



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR

I.P.S.S.E.O.A. – I.P.S.I.A. “ ETTORE MAJORANA “

BARH11000E - c.f. 93510760726 – Cod. Univoco : FKMXXF

e-mail: barh11000e@istruzione.it pec: barh11000e@pec.istruzione.it Sito web: www.iissmajoranabari.edu.it

SEDE CENTRALE: Via S. Tramonte, n. 2 - BARI S. Paolo - c.a.p. 70132

Centralino: Tel. 080 5305335 - 080 9265750

Succursale di BARI / PALESE : SS. 16 Km 9.300 tel. 080 5305497

REGOLAMENTO D'ISTITUTO Anno Scolastico 2020/2021

“La crescita civile e culturale dello studente si realizza nella consapevolezza del valore positivo della regola, intesa come attuazione di una libertà personale fondata sul rispetto degli altrui diritti e sull'adempimento dei propri doveri.”

PREMESSA

Il Regolamento interno dell'I.P. "ETTORE MAJORANA" persegue come obiettivo primario il coinvolgimento e la corresponsabilizzazione di tutte le componenti della scuola: studenti, genitori, docenti, personale ATA.

Nella certezza che la scuola sia una risorsa fondamentale in quanto assume il ruolo di luogo di crescita civile e culturale per una piena valorizzazione della persona, il presente Regolamento mira a rafforzare la consapevolezza dell'esistenza di una comunità educante in cui ragazzi e adulti, docenti e genitori, vengano coinvolti in un'alleanza educativa che contribuisca ad individuare non solo contenuti e competenze da acquisire ma anche obiettivi e valori da trasmettere per costruire insieme identità, appartenenza e responsabilità.

Al raggiungimento di tali finalità concorre l'autonomia scolastica - costituzionalmente riconosciuta - la quale, superata l'impostazione esclusivamente centralistica dell'educazione e della formazione del cittadino, consente alla singola istituzione scolastica di concertare, confrontarsi, costruire accordi, creare lo spazio in cui famiglie, studenti, operatori scolastici si ascoltano, assumono impegni e responsabilità, condividono un percorso di crescita umana e civile della persona.

Un'educazione efficace dei giovani è il risultato di un'azione coordinata tra famiglia e scuola, nell'ottica della condivisione di principi ed obiettivi, che eviti quei conflitti che hanno sempre gravi conseguenze sull'efficacia del processo formativo.

Il Regolamento dell'I.P. "E. MAJORANA" di BARI recepisce le indicazioni del DPR del 24 giugno 1998, n. 249: Statuto delle studentesse e degli studenti come modificato e integrato dal D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007 e dal D.P.R. 122/09 relativo alla valutazione degli alunni. Il Regolamento di Istituto, in attuazione della disposizione di cui all'art. 5 bis del D.P.R. n. 235/2007, dispone l'adozione del "Patto educativo di corresponsabilità", ad esso allegato, quale patto condiviso tra scuola e famiglia sulle priorità educative e del rispetto dei diritti e dei doveri di tutte le componenti della scuola.

NORME GENERALI RELATIVE AL FUNZIONAMENTO DELL'ATTIVITÀ SCOLASTICA

ART.1 *Ingresso a scuola*

Le lezioni hanno inizio:

- > alle ore 08.10 (sede San Paolo);
- > alle ore 08.10 (sede Palese);

L'ingresso nell'Istituto è consentito solo nel periodo compreso fra il suono della prima e della seconda campana, secondo l'orario esposto all'albo dell'Istituto, sia al mattino che al pomeriggio, sotto la sorveglianza dei docenti in servizio e dei collaboratori scolastici. L'ingresso nei laboratori e nei reparti di lavorazione può avvenire solo in presenza del docente o di una persona espressamente autorizzata a sostituirlo.

ART.2 *Ritardi*

Gli alunni ritardatari saranno ammessi in classe alla seconda ora con il permesso del Dirigente Scolastico o di un suo collaboratore. L'ammissione in classe alla seconda ora deve essere considerata una possibilità del tutto eccezionale: non saranno consentiti ritardi "abituali", ma potranno essere valutati e tollerati i ritardi collettivi che coinvolgano più alunni, dovuti a motivi di forza maggiore (straordinarie condizioni meteorologiche, blocchi stradali, scioperi dei mezzi pubblici).

Sono ammessi ritardi, con ingresso a scuola non oltre l'inizio della seconda ora, se motivati dalla famiglia e regolarmente giustificati nell'apposito spazio del libretto. Gli alunni sprovvisti di giustificazione del ritardo dovranno essere autorizzati dal collaboratore del D.S. con apposito permesso scritto con riserva di presentazione della giustificazione il giorno successivo. Il numero massimo di ingressi giustificati alla seconda ora non può superare *tre permessi per quadrimestre, oltre i quali lo studente non sarà ammesso a scuola, se non accompagnato dai genitori*. Di tutti i ritardi ingiustificati si terrà conto nel voto di condotta.

ART.3 *Assenze*

Per la giustificazione delle assenze, dei ritardi, delle uscite anticipate etc. uno o entrambi i genitori ritireranno presso la segreteria il libretto delle giustificazioni, e vi apporranno in loro presenza la propria firma, dopo aver consegnato fotocopia del proprio documento d'identità. Il libretto dell'anno precedente sarà considerato valido sin dal primo giorno del nuovo anno scolastico. Saranno accettate soltanto le giustificazioni firmate dal genitore che ha depositato la firma. Inoltre, gli alunni maggiorenni possono ritirare personalmente il libretto delle assenze e depositare la loro firma qualora autorizzati dai genitori, a firmare le proprie giustificazioni. L'autorizzazione sarà concessa mediante certificazione firmata dai genitori al momento dell'iscrizione o al compimento del 18^o anno. Gli alunni maggiorenni autorizzati a firmare le proprie giustificazioni o richieste, sottostanno alle regole comuni, per cui eventuali abusi o situazioni anomale saranno immediatamente segnalati alle famiglie.

Non sono ammesse giustificazioni sul diario o sul quaderno. Qualora un alunno smarrisca il libretto delle giustificazioni, può esserne rilasciato un altro previa consegna di una dichiarazione di smarrimento da parte del genitore firmatario.

Gli alunni che, dopo un'assenza rientrano a scuola senza la giustificazione, sono ammessi in classe con riserva; potranno giustificare esclusivamente l'indomani e gli insegnanti della prima ora, permanentemente delegati al controllo delle giustificazioni e alla relativa trascrizione sul diario di classe, annoteranno l'ammissione in classe "con riserva" e la segnaleranno nell'apposito spazio del giorno successivo. Le assenze non verranno giustificate se il libretto porterà una firma diversa da quella depositata dallo stesso genitore o da chi ne fa le veci. Nel caso l'assenza resti ingiustificata dovrà esserne effettuata l'annotazione sul registro di classe. In caso di recidiva e/o in caso di assenze ripetute e frequenti sarà effettuata annotazione sul registro di classe, saranno informati i genitori a cura del coordinatore della classe e di esse si terrà conto nel voto di condotta). Per le assenze superiori a cinque giorni continuativi è obbligatorio allegare alla giustificazione un certificato medico, da consegnarsi improrogabilmente al rientro dall'assenza. Nel caso di malattie infettive occorre il certificato dell'ufficiale Sanitario del comune di residenza (Artt. 42/43 DPR 22/12/1967 n° 1518) viceversa l'alunno non sarà ammesso in classe e il coordinatore contatterà la famiglia. Le assenze di massa devono essere giustificate direttamente da un genitore o da chi ne fa le veci

Gli alunni delle classi III e IV e V sono obbligati a frequentare regolarmente tutte le attività a esso relative. Si sottolinea che la frequenza regolare delle attività P.C.T.O. (ex alternanza scuola-lavoro) è condizione necessaria per l'ammissione all'Esame di Stato.

ART.4 *Uscite anticipate*

Non sono ammesse uscite anticipate se non per gravi motivi anche per gli alunni maggiorenni. Gli alunni dovranno essere prelevati da un genitore o da un delegato, debitamente indicato all'inizio dell'anno scolastico, previa presentazione di un documento di riconoscimento. I referenti di sede autorizzeranno l'eventuale uscita. Gli alunni maggiorenni, qualora autorizzati dalle famiglie a giustificarsi, potranno uscire anticipatamente documentando le personali esigenze alla Presidenza che valuterà la serietà dei motivi addotti prima di autorizzare l'uscita anche dopo aver consultato eventualmente i docenti della classe

A tale riguardo la scuola declina ogni responsabilità riveniente dall'uscita anticipata autorizzata, quali incidenti e altro che possono verificarsi in itinere; come pure declina ogni responsabilità per l'insufficiente rendimento dell'alunno collegabile all'uscita anticipata sia essa saltuaria e/o sistematica.

Per esigenze scolastiche, gli alunni potranno uscire anticipatamente, e comunque non prima delle ore 12.00, o entrare posticipatamente, previa autorizzazione dei genitori, sottoscritta all'inizio dell'anno scolastico.

ART.5 *Regole di comportamento*

È necessario che gli alunni seguano alcune regole-base di comportamento per assicurare la civile convivenza e il corretto funzionamento della vita scolastica. Dovranno pertanto evitare atteggiamenti troppo esuberanti, che talvolta possono degenerare e causare gravi conseguenze.

Inoltre i rapporti tra loro e con gli operatori della scuola dovranno essere improntati al rispetto, al dialogo, alla socievolezza, alla cordialità.

In particolare:

- > per l'accesso ai servizi potrà uscire dalla classe un alunno per volta, a partire dalla seconda ora, con l'obbligo di un sollecito rientro e del rispetto delle regole per l'accesso al punto di ristoro, evitando inoltre le uscite ai servizi o ai punti di ristoro durante il cambio dell'ora;
- > eviteranno di sostare nei corridoi, specialmente durante il cambio delle ore di lezione in attesa degli insegnanti, per non disturbare i compagni di altre classi che stanno lavorando;
- > eviteranno di lasciare l'aula sporca e in disordine al termine delle lezioni: ogni classe è dotata di appositi cestini per i rifiuti dove gli alunni avranno cura di gettare carta o bicchieri. Si ricorda che la scuola è patrimonio di tutti e da tutti deve essere tutelata;
- > eviteranno un abbigliamento poco consono alla scuola e scarsamente decoroso.
- > eviteranno l'uso di un linguaggio scurrile e volgare sia in aula che in tutti gli altri ambienti di pertinenza della scuola;
- > ricorderanno, infine, di rispettare tutti gli operatori della scuola e i collaboratori scolastici incaricati della vigilanza nei corridoi o in sostituzione momentanea del docente assente;
- > per la lezione di Educazione Fisica o per recarsi nei laboratori gli alunni attenderanno il docente, con il quale scenderanno in palestra o negli spazi previsti e con il quale torneranno in classe. Durante gli spostamenti manterranno un comportamento corretto e civile.
- > Gli studenti che non portino la divisa di laboratorio nelle ore previste, verranno mandati a casa.

Si sottolinea che, qualora uno studente sia stato segnalato per comportamenti scorretti e non consoni (che magari hanno comportato la non ammissione alla classe successiva), gli sarà negata la possibilità di iscrizione al corso serale, se non dopo tre anni dalla segnalazione.

ART. 6 *Assemblee di classe e di Istituto*

Gli alunni rappresentanti di classe, come previsto dai decreti delegati, hanno facoltà di richiedere l'Assemblea di classe mensile della durata di 2 ore - per dibattere i problemi ad essa inerenti - con domanda scritta, firmata da loro e dai docenti che hanno concesso le ore. La domanda, indirizzata al Dirigente Scolastico, deve essere presentata al Collaboratore del D.S. almeno cinque giorni prima della data prescelta. Giorni e materie devono necessariamente alternarsi.

L'Assemblea di Istituto, richiesta dal Comitato studentesco o da non meno del 10% degli alunni, è anch'essa mensile. La richiesta scritta, indirizzata al Dirigente Scolastico, firmata da tutti gli alunni rappresentanti di classe dei plessi, deve contenere l'indicazione del giorno, dell'orario, dell'ordine del giorno, la tematica prescelta deve essere redatta in modo congruo e deve essere inerente a problematiche scolastiche e /o di attualità- e deve essere presentata al Dirigente Scolastico almeno cinque giorni prima della data prescelta. Qualora si richieda l'intervento di esperti esterni all'Assemblea d'Istituto, bisognerà richiedere la stessa almeno dieci giorni prima per consentirne l'organizzazione amministrativa relativa alle autorizzazioni per l'ingresso degli esperti esterni nella scuola. Gli esperti esterni invitati dovranno essere in possesso di titoli che ne giustifichino l'invito all'assemblea per un utile arricchimento culturale degli studenti. La partecipazione degli stessi è subordinata alla previa autorizzazione del D.S. Anche per l'Assemblea mensile di Istituto è opportuno che il giorno della settimana non sia mai lo stesso. Non si possono richiedere Assemblee d'istituto nei mesi di Settembre e di Maggio.

ART.7 *Telefoni cellulari*

È assolutamente vietato l'uso improprio dei telefoni cellulari sia durante le ore di lezione sia nei corridoi ed altri ambienti scolastici. Per uso improprio si intende sia ricevere che effettuare chiamate/ videochiamate, chatt, sms, mms o quant'altro ne derivi. E' inoltre fatto divieto assoluto l'utilizzo dei telefoni cellulari per videoriprese o scatti fotografici, anche solo per motivi ludici. La pubblicazione di immagini o video, girati all'interno dell'istituto, sulla rete Internet, senza la preventiva autorizzazione degli interessati, verrà considerata come lesiva della privacy, pertanto, perseguibile nei termini di legge e sarà sanzionata con provvedimenti disciplinari decisi dal Consiglio di Classe. Saranno applicate le seguenti sanzioni se gli alunni non rispetteranno il regolamento sull'utilizzo dei telefoni cellulari:

SANZIONI PER L'USO IMPROPRIO DEL CELLULARE

| | | |
|--|--|---|
| Uso dei cellulari nei corridoi | Richiamo verbale. Comunicazione alla famiglia | Docente e/o altro operatore scolastico |
| Tenere il cellulare acceso durante le ore di lezione | Richiamo scritto. Comunicazione alla famiglia. | Docente |
| Reiterazione del comportamento precedente | Richiamo scritto. Coinvolgimento del D.S. e sequestro cellulare con comunicazione alla famiglia | Docente e/o D.S. e/o Collaboratore D.S. |
| Uso del cellulare per invio e ricezione di sms e chiamate durante le ore di lezione | Richiamo scritto. Coinvolgimento del D.S. e sequestro cellulare con comunicazione alla famiglia | Docente e/o D.S. e/o Collaboratore D.S. |
| Reiterazione del comportamento precedente | Richiamo scritto. Coinvolgimento del D.S. e sequestro cellulare con sospensione di 1 giorno. Comunicazione alla famiglia | Docente e/o D.S. e/o Collaboratore D.S. |
| Filmare compagni e professori, con pubblicizzazione di immagini e/o scritte lesive della dignità della persona | Richiamo scritto. Sequestro del cellulare. Coinvolgimento del D.S., convocazione del C.d.C. Comunicazione alla famiglia. Sospensione a giudizio del C.d.C. | Docente e/o D.S. e/o Collaboratore D.S. |

ART.8 *Fumo*

È tassativamente vietato fumare nei locali scolastici (corridoi, aule, bagni, ecc) sia interni che esterni. Tale divieto riguarda indistintamente personale scolastico e alunni. In caso di inadempienza saranno applicate le sanzioni previste dalla legge (n°448/2001 art.52 co. 20).

ART.9 *Uso delle fotocopiatrici*

Per il rispetto dei diritti d'autore è assolutamente vietato, anche nei laboratori, fotocopiare i libri di testo. Da altri libri, in caso di necessità, e su richiesta scritta di un Docente, è possibile fotocopiare solo un numero molto limitato di pagine.

ART.10 *Disciplina degli alunni*

Il comportamento degli alunni si deve uniformare ai doveri stabiliti dal regolamento. Ogni eventuale violazione comporta una sanzione disciplinare. Tale sanzione ha finalità educative e mira ad indurre l'alunno alla riflessione sugli aspetti più significativi e preoccupanti dei fatti di cui si è reso responsabile, al fine di ripristinare rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

La responsabilità disciplinare è personale e nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza prima essere stato invitato ad esporre le proprie ragioni, anche ricorrendo a prove documentali e a testimonianze.

a) In caso di infrazioni disciplinari gravi e/o reiterate derivanti dalla violazione dei doveri, di cui all'art.3 del D.P.R. n. 249/98, modificato dal DPR 21 novembre 2007, n. 235, o che provochino turbative continue all'ambiente della classe, della scuola o degli studenti, oppure riguardanti il rispetto e l'onore degli operatori della scuola, si infligge la sanzione dell'allontanamento dalla scuola fino a 15 giorni. Durante questo periodo è previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori al fine di preparare il rientro dello studente sanzionato nella comunità scolastica.

b) Per mancanze disciplinari molto gravi e reiterate che offendono e ledono la dignità, l'immagine e la moralità dell'Istituzione scolastica; per infrazioni che provochino danni morali, psico-fisici, economici e materiali alla scuola e a tutte le componenti della comunità scolastica (a es. violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale etc.), o che creino una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (a es. incendio o allagamento) e che possono configurare un fatto previsto dalla legge come reato, sarà adottato dal Consiglio d'istituto, su parere del Consiglio di classe, il provvedimento dell'allontanamento dalla scuola per un periodo superiore ai quindici giorni fino all'allontanamento dalla scuola a tempo indeterminato, durante il quale sarà valutata, insieme alla famiglia e agli operatori del servizio sociale, la soluzione più idonea del problema. Tale provvedimento è preso dal Consiglio d'istituto, su parere e relazione obbligatori e non vincolanti del Consiglio di classe. Sarà cura del Consiglio evitare che l'applicazione della sanzione dell'allontanamento della scuola per un periodo superiore ai quindici giorni non escluda automaticamente (per il superamento del numero di assenze consentite) la possibilità per lo studente di essere valutato in sede di scrutinio. Sarà cura della famiglia dello studente tenere i rapporti con il docente coordinatore del Consiglio di classe durante il periodo di allontanamento per prepararlo al suo rientro. Nei casi più gravi, lo studente può essere allontanato fino al termine delle lezioni, può essere escluso dallo scrutinio finale oppure non ammesso agli Esami di Stato conclusivi del corso di studi. Le sanzioni disciplinari sono adottate dopo aver ascoltato e aver valutato eventuali documentazioni e/o testimonianze utili per l'accertamento dei fatti

CASISTICA DEI COMPORTAMENTI E DELLE RELATIVE SANZIONI

| Comportamento | Sanzione | Organo competente |
|--|--|--|
| Ritardi | Obbligo di giustificazione scritta e ammissione ora successiva | Dirigente scolastico. Vicario e/o docente prima ora |
| Ritardi in numero superiore a tre per quadrimestre | Non ammissione in classe, se non accompagnati dai genitori | Dirigente scolastico. Vicario e/o docente prima ora |
| Disturbo occasionale durante le lezioni | Richiamo verbale | Docente |
| Disturbo occasionale reiterato durante le lezioni | Segnalazione sul registro di classe | Docente |
| Disturbo persistente anche dopo la segnalazione sul registro di classe | Segnalazione sul registro di classe e al Coordinatore che informerà il D.S. e la famiglia con sospensione di un giorno | Docente. D.S. e/o Collaboratore D.S |
| Fumare nell'istituto | Richiamo verbale e/o scritto e applicazione delle sanzioni di legge | Dirigente Scolastico e/o Docente, anche su segnalazione di un operatore ausiliario |
| Assenza ingiustificata occasionale | Richiamo scritto con annotazione sul registro di classe e comunicazione alle famiglie | Docente prima ora |
| Assenza ingiustificata reiterata | Richiamo scritto con annotazione sul registro di classe. Comunicazione alla famiglia e sospensione di 1 giorno | Docente. Coordinatore di classe e/o C.d.C. |
| Abbandono delle lezioni senza permesso | Richiamo scritto, sospensione di 1 giorno. Comunicazione alla famiglia | Docente, D.S., Collaboratore Vicario, Coordinatore di classe e/o C.d.C. |
| Offesa della persona del docente e agli ausiliari | Richiamo scritto del Docente. Sospensione da tre a sei giorni e segnalazione al D.S. Comunicazione alla famiglia | Docente, D.S., Collaboratore Vicario, Coordinatore di classe, C.d.C. |
| Offesa ai compagni e alle loro famiglie | Richiamo scritto del Docente. Sospensione da tre a sei giorni e segnalazione al D.S. Comunicazione alla famiglia | Docente, D.S., Collaboratore Vicario, Coordinatore di classe, C.d.C. |
| Non osservare le norme di sicurezza e creare situazioni pericolose per sé e per gli altri: rendere pericoloso l'uso delle scale e dell'ascensore | Richiamo scritto. Sospensioni dalle lezioni, senza obbligo di frequenza, minimo di 6 giorni. Segnalazione al D.S. e rimborso danni e/o riparazioni. Comunicazione alla famiglia | Docente, D.S., Collaboratore Vicario, Coordinatore di classe, C.d.C. |
| Danni a persone | Richiamo scritto. Sospensioni dalle lezioni, senza obbligo di frequenza, di minimo di 15 giorni. Rimborso per riparazione o sostituzione degli oggetti che hanno subito il danno da parte della famiglia. Comunicazione alla famiglia. Segnalazione agli organi competenti | Docente, D.S., Collaboratore Vicario, Coordinatore di classe, C.d.C, Consiglio di Istituto, Organo di Garanzia |
| Danni a beni | Richiamo scritto. Sospensioni dalle lezioni, senza obbligo di frequenza, di minimo 3 giorni. Risarcimento del danno: se non venisse effettuato, espulsione dalla scuola | Docente, D.S., Collaboratore Vicario, Coordinatore di classe, C.d.C, consiglio d'istituto, Organo di Garanzia. |

| | | |
|---|--|--|
| Introduzione di estranei a scuola | Richiamo scritto. Sospensione dalle lezioni, senza obbligo di frequenza, minimo di 5 giorni. Segnalazione al D.S. | Docente, D.S., anche su segnalazione di operatori scolastici, C.d.C. |
| Usare sostanze stupefacenti e alcoliche nella scuola | Richiamo scritto. Segnalazione al D.S. Comunicazione alla famiglia. Sospensione di 15 giorni. Segnalazione agli organi competenti. | Docente, D.S., anche su segnalazione di operatori scolastici, C.d.C. |
| Offesa alla religione, all'ideologia politica, alla disabilità, alla parentela e alla malattia | Richiamo scritto. Segnalazione al D.S. Comunicazione alla famiglia. Sospensione a seconda della gravità di 15 giorni. | Docente, D.S., anche su segnalazione di operatori scolastici, C.d.C. Collaboratore Vicario |
| Violenza fisica verso persone, animali e beni che comportino anche responsabilità penali e configurabili come reato | Richiamo scritto. Segnalazione al D.S. Comunicazione alla famiglia. Sospensione senza obbligo di frequenza di minimo 15 giorni. Segnalazione agli organi competenti. | Docente, D.S., anche su segnalazione di operatori scolastici, C.d.C. Collaboratore Vicario, Consiglio d'istituto |

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso all'organo di garanzia interno alla scuola entro 15 giorni dalla comunicazione della sanzione. Per i ricorsi, si applicano le disposizioni di cui all'art. 4, commi 5 del D.L. n. 297 /1994, e all'art.5 del D.P.R. n. 235/2007. L'impugnazione non sospende l'esecutività della sanzione. In caso di trasferimento dell'alunno presso un altro Istituto scolastico prima della conclusione del procedimento disciplinare, questo segue il suo corso. All'atto della trasmissione del fascicolo personale dell'alunno alla nuova scuola, dovranno essere inviati anche i documenti riguardanti le sanzioni comminate, a meno che queste non contengano dati sensibili di altre persone. In questo caso si può ricorrere agli omissis.

c) Nei casi in cui uno studente sia autore recidivo di molti episodi pericolosi per tutta l'utenza scolastica, dopo aver tentato tutte le soluzioni di recupero possibili, si può proporre l'allontanamento definitivo dall'istituzione scolastica.

ART.11 Comitato di Garanzia

All'interno della scuola è istituito il Comitato di garanzia, organo competente a esaminare i ricorsi contro i provvedimenti disciplinari, il quale dovrà decidere nei dieci giorni successivi alla presentazione del ricorso.

Qualora il Comitato non decida entro dieci giorni, la sanzione deve intendersi confermata. I compiti e i poteri del Comitato sono i seguenti:

- > verificare l'osservanza della procedura stabilita dal Regolamento d'istituto per l'irrogazione delle sanzioni disciplinari, e rinviare, eventualmente, il provvedimento all'organo collegiale competente per la revisione;
- > accogliere i ricorsi degli studenti e valutare il merito del provvedimento in relazione ai fatti contestati e alle argomentazioni fornite dallo studente sottoposto a sanzione;
- > decidere l'esito del ricorso, dopo averne considerato tutti gli elementi, nel senso dell'annullamento e/o della revisione del provvedimento, o di rigetto del ricorso;
- > esaminare le istanze degli studenti o di chiunque vi abbia interesse e decidere sui conflitti relativi all'applicazione del Regolamento;
- > esprimere il parere vincolante preventivo alle decisioni del Dirigente dell'Amministrazione scolastica periferica sui reclami contro le violazioni dello Statuto delle studentesse e degli studenti, anche contenuti nel Regolamento di Istituto. Il Comitato di garanzia è composto da almeno 4 membri: Dirigente Scolastico, che lo presiede, un docente, un rappresentante dei genitori ed un rappresentante eletto dagli studenti. I criteri con cui vengono scelti i docenti sono: essere di ruolo e l'anzianità di servizio nell'istituto.

Le deliberazioni del Comitato sono valide solo se sono presenti tutti i membri.

VIAGGI D'ISTRUZIONE

Le visite d'istruzione sono opportunità didattiche finalizzate ad integrare la programmazione formativa. Esse permettono di collegare l'attività scolastica con l'ambiente esterno, così come previsto negli obiettivi stabiliti nel POF: crescita delle capacità relazionali, delle esperienze socioculturali, delle conoscenze del patrimonio culturale e paesaggistico-monumentale. Queste attività, dunque, sono rivolte alla classe nella sua totalità ed esigono un'adeguata preparazione sia a livello didattico sia a livello culturale. Si precisa che, dato l'esborso di ingenti somme da parte della scuola per i viaggi, quali progetti Intercultura, scambi, gemellaggi, la famiglia dei ragazzi individuati come beneficiari, e poi rinunciatari, si impegna a rimborsare l'istituto per consentire ad altri alunni di partecipare, alle stesse condizioni, all'attività formativa.

INSERIMENTO ALUNNI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI

L'Istituto garantisce la formazione integrale della persona nel pieno rispetto della diversità. Presta particolare attenzione all'accoglienza, all'integrazione e all'inclusione degli alunni con Bisogni Educativi Speciali.

L'Istituto promuove il successo formativo degli alunni con disabilità, di quelli con disturbi specifici di apprendimento e la loro inclusione intesa come partecipazione attiva alla vita comunitaria, in attuazione dei principi espressi dalla Costituzione, dalla L. 104/92 e successive modifiche, delle Linee guida MIUR del 04/08/09 e della Legge n.170 dell'8/10/2010.

In questo processo svolge un ruolo fondamentale il gruppo di lavoro dell'Istituto per l'inclusione (G.L.I.),

Il gruppo utilizza la Diagnosi Funzionale, il Profilo Dinamico Funzionale, il Piano Educativo Personalizzato, il Piano Educativo Individualizzato, gli incontri con gli operatori e con la famiglia. Tali incontri costituiranno, momenti di verifica e monitoraggio, utili a delineare il percorso da seguire per una corretta inclusione degli alunni.

Relativamente all'inclusione l'Istituto garantisce il rispetto della cultura, religione e delle eventuali difficoltà di apprendimento nella comunità scolastica degli studenti stranieri .

REGOLAMENTO LABORATORI

- > L'accesso ai laboratori è consentito solo in presenza di un Assistente Tecnico e/o di un Docente responsabile ed è disciplinato da un apposito Regolamento affisso in aula;
- > Al termine di ogni lezione tutti gli apparecchi, gli attrezzi e il materiale di consumo devono essere collocati nei posti prestabiliti;
- > Il materiale di consumo e la dotazione strumentale presente in altri laboratori vanno prelevati esclusivamente dal collaboratore tecnico o, in sua assenza, da un Docente.

FUNZIONI E COMPITI DELL'UFFICIO TECNICO

Predisporre le pratiche amministrative per gli acquisti e i collaudi. Segue e coordina le operazioni connesse all'acquisto ed alla manutenzione delle attrezzature, della strumentazione e dei materiali dell'istituto. E' membro delle commissioni acquisti e collaudi. Collabora con i coordinatori di dipartimento ed i responsabili di laboratorio per un migliore utilizzo delle risorse logistiche. Coordina le operazioni di manutenzione delle apparecchiature e interagisce con i fornitori di beni e servizi. Coordina l'attività di manutenzione generica eseguita dagli assistenti tecnici e collaboratori scolastici, appositamente incaricati. Cura i rapporti con l'Ente proprietario dell'edificio scolastico per la manutenzione ordinaria e straordinaria delle strutture ed infrastrutture. Custodisce l'originale di tutto il software tecnico in dotazione all'istituto. Collabora con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione in tema di sicurezza. Controlla ed evidenzia immediatamente le situazioni di rischio informandone in forma scritta il Dirigente Scolastico ed il responsabile della sicurezza Coordina le operazioni di dismissione di macchinari e materiali pericolosi presenti nei laboratori Razionalizza gli spazi unitamente ai responsabili di laboratorio.

VARIAZIONI AL REGOLAMENTO

1. Le norme previste nel presente regolamento possono essere integrate o modificate solo con deliberazione del Consiglio d'istituto con la maggioranza dei suoi componenti.
2. Una qualsiasi delle componenti della scuola (Comitato degli Studenti, Comitato dei Genitori, Collegio dei Docenti, Dirigente Scolastico, Assemblea del Personale ATA) può richiedere la revisione del presente Regolamento, da effettuarsi entro il 30 giugno di ogni anno, con entrata in vigore l'anno scolastico successivo.
3. Modifiche del presente Regolamento per l'adeguamento alla normativa possono essere deliberate dal Consiglio di Istituto in qualsiasi momento dell'anno scolastico, con entrata in vigore immediata.

ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento entra in vigore il 01 Settembre 2020.
2. Tutte le norme precedenti in contrasto con il presente regolamento sono soppresse.

INDICE REGOLAMENTO D'ISTITUTO

| | |
|--|-----------|
| Premessa | Pagina 2 |
| Norme generali relative al funzionamento dell'attività scolastica | Pagina 3 |
| Viaggi d'istruzione | Pagina 9 |
| Inserimento alunni con bisogni educativi speciali | Pagina 9 |
| Regolamento Laboratori | Pagina10 |
| Funzioni e compiti dell'ufficio tecnico | Pagina 10 |
| Variazioni al regolamento | Pagina 10 |
| Entrata in vigore del regolamento | Pagina 10 |