

## REGOLAMENTO D'ISTITUTO

La scuola ha il compito di garantire il diritto allo studio e all'educazione secondo i principi della Costituzione e di promuovere la crescita culturale, sociale e professionale dello studente.

Il Regolamento d'Istituto stabilisce le norme per il funzionamento della vita interna per garantire la promozione della coscienza, lo sviluppo culturale, la formazione professionale e l'esercizio della democrazia.

### **ART. 1 – Principi generali**

Gli studenti ed i lavoratori della scuola hanno il diritto di manifestare liberamente il loro pensiero nel rispetto della Costituzione e della normativa vigente. Il confronto delle opinioni deve avvenire attraverso una dialettica che rispecchi il compito educativo della scuola, nel pieno rispetto delle altrui convinzioni e nel rifiuto di qualsiasi forma di intolleranza. L'intera comunità scolastica è tenuta alla puntualità, al rispetto della persona, delle diversità, del lavoro altrui, delle attrezzature e degli ambienti comuni; sono doverosi il reciproco rispetto e la civile correttezza nei rapporti fra le componenti della scuola. La maggiore età non esonera gli allievi dal rispetto delle norme scolastiche.

### **ART. 2 – Organi Collegiali**

Attraverso una corretta e aperta gestione degli Organi Collegiali è garantita la partecipazione alla vita dell'Istituto e al suo funzionamento, nel rispetto delle competenze e responsabilità proprie di ciascun organo delegato (Consiglio di Classe, Collegio dei Docenti, Consiglio d'Istituto, Organo di Garanzia) e della componente scolastica (studenti, genitori, docenti e non docenti). Gli studenti ed i genitori hanno il diritto di presentare proposte relative all'attività scolastica.

### **ART. 3 – Assemblee degli studenti**

Le assemblee generali degli studenti devono essere richieste da almeno il 10% degli studenti dell'Istituto o in alternativa dagli studenti eletti nel Consiglio d'Istituto; le assemblee di classe devono essere richieste da almeno il 50% degli studenti componenti la classe. Le assemblee plenarie devono essere richieste con il preavviso di almeno 6 giorni, salvo casi eccezionali; quelle di classe devono essere richieste con il preavviso di 3 giorni e non possono essere tenute sempre nello stesso giorno della settimana. Tutte le assemblee devono avere un ordine del giorno. Le date delle assemblee saranno indicate, a cura dell'Ufficio di Presidenza, sul Registro di Classe. L'organizzazione delle assemblee dovrà avvenire nel rispetto delle previste norme sulla sicurezza, secondo il D.lgs. 81/08.

### **ART. 4 – Rappresentanti degli studenti**

Gli studenti non desiderano essere rappresentati da compagni che sono stati sanzionati con sospensioni o bassi voti di comportamento. Pertanto se gli eletti

hanno sanzioni disciplinari gravi (sospensione dalle attività didattiche) decadono automaticamente alla prima sanzione disciplinare e saranno sostituiti dagli studenti non eletti, in ordine di elenco. Le elezioni della componente studenti dei Consigli di Classe terranno conto di questa disposizione, prevedendo una lista di almeno quattro ragazzi eletti: due assumeranno la carica, i restanti costituiranno la riserva.

#### **ART. 5 – Uso dei locali**

L'Istituto è aperto alle attività di educazione permanente e di integrazione culturale. Le riunioni nei locali della scuola devono essere richieste alla Presidenza con ragionevole anticipo. Le riunioni degli Organi Collegiali sono disciplinate dalle norme vigenti.

#### **ART. 6 – Diffusione di materiale informativo**

Le quattro componenti: docenti, non docenti, studenti e genitori, dispongono di appositi spazi per l'affissione di manifesti, comunicati, giornali. La diffusione di materiale informativo, preventivamente autorizzata dalla Presidenza, è consentita solo al di fuori dell'orario di lezione. Ogni materiale informativo deve indicare con chiarezza l'autore o gli autori e non deve costituire propaganda commerciale o politico-elettorale. La rimozione dei manifesti avviene trascorsi dieci giorni dall'affissione.

#### **ART. 7 – Rapporti scuola-famiglia**

I rapporti tra scuola e famiglia sono regolati in base al "Patto Educativo di Corresponsabilità" che è sottoscritto dalla famiglia al momento dell'iscrizione. Ad ogni studente è consegnato un **libretto personale** con il quale saranno giustificati ritardi, assenze, uscite anticipate, mentre voti e comunicazioni saranno comunicati con l'utilizzo di strumenti informatici, fatta salva l'autonomia del docente di comunicarlo anche con comunicazione scritta sul diario personale dell'allievo. In caso di studente minorenni il libretto dovrà essere firmato da uno o entrambi i genitori le cui firme sono **depositate presso la segreteria**. Ogni studente dovrà portare il libretto sempre con sé.

#### **ART. 8 – Esaurimento, smarrimento o danneggiamento del libretto personale**

La consegna di un secondo libretto personale per esaurimento del primo sarà valutata dalla Presidenza, previa esibizione del libretto esaurito. In caso di smarrimento o danneggiamento del libretto, può essere fatta richiesta di un duplicato in segreteria didattica. La richiesta, sottoscritta da un genitore/tutore nel caso di studente minorenni, deve essere accompagnata da un versamento di 10,00 euro eseguito sul conto corrente postale dell'Istituto (*ccp. 22034102 – intestato a: IIS OLIVETTI SERVIZIO CASSA – causale: DUPLICATO LIBRETTO*).

#### **ART. 9 – Orario scolastico**

Nella formulazione dell'orario scolastico sono prioritarie le esigenze didattiche. I criteri specifici di riferimento sono quelli approvati dal Collegio dei Docenti. L'orario di inizio e di termine delle lezioni viene stabilito dal Consiglio d'Istituto su parere del Collegio dei Docenti.

##### **▪ Inizio e termine delle lezioni**

Ogni anno viene elaborato l'orario delle lezioni che viene pubblicato sul sito dell'istituto. L'ingresso degli studenti e degli insegnanti è regolato dal suono di due campane a cinque minuti di intervallo l'una dall'altra. Gli studenti e gli insegnanti devono recarsi in aula al suono della prima campana. L'inizio

delle lezioni è alla seconda campana.

#### ▪ **Intervallo**

Durante l'intervallo gli alunni possono circolare liberamente negli atri, nei corridoi e negli spazi esterni antistanti agli ingressi; il servizio di vigilanza è affidato ai docenti di turno all'interno degli edifici che costituiscono l'Istituto, mentre la circolazione nei cortili è libera, ma non è garantita la sorveglianza.

#### ▪ **Ritardi**

L'ingresso in ritardo, dopo il suono della seconda campana, deve essere giustificato sul libretto personale. L'ingresso in ritardo, entro i 10 minuti e solo per giustificati motivi (es.: trasporto), sarà segnalato sul registro di classe elettronico. Il ritardo ulteriore, costituirà assenza alla prima ora, e sarà comunque giustificato entro il giorno successivo sul libretto personale.

Il rientro in ritardo dopo l'intervallo o dai laboratori, palestre, etc. sarà conteggiato come assenza.

#### ▪ **Uscite anticipate**

Le uscite anticipate sono fatti eccezionali debitamente documentati.

Le uscite anticipate degli allievi minorenni saranno concesse in presenza di un genitore, a meno che il genitore abbia autorizzato l'uscita del figlio dalla scuola anche senza la propria presenza fisica, telefonando alla scuola. In ogni caso la scuola controlla telefonicamente la regolarità della richiesta del genitore.

#### ▪ **Permessi di uscita dall'aula**

Durante le lezioni, è consentita l'uscita dalla classe di **un solo allievo** per volta solo per casi eccezionali; di norma non è consentito chiedere di uscire dall'aula durante le lezioni; l'insegnante accorderà il permesso, a sua discrezione, valutando le motivazioni addotte alla richiesta.

### **ART. 10 – Assenze**

Le assenze di ogni tipo devono essere giustificate sul libretto personale e presentate all'insegnante della prima ora il giorno stesso del rientro a scuola. Se sprovvisto di giustificazione, lo studente viene ammesso, ma l'assenza risulta ingiustificata.

Per i minori, la motivazione dell'assenza deve essere sottoscritta dal genitore che ha depositato la firma sul frontespizio del libretto personale. Per i maggiorenni la motivazione può essere sottoscritta dagli allievi stessi. L'insegnante valuterà la fondatezza della giustificazione, anche in base alle assenze precedenti e, se lo riterrà opportuno, ne informerà la famiglia e il consiglio di classe dei problemi rilevati. Le assenze di più giorni **non consecutivi** non possono essere giustificate utilizzando un'unica sezione del libretto.

### **ART. 11 – Rispetto dell'ambiente e delle attrezzature scolastiche**

E' vietato uscire dalle aule nel cambio d'ora e far rumore nei corridoi durante le lezioni.

**È vietato consumare cibi e bevande nelle aule, nei laboratori e nelle palestre** e sporcare gli ambienti oltre il normale uso dei medesimi. Eventuali rotture di apparecchiature didattiche durante il loro regolare e corretto uso sono a carico dell'amministrazione scolastica. I danni al mobilio, agli infissi ed alle attrezzature, dovuti ad uso improprio, verranno addebitati ai responsabili che saranno tenuti al risarcimento o al ripristino degli oggetti danneggiati. E'

vietato, sia agli studenti che al personale docente e ATA, l'uso di qualsiasi attrezzatura della scuola per uso personale.

### **ART. 12 – Materiale e strumenti per lo svolgimento delle attività scolastiche**

Gli studenti devono portare l'occorrente per lo svolgimento delle attività scolastiche: diario, libri, quaderni, cancelleria, materiali e strumenti per il disegno, indumenti e scarpe per l'educazione fisica, ecc., oltre al libretto personale, come già sopra indicato nell'art. 7.

Gli allievi sono invitati a non portare oggetti di valore in aula per prevenire eventuali furti o danneggiamenti per i quali la scuola non assume alcuna responsabilità.

Il telefono cellulare non deve essere utilizzato durante le lezioni, se non per scopi didattici autorizzati dal docente.

### **ART. 13 – Trattamento improprio dei dati personali**

È vietato acquisire immagini, suoni e filmati nella comunità scolastica mediante telefoni cellulari o altri dispositivi elettronici e trasmetterli tramite mms o internet o comunque divulgarli in altre forme. Tali comportamenti sono soggetti, oltre che a sanzioni disciplinari, alla normativa vigente sulla tutela della privacy. È fatto inoltre divieto di utilizzare il telefono cellulare o altro mezzo di comunicazione per allertare le Forze dell'Ordine o qualsiasi altro Ente preposto al pubblico soccorso. Tale compito spetta esclusivamente alla Dirigenza e al personale dell'Istituto, a cui gli studenti devono sempre e in ogni caso far riferimento.

### **ART. 14 – Limitazioni sul fumo**

L'Istituto applica le norme vigenti in materia che sanciscono l'assoluto divieto di fumare in tutti gli ambienti dell'Istituto (i cortili interni sono soggetti allo stesso divieto). Pertanto i trasgressori possono incorrere nelle sanzioni pecuniarie a norma di legge, oltre che nelle sanzioni disciplinari stabilite nell'annesso regolamento.

### **ART. 15 – Alcolici**

È vietato introdurre e consumare alcolici nei locali della scuola e nelle aree esterne di pertinenza. Tale divieto è esteso alle visite didattiche ed ai viaggi di istruzione.

### **ART. 16 – Accesso in Istituto di persone non autorizzate**

È vietato favorire l'accesso in Istituto di persone non autorizzate.

### **ART. 17 – Parcheggio e circolazione delle auto**

Per motivi di sicurezza, al fine di mantenere libere le vie per le manovre di eventuali mezzi di soccorso in caso di emergenza, è vietato in modo assoluto l'accesso al colle in automobile agli studenti; i familiari possono accedere per il tempo strettamente necessario alla visita. È invece consentito l'accesso a biciclette, moto e motorini, che devono essere parcheggiati nelle aree ad essi

riservate. Gli allievi e i genitori possono lasciare le auto negli spazi ai piedi del colle. Durante le ore di lezione è vietato circolare con mezzi motorizzati rumorosi nei pressi della scuola.

Gli studenti che venissero identificati in automobile sul colle (guidatore e passeggeri) saranno sanzionati con Nota Disciplinare che comporterà un voto di condotta pari a 7 anche nella pagella finale. In caso di reiterazione, la valutazione scenderà a 6.

#### **ART. 18 – Esonero da Educazione Fisica**

Gli allievi potranno essere esonerati dalle attività pratiche di Educazione Fisica su domanda delle famiglie al Dirigente Scolastico, accompagnate da documentazione e certificazione medica comprovante l'inabilità; l'allievo è comunque tenuto a presenziare alle lezioni di Ed. Fisica prevedendo tale materia anche attività Teoriche.

#### **ART. 19 – Registro Elettronico**

L'Istituto comunica con le famiglie e rende noti voti, assenze, note disciplinari, compiti assegnati, comunicazioni varie... utilizzando gli strumenti informatici e i software connessi con la gestione del registro elettronico il cui link si trova sulla home-page del sito dell'Istituto: [www.istitutoolivetti.it](http://www.istitutoolivetti.it)