

IIS “GALILEO GALILEI” MILANO

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Libertà di espressione, affissioni

Tutte le componenti della scuola hanno diritto di manifestare il loro pensiero con le parole e con gli scritti. Per manifesti, avvisi etc. possono utilizzare appositi spazi, al di fuori dei quali è vietata l'affissione. Quanto esposto dovrà essere firmato, redatto nel rispetto delle norme vigenti e vistato dallo staff di Presidenza. In caso contrario si provvederà alla rimozione.

Art. 2 Riunioni del personale

Il personale docente e il personale ATA hanno diritto a riunirsi nei locali dell'Istituto al di fuori dell'orario di servizio previa comunicazione al dirigente scolastico.

Art. 3 Accesso ai documenti

Chiunque abbia un interesse personale e concreto per la tutela dei propri diritti può accedere ai documenti che lo riguardano, secondo quanto previsto dalla L. 241/ 90 e DPR 352/92 .

Art. 4 Divieto di fumo

Ai sensi della L. 3 del 16/01/03 è vietato fumare nei locali dell'Istituto a tutti, docenti, non docenti, studenti e genitori. I trasgressori saranno sanzionati a norma di legge.

Art. 5 Utilizzo del telefono cellulare

Non è consentito alcun utilizzo del telefono cellulare durante le ore di lezione, né durante lo svolgimento delle attività collegiali secondo la normativa vigente. non è consentito portare in istituto nessuno strumento tecnologico, se non espressamente autorizzati.

Art. 6 Pubblicità degli atti

La pubblicità delle delibere del C. d. I. e del Collegio docenti avverrà mediante affissione nelle apposite bacheche murali entro il termine massimo di 8 giorni dalla relativa approvazione.

Art. 7 Danni patrimoniali

I locali, gli arredi e le attrezzature dell'Istituto devono essere utilizzati con cura in quanto patrimonio di tutta la comunità. I danni imputabili alla trascuratezza, all'incuria o all'uso improprio saranno addebitati ai responsabili.

Art. 8 Comunicazioni, richieste e reclami

Le comunicazioni, le richieste e i reclami vanno inoltrati al Dirigente scolastico in forma orale o scritta; se in forma scritta, dovranno essere consegnati al protocollo che ne rilascerà ricevuta.

Quelli anonimi non saranno presi in considerazione. Il Dirigente scolastico, fatti i necessari accertamenti, risponderà per iscritto entro il termine massimo di 30 giorni.

Art. 9 Vigilanza sugli alunni

Gli alunni entrano in Istituto nei 5 minuti che precedono l'inizio delle lezioni. Durante gli intervalli è assicurata la vigilanza sul comportamento degli studenti da parte del personale non docente e docente di turno, in maniera da evitare che si arrechi pregiudizio alle persone o alle cose. Al termine delle lezioni, l'uscita degli alunni avviene sotto la vigilanza del personale docente e del personale non docente negli spazi di loro competenza.

Art. 10 Patto educativo di corresponsabilità

Contestualmente all'iscrizione, è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti del patto educativo di corresponsabilità già adottato con delibera del 5/02/08 del CdI, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica, famiglie e studenti. All'atto della prima iscrizione all'Istituto viene consegnata una copia del patto di corresponsabilità e del regolamento d'istituto e ciò ne costituisce piena accettazione.

Il piano dell'offerta formativa insieme al regolamento d'istituto e al patto di corresponsabilità viene condiviso nelle prime due settimane di inizio delle attività didattiche.

CAPO II

GLI STUDENTI

Premessa: gli articoli contenuti nel seguente capitolo sono redatti con riferimento allo Statuto delle Studentesse e degli Studenti

Art. 11 Diritto all'informazione

Ogni studente ha il diritto di:

- conoscere gli obiettivi educativi e didattici trasversali e specifici delle singole discipline, i criteri e i metodi di valutazione, dall'inizio dell'anno scolastico;
- fruire di interventi di sostegno o di recupero secondo le modalità definite nella programmazione didattica dagli organi competenti;
- richiedere e ottenere dagli insegnanti e dal Dirigente scolastico ogni informazione relativa al proprio rendimento;
- essere informato su quanto deliberato dagli organi collegiali in merito alle attività scolastiche;
- conoscere la normativa in materia di provvedimenti disciplinari e avere garantita la trasparenza delle relative procedure;
- conoscere gli esiti delle verifiche: quelli relativi alle prove orali saranno comunicati al termine delle stesse, quelli relativi alle prove scritte, grafiche e pratiche saranno comunicati entro 15 giorni dall'effettuazione della prova;
- richiedere fotocopia degli elaborati corretti, secondo quanto previsto dall'art.3.

Art. 12 Doveri

Gli studenti hanno il dovere di:

- partecipare alla formazione di una società scolastica che non discrimini nessun individuo, nel rispetto della Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo;
- frequentare i corsi di studio con regolarità, senza effettuare assenze sistematiche e rispettando gli orari di inizio e termine delle lezioni;
- rispettare gli impegni assunti e assolvere ai compiti loro assegnati;
- mantenere integri ed efficienti gli ambienti, gli arredi, il materiale didattico e bibliografico e gli spazi esterni;
- rispettare i compagni, il personale docente e non docente della scuola;
- collaborare con le istituzioni della scuola, segnalando le disfunzioni e i comportamenti che pregiudicano il buon funzionamento dell'Istituto;
- rispettare le disposizioni organizzative e le norme di sicurezza.

Art.13 Iscrizioni

Le domande d'iscrizione, presentate secondo le modalità e nei termini previsti dalle disposizioni vigenti, saranno accolte senza eccezione alcuna. Nel caso di iscrizioni tardive o eccedenti le capacità ricettive dell'Istituto si provvederà secondo quanto previsto dai criteri deliberati dal C.d.I..

Art. 14 Giustificazioni, richieste, libretto personale

Le giustificazioni, le richieste, il libretto personale etc. devono essere firmate da uno dei genitori (o da chi esercita la patria potestà) per gli allievi minorenni o dagli allievi stessi, se maggiorenni. Il libretto personale sarà ritirato all'inizio dell'anno scolastico dal genitore o dallo studente maggiorenne presso la segreteria didattica. Esso costituisce un mezzo di comunicazione tra la scuola e le famiglie per quanto attiene le assenze, i ritardi, le richieste di ingresso posticipato o di uscita anticipata, le comunicazioni, gli avvisi e le circolari; è fatto obbligo, pertanto, di portarlo con sé e di esibirlo su richiesta dell'insegnante o della presidenza. In caso di smarrimento potrà essere richiesto per iscritto un duplicato, previo versamento della cifra indicata dal C.d.I..

Art. 15 Presenza alle lezioni

Gli studenti entrano nell'Istituto nei 5 minuti che precedono l'inizio delle lezioni e durante le ore di lezione devono restare in aula; potranno, su richiesta individuale motivata, ottenere dall'insegnante l'autorizzazione ad uscire dall'aula per un breve periodo. Tranne casi eccezionali non è consentita l'uscita contemporanea di più studenti. Gli studenti che si allontanano dall'aula per compiti specifici loro affidati dovranno essere muniti di autorizzazione scritta da esibire a semplice richiesta. L'uscita dall'Istituto potrà avvenire solo al termine delle lezioni. E' consentito uscire dall'aula solo durante gli intervalli. I trasferimenti previsti dalle aule ai laboratori e alla

palestra o viceversa devono avvenire tempestivamente e ordinatamente.

Art.16 Assenze

La giustificazione delle assenze (secondo quanto previsto all'art.14) va presentata al docente della prima ora di lezione del giorno del rientro che la annoterà sul registro di classe. Il numero delle assenze verrà registrato periodicamente dal coordinatore di classe che provvederà anche a darne comunicazione alla famiglia quando esse siano prolungate e/o frequenti.

Art. 17 Ingresso posticipato, uscita anticipata

Permessi di ingresso o di uscita fuori orario sono eccezionali. Solo per gravi ed eccezionali motivi lo studente può accedere all' aula entro il termine massimo di dieci minuti segnalato da un secondo suono del campanello. In ogni caso il ritardo massimo dei dieci minuti viene annotato sul registro di classe con la lettera r. Nel caso il ritardo sia superiore ai 10 minuti lo studente potrà entrare in aula soltanto all'inizio dell'ora successiva previa autorizzazione della vicepresidenza e, nel frattempo, dovrà sostare negli spazi indicati. Di norma, non è ammessa l'entrata oltre l' inizio della terza ora nè è consentita l'uscita, sempre successiva ad autorizzazione della vicepresidenza, prima della penultima ora di lezione. Di norma non sono ammesse nella stessa giornata l'uscita anticipata e l'entrata in ritardo. La richiesta di uscita anticipata deve essere presentata in vicepresidenza, di norma, il giorno precedente. Gli alunni minorenni possono lasciare l'Istituto, di norma, solo se accompagnati dai genitori o da chi ne fa le veci. Per motivi particolari legati al luogo di residenza e agli orari dei mezzi di trasporto, possono essere concessi, all'inizio dell'anno scolastico, permessi di ingresso e/o di uscita posticipata/anticipata permanente per un massimo, di norma, di 15 minuti.

Art. 18 Ritardi

Gli alunni sono tenuti ad essere presenti in aula all'inizio delle lezioni. In via eccezionale il docente può accettare un ritardo massimo di dieci minuti che verrà comunque annotato sul registro di classe. In caso di ritardo superiore a dieci minuti lo studente entra alla seconda ora. In questo caso il ritardo andrà giustificato il giorno successivo e la giustificazione sarà annotata sul registro di classe dal docente della prima ora. Non sono consentiti ritardi oltre i 5 per quadrimestre. Qualora venga superato il limite e non vi sia idonea giustificazione lo studente incorrerà nel provvedimento disciplinare previsto dal regolamento di disciplina.

Art. 19 Allontanamento anticipato

Gli studenti possono essere allontanati anticipatamente dalla scuola qualora si verificano circostanze eccezionali come, ad esempio, scioperi del personale, assemblee sindacali, impossibilità di sostituire docenti assenti. Alle famiglie verrà dato preavviso con almeno un giorno di anticipo.

ART. 20 Sorveglianza

Nel periodo intercorrente fra il termine delle lezioni e l'inizio delle attività pomeridiane, non è possibile organizzare alcuna vigilanza; gli studenti non potranno accedere alle aule se non all'inizio delle attività.

La scuola non può assumere alcuna responsabilità in ordine ad eventuali danni o scomparsa di beni di appartenenza del singolo.

Art.21 Attività pomeridiane

Le attività pomeridiane sono definite anno per anno dal POF.

Art. 22 Il comitato studentesco

E' formato dai rappresentanti degli studenti (due per classe) e ha a disposizione un locale per le riunioni. Può essere convocato dal Dirigente scolastico per acquisire pareri in merito alle problematiche relative all'andamento della scuola. Il comitato a norma dell'art. 13 comma 5 del D. lg. 16 aprile 1994, n. 297 può esprimere pareri o formulare proposte al Consiglio di Istituto.

Art. 23 Assemblee studentesche

Ai sensi degli articoli 13- 14 del D. lgs. 16 aprile 1994, n. 297 relativi alla materia:

– diritto di assemblea

1.Le assemblee studentesche nella scuola secondaria superiore costituiscono occasione

di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti .

2. Le assemblee studentesche possono essere di classe o di istituto.

3. In relazione del numero degli alunni e alla disponibilità dei locali l'assemblea di istituto può articolarsi in assemblea di classi parallele.

4. I rappresentanti degli studenti nei consigli di classe possono esprimere un comitato studentesco di istituto.

5. Il comitato studentesco può esprimere pareri o formulare proposte direttamente al Consiglio di istituto.

6. E' consentito lo svolgimento di una assemblea di istituto e una di classe al mese nel limite, la prima, delle ore di lezione di una giornata e, la seconda, di due ore. L'assemblea di classe non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico. Altra assemblea mensile può svolgersi fuori dell'orario delle lezioni, subordinatamente alla disponibilità dei locali. Alle assemblee di istituto svolte durante l'orario delle lezioni ed in numero non superiore a quattro può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno. Detta partecipazione deve essere autorizzata dal Consiglio di istituto.

7. A richiesta degli studenti, le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo.

8. Non possono aver luogo assemblee nel mese conclusivo delle lezioni. All'assemblea di classe o di istituto possono assistere oltre al Dirigente scolastico o un suo delegato, i docenti che lo desiderino.

– Funzionamento delle assemblee studentesche

1. L'assemblea di istituto deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al Consiglio di istituto.

2. L'assemblea di istituto è convocata su richiesta della maggioranza del comitato studentesco di istituto o su richiesta del 30 % degli studenti .

3. La data di convocazione e l'ordine del giorno dell'assemblea devono essere preventivamente presentati al Dirigente scolastico

4. Il comitato studentesco, ove costituito, ovvero il presidente eletto dall'assemblea, garantisce l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti.

5. Il Dirigente scolastico ha potere di intervento nel caso di violazione del regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea .

Capo III

I GENITORI

Art. 24 Diritti e doveri

I genitori hanno il diritto/dovere di essere informati sul profitto e il comportamento degli allievi e più in generale di partecipare alla vita della scuola nelle forme previste dalla normativa vigente e dal presente regolamento .

Art. 25 Assemblee dei genitori

Ai sensi dell' articolo 15 del D. lgs. 16 aprile 1994, n. 297 relativi alla materia.

1. Le assemblee dei genitori possono essere di classe, di sezione o di istituto .

2. I rappresentati dei genitori nei consigli di classe possono esprimere un comitato dei genitori dell'istituto .

3. Qualora le assemblee si svolgano nei locali dell'istituto, la data e l'orario di svolgimento di ciascuna di esse debbono essere concordate di volta in volta con il Dirigente scolastico.

4. Nel caso previsto dal comma 3, l'assemblea di classe è convocata su richiesta dei genitori eletti nei consigli di classe; l'assemblea di istituto è convocata su richiesta del presidente dell'assemblea, ove sia stato eletto, o dalla maggioranza del comitato dei genitori, oppure qualora lo richiedano cento genitori negli istituti con popolazione scolastica fino a cinquecento, duecento negli istituti con popolazione scolastica fino a mille, trecento negli altri.

5. Il Dirigente scolastico, sentita la giunta esecutiva del consiglio di istituto, autorizza la convocazione e i genitori promotori ne danno comunicazione mediante affissione di avviso all'albo, rendendo noto anche l'ordine del giorno. L'assemblea si svolge fuori dell'orario delle lezioni.

6. L'assemblea dei genitori deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al Consiglio di istituto.

7. In relazione al numero dei partecipanti e la disponibilità dei locali l'assemblea di istituto può articolarsi in assemblee di classe parallele.

8. All'assemblea di classe o di istituto possono partecipare con diritto di parola il Dirigente scolastico e i docenti della classe o dell'istituto.

Art. 26 Comitato dei genitori

Il comitato dei genitori è costituito, ai sensi dell'articolo 15 del D. lg. 16 aprile 1994, n. 297, dai rappresentanti dei genitori nei consigli di classe e si riunisce nei locali dell'istituto, previa richiesta al Dirigente scolastico.

Art. 27 Comunicazioni alle famiglie

Avvengono attraverso riunioni specifiche o attraverso il libretto personale dello studente.

Art. 28 Colloqui genitori docenti

I colloqui con le famiglie avvengono in forma individuale o nell'ambito delle udienze generali pomeridiane. Le udienze generali sono stabilite all'inizio dell'anno scolastico e comunicate alle famiglie. I docenti possono svolgere i colloqui individuali su appuntamento oppure in un'ora della settimana comunicata all'inizio dell'anno scolastico.

Capo IV

I DOCENTI

Art. 29 Libertà d'insegnamento e collegialità

Premesso che la definizione e il raggiungimento degli obiettivi didattici presuppone il confronto e l'elaborazione collegiale, a ciascun docente è garantita l'autonomia didattica e la libera espressione culturale nel rispetto dei principi costituzionali e secondo gli ordinamenti della scuola stabiliti dallo Stato, nonché nel rispetto della coscienza morale e civile degli alunni e del diritto al libero e pieno sviluppo della loro personalità.

Art. 30 Vigilanza

I docenti esercitano la loro funzione di vigilanza secondo le modalità previste dall'art. 9. I turni di vigilanza sono predisposti e comunicati dalla presidenza all'inizio dell'anno scolastico, sentito il collegio docenti.

Art. 31 I coordinatori di classe

I compiti dei coordinatori sono:

- l'informazione alle famiglie e alla presidenza qualora si manifestino problemi di scarso rendimento o di tipo disciplinare;
- il controllo periodico delle assenze, dei ritardi e delle note disciplinari degli studenti;
- l'azione di promozione dell'uniformità di comportamenti tra i docenti relativamente alle norme di comportamento degli studenti;
- l'azione di raccordo con i docenti per la convocazione di consigli di classe straordinari o per rappresentare alla presidenza situazioni che richiedano particolari interventi o attenzione.

Capo V

I LABORATORI, LA BIBLIOTECA, IL CENTRO STAMPA, L'UFFICIO TECNICO

Art. 32 Laboratori

Norme elementari per la prevenzione degli infortuni

Premessa

Ogni allievo deve prendere coscienza che nella scuola ci sono laboratori, aule informatiche e aule speciali che sono equiparate a luoghi di lavoro e nei quali quindi scattano le norme riguardanti il miglioramento della sicurezza e della salute. In queste zone della scuola si è equiparati ad un lavoratore e di conseguenza, portatori di diritti e doveri che hanno come obiettivo quello di tutelare la propria salute e quella delle persone circostanti. In ognuno dei luoghi nei quali si fa

uso di macchine, attrezzature di lavoro, utensili e videoterminali il docente consegnerà, dopo averlo spiegato accuratamente, un regolamento che dovrà essere rigorosamente rispettato. In particolare l'allievo:

1. deve prendersi cura della propria sicurezza e delle altre persone presenti, sulle quali possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla formazione e alle istruzioni e ai mezzi forniti dai docenti;
2. deve osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dai docenti;
3. deve utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze e i preparati, le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;
4. deve utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione individuale messi a sua disposizione;
5. deve segnalare immediatamente ai docenti o al personale ausiliario le deficienze riscontrate nei mezzi e nei dispositivi messi a disposizione, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui viene a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle sue competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli;
6. non deve rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza e di segnalazione o di controllo;
7. non può compiere di propria iniziativa operazioni o manovre non di sua competenza, ovvero che possano compromettere la sua sicurezza o quella delle altre persone;
8. deve utilizzare gli strumenti di lavoro conformemente all'informazione e all'addestramento ricevuti;
9. deve utilizzare con cura gli strumenti di lavoro senza apportarvi modifiche e segnalando immediatamente ai docenti qualsiasi difetto o inconveniente rilevato;

Ogni allievo deve convincersi che coloro che usano un comportamento inadeguato in laboratorio non mettono a repentaglio solo la propria salute, ma anche quella degli altri.

Accesso ai laboratori

L'accesso ai laboratori è consentito solo al Dirigente scolastico, agli insegnanti responsabili del laboratorio, agli insegnanti di laboratorio, agli assistenti tecnici e ai collaboratori scolastici in organico nel laboratorio e, negli orari di svolgimento delle esercitazioni didattiche, agli studenti con i loro insegnanti; tutte le altre persone che desiderano accedere ai laboratori devono essere espressamente autorizzate dal Dirigente scolastico o dal responsabile di reparto. Non bisogna mai lavorare da soli in laboratorio; gli incidenti accadono senza preavviso e possono risultare fatali in mancanza di un soccorso immediato.

Comportamento nei laboratori

1. È proibito agli studenti accedere al laboratorio in assenza dell'insegnante o del personale preposto.
2. In laboratorio sono assolutamente proibiti scherzi di qualsiasi genere.
3. In laboratorio è assolutamente vietato introdurre cibi e bevande.
4. Nei laboratori e nei corridoi adiacenti non si deve correre, né aprire o chiudere violentemente le porte.
5. Sono vietati gli esperimenti e le esercitazioni non autorizzati o che non siano stati espressamente descritti e illustrati dall'insegnante.
6. È vietato sedersi o sdraiarsi sui banchi di lavoro.
7. I pavimenti e i passaggi tra i banchi e verso le porte, le porte stesse, i corridoi e tutte le vie di fuga devono sempre essere tenuti sgombri, gli armadietti e i cassetti dei banchi devono essere tenuti chiusi (borse, libri, abiti, ombrelli ecc. , devono essere lasciati negli appositi spazi al di fuori del laboratorio).
8. Nei laboratori ove è richiesto dalle disposizioni di sicurezza, non si può accedere senza camice; chi ne fosse sprovvisto non potrà essere autorizzato a svolgere alcuna esercitazione, potrà invece essere impegnato dall'insegnante in altra attività didattica; ogni volta che l'alunno dimentica di portare il camice per le esercitazioni di laboratorio programmate, tale

comportamento deve essere registrato dall'insegnante, così che se ne possa tener conto da un punto di vista disciplinare qualora il mancato rispetto di questa regola fosse ripetuto e abituale.

9. I camici debbono essere bonificati, lavati o sostituiti frequentemente e, comunque, ogni volta che si verificano contaminazioni con sostanze pericolose.

Art. 33 Biblioteca

Il funzionamento della biblioteca è organizzato dal seguente regolamento interno:

Utenti e organizzazione

1. La biblioteca è aperta per le consultazioni e prestito dei libri e delle riviste a tutte le componenti dell'IIS "G. Galilei": docenti, personale non insegnante, studenti e genitori.
2. Gli orari di apertura della biblioteca nelle ore scolastiche sono stabiliti di anno in anno dal Dirigente scolastico, in relazione alle disponibilità esistenti per il servizio.
3. La biblioteca presuppone la lettura individuale dei testi consultati in sede. Il rispetto che ogni utente deve avere nei confronti dell'obbligo comune del silenzio è garanzia di un corretto funzionamento della biblioteca.
4. Nella biblioteca è a disposizione degli utenti lo schedario per autori, del materiale librario esistente. Lo schedario è in ordine alfabetico e viene aggiornato annualmente.
5. I libri sono disposti negli armadi e negli scaffali di ogni armadio per argomento. La biblioteca comprende volumi delle seguenti aree disciplinari: Storia, Letteratura italiana e straniera, Saggistica, Narrativa varia, Arte, Musica, Filosofia, Diritto e Sociologia, Storia del pensiero scientifico e tecnologico, Fisica, Ottica, Fotografia, Meccanica, Elettronica. Il materiale librario comprende 8000 volumi.
6. La ricerca di ogni utente può quindi avvenire sia attraverso la consultazione dello schedario, sia attraverso l'esame dei libri contenuti nell'armadio proprio ad ogni singola area disciplinare, con la consulenza del responsabile presente.

Prestiti

1. La biblioteca è aperta al prestito dei libri secondo l'orario stabilito all'inizio di ogni anno scolastico.
2. I libri ricevuti in prestito dagli studenti non possono essere trattenuti per un periodo superiore a trenta giorni. Il personale docente della scuola deve riconsegnare i libri ricevuti in prestito entro il termine dell'anno scolastico. Tutti coloro che ricevono libri in prestito sono responsabili della loro diligente conservazione. Chiunque smarrisca o deteriori opere ricevute in prestito è tenuto a risarcire il danno arrecato.
3. Tutte le enciclopedie e le grandi opere sono escluse dal prestito e possono essere consultate soltanto in biblioteca. Il prestito delle riviste è previsto solo fino al penultimo numero ricevuto.
4. I libri e le riviste prese in prestito dagli studenti devono essere inderogabilmente restituiti alla conclusione dell'anno scolastico. Per le sole classi quinte, impegnate negli esami di Stato, il prestito è prorogato al 20 Luglio;
5. Gli studenti possono accedere alla biblioteca per il prestito dei libri durante le ore di lezione, purché abbiano chiesto ed ottenuto l'autorizzazione del docente con cui hanno in quel momento lezione.

Consultazione

1. La consultazione dei libri è aperta, nell'orario stabilito secondo i criteri definiti al punto 2 del paragrafo "utenti e organizzazione", a tutto il personale docente e non docente dell'istituto, nelle ore libere dagli obblighi di servizio.
2. La consultazione dei libri e delle riviste è aperta anche alle classi (ciascuna accompagnata dall'insegnante) come momento di apprendimento e di ricerca integrativi.
3. La consultazione è aperta ai singoli studenti nelle ore libere dall'obbligo di lezione.

Art. 34 Il centro stampa

1. Al centro stampa si accede secondo le disposizioni affisse.

Art.35 Ufficio Tecnico

L'Istituto è dotato di un ufficio tecnico con il compito di sostenere la migliore organizzazione e funzionalità dei laboratori a fini didattici e il loro adeguamento in relazione alle esigenze poste dall'innovazione tecnologica, nonché per la sicurezza delle persona e dell'ambiente.

L'ufficio tecnico ha il compito di collaborazione con la direzione dell'istituto, di raccordo con gli insegnanti impegnati nello svolgimento delle esercitazioni pratiche e con il personale A.T.A. per l'individuazione, lo sviluppo e il funzionamento ottimale delle attrezzature tecnologiche e delle strumentazioni necessarie a supporto della didattica.

Capo VI

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 36 Pubblicità del Regolamento

Una copia del presente regolamento verrà affissa all'albo della scuola. La necessità di idonea informazione può essere assolta anche mediante pubblicazione sul sito web dell'istituto.

Art. 37 Modifiche al Regolamento

Le proposte scritte di modifica del presente regolamento possono essere presentate al Consiglio di Istituto dalle diverse componenti. Eventuali modifiche dovranno essere deliberate dal Consiglio di istituto.

Art. 38 Validità del Regolamento

Il presente Regolamento e il Regolamento di disciplina allegato come parte integrante, deliberato dal Consiglio d'Istituto, resterà in vigore fino a successiva modifica apportata dall'organo deliberante.

Il presente Regolamento comprensivo dell'allegato Regolamento di disciplina è stato approvato nella seduta del Consiglio d'Istituto del 9/02/2011 ed entra in vigore il 10/02/2011.

E' fatto obbligo, a chiunque spetti, di osservarlo e di farlo osservare.

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

ai sensi del DPR 24 giugno 1998 n. 249 (statuto delle studentesse e degli studenti) e DPR 21 novembre 2007 n.235 (recante modifiche e integrazioni)

Art.1 Mancanze Disciplinari

Gli studenti sono tenuti a tenere un comportamento corretto verso tutti i soggetti che operano nella scuola, nel rispetto delle persone e delle cose; devono inoltre osservare il Regolamento dell'Istituto, la cui violazione è sanzionata secondo le norme del presente Regolamento.

Costituiscono mancanze disciplinari i comportamenti che promuovono od operano discriminazioni per motivi riguardanti convinzioni religiose, morali e politiche, estrazione sociale, stato di salute, razza, sesso e orientamento sessuale. Sono considerati particolarmente gravi gli episodi che comportano violenza fisica o psicologica nei confronti delle persone, indipendentemente dai profili di responsabilità civile o penale che ne conseguano.

Gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici comportandosi in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola; e' pertanto loro dovere osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza in vigore nell'Istituto, anche nel caso in cui l'attività didattica dovesse svolgersi al di fuori dell'edificio scolastico.

Le assenze, i ritardi numerosi o metodici e le assenze ingiustificate costituiscono mancanze disciplinari di cui il Consiglio di Classe deve tenere conto nella valutazione del comportamento.

I casi di numerose assenze o di dubbia giustificazione sono periodicamente segnalate alle famiglie.

Il superamento del numero massimo di ritardi ammessi (5 per quadrimestre) viene comunicato dal Coordinatore di classe alla famiglia e può dar luogo ad un provvedimento disciplinare.

Art.2 Responsabilita' Disciplinare

La responsabilita' disciplinare e' personale; le sanzioni disciplinari non influiscono sulla valutazione di profitto.

Nessuno puo' essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.

La segnalazione di comportamenti contrari al Regolamento d'Istituto puo' provenire da tutte le componenti della comunita' scolastica.

In caso di danneggiamenti e' previsto che il o i responsabili risarciscano il danno previa valutazione dell'entita' dello stesso da parte dell'ufficio tecnico.

Nel caso non fosse individuato il responsabile il danno viene risarcito attingendo dal "fondo per gli studenti".

I provvedimenti disciplinari hanno finalita' educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilita' ed al ripristino di comportamenti corretti. Le sanzioni sono proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualita'.

Art. 3 Sanzioni Disciplinari

Le sanzioni disciplinari sono l'ammonizione e la sospensione dalle lezioni.

L'ammonizione puo' essere irrogata oralmente (richiamo verbale) o per iscritto, e' sempre adeguatamente motivata e viene notificata allo studente interessato. Qualsiasi inosservanza da parte dello studente deve comunque essere segnalata alla famiglia attraverso il libretto personale.

I provvedimenti di ammonizione scritta e di sospensione sono comunicati alle famiglie degli studenti interessati.

A titolo esemplificativo si allegano al presente Regolamento e ne fanno parte integrante le Tabelle A B e C che si riferiscono a possibili ipotesi di infrazioni disciplinari; qualsiasi comportamento che comunque violi i regolamenti potra' in ogni caso essere preso in considerazione ai fini disciplinari.

Art. 4 Ammonizione / Organi Competenti ad irrogarla/ Relativa procedura

L'ammonizione data in forma orale, previa rapida istruttoria sui fatti oggetto del provvedimento, e' comminata dal docente che registrera' l'accaduto sul libretto personale dello studente ed eventualmente convochera' la famiglia. Se si tratta di comportamenti segnalati da altro personale della scuola o se si tratta di mancata o irregolare frequenza o di generale inadeguato impegno scolastico sara' cura del Coordinatore informare la famiglia attraverso il libretto personale.

L'ammonizione irrogata per iscritto resta agli atti e viene comminata dal Docente Coordinatore di classe (che avra' prima sentito lo studente e il consiglio di classe) delegato dal Dirigente scolastico. Dell'ammonizione e' redatto semplice processo verbale e il provvedimento sara' inserito nel fascicolo personale dello studente.

L'ammonizione irrogata per iscritto puo' essere impugnata innanzi all'organo di garanzia , nelle forme di cui al successivo art. 7. Nel caso sia prevista una conversione della sanzione ai sensi del successivo art. 6 e lo studente la accetti, il provvedimento di ammonizione non verra' inserito nel fascicolo personale.

Art. 5 Sospensione/ Organi Competenti ad irrogarla /Relativa procedura

La sospensione si applica in caso di gravi o reiterate mancanze disciplinari.

Sospensione fino a tre giorni: il Docente Coordinatore di classe accoglie le segnalazioni dei docenti e accerta la veridicita' delle infrazioni anche sentendo lo studente. Il Consiglio di classe (solo componente docente) propone il periodo di sospensione dalle lezioni e individua l'attivita' necessaria alla conversione della sanzione ai sensi del successivo art.6. Alla famiglia e allo studente si comunica che e' in corso un procedimento disciplinare e successivamente alla decisione viene notificato l'esito. Nel verbale viene riportato l'accaduto, le eventuali dichiarazioni dello studente e l'esito della votazione. In caso di parita' prevale il voto del Dirigente scolastico o del Docente Coordinatore suo delegato. Il Consiglio di classe che esamina l'eventuale irrogazione di una sospensione puo' attribuire in alternativa un'ammonizione.

Sospensione fino a 15 giorni : il Coordinatore accoglie le segnalazioni dei docenti e accerta la

veridicità delle infrazioni. Il procedimento di sospensione ha inizio con la convocazione, da parte del Dirigente scolastico, del Consiglio di classe (componente docenti). Tale convocazione va notificata allo studente interessato, che si presenta ad esporre le proprie ragioni ma non assiste alla discussione relativa all'irrogazione della sanzione. Al termine della discussione la votazione (solo componente docenti) avviene a scrutinio palese. Nel verbale viene riportato l'esito della votazione. In caso di parità prevale il voto del Docente Coordinatore delegato del Dirigente scolastico. Il consiglio di classe che esamina l'eventuale irrogazione di una sospensione, può attribuire un'ammonizione.

Nei periodi sospensione e' previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.

Sospensione oltre 15 giorni /Esclusione dallo scrutinio finale / Non ammissione all'esame di stato: il Dirigente scolastico, previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi di atti di violenza grave o comunque connotati da una particolare gravità, tale da ingenerare un elevato allarme sociale, convoca il Consiglio d'Istituto che e' organo competente ad irrogare sanzioni superiori ai 15 giorni.

Art. 6 Conversione delle sanzioni

L'organo che commina la sanzione offre la possibilità di convertirla in attività a favore della comunità scolastica, liberamente individuate nello stesso provvedimento sanzionatorio in modo proporzionale alla mancanza disciplinare.

Per l'evidente necessità di disporre di risorse specifiche si rimanda al Consiglio d'Istituto la verifica delle effettive possibilità di conversione.

La conversione dell'ammonizione comporta il non inserimento del provvedimento nel fascicolo personale. La conversione della sospensione comporta la possibilità per lo studente di evitare l'allontanamento dalla comunità.

Art. 7 Impugnazioni

Avverso la sanzione di ammonizione scritta e di sospensione e' ammesso ricorso, da parte di chiunque ne abbia interesse, all' Organo di Garanzia ai sensi del successivo art 8 entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione. L'intenzione di ricorrere deve essere manifestata per iscritto entro tre giorni dalla comunicazione del provvedimento disciplinare. L'avvenuta conversione della sanzione comporta rinuncia all'impugnazione.

Art. 8 Organo Di Garanzia

L'Organo di Garanzia e' l'organo competente a decidere sui ricorsi avverso le sanzioni disciplinari. Detto organo e' competente a dirimere, su richiesta degli studenti, i conflitti interpretativi che potrebbero sorgere in relazione al presente regolamento.

Esso e' organo propositivo in merito ad eventuali modifiche del Regolamento d'Istituto da sottoporsi all'approvazione del Consiglio d'istituto. Sulla proposta di modifica deve essere acquisito il parere del Collegio docenti.

L'Organo di Garanzia e' composto da quattro membri: il Dirigente scolastico che lo presiede, un docente, uno studente, un genitore.

Il docente e' individuato dalla componente docenti del Consiglio d'Istituto nella prima riunione dell'anno scolastico. Lo studente e il genitore sono designati annualmente dai propri rappresentanti nel Consiglio d'istituto.

Nelle deliberazioni, in caso di parità, prevale il voto del Presidente.

TABELLA A
INFRAZIONI DISCIPLINARI CHE HANNO COME SANZIONE L'AMMONIZIONE

DOVERI Art. 3 dello statuto ; art. 1 Regolamento Disciplina	COMPORAMENTI Che si caratterizzano come infrazione ai doveri	COMPORAMENTI Che si caratterizzano come infrazione ai doveri
FREQUENZA REGOLARE E IMPEGNO SCOLASTICO	-elevato numero di assenze/assenze ingiustificate -ritardi e uscite anticipate oltre il	Il Coordinatore di classe : -accoglie le segnalazioni e accerta la veridicità delle infrazioni;

	<p>consentito</p> <ul style="list-style-type: none"> -ritardi al rientro da intervalli e al cambio d'ora -mancata esecuzione delle specifiche attività in classe /mancato svolgimento delle esercitazioni assegnate - dimenticanza ripetuta del libretto personale o mancata cura 	<p>-comunica alla famiglia attraverso il libretto personale ed eventualmente la convoca</p> <p>Il Coordinatore:</p> <ul style="list-style-type: none"> -applica la sanzione dell'ammonizione; -offre la possibilità della conversione della sanzione individuando le attività necessarie alla conversione
RISPETTO DEGLI ALTRI	<ul style="list-style-type: none"> -linguaggio non adeguato -ripetuti interventi inopportuni durante le lezioni -non rispetto del materiale altrui -atti o parole che consapevolmente tendano a creare situazioni di emarginazione 	<p>Il Docente registra sul registro di classe l'inosservanza.</p> <p>Il Coordinatore di classe :</p> <ul style="list-style-type: none"> -accoglie le segnalazioni e accerta la veridicità delle infrazioni; -comunica alla famiglia attraverso il libretto personale ed eventualmente la convoca. <p>Il Coordinatore:</p> <ul style="list-style-type: none"> -applica la sanzione dell'ammonizione; -offre la possibilità della conversione della sanzione, individuando le attività necessarie alla conversione
RISPETTO DELLE ATTREZZATURE E DELLE STRUTTURE	<ul style="list-style-type: none"> -mancanza di mantenimento della pulizia dell'ambiente -scritte sui muri, porte e banchi -danneggiamento di strutture e/o attrezzature 	<p>Il Docente, anche su segnalazione del personale ATA, registra l'inosservanza sul registro di classe e, se si tratta di danneggiamento, avvisa l'ufficio tecnico perchè provveda alla valutazione del danno.</p> <p>Il D.s., in accordo con il Coordinatore:</p> <ul style="list-style-type: none"> -applica la sanzione dell'ammonizione; -offre la possibilità della conversione della sanzione, individuando le attività necessarie alla conversione

TABELLA B

INFRAZIONI DISCIPLINARI CHE HANNO COME SANZIONE LA SOSPENSIONE FINO A 15 GIORNI

DOVERI Art 3 dello Statuto ; art. 1 Regolamento Disciplina	COMPORTAMENTI Che si caratterizzano come infrazione ai doveri	CHI Accerta e stabilisce la sanzione
RISPETTO DEGLI ALTRI	<ul style="list-style-type: none"> -ricorso alla violenza/atti che mettono in pericolo l'incolumità altrui -insulti e termini volgari e/o offensivi -propaganda e teorizzazione della discriminazione nei confronti di altre persone -compimento di fatti di reato -violazione intenzionale delle norme di sicurezza e di regolamenti degli spazi attrezzati -introduzione nella scuola di 	<p>Il Docente registra sul registro di classe l'inosservanza.</p> <p>Il Coordinatore di classe :</p> <ul style="list-style-type: none"> - accoglie le segnalazioni e accerta la veridicità delle infrazioni -il Consiglio di classe applica la sanzione della sospensione secondo la procedura indicata nell'art. 5 del Regolamento di disciplina -Il CdC offre la possibilità della conversione della sanzione, individuando le attività necessarie

	alcolici e/o droghe	alla conversione
RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA E CHE TUTELANO LA SALUTE RISPETTO DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE	-danneggiamento volontario di strutture e/o attrezzature (vetri, banchi, sedie, strumenti di laboratorio, attrezzi e suppellettili nelle palestre ecc.) -infrazioni non gravi che si ripetono dopo sanzioni già applicate	Il Coordinatore di classe : - accoglie le segnalazioni e accerta la veridicità delle infrazioni -il Consiglio di classe applica la sanzione della sospensione secondo la procedura indicata nell'art. 5 del regolamento di disciplina -Il CdC offre la possibilità della conversione della sanzione, individuando le attività necessarie alla conversione

TABELLA C
INFRAZIONI DISCIPLINARI CHE HANNO COME SANZIONE LA SOSPENSIONE OLTRE 15 GIORNI/ESCLUSIONE DALLO SCRUTINIO FINALE/ NON AMMISSIONE ALL'ESAME DI STATO

COMPORAMENTI Che si caratterizzano come infrazione ai doveri	CHI Accerta e stabilisce la sanzione
Reati che violano la dignità della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone	-Il Dirigente scolastico verifica la sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia effettivamente commessa -Il Consiglio d'Istituto adotta la sanzione