

REGOLAMENTI D' ISTITUTO

1. - REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER GLI STUDENTI

1° Comportamenti generali

Lo studente deve sempre mantenere nei confronti dei docenti e di tutto il personale della comunità scolastica un atteggiamento rispettoso che favorisca il dialogo educativo ed eviti quella conflittualità che ostacola i processi di apprendimento.

Egli deve contribuire a creare un clima democratico e di serena convivenza, che si esprime nel rispetto e nella tolleranza verso i compagni, favorendo così una reciproca collaborazione in vista dei traguardi educativi. Deve quindi evitare di emarginare qualsiasi compagno, di assumere atteggiamenti aggressivi o parassitari, di usare un linguaggio offensivo della dignità altrui ed espressioni di sarcasmo che feriscano i sentimenti delle altre persone.

2° La rappresentatività degli studenti negli Organi Collegiali

La rappresentatività negli Organi Collegiali (Consiglio di classe, Consiglio di Istituto), le modalità di riunione (assemblea di classe e di istituto) e l'eventuale costituzione di un organismo rappresentativo autonomo (Comitato Studentesco) sono regolamentati dalla normativa vigente.

Assemblea studentesca

Le assemblee degli studenti possono articolarsi per istituto, per classi o per indirizzo;

- Ogni convocazione deve essere notificata in presidenza 15 giorni prima, con ordine del giorno ben specificato;
- La richiesta di convocazione dell'assemblea d'Istituto deve essere firmata dalla maggioranza dei delegati di classe del comitato studentesco oppure dal 10% di tutti gli studenti dell'Istituto;
- L'assemblea viene autoregolamentata dagli studenti;
- La presenza di esperti all'assemblea deve essere autorizzata dal Consiglio d'Istituto, fatti salvi particolari momenti di necessità ed urgenza in cui l'autorizzazione è rimessa al D.S.;
- Il D.S. e i docenti possono presenziare alle assemblee di Istituto.

Gli studenti rappresentanti di Istituto

I rappresentanti di istituto potranno riunirsi, al suo interno previa comunicazione al D.S. , al di fuori dell'orario di lezione.

Potranno sollecitare, previa autorizzazione della presidenza, una riunione con rappresentanti di classe per le comunicazioni con gli studenti.

Eviteranno di passare nelle classi durante le ore di lezione; solo in casi eccezionali, previa autorizzazione della presidenza potranno recarsi nelle aule.

Gli studenti rappresentanti di classe provvederanno a:

- Collaborare fattivamente con i docenti, i collaboratori scolastici e l'Ufficio di Presidenza nel segnalare tempestivamente ogni anomalia dovesse riscontrarsi nella classe (ad esempio assenza di un docente, particolari situazioni di disordine, rilevamento di danneggiamento agli arredi delle aule, dei laboratori, degli spogliatoi, furti ecc.).
- Formulare richieste per eventuali assemblee di classe, nell'ambito previsto di due ore mensili anche non consecutive in un solo giorno. Le richieste formulate sugli

appositi moduli con indicazione esplicita dell'ordine del giorno e le firme per assenso dei docenti di ore di lezione durante le quali si svolgerà l'assemblea, devono essere presentate alla vicepresidenza almeno due giorni prima della data prevista per l'assemblea stessa, nei giorni immediatamente successivi all'assemblea provvederanno inoltre a di far pervenire alla vicepresidenza copia del verbale dell'assemblea.

3° Ingresso degli studenti

L'ingresso degli studenti nell'istituto è consentito dalle ore 8.00, l'ingresso nelle aule avviene tra il primo suono della campana 8.00 ed il secondo 8.05, che segnala l'inizio effettivo delle lezioni. Solo in caso di cattivo tempo, l'ingresso nell'atrio della scuola è consentito dalle ore 7.45.

L'ingresso degli studenti del corso serale è alle ore 18.00. La chiusura dell'Istituto per i corsi serali è alle ore 23.00.

4° Orario delle lezioni

La scansione oraria (5 ore) per i corsi diurni nei giorni di lunedì e mercoledì è la seguente:

Ore	8.00		suono della 1° campanella
Ore	8.05	9.05	prima ora di lezione
Ore	9.05	10.05	seconda ora di lezione
Ore	10.05	11.00	terza ora di lezione
Ore	11.00	11.10	intervallo
Ore	11.10	12.05	quarta ora di lezione
Ore	12.05	13.00	quinta ora di lezione

La scansione oraria (6 ore) per i corsi diurni nei giorni di martedì, giovedì e venerdì è la seguente:

Ore	8.00		suono della 1° campanella
Ore	8.05	9.05	prima ora di lezione
Ore	9.05	10.05	seconda ora di lezione
Ore	10.05	11.00	terza ora di lezione
Ore	11.00	11.15	intervallo
Ore	11.15	12.10	quarta ora di lezione
Ore	12.10	13.05	quinta ora di lezione
Ore	13.05	13.55	sesta ora di lezione

La scansione oraria (4 ore) per i corsi diurni nel giorno di sabato è la seguente:

Ore	8.00		suono della 1° campanella
Ore	8.05	9.05	prima ora di lezione
Ore	9.05	10.00	seconda ora di lezione
Ore	10.00	10.10	intervallo
Ore	10.10	11.05	terza ora di lezione
Ore	11.05	12.05	quarta ora di lezione

La scansione oraria per i corsi serali è la seguente

Ore	18.30	19.20	prima ora di lezione
Ore	19.20	20.05	seconda ora di lezione
Ore	20.05	20.15	intervallo
Ore	20.15	21.00	terza ora di lezione
Ore	21.00	21.50	quarta ora di lezione
Ore	21.50	22.40	quinta ora di lezione

5° Ingressi in ritardo alla prima ora

Gli studenti dovranno entrare in classe alle ore 8.00. Le entrate in ritardo dovute ai mezzi di trasporto pubblico extraurbano sono tollerate sino a 10 minuti dopo il suono del secondo campanello che segnala l'effettivo inizio delle lezioni; in caso di arrivo in orario successivo, gli alunni sono tenuti ad attendere sino alle ore 9.05 per non disturbare l'ora di lezione. Tutti i ritardi vanno comunque giustificati dalle famiglie entro il giorno successivo, tranne il caso di deroghe riferite a seri problemi di viabilità o a ritardi su lunghe percorrenze. In caso di ritardi frequenti, il Delegato del CdC darà comunicazione alle famiglie tramite libretto scolastico.

6° Entrate dopo la prima ora e uscite anticipate

Le richieste di entrata in un'ora diversa da quella d'inizio o di uscita anticipata sono valutate dalla vicepreside o dai docenti collaboratori della presidenza. In particolare, gli studenti che chiedono il permesso di uscita anticipata consegnano il libretto agli operatori scolastici in servizio al centralino telefonico prima dell'inizio della prima ora di lezione, per poi ritirarlo durante l'intervallo.

Sul registro di classe è apposta con cura ogni annotazione necessaria, affinché tutti ne possano prendere chiaramente visione.

L'entrata dopo la prima ora e l'uscita prima della fine dell'orario normale è consentita dal Dirigente o dal docente delegato solo in caso di inderogabile e motivata necessità o di improvvisa impossibilità a concludere l'orario previsto, previa autorizzazione delle famiglie. Le entrate dopo la prima ora e le uscite anticipate sono sospese nell'ultimo mese di lezione, salvo deroghe concesse direttamente dal Dirigente Scolastico.

A inizio anno, gli studenti che utilizzano i mezzi di trasporto pubblico delle linee a più lunga percorrenza possono presentare in segreteria documentata domanda per ottenere il permesso di uscita anticipata alla sesta ora di lezioni. Una volta vagliate ed accolte tali richieste, la Presidenza provvede a far annotare l'autorizzazione in questione - con validità annuale - sul registro di classe.

7° L'intervallo

Durante l'intervallo è possibile muoversi nei corridoi, nell'atrio e nel cortile esterno, evitando però di correre o di provocare disagi.

8° - Partecipazione alle lezioni.

Durante le lezioni la partecipazione attiva dello studente si traduce in capacità di concentrazione e di ascolto, di annotazione e di intervento per richiedere chiarimenti o per apportare dei contributi personali. Il lavoro individuale consiste nell'esecuzione personale dei compiti, nell'assimilazione dei contenuti, nella realizzazione di ricerche per approfondimenti, nell'interesse di collegare i diversi argomenti e quindi nell'apprendimento personale programmato e realizzato secondo i percorsi tracciati dall'insegnante. L'impegno, la motivazione sono tutti elementi oggetto di valutazione assieme ai progressi ottenuti.

9° Presenza in aula.

E' fatto divieto di assentarsi o allontanarsi, individualmente o collettivamente dalle aule in orario di lezione senza chiare motivazioni approvata dall'insegnante. In tale caso l'assenza dell'aula deve essere limitata a tempo strettamente necessario. Gli alunni non devono abbandonare le aule nel cambio dell'ora tra l'uscita di un insegnante e l'ingresso dell'altro. E' fatto divieto agli studenti di recarsi in sala insegnanti, nei laboratori, in palestre o in altre aule momentaneamente vuote, se non espressamente autorizzati. Quando, per particolari circostanze, non ci fosse l'insegnante, il rappresentante di classe deve avvertire gli operatori scolastici del piano.

10° Giustificazioni assenze

Le assenze degli alunni devono essere sempre giustificate per iscritto dalla famiglia, attraverso il libretto scolastico. L'alunno maggiorenne è autorizzato a giustificare l'assenza; la Dirigenza si riserva comunque di verificare con le famiglie la fondatezza delle motivazioni della stessa. In caso di frequenti o prolungate assenze non motivate l'insegnante delegato informerà il Dirigente Scolastico; con tempestività dovranno anche essere comunicati in Presidenza eventuali casi di alunni che non adempiano all'obbligo - sia scolastico che formativo – pur essendo regolarmente iscritto.

La giustificazione delle assenze, firmate dal genitore che ha depositato la firma vanno presentate, entro i due giorni successivi al rientro a scuola, all'insegnante della prima ora di lezione, per la registrazione sul giornale di classe. In caso contrario la Presidenza ne avvertirà la famiglia e gli insegnanti ne prenderanno nota sul registro di classe.

11° Assenze collettive per sciopero

La scuola e chi la rappresenta non autorizza e non può autorizzare nessuna forma di protesta, contestazione o sciopero degli studenti ma, al contrario, in tali circostanze si adopera:

- per assicurare il regolare servizio agli alunni presenti;
- per evitare che esista alcun problema di "picchettaggio" che possa impedire ad alcuno di entrare nella scuola;
- per convincere gli studenti che la frequente interruzione della continuità didattica è fatto preoccupante, che può incidere in modo decisivo soprattutto sugli alunni più deboli.

La scelta di disertare le lezioni per "sciopero" deve essere comunque presa dai ragazzi e dalle famiglie in modo assolutamente consapevole e non come occasione per un giorno di vacanza dai propri impegni.

L'insegnante è tenuto a richiedere per gli alunni minorenni, la presa d'atto dei genitori che il figlio ha scelto di astenersi dalla frequenza delle lezioni, per partecipare alla manifestazione. Ciò non ha valore di vera e propria giustificazione, ma di assunzione, o almeno di condivisione di responsabilità dei genitori sulle scelte dei loro figli.

12° Studenti esonerati da Educazione fisica

Le vigenti disposizioni prevedono che anche gli studenti esonerati (totalmente o parzialmente) debbano comunque svolgere le ore di educazione fisica. Di conseguenza tutti gli studenti nell'ora di educazione fisica debbono essere in palestra. Ovviamente le attività che potranno svolgere e per le quali saranno valutati terranno conto dello stato di salute testimoniato nel certificato medico.

Per richiedere l'esonero dallo svolgimento parziale o totale delle attività sportive, gli studenti presenteranno in segreteria la domanda con allegato il certificato medico. Sarà cura della segreteria comunicare all'insegnante il certificato che dispensa gli studenti (parzialmente o totalmente) dalle attività fisiche.

13° Studenti che non si avvalgono dell'ora di Religione

Gli alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica e che hanno optato per lo studio individuale:

- qualora l'ora di religione cada alla prima o alla sesta ora, saranno autorizzati dalla Presidenza a entrare alla seconda ora o a uscire alla fine della quinta;
- qualora si tratti di un'ora intermedia, svolgeranno l'attività di studio individuale nell'aula vetri di destra (piano terra), sotto la sorveglianza di un collaboratore scolastico, oppure in biblioteca se coincidente con l'orario di apertura.

Gli alunni che hanno chiesto di uscire durante tale ora, sono invece tenuti a farlo per tutta la durata dell'anno scolastico.

14° Il libretto scolastico

L'Istituto provvede, all'inizio dell'anno scolastico, a consegnare a ciascun alunno il libretto personale, corredato di fotografia, per le giustificazioni delle assenze, dei ritardi e per i permessi di uscita fuori orario. Tale libretto dovrà essere firmato dal genitore e/o da un familiare o dall'alunno maggiorenne e costituirà un valido documento identificativo all'interno dell'istituto. Il libretto dovrà essere tenuto sempre in cartella ed essere esibito a richiesta dei docenti per eventuali comunicazioni tra scuola e famiglia. In caso di smarrimento dovrà essere rilasciato un duplicato, dietro il rimborso del costo relativo.

15° Orario di segreteria

Gli studenti possono recarsi in segreteria solo durante l'intervallo delle lezioni

16° Divieto di fumare

E' rigorosamente vietato fumare nei luoghi pubblici, in particolare nelle aule, nei corridoi della scuola, non solo per norme igieniche, ma anche per l'aspetto formativo di educazione alla salute. " I Dirigenti Scolastici, in collaborazione con il personale sanitario, curano in l'osservanza dell'invito a non fumare nella comunità loro affidate. E' compito dei Dirigenti, per le strutture di cui sono responsabili, l'accertamento delle infrazioni concernenti la normativa antifumo..." (L.584/75 e successivi decreti – C.M n. 143 del 4/06/76 – Direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri del 14/12/95 recante gli adempimenti attuativi della Legge 584/75 – D.P.C.M. 14/12/95 – Legge n. 448/2001, art. 52, c. 20, come modificato dalla Legge n. 311 del 30/12/2004 – Legge n. 3 del 16/01/2003, art. 51).

Il controllo del rispetto di tale divieto è affidato al personale incaricato con nomina formale del Dirigente Scolastico.

17° Uso cellulari - uso del telefono

Il Consiglio dell'Istituto "Parini" ha recepito la disposizione del Ministro della Pubblica Istruzione, la quale prevede che nessuno possa usare il telefono cellulare durante le lezioni. I docenti pertanto ritireranno gli apparecchi di tutti coloro che li utilizzeranno durante le lezioni. In caso di necessità straordinarie gli studenti sono tenuti a chiedere ai docenti in servizio l'autorizzazione di comunicare con l'esterno.

Gli apparecchi eventualmente ritirati verranno riconsegnati soltanto ai genitori degli studenti.

L'uso del telefono della scuola è riservato per comunicazioni di servizio. Soltanto in casi eccezionali il telefono può essere utilizzato per comunicazioni personali. In ogni caso le telefonate devono essere autorizzate.

18° Privacy

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 10 del Codice Civile, è fatto divieto assoluto di effettuare foto con cellulari o altro, previo il consenso della famiglia degli studenti coinvolti alla ripresa, anche nel corso di uscite didattiche e visite d'istruzione o iniziative della scuola, nonché alla conservazione del materiale risultante di dette riprese.

Valgono i diritti di cui all'art. 7 del D.lgs. 196/03.

E' pure vietato diffondere sul web qualsiasi materiale (testi, immagini, ...) che leda la dignità' delle istituzioni e della persona.

19° Divieto di entrata di estranei

Non è consentito di dare appuntamento ad amici o conoscenti all'interno della scuola o nei cortili, sia durante le lezioni che nell'intervallo. Nessuno può essere ammesso nei locali scolastici senza preventiva autorizzazione scritta della Dirigenza scolastica.

20° Danni arrecati agli ambienti, agli arredi, al materiale didattico e bibliografico.

Lo studente avrà particolare cura di mantenere puliti tutti gli ambienti che usa, di rispettare le attrezzature e il materiale didattico fornito dalla scuola. Qualsiasi rottura, sottrazione o perdita del materiale deve essere debitamente risarcita, ferma restando l'eventualità di provvedimenti disciplinari. Qualora non si dovesse individuare lo studente responsabile, tutti i genitori degli alunni della classe in cui si è verificato l'atto vandalico si assumono la responsabilità del risarcimento del danno recato. (ex art. 2048 del C.C.)

21° Prevenzione Incendi - Incidenti e Infortuni

Tutto il personale deve conoscere la normativa di sicurezza relativa agli aspetti generali e a quelli specifici della propria attività. I docenti devono, a loro volta, istruire gli allievi, in modo che anche da parte loro vi sia la massima attenzione a questi fondamentali aspetti culturali e normativi.

In relazione alla normativa vigente, si ha l'obbligo di effettuare due prove di evacuazione (una entro novembre e una entro aprile) e di avviare e/o proseguire, in ogni anno scolastico, l'attività didattico-formativa di prevenzione degli infortuni possibili, mediante interventi di formazione/informazione rivolti agli alunni.

Il personale segnalerà al Responsabile per la Sicurezza e al D.S. eventuali comportamenti non conformi alla normativa e qualunque pericolo insito in installazioni, impianti, strutture, ecc... Il D.S. quale responsabile della materia, segnalerà a sua volta agli organi competenti qualunque evento difforme dalle Norme, per il tempestivo adeguamento.

In caso di incidente ad alunni in orario scolastico, il docente responsabile inoltrerà il giorno stesso circostanziata denuncia, per la pratica assicurativa, al DS, indicando nome e cognome dell'alunno, data, ora, luogo in cui è avvenuto il sinistro, descrizione della dinamica dell'infortunio e relative conseguenze, le prime cure prestate.

22° Uso Dei Laboratori

Tutto il personale docente è invitato a rispettare e far rispettare le norme comportamentali e di utilizzo esposte nei vari regolamenti di ogni laboratorio, rivolgendosi per eventuali chiarimenti agli assistenti tecnici o al coordinatore dei laboratori - *In particolare si raccomanda quanto segue:*

- firmare sempre il registro di presenza posto nel laboratorio;
- segnalare sul registro e/o agli assistenti tecnici eventuali guasti o malfunzionamenti del laboratorio utilizzato, evitando di intervenire direttamente;
- provvedere all'assegnazione fissa degli alunni nelle singole postazioni di lavoro compilando apposito schema, di cui una copia deve essere consegnata all'assistente tecnico preposto al controllo del laboratorio;
- rispettare le norme di prenotazione dei laboratori;
- con la classe e/o gruppo di alunni nel laboratorio deve essere sempre presente un docente.

23° Uso dei Locali Scolastici

E' data facoltà agli alunni di utilizzare le aule in orario pomeridiano, allo scopo di svolgere attività di studio collettivo, previa richiesta almeno due giorni prima, compilando l'apposito modulo disponibile in bidelleria.

Lo studente deve sapere che il personale in servizio all'entrata nel pomeriggio non è autorizzato a fare entrare nell'istituto studenti sprovvisti dell'autorizzazione in argomento.

Gli studenti non possono sostare a scuola dalle ore 13.35 alle ore 14.00.

L'art. 15 del D. lgs.vo 297/94 chiarisce che l'uso dei locali scolastici per assemblee di classe organizzate dai genitori deve essere concordato di volta in volta con il Capo d'Istituto.

E' bene informare i genitori che la richiesta deve essere prodotta almeno 5 gg. prima, utilizzando possibilmente il modello predisposto dalla Segreteria.

Anche gli insegnanti che, per ragioni attinenti alla scuola, desiderassero utilizzare un locale scolastico fuori orario di lavoro, devono chiedere preventiva autorizzazione al D.S.

Tale diritto può essere condizionato dalla disponibilità di aule e di personale responsabile della scuola. Il gruppo che fruisce del locale deve preoccuparsi di lasciarlo pulito e ordinato.

24° Oggetti di valore e furti

Lo studente deve evitare di portare a scuola oggetti di valore, somme elevate di denaro o altro materiale non attinente l'attività scolastica.

25° Gli spostamenti della classe.

Gli spostamenti dall'aula ai laboratori, alla biblioteca, in palestra o comunque connessi all'attività didattica devono avvenire in gruppo compatto, accompagnato dal docente, con celerità e senza recare disturbo alcuno.

Durante l'assenza dalle aule:

1. Il rappresentante della classe che si reca in laboratorio o in palestra, deve tempestivamente informare il collaboratore scolastico del piano perché chiuda a chiave l'aula;
2. Quando le classi si recano in palestra, i collaboratori scolastici presenti soprapalestra e i docenti di educazione fisica hanno la consegna di far depositare gli zainetti nell'aula attigua allo spogliatoio che sarà opportunamente chiusa a chiave; eventuali oggetti di valore devono essere consegnati al docente di Educazione Fisica perché li custodisca sotto chiave fino al termine delle lezioni, come già segnalato con appositi avvisi nei locali degli spogliatoi.
3. I rappresentanti delle classi che si recano in aula "Z", o quelle che si recano fuori dall'Istituto, per un breve periodo della mattinata, devono comunque e sempre informare il collaboratore scolastico per la chiusura temporanea dell'aula.

26° Consumo alimenti e bevande e uso del bar

Lo studente può fruire del servizio bar solo prima dell'inizio della prima ora, durante l'intervallo e dopo il termine delle lezioni. E' vietato l'accesso al bar durante le ore di lezione. Non deve stazionare al bar se non per il tempo strettamente necessario alla consumazione. Per ovvie ragioni di pulizia dovrà servirsi degli appositi contenitori per gettarvi lattine o bottiglie.

Non è consentito consumare alimenti o bevande durante le lezioni.

27° Parcheggio moto (o biciclette) ed auto

Il cortiletto antistante l'entrata principale, è riservato al parcheggio delle moto (o delle biciclette). Tale cortiletto viene chiuso dalle ore 8.10 alle ore 12.40 ed offre di conseguenza in tale orario una sicurezza contro eventuali furti. Coloro che, per diverse ragioni, dovessero entrare dopo le 8.30 o uscire prima delle 12.30, non devono servirsi di tali spazi. Tale "parcheggio" non può però ritenersi custodito, per cui la scuola declina ogni responsabilità in caso di danni o furti. Gli studenti sono innanzitutto invitati a venire a

scuola utilizzando i mezzi pubblici, ove possibile, altrimenti li si sollecita a far uso degli spazi interni.

Lo studente che parcheggia l'auto di fronte alla scuola dovrà farlo in modo razionale così da favorire la sosta di un maggior numero possibile di veicoli.

28° Affissione di manifesti

L'affissione dei manifesti è consentita, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, negli appositi spazi riservati nei limiti e con le garanzie delle vigenti disposizioni legislative. In particolare si sottolinea:

- è vietata l'affissione a persone estranee alla scuola;
- gli spazi devono essere usati razionalmente salvaguardando il diritto di tutte le componenti;
- i manifesti devono essere datati e sottoscritti con firma leggibile del compilatore e controfirmati dalla Presidenza;
- il tempo di affissione è stabilito in 15 giorni dalla data del manifesto.

29° Uso della fotocopiatrice

Gli studenti possono accedere al servizio a pagamento, tramite tessere magnetiche, per fotocopiare il materiale che sia legato a chiare finalità didattiche interne alle classi o all'istituto.

30° Procedimenti disciplinari

La sanzione scolastica è una misura che si applica allo studente nel caso di un'infrazione deliberata e reiterata di una norma del regolamento. Essa ha come obiettivo un confronto più diretto dello studente con le sue responsabilità e tende a preservare il resto della comunità da atti contro la dignità della persona e dei suoi diritti, contro la qualità della vita scolastica e contro lo svolgimento del lavoro.

Per l'applicazione delle sanzioni ci si attiene al Regolamento di disciplina interno che recepisce le disposizioni contenute nello Statuto delle studentesse e studenti del D.P.R. 249 del 29/05/98 e ulteriori modifiche apportate dal D.P.R. 21.11.2007 n. 235.

Si costituisce nell'Istituto un organo di garanzia per le impugnazioni di eventuali sanzioni, composto dal Dirigente Scolastico e dal rappresentante dei docenti, studenti e genitori facenti parte della Giunta esecutiva d'istituto.