



Ministero dell'Istruzione e del Merito
I.I.S.S. GIUSEPPE GREGGIATI
Via Roma, n.1 46035 Ostiglia (Mantova)
Tel. 0386/802360 -802301
email: mnis006003@istruzione.it
pec: mnis006003@pec.istruzione.it
sito istituzionale: www.istitutogreggiati.edu.it
C.F. 80024270201

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Edizione a. s. 2023-2024

Approvato dal Consiglio di Istituto il 21.11.2023 con delibera n.15

INDICE

1.SINTESI DEI DIRITTI DEGLI STUDENTI	pag.	3
2.SINTESI DEI DOVERI DEGLI STUDENTI	pag.	4
3.VIGILANZA SUGLI STUDENTI	pag.	4
4.COMPORTAMENTO DEGLI STUDENTI	pag.	5
5.PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI	pag.	7
6.ASSENZE, RITARDI, USCITE ANTICIPATE, GIUSTIFICAZIONI E MANCATE TIMBRATURE	pag.	11
7.USO DEGLI SPAZI E CONSERVAZIONE DELLE STRUTTURE: REGOLAMENTO LABORATORI	pag.	13
8.VISITE GUIDATE, VIAGGI D'ISTRUZIONE, SOGGIORNI-STUDIO E SCAMBI INTERNAZIONALI	pag.	16

9.RAPPORTO E COLLABORAZIONE

SCUOLA – FAMIGLIA

pag.

19

10.FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI

pag.

20

11.MODIFICA DEL REGOLAMENTO

pag.

23

1. SINTESI DEI DIRITTI DEGLI STUDENTI

- Formazione culturale e professionale qualificata
- Tutela della riservatezza e privacy
- Informazione sulle decisioni e norme che regolano la vita della scuola
- Partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola attraverso gli Organi Collegiali
- Valutazione trasparente e tempestiva
- Espressione della propria opinione mediante Consultazione
- Libertà di apprendimento e di espressione nel rispetto reciproco
- Scelta tra le attività integrative offerte dalla scuola
- Rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono gli studenti di altre confessioni religiose
- Un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona
- Un servizio educativo e didattico di qualità
- Sostegno alle iniziative culturali assunte dagli studenti
- Iniziative per il recupero e potenziamento
- Salubrità e sicurezza degli ambienti
- Disponibilità di adeguata strumentazione tecnologica
- Servizi per la promozione alla salute
- Servizi di assistenza psicologica
- Diritto di assemblea da garantire con il regolamento interno a livello di Classe, di Istituto e Comitato Studentesco
- Utilizzazione dei locali ai fini dell'attività didattica ed extra-didattica autorizzata

Accesso agli atti¹

¹ DELIBERA N. 293 del Consiglio di Istituto del 28.11.2017 verbale n.4:

“La legge 241/90 prevede il diritto di accesso agli atti, gli insegnanti non possono quindi negare agli studenti e alle loro famiglie la possibilità di visionare i compiti scritti. Si è deciso quindi di regolamentare l’accesso prevedendo una richiesta ufficiale da parte dei genitori e l’impegno a restituire gli elaborati. Le spese per l’accesso a tutti gli atti sono fissate in € 0.30 per ogni fotocopia e € 5,00 per i diritti di segreteria.

L’accesso agli atti per le verifiche scritte può avvenire entro un mese dalla loro consegna in classe: la richiesta può essere effettuata dal genitore attraverso il diario o il registro elettronico, con obbligo di restituirla entro una settimana. In caso di mancata restituzione, i docenti non saranno più autorizzati a consegnare le verifiche e i genitori potranno visionarle solo dopo formale richiesta al Dirigente.”

2. SINTESI DEI DOVERI DEGLI STUDENTI

- Frequenza regolare
- Assiduità negli impegni di studio
- Rispetto, anche formale, verso il personale della scuola
- Comportamento corretto
- Rispetto delle norme di sicurezza
- Utilizzo corretto delle attrezzature, dei macchinari e dei sussidi didattici
- Collaborazione a rendere accogliente l'ambiente scolastico
- Cura dell'ambiente scolastico
- Rispetto del regolamento interno

3. VIGILANZA SUGLI STUDENTI

La responsabilità dell'Istituto nei confronti degli studenti è limitata a cinque (5) minuti prima dell'inizio delle lezioni fino alla fine delle attività didattiche.

3.1 Il personale docente è tenuto ad entrare in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad attendere gli studenti nelle classi. Al suono della seconda campana, ogni Docente deve chiudere la porta della propria aula ed iniziare l'attività prevista.

Ciascun docente è tenuto a prestare vigilanza sugli studenti durante l'attività didattica, accompagnare gli studenti negli spostamenti dall'aula ai laboratori compresi quelli esterni all'edificio scolastico, per l'espletamento di attività curriculari, extracurriculari e in tutte le circostanze in cui, per un motivo qualsiasi gli venga affidato un gruppo o una classe.

Fatta salva la responsabilità del docente della terza e quarta ora per la vigilanza durante l'intervallo, per una più idonea funzionalità, vengono annualmente stabiliti dei turni di sorveglianza degli spazi comuni.

In caso di necessità il docente può affidare temporaneamente la classe ad un collega, momentaneamente libero e disponibile, o ad un collaboratore scolastico.

In nessun caso, comunque, la classe deve essere, neppure temporaneamente, lasciata incustodita.

Il docente che necessita, per l'espletamento della sua azione educativa, di vocabolario, gesso, fotocopie, carta, o sussidi di qualsiasi genere è tenuto a rivolgersi, di norma, al personale in servizio, evitando di affidare dette mansioni agli studenti, se non in casi eccezionali e in mancanza di personale.

Per le attività da svolgere fuori dall'edificio scolastico (comunque nell'ambito del territorio comunale), il docente farà esplicita richiesta scritta al Dirigente Scolastico (D.S.) il quale provvederà a dare la relativa autorizzazione.

Il docente dell'ultima ora vigila affinché l'uscita degli studenti dall'aula avvenga in modo corretto e disciplinato.

3.2 Il personale collaboratore scolastico contribuisce alla vigilanza degli studenti durante l'ingresso, l'uscita, l'intervallo, il cambio dell'ora e in qualsiasi altro momento in cui vi siano studenti fuori dall'aula.

In caso di ritardo o assenza momentanea del docente, è tenuto altresì a prestare opera di vigilanza nella classe scoperta.

3.3 In caso di sciopero del personale della scuola, l'Istituto resta comunque aperto anche se non viene garantito il regolare svolgimento delle lezioni. Anticipatamente, le famiglie vengono avvertite dello sciopero tramite opportuna comunicazione agli studenti e tramite sms.

In caso di assenza di docenti e di non disponibilità di altri docenti, il D.S. può concedere l'uscita anticipata sul normale orario, con comunicazione scritta in modo preventivo sul Registro Elettronico e su Bacheca Web.

3.4. L'alunno che non si avvale dell'insegnamento della Religione e che ne ha fatto esplicita richiesta all'atto dell'iscrizione, solo se maggiorenne esce dall'edificio scolastico durante l'ora di lezione e dovrà ripresentarsi qualche minuto prima dell'inizio della lezione successiva. Se minorenni e la cui famiglia ne abbia fatto esplicita richiesta all'atto dell'iscrizione, l'alunno non avvalente entrerà alla seconda ora o uscirà al termine della quarta qualora l'insegnamento Irc della sua classe si trovasse ivi collocato nell'orario mattutino. L'alunno con esonero da educazione fisica, essendo l'esonero relativo alla sola attività fisica, deve comunque presenziare alla lezione.

4. COMPORTEMENTO DEGLI STUDENTI

4.1 Tutti gli studenti, compresi i maggiorenni, hanno l'obbligo di frequentare regolarmente le lezioni.

Gli studenti, così come tutto il personale, sono tenuti:

- ad avere un abbigliamento adeguato all'ambiente scolastico (no a jeans strappati, pantaloni corti, ciabatte, cappelli o cappucci, magliette e canotte troppo scollate e corte);
- a mantenere un linguaggio e un comportamento corretti con i compagni, il personale docente e non docente in ogni momento dell'attività scolastica;
- a tenere un contegno corretto ovunque e sempre, specialmente davanti all'Istituto e nelle sue adiacenze, perché tramite tale comportamento si manifesta l'efficacia della proposta civile e formativa impartita dalla Scuola;
- ad informarsi consultando quotidianamente il sito dell'Istituto e a collaborare perché i contatti con la famiglia siano continui e costruttivi.

4.2 Durante le lezioni, gli studenti dovranno mantenere il posto a loro assegnato, salvo diverse disposizioni dell'insegnante durante le proprie ore; possono uscire dall'aula solo se autorizzati dal docente.

Eventuali spostamenti dovranno essere effettuati nel modo più silenzioso possibile, per evitare di disturbare lo svolgimento delle lezioni.

Durante i cambi dell'ora gli studenti sono tenuti a restare nelle rispettive aule e mantenere un comportamento corretto e silenzioso.

E' vietato uscire dall'aula durante la prima ora di lezione e l'ora successiva all'intervallo (salvo casi di effettiva necessità).

E' consentito uscire, nelle altre ore, soltanto singolarmente, salvo casi eccezionali.

Al suono della campana, che segna il termine dell'intervallo, tutti gli studenti sono tenuti a recarsi in classe con sollecitudine; nel caso in cui l'insegnante non trovasse la classe al completo, ha il dovere di sanzionare con nota disciplinare tale comportamento.

E' vietato mangiare e bere durante le lezioni, ad eccezione dell'acqua.

L'utilizzo per QUALSIASI EROGAZIONE delle macchinette distributrici è consentito soltanto prima dell'inizio della prima ora di lezione, durante gli intervalli, al rientro dal Palazzetto dopo le ore di Scienze Motorie e al termine delle lezioni della giornata.

La mancata osservanza verrà sanzionata con nota disciplinare.

4.3 Gli studenti sono tenuti ad avere sempre con sé il badge ed il materiale scolastico.

Eventuali dimenticanze saranno tollerate nel numero concordato con il singolo docente, e considerate nella formulazione del giudizio finale e del voto di condotta.

E' fatto assoluto divieto agli studenti di introdurre nell'Istituto qualsiasi oggetto e pubblicazione non pertinenti alla finalità educativa della scuola come, ad esempio, carte da gioco ecc.

In particolare, in relazione alla loro pericolosità, è vietato portare con sé coltelli, taglierini, forbici appuntite e qualsiasi altro oggetto possa essere usato come arma impropria.

L'uso dei telefonini e di altri dispositivi informatici privati con o senza auricolare, all'interno della scuola, è assolutamente vietato durante tutte le attività didattiche, anche laboratoriali. Il cellulare deve essere spento e conservato nello zaino ². E' consentito l'utilizzo del cellulare soltanto durante gli intervalli.

La violazione di tale obbligo comporta la nota disciplinare.

4.4 In modo particolare, in riferimento alla direttiva n. 104 del 30.11.2007 del MPI, è fatto divieto di divulgare e inviare dati personali, senza aver prima acquisito il consenso esplicito degli interessati. E' fatto assoluto divieto di ledere tramite media e social media l'immagine della Scuola e delle sue componenti e utilizzare in modo improprio il nome dell'Istituto. È fatto quindi divieto di scattare foto o effettuare registrazioni audio e/o video all'interno dell'Istituzione Scolastica, con il proprio telefono cellulare, altrui o con altri dispositivi. L'inosservanza dell'obbligo di preventiva informazione all'interessato, comporta una sanzione amministrativa che va da un importo minimo di € 3.000 fino a € 18.000, ovvero in caso di dati sensibili o di trattamenti che comportino situazioni di pregiudizio e/o di grave detrimento anche con eventuale danno, la sanzione va da un minimo di € 5.000 fino a € 30.000.

4.5 E' vietato recarsi nei laboratori durante lo svolgimento delle esercitazioni pratiche di altre classi.

Gli studenti possono entrare nei laboratori solo se accompagnati da un insegnante o dal personale ausiliario.

Gli studenti possono accedere alla sala insegnanti solo con l'autorizzazione di un insegnante e accompagnati dal personale ausiliario.

4.6 Si raccomanda il rispetto del materiale scolastico proprio ed altrui. E' dovere degli studenti non sporcare i muri dei corridoi, delle aule e degli altri locali della scuola interni ed esterni, conservare puliti i servizi igienici, non scrivere su sedie e banchi, adoperare con la massima cura il materiale e gli strumenti didattici messi a loro disposizione. Eventuali danni o rotture dovute ad incuria saranno risarciti dagli studenti responsabili o da tutta la classe, oppure da tutti gli studenti dell'Istituto.

Tutti gli studenti devono mantenere puliti ed ordinati l'aula e i banchi dei quali deve essere rispettata la disposizione originaria), chi non rispetterà tale norma sarà tenuto a riordinare e il comportamento verrà segnalato alla famiglia.

È fatto divieto di uscire dalle porte di sicurezza ad eccezione di quanto previsto dal Piano di Evacuazione.

Durante le uscite dall'Istituto, in nessun caso, è consentito l'uso dei mezzi privati (biciclette, moto, auto), per gli spostamenti brevi, di studenti o docenti; si ricorda che l'assicurazione stipulata dall'Istituto non si estende all'uso di tali mezzi.

² Delibera n.391 del Consiglio d'Istituto del 26.10.2019

4.7 E' assolutamente vietato a tutti indistintamente - studenti, docenti, personale non docente - fumare nei locali all'interno dell'edificio scolastico e all'esterno in tutte le aree di pertinenza della scuola, secondo quanto stabilito dalla Legge 28 dicembre 2001 n° 448 e dalla Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 14.12.1995

(<http://www.gazzettaufficiale.it/eli/id/1996/01/15/096A0173/sg>).

Saranno effettuati periodici controlli e ai contravventori, oltre alle pene pecuniarie previste dalla vigente normativa, saranno comminate sanzioni disciplinari, indipendentemente dalla componente cui appartengono.

5. PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

Gli studenti che vengono meno ai loro doveri di comportamento nei confronti dei compagni, degli insegnanti, del personale direttivo, del personale A.T.A. e delle strutture scolastiche, secondo quanto previsto dal Regolamento d'Istituto e comunque, gli studenti che non rispettano gli obblighi e i divieti di cui sono stati posti formalmente a conoscenza, possono essere sottoposti a provvedimenti disciplinari.

5.1 Le sanzioni disciplinari si ispirano ai principi di gradualità, proporzionalità³ e giustizia, tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

Per quanto possibile, le sanzioni si ispirano al principio della riparazione del danno⁴. La riparazione non estingue il fatto addebitato.

La responsabilità disciplinare è personale.

In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestate e non lesive dell'altrui personalità. Nessuna sanzione può influire sulla valutazione del profitto.

In caso di atti o comportamenti che violano le norme del codice penale, il D.S., quando sia tenuto dal Regolamento stesso, provvede tempestivamente alla denuncia, della quale informa la famiglia e il Consiglio di Classe dello studente interessato.

L'allontanamento dalle lezioni, salvo il caso di recidiva, può prevedere l'obbligo della frequenza.

³Ad esempio

- a) intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza;
- b) rilevanza dei doveri violati;
- c) grado del danno o del pericolo causato;
- d) sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo al comportamento dello studente, ai precedenti disciplinari nel corso dei dodici mesi precedenti all'infrazione;
- e) al concorso nella mancanza di più studenti in accordo tra di loro.

⁴ Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertire in attività in favore della comunità scolastica" (DPR art. 4, comma 5).

La riparazione del danno è complementare alla sanzione e non necessariamente alternativa. Se un alunno rompe intenzionalmente un vetro è ovvio che deve riparare al danno risarcendo la scuola, ma la violazione del dovere al rispetto dell'ambiente scolastico deve comunque trovare una sanzione disciplinare.

Ai fini della recidiva, si tiene conto solo delle sanzioni disciplinari irrogate durante l'anno scolastico. Per recidiva s'intende la reiterazione generica della violazione dei doveri.

5.2 Tenuto conto dei principi e dei criteri di cui ai commi precedenti, l'organo competente dovrà irrogare i seguenti provvedimenti disciplinari in corrispondenza delle relative infrazioni:

Tabella riassuntiva delle sanzioni irrogate ai sensi dello Statuto delle studentesse e degli studenti della Scuola Secondaria Superiore dell'art. 328, commi 2 e 4 del D.Lvo 16 aprile 1994, n. 297		
Sanzioni disciplinari	Natura delle mancanze	Organo competente ad irrogare la sanzione
a) ammonizione verbale privata o in classe	Mancanza ai doveri scolastici, negligenza abituale, assenze ingiustificate	Insegnanti / D.S. o suo delegato
b) allontanamento dall'aula (ed affidamento al personale ausiliario)	Disturbo continuato ed impedimento al regolare svolgimento della lezione.	Insegnanti / D.S. o suo delegato
c) ammonimento scritto sul Registro Elettronico	Reiterarsi dei casi previsti nelle lettere a) e b). Scorrettezze verso i compagni, insegnanti e/o altro personale. Utilizzo improprio e/o non consentito del telefono cellulare.	Insegnanti / D.S. o suo delegato
d) ammonimento scritto con convocazione immediata della famiglia e consegna dello studente alla stessa	Fatti che turbino il regolare andamento della scuola. Violazioni gravi e ripetute al regolamento e alle norme di sicurezza.	D.S. o suo delegato
e) sospensione sino a quindici giorni (la sanzione può essere eventualmente commutata con richiesta della riparazione del danno o con attività a favore della comunità scolastica)	Per offesa al decoro personale, alla religione e alle istituzioni Per offese alla morale e per oltraggio all'Istituto o al corpo insegnante	D.S. o suo delegato
f) allontanamento dalla comunità scolastica per una durata definita e commisurata alla gravità del reato (la sanzione può essere eventualmente	Reato	Consiglio di Classe / D.S. o suo delegato

<p>commutata con richiesta della riparazione del danno o con attività a favore della comunità scolastica)</p> <p>g) allontanamento dalla comunità scolastica sino al permanere della situazione di pericolo o delle condizioni di accertata incompatibilità ambientale. (Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsigliano il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola</p>	<p>Reato di particolare gravità perseguibile d'ufficio o per il quale l'Autorità Giudiziaria abbia avviato procedimento penale.</p> <p>Se vi sia pericolo per l'incolumità delle persone</p>	<p>Giunta esecutiva</p>
---	--	-------------------------

5.3 Per le procedure disciplinari (Decreto di sospensione dalle lezioni scolastiche), si conferisce al Dirigente Scolastico e ai rispettivi Consigli di Classe la facoltà di attivare opportuni provvedimenti, si da intervenire con tempestività e per garantire l'efficacia del provvedimento. Ogni ammonimento verrà comunicato alla famiglia tramite annotazione sul Registro Elettronico di classe. Di norma, dopo il terzo ammonimento sul Registro Elettronico, il Consiglio di Classe può proporre l'allontanamento dell'alunno dalla scuola, per uno o più giorni.

5.4 L'alunno che è incorso nella sanzione dell'allontanamento dalla scuola superiore per più di due giorni o ad altra sanzione corrispondente, su parere del Consiglio di Classe, può essere escluso, nell'anno scolastico in corso, dalle visite di istruzione o da altre attività integrative o ricreative individuate dallo stesso Consiglio di Classe. Durante il periodo previsto per tali visite o le altre attività, lo studente frequenterà le lezioni in altre classi dello stesso livello⁵.

Il trasferimento dalla scuola, anche in corso d'anno, per fatti gravissimi, per condanna penale ovvero per ragioni cautelari, viene deliberato dal Consiglio di Classe in accordo con la famiglia dopo aver sentito il parere dell'Autorità Giudiziaria, i Servizi Sociali competenti e l'Organo di Garanzia.

⁵ Si tratta di un provvedimento accessorio, che tende a rendere più significativa sul piano educativo l'azione sanzionatoria

Il Consiglio di classe, tramite il Coordinatore, in caso di infrazioni che comportano l'allontanamento dalla scuola da sei a quindici giorni, garantirà che lo studente sia informato sulla attività didattica che svolgerà durante la temporanea interruzione degli studi⁶.

Al termine dell'anno scolastico, in sede di scrutinio finale, il Consiglio di Classe può comunicare alla famiglia, per iscritto, un giudizio sul comportamento dello studente che sia incorso ripetutamente in infrazioni disciplinari.

Il Dirigente Scolastico, nel caso di sanzioni particolarmente gravi, può annotarle nel fascicolo personale dello studente.

Ogni sanzione verrà comunicata alla famiglia secondo le modalità dell'Istituto.

5.5 Gli organi competenti deliberano dopo aver preventivamente sentito, a propria discolpa, lo studente interessato, il quale può farsi assistere da uno o più testimoni, dai genitori o da insegnanti indicati dallo stesso.

Contro le decisioni degli organi competenti, che prevedono l'allontanamento dalla scuola, è ammesso ricorso all'Organo di Garanzia.

Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

Le procedure relative all'irrogazione della sanzione disciplinare debbono concludersi entro 30 giorni dall'avvenuta contestazione. Superato tale limite temporale il procedimento è estinto.

Le riunioni degli organi competenti sono pubbliche. Il voto relativo alle decisioni disciplinari è segreto. Non è consentita l'astensione.

5.6 Il Consiglio di Istituto nomina un Organo di Garanzia (O.G.) composto da due insegnanti (nominati dal Collegio dei Docenti), da uno studente e da un genitore (nominati dal Consiglio d'Istituto). L'Organo è presieduto dal D.S.

L'O.G., che dura in carica tre anni, delibera il proprio regolamento. La funzione di segretario verbalizzante viene svolta da uno dei docenti.

All' O.G. sono rivolti i ricorsi contro le decisioni che comportano l'allontanamento dalla scuola. I ricorsi debbono essere inviati all' O.G. entro quindici giorni dalla comunicazione della sanzione, il quale delibera entro i quindici giorni successivi al ricorso⁷.

⁶ Nei periodi di allontanamento deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica (DPR. art. 4, comma 8).

⁷ Contro le sanzioni disciplinari diverse da quelle di cui al comma 1 è ammesso ricorso, da parte degli studenti nella scuola secondaria superiore e da parte dei genitori nella scuola media, entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito Organo di Garanzia interno alla scuola, istituito e disciplinato dai regolamenti delle singole istituzioni scolastiche, del quale fa parte almeno un rappresentante degli studenti nella scuola secondaria superiore e dei genitori nella scuola media". (DPR art. 5, comma 2).

L' O.G. decide, su richiesta degli studenti o di chiunque ne abbia interesse, sui conflitti che insorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del DPR 24 giugno 1998, n° 249, recante lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti della scuola secondaria.

Le riunioni dell'O.G. sono pubbliche, mentre il voto relativo ai ricorsi sottoposti è segreto. Non è consentita l'astensione.

6. ASSENZE, RITARDI, USCITE ANTICIPATE E GIUSTIFICAZIONI

6.1 La frequenza alle lezioni è obbligatoria.

Ai sensi del DPR 122/2009, Art. 14, comma 7, si ricorda alle famiglie che per procedere alla valutazione finale di ciascun studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale di lezione. Per tale motivo è doveroso da parte delle famiglie il controllo quotidiano del Registro Elettronico.

Gli studenti maggiorenni hanno diritto all'autogiustificazione. Gli studenti che diventano maggiorenni nel corso dell'anno scolastico non possono autogiustificare retroattivamente assenze compiute durante la minore età.

Le giustificazioni delle assenze e le richieste di permessi vanno intese solo come proposte, per cui il D.S. ha facoltà di reputare non giustificabili le assenze che non siano ricondotte a validi motivi e di non concedere permessi nonostante le dichiarazioni delle famiglie o degli studenti stessi maggiorenni.

6.2 Le assenze, i ritardi, le uscite anticipate e le entrate posticipate vanno giustificati solo ed esclusivamente tramite Registro Elettronico.

6.3 Il docente della prima ora di lezione è delegato dal D.S., in via permanente, a giustificare le assenze o i ritardi dei giorni precedenti.

Al terzo giorno, qualora lo studente fosse ancora sprovvisto di giustificazione, il docente della prima ora provvederà a sanzionare il comportamento con una nota disciplinare sul Registro Elettronico, visibile alla famiglia.

6.4 In caso di ritardo, non dovuto a motivi di trasporto, lo studente deve attendere l'inizio della seconda ora di lezione nell'atrio dell'istituto, sotto vigilanza del personale ausiliario. Lo studente in ritardo oltre l'inizio della seconda ora di lezione (ore 9.10):

- se maggiorenne non sarà ammesso in classe
- se minorenni entrerà in classe con nota disciplinare o, avvertiti i genitori, tornerà a casa solo se prelevato dagli stessi

Ogni studente può usufruire di un massimo di 3 (tre) giustificazioni di ritardo a quadrimestre, oltre le quali:

- se maggiorenne non sarà ammesso in classe
- se minorenni sarà ammesso in classe con nota disciplinare

Casi eccezionali di entrate in ritardo che non rispettino le norme descritte, come entrate posticipate dovute a ritardo del mezzo di trasporto (che puntualmente saranno verificati) o a visite mediche, analisi diagnostiche, ecc. (documentati al momento della richiesta di entrata da una dichiarazione del medico o dell'ente competente) saranno autorizzati dal D.S. o un suo delegato.

Nei casi sopra citati l'accesso all'istituto è consentito unicamente dall'entrata principale (Via Roma, 1 per la sede di Ostiglia) per consentire i necessari controlli. Le violazioni saranno sanzionate con note disciplinari.

6.5 I permessi di uscita anticipata:

a) studenti maggiorenni:

- devono essere richiesti entro e non oltre le ore 8.30 della mattina. L'uscita anticipata sarà concessa solo eccezionalmente, per seri motivi documentati, a discrezione della Presidenza, a partire dalle 11.10. Non saranno concessi permessi di uscita anticipata se non debitamente motivati.

In riferimento a quanto riportato, si precisa che saranno concessi fino a 3 permessi di uscita anticipata per quadrimestre, **senza alcuna eccezione.**

b) studenti minorenni:

- possono uscire dall'Istituto in anticipo **solo ed esclusivamente** se prelevati da un genitore o da un suo delegato. **Non si accettano autorizzazioni telefoniche dei genitori.**

Nel caso eccezionale in cui la classe debba uscire in anticipo rispetto al normale orario delle lezioni, la scuola provvederà a trasmettere tempestivamente su bacheca web l'avviso relativo.

6.6 Agli studenti con particolari e documentati problemi relativi agli orari dei mezzi pubblici di trasporto, il D.S. può concedere permessi occasionali o permanenti di entrata posticipata o di uscita anticipata, **previa richiesta scritta del genitore presso l'Ufficio Didattica.**

6.7 L'**astensione collettiva dalle lezioni è di norma considerata assenza ingiustificata.**

6.8 Lo studente, utilizzando l'apposito badge, dovrà timbrare l'entrata recandosi al Totem posto all'ingresso. In caso egli fosse sprovvisto di badge sarà ammesso in classe con nota disciplinare. Le prime tre dimenticanze saranno segnalate con note che, però, non saranno computate ai fini della sospensione o dell'abbassamento della valutazione relativa alla condotta, in quanto avranno valore di richiamo. Dalla quarta dimenticanza in poi le note assegnate avranno valenza ai fini di un eventuale provvedimento disciplinare.

In caso di smarrimento del badge, la segreteria provvederà a fornirne uno nuovo, previo pagamento secondo le modalità previste.

7. USO DEGLI SPAZI E CONSERVAZIONE DELLE STRUTTURE

7.1 Utilizzo spazi interni ed esterni⁸

7.2 **Uso delle aule fuori dell'orario di lezione:**

Tutte le componenti scolastiche possono richiedere l'utilizzo di aule, al di fuori dell'orario di lezione mattutino per incontri, previa domanda al D.S.

⁸ DELIBERA N. 325 Consiglio di Istituto del 06.06.18 verbale n. 8

“La Dirigente Scolastica sottolinea che la regolamentazione degli spazi delle due sedi va distinto, ad Ostiglia non ci sono problemi perché la scuola è chiusa da cancelli e il parcheggio interno è riservato. Il problema è la sede di Poggio Rusco, dove non ci sono spazi interni o esterni delimitati e il Comune di Poggio Rusco ha concesso solo dei permessi di carico e scarico su presentazione del libretto di circolazione degli automezzi per i quali veniva fatta la richiesta. Inoltre per motivi di decoro e di sicurezza sotto il porticato non vanno parcheggiate né biciclette né motoveicoli; pertanto la Dirigente Scolastica si impegna a chiedere al Comune di Poggio Rusco l'utilizzo scolastico degli spazi adiacenti alla scuola, soprattutto del porticato, che non è un parcheggio, nonché un parcheggio handicap e un parcheggio carico scarico.”

Il Consiglio d'Istituto approva la proposta all'unanimità.

In particolare la scuola tutela e favorisce il diritto degli studenti singoli e delle associazioni a svolgere iniziative all'interno di essa.

L'accesso ai laboratori speciali, al di fuori dei normali orari, è concesso soltanto in presenza di personale esperto o previa autorizzazione specifica del D.S.

Viene sempre garantita la possibilità di utilizzare almeno un'aula di studio individuale per coloro che hanno intenzione di fermarsi a scuola nelle ore pomeridiane.

Per lo studio individuale o a gruppi non verrà predisposta la vigilanza di un docente, la stessa sarà svolta in maniera generica dal personale non docente.

7.3 REGOLAMENTO DEI LABORATORI DI ENOGASTRONOMIA E DI SALA-BAR E VENDITA

Gli allievi/ve, durante le esercitazioni nei laboratori, sono da considerarsi a tutti gli effetti di legge "lavoratori" pertanto sono soggetti alle seguenti norme: D.Lgs. 81 del 2008; D.Lgs 193/07 - Reg CE 852/04; L.R. 19/12/2003.

In ossequio alle vigenti normative in materia d'igiene e alla acquisizione di comportamenti professionalmente corretti, tutti gli studenti devono rispettare il seguente regolamento.

SI SOTTOSCRIVONO LE REGOLAMENTAZIONI IMMEDIATE:

È fatto obbligo segnalare immediatamente intolleranze/allergie da contatto e da ingestione di alimenti o altre sostanze possibilmente presenti nell'ambiente laboratoriale.

È fatto obbligo indossare i DPI (dispositivi di protezione individuale) richiesti dall'attività di laboratorio.

È fatto obbligo indossare la divisa di laboratorio in dotazione e completa in ogni sua parte. È vietato tenere, durante le esercitazioni, anelli, bracciali, orecchini, orologi, piercing ecc. È vietato utilizzare, durante le esercitazioni, telefoni cellulari, tablet, lettori mp3, o apparecchiature similari. Vanno riposti spenti, in cartella.

NORME GENERALI PER L'ACCESSO AI LABORATORI

È vietato fumare in tutti i locali della scuola.

È vietato l'accesso ai laboratori agli alunni sprovvisti di divisa completa.

È vietato entrare nei laboratori con indumenti ed oggetti non consoni all'attività laboratoriale. È vietato accedere ai laboratori senza il docente T.P.

È fatto obbligo negli spostamenti da e per aula/laboratori mantenere un comportamento corretto e rispettoso degli altri e delle attività didattiche, mantenendo il più assoluto silenzio. Le operazioni di cambio d'abito non potranno superare il tempo limite di 10 minuti; eventuali deroghe dovranno essere autorizzate dal docente TP in servizio nella classe.

Per ciò che concerne le uscite ed entrate fuori orario e la presenza in laboratorio durante le ore di attività didattica si fa riferimento al Regolamento d'Istituto.

L'accesso ai laboratori di cucina/sala durante l'orario di lezione è permesso solo agli addetti ai lavori: docenti, allievi, personale ATA.

L'accesso ai laboratori deve avvenire con la divisa completa. Qualora l'alunno ne fosse sprovvisto, se maggiorenne lascerà i locali della scuola con nota disciplinare da parte del docente; se minorenne incorrerà in nota disciplinare valida ai fini della sospensione e rimarrà seduto negli spazi adiacenti la sala sotto la sorveglianza del docente.

Durante le esercitazioni pratiche verranno osservati la massima disciplina e il massimo ordine.

E' escluso l'accesso alle esercitazioni con collane, braccialetti, anelli, orologi e comunque con capi di abbigliamento e copricapi non adeguati al tipo di attività intrapresa.

L'accesso alle macchine è consentito solo in presenza del docente o dell'assistente tecnico presente in laboratorio.

Le sale di esercitazione sono da considerarsi aule e pertanto gli allievi non possono allontanarsi dai relativi reparti se non per giustificati motivi e comunque sempre con il permesso del Dirigente/Docente.

Il laboratorio deve essere lasciato pulito ed il materiale in ordine al termine di ogni esercitazione pratica.

Non lasciare negli spogliatoi oggetti di valore.

Per un migliore svolgimento delle attività di laboratorio è importante la massima puntualità sia in entrata che in uscita.

In caso di rotture per negligenza di utensili, la classe in servizio o lo stesso responsabile ne risponderà economicamente.

Consumare, eventualmente, i cibi preparati solo dopo l'autorizzazione da parte del Docente.

Durante le lezioni teoriche e pratiche è vietato scherzare con le mani, offendersi tra compagni o lanciarsi avanzi di cibo.

Devono essere rispettati scrupolosamente insegnanti, collaboratori scolastici, assistenti tecnici.

Ogni violazione alle suddette prescrizioni, sarà oggetto di violazione disciplinare.

NORME GENERALI IGIENE / ETICA DELLA PERSONA:

È fatto obbligo legare o portare capelli corti e ben curati.

È vietato tenere durante le esercitazioni anelli, bracciali, orecchini, orologi, piercing, o altri oggetti che potrebbero causare un infortunio.

È doveroso mantenere una corretta igiene personale. Le unghie devono essere corte e senza smalto.

Per le donne è ammesso un trucco leggero dai colori tenui; non eccedere con i profumi. Non è consentito a nessuno studente allontanarsi arbitrariamente dai laboratori.

Non sono assolutamente permessi gesti e termini scurrili.

Durante l'assaggio dei pasti gli studenti dovranno tenere il comportamento da cliente e pertanto, rispettare tutte le regole che si impongono ad un commensale in un ristorante di elevata categoria.

LA DIVISA DI LABORATORIO

Tenuta della divisa per gli alunni del corso di enogastronomia

Tutti gli alunni di enogastronomia sono tenuti ad osservare le seguenti regole per accedere ai laboratori di esercitazioni pratiche:

- ✓ Presentarsi con la divisa pulita, stirata e completa.

Tenuta della divisa per gli alunni del corso di sala -bar e vendita

Tutti gli alunni di sala-bar e vendita sono tenuti ad osservare le seguenti regole per accedere ai laboratori di esercitazioni pratiche:

- ✓ Presentarsi con la divisa pulita, stirata e completa.

N.B.:

- Alle classi si darà un mese di tempo per l'acquisto di tutto il materiale e complementi.

- Le classi prime non potranno, comunque, accedere ai laboratori prima che sia trascorso almeno un mese dall'inizio delle lezioni, perché devono essere preparati sulle fondamentali norme di comportamento, sicurezza, igiene (HACCP).
- Tutta la classe deve essere in possesso della divisa completa.

Laboratori speciali:

non appena lo studente prende possesso della propria postazione è tenuto a controllare il corretto funzionamento delle attrezzature e a denunciare al docente eventuali problemi o manomissioni; nel caso ciò non accada verrà ritenuto responsabile in proprio di un eventuale danno e sarà tenuto a risarcirlo.

È assolutamente vietato portare e consumare cibi e bevande nei laboratori.

I laboratori, durante le attività didattiche, sono regolati da apposite norme e orari definiti ed affissi all'ingresso. Gli studenti sono tenuti a rispettare il regolamento in vigore nei vari laboratori, soprattutto per ciò che riguarda le norme di sicurezza relative sia all'abbigliamento che al comportamento.

Nelle palestre gli studenti devono presentarsi con scarpe da ginnastica idonee e pulite per la salvaguardia delle pavimentazioni e dell'igiene. Gli studenti devono essere in possesso di adeguato abbigliamento indicato dal docente.

L'attività potrà avere inizio solo alla presenza dell'insegnante.

E' consentita ad ogni studente l'astensione dall'attività fisica senza certificato medico nelle ore di scienze motorie per un massimo di due volte a quadrimestre.

E' fatto divieto di utilizzare le palestre senza sorveglianza e al di fuori dell'orario di scienze motorie .

Le stesse regole valgono per le attività sportive pomeridiane o integrative.

2.2 Danneggiamenti:

tutti i danneggiamenti all'edificio, agli arredi, alle attrezzature o a quanto altro di proprietà o assegnato all'Istituto, che siano arrecati con dolo o colpa dagli studenti, saranno da questi rifusi individualmente, se ne sarà accertata la responsabilità, oppure collettivamente se questa sarà attribuibile ad una classe o ad un gruppo.

8. REGOLAMENTO VISITE GUIDATE, VIAGGI D'ISTRUZIONE, SOGGIORNI STUDIO E SCAMBI INTERNAZIONALI.

ART. 1

I viaggi d'istruzione e le visite guidate costituiscono attività integrative delle attività istituzionali della Scuola e sono soggetti a tutte le regole scolastiche. Sono perciò effettuati per esigenze didattiche, connesse con i programmi d'insegnamento e con l'indirizzo degli studi, esclusivamente per il conseguimento di obiettivi cognitivi, culturali, nonché relazionali.

ART.2

Gli alunni, in caso di soggiorni, scambi, viaggi istruzione all'estero, sono tenuti ad un rigoroso rispetto delle regole contenute nelle circolari consegnate prima dell'effettuazione del viaggio, della scuola ospitante, nel caso di scambio e/o soggiorno studio, oltre che delle leggi vigenti nello Stato che accoglie. Gli studenti si devono attenere scrupolosamente al programma stabilito e alle eventuali variazioni fornite dai docenti responsabili; non dovranno allontanarsi dal gruppo, né uscire alla sera, se non previsto dal programma di viaggio o in accordo, nel caso di scambi, con le famiglie ospitanti. In caso di violazioni saranno applicate le norme contenute nel Regolamento di disciplina dell'IIS.

ART. 3

Sono da considerarsi visite guidate le iniziative che comportano spostamenti organizzati delle scolaresche che si esauriscono nell'ambito dell'orario curricolare delle lezioni o nell'ambito di un solo giorno, per i quali non è richiesto pernottamento fuori sede. Il Consiglio di Classe è delegato dal Collegio e dal Consiglio di Istituto a deliberare tali attività, all'inizio di ciascun anno scolastico.

ART. 4

Sono da considerarsi viaggi d'istruzione le iniziative che comportano il pernottamento degli alunni fuori casa. Il Consiglio di Istituto delibera in merito.

ART. 5

Le visite guidate e i viaggi d'istruzione dovranno essere programmati di norma, all'inizio dell'anno scolastico dai Consigli di Classe, si dà comunque la possibilità di aderire a particolari iniziative culturali e formative che si presentino nel corso dell'anno scolastico, anche se non preventivate in sede di programmazione, e che dovranno essere comunque deliberate dal Consiglio di Classe. Le mete possono essere individuate anche per classi parallele e/o di indirizzo.

ART. 6

I Docenti (che costituiranno, insieme ad un rappresentante della Segreteria, la Commissione Viaggi) saranno incaricati annualmente dal Dirigente Scolastico, su indicazione del collegio Docenti, di coordinare visite e viaggi d'istruzione. Essi provvederanno a raccogliere le proposte dei vari Consigli di Classe entro il mese di novembre. La Commissione Viaggi, insieme ad un rappresentante dell'ufficio di segreteria e al Dirigente Scolastico, curerà poi la realizzazione di dette attività, assumendo informazioni su programmi, itinerari e preventivi di spesa.

ART. 7

La domanda per effettuare un viaggio d'istruzione dovrà essere presentata al D.S. dal Docente responsabile del viaggio (ovvero l'insegnante organizzatore), al termine dei Consigli di Classe di novembre; il piano annuale delle uscite, redatto entro il 30 novembre, dovrà essere sottoposto al Consiglio d'Istituto per la obbligatoria delibera.

La domanda presentata dal Docente responsabile del viaggio dovrà contenere le seguenti indicazioni:

- 1) nominativo del Docente responsabile del viaggio, e di un suo sostituto (per imprevedibile assenza);
- 2) nominativi dei docenti accompagnatori (1 ogni 15, o frazione), e dei sostituti (almeno uno per ogni docente effettivo);
- 3) numero degli alunni partecipanti;
- 4) destinazione, data e durata del viaggio;
- 5) mezzo/i di trasporto prescelto/i;
- 6) indicazione della delibera attuativa del Consiglio di Classe;
- 7) programma analitico del viaggio;

ART. 8

La domanda per effettuare una visita guidata dovrà essere presentata al D.S. dal Docente responsabile di norma un mese prima della data prescelta. La domanda di visita guidata dovrà essere formulata come indicato al precedente Art. 6 per i viaggi d'istruzione.

ART. 9

Si lascia al C.d.C. la delibera relativa alle attività di un'intera giornata, il cui eventuale numero massimo sarà fissato eventualmente dal Consiglio stesso.

E' fatto divieto di svolgere viaggi o visite nell'ultimo mese di lezione e in occasione di periodi coincidenti con scrutini, consigli di classe, ricevimento genitori; a tale divieto si può derogare solo per l'effettuazione di viaggi connessi con attività sportive scolastiche nazionali ed internazionali, nonché con iniziative di educazione ambientale o attività progettuali legati alla didattica. Il Consiglio d'Istituto può

derogare a tale divieto per specifiche iniziative.

ART. 10

I viaggi d'istruzione e/o soggiorni studio, scambi culturali possono avvenire sia sull'intero territorio nazionale che all'estero, con una durata massima di giorni otto. Tutti gli studenti possono partecipare agli scambi internazionali, ai soggiorni studio relativi alle lingue straniere e/o a progetti specifici all'estero in relazione alle lingue studiate.

ART. 11

Gli accompagnatori per viaggi e visite guidate devono essere individuati esclusivamente fra i docenti dell'Istituto. L'accompagnamento costituisce a tutti gli effetti prestazione di servizio, espletata in modo particolare ed in tempi eccezionalmente dilatati. Tale incarico può essere affidato solo dietro volontario assenso.

ART. 12

Saranno autorizzati un docente accompagnatore ogni 15 studenti o frazione, pur garantendo la presenza di 2 accompagnatori per viaggio. Nel caso di partecipazione di uno o più alunni portatori di handicap, si potrà designare - in aggiunta al numero degli accompagnatori dovuto in proporzione al numero dei partecipanti - un accompagnatore fino a due alunni.

Si dovrà curare di norma l'avvicendamento dei docenti accompagnatori, in modo da escludere che un docente partecipi di norma a più di due viaggi d'istruzione nel medesimo anno scolastico.

ART. 13

Di norma per viaggi di istruzione, entro 10 gg dall'uscita della circolare organizzativa, gli alunni partecipanti dovranno versare sul conto corrente postale o tramite bonifico bancario, a titolo di caparra, quota pari alle spese fisse dei trasporti, unendovi una dichiarazione scritta di consenso dei genitori. La prima quota versata non verrà restituita in nessun caso tranne quello di annullamento del viaggio, ma verrà utilizzata per mantenere il più possibile inalterata la quota a carico dei singoli alunni, mentre le eventuali eccedenze saranno finalizzate alle integrazioni previste dal successivo articolo.

Anche il saldo andrà versato con le stesse modalità nei tempi stabiliti successivamente.

Tutti i partecipanti devono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni. Gli alunni dovranno essere in possesso di un documento di identificazione personale e in corso di validità.

ART. 14

I limiti economici del bilancio impongono che tutte le iniziative in questione siano a carico degli alunni partecipanti.

ART. 15 Non possono partecipare né associarsi a viaggi d'istruzione approvati dall'Istituzione scolastica né parenti, né conoscenti sia di alunni sia di docenti accompagnatori, a meno che le condizioni particolari di qualche alunno non richiedano la presenza di un familiare o di altra persona all'uopo designata. Questi parteciperà a proprie spese e sollevierà la scuola da ogni responsabilità, garantendo di essere coperto dalla necessaria assicurazione contro gli infortuni.

ART. 16 Il Docente responsabile del viaggio d'istruzione o della visita guidata raccoglierà le ricevute di versamento di tutti i partecipanti ed infine le consegnerà in segreteria. Per gli spostamenti in treno o in aereo il docente responsabile darà ordine all'acquisto del biglietto cumulativo/dei biglietti all'Ufficio di Segreteria.

ART. 17 Al fine di costituire un fondo di solidarietà, ad ogni quota verrà aggiunto un importo pari a due euro per ogni viaggio d'istruzione/di studio/progetto con soggiorno.

ART. 18 La scuola ha la facoltà di organizzare in proprio soggiorni studio, scambi, viaggi e visite. E' consigliabile tuttavia avvalersi di un'agenzia di viaggi.

In tal caso all'agenzia prescelta dovrà essere richiesta una dichiarazione (da allegare alla documentazione) di accettazione nel rispetto della norma contenuta nel capitolato. L'Istituzione scolastica potrà richiedere copia dei documenti dichiarati in qualsiasi momento.

ART. 19 Al rientro da ogni viaggio d'istruzione o visita guidata il Docente responsabile presenterà una relazione sull'attività svolta,

mettendo in luce, oltre alle ricadute didattiche attese, eventuali inconvenienti occorsi durante il viaggio in rapporto al servizio fornito dall'agenzia o dalla ditta di trasporto.

ART. 20 E' esclusa la partecipazione ai viaggi d'istruzione, dai soggiorni di studio all'estero, dagli scambi culturali e dai progetti/gruppi sportivi di quegli studenti che abbiano un comportamento scolastico scorretto e siano incorsi nei provvedimenti disciplinari dell' ammonizione con diffida e/o sospensione. Sono, inoltre, esclusi coloro che abbiano una frequenza discontinua con un numero di ore di assenza superiori al 30% rispetto alle ore di attività didattica svolta fino a quel momento dell'a.s.. Sono fatte salve diverse indicazioni dei Consigli di classe.

ART. 21 Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si rimanda agli altri regolamenti di istituto e alla normativa vigente.

N.B.

- E' assolutamente vietato portare in viaggio o in albergo o fare uso durante il soggiorno alcolici, droghe e fumo.
- Anche gli alunni MAGGIORENNI devono assolutamente attenersi alle regole del Viaggio perché sotto la responsabilità della scuola
- Tutti i docenti accompagnatori sono investiti di pari responsabilità in termini di vigilanza sugli alunni, fermo restando la funzione di "leader del soggiorno " del docente organizzatore del Viaggio

9. RAPPORTO E COLLABORAZIONE SCUOLA - FAMIGLIA

9.1 I genitori, prima dell'iscrizione del figlio, possono accedere a tutte le informazioni relative alla Carta dei Servizi, al Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF), al Regolamento d'Istituto e al Patto di Corresponsabilità, all'orario delle attività didattiche e dei vari programmi delle discipline in modo che possano operare una scelta consapevole.

9.2 I genitori sono liberi di associarsi e di riunirsi nei locali della scuola. La scuola, nei limiti delle proprie risorse, è tenuta ad offrire informazioni, consulenza, strutture e locali per consentire le attività dei genitori.

I genitori hanno il dovere morale di contribuire al finanziamento delle attività della scuola con una somma che viene stabilita annualmente dal Consiglio di Istituto e versata unitamente alle tasse scolastiche all'atto dell'iscrizione. La scuola rende conto in maniera analitica dell'utilizzazione del contributo nel Bilancio Sociale.

I genitori sono tenuti a comunicare in segreteria l'eventuale cambiamento del domicilio, indicato sulla scheda personale, e/o del recapito telefonico.

I genitori possono partecipare, attraverso i propri rappresentanti, alla programmazione e alla pianificazione delle attività della scuola.

I genitori controllano le assenze dei figli, visionando periodicamente il Registro Elettronico e sono tenuti ad informare la scuola all'insorgere di particolari situazioni.

I genitori sono informati, dal Docente Coordinatore di classe, sul funzionamento degli Organi Collegiali, sulla programmazione delle attività, sulla situazione della classe e sulle relative proposte e decisioni degli insegnanti all'inizio dell'anno scolastico in occasione dell'assemblea annuale per le elezioni dei rappresentanti dei genitori.

I genitori possono avere colloqui settimanali con i docenti nei periodi e negli orari stabiliti.

Il Docente Coordinatore, come portavoce del Consiglio di Classe, può richiedere colloqui alle famiglie.

Il Collegio dei Docenti, nell'ambito della programmazione annuale, può prevedere almeno due ricevimenti generali pomeridiani dei genitori.

Qualora motivi organizzativi lo rendessero necessario, si prevede la possibilità di effettuare elezioni degli organi collegiali ed incontri con le famiglie in modalità on line al fine di assicurare la concreta accessibilità al servizio.

I genitori hanno diritto ad avere tutte le informazioni riguardanti l'andamento didattico e disciplinare del figlio e, in copia, tutta la documentazione relativa.

I genitori degli alunni devono attivare LA PASSWORD DEL REGISTRO ELETTRONICO entro i primi giorni di scuola, e sono tenuti a controllare sistematicamente e firmare le comunicazioni che pervengono dalla scuola PUBBLICATE IN BACHECA.

9.3 Le comunicazioni, che a parere del D.S. o degli Organi Collegiali, siano di rilevante importanza, saranno inviate tramite Registro Elettronico alla famiglia e al Docente Coordinatore del Consiglio di Classe.

Le comunicazioni a carattere generale sono pubblicate sulla Bachecca del registro Elettronico. Le famiglie degli studenti, minorenni o maggiorenni, saranno tempestivamente avvertite o convocate, per iscritto o telefonicamente, in caso di comportamento disdicevole o di profitto particolarmente negativo, nonché nei casi di assenze e ritardi frequenti, per chiarirne le cause.

9.4 Quando, in sede di scrutinio del primo quadrimestre, si rileva una situazione di apprendimento particolarmente grave (con 3 discipline insufficienti o con 2 gravemente insufficienti) viene compilata oltre alla Scheda di valutazione on-line una lettera informativa per le famiglie sulle carenze rilevate dal Consiglio di Classe, con eventuali indicazioni per le modalità di recupero.

In sede di scrutinio del secondo quadrimestre, per gli alunni con sospensione di giudizio, vengono redatte dal Consiglio di Classe oltre alle Scheda di valutazione on-line, note informative sulle discipline con debito da saldare, recanti precisazioni sull'entità delle carenze rilevate, nonché le attività di recupero eventualmente previste, per sostenere le prove di saldo del debito.

Gli alunni che non si presenteranno a sostenere le prove di saldo del debito, non saranno ammessi alla classe successiva.

I genitori degli studenti che risulteranno non ammessi a frequentare la classe successiva, saranno tempestivamente informati tramite comunicazione telefonica da parte del DS o del coordinatore di classe.

10. FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI

10.1 Per il funzionamento degli Organi Collegiali, oltre a quanto qui di seguito riportato, ci si attiene alla vigente normativa.

La convocazione degli Organi Collegiali deve essere disposta con un congruo preavviso, di norma cinque giorni, e deve essere effettuata con lettera diretta ai singoli membri o con avviso sottoscritto dai componenti per conoscenza.

In ogni seduta degli Organi Collegiali viene redatto un verbale, steso su apposito Registro a pagine numerate.

Ciascuno degli Organi Collegiali programma, nel rispetto delle proprie competenze, le attività nel tempo, allo scopo di consentire, nei limiti del possibile, uno svolgimento ordinato delle attività stesse.

10.2 I **Consigli di Classe** di cui all'art. 3 del DPR 31.5.74 n. 416 si riuniscono per la verifica delle programmazioni e dell'andamento didattico disciplinare della classe, per predisporre attività di recupero, approfondimento, potenziamento e di integrazione, secondo le norme fissate dal Collegio dei Docenti.

Sono convocati dal D.S., presieduti dallo stesso o dal docente da lui delegato.

Per l'insorgere di gravi motivi, la convocazione può essere richiesta anche da una delle altre componenti.

Compatibilmente con le esigenze organizzative dell'Istituto, non si esclude la possibilità di svolgere in modalità on line alcuni incontri collegiali e consigli di classe

10.3 Il **Consiglio di Istituto** ha competenza generale per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione delle attività scolastiche, fatte salve le competenze degli altri Organi Collegiali.

Nei limiti fissati dalle leggi dello Stato e dalla Costituzione, il Consiglio di Istituto ha piena autonomia nell'esercizio delle sue funzioni.

Quando lo ritenga opportuno, il Consiglio di Istituto ha il diritto di chiedere il parere degli altri Organi Collegiali su argomenti specifici che possono rientrare nella sua competenza. Gli altri Organi Collegiali collaborano con il Consiglio di Istituto.

Il Presidente convoca il Consiglio di Istituto di propria iniziativa o per deliberazione della Giunta Esecutiva o su richiesta di un terzo dei consiglieri. La convocazione del Consiglio di Istituto deve essere fatta con avvisi scritti contenenti l'ordine del giorno da consegnare agli interessati.

Per la validità delle sedute del Consiglio di Istituto è richiesta la presenza della metà più uno dei suoi componenti.

Il Presidente, accertata la mancanza del numero legale, aggiorna la seduta.

10.4 La **Giunta Esecutiva** è convocata dal D.S. di regola con tre giorni di anticipo ed eccezionalmente con almeno ventiquattro ore, con la trasmissione dell'ordine del giorno; le sue riunioni avvengono con gli stessi limiti di validità e gli stessi metodi di votazione previsti per il Consiglio di Istituto.

I membri eletti del Consiglio di Istituto e della Giunta Esecutiva che non intervengono a tre sedute consecutive senza giustificato motivo decadono dalla carica e vengono sostituiti con le modalità previste dall'art. 22 del DPR 31.5.74 n. 416.

La Relazione Annuale del Consiglio di Istituto è predisposta nel mese di ottobre di ogni anno dalla Giunta Esecutiva ed è oggetto di discussione ed approvazione in apposita seduta del Consiglio di Istituto, da convocarsi entro il 15 novembre.

La Relazione, firmata dal Presidente del Consiglio di Istituto e dal Presidente della Giunta Esecutiva, è trasmessa dal D.S. al Dirigente dell'Ufficio Scolastico Territoriale ed al Consiglio Scolastico Provinciale entro quindici giorni dalla data di approvazione.

10.5 La pubblicità degli atti del Consiglio d'Istituto, disciplinata dai D.P.R. 31/5/74 n. 416, art. 27, deve avvenire mediante affissione all'Albo Online della copia integrale del testo delle deliberazioni adottate.

La pubblicazione all'Albo avviene, in linea di massima, entro 8 giorni dalla seduta del Consiglio e copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo 30 giorni.

I verbali e tutti gli atti scritti preparatori sono depositati nell'Ufficio di Segreteria e, per lo stesso periodo, sono esibiti a chiunque ne faccia richiesta.

Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

10.6 Regolamento dell'Assemblea d'Istituto:

L'Assemblea d'Istituto si svolge, generalmente, per Sedi negli spazi e nei tempi previsti dalle vigenti norme, facendo riferimento al Regolamento di Assemblea d'Istituto.

L'Assemblea viene richiesta dai rappresentanti d'Istituto della Sede al D.S. o suo delegato con almeno cinque giorni di anticipo, comunicando contestualmente l'ordine del giorno della stessa.

Il D.S. autorizza l'Assemblea e ne dà comunicazione su Bachecca Web del Registro Elettronico ; nell'eventualità che l'Assemblea venga tenuta in locali esterni all'Istituto, la comunicazione deve essere confermata dai genitori; in assenza della conferma, gli studenti minorenni rimarranno in classe sotto la sorveglianza di un docente designato.

È consentita un'Assemblea al mese, altra Assemblea mensile può svolgersi solamente in orario extra scolastico.

Non è consentita l'Assemblea d'Istituto negli ultimi trenta giorni di lezione.

All'Assemblea d'Istituto possono essere invitati esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici. Nell'eventualità che l'invito di esperti comporti oneri finanziari da parte dell'Istituto, la specifica richiesta va presentata al D.S. con un anticipo di almeno 20 giorni e la partecipazione di tali esperti potrà essere autorizzata solo dal Consiglio d'Istituto o dalla Giunta Esecutiva.

L'Assemblea d'Istituto, nelle varie sedi, si svolge con la partecipazione attiva di tutti gli studenti. Qualora sia assente il 30% degli studenti nella metà più una delle classi della Sede, l'Assemblea è posticipata di almeno sette giorni scolastici. I Rappresentanti di Classe sono tenuti a comunicare il numero dei presenti e degli assenti al Presidente dell'assemblea prima dell'inizio della stessa.

L'Assemblea d'Istituto è lo spazio gestito esclusivamente dagli studenti al fine di raggiungere decisioni di comune interesse nella scuola.

Durante lo svolgimento dell'Assemblea d'Istituto è permesso agli insegnanti di assistere senza partecipare.

Questi potranno partecipare solo se ne è richiesto l'intervento dal Presidente dall'Assemblea.

Il Presidente garantisce il regolare svolgimento dell'Assemblea e può interromperla dopo trenta minuti dall'inizio della stessa nel caso in cui gli studenti non ne permettano il normale svolgimento. In tal caso gli studenti rientreranno nelle classi per proseguire le lezioni.

Il Presidente può allontanare dall'Assemblea gli studenti che non ne permettano il regolare svolgimento.

Tali studenti rimarranno all'esterno dell'Assemblea sotto la sorveglianza degli insegnanti.

Il Presidente nomina un segretario che ha il dovere di stendere il verbale attenendosi a quanto deciso in Assemblea.

Gli studenti devono rispettare i luoghi riservati all'Assemblea d'Istituto impegnandosi a non danneggiare o sporcare le strutture.

Gli studenti sono tenuti ad occupare in modo ordinato lo spazio riservato all'Assemblea d'Istituto disponendosi il più vicino possibile a chi la presiede.

Gli studenti hanno il diritto di partecipare attivamente alle attività dell'Assemblea d'Istituto chiedendo chiarimenti, proponendo iniziative o ponendo problemi a chi la presiede.

Le votazioni avvengono in maniera palese per alzata di mano.

Nel caso in cui si debbano votare solo due quesiti è richiesta la maggioranza assoluta dei votanti (50% più 1).

Nel caso in cui si debba votare per più di due quesiti è richiesta la maggioranza qualificata dei votanti (75%).

In caso di parità il voto del Presidente dell'Assemblea d'Istituto vale il doppio.

Il Regolamento d'Assemblea d'Istituto rimane in vigore un anno, dopo questo periodo può essere riconfermato o modificato.

Le modifiche apportate saranno valide solo dopo l'approvazione dell'Assemblea d'Istituto e, successivamente, del Consiglio d'Istituto.

Per la riconferma, invece, è necessaria solo l'approvazione dell'Assemblea d'Istituto.

10.7 Regolamento dell'Assemblea di Classe:

Può riunirsi una volta al mese nel limite massimo di due ore di lezione di una giornata e una volta al mese in orario extra scolastico.

Non può essere tenuta consecutivamente nello stesso giorno della settimana, né nel mese conclusivo delle lezioni. Viene convocata dai rappresentanti di classe o dal 10% degli studenti della classe stessa.

Il suo regolare svolgimento è assicurato dai rappresentanti che a turno fungeranno da Presidente e da Segretario; quest'ultimo dovrà redigere il verbale che, dopo la firma del Presidente e la lettura alla classe, sarà consegnato al D.S. o suo delegato.

All'Assemblea è presente il docente in orario nella classe, il quale vigila sul regolare svolgimento della stessa. Qualora vi sia impedimento dell'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti o qualora non sia rispettato l'ordine del giorno, il docente è autorizzato a sciogliere l'Assemblea.

A richiesta degli studenti, le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminariato, per lavori di gruppo o **altre attività con fini educativo-didattici**.

NB. Per quanto non esplicitamente espresso, si fa riferimento agli Artt. 42 e 43 del DPR n. 416/74 e della C. 27 dicembre 1979, n.

10.8 Regolamento del Comitato Studentesco:

I rappresentanti di tutte le classi delle sedi dell'Istituto e i rappresentanti eletti nel Consiglio d'Istituto costituiscono il "Comitato Studentesco d'Istituto".

Nella prima riunione il comitato elegge un Presidente, un Vice Presidente ed un Segretario. La nomina spetta a chi otterrà i 2/3 dei voti dei presenti. I rappresentanti di classe delle singole sedi, appena eletti, nominano, al loro interno, il Presidente dell'Assemblea di Sede.

Per problematiche di rilevanza comune a tutte le sedi si riunisce il Comitato Studentesco che può indire l'Assemblea Generale d'Istituto che sarà presieduta dal Presidente del Comitato Studentesco.

Il Comitato Studentesco si pone l'obiettivo di promuovere "lo star bene a scuola, attraverso iniziative che abbiano attinenza con la finalità del P.T.O.F. e abbiano una ricaduta formativa all'interno della scuola, al fine di ottenerne una adeguata valorizzazione nelle realtà socio culturale nella quale sorge l'Istituto. Il Comitato degli studenti non si riconosce in nessun schieramento politico e/o religioso. Il Comitato degli studenti si riunisce, in orario extra scolastico, ogni qualvolta ne ravvisi la necessità. Le riunioni del comitato hanno valore qualora siano presenti il 50% più 1 dei componenti. Le proposte del Comitato Studentesco si intendono approvate se raggiungono i 2/3 dei voti dei presenti. Al fine della trasparenza ogni seduta sarà verbalizzata a cura del segretario. La riunione del Comitato Studentesco è presieduta dal Presidente, in sua assenza del Vice Presidente; in assenza di entrambi questa non potrà aver luogo.

11. MODIFICA DEL REGOLAMENTO

Dei contenuti del presente regolamento, unitamente a quelli della Carta dei Servizi della Scuola, gli studenti e i genitori sono informati all'atto dell'iscrizione in forma chiara, efficace e completa. Eventuali proposte di modifiche di uno o più punti del presente Regolamento possono essere presentate al Consiglio d'Istituto da chiunque svolga una funzione in Istituto. La richiesta dovrà contenere il nuovo testo e le sue motivazioni. Il Consiglio d'Istituto può approvare la modifica a maggioranza assoluta dei suoi componenti.

Il Dirigente Scolastico

Lorena Raffaella Carfi

Documento firmato digitalmente