



Istituto di Istruzione Superiore “Pellegrino Artusi”

Strada del Morellone 1 - 53042 - Chianciano Terme (SI)

☎ 0578 / 63674 - 📠 0578 / 64738



Regolamento d'Istituto

(approvato dal Consiglio d'Istituto in data _14_/12__/_2011__)

Indice generale

Parte I – ORGANI COLLEGIALI

Art. 1 - Disposizioni generali sul funzionamento degli organi collegiali

Art. 2 - Consiglio di Istituto

Art. 3 - Giunta Esecutiva

Art. 4 - Consiglio di Classe

Art. 5 - Collegio dei Docenti

.Art. 6 - Organo di Garanzia

Art. 7 - Ruolo e compiti delle Funzioni Strumentali

Art. 8 - Ruolo e compiti dei Docenti Coordinatori di classe

Parte II - FUNZIONAMENTO DELL'ISTITUTO E CODICE DI COMPORTAMENTO

Art. 9 – Comportamento

Art. 10 - Ingresso e uscita

Art. 11 - Diritti e doveri degli Alunni

Art. 12 - Disposizioni generali

Art. 13 - Orario delle lezioni e permessi

Art. 14 - Comunicazioni scuola-famiglia

Art. 15 – Ritardi

Art. 16 - Assenze e giustificazioni

Art. 17 - Assenza dalle lezioni pomeridiane

Art. 18 - Furti e danno alle cose

Art. 19 – Infortuni

Art. 20 - Divieto di fumo

Art. 21 - Disposizioni inerenti la sicurezza

Art. 22 - Accesso ai locali

Art. 23 – Laboratori

Art. 24 - Impianti sportivi

Art. 25 - Rapporto Genitori-Docenti

Art. 26 - Utilizzo di apparecchiature informatiche e di comunicazione mobile personali

Parte III - ASSEMBLEE E NORME FINALI

Art. 27 - Assemblee degli Alunni

Art. 28 - Assemblea di Classe

Art. 29 - Assemblea d'Istituto

Art. 30 - Comitato Studentesco

Art. 31 - Assemblee dei Genitori

Art. 32 - Modifiche al Regolamento

Parte I - ORGANI COLLEGIALI

Art. 1 - Disposizioni generali sul funzionamento degli organi collegiali

La convocazione degli organi collegiali deve essere disposta dal Presidente dell'organo con preavviso - non inferiore a cinque giorni - rispetto alla data della riunione. La convocazione deve essere effettuata con circolare interna o lettera diretta ai singoli membri dell'organo collegiale e mediante pubblicazione all'albo o con qualsiasi altro mezzo di comunicazione.

In ogni caso la pubblicazione all'albo dell'avviso è adempimento sufficiente per la regolare convocazione dell'organo collegiale.

La lettera e l'avviso di convocazione devono indicare gli argomenti da trattare nella seduta dell'organo collegiale.

Solo in casi straordinari e di particolare necessità, possono essere effettuate convocazioni d'urgenza, mediante comunicazione verbale o telefonica ed avviso all'albo, con preavviso non inferiore a ventiquattro ore.

Di ogni seduta dell'organo collegiale viene redatto processo verbale firmato dal presidente e dal segretario, steso su apposito registro a pagine numerate.

Art. 2 - Consiglio di Istituto

Nel Consiglio di Istituto sono rappresentate tutte le componenti della scuola (dirigenza, docenti, non docenti, genitori, alunni) eletti dalle rispettive basi per un triennio (annualmente per la componente alunni; il Capo di Istituto è membro di diritto).

Il Consiglio di istituto ha potere deliberante riguardo:

- Surroga dei membri decaduti o cessati.
- Adozione eventuali modifiche del POF (art.3 DPR 275/99).
- Adattamento del calendario scolastico e decisione delle chiusure prefestive (art.10 D.Lvo 297/94, art. 2 comma 1 lettera e D. L.vo 165/2001 e art. 5 DPR 275/99 e delibere delle singole regioni).
- Verifica e modifica del programma annuale (art. 6 D.M. 44/01).

- Disposizioni circa l'utilizzo di locali e beni da parte di soggetti esterni (art. 33 D.M. 44/01).
- Indicazione di modalità e criteri per lo svolgimento dei rapporti con le famiglie e gli studenti (art. 29 comma 4 CCNL 29/11/2007).
- Indicazione circa le modalità e i criteri di svolgimento delle attività didattiche dei docenti relative all'ampliamento dell'offerta formativa (art.32 comma 4 CCNL del 29/11/2007).
- Ricezione e discussione delle relazioni del Dirigente Scolastico in merito alla direzione e al coordinamento delle attività formative, organizzative e amministrative, come previsto dall'art. 25 comma 6 del D. L.vo 165/01 e in merito all'attività negoziale svolta, come previsto dall'art. 35 del D.M. N° 44/2001.
- Adeguamento del Regolamento d'Istituto e del Regolamento di Disciplina allo Statuto delle Studentesse e degli Studenti della scuola secondaria e disciplina delle procedure di sottoscrizione, elaborazione e revisione del patto educativo di corresponsabilità (DPR 249/98, DPR 235/2007, Nota ministeriale 3602/PO del 31/07/2008).

Nell'ambito dell'organizzazione e programmazione generale il Consiglio d'Istituto detta i criteri per la formulazione dell'orario delle lezioni, la formazione delle classi, l'assegnazione dei docenti alle classi; esprime infine parere sull'andamento generale dell'istituto.

La prima convocazione del Consiglio di Istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri, è disposta dal Dirigente scolastico.

Il Consiglio di Istituto è convocato dal Presidente del Consiglio stesso. Il Presidente è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio di Istituto su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva ovvero della maggioranza dei componenti del Consiglio stesso.

La pubblicità degli atti del Consiglio di Istituto (art.43 D.L.vo 297/94) deve avvenire mediante pubblicazione all'albo dell'Istituto della copia integrale (sottoscritta e autenticata dal segretario del Consiglio) del testo delle deliberazioni adottate dal Consiglio stesso.

Art. 3 - Giunta Esecutiva

La Giunta Esecutiva è composta da: Dirigente Scolastico e Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi (membri di diritto), e da un docente, un genitore, uno studente, un rappresentante del personale ATA designati dal Consiglio di Istituto al proprio interno.

La Giunta, che è presieduta dal Dirigente Scolastico, prepara i lavori del Consiglio e ne esegue le delibere. Ha inoltre alcune funzioni residuali (ad es. di natura disciplinare), e può

essere convocata dal Capo di Istituto come organo consultivo in caso di decisioni di particolare urgenza o imposte da emergenze.

Al fine di un efficace coordinamento, il Presidente del Consiglio di Istituto, può essere invitato a partecipare alle sedute della Giunta Esecutiva, con funzioni consultive.

Art. 4 - Consiglio di Classe

Il Consiglio di Classe è formato dai docenti assegnati alla classe stessa e dal Dirigente Scolastico che lo presiede (salvo delega ad un docente del Consiglio stesso, di norma il Docente Coordinatore), da due rappresentanti dei genitori e altrettanti alunni eletti annualmente.

Il Docente Coordinatore della classe svolge in ogni caso le funzioni di segretario.

Il Consiglio di Classe è convocato dal Dirigente Scolastico di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata della maggioranza dei suoi membri, escluso dal computo il Presidente.

Le riunioni sono valide con la presenza della metà più uno dei membri in carica. Le riunioni del Consiglio di Classe devono essere programmate nel piano annuale delle attività e debbono essere coordinate con quelle di altri organi collegiali.

Il Consiglio di Classe ha, in sintesi, le seguenti competenze:

- formula proposte al Collegio Docenti in ordine all'azione educativa e didattica;
- agevola i rapporti tra alunni, docenti, genitori, presidenza;
- esprime pareri sull'adozione delle metodologie e degli strumenti didattici (compresi i libri di testo);
- decide in materia disciplinare.

Per le operazioni strettamente didattiche (valutazioni periodiche e finali, designazione membri interni per l'Esame di Stato) si riunisce nella composizione ristretta (docenti e Dirigente Scolastico); per le deliberazioni di scrutinio è individuato come collegio perfetto, ossia devono essere presenti tutti gli aventi titolo e in caso di impedimento l'assente deve essere sostituito.

Art. 5 - Collegio dei Docenti.

Al Collegio partecipano tutti i docenti in servizio presso l'Istituto. È presieduto dal Dirigente Scolastico.

Il Collegio dei Docenti:

- ha compiti in campo didattico;
- elabora il Piano dell'Offerta Formativa;
- elabora i criteri generali per la valutazione finale;
- programma gli interventi didattico - educativi integrativi;
- esprime pareri sull'orario delle lezioni;
- esprime pareri sulla formazione delle classi;
- esprime pareri sull'assegnazione alle classi dei docenti;
- ha titolo di intervento su ogni questione di rilevanza didattica.

Art. 6 - Organo di Garanzia

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, secondo le modalità di cui all'art. 7 del Regolamento di Disciplina, all'Organo di Garanzia interno.

L'Organo di Garanzia, ai sensi della nota ministeriale prot. 3602/PO del 31 luglio 2008, è sempre presieduto dal Dirigente Scolastico o dal Collaboratore Vicario.

L'Organo è composto, oltre al Presidente, da un docente designato dal Consiglio d'Istituto, da un rappresentante eletto dagli studenti e da un rappresentante eletto dai genitori.

L'Organo designa al suo interno il membro avente funzioni di segretario.

Le riunioni dell'Organo sono valide solo in presenza della metà più uno dei membri.

Le decisioni sono assunte a maggioranza dei presenti. L'astensione vale come voto contrario. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.

La posizione di membro dell'Organo di garanzia è incompatibile con la qualità di Ricorrente (Alunno), di Parte in Causa (Alunno o Genitore), Testimone o di chiunque abbia partecipato al procedimento di irrogazione della sanzione impugnata.

Nei casi di incompatibilità l'Organo stesso nomina allo scopo uno o più Membri Supplenti.

L'Organo di Garanzia decide, su richiesta degli Alunni o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgono all'interno dell'Istituto in merito all'applicazione del Regolamento d'Istituto e del Regolamento di Disciplina, nonché dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti.

Art. 7 - Ruolo e compiti delle Funzioni Strumentali

Nell'ambito della progettazione organizzativa del Piano dell'Offerta Formativa, i docenti incaricati dal Collegio dei Docenti di Funzione Strumentale svolgono un ruolo di importanza non trascurabile.

I docenti incaricati delle Funzioni strumentali devono facilitare la realizzazione di quanto stabilito nel Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto; non devono essere definite come funzioni di potere, ma di servizio, che richiedono condivisione e collaborazione. L'aspetto chiave del successo delle Funzioni strumentali è infatti quello relazionale: il docente incaricato della Funzione strumentale è un coordinatore degli stimoli che gli provengono dai docenti e da tutta la realtà scolastica, un interprete delle esigenze che emergono dal lavoro quotidiano nelle classi e nei corsi, con la duplice funzione di stimolare la riflessione ed il lavoro, ma anche di raccogliere, ricordare ed integrare nel Piano dell'Offerta Formativa le sollecitazioni che provengono dai vari indirizzi e dai progetti presentati.

Le aree fondamentali per le Funzioni Strumentali vengono individuate ogni anno scolastico dal Collegio dei Docenti in base alle esigenze di programmazione e organizzazione delle attività dell'Istituto.

Art. 8 - Ruolo e compiti dei Docenti Coordinatori di classe

Il Dirigente Scolastico individua tra i Docenti del Consiglio di classe il Docente Coordinatore, che ha i seguenti compiti:

- Coordinare, su delega del Dirigente Scolastico, i lavori del Consiglio di classe.
- Acquisire ogni dato utile ad una corretta conoscenza della classe (soprattutto nelle classi neoformate di PRIMA, TERZA e QUARTA).
- Guidare il contratto formativo con Alunni e Famiglie, fornendo consigli soprattutto in merito al recupero della motivazione sia nei confronti della scuola che delle singole discipline.
- Aggiornare scrupolosamente i fascicoli personali degli Alunni.
- Verificare che il verbale del Consiglio di classe sia completo e corretto.
- Fare da tramite tra Dirigenza scolastica, Alunni, Famiglia, Docenti.
- Comunicare alle Famiglie l'esito dello scrutinio finale ed indicare gli interventi proposti dal Consiglio di classe in caso di carenze e di debito formativo.

Il Docente Coordinatore può altresì:

- Utilizzare il libretto personale dell'alunno per comunicare tempestivamente con le famiglie quando se ne presenti la necessità.
- Segnalare alla Dirigenza scolastica problemi e casi particolari.
- Utilizzare in caso di necessità il registro di classe per informare i colleghi di attività straordinarie che riguardano la classe.

Parte II - FUNZIONAMENTO DELL'ISTITUTO E CODICE DI COMPORTAMENTO

Art. 9 - Comportamento

Famiglie e Alunni sottoscrivono con l'Istituto, all'atto della iscrizione, il Patto Educativo di Corresponsabilità, vincolante per tutte le componenti della Comunità Scolastica. Anche in forza di tale Patto, gli Alunni devono tenere, all'interno dell'Istituto e durante qualsiasi attività didattica (viaggi di istruzione, visite guidate, esercitazioni, ecc.) un comportamento corretto, responsabile, rispettoso dei compagni, dei docenti, del personale scolastico e dei beni dell'Istituto.

Durante le lezioni gli Alunni non possono allontanarsi dall'aula se non per particolari e seri motivi.

Il Docente in orario, che ha l'obbligo di vigilanza, non può far uscire dall'aula più di un Alunno per volta e deve accertare il suo sollecito rientro.

Gli Alunni, durante il cambio delle ore di lezione, devono restare in aula senza causare disturbo alle altre classi.

Per tutta la durata delle lezioni e durante l'intervallo è vietato agli Alunni allontanarsi, pur temporaneamente, dall'Istituto. L'inosservanza di tale norma è da considerarsi mancanza disciplinare di particolare gravità.

Art. 10 - Ingresso e uscita

L'inizio delle lezioni è fissato alle ore 8.15. Le lezioni terminano alle ore 13.35.

Gli Alunni entrano nella scuola nei cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni.

I Docenti sono tenuti a trovarsi nell'aula cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, ad essere solleciti durante il cambio dell'ora e ad accompagnare gli Alunni all'uscita al termine delle lezioni.

La presenza degli Alunni è obbligatoria alle lezioni dell'intera giornata ed a tutte le attività didattiche programmate (attività integrative, ricerche culturali, lavori di gruppo, visite di istruzione, ecc.) nel contesto dell'attività della scuola.

Gli Alunni devono recarsi a scuola muniti di tutto il necessario per lo svolgimento delle lezioni e delle esercitazioni della giornata (libri e quaderni; divise, tuta e scarpe da ginnastica, ecc.).

Art. 11 - Diritti e doveri degli Alunni

Per quanto concerne i diritti e i doveri degli alunni si recepisce quanto previsto dagli artt. 2 e 3 del DPR 249/98.

Diritti

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

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

Lo studente ha diritto:

- di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola;
- alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola;
- ad una valutazione trasparente e tempestiva volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e migliorare il proprio rendimento.
- alla libertà di apprendimento e ad esercitare autonomamente il diritto di scelta tra le attività curriculari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dall'Istituto. 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.

Gli studenti stranieri hanno diritto: al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. L'istituto promuove e favorisce iniziative volte alla accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.

L'Istituto si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:

- a) un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona ed a un servizio educativo e 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 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 una adeguata strumentazione tecnologica;

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

Doveri

- Gli Alunni devono frequentare regolarmente i corsi e assolvere assiduamente agli impegni di studio.
- Gli Alunni sono tenuti ad avere nei confronti del Capo d'Istituto, dei Docenti, del Personale 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 Alunni sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'articolo 1 del D.P.R. 249/98, DPR 235/2007 e Nota del MPI del 31/07/2008 prot.3602.
- Gli Alunni sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal Regolamento d'Istituto, dal Regolamento di Disciplina, dai Regolamenti dei Laboratori e dal Piano dell'Offerta Formativa.
- Gli Alunni sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non recare danni al patrimonio dell'Istituto.
- Gli Alunni condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita e della scuola.

Art. 12 - Disposizioni generali

Gli Alunni sono tenuti a:

- entrare a scuola dalle ore 8.10 così che le lezioni possano avere inizio alle ore 8.15;
- presentarsi a scuola muniti di libri, quaderni e di tutti gli strumenti di studio occorrenti per seguire le lezioni del giorno;
- rispettare le regole dell'Istituto ed invitare i compagni a fare altrettanto;
- presentarsi regolarmente alle verifiche e alle interrogazioni;
- partecipare in modo attivo e responsabile alla vita della scuola;
- aiutare i compagni e collaborare con loro.

È vietato portare a scuola oggetti o arnesi non conciliabili con le attività scolastiche o che possano essere motivo di turbamento del clima educativo.

Ad ogni Alunno viene consegnato all'inizio dell'anno scolastico un libretto personale per la giustificazione delle assenze, dei ritardi, per l'annotazione delle eventuali uscite anticipate e le eventuali sanzioni.

Il libretto personale deve essere custodito con cura da ogni Alunno.

Sono vietate le cancellazioni, correzioni ed ogni uso improprio dello stesso.

La perdita o il danneggiamento del libretto comporta la sostituzione del medesimo con il pagamento della somma di €. 5,00 sul C/C postale dell'Istituto.

Art. 13 - Orario delle lezioni e permessi

L'orario delle lezioni è definito annualmente dal Dirigente Scolastico sentite le proposte del Collegio Docenti e nel rispetto dei criteri fissati dal Consiglio di Istituto.

L'ora di lezione, in rapporto a quanto stabilito nel P.O.F., è di 53 minuti il martedì e venerdì, di 64 minuti gli altri giorni; le lezioni si svolgono in orario antimeridiano, e non sono previsti rientri pomeridiani.

L'intervallo, di dieci minuti, si effettua tra la fine della terza e l'inizio della quarta ora di lezione.

Durante l'intervallo delle lezioni il personale docente e ausiliario vigilerà sul comportamento degli Alunni, in maniera da evitare che si arrechi pregiudizio alle persone e alle cose, secondo il proprio orario di servizio e le eventuali disposizioni del Dirigente Scolastico.

Per quanto riguarda la corretta e funzionale fruizione del servizio-bar interno alla scuola, aperto dalle ore 9.00, gli studenti incaricati di ogni classe provvederanno a consegnare sollecitamente agli esercenti, al cambio tra la prima e la seconda ora di lezione, la lista delle ordinazioni, da consumare esclusivamente durante la ricreazione.

È ovviamente fatto divieto di abbandonare rifiuti di ogni genere nelle aule, nei corridoi ed in tutti gli ambienti, interni ed esterni, della scuola.

Eccezionalmente agli alunni pendolari possono essere concessi, in rapporto agli orari dei mezzi di trasporto pubblico, limitati permessi di entrata posticipata ed uscita anticipata, a carattere permanente, previa richiesta scritta da parte della Famiglia.

In ogni altro caso, l'uscita anticipata di Alunni minorenni può essere consentita solo se l'Alunno sia preso in custodia da uno degli Esercenti la potestà genitoriale o altro familiare conosciuto dall'Istituto.

Nel caso degli alunni maggiorenni potrà essere richiesta la comunicazione di assenso di un Esercente la potestà di genitore, anche tramite contatto telefonico, laddove l'Alunno non abbia preventivamente negato l'assenso alle comunicazioni alla Famiglia.

In ogni caso, la concessione dell'autorizzazione è affidata alla discrezione del Dirigente scolastico o dei suoi collaboratori.

Art. 14 - Comunicazioni scuola-famiglia

L'Istituto garantisce alle Famiglie degli Alunni una costante e puntuale informazione sull'andamento didattico disciplinare degli Alunni medesimi.

Al compimento della maggiore età, l'Alunno acquista la piena disponibilità dei propri dati personali, riservati o sensibili.

Le comunicazioni di cui al comma 1 potranno quindi essere fornite solamente in caso di consenso scritto da parte dell'Alunno maggiorenne.

All'approssimarsi della maggiore età dell'Alunno, l'Istituto informerà la famiglia di tale situazione, così come dell'eventuale rifiuto del consenso da parte dell'Alunno.

Art. 15 - Ritardi

Gli Alunni in ritardo giustificato (salute, ritardo mezzi pubblici di trasporto, gravi problemi di famiglia) rispetto all'orario di entrata sono ammessi in classe con decisione del Dirigente Scolastico o di un suo collaboratore. Il ritardo va annotato nel libretto personale dell'Alunno. Se il ritardo è dovuto ad una visita medica deve essere presentata la certificazione.

In presenza di ritardi ripetuti e immotivati l'Alunno non sarà riammesso alle lezioni finché non si presenterà a scuola accompagnato da un genitore o da comunicazione telefonica.

Se il ritardo ingiustificato supererà i dieci minuti dall'inizio delle lezioni, l'Alunno potrà fare ingresso in classe solo a partire dalla seconda ora.

Nel caso di ritardi imprevisti (dovuti per es. ai mezzi pubblici), ove non sarà evidentemente possibile presentarsi a scuola con la giustificazione firmata dal Genitore, l'Alunno compilerà ugualmente l'apposito tagliando e si presenterà in Presidenza. L'indomani provvederà a farlo firmare dal Genitore.

I Docenti Coordinatori di Classe provvederanno settimanalmente a prendere visione degli ingressi in ritardo degli Alunni delle proprie classi e, in presenza di numerosi e ripetuti ritardi, richiameranno una prima volta gli Alunni stessi; se i ritardi dovessero continuare, avviseranno le Famiglie degli Alunni; se nonostante ciò dovessero perdurare situazioni di costante entrata in ritardo, avvertiranno il Dirigente scolastico, che interverrà presso gli studenti stessi e le loro famiglie nelle forme opportune.

Nei casi in cui l'Istituto, per cause derivanti da assenze del personale docente, dovesse trovarsi nella necessità di effettuare delle modifiche all'orario giornaliero delle lezioni, prevedendo ingressi posticipati o uscite anticipate degli alunni, tali modifiche saranno sempre comunicate agli studenti con una formale "Variazione all'orario giornaliero delle lezioni".

La variazione d'orario sarà comunicata con apposita circolare alle classi interessate, ed è fatto obbligo agli Alunni di trascrivere tale comunicazione sul diario per farne prenderne visione agli Esercenti la potestà di Genitore. Nel caso di uscita anticipata il Docente dell'ora precedente quella di uscita controllerà sollecitamente che la nota sul diario sia stata controfirmata da uno degli Esercenti la potestà di Genitore.

Art. 16 - Assenze e giustificazioni

L'Alunno, al rientro a scuola dopo un'assenza o ritardo, per essere riammesso alle lezioni, deve sempre produrre la relativa giustificazione, utilizzando l'apposito tagliando del libretto, firmato da uno degli Esercenti la potestà di Genitore (nel caso di alunni minorenni).

Il primo giorno dopo l'assenza o ritardo l'Alunno verrà richiamato verbalmente dal Docente in servizio alla prima ora, che lo inviterà a produrre perentoriamente la giustificazione per il giorno successivo, annotandone l'obbligo sul registro di classe, nello spazio delle giustificazioni, per conoscenza del Docente in servizio alla prima ora dell'indomani. In caso di ulteriore dimenticanza, l'Alunno potrà essere riammesso alle lezioni solo con autorizzazione del Dirigente Scolastico o di un suo collaboratore.

I Genitori sono invitati a controllare periodicamente il libretto personale dell'Alunno, verificando che non siano presenti sui tagliandi cancellature o correzioni, che possono nascondere assenze arbitrarie.

La falsificazione della data o della firma dei Genitori per la giustificazione di ritardi o assenze costituisce mancanza disciplinare grave.

La scuola, tramite i Coordinatori di Classe, cui compete un vigile, periodico controllo, informa la famiglia di ripetute e frequenti assenze. In ogni caso, la Famiglia è avvisata tempestivamente per iscritto dall'Istituto laddove le assenze siano in numero superiore a 5 (cinque) nell'arco di un mese solare.

Quando un Alunno si assenti per malattia, in maniera continuativa, per più di cinque giorni, dovrà esibire un certificato medico.

Per la riammissione da assenze superiori a cinque giorni, eccezionalmente motivate da esigenze di Famiglia, si potrà prescindere dal certificato medico quando l'assenza sia stata motivata precedentemente dalla Famiglia.

I Docenti in servizio alla prima ora, all'atto dell'appello, dovranno sempre controllare gli alunni che sono tenuti a produrre la relativa giustificazione.

Dopo la quinta giustificazione l'assenza dovrà essere giustificata o con accompagnamento personale da parte di un genitore dell'alunno, o Esercente la potestà genitoriale, o, se impossibilitati, contattando telefonicamente la segreteria dell'Istituto. Tale procedura si ripete ogni 5 giustificazioni (tagliandi del libretto personale dell'Alunno).

Il motivo dell'assenza deve essere esplicitamente dichiarato e non è necessariamente accolto: si rammenta che al diritto di iscrizione alla scuola di Stato corrisponde l'obbligo di frequenza regolare, pertanto l'assenza non può essere motivata che da effettivo impedimento o altra seria ragione.

Delle ritardate giustificazioni tiene conto il Consiglio di classe per le decisioni in materia disciplinare e nell'assegnazione del voto di condotta.

Art. 17 - Assenza dalle lezioni pomeridiane

Le assenze pomeridiane e quelle ad eventuali corsi di recupero cui l'Alunno abbia manifestato la volontà di partecipare, o ad esercitazioni obbligatorie vanno giustificate come quelle mattutine.

Art. 18 - Furti e danno alle cose

Eventuali danni alle ad arredi e suppellettili saranno addebitati all'Alunno o agli Alunni che hanno provocato il danno. Nel caso sia impossibile individuare il responsabile, il danno sarà addebitato alla classe o allo specifico gruppo di Alunni all'interno del quale si sia verificata la situazione che ha prodotto il danno.

L'Istituto non risponde di eventuali furti di denaro o di altri oggetti personali (cellulari, orologi, vestiario, il materiale scolastico, ecc.).

Ogni Alunno è pertanto tenuto a custodire personalmente quanto di sua appartenenza.

Art. 19 - Infortuni

In occasione di infortuni di qualsiasi genere, gli Alunni devono subito informare il Docente in servizio che provvede in merito avvisando il Dirigente scolastico e presentando in segreteria la relativa documentazione. La scuola non ha responsabilità per qualsiasi inadempimento, ritardo nella comunicazione o nella presentazione della documentazione che pregiudichino le possibilità di accedere ad indennizzi assicurativi.

Art. 20 - Divieto di fumo

È vietato fumare in tutti i locali della scuola, compresi i corridoi e i bagni (L. 584 del 11/11/75 e Direttiva del Presidente del Consiglio 14/12/95). L'infrazione al presente articolo è considerata mancanza disciplinare grave.

Art. 21 - Disposizioni inerenti la sicurezza

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

I Docenti le cui materie prevedono esercitazioni pratiche sono tenuti, prima di accedere ai laboratori per la prima volta, ad illustrare agli alunni le norme di sicurezza e di prevenzione.

Alunni, Docenti e Personale ATA, 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.

Le uscite di sicurezza vanno utilizzate esclusivamente in caso di emergenza.

In particolare è fatto divieto sostare, per qualsiasi ragione, sulle scale ed uscite di sicurezza.

Costituiscono violazione al presente 'Regolamento' comportamenti difformi da parte di chiunque. Le violazioni da parte degli Alunni costituiscono mancanza disciplinare grave.

Art. 22 - Accesso ai locali

Gli Alunni non possono accedere ai laboratori, e in genere alle attrezzature tecniche dell'Istituto, se non in presenza di un Docente o di un Assistente tecnico, attenendosi scrupolosamente ai Regolamenti dei Laboratori.

Gli Alunni non possono accedere alla Sala Docenti se non autorizzati espressamente da un Docente.

Gli Alunni possono accedere agli Uffici Amministrativi (es.: Segreteria Alunni) solo negli orari previsti e con l'autorizzazione di un Docente.

È fatto divieto agli Alunni di utilizzare i servizi igienici destinati al Personale dell'Istituto.

Art. 23 - Laboratori

L'utilizzo dei Laboratori di Cucina, Ricevimento e Sala-Bar è disciplinato da appositi regolamenti, redatti dai rispettivi Responsabili.

Il Docente Coordinatore dei Laboratori assicura l'ottimale sfruttamento dei laboratori stessi, in stretto contatto con i Responsabili dei singoli laboratori.

Art. 24 - Impianti sportivi

Non disponendo di una propria palestra, gli Alunni usufruiscono per le attività motorie del Palazzetto dello Sport del Comune di Chianciano Terme, che viene raggiunto dalle classi per mezzo di apposita navetta messa a disposizione dal Comune stesso.

Durante i trasferimenti tra la scuola e il Palazzetto ed all'interno del Palazzetto valgono le stesse disposizioni in vigore all'interno dei locali dell'Istituto.

Art. 25 - Rapporto Genitori-Docenti

I colloqui individuali dei Genitori con i Docenti si svolgono secondo modalità definite dal Collegio dei Docenti all'inizio dell'anno scolastico, nell'ambito della programmazione per l'utilizzo delle ore non di insegnamento e secondo il calendario conseguentemente definito.

Art. 26 - Utilizzo di apparecchiature informatiche e di comunicazione mobile personali

È tassativamente vietato fare uso del telefono cellulare e di altri dispositivi elettronici durante le attività didattiche, in quanto rappresentano un elemento di distrazione sia per chi li usa che per i compagni, oltre che una grave mancanza di rispetto per tutti i Componenti la Comunità scolastica.

È altresì vietato un uso improprio del telefono cellulare e di altri dispositivi elettronici, per fare fotografie, riprese video e registrazioni audio.

Il mancato rispetto delle norme del presente articolo costituisce infrazione disciplinare grave, e può comportare il ritiro del dispositivo da parte del Docente e la sua consegna in Presidenza, secondo le modalità previste dal Regolamento di Disciplina.

In caso di urgenza sia gli Alunni che i Docenti potranno essere contattati telefonando all'Istituto che provvederà ad avvisare gli interessati. Lo stesso Istituto non negherà la possibilità di telefonare a casa qualora seri motivi lo richiedessero.

Si richiama l'attenzione di tutti i Componenti la Comunità scolastica sul fatto che immagini, suoni e video possono contenere dati personali ed in qualche caso dati sensibili. Chiunque utilizzi dunque tali apparecchi è tenuto a rispettare gli obblighi previsti in materia di sicurezza dei dati ed a risarcire i danni anche morali cagionati a terzi. Coloro che effettuano registrazioni, foto o riprese non autorizzate, in base al D.lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), rischiano la denuncia penale e, se minori, ne sono responsabili i genitori.

Parte III - ASSEMBLEE E NORME FINALI

Art. 27 - Assemblee degli Alunni

Gli Alunni hanno facoltà di riunirsi in assemblea entro i limiti e con le modalità e garanzie stabilite dagli artt. 42, 43, 44 del D.P.R. 416/1974 e dall'art. 13 del D.Lgs. 297/1994 e successive modificazioni ed integrazioni.

Durante l'orario delle lezioni è consentito lo svolgimento di:

- una assemblea di Istituto al mese nel limite delle ore di lezione di una giornata;
- una assemblea di Classe al mese nel limite di due ore di lezione.

Non possono aver luogo assemblee nell'ultimo mese di lezione.

Alle assemblee di Classe e di Istituto possono assistere gli insegnanti che lo desiderino.

Il controllo della corretta applicazione del Regolamento e dell'ordinato svolgimento delle assemblee di Classe e di Istituto è esercitato dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato che, in questo ambito hanno potere di intervento in caso di violazione del regolamento od in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento delle stesse.

La vigilanza è affidata ai Docenti in servizio nelle ore di lezione in cui si svolgono le assemblee di Classe o di Istituto.

Art. 28 - Assemblea di Classe

L'assemblea di Classe è convocata su richiesta dei Rappresentanti di Classe o di un terzo degli Alunni della classe stessa.

La richiesta dell'assemblea, con la data di convocazione e l'ordine del giorno, deve essere presentata al Dirigente Scolastico, controfirmata dai Docenti delle ore di lezione impegnate dall'assemblea, almeno cinque giorni prima dell'assemblea stessa.

L'assemblea non può essere tenuta di norma sempre nello stesso giorno della settimana.

I lavori dell'Assemblea sono diretti di norma da uno dei Rappresentanti di Classe, o da un Presidente designato dall'assemblea stessa fra i suoi componenti. Dei lavori dell'assemblea viene redatto un verbale, a cura di un Alunno che funge da segretario. Il verbale verrà consegnato al Docente Coordinatore di Classe da uno dei Rappresentanti o dal Presidente dell'assemblea.

Art. 29 - Assemblea d'Istituto

L'assemblea di Istituto è convocata su richiesta della maggioranza del Comitato Studentesco, o del 10% degli Alunni.

Nella richiesta deve essere specificato l'ordine del giorno dell'Assemblea.

Essa si svolge di norma nella Hall dell'Istituto.

La data di convocazione e l'ordine del giorno dell'assemblea devono essere preventivamente presentati al Dirigente Scolastico almeno cinque giorni prima dell'effettuazione della stessa. La conclusione dei lavori prima dell'orario fissato o l'interruzione degli stessi per problemi disciplinari determinano automaticamente il rientro degli Alunni alla normale attività scolastica.

Art. 30 - Comitato Studentesco

Il Comitato Studentesco è una struttura consultiva e di partecipazione democratica alla vita della scuola. Esso è composto dai Rappresentanti di classe, dai Rappresentanti degli Alunni nel Consiglio d'Istituto e dai Rappresentanti dell'Istituto nella Consulta Provinciale degli Studenti.

Il Comitato Studentesco è convocato su richiesta dei rappresentanti d'Istituto o dalla maggioranza dei suoi membri, presentandone richiesta al Dirigente Scolastico almeno cinque giorni prima e riportandovi la data dell'assemblea e l'ordine del giorno.

Il Comitato Studentesco si riunisce in orario extracurricolare e il Dirigente Scolastico può autorizzare - per tali riunioni - l'uso dei locali dell'Istituto.

Il Comitato è consultato per ogni questione per la quale sia importante l'apporto o l'opinione degli Alunni.

Art. 31 - Assemblee dei Genitori

I Genitori o gli Esercenti la potestà di Genitore degli Alunni della scuola hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali dell'Istituto secondo le modalità previste dall'art. 45 del D.P.R. 416/1974.

Sono previsti due tipi di assemblee:

- **la assemblea di Classe** può essere richiesta dal Rappresentante o dai Rappresentanti eletti nel Consiglio di Classe.
- **la assemblea di Istituto** può essere richiesta dal Presidente dell'assemblea (se eletto), o da almeno 100 genitori.

La convocazione dell'assemblea è autorizzata dal Dirigente Scolastico, che può concedere l'utilizzo dei locali dell'Istituto.

Art. 32 - Modifiche al Regolamento

Eventuali modifiche al presente Regolamento debbono essere deliberate dal Consiglio di Istituto.

La delibera verrà pubblicata all'albo dell'Istituto.