



Istituto Statale di Istruzione Secondaria Superiore
"LUDOVICO GEYMONAT"

<http://www.isissgeymonat.gov.it> - email: info@isissgeymonat.gov.it
Via Gramsci 1 -21049 TRADATE (VA)
Cod.Fisc. 95010660124 - Tel.0331/842371 fax 0331/810568

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

INDICE

- *PREMESSA*

TITOLO 1

- *FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI*

TITOLO 2

- *DEMOCRAZIA NELLA SCUOLA*

TITOLO 3

- *SCUOLA-FAMIGLIA*

TITOLO 4

- *STUDENTI*

TITOLO 5

- *NORME DISCIPLINARI DEGLI STUDENTI*

TITOLO 6

- *PERSONALE INTERNO*

TITOLO 7

- *USO DEGLI AMBIENTI*

TITOLO 8

- *AULE SPECIALI*

TITOLO 9

- *ATTUAZIONE E DIFFUSIONE*

PREMESSA

La scuola è parte essenziale di una società democratica e realizza la sua specifica finalità educativa nel rispetto delle libertà sancite dalla Carta Costituzionale.

Tutte le sue componenti, ognuna con compiti e responsabilità diverse, concorrono alla formazione culturale e critica dei giovani cittadini.

La frequenza scolastica comporta la conoscenza e l'osservanza di regole e norme di comportamento che hanno la finalità di promuovere una proficua attività di insegnamento e apprendimento in un ordinato convivere.

Titolo 1- *Funzionamento degli Organi Collegiali*

1.1 La convocazione ordinaria degli Organi Collegiali va disposta con un preavviso di almeno 5 giorni. Nel computo di tale termine vanno considerati sia il giorno di diffusione dell'avviso che quello in cui si tiene la riunione. L'avviso di convocazione deve indicare gli argomenti da trattare nella seduta e deve essere portato a conoscenza degli interessati

1.2 Convocazione straordinaria

- Il Consiglio di Istituto è convocato in seduta straordinaria dal Presidente per fatti che richiedano deliberazioni urgenti o su richiesta motivata di almeno un terzo dei membri del Consiglio.
- Il Collegio dei Docenti si riunisce in seduta straordinaria su convocazione del Dirigente Scolastico ogni qual volta egli ne ravvisi la necessità o quando ne facciano richiesta almeno un terzo dei suoi componenti .
- I Consigli di classe sono convocati in seduta straordinaria dal Dirigente Scolastico di propria iniziativa o su richiesta scritta della maggioranza dei suoi membri o della totalità di una sua componente.

Titolo 2 - *Democrazia nella scuola*

2.1 All'interno dell'istituto tutte le componenti godono di libertà di opinione, di riunione e di espressione. Ispirandosi a principi di libertà e di democrazia, la vita della scuola si intende fondata su rapporti di trasparenza e di dialogo tra tutte le sue componenti.

Tutte le componenti possono affiggere comunicati o avvisi negli appositi spazi previsti all'interno dell'istituto, previa presa visione da parte della dirigenza. Non è consentita l'affissione in altri spazi o sui muri, né l'affissione di manifesti o avvisi anonimi o con contenuti contrari al progetto educativo della scuola.

Tutte le componenti hanno diritto di riunione nei locali dell'istituto, in orario extrascolastico, previa richiesta presentata al Dirigente.

2.2 Le assemblee di classe degli studenti sono considerate attività scolastica, con i relativi obblighi di presenza.

Si può tenere non più di un'assemblea di classe al mese durante l'orario delle lezioni, con durata massima di due ore solo se indispensabili ad esaurire un articolato ordine del giorno. L'assemblea di classe non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico.

La richiesta di assemblea di classe dovrà pervenire al Dirigente almeno cinque giorni prima della data stabilita, dovrà essere fatta dai rappresentanti di classe sull'apposito modulo delle assemblee di classe e dovrà riportare:

- l'ordine del giorno;
- la firma degli insegnanti che acconsentono a far svolgere l'assemblea durante le loro ore di lezione.

I rappresentanti di classe cureranno anche un breve verbale dell'assemblea stessa su altro modulo che va riconsegnato in dirigenza prima possibile.

L'insegnante che ha concesso l'assemblea può, su richiesta degli alunni o per lasciare più libera la discussione, uscire dalla classe durante l'assemblea stessa, dopo aver responsabilizzato nei confronti della classe i rappresentanti. L'insegnante è però tenuto a restare nelle vicinanze e a vigilare sul corretto andamento dell'assemblea, per interromperla ove essa non abbia un regolare svolgimento.

2.3 Assemblee di istituto: si può tenere non più di un'assemblea di Istituto al mese durante l'orario delle lezioni, con durata dell'intera giornata scolastica.

Il numero massimo di assemblee di Istituto aventi ad oggetto problemi sociali, culturali, artistici e/o scientifici è di tre all'anno. Tali assemblee sono da considerare a tutti gli effetti giorni di lezioni. A richiesta degli studenti, le ore destinate alle assemblee di istituto possono essere utilizzate per svolgere attività di ricerca, di seminario o per lavori di gruppo; anche quest'ultime sono da considerare a tutti gli effetti giorni di lezioni.

Non possono aver luogo assemblee nei mesi di Dicembre (nel caso di trimestre) ,di Gennaio (nel caso di quadrimestre) e di Maggio.

La richiesta scritta di assemblea dovrà essere presentata al Dirigente almeno 10 giorni prima della data prevista, o dai rappresentanti di istituto o dal 10% degli studenti appartenenti ad almeno cinque classi. La richiesta dovrà contenere l'ordine del giorno, che andrà rigorosamente rispettato. Il Dirigente, accertata la regolarità della richiesta, indice l'assemblea dandone contestualmente comunicazione alle classi e alle famiglie. Dell'assemblea sarà redatto verbale da parte degli alunni rappresentanti di istituto.

L'istituzione scolastica deve adottare, in occasione delle assemblee studentesche considerate giorni di lezioni, tutte le iniziative necessarie per la verifica delle presenze dei docenti e degli alunni, conformemente a quanto accade per la rilevazione delle presenze nelle normali giornate di attività didattica.

Il Dirigente ha potere di intervento in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea.

2.4 - Assemblee del Comitato Studentesco

Il Comitato Studentesco di istituto è costituito da tutti i rappresentanti degli studenti eletti nei Consigli di Classe. Il Comitato Studentesco ha una funzione di garanzia per l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti alle assemblee di istituto e può esprimere pareri o formulare proposte direttamente al Consiglio di Istituto

2.5 - Assemblee dei genitori

Le eventuali assemblee richieste dai genitori sono regolate dal D.Lgs. n.297 del 16 aprile 1994, art.15.

I rappresentanti dei genitori che ne fanno richiesta concorderanno data e orario di svolgimento di volta in volta con la dirigenza, che indicherà il locale disponibile.

Titolo 3 - Scuola-Famiglia

3.1 La comunicazione tra scuola e famiglia avviene prevalentemente con modalità informatiche al fine di superare i limiti dei tradizionali avvisi scritti su mezzo cartaceo i quali, oltre a comportare procedure lente, laboriose e talvolta inefficaci, non possono fornire l'assoluta certezza dell'avvenuta comunicazione a causa dell'impossibilità per la scuola di verificare l'autenticità delle firme di riscontro dei genitori, ove richieste.

3.2 La comunicazione con modalità informatiche si basa su una reciproca assunzione di responsabilità:

- la scuola, tramite l'informatizzazione dell'intero sistema della didattica e della segreteria, rende disponibili per le famiglie, tramite il proprio sito internet o altro mezzo, le informazioni sulla situazione scolastica degli alunni (assenze, ingressi in ritardo, uscite anticipate, valutazioni, note disciplinari, programmazione delle attività didattiche di classe, avvisi scuola-famiglia,...);
- la famiglia, da parte sua, ha la responsabilità di prendere regolarmente e prontamente visione della situazione scolastica del figlio tramite gli strumenti messi a disposizione dalla scuola assumendo, a tal fine, un ruolo di soggetto attivo.

La principale modalità di comunicazione di tipo informatico attivata dalla scuola, e fornita a tutte le famiglie, è quella basata sulla consultazione del sito internet di istituto (tramite un collegamento riservato e protetto da password) e sull'invio di e-mail. La scuola, pur con l'obiettivo di ridurre al minimo l'occorrenza, potrà ricorrere a comunicazioni cartacee o telefoniche in casi particolari o, comunque, ove lo ritenga necessario. Gli eventuali cedolini di riscontro presenti negli avvisi scritti inviati alle famiglie tramite gli alunni devono essere sottoscritti dai genitori e riconsegnati il giorno successivo a scuola..

3.3 La password che ogni famiglia riceve dalla scuola all'atto dell'iscrizione è lo strumento indispensabile per accedere alle informazioni relative alla situazione scolastica dell'alunno. La responsabilità della conservazione e della protezione della password è a carico di coloro che esercitano la potestà parentale. Questi possono, in caso l'alunno sia minorenni, decidere di comunicargli la password per consentirgli di accedere a tutte le informazioni che lo riguardano. In caso l'alunno sia maggiorenne, invece, la famiglia è informata che lo studente ha diritto a ritirare personalmente la password. In ogni evenienza, è opportuno tener presente che, ove più soggetti siano a conoscenza della password, ognuno di essi può, anche senza informare gli altri o contro il loro parere, modificare la password stessa ed escludere di fatto tali persone dall'accesso al sistema. Si fa inoltre presente che l'indebita comunicazione della password a terzi o estranei può comportare la sua diffusione incontrollata e quindi l'accesso, da parte di soggetti non autorizzati, ai dati personali, anche sensibili, dell'alunno: in tale eventualità la scuola non potrà essere ritenuta responsabile di violazione della privacy. Lo smarrimento o la violazione della password dovranno essere denunciati al più presto in segreteria al fine di ottenere il blocco del vecchio codice e l'emissione di una nuova password.

3.4 Contestualmente all'iscrizione è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti del Patto educativo di corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra l'istituzione scolastica, gli studenti e le famiglie.

Il Patto viene elaborato dal Consiglio di Istituto, organismo nel quale sono rappresentate le varie componenti che operano all'interno della comunità scolastica, ed è sottoposto a revisione ogni anno. Contestualmente all'iscrizione presso la scuola è richiesta la sottoscrizione del Patto da parte dei genitori e degli studenti.

3.5 Le famiglie sono rese consapevoli del fatto che, in caso di incidenti o danni a cose o persone causati dagli alunni nel corso delle attività didattiche sia dentro che fuori dall'edificio scolastico, l'affidamento del minore alla custodia dei docenti non li solleva dalla responsabilità della "culpa in educando" (art. 2048 c.1, Codice Civile).

3.6 Il Dirigente Scolastico, i Coordinatori dei Consigli di Classe, i docenti ricevono alunni e genitori per appuntamento secondo il piano redatto ad inizio dell'anno scolastico. Sono previsti annualmente due udienze generali pomeridiane di cui è data comunicazione per via informatica.

3.7 L'Istituto si avvale di idoneo libretto, consegnato a ciascuno studente all' inizio dell'anno scolastico, funzionale alla giustificazione delle assenze e dei permessi, delle richieste di sportello e di colloquio con i docenti.

3.8 La/le firma/e del/i genitore/i o di chi esercita la patria potestà che giustificano l'alunno minorenni devono essere apposte sul libretto in presenza del personale amministrativo o certificate da un documento di identità. Non sono accettate giustificazioni con firme diverse da quella/e depositata/e.

3.9 Con apposita istanza scritta al Dirigente Scolastico il genitore può richiedere in visione copia delle verifiche scritte svolte dallo studente.

3.10 In occasione dei Consigli di Classe e, comunque, in qualsiasi momento se ne avverta la necessità, è segnalata alle famiglie interessate una eventuale situazione problematica di natura didattico-disciplinare. E' facoltà del Consiglio di Classe individuare la modalità di comunicazione più idonea (comunicazione scritta, convocazione da parte del Dirigente Scolastico, del Coordinatore di classe o di singoli docenti).

3.11 L'Istituto sia al termine del primo trimestre/quadrimestre sia al termine dell'anno scolastico propone interventi didattici mirati al recupero delle lacune degli apprendimenti. La famiglia è sempre tenuta a comunicare l'intenzione di avvalersi delle attività proposte o di provvedere autonomamente al recupero del proprio figlio. L'ammissione alla classe successiva è comunque subordinata al superamento delle verifiche di recupero dei debiti scolastici assegnati dal Consiglio di classe in sede di scrutinio finale.

Titolo 4 - *Studenti*

4.1 Gli studenti entrano in Istituto nei cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni.

4.2 Le lezioni mattutine si svolgono dalle ore 8.00 alle ore 14.00. Gli intervalli sono fissati dalle ore 9.50 alle ore 10.00 e dalle ore 11.50 alle ore 12.00.

Durante l'intervallo gli studenti sono tenuti ad assumere un comportamento corretto e rispettoso nei confronti dei compagni e del personale addetto alla sorveglianza.

Durante la pausa tra le lezioni antimeridiane e le eventuali attività pomeridiane (sportello, corsi recupero, corsi extracurricolari, etc.) la vigilanza è assicurata negli spazi allo scopo individuati dal personale ausiliario e/o docente.

4.3 Gli studenti non si allontanano dalla classe in orario di lezione, se non per urgenti necessità e comunque previa autorizzazione del docente in servizio. Non possono uscire nel cambio dell'ora se non è previsto il trasferimento in altra aula.

Gli studenti si recano con sollecitudine nelle aule speciali ed in palestra solo accompagnati dai docenti.

4.4 Gli studenti sono tenuti ad un comportamento rispettoso delle persone e delle strutture, ad un linguaggio e ad un abbigliamento consono all'ambiente scolastico sia all'interno del plesso scolastico che nei viaggi d'istruzione, attività sportive e uscite didattiche. La vigilanza sugli studenti all'interno dell'Istituto e in ogni attività didattica programmata dal Consiglio di Classe, anche all'esterno dell'edificio scolastico, è compito degli insegnanti, coadiuvati dai collaboratori scolastici.

4.5 Gli studenti che raggiungono l'Istituto con motocicli possono utilizzare per il parcheggio il box-motorini. Non è consentito l'accesso di autovetture all'interno del plesso.

4.6 Gli studenti giustificano le assenze e i ritardi all'inizio delle lezioni del giorno successivo e, in ogni caso, entro tre giorni.

4.7 In caso di ritardo:

- fino alle ore 9.00 l'insegnante della prima ora ammette lo studente che dovrà giustificare il giorno successivo;
- dopo le ore 9.00 gli studenti sono ammessi alla lezione dell'ora successiva dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato se accompagnati da un familiare o con giustificazione di un genitore.

4.8 Per la presentazione delle giustificazioni oltre i termini, lo studente è soggetto ad una ammonizione disciplinare, da riportare sul registro di classe a cura del docente che rileva il perdurare dell'irregolarità. In tali casi lo studente è ammesso in classe previa autorizzazione del Dirigente Scolastico o di un suo delegato. Le assenze ed i ritardi numerosi e sistematici costituiscono mancanza disciplinare di cui il Consiglio di classe tiene conto nell'attribuzione del voto di comportamento, secondo quanto stabilito dalla delibera del Collegio Docenti del 26/11/2013, ad integrazione della Delibera Quadro sulla valutazione del 16/11/2012.

4.9 Richieste di uscita anticipata potranno essere accolte solo se documentate e presentate almeno il giorno precedente. In caso di improrogabile ed urgente necessità gli studenti minorenni possono uscire anticipatamente dall'Istituto solo se accompagnati da un genitore o da chi da esso delegato.

4.10 Ai fini del riconoscimento della validità dell'anno scolastico ogni studente non può superare il 25% di ore di assenza dalle lezioni, rispetto al monte ore annuo complessivo del curriculum. Deroghe a tale vincolo sono concesse dai Consigli di Classe sulla base dei criteri definiti dal Collegio Docenti nella citata Delibera Quadro sulla valutazione a condizione che tali assenze non pregiudichino la possibilità di procedere alla valutazione dello studente.

4.11 Facendo riferimento alla direttiva n.104 del 30 novembre 2007, emanata dal MIUR, si fa divieto agli studenti l'uso di cellulari, fotocamere, videocamere o registratori vocali inseriti all'interno di telefoni cellulari o altri dispositivi elettronici durante l'attività curricolare ed extracurricolare. E' consentito il ritiro da parte dei docenti se, nonostante i richiami, lo studente non lo disattiva e non lo riponga. In tale circostanza l'apparecchio viene custodito dal Dirigente Scolastico e dallo stesso riconsegnato ai genitori.

4.12 La raccolta, conservazione, utilizzazione, divulgazione di immagini, video, suoni ripresi all'interno dell'istituto si configura come trattamento di dati personali (anche sensibili) soggetto ad obblighi di informativa e di acquisizione del consenso dell'interessato.

4.13 Gli studenti, se autorizzati, possono accedere alla Sala Stampa e agli uffici della Segreteria durante l'orario di apertura.

4.14 Periodicamente si attuano prove tecniche di evacuazione.

4.15 Agli studenti verranno somministrati i farmaci solo in caso di assoluta necessità e su esplicita richiesta di un medico curante.

4.16 In tutti gli spazi, sia interni che esterni, di pertinenza dell'Istituto gli studenti si astengono dal fumare, ai sensi della vigente legislazione. I trasgressori al divieto sono soggetti alla sanzione amministrativa pecuniaria da parte dei soggetti competenti nell'accertamento della infrazione.

4.17 La facoltà di avvalersi o non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica viene esercitata dagli studenti al momento della iscrizione mediante la compilazione di apposito modulo di richiesta. La scelta effettuata ha valore per l'intero corso di studi, fatto salvo il diritto di modificare tale scelta per l'anno successivo entro il termine delle iscrizioni. Le opzioni relative alle attività alternative all'insegnamento della religione cattolica trovano concreta attuazione attraverso:
a) attività didattiche e formative; b) studio individuale in presenza del docente; c) uscita anticipata/entrata posticipata (solo se l'ora di religione coincide rispettivamente con l'ultima ora o la prima ora di lezione).

4.18 Al fine di garantire la migliore funzionalità in presenza di situazioni eccezionali è facoltà del Dirigente Scolastico disporre modifiche provvisorie all'orario curricolare.

4.19 Nel caso in cui l'Istituto è costretto ad anticipare l'orario di fine delle lezioni a causa di problemi organizzativi, verrà diramato apposito avviso alle famiglie.

4.20 La scuola recepisce la normativa vigente che riconosce agli studenti e alle loro famiglie la possibilità di ripensare le scelte scolastiche, consentendo di passare a diversi indirizzi di studi in presenza di mutate esigenze educative. In particolare accoglie il principio sancito dal DM 139/2007 che afferma che *“la congruenza dei saperi e delle competenze acquisite (...) assicurano l’equivalenza formativa di tutti i percorsi”*.

4.21 Per favorirne il successo formativo, gli studenti iscritti alla classe prima possono richiedere di passare ad un altro indirizzo di studi purché tale richiesta sia effettuata nel rispetto dei tempi stabiliti; è consigliabile riferirsi alla seguente procedura:

- Contattare il coordinatore di classe e/o il docente che si occupa di orientamento, riorientamento o disagio nella scuola di appartenenza e individuare la nuova scuola in cui trasferirsi;
- Contattare il Dirigente scolastico della scuola di destinazione, che verifica la possibilità di accogliere un nuovo studente sulla base degli elementi indicati da norme e regolamenti;
- Richiedere il nulla-osta alla scuola di provenienza solo dopo aver verificato la possibilità di iscrizione nella nuova scuola.
- La famiglia deve infine completare le operazioni di iscrizione presso la segreteria della scuola ricevente.

Nel caso la richiesta sia effettuata successivamente (dopo le vacanze di Natale) il passaggio è possibile solo al termine dell’anno scolastico.

4.22 Agli studenti iscritti alle classi successive alla prima non sono ammessi passaggi ad altro indirizzo di studi dell’istruzione secondaria superiore in corso d’anno. Per il passaggio vero e proprio si deve attendere la conclusione dell’anno scolastico.

E’ tuttavia consigliabile prendere al più presto contatti con l’Istituto di destinazione (anche in corso d’anno), per acquisire le informazioni necessarie e dar modo alla scuola di organizzarsi adeguatamente.

Per questo tipo di passaggi si differenziano tre possibili situazioni:

- Nel caso in cui lo studente venga promosso può chiedere di sostenere esami integrativi per essere inserito, nella scuola di destinazione, nella classe successiva a quella già frequentata.
- Nel caso di studente non promosso si può richiedere l’ammissione, nella nuova scuola, alla classe corrispondente a quella già frequentata; in tale caso è necessario sostenere esami integrativi.
- Nel caso di studente con giudizio sospeso, questi è tenuto a svolgere le verifiche per il recupero del debito nella scuola di provenienza. In relazione ai risultati di tali verifiche lo studente verrà a trovarsi in una delle due situazioni precedenti.

In tutti i tre casi è necessario rivolgersi alla scuola di destinazione per compilare una richiesta per sostenere gli esami integrativi o di idoneità; per consegnare copia della/e pagella/e della scuola di provenienza; per consegnare i programmi svolti in tutte le discipline nella scuola di provenienza; per ricevere indicazioni su discipline ed argomenti che saranno oggetto degli esami da sostenere; per ottenere informazioni sulle date degli esami.

4.23 L'esame di idoneità è possibile solo nei casi previsti dall'art. 192 del Testo Unico (1994):

- allo studente che si ritiri entro il 15 Marzo dell'anno scolastico in corso. Egli può sostenere esami di idoneità presso il proprio o altri istituti per accedere alla classe successiva a quella frequentata.
- Allo studente che volesse recuperare l'anno o gli anni persi a seguito di non promozione (ad esempio: lo studente che ha frequentato la classe seconda e ottenga la promozione alla classe terza, può presentarsi agli esami di idoneità alla quarta solo nel caso che siano trascorsi 3 o più anni dal conseguimento del diploma di terza media.) Si può richiedere alla scuola di provenienza il nulla-osta solo dopo aver superato l'esame di idoneità o l'esame integrativo; Nel caso in cui l'esame di idoneità o l'esame integrativo abbiano esito negativo, la commissione d'esame, in base all'esito delle prove, può deliberare l'ammissione alla classe precedente a quella richiesta.
- L'esito positivo degli esami integrativi o d'idoneità consente di norma l'iscrizione presso la scuola di destinazione. Nel caso si creasse una situazione tale da rendere impossibile l'inserimento, sarà cura della scuola di provenienza (che non ha ancora rilasciato il nulla-osta) cercare, con lo studente e la famiglia, possibili soluzioni per garantire il diritto allo studio.

4.24 La possibilità di inserimento di nuovi alunni in classi successive alla prima dipende da vari fattori che il Dirigente scolastico può prevedere solo in parte. Può quindi accadere che la scuola non sia in grado di assicurare l'accoglienza degli studenti.

Titolo 5 - Norme disciplinari degli studenti

5.1 Premesso che il D. P. R. n. 249 del 24/06/98, modificato con il D. P. R. n. 235 del 21/11/2007, riguardante lo Statuto delle studentesse e degli studenti nella scuola secondaria, delega alle singole Istituzioni scolastiche il compito di stabilire le sanzioni disciplinari rispetto alle infrazioni

commesse dagli studenti e di indicare l' Organo di Garanzia interno al quale lo studente possa presentare ricorso per le sanzioni inflittele; premesso che lo stesso sancisce che:

- a. la responsabilità disciplinare è personale;
- b. nessuno può essere sottoposto a sanzione senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni;
- c. nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto;
- d. i provvedimenti disciplinari debbono avere sempre finalità educativa e debbono tendere a consolidare il senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica;
- e. le sanzioni debbono essere sempre temporanee, proporzionate al tipo di infrazione e ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno.

Viene stabilito il seguente Regolamento disciplinare:

Tipo di violazione	Azioni e Sanzioni disciplinari previste	Organo competente
<p><i>Ritardi e/o assenze ingiustificate</i></p> <p><i>Frequenza irregolare</i></p>	<p>a) <i>Ammonizione disciplinare</i> sul registro di classe</p> <p><i>Convocazione del Dirigente Scolastico</i> e comunicazione alla famiglia.</p>	<p>Docente rilevante il perdurare delle irregolarità</p> <p>Dirigente Scolastico</p>
<p><i>Comportamento poco responsabile nello studio</i></p>	<p>a) <i>Ammonizione disciplinare</i> su registro di classe e/o del Professore</p> <p>b) Colloquio dello studente col Coordinatore di Classe</p>	<p>Docente rilevante il comportamento scorretto</p> <p>Coordinatore di Classe</p>
<p><i>Mancanza di rispetto verso persone e/o cose</i></p> <p><i>Trasgressione non grave del Regolamento di Istituto</i></p>	<p>a) <i>Ammonizione disciplinare</i> su registro di classe e comunicazione al Coordinatore di Classe</p>	<p>Docente</p> <p>Coordinatore di Classe (<i>tiene conto delle annotazioni disciplinari ai fini della valutazione finale del comportamento in sede di scrutinio</i>)</p>

<p>Comportamento che viola gravemente il Regolamento di Istituto e compromette il regolare svolgimento delle lezioni</p> <p><i>(Se, <u>successivamente al primo eventuale provvedimento di sospensione</u> e alle relative strategie di recupero, lo studente dovesse reiterare i medesimi comportamenti negativi, il Consiglio di Classe, sentito il Dirigente Scolastico, ha la facoltà di irrogare le sanzioni previste dai punti c), d) ed e) senza necessariamente attendere il cumulo di altre 3 note Disciplinari)</i></p>	<p>→ Alla 1° NOTA DISCIPLINARE</p> <p>a) Tempestiva comunicazione al Dirigente Scolastico e al Coordinatore di Classe</p> <p>b) Convocazione dello studente con comunicazione urgente alla famiglia; eventuale ripresa condivisa del Patto di Corresponsabilità</p> <p>→ Alla 3° NOTA DISCIPLINARE</p> <p>c) Comunicazione al Dirigente Scol. per convocazione della famiglia</p> <p>d) Convocazione Consiglio di Classe straordinario^(*)</p> <p>e) Verificata scrupolosamente la sussistenza degli addebiti, procede alla sospensione dello studente dalle attività didattiche per un tempo commisurato alla gravità dei comportamenti, prevedendo al contempo azioni e strategie di recupero</p>	<p>Docente</p> <p>Dirigente Scolastico</p> <p>Docente</p> <p>Dirigente Scolastico</p> <p>Consiglio di Classe con contestuale convocazione delle parti in causa^(*)</p>
<p>Danni a persone <i>(indipendentemente da eventuali azioni penali intraprese da altri soggetti)</i></p>	<p>a) NOTA DISCIPLINARE</p> <p>b) Convocazione dello studente e della sua famiglia</p> <p>c) Convocazione immediata di un Consiglio di Classe straordinario</p>	<p>Docente</p> <p>Dirigente Scolastico</p> <p>Dirigente Scolastico</p>
<p>Danni a strutture e/o cose nell'ambito della scuola e del plesso <i>(Fatta salva l'irrogazione delle sanzioni previste ai punti a), b) ed e), si valuterà a parte e caso per caso l'opportunità di una eventuale sospensione)</i></p>	<p>d) Verificati gli addebiti, sospensione dalle attività didattiche per un tempo commisurato alla gravità dei comportamenti e alle strategie di recupero eventualmente previste</p> <p>e) Risarcimento diretto del danno materiale tramite ripristino o risarcimento in forma indiretta tramite attività in favore della comunità scolastica.</p>	<p>Consiglio di Classe</p> <p>Dirigente Scolastico</p>

5.2 Gli studenti a cui risultano più note disciplinari riportate sul registro di classe sono convocati dal Dirigente Scolastico, a sua discrezione; il Consiglio di Classe valuta la possibilità di comminare un eventuale provvedimento disciplinare.

5.3 In occasione di allontanamento dalle lezioni lo studente dovrà impegnarsi nelle attività previste dal Consiglio di Classe che ha irrogato la sanzione, senza escludere azioni di recupero dell'eventuale danno arrecato.

5.4 E' istituito l'Organo di Garanzia disciplinato da apposito Regolamento.

Esso è costituito da due docenti designato dal Consiglio di Istituto su proposta del Collegio dei docenti, un rappresentante eletto dagli studenti e da un rappresentante eletto dai genitori in sede di Consiglio d'Istituto ed è presieduto dal Dirigente Scolastico..

5.5 Per quanto qui non specificamente indicato, si applicano le norme e i principi dello Statuto delle studentesse e degli studenti (DPR n.249 del 24/06/1998) e successive modifiche (DPR n.235 del 21/11/2007).

Titolo 6 - Docenti

6.1 Consci della personale responsabilità educativa, i docenti curano di tenere sempre un atteggiamento improntato alla reciproca collaborazione e ad un costruttivo confronto con le famiglie. Sono attenti alla crescita umana ed intellettuale degli studenti. Osservano un comportamento di corresponsabilità e di riservatezza circa le decisioni prese nei Consigli di Classe e nel Collegio Docenti.

6.2 Sono presenti e puntuali nelle diverse articolazioni della vita scolastica e del calendario secondo sia la normativa vigente , sia le indicazioni del Collegio e del Dirigente Scolastico.

6.3 Il personale docente dovrà trovarsi in aula almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni. Ciascun insegnante in servizio nella classe deve fare l'appello dei presenti, registrare i nominativi degli assenti sul registro di classe. E' dovere dell'insegnante in servizio la prima ora ritirare le giustificazioni.

6.4 Ogni docente mantiene sempre aggiornato il registro personale dei voti in formato elettronico. A scadenze prefissate e comunicate con congruo anticipo, è tenuto a depositare il file con il registro personale aggiornato in una apposita cartella della rete d'Istituto, a disposizione del Dirigente e dei suoi collaboratori per eventuali controlli. Corregge e restituisce agli studenti gli elaborati scritti/grafici entro quindici giorni dallo svolgimento della prova e trascrive su Olischool le valutazioni entro una settimana dalla loro attribuzione. Consegna gli originali degli elaborati in Sala Stampa nel più breve tempo possibile e comunque prima del termine del trimestre /pentamestre. Su

richiesta dei genitori, preventivamente autorizzata dal Dirigente, il docente consente agli studenti di fotocopiare i propri elaborati.

6.5 L'acquisizione di immagini, suoni, filmati da parte del personale della scuola deve avvenire esclusivamente per finalità istituzionali e, comunque, nel pieno rispetto della normativa vigente in tema di privacy.

6.6 Se la classe è interamente assente, l'insegnante si tiene a disposizione in istituto per tutta la durata del suo turno di servizio.

6.7 Durante l'assemblea di classe l'insegnante esercita la vigilanza ed ha il dovere di intervenire in caso di impossibilità di un ordinato svolgimento della stessa.

6.8 Durante gli intervalli i docenti in servizio, dopo aver fatto uscire gli studenti dall'aula e aver chiuso la porta, prestano vigilanza secondo le modalità previste annualmente dal " Piano di vigilanza" che costituisce parte integrante del presente Regolamento .

6.9 Durante le visite di istruzione, attività sportive e uscite didattiche i docenti accompagnatori vigilano sugli studenti e intervengono su eventuali comportamenti scorretti degli studenti con ammonizioni, sanzioni.

6.10 In tutti gli spazi di pertinenza dell' Istituto, anche esterni, i docenti si astengono dal fumare, ai sensi della vigente legislazione. I trasgressori al divieto sono sottoposti alla sanzione amministrativa pecuniaria da parte dei soggetti competenti nell'accertamento della infrazione.

6.11 All'interno del plesso scolastico è ammessa la sosta dei veicoli del personale docente e non purché muniti di apposito contrassegno.

6.12 E' dovere di tutto il personale che opera in Istituto segnalare al Dirigente Scolastico eventuali disservizi, inconvenienti o stati di disagio di studenti e/o personale, situazioni significative che possano richiederne l'intervento.

6.13 E' vietato al personale docente l'uso del cellulare durante l'attività curricolare ed extracurricolare. Particolari esigenze devono essere comunicate al Dirigente Scolastico.

6.14 L'Istituto "Geymonat" riconosce ai mezzi informatici un ruolo fondamentale sia nella comunicazione scuola-famiglia che nella didattica. A tal fine l'istituto prevede l'utilizzo, e in alcuni casi mette direttamente a disposizione di docenti, genitori ed alunni, appositi strumenti quali: sito web, e-mail, sms, rete di istituto, piattaforme didattiche virtuali, ecc. In particolare, per quanto riguarda l'impiego di tecnologie informatiche a scopi didattici (per invio di dispense o materiali multimediali, raccolta di elaborati degli alunni, comunicazione dei compiti a casa, ecc.) i docenti dovranno utilizzare in via esclusiva gli strumenti predisposti dall'istituto, essendo questi gli unici al cui utilizzo l'utenza abbia fornito esplicita adesione tramite la sottoscrizione del Patto Educativo di Corresponsabilità. E' viceversa da evitare l'impiego a fini didattici di mezzi estranei alla scuola,

quali social network o chat, la cui frequentazione da parte del ragazzo deve rimanere oggetto di una libera scelta educativa, prerogativa esclusiva della famiglia, e non invece trasformarsi in un obbligo connesso alla necessità dell'alunno di utilizzare tali strumenti per adempiere ai quotidiani doveri scolastici.

Titolo 7 - *Personale non docente*

7.1 Il personale non docente supporta la corretta attuazione del presente regolamento negli articoli nei quali è manifestamente esplicitato, nel rispetto delle loro specifiche prerogative e mansioni previste dal contratto di lavoro, assumendo comportamenti coerenti con le norme.

7.2 Il personale amministrativo cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge, garantendo la privacy. Collabora con i docenti nell'attuazione dei vari progetti del POF. La qualità del rapporto col pubblico e col personale è di fondamentale importanza, in quanto esso contribuisce a determinare il clima educativo della scuola e a favorire il processo comunicativo tra le diverse componenti che dentro o attorno alla scuola si muovono. Il personale amministrativo è tenuto al rispetto dell'orario di servizio.

7.3 I Collaboratori scolastici condividono con i docenti la responsabilità della vigilanza. Sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo il piano di lavoro.

In ogni turno di lavoro i collaboratori scolastici devono accertare l'efficienza dei dispositivi di sicurezza individuali e collettivi, e la possibilità di utilizzarli con facilità.

I collaboratori scolastici:

- indossano, in modo ben visibile, il tesserino di riconoscimento per l'intero orario di lavoro;
- devono presenziare all'ingresso e all'uscita degli alunni dalle classi;
- sono facilmente reperibili da parte degli insegnanti, per qualsiasi evenienza;
- collaborano al complessivo funzionamento didattico e formativo;
- comunicano immediatamente al Dirigente Scolastico o ai suoi collaboratori l'eventuale assenza dell'insegnante dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita;;
- durante l'attività scolastica, nell'arco dell'intera giornata, collaborano, insieme ai docenti, alla vigilanza sulla sicurezza ed incolumità degli alunni;
- sorvegliano gli alunni in caso di uscita dalle classi o in caso di ritardo, assenza, o allontanamento momentaneo dall'insegnante;

- provvedono alla costante pulizia, con il materiale in dotazione, dei servizi igienici e degli spazi di pertinenza, nonché delle suppellettili delle aule loro affidate;
ove accertino situazioni di disagio, di disorganizzazione o di pericolo, devono prontamente comunicarlo al Dirigente Scolastico e/o al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi e segnalare l'eventuale rottura di suppellettili, sedie o banchi

7.4. L'assistente tecnico, coadiuva l'insegnante del reparto in tutte le operazioni:

- deve attendere alla pulizia delle macchine, dei posti di lavoro, delle attrezzature, degli scaffali, degli armadi, dei banconi, ecc. in cui sono depositati e custoditi attrezzature, utensili o materiali di consumo;
- deve tenere chiusi i cassetti e gli armadi ed accertare costantemente che non si verifichino ammanchi; eventuali ammanchi devono essere immediatamente denunciati all'insegnante;
- deve preparare sotto la guida dell'insegnante del reparto o del laboratorio i pezzi, le attrezzature, gli strumenti e gli apparecchi necessari per lo svolgimento delle esercitazioni;
- deve provvedere alla rimessa in ordine del materiale impiegato nelle esercitazioni;
- deve provvedere all'ordinaria manutenzione ed alle piccole riparazioni delle macchine e delle attrezzature del laboratorio o del reparto.
- L'assistente tecnico, anche in base alle eventuali segnalazioni pervenute dagli altri docenti che utilizzano il laboratorio, segnala al responsabile dell'ufficio tecnico, all'assistente tecnico coordinatore dell'area (Informatica / Elettrica- Elettronica) e al docente responsabile del laboratorio medesimo gli interventi di manutenzione straordinaria da richiedere a ditte esterne e gli acquisti di materiale di consumo eventualmente occorrente per le esercitazioni.

E' obbligato ad indossare, in modo ben visibile, il tesserino di riconoscimento per l'intero orario di lavoro;

Titolo 8- *Uso degli ambienti*

8.1 Tutti i componenti della comunità scolastica sono tenuti a curare la buona conservazione degli ambienti e l'efficienza delle attrezzature in dotazione all'Istituto.

8.2 Gli studenti debbono avere la massima cura degli arredi, degli strumenti e delle macchine. Sono tenuti a segnalare immediatamente eventuali danni constatati. In particolare è vietato sporcare i banchi con pennarelli, bianchetti o altro e rovinarli con incisioni; è vietato imbrattare i muri e danneggiare le lavagne di ardesia e multimediali.

La permanenza nelle aule è consentita solo in presenza del docente per attività curricolari ed extracurricolari o sotto la sorveglianza del collaboratore scolastico.

8.3 I laboratori, le aule speciali, le palestre ed in genere i locali in cui sono custoditi beni di valore rilevante devono rimanere chiusi a chiave, se non custoditi, nelle ore in cui non vengono utilizzati.

8.4 L'Istituto non risponde di beni o oggetti personali, libri o indumenti lasciati incustoditi o dimenticati nelle aule o in altri ambienti della scuola.

8.5 I danni arrecati alle aule e/o alle rispettive dotazioni saranno addebitati ai responsabili degli stessi o, in caso di mancata individuazione del/dei responsabile/i, alla classe nel suo complesso.

Titolo 9 - Aule speciali

9.1 L'Istituto è dotato di aule speciali: 3 laboratori di informatica , laboratorio di Sistemi ed Automazione, laboratorio di T.D.P., laboratorio di Telecomunicazioni,

laboratorio di elettronica , laboratorio di Biologia, laboratorio di Chimica, laboratorio di Fisica, Aula di Disegno, Sala Audiovisivi, Sala Stampa, Palestra, Aule attrezzate con LIM, aula magna

L'accesso e l'uso di ciascuno di questi ambienti è normato da un proprio regolamento che è parte integrante del Regolamento di Istituto .

Nell' Istituto è presente anche un locale bar ristoro il cui accesso è Regolamentato ed è presidiato dal personale docente secondo i turni previsti dal piano di vigilanza.

Titolo 10 - Attuazione e diffusione

10.1 Nello spirito del Contratto formativo, ogni componente si impegna ad osservare ed a far osservare il presente Regolamento che, secondo la prassi istituzionale, è adottato dal Consiglio di Istituto ai sensi dell'art. 10.3, comma a) del D. L.g.s. 297/1994 e pertanto ha carattere vincolante.

10.2 Il presente regolamento può essere modificato dal Consiglio d'Istituto, secondo le modalità previste dallo Statuto delle Studentesse e degli Studenti, anche su proposta delle singole componenti scolastiche e degli Organi collegiali, previa informazione e condivisione da parte di tutta la comunità scolastica.

10.3 Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla delibera di approvazione del Consiglio di Istituto.

10.4 Del presente regolamento deve essere data massima diffusione presso tutte le componenti della scuola e deve essere sempre consultabile sul sito internet della scuola.

Approvato dal Consiglio di Istituto in data _____ con Delibera n° _____