolastico o della vicepresidenza.

h) Norme di comportamento durante i cambi d'ora

Durante il cambio dell'ora, gli alunni devono attendere in classe l'arrivo del docente, senza sostare nei corridoi e senza arrecare disturbo alle altre classi.

Il cambio dell'aula (spostamenti aula/laboratorio, aula/palestra) deve avvenire in modo silenzioso ed ordinato; negli spostamenti gli alunni sono normalmente accompagnati dal docente.

i) Intervallo

E' previsto un periodo d'intervallo nel corso delle lezioni. Il comportamento durante l'intervallo deve essere improntato al rispetto delle persone e delle cose. E' consentito consumare cibi o bevande solo in questo lasso di tempo, esternamente all'aula e ai laboratori.

Al termine dell'intervallo gli studenti devono subito rientrare ordinatamente nelle proprie aule.

j) Assenze

Le assenze da scuola devono essere giustificate il giorno del rientro, utilizzando solamente l'apposito spazio nel diario scolastico.

Le entrate posticipate devono essere giustificate il giorno stesso o, se accidentali, il giorno di lezione immediatamente successivo, sempre attraverso il diario personale.

Per le assenze superiori a cinque giorni consecutivi (compresi i giorni festivi e di vacanza intermedi) dovute a motivi di salute, è necessario per la riammissione nella comunità scolastica il certificato medico o un'autocertificazione attestante la guarigione.

Tale certificato non è necessario qualora l'assenza, non dovuta a malattia, sia stata preavvisata e motivata al dirigente scolastico o al coordinatore di classe.

In caso di mancata presentazione della giustificazione entro un termine massimo di due giorni scolastici, la vicepresidenza invita la famiglia ad una tempestiva regolarizzazione.

La famiglia viene contattata dal coordinatore in caso di assenze ripetute o prolungate.

k) Sicurezza

Durante le esercitazioni; le lezioni di educazione fisica; le visite aziendali e le attività sportive, gli alunni devono seguire scrupolosamente le indicazioni fornite dai docenti e mettere in atto tutti gli accorgimenti necessari per prevenire il verificarsi di infortuni.

Prima di accedere ai laboratori per la prima volta i docenti delle materie che prevedono esercitazioni pratiche illustrano le specifiche norme di sicurezza e di prevenzione.

Gli alunni 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 come riportato negli appositi manifesti e segnalazioni.

l) Danni e furti

Chiunque rechi danno alle strutture scolastiche, asporti, distrugga o danneggi le attrezzature della scuola, è tenuto al risarcimento del danno, ferme restando le responsabilità disciplinari e penali.

Allo stesso modo gli alunni devono avere rispetto per le proprie e per le altrui cose.

Nel caso in cui non sia possibile stabilire responsabilità individuali, il risarcimento del danno è imputato a tutti coloro che hanno avuto accesso agli spazi (aule, palestre, aule speciali, laboratori).

Per prevenire il verificarsi di danni e furti ai beni personali gli alunni sono invitati a non portare a scuola oggetti e capi di abbigliamento di valore e denaro in misura superiore le esigenze quotidiane e a custodirli con cura e attenzione. Durante le ore di educazione fisica gli alunni sono invitati a servirsi degli appositi armadietti portavalori per riporre portafogli e cellulari.

m) Divieto di fumo

La Scuola promuove e sostiene iniziative di educazione alla salute per la prevenzione delle dipendenze ed esercita in ogni occasione azione di dissuasione e di contrasto alla loro diffusione.

Per espressa disposizione di legge (*Legge 128 del 8/11/2013*), a tutela della salute, nelle Scuole è tassativamente vietato fumare.

Il divieto si riferisce ad ogni locale scolastico (compresi corridoi, bar, servizi e scale di emergenza) e si estende alle aree all'aperto di pertinenza della scuola. Il divieto è riferito anche alle sigarette elettroniche.

Gli studenti hanno l'obbligo di farsi identificare dal personale incaricato di vigilare per garantire l'applicazione delle presenti disposizioni.

Il mancato rispetto del divieto è considerata mancanza disciplinare grave e come tale sanzionata, ferma restando l'applicazione delle specifiche sanzioni amministrative previste dalla legge.

n) Telefoni cellulari

Gli allievi non possono tenere i cellulari accesi durante le ore di lezione e, anche se spenti, devono custodirli negli zaini.

Qualora vi fossero esigenze di comunicazione con la famiglia dettate da ragioni di particolare urgenza o gravità, eccezionalmente lo studente potrà contattare la famiglia previa autorizzazione del docente, al di fuori delle aule e dei laboratori.

E' vietata la divulgazione (anche via web) di immagini, registrazioni e filmati relativi ad ambienti o persone che si trovano nell'istituto.

E' vietato utilizzare le prese elettriche delle aule e dei laboratori per la ricarica dei telefoni cellulari o per ogni altro dispositivo elettronico personale.

Agli alunni inadempienti il telefonino è ritirato per essere riconsegnato solo alle rispettive famiglie.

o) Uso del registratore vocale per gli alunni DSA

Al fine di garantire il diritto all'istruzione e per favorire il successo scolastico dell'alunno con diagnosi DSA (*disturbi specifici di apprendimento*), l'uso del registratore durante la lezione è ammesso come strumento compensativo per fini esclusivamente personali, nei limiti e alle condizioni fissate dalle *Linee guida per il diritto allo studio degli alunni e degli studenti con DSA* (DM 12/7/2011), così come previsto nel Piano didattico personalizzato dell'alunno e previo accordo con il docente per quanto riguarda i tempi e le modalità di utilizzo, così da rendere più efficace e proficuo l'impiego dello strumento.

La famiglia e l'alunno sono invitati a sottoscrivere, all'inizio dell'anno scolastico, l'apposita dichiarazione relativamente all'uso esclusivamente personale della registrazione per fini di studio.

E' fatto assoluto divieto di divulgare e diffondere a terzi qualsiasi registrazione effettuata per fini personali di studio.

p) Servizio fotocopie

Nelle sedi dell'istituto sono presenti fotocopiatrici alle quali gli studenti possono accedere con tessera prepagata.

q) Bar e distributori di bevande

Gli allievi non possono accedere al bar interno e ai distributori di bevande durante le ore di lezione.

r) Parcheggio

Agli studenti è consentito il parcheggio di biciclette e motociclette negli appositi spazi (*solamente biciclette nella succursale di via Ugo Betti*).

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

Il parcheggio è incustodito, pertanto la scuola non risponde di eventuali danni o furti ai mezzi ivi depositati.

Comunicazione

La tempestiva circolazione delle informazioni, la corretta comunicazione in merito allo stato di attuazione delle attività del Piano dell'Offerta formativa, la verifica e la condivisione dei risultati sono presupposto per il più proficuo svolgimento dell'attività didattica e per la partecipazione responsabile di tutte le componenti al perseguimento degli obiettivi formativi dell'istituzione scolastica.

Le linee essenziali del Piano dell'Offerta formativa vengono consegnate agli alunni al momento dell'iscrizione; il Piano dell'Offerta formativa completo degli allegati, il Regolamento interno e il Regolamento di disciplina sono pubblicati sul sito web dell'istituto.

Le circolari interne sono consultabili nell'apposito registro in aula docenti e sul sito Web dell'istituto.

Le comunicazioni indirizzate agli alunni e ai genitori sono lette in classe dal docente in orario e annotate sul registro di classe.

Gli alunni sono tenuti a registrare la comunicazione sul diario; i rappresentanti di classe si fanno carico di informare eventuali alunni assenti.

Le comunicazioni relative all'andamento scolastico degli alunni, alle assenze, ai ritardi e alle infrazioni disciplinari sono inviate alle famiglie, per tutti gli alunni indistintamente, compresi i maggiorenni.

a) Colloqui con i docenti

La comunicazione tra scuola e Famiglia è condizione indispensabile per raggiungere il fine comune della crescita umana, culturale e professionale degli alunni.

I docenti curano i rapporti con i genitori degli allievi delle proprie classi in modo da garantire una concreta e reale collaborazione.

Gli incontri con i genitori si svolgono attraverso colloqui individuali settimanali, in un'ora fissata dal docente, nell'ambito del proprio orario di servizio, con esclusione dei periodi coincidenti e precedenti lo svolgimento degli scrutini.

Il calendario degli orari di ricevimento è reso noto attraverso il sito web, successivamente all'entrata in vigore dell'orario definitivo delle lezioni.

b) Udienze generali

Nel corso dell'anno scolastico si svolgono due udienze generali in orario serale, normalmente nei mesi di novembre ed aprile. Ai colloqui generali si accede previo appuntamento o su convocazione del docente.

Al termine dell'anno scolastico, i docenti ricevono i genitori degli alunni non promossi ed incontrano quelli degli studenti con giudizio sospeso, per fornire indicazioni per il recupero autonomo attraverso lo studio estivo.

c) Comunicazioni relative al profitto, al comportamento e alla frequenza

Ciascun docente fornisce informazioni alle famiglie riguardo al profitto e al comportamento, attraverso il Diario personale dell'alunno sul quale sono registrate regolarmente le valutazioni, le eventuali note disciplinari e ogni altro tipo di comunicazione ritenuta utile.

Il coordinatore di classe contatta prontamente i genitori in caso di scarso rendimento scolastico dello studente, di un suo comportamento inadeguato o di frequenza irregolare, per individuare insieme ragioni e strategie di recupero.

Il consiglio di classe informa le famiglie, con comunicazione scritta, riguardo agli esiti delle prove di recupero organizzate dopo gli scrutini intermedi.

Analoga comunicazione, con le indicazioni per lo studio estivo, è inviata ai genitori degli studenti il cui giudizio è stato sospeso nello scrutinio finale.

d) Variazioni dell'orario scolastico

Le Famiglie sono avvisate di possibili variazioni dell'orario scolastico (per assenze di docenti, assemblee sindacali, ecc.) con preavviso di un giorno, attraverso il Diario.

Eccezionalmente, la comunicazione di uscita anticipata può avvenire in giornata, attraverso il servizio SMS.

e) Servizi Scuola-Famiglia via Web

I genitori degli alunni possono accedere, con le apposite credenziali, all'area riservata del sito Web della scuola e visualizzare le assenze, i ritardi e le pagelle dei propri figli.

I genitori che fanno richiesta del servizio SMS ricevono avviso giornaliero delle assenze, dei ritardi e delle variazioni di orario scolastico (uscite anticipate non comunicate il giorno precedente).

Diffusione di materiale informativo; affissioni, pubblicità degli atti

a) Pubblicità legale degli atti

Gli atti e i provvedimenti amministrativi soggetti all'obbligo di pubblicità sono resi noti attraverso l'albo pretorio on line dell'istituto, accessibile dall'home page del sito.

La pubblicazione di atti all'albo pretorio informatico è finalizzata a fornire presunzione di conoscenza legale degli stessi.

I documenti restano pubblicati per quindici giorni, quando non diversamente stabilito da norme di legge.

b) Atti non soggetti alla pubblicazione

Gli atti non soggetti ad obbligo di pubblicità legale, ai sensi del precedente articolo, possono essere affissi nella versione cartacea negli appositi spazi informativi dislocati nell'istituto, oppure essere collocati in altre sezioni del sito Internet.

c) Affissione e distribuzione di materiale informativo

Studenti, docenti, genitori, personale non docente e le rappresentanze sindacali dispongono di appositi spazi per l'affissione di manifesti, comunicati e avvisi.

Ogni materiale informativo deve indicare con chiarezza l'autore e non deve costituire propaganda commerciale, ideologica o politico-elettorale. In caso contrario si provvede alla loro rimozione.

Chi cura l'affissione deve preventivamente informare la presidenza.

All'interno dell'istituto è vietata la distribuzione di volantini o di altro materiale.

Laboratori, aule speciali, palestre

Il funzionamento dei laboratori, delle palestre e delle aule speciali è disciplinato da specifiche disposizioni, affisse all'interno di ciascuna struttura.

Di norma l'accesso ai laboratori è consentito solo per lo svolgimento delle attività pratiche relative alle specifiche materie. L'accesso ai laboratori per lo svolgimento di materie non direttamente pertinenti deve essere motivato e di volta in volta autorizzato dal dirigente scolastico, sentito il responsabile del laboratorio e verificata la disponibilità dei locali.

Costituiscono regole di comportamento, comuni a tutti gli spazi, le disposizioni di seguito richiamate.

- Agli alunni è vietato entrare nei laboratori senza la presenza dell'insegnante.

- Gli studenti non possono restare all'interno dei laboratori durante l'intervallo.
- Nei laboratori è assolutamente vietato consumare cibi o bevande.
- Agli alunni è vietato utilizzare o maneggiare strumenti e attrezzature non pertinenti con le esercitazioni in atto.
- Gli alunni devono utilizzare, ove richiesti, i dispositivi di protezione individuale (camice, guanti, occhiali, ecc.) e mettere in atto, con la massima diligenza, le misure di sicurezza e le precauzioni dettate dagli insegnanti.
- Ciascun alunno è responsabile del materiale assegnato a lui personalmente o al gruppo di lavoro e risponde di eventuali danni procurati volontariamente o involontariamente.
- E' vietato installare programmi sui PC dell'istituto, modificarne la configurazione o il sistema operativo.

Regolamento dei viaggi di istruzione e delle uscite didattiche

a) Finalità

Le uscite didattiche e i viaggi d' istruzione, compresi gli scambi culturali, i *Progetti europei*, e i viaggi connessi ad attività sportive, sono inseriti nella programmazione didattica curricolare e si configurano come esperienze d'apprendimento, di crescita umana, di arricchimento culturale e professionale.

b) Obiettivi dei viaggi e delle uscite didattiche

- Promuovere negli alunni la conoscenza del loro Paese, nei suoi aspetti culturali, monumentali, paesaggistici;
- Conoscere Paesi stranieri e utilizzare in situazione lo studio delle lingue;
- Promuovere l'approfondimento delle conoscenze tecnico-scientifiche, attraverso visite a realtà aziendali italiane ed europee;
- Promuovere la cultura e la consapevolezza ambientale;
- Valorizzare attività sportive, anche sotto il profilo dell'educazione alla salute.

c) Norme di comportamento

In ogni momento del viaggio di istruzione o dell'uscita didattica, gli alunni sono tenuti a mantenere un comportamento esemplare.

Essi rappresentano non solo se stessi, ma hanno l'onore e la responsabilità di rappresentare anche la Scuola a cui appartengono, la propria Città e la propria Nazione.

Gli alunni sono affidati alla responsabilità dei docenti accompagnatori, alle cui istruzioni e direttive devono attenersi scrupolosamente. Eventuali mancanze disciplinari di cui lo studente si rende responsabile durante i viaggi sono sanzionate con maggiore severità, tenuto anche conto delle conseguenze per l'intero gruppo dei comportamenti non adeguati di alcuni.

Nel caso di infrazioni di particolare gravità può essere prevista la sospensione del viaggio, con immediato rientro dello studente responsabile a cura della famiglia.

d) Viaggi d'istruzione

- **Partecipanti**

Possono essere autorizzati i viaggi d' istruzione che prevedono, di norma, la partecipazione di almeno i tre quarti degli alunni frequentanti la classe. Gli alunni eventualmente assenti dal viaggio sono tenuti a frequentare la scuola.

- **Accompagnatori**

Gli accompagnatori devono essere docenti della classe o delle classi interessate, con preferenza per quelli delle discipline coinvolte dal programma di viaggio.

Di norma, è previsto un accompagnatore ogni 15 studenti. Per ogni viaggio è obbligatorio che il consiglio di classe preveda anche un supplente. In presenza di studenti diversamente abili, deve essere prevista la partecipazione di un docente di sostegno ogni due allievi DVA.

Ogni docente non può partecipare, di norma, a più di un viaggio o scambio culturale.

- **Durata e periodi di svolgimento dei viaggi**

Classi prime: un solo viaggio, con durata massima di due giorni, in Italia.

Classi seconde: un solo viaggio, con durata massima complessiva di quattro giorni, in Italia.

Classi terze, quarte e quinte: un solo viaggio, con durata massima complessiva di sei giorni, in Italia o all'estero.

L'effettuazione dei viaggi d'istruzione deve avvenire entro il 31 marzo, eccetto per le uscite sportive e naturalistiche, che possono essere programmate anche in periodi diversi.

Il periodo massimo utilizzabile per i viaggi connessi con attività sportive, inseriti nella programmazione del liceo ad indirizzo sportivo, è di sei giorni anche per le classi prime e seconde .

- **Scambi culturali e Progetti europei**

I Progetti europei e quelli relativi a scambi culturali possono prevedere la partecipazione di studenti provenienti da classe diverse. I rispettivi consigli di classe definiscono i criteri di selezione dei partecipanti.

I periodi di svolgimento e la durata di tali viaggi sono definiti dai rispettivi bandi o dagli specifici accordi con i soggetti promotori.

- Procedura d'attuazione dei viaggi d'istruzione

La procedura dei viaggi si sviluppa attraverso le fasi di seguito indicate.

– All'inizio di ogni anno scolastico il collegio dei docenti designa il referente/la commissione viaggi, con il compito di proporre una serie di possibili mete e di curare gli aspetti organizzativi dei viaggi. Per ogni meta viene indicato anche una possibile fascia di costo sulla base degli elementi riportati nei cataloghi delle agenzie di viaggio.

- Le proposte dei viaggi d'istruzione, con le adeguate motivazioni didattiche, i nomi dei docenti accompagnatori e dei supplenti, sono approvate e verbalizzate dai consigli di classe entro il mese di ottobre.
- Dopo la riunione dei consigli di classe i docenti accompagnatori e il docente referente per i viaggi di istruzione si riuniscono per definire il programma dei viaggi e decidere quali elementi inserire nelle richieste di preventivo alle agenzie.
- Il referente raccoglie le adesioni di massima, sottoscritte dai genitori e dagli studenti, nei quindici giorni successivi alle delibere dei consigli di classe.
- Il collegio dei docenti approva il piano dei viaggi di istruzione, parte integrante della programmazione didattica ed educativa dell'istituto entro il mese di novembre.
- Il consiglio di istituto, verificata la coerenza del piano dei viaggi con gli indirizzi generali per le attività della scuola, delibera i viaggi d'istruzione.
- Agli alunni e alle famiglie, prima della conferma alle agenzie di viaggio, viene richiesta l'adesione formale al viaggio e il versamento del 50% della quote prevista.
- Solo una volta raccolte tutte le adesioni viene formalizzato l'incarico alle agenzie aggiudicatarie dei singoli viaggi.

- Il dirigente scolastico, sulla base dei criteri definiti dal presente regolamento e di eventuali ulteriori indicazioni espresse dal consiglio d'istituto, cura l'attività negoziale, diretta ad individuare le agenzie di viaggio aggiudicatrici e conferisce gli incarichi ai docenti accompagnatori entro il mese di dicembre.
- Il saldo della quota deve essere versato entro il mese di gennaio. (La quota di acconto potrà essere maggiore del 50% nel caso vi siano vincoli per la prenotazione dei viaggi aerei, nel qual caso è richiesto il pagamento anticipato dell'intera quota).
- Contestualmente all'incarico alle agenzie, il referente, con la collaborazione dei docenti accompagnatori, provvede a redigere il programma definitivo e dettagliato del viaggio e a predisporre idonea comunicazione per gli alunni e per le famiglie.
- Al termine del viaggio gli accompagnatori presentano una sintetica relazione scritta nella quale vengono principalmente riportate le attività svolte, il comportamento tenuto dagli alunni e il gradimento complessivo dei servizi offerti dalle agenzie di viaggio (trasporti, organizzazione, strutture alberghiere, vitto, ecc.) ed eventuali disguidi imputabili alle agenzie o all'organizzazione.

e) Uscite didattiche

- **Durata**

Le uscite didattiche si svolgono nell'ambito di una sola giornata o di mezza giornata.

- Le uscite didattiche si configurano come esperienze di apprendimento e di crescita della personalità, rientranti tra le attività integrative della scuola definite nel POF. Esse devono avere un carattere formativo e socializzante e riguardare aspetti dell'attività didattica.
- All'inizio di ogni anno scolastico, i consigli di classe predispongono un'adeguata programmazione didattica e culturale volta a rendere tali iniziative coerenti con gli indirizzi generali della scuola e con le esigenze formative degli alunni. I consigli di classe, nella riunione dedicata alla programmazione didattica, individuano, almeno in termini generali, i tempi, le mete e definiscono il numero massimo di uscite previste.
- Il dirigente scolastico può autorizzare eventuali visite occasionali di un solo giorno non programmate, purché coerenti con la programmazione dei consigli di classe, con gli indirizzi generali dell'istituto e con il buon funzionamento della scuola, a condizione che sia stata data tempestiva comunicazione al consiglio di classe, agli alunni e alle famiglie.
- Agli alunni e alle famiglie devono essere forniti per tempo tutti gli elementi conoscitivi e didattici idonei a documentarli sul contenuto delle iniziative stesse. Nel caso di uscite sul territorio cittadino in orari coincidenti con l'attività didattica, l'inizio e il termine dell'orario delle lezioni può essere direttamente fissato nel luogo di svolgimento dell'attività.
- Tutte le uscite devono essere autorizzate per iscritto al Dirigente scolastico, su apposito modulo, almeno una settimana prima del loro svolgimento; non è consentita la prenotazione di attività senza la preventiva autorizzazione.
- Dovranno essere comunicate con un congruo anticipo, le uscite che comportino l'espletamento di ulteriori procedure organizzative a carico della scuola (es: prenotazione di pullman, ecc.).
- E' compito dei docenti accompagnatori provvedere alla raccolta delle autorizzazioni e delle ricevute di pagamento delle quote previste.

Nel caso di uscite didattiche brevi, programmate all'interno dell'orario scolastico, le classi sono tenute a rientrare a scuola per completare l'orario delle lezioni.

- **Partecipazione degli alunni**

La partecipazione degli alunni alle uscite didattiche è obbligatoria. Eventuali assenze dalle iniziative programmate devono avere carattere di eccezionalità ed essere adeguatamente motivate e giustificate.

- **Accompagnatori**

Gli accompagnatori devono essere docenti della classe, con preferenza per quelli delle discipline coinvolte nell'iniziativa. Di norma, è previsto un accompagnatore ogni 15 studenti. Nel caso in cui l'uscita avvenga in ambito cittadino e riguardi la partecipazione a spettacoli teatrali, visite a musei o mostre in luoghi circoscritti, può essere autorizzato il rapporto di un docente per classe, quando partecipano più classi.

- **Spostamenti scuola-strutture esterne**

Nell'ambito degli orari di lezione, è vietato agli alunni l'uso di mezzi propri (*motorini, biciclette, auto*) per gli spostamenti che devono avvenire tra scuola e strutture esterne (impianti sportivi, teatro, cinema, ecc.).

Patto educativo di corresponsabilità

All'inizio dell'anno scolastico viene sottoscritto tra la scuola, gli studenti e la famiglia, il ***Patto educativo di corresponsabilità***, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie. Il patto impegna, anche formalmente:

- gli alunni al rispetto dei propri doveri, come definiti nello Statuto delle studentesse e degli studenti e nel Regolamento interno;
- i genitori al sostegno del lavoro e all'impegno scolastico dei propri figli e alla collaborazione con la scuola;
- la scuola, rappresentata dai docenti e dal dirigente scolastico, a fornire le migliori opportunità per il raggiungimento del successo formativo di ciascuno dei propri alunni.

Il patto è sottoscritto dagli alunni e dai rispettivi genitori; per la scuola è sottoscritto dal coordinatore di classe e dal dirigente scolastico.

Valutazione del comportamento e sanzioni

Il rispetto dei doveri sanciti dallo *Statuto delle studentesse e degli studenti*, l'assiduità nella frequenza scolastica, la puntualità alle lezioni e la partecipazione attiva alle attività didattiche della scuola sono oggetto della ***valutazione del comportamento*** (*condotta*) secondo i criteri indicati nel POF.

Il mancato rispetto dei doveri e delle norme sancite dal presente Regolamento, oltre che influire sul voto di comportamento, può dare luogo all'applicazione delle sanzioni specificate nel ***Regolamento di disciplina***, con le procedure nello stesso indicate.

Il Regolamento di disciplina è parte integrante del presente documento.

Il presente Regolamento ha validità permanente.