



Dec. Provv. N°33951 del 14/12/2001

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Anno Scolastico 2007/2008

ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE - INDIRIZZO PROGRAMMATORI

REVISIONE	0	1	2	3	4	5
Data						
Redazione	Organo di redazione P.O.F.					
Verifica	D.S.					
Approvazione	Collegio dei Docenti	12/10/07				
Approvazione	Consiglio d'Istituto	07/11/07				

Sede Istituto: Via Torretta 121 - 90044 Carini (Pa)

IL REGOLAMENTO E' VISIBILE ANCHE SUL SITO INTERNET
WWW.ISTITUTOPASCAL.IT

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Approvato con delibera del Consiglio di Istituto

Ogni comunità ha le sue regole. La scuola è una comunità - una comunità educante - e deve avere regole di comportamento che contemperino, nel rispetto reciproco, le esigenze di tutti.

Tutti coloro che a qualsiasi titolo operano all'interno dell'Istituto sono tenuti:

- a) ad osservare i principi sanciti dalla Costituzione della Repubblica Italiana e dalle altre leggi in vigore;
 - b) a comportarsi in modo da contribuire alla crescita umana, culturale, sociale e civile comune, nel rispetto dei diritti e delle opinioni di ciascuno; e con l'osservanza dei doveri relativi alle proprie posizioni nella scuola;
 - c) ad agire, ognuno secondo la propria funzione, per l'attuazione concreta del diritto allo studio per tutti gli studenti iscritti, senza discriminazioni o differenziazioni;
 - d) a rispettare scrupolosamente tutte le disposizioni contenute nel presente regolamento.
- E' vietata, in base alle Leggi e norme vigenti e perché incompatibile con qualsiasi forma di civile convivenza, ogni manifestazione di violenza fisica o morale e, in generale, qualsiasi intolleranza o intimidazione che comprometta la libera e democratica partecipazione alla vita dell'Istituto.

L'Istituto è aperto al contributo responsabile e costruttivo di ogni sua componente.

Il Consiglio di Istituto e il Collegio dei Docenti esamineranno qualsiasi proposta o richiesta che venisse presentata e che sia compatibile con le Leggi dello Stato, i fini istituzionali e le possibilità economiche della scuola; qualora essa venga approvata dall'organismo competente, ne verrà promossa l'attuazione.

Ogni proposta previa domanda al Dirigente Scolastico deve essere presentata per iscritto e firmata dai promotori che dovranno curarne attivamente l'attuazione.

A tutte le componenti presenti nell'istituto è garantita la libertà di pensiero, di parola e di riunione, nel rispetto delle Leggi dello Stato e delle norme che regolano la corretta convivenza civile e scolastica.

E' consentita la diffusione di documenti e comunicazioni scritte, purché rispettose delle norme della Costituzione e delle Leggi dello Stato, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico e accordo circa le modalità della diffusione stessa, mediante manifesti o documenti affissi in appositi spazi prestabiliti.

La partecipazione alle assemblee studentesche, previste dall'art.13 del Testo Unico in materia d'istruzione – Decreto legislativo n°297/1994 - è un diritto di ogni studente e come tale deve essere esercitato in modo cosciente e responsabile, affinché sia occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società, in funzione della formazione umana, culturale, sociale e civile.

ART. 1 NORME di COMPORTAMENTO del PERSONALE DOCENTE, ATA e STUDENTI

a) Codice di comportamento personale della scuola.

Si fa riferimento al codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni pubblicato sulla G.U. n°149 del 28.6.1994. Per quanto riguarda le norme disciplinari, si applicano le norme del Testo Unico D. L. G. 16 aprile 1994 n°297, particolarmente la sezione IV del capo VI artt.535/540. Per le funzioni del Personale Docente, si fa riferimento altresì al Contratto Nazionale di lavoro del Comparto Scuola. Infine, il presente regolamento si richiama ai principi e alle norme dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti emanato con il D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249.

b) Vigilanza sugli alunni.

La vigilanza sugli alunni, come stabilito dal Contratto della Scuola, è garantita dai docenti in servizio, dall'inizio delle lezioni fino all'orario di uscita. Al cambio dell'ora, gli studenti devono rimanere in classe e i docenti devono raggiungere l'aula con sollecitudine. L'accompagnamento degli alunni nei laboratori è compito dell'insegnante del laboratorio stesso. Durante la ricreazione, i docenti in uscita dalla classe sono tenuti alla vigilanza sul comportamento degli alunni. Nello stesso periodo è consentito l'accesso al cortile interno. Agli studenti è fatto divieto di uscire dai locali dell'Istituto ad eccezione degli studenti

autorizzati dai genitori, che si assumono la responsabilità dell'incolumità dei propri figli, attraverso apposita richiesta scritta. Le uscite di sicurezza devono essere mantenute sgombrare e chiuse, e sarà cura della Presidenza, in accordo con il Responsabile della Sicurezza, emanare ordini di servizio al personale non docente per garantire il loro controllo durante la ricreazione e l'uscita al termine delle lezioni.

E' altresì obbligo dei docenti:

- 1) puntualità ed osservanza dell'orario di servizio; in caso di assenza alle lezioni, agli scrutini o alle riunioni il docente ha l'obbligo di comunicare, per iscritto e almeno due giorni prima, la propria indisponibilità, provvedendo a delegare un altro collega;
- 2) adattamento agli orari scolastici predisposti dall'istituto;
- 3) aggiornamento quotidiano e regolare tenuta del proprio registro personale e del registro di classe sui quali non sono ammesse abrasioni, cancellature varie e l'utilizzo del bianchetto;
- 4) partecipazione alle riunioni degli organi collegiali e al ricevimento dei genitori (obbligatoria giustificazione dell'eventuale assenza);
- 5) partecipazione ai convegni, stage ed incontri di lavoro organizzati dalla scuola;
- 6) i docenti delle ultime classi si impegnano a garantire la disponibilità alle sessioni di esami Preliminari e di Stato, nonché alle correzioni degli elaborati pluridisciplinari preparati dai maturandi;
- 7) in caso di nomina in altri istituti scolastici di qualsiasi natura il docente è invitato a rassegnare le dimissioni dal proprio incarico qualora risultasse incompatibile con le esigenze dell'istituto producendo una copia della nomina o la lettera di incarico dell'altro istituto.

ART. 2

Per le classi del diurno l'inizio delle lezioni è fissato alle ore 8.30; entro tale ora gli studenti ed i docenti devono trovarsi in classe. La fine delle lezioni è di norma fissato alle ore 14.00.

Per le classi del pomeridiano l'inizio delle lezioni è fissato alle ore 15,10; entro tale ora gli studenti ed i docenti devono trovarsi in classe. La fine delle lezioni è di norma fissato alle ore 21,00.

L'entrata e l'uscita fuori orario devono ritenersi eventi eccezionali e sempre comunque autorizzati.

L'allontanamento da scuola, non autorizzato dall'Istituto, anche temporaneo, non è consentito e dà luogo a sanzioni disciplinari.

Gli studenti potranno entrare alla 2^a ora di lezione o uscire con un'ora di anticipo sull'orario previsto solo se muniti di richiesta scritta firmata dai genitori o dallo studente, se maggiorenne.

Le richieste di **permesso di entrata fuori orario** devono essere controfirmate dalla Presidenza o dalla Vicepresidenza e registrate dal docente della 2^a ora.

Le richieste di **permesso di uscita anticipata** devono essere presentate in Presidenza o Vicepresidenza, entro le ore 9.00.

Devono essere controfirmate dalla Presidenza o dalla Vicepresidenza ed annotate dal docente della quinta (o sesta) ora sul diario di classe.

Gli alunni che arrivino in ritardo per causa di forza maggiore (ritardo dei mezzi pubblici) verranno ammessi immediatamente alle lezioni.

Gli alunni che arrivino in ritardo per validi motivi personali saranno ammessi dal Preside per l'inizio della 2a ora; gli alunni sprovvisti di giustificazione la dovranno presentare l'indomani al Docente della 1a ora.

NEI PERIODI PRECEDENTI GLI SCRUTINI I PERMESSI SARANNO SOSPESI.

L'allievo minorenni munito di giustificazione, può abbandonare l'edificio scolastico **solo se ritirato da un genitore o da un suo delegato**, che firma il ritiro in Presidenza o Vicepresidenza sul registro di classe.

Complessivamente, nell'intero arco dell'anno scolastico, il numero dei permessi di entrata ed uscita fuori orario, non può essere superiore a 9.

Non verranno accolte richieste di permesso di entrata ed uscita oltre le 9 sopra indicate, se non in casi eccezionali e con l'accompagnamento di un genitore. Nel caso di entrata

posticipata imprevista oltre le 9 tolleranze, lo studente viene ammesso in classe e il giorno seguente dovrà necessariamente presentarsi accompagnato da un genitore, per essere riammesso in classe; diversamente sarà rimandato a casa, previa telefonata di avviso alla famiglia.

In caso di malore grave, l'allievo, anche maggiorenne, potrà lasciare l'Istituto, solo se accompagnato da un genitore o da un delegato; altrimenti verrà affidato alle pubbliche strutture di emergenza sanitaria, previa tempestiva informazione alla famiglia.

Gli studenti che abitano in località molto lontane dall'Istituto e servite in modo insufficiente da mezzi pubblici di trasporto, possono presentare domanda scritta al Dirigente Scolastico, corredata da idonea documentazione, per ottenere un permesso di entrata ed uscita fuori orario permanente.

ART. 3

Durante le lezioni, gli studenti potranno allontanarsi dall'aula solo in via eccezionale, una alla volta ed esclusivamente se autorizzati dall'insegnante dell'ora e dovranno rimanere in classe durante il cambio dell'ora. I docenti, a loro volta, dovranno effettuare il cambio di classe nel più breve tempo possibile.

ART. 4

I locali, l'arredamento, le dotazioni didattiche, strumentali, audiovisive e bibliografiche esistenti nell'Istituto sono a disposizione di tutta la comunità scolastica, con l'obbligo da parte di tutte le componenti in particolare studentesche della necessaria cura; la stessa dovrà astenersi, in ogni caso, da ogni forma di danneggiamento attenendosi ai regolamenti e alle norme interne predisposte. Gli insegnanti hanno l'obbligo di effettuare un'attenta vigilanza durante l'orario delle lezioni, specie nei laboratori e in palestra, nonché durante l'intervallo.

Anche il personale A.T.A. collaborerà all'azione di vigilanza, avvisando tempestivamente il Dirigente Scolastico o i suoi collaboratori in caso di danneggiamento o atti vandalici.

In detti casi occorrerà ricostruire tempestivamente la dinamica dell'accaduto e il/i responsabili, nonché l'intenzionalità o accidentalità (purché non ripetuta).

Ne conseguirà, in caso di accertata intenzionalità o grave colpa, la possibilità di un risarcimento danni totale o parziale, previo avviso alle famiglie.

ART. 5 ASSENZE

Lo studente che, per qualsiasi motivo, è stato assente alle lezioni, ha per legge l'obbligo di giustificare, dichiarandone i motivi. La giustificazione deve essere firmata da un genitore se l'alunno non ha compiuto 18 anni, dallo studente stesso se maggiorenne.

Le assenze vanno giustificate (sull'apposito libretto da ritirare in Segreteria) dall'insegnante della prima ora, il quale ne prende nota sul registro di classe.

Per le assenze che superano i 5 gg. (dal 6° in poi) oltre alla giustificazione è richiesto il certificato medico di idoneità alla frequenza.

Gli alunni che dimentichino la giustificazione sono ammessi alle lezioni, **sempre dall'insegnante della 1° ora**, che prende nota sul registro dell'obbligo dell'alunno di giustificare il giorno successivo.

Nell'eventualità di nuova dimenticanza l'alunno va mandato dal Preside, il quale assumerà le decisioni del caso.

Le assenze collettive per manifestazioni vanno regolarmente giustificate. La giustificazione in questo caso vale solo quale notifica alla famiglia; la Scuola si riserva di formulare al caso una valutazione di merito. Tali assenze potranno essere giustificate come sciopero solo se, nei giorni precedenti gli allievi abbiano presentato una relazione firmata da tutti i partecipanti, da cui si possa evincere che sono ben chiari i motivi per cui la classe aderisce allo sciopero. La firma su tale foglio non obbliga l'allievo all'astensione dalle lezioni e non esime i genitori dalla giustificazione, ne li obbliga.

In caso di sciopero, assemblea sindacale o del personale, o qualora l'istituto fosse impossibilitato a provvedere alla sorveglianza, la scuola segnalerà almeno un giorno prima la variazione di orario e declina ogni responsabilità civile e penale qualora gli studenti vengano mandati a casa prima del termine delle lezioni.

Gli alunni impegnati in attività extra-curricolari di Istituto risulteranno presenti sul registro di classe, ma verranno segnati assenti nel registro personale degli insegnanti. Le assenze dalle lezioni per altri impegni scolastici risultano dal registro dei docenti (non dal registro di classe).

Dimenticanze nella giustificazione delle assenze e ritardi ripetuti si configurano come comportamenti scorretti, di cui i Consigli di Classe terranno il debito conto anche per l'attribuzione del voto di condotta e del credito scolastico. Analogamente si procede per un numero di assenze-complessivamente più di 20 giorni- non motivato e documentato da gravi problemi di salute, specie quando lo studente, al rientro a scuola, non manifesti un atteggiamento serio e responsabile per il recupero.

Le persone che hanno il compito di giustificare le assenze e i ritardi devono depositare la firma in Segreteria Didattica e controfirmare il libretto delle assenze. Gli studenti maggiorenni possono firmare di persona le giustificazioni. Quando l'assenza superi i 5 giorni è necessario produrre un certificato medico nel quale si attesti l'idoneità alla riammissione alla frequenza scolastica.

E' tollerato il ritardo, occasionale, di due giorni per la presentazione della predetta giustificazione.

Successivamente lo studente verrà accettato in classe solo se accompagnato da un genitore, altrimenti verranno presi provvedimenti disciplinari da parte del consiglio di classe.

Se uno studente deve assentarsi per motivi familiari per più di 4 giorni, onde evitare presentazioni di certificato medico al ritorno a scuola, può presentare al docente coordinatore di classe preavviso scritto firmato dai genitori, o chi ne fa le veci, indirizzato al Dirigente Scolastico e al coordinatore di classe.

Dovrà comunque presentare regolare giustificazione.

La scuola ha l'obbligo di avvisare le famiglie degli studenti che siano ripetutamente assenti

ART. 6 ESONERI

L'esonero temporaneo dell'attività di Educazione Fisica (gli alunni sono comunque tenuti a seguire le lezioni) è concesso dal Preside a seguito di domanda in carta libera presentata dall'esercente la potestà familiare, corredata da certificato medico.

L'esonero per l'intero anno scolastico è concesso dal Preside a seguito di domanda in carta libera, corredata da certificato rilasciato da un medico dell'AUSL o da certificato medico vistato dall'AUSL.

ART. 7 INCIDENTI E INFORTUNI

Tutti gli infortuni occorsi agli alunni durante le attività scolastiche e parascolastiche e durante il percorso casa-scuola e viceversa vanno comunicati immediatamente alla Segreteria della Scuola per attivare correttamente le pratiche presso l'Assicurazione e l'I.N.A.I.L.

ART. 8 FUMO

E' fatto divieto assoluto di fumare in tutti i locali della scuola, compresi i bagni. La normativa attuale (circ. Ministero Sanità del 28 Marzo 2001, n.4) prevede che il Dirigente applichi sanzioni pecuniarie ai trasgressori; poiché la scuola è un soggetto educante e gli utenti sono perlopiù giovani minorenni, ai trasgressori verranno inflitte "sanzioni educative" attraverso compiti specifici pomeridiani, individuati dalla apposita commissione anti-fumo.

Tutto il personale ha l'obbligo della sorveglianza e deve accompagnare in presidenza chi trasgredisce.

(E' possibile fumare solo durante l'intervallo all'esterno della scuola, dove sono presenti gli appositi posacenere).

ART. 9 AULE E ARREDI SCOLASTICI

Per motivi di igiene e di rispetto, gli alunni hanno il dovere di tenere l'aula in modo ordinato e rispettoso dei locali e degli arredi (è vietato sporcare e danneggiare i locali e gli arredi scolastici, imbrattare banchi o muri, attaccare gomme da masticare, ecc...). Anche in questo caso verranno applicate sanzioni ai singoli o al gruppo classe su segnalazione del Coordinatore di classe.

ART. 10 CELLULARI E LETTORI MP3

Con riferimento alle numerose circolari ministeriali in merito, si fa presente che è vietato usare il telefono cellulare a tutto il personale della scuola in tutti i locali della scuola durante l'orario delle lezioni. Ne è tollerato l'uso, in caso di seria necessità, al piano terra da parte dei docenti non in servizio e da parte degli studenti durante gli intervalli. Qualora uno studente venga sorpreso da un docente ad usare il telefono cellulare in luogo ed orario vietato, dovrà consegnare il telefono al docente in questione che a sua volta lo

consegnerà in Presidenza dove verrà custodito sino a che non lo verrà a ritirare un genitore. Nel ribadire tale divieto, gli studenti devono, fermo restando l'uso eventualmente disciplinato come sopra, custodire personalmente con la massima cura detti apparecchi. La scuola non si ritiene responsabile di eventuali furti, la qual cosa vale anche per tutti gli oggetti personali degli studenti (libri di testo, denaro, occhiali etc.), la cui conservazione deve essere affidata esclusivamente agli interessati.

ART. 11

La partecipazione alle attività scolastiche integrative ed extrascolastiche si intende autorizzata dalla famiglia (salvo diversa espressa indicazione). La Scuola tuttavia, di volta in volta, richiederà le autorizzazioni scritte impegnandosi ad una informazione dettagliata, anche in relazione ad eventuali costi. Gli alunni che non hanno portato le autorizzazioni richieste non potranno partecipare alle attività programmate, anche se già pagate.

ART. 12

Per nessuna ragione gli alunni possono allontanarsi dall'istituto senza autorizzazione del Preside.

I ragazzi considerino che durante le ore di lezione sono sotto la responsabilità della Scuola. Nella malaugurata ipotesi di un incidente ad un alunno allontanatosi arbitrariamente dalla scuola, non solo l'autorità giudiziaria ma gli stessi genitori (nell'illusione anche di disacerbare il dispiacere) ne chiederebbero conto alla Scuola.

ART. 13

Le comunicazioni scuola-famiglia avvengono di norma per il tramite del ragazzo. Solo in casi di particolare rilevanza si ricorre al riscontro dell'eventuale comunicazione

ART.14

Gli studenti sono tenuti a lasciare in ordine le aule, senza abbandonare per terra, sui tavoli o sotto i banchi, cartacce e rifiuti vari che vanno invece eliminati utilizzando gli appositi cestini.

Qualora abitualmente una classe lasciasse la propria aula in disordine, il personale delegato non effettuerà la pulizia che dovrà essere effettuata il giorno successivo dagli studenti stessi.

Lo stesso rispetto deve essere portato alle aule comuni (aule video, laboratori, etc.). Qualora abitualmente una classe lasciasse questi ambienti in disordine, il personale delegato alla pulizia segnalerà il caso alla Presidenza e al docente coordinatore della classe.

E' vietato tracciare scritte sui muri, sui banchi e sugli arredi in genere; il personale delegato alla pulizia segnalerà la presenza di scritte alla Presidenza. Saranno comunque possibili sanzioni disciplinari o richieste di indennizzi.

ART.15

Per facilitare il confronto di idee e l'approfondimento dello studio personale, è possibile l'accesso alle aule, in orario pomeridiano al di fuori delle attività curriculari o scolastiche in genere, a gruppi di studenti previa richiesta scritta al Dirigente Scolastico, che le valuterà, prendendo provvedimenti per l'assegnazione degli spazi in presenza di sufficiente personale di controllo e sorveglianza.

ART.16

L'ingresso e la permanenza nella scuola di persone estranee sono vietate, a meno che non siano dovute ad esigenze amministrative o non siano state preventivamente autorizzate dal Consiglio d'Istituto e/o dal Dirigente Scolastico.

ART. 17

Il regolamento d'Istituto può essere modificato solo in sedute del Consiglio d'Istituto che abbiano l'argomento espresso nell'ordine del giorno. Ogni modifica deve essere approvata dalla maggioranza degli aventi diritto al voto.

ART.18 REGOLAMENTAZIONE ASSEMBLEE STUDENTESCHE.

Assemblea d'Istituto.

L'assemblea d'Istituto deve essere richiesta dai rappresentanti di istituto con almeno cinque giorni di anticipo. La data e l'ora possono essere spostate dalla Presidenza per motivi di funzionalità del servizio. L'ordine del giorno deve essere approvato dal Dirigente Scolastico o da un suo Collaboratore.

Il numero massimo di assemblee è di una al mese e la durata massima è di tre ore.

Non è possibile svolgere assemblee nell'ultimo mese di scuola.

alle assemblee di istituto può essere richiesta la partecipazione di esperti, indicati dagli studenti, con riferimento agli argomenti all'ordine del giorno e con anticipo minimo di 5 giorni, rispetto alla seduta del Consiglio di Istituto deputato ad autorizzare detta partecipazione.

Per motivi gravi il Dirigente Scolastico potrà autorizzare le assemblee in data diversa da quella indicata dagli studenti.

All'assemblea d'istituto, oltre al Dirigente Scolastico o ad un suo delegato, possono assistere gli insegnanti che lo desiderano. Il Dirigente Scolastico, con i docenti in servizio, vigila sul regolare svolgimento dell'assemblea stessa.

L'assemblea d'istituto una volta riunita elegge un suo presidente che deve garantire l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti. Il Dirigente Scolastico, o il suo delegato, ha diritto di intervento in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea e di scioglimento dell'assemblea in caso di perdurante disordinato andamento.

Per tutta la durata delle assemblee studentesche autorizzate sarà sospesa la normale attività didattica.

Assemblea di Classe.

L'assemblea di classe deve essere richiesta dai rappresentanti di classe con almeno due giorni di anticipo e in modo da non coinvolgere sempre gli stessi insegnanti.

La data e l'ora sono concordate con i Docenti impegnati nelle lezioni.

L'ordine del giorno deve essere approvato dal Dirigente Scolastico o da un suo Collaboratore.

Non è possibile svolgere assemblee nell'ultimo mese di scuola.

La partecipazione alle assemblee di Istituto e di classe è obbligatoria.

I richiedenti sono responsabili del buon andamento della riunione.

Nel caso gli argomenti in discussione si rivelassero di scarso interesse, oppure il comportamento degli studenti non consentisse un sereno, ordinato e democratico svolgimento dell'assemblea, questa può essere sospesa dal Dirigente Scolastico o da un suo Collaboratore.

Alle assemblee di Istituto e di classe possono partecipare, oltre al Dirigente Scolastico o a un suo delegato, gli insegnanti che lo desiderino..

I genitori hanno il diritto di riunirsi nei locali dell'Istituto sia in assemblea di istituto sia in assemblea di classe, previa richiesta scritta al Dirigente Scolastico.

I rappresentanti dei genitori eletti nei consigli di classe possono esprimere un comitato di genitori dell'istituto.

Vigilanza docenti durante le assemblee studentesche.

I docenti in servizio sono tenuti alla vigilanza sugli studenti durante lo svolgimento delle assemblee; al termine dei lavori dell'assemblea d'istituto il docente in orario provvederà a verificare le presenze all'interno della propria classe.

ART. 19 UFFICI DI SEGRETERIA.

Orario di apertura al pubblico: gli uffici sono aperti al pubblico tutti i giorni feriali dalle 8.00 alle 13.30. Per gli studenti gli uffici sono aperti dalle 8.00 alle 8.30 e dalle 10.30 alle 11.30. Per particolari esigenze, la Segreteria può convocare gli studenti solo dopo le ore 12.00.

Per il personale della scuola, i Docenti sono invitati a rispettare i seguenti orari di apertura degli uffici: 8.00-9.30. È comunque garantito l'accesso agli uffici per motivi di servizio ai Tutor, ai Coordinatori, ai Collaboratori e ai Responsabili di progetto, oltre che ai Docenti qualora ne ravvisino la necessità.

Tutte le comunicazioni riguardanti gli studenti e le famiglie debbono essere espletate mediante personale ATA, onde evitare che gli studenti si allontanino dalle lezioni.

ART. 20 SALA DOCENTI

Agli studenti non è consentito l'accesso alla sala docenti.

ART. 21 LABORATORI

L'uso dei laboratori e delle biblioteche è organizzato dai Responsabili e fa riferimento ad un regolamento d'uso da loro definito.

ART 22 RAPPORTI CON LE FAMIGLIE

Il costante rapporto fra famiglia e scuola è essenziale per favorire il successo scolastico.

Ai genitori, all'atto dell'iscrizione, viene consegnato un libretto per la giustificazione delle assenze, le richieste di ingressi e uscite irregolari. Il libretto dovrà essere firmato da uno o entrambi i genitori davanti all'autorità preposta. In tale occasione il genitore è invitato a fornire, oltre al numero telefonico di casa, anche uno o più numeri telefonici presso il quale è reperibile nelle ore scolastiche, o il numero di persone di sua fiducia a cui rivolgersi per qualsiasi emergenza.

Ogni allievo riceve, inoltre, un prospetto voti, vidimato dalla Presidenza, in cui è tenuto ad annotare tutti i voti ricevuti.

Il genitore deve presentarsi ai colloqui con gli insegnanti con libretto delle assenze e prospetto voti del proprio figlio.

Il Coordinatore di classe rappresenta il punto di riferimento per le famiglie e il docente a cui rivolgersi per eventuali problemi.

Tutti gli insegnanti comunicano agli allievi l'orario settimanale in cui si rendono disponibili ai colloqui con le famiglie, previo appuntamento.

Sono inoltre fissati tre incontri pomeridiani per consentire il colloquio con tutti gli insegnanti del Consiglio di Classe.

I colloqui sono sospesi nei periodi di scrutinio.

Il Preside o il Coordinatore convocano i genitori in caso di frequenti ritardi, eccessivo numero di assenze, inosservanza del regolamento.

ART 23

RAPPORTI CON GLI ALLIEVI

Un sereno rapporto tra allievi e docenti è requisito fondamentale per sostenere attivamente le motivazioni allo studio.

I docenti, ed in particolare il Coordinatore di classe, rappresentano il punto di riferimento per la risoluzione di problemi legati all'attività didattica e alla vita scolastica.

Gli studenti sono rappresentati da delegati eletti in vari organi collegiali a garanzia di partecipazione, collaborazione e trasparenza.

I comportamenti difforni rispetto al Piano dell'offerta formativa saranno esaminati alla luce del regolamento di disciplina, che è documento di riferimento per le questioni legate al comportamento.

ART. 24 REVISIONE REGOLAMENTO.

Il presente regolamento può essere emendato, revisionato e cambiato in tutto o in ogni sua singola disposizione, comma e frammento di norma, dalla maggioranza dei due terzi del Collegio Docenti, appositamente convocato.

Possono proporre revisioni, emendamenti, in tutto o in parte:

il Dirigente Scolastico;

un terzo del Collegio dei Docenti;

almeno cinque consigli di classe all'unanimità;

i due terzi della Giunta Esecutiva;

i due terzi del Consiglio di Istituto;

Le richieste di revisione, da inviare al Dirigente Scolastico, debbono essere formulate per iscritto e indicare precisamente gli emendamenti o le aggiunte che si intendono proporre.

Qualora sia il Dirigente Scolastico a proporre la revisione, dovrà darne comunicazione scritta ai singoli docenti e al Presidente del Consiglio d'Istituto.