



**MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
I.T.C.G.T. STATALE**



Dasa-Räger  
EN ISO 9001:2000  
IQ-0205-14

**Sistema di Gestione Qualità  
Certificato per la  
“Progettazione ed erogazione  
di Formazione professionale  
superiore e continua”**

## **“Leonardo Pisano”**

00012 Guidonia Montecelio (RM) Via Vittorio De Sica tel. 0774/378212 fax 0774/353150 Distretto 33°  
Siti web: <http://www.itcgleonardopisano.it> E-mail: [leonardo.pisano@libero.it](mailto:leonardo.pisano@libero.it) [rmtd34000@istruzione.it](mailto:rmtd34000@istruzione.it)

## **REGOLAMENTO D' ISTITUTO**

## Regolamento

Le regole di seguito riportate attengono alle normali indicazioni di convivenza civile di cui, anche la scuola ed ogni singolo componente, devono dare testimonianza e come tali, sono un vincolo per tutte le componenti scolastiche.

Sono regole già normate dalla normativa scolastica e sono necessarie perché il sistema scuola possa funzionare e realizzare il proprio compito.

Le presenti regole, secondo quanto indicato dalla normativa scolastica, sono dettate dalla necessità di creare nell'istituto un sereno ed ordinato ambiente di vita scolastica e di fissare i limiti entro cui la libertà del singolo non interferisca con quella altrui.

Il presente Regolamento è conforme ai principi e alle norme dello "Statuto delle Studentesse e degli Studenti", emanato con il D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249, del

Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni scolastiche, emanato con il D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275, del D.P.R. 10 ottobre 1996, n. 567, e sue modifiche e integrazioni. È coerente e funzionale al Piano dell'Offerta Formativa adottato dall'Istituto

Fanno parte integrante del presente documento i primi tre articoli dello Statuto delle studentesse e degli studenti, emanato con D.P.R. 24/6/1998, n° 249, quanto contenuto nelle successive modifiche ed integrazioni ed i quattro articoli che seguono.

### Art 1

I doveri tendono a garantire nella quotidianità della vita scolastica l'esistenza di un contesto consono all'attuazione del "patto formativo" e all'equilibrato esercizio dei diritti doveri da parte di ciascuna componente, nel rispetto delle reciproche libertà e come espressione del senso di appartenenza ad un contesto comune di vita. Ogni componente della comunità scolastica si assume le responsabilità e gli oneri connessi al proprio ruolo, ma mentre questi sono giuridicamente definiti per il personale docente e non docente della scuola dal "Contratto Nazionale di Lavoro", per quanto riguarda gli studenti vengono sanciti dal presente regolamento, nel rispetto della normativa vigente e con particolare riferimento alla normativa di cui sopra.

### Art. 2 - Vita della comunità scolastica

1. La scuola è un luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.
2. La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggi, in armonia con i principi generali dell'ordinamento italiano.
3. La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante - studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione dell'identità di genere, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva.
4. La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

La scuola favorisce e promuove la formazione della persona e assicura il diritto allo studio garantito a tutti dalla Costituzione. L'indirizzo culturale della scuola si fonda sui principi della Costituzione repubblicana, al fine di realizzare una scuola democratica, dinamica, aperta al rinnovamento didattico - metodologico e ad iniziative di sperimentazione che tengano conto delle esigenze degli studenti nel pieno rispetto della libertà di insegnamento e nell'ambito della legislazione vigente. La scuola è aperta ai contributi

creativi responsabilmente espressi dalle sue componenti: gli studenti, i genitori, il personale ATA e i docenti. Gli organi collegiali competenti potranno, inoltre, prendere in considerazione altri apporti che dovessero pervenire dalle forze sociali e culturali organizzate esterne alla scuola. Sono considerati assolutamente incompatibili con i criteri sopra enunciati, e quindi in ogni modo vietati, atti di intimidazione della libera e democratica espressione o partecipazione delle varie componenti alla vita della scuola, manifestazioni di intolleranza, qualsiasi forma di violenza e discriminazione.

La scuola si propone come luogo di educazione in senso ampio, dove il processo di apprendimento, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica degli studenti vengono favoriti e garantiti dal "patto formativo"; attraverso di esso si realizzano gli obiettivi del miglioramento della qualità, della trasparenza, della flessibilità, della collegialità e della partecipazione attiva, secondo le modalità definite dal Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto. Nello spirito del "patto formativo", ogni componente si impegna ad osservare e a far osservare il presente regolamento, che ha carattere vincolante. È uno strumento a carattere formativo, che definisce le corrette norme relazionali e procedurali alle quali far riferimento, il cui rispetto diviene indice di consapevole e responsabile partecipazione alla vita scolastica.

### Art. 3 - Diritti

1. Lo Studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata, che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso un'adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.

2. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.

3. Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.

4. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. Il Dirigente dell'Istituto e i docenti, con modalità previste dal presente Ordinamento di Istituto, attivano con gli studenti un dialogo costruttivo sulle scelte di loro competenza in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della scuola, di criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico. Lo studente ha, inoltre, diritto a una valutazione diretta e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.

5. Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola, gli studenti, anche su loro richiesta, possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione mediante una consultazione. Analogamente, negli stessi casi e con le stesse modalità possono essere consultati i loro genitori.

6. Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curricolari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola. Le attività didattiche curricolari e le attività aggiuntive facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.

7. Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.

8. La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:

a) un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo - didattico di qualità;

b) offerte formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dagli studenti e dalle loro associazioni;

c) iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;

d) la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti, anche con handicap;

e) la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;

f) servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.

9. La scuola garantisce e disciplina nel proprio regolamento l'esercizio del diritto di riunione e di assemblea degli studenti, a livello di classe, di corso, di istituto.

10. E' garantito l'esercizio del diritto di associazione all'interno della scuola ed il diritto degli studenti singoli e associati a svolgere iniziative all'interno della scuola, nonché l'utilizzo di locali da parte degli studenti e delle associazioni di cui fanno parte. E' favorito, inoltre, la continuità del legame con gli ex studenti e con le loro associazioni.

#### Art. 4 - Doveri

1. Gli Studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.

2. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente di istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.

3. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'art. 2.

4. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal presente regolamento.

5. Gli studenti sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.

6. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

#### A come

##### **ABBIGLIAMENTO**

Secondo quanto deliberato dal Consiglio di Istituto e per una questione di rispetto, correttezza, decoro ed educazione, è fatto divieto, per i ragazzi, all'uso del cappello in testa sia in classe, che in Istituto; così come è fatto divieto, per tutti gli alunni-ragazzi e ragazze- stare in classe e/o a scuola con pancia scoperta e mutande visibili o con abiti eccessivamente scollati e/o corti.

##### **ASSENZE**

Le assenze sono giustificate dagli insegnanti della prima ora, per delega della Dirigenza. Per gli allievi di età inferiore ai 18 anni, un genitore, o chi ne fa le veci, sottoscrive sull'apposito libretto la dichiarazione relativa all'assenza. Gli allievi maggiorenni hanno la facoltà di autogiustificarsi.

L'alunno sprovvisto di giustificazione è ammesso alle lezioni con l'obbligo di giustificare l'assenza il giorno seguente. In caso di inadempienza viene ammesso alle lezioni con l'obbligo di giustificare dopo aver avvisato la famiglia.

##### **ASSENZE COLLETTIVE**

Per le assenze collettive occorre in ogni caso la giustificazione dei genitori.

Le assenze collettive saranno considerate ingiustificate dalla Dirigenza e incideranno sul voto di condotta dal Consiglio di Classe.

##### **ASSEMBLEE DEI GENITORI**

A tutti i genitori è consentito di utilizzare i locali della scuola per riunirsi, nel rispetto delle norme del T.U, comunicando almeno cinque giorni prima della data fissata l'intenzione di riunirsi alla Dirigenza che dovrà confermare la possibilità di svolgimento dell'assemblea.

L'assemblea può essere: a) di classe, in tal caso la richiesta deve essere inoltrata dai

rappresentanti dei genitori eletti nel Consiglio di Classe; b) di istituto, in tal caso la richiesta deve essere inoltrata dalla metà dei rappresentanti dei genitori eletti nei consigli di classe; questi ultimi possono costituire il comitato dei Genitori.

### **ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI E COMITATO STUDENTESCO**

Le assemblee studentesche costituiscono un momento scolastico particolarmente formativo; è necessario, pertanto, che la presenza degli studenti sia il più possibile consapevole.

Le assemblee di Istituto e di classe si chiedono a norma degli artt. 13 e 14 del D. L.vo del 16 aprile 1994, n° 297.

Esse saranno richieste e comunicate con almeno cinque giorni di anticipo, accompagnate dall'ordine del giorno. In caso di eccezionale gravità sarà valutata dal Dirigente l'opportunità di concedere un'assemblea e/o collettivi straordinari.

I vari tipi di assemblea sono considerati attività scolastica a tutti gli effetti.

Alle assemblee possono assistere il Dirigente o un suo delegato ed i docenti che lo desiderano.

Le ore di collettivo di classe, previste dalle norme vigenti, sono due al mese

I rappresentanti degli studenti nei Consigli di Classe e nel Consiglio di Istituto eletti annualmente costituiscono il Comitato Studentesco di Istituto. Questo nomina un presidente e approva un proprio regolamento. Il Comitato Studentesco è convocato su richiesta scritta da inoltrare almeno cinque giorni prima al Dirigente Scolastico da parte dei rappresentanti eletti in consiglio di istituto. Le riunioni del comitato devono essere effettuate preferibilmente fuori dall'orario delle lezioni.

E' consentito lo svolgimento di una assemblea di classe al mese, la cui durata non può superare le due ore; l'assemblea è richiesta dai rappresentanti degli studenti ai docenti della classe, con un preavviso di almeno cinque giorni e autorizzata dalla Dirigenza (è a disposizione un apposito modulo per la richiesta).

E' altresì consentito lo svolgimento di una assemblea di istituto nella misura massima di una giornata di lezione al mese.

Altre assemblee oltre tale limite potranno svolgersi fuori orario scolastico, compatibilmente con i vincoli organizzativi della scuola; il monte ore previsto per le assemblee potrà inoltre essere utilizzato per lo svolgimento di altre attività quali incontri, conferenze, seminari, spettacoli etc., su proposta della maggioranza del Comitato Studentesco o dei rappresentanti di istituto, previa autorizzazione del Dirigente scolastico.

L'assemblea di istituto è convocata dai rappresentanti degli studenti in Consiglio di Istituto con 5 giorni di preavviso.

#### **Non possono aver luogo assemblee nel primo ed ultimo mese di lezione.**

Alle assemblee possono partecipare, oltre al Dirigente Scolastico o un suo delegato, i docenti liberi da impegni di servizio.

Durante le assemblee di classe e di Istituto, i docenti, secondo il proprio orario di servizio, devono garantire comunque la vigilanza dei rispettivi alunni.

### **ACCESSO ALL'ISTITUTO**

E' vietato l'accesso agli estranei.

E' consentito entrare in istituto durante l'orario di funzionamento degli uffici solo per accedere ai servizi di segreteria o ai colloqui con il Dirigente Scolastico e/o con i docenti.

### **B come**

#### **BACHECHE**

Appositi tabelloni e bacheche saranno riservati alle comunicazioni degli Organi Collegiali, del Comitato Studentesco e dei singoli studenti, del Comitato e dell'Assemblea dei genitori, delle Organizzazioni sindacali

## **BIBLIOTECA**

L'accesso al servizio di biblioteca è diritto di tutte le componenti la scuola ed è consentito nei giorni e nelle ore di apertura che vengono affissi all'esterno dell'aula polifunzionale dove ha sede il servizio volante di biblioteca.

## **C come**

### **COMPORAMENTO**

Un comportamento corretto e rispettoso verso le persone e le cose è un obbligo di tutti i componenti la scuola ed è manifestazione tangibile di buona educazione. In particolare gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento educato verso gli insegnanti, il personale non docente e verso i compagni. Soprattutto durante l'intervallo, oltre che all'entrata e all'uscita e nei cambi di aula o di insegnante, gli studenti devono mostrare senso di autocontrollo e di responsabilità.

### **COMUNICAZIONI**

Qualora non fosse possibile garantire il regolare svolgimento delle lezioni, il Dirigente Scolastico comunicherà le variazioni alle famiglie tramite comunicazione agli alunni e alle famiglie che deve essere annotata dai docenti anche sul registro di classe. I docenti devono controllare la notifica della comunicazione alle famiglie, mediante controllo delle firme sul diario degli alunni

### **CHI ROMPE PAGA**

Ogni gruppo classe è responsabile dell'aula e dell'arredamento in essa contenuto. Eventuali danni arrecati dovranno essere risarciti dai responsabili, se individuati; in caso contrario tali danni dovranno essere risarciti da tutti gli alunni della classe, se viene danneggiata l'aula, o da tutti gli studenti del piano o della scuola se risultano danneggiate le strutture comuni.

Il Dirigente Scolastico può decidere di non autorizzare attività extrascolastiche per le classi che abbiano arrecato danni alle strutture e può decidere di assegnare agli studenti la pulizia o il ripristino degli arredi deteriorati.

### **CONVOCAZIONE ORGANI COLLEGIALI**

La convocazione degli organi collegiali e dei coordinamenti di materia viene effettuata con circolare diretta ai singoli componenti dell'organo collegiale e dei coordinamenti e contemporaneamente esposta all'Albo.

La convocazione deve essere effettuata con un preavviso non inferiore a 5 giorni, deve contenere l'ordine del giorno e con l'indicazione del ritiro di eventuali materiali necessari per una miglior conoscenza degli argomenti sui quali si chiede la delibera e/o il parere.

Di ogni seduta deve essere redatto un verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario che viene contestualmente affisso all'albo per consentirne un'immediata lettura e/ o eventuali integrazioni, la cui richiesta deve essere indirizzata al Dirigente scolastico che provvederà a notificarla al segretario verbalizzante per le necessarie integrazioni e/o rettifiche.

## **D come**

### **DIFFUSIONE DI SCRITTI STAMPATI O LOCANDINE**

La diffusione e l'affissione di scritti o stampati all'interno della scuola negli spazi riservati è subordinata all'assenso della dirigenza. I materiali diffusi devono riportare i dati identificativi di chi li ha prodotti e/o di chi li diffonde.

### **DISCIPLINA**

Nell'ambito della funzione educativa, la scuola, qualora si presentino casi suscettibili di intervento disciplinare, fatte salve le competenze del Dirigente e degli Organi Collegiali competenti, promuoverà il più ampio dibattito in merito tra tutte le componenti ai vari livelli, al fine di responsabilizzare gli studenti verso la progressiva affermazione del principio di autodisciplina.

## **E come**

### **ENTRATE FUORI ORARIO**

Secondo quanto deliberato dagli OOCC, sono consentiti 5 permessi annui per entrate in 2° o uscite anticipate. Le entrate fuori orario, oltre l'inizio della seconda ora saranno consentite in casi eccezionali e documentati (certificato di visita medica e/o di laboratorio).

L'alunno sprovvisto di giustificazione verrà ammesso alle lezioni dal docente in classe in quell'ora con l'obbligo di giustificare il ritardo il giorno seguente: in caso di inadempienza viene ammesso alle lezioni dopo aver avvisato la famiglia.

## **F come**

### **FOTOCOPIE**

Le fotocopie per i compiti in classe e supporti alla didattica vengono effettuate alle fotocopiatrici per il servizio didattica (piano terra sede centrale e bidelleria sede succursale) secondo l'orario predisposto dal Dirigente Scolastico all'inizio dell'anno scolastico compatibilmente con gli altri impegni del personale addetto e devono essere richieste con almeno 24 ore di anticipo.

Secondo quanto deliberato dal Consiglio d'Istituto, ad ogni alunno viene consegnata, ad inizio a.s., una tessera gratuita per 100 fotocopie; esaurita la prima tessera, gli alunni possono richiedere una seconda tessera, versando sul conto corrente della scuola il contributo previsto pari a 5 euro per ogni tessera richiesta. Le tessere possono essere ritirate presso il DSGA, dietro presentazione dell'avvenuto pagamento del c/c previsto..

Ai docenti, per uso didattico, vengono rilasciate gratuitamente nel corso dell'a.s. 2 tessere ( 3 ai docenti di Lingue ed Ec.Aziendale); dalla seconda tessera in poi, i docenti possono richiedere una terza tessera, versando sul conto corrente della scuola il contributo previsto pari a 5 euro per ogni tessera richiesta. Le tessere possono essere ritirate presso il DSGA.

## **FREQUENZA**

La frequenza alle lezioni è obbligatoria per tutte le discipline, comprese le attività alternative, per coloro che le scelgono, e la Religione Cattolica per gli avvalentisi. Non sono ammesse assenze durante le ore di lezione.

Gli studenti possono allontanarsi, temporaneamente, dall'aula durante le lezioni solo se autorizzati dall'insegnante. I docenti sono tenuti ad effettuare l'appello all'inizio delle singole lezioni.

## **FUMO**

E' fatto divieto assoluto di fumare in tutte le aule compresi i laboratori, l'aula polifunzionale , l'auditorium, la sala docenti, i servizi igienici e tutti i corridoi.

I trasgressori saranno puniti a norma di legge e con lavori di pubblica utilità alla prima infrazione; in caso di recidiva, oltre alla sanzione disciplinare dovranno effettuare un versamento di euro 50,00 sul c.c.p. della scuola. Tutto il personale della scuola deve far rispettare in ogni occasione tale divieto.

## **L come**

### **LABORATORI**

Tutti i laboratori sono risorse a disposizione di studenti e docenti per l'attività didattica, secondo quanto annualmente stabilito dall'orario. Possono essere utilizzati al di fuori dell'orario scolastico su richiesta motivata e in presenza di un docente.

Il funzionamento della Biblioteca, dell'Aula Polifunzionale, dell'auditorium-palestra e dei Laboratori (Informatica-trattamento testi-Linguistico-Multimediale) è disciplinato dai rispettivi regolamenti affissi nei laboratori stessi. I laboratori sono a diretta responsabilità dei direttori dei laboratori, annualmente individuati e nominati dal Collegio docenti

## **LIBRETTO PERSONALE**

Ogni studente è dotato di un libretto personale che dovrà essere ritirato e sottoscritto da uno dei genitori o dallo studente stesso se maggiorenne all'inizio dell'anno scolastico in data che verrà comunicata nelle classi. Tale libretto avrà funzione di mezzo di comunicazione ufficiale tra scuola e famiglia per quanto riguarda assenze, entrate e uscite fuori orario, segnalazioni di problemi didattico/educativi, richiesta incontri/colloqui con docenti, autorizzazioni a uscite e visite.

## **M come**

### **MALESSERE**

A norma di legge non è consentita la distribuzione di medicinali, anche per quelli cosiddetti "da Banco". L'istituto mette a disposizione un locale apposito per allievi che accusino malessere. Gli alunni sono tenuti a passare dal Dirigente Scolastico ove, per motivi di responsabilità civile, si valuterà l'opportunità di inviare lo studente in struttura ospedaliera e di contattare la famiglia oppure chiedere l'intervento di un medico. Per nessuna ragione si deve avvertire la famiglia prima della Dirigenza.

## **O come**

### **ORARIO DELLE LEZIONI**

L'accesso degli alunni ai locali dell'Istituto avviene nei dieci minuti che precedono l'inizio delle lezioni (dalle ore 8.20 alle ore 8.30). Il suono della campanella delle ore 8.30 segna l'inizio della prima ora di lezione; il ritardo massimo tollerato su tale orario è di non oltre cinque minuti e deve essere occasionale ed eccezionale, in quanto la tolleranza non deve condurre ad un comportamento abitudinario che finisce per danneggiare tutta l'istituzione scolastica; l'insegnante della prima ora, per delega del Dirigente, può consentire l'ingresso fino alle ore 8.35; i ritardi oltre questo limite, non più di cinque a quadrimestre, comportano l'ingresso alla seconda ora, i cui permessi saranno rilasciati dal Dirigente o dal suo Collaboratore. In nessun caso si potrà entrare a scuola dopo l'inizio della seconda ora di lezione.

## **ORA ALTERNATIVA ALL'IRC**

Secondo quanto stabilito dal Collegio docenti, gli studenti che non si avvalgono dell'insegnamento della Religione Cattolica e se autorizzati dai genitori al momento dell'iscrizione possono:

1. se l'ora di lezione IRC è coincidente con la prima o ultima ora di lezione entrano in 2° ora o escono in anticipo dovranno
2. se l'ora di lezione IRC è all'interno dell'orario possono:
  - a- rimanere in classe
  - b- svolgere studio autonomo
  - c- svolgere Attività Alternativa all'IRC (catalogazione libri) appositamente organizzata dagli operatori di biblioteca.

**In nessun caso potranno recarsi presso l'area delle macchinette erogatrici per bibite e snack e/o girare per i corridoi.**

## **ORARIO**

Gli orari delle lezioni, di servizio e di ricevimento (deliberati dagli OOCC nell'a.s. 2003-04 ed in vigore fino a nuova deliberazione), hanno la durata di un anno scolastico.

## **ORGANI COLLEGIALI**

I principali organi collegiali di gestione della scuola sono:

**CONSIGLIO DI CLASSE:** composto da

- docenti
- 2 rappresentanti dei genitori eletti dai genitori degli studenti

• 2 rappresentanti degli studenti eletti dagli studenti della classe  
COLLEGIO DEI DOCENTI: presieduto dal Dirigente Scolastico e composto da:

- personale docente di ruolo
- personale docente non di ruolo

CONSIGLIO D'ISTITUTO: composto da:

- 8 rappresentanti del personale docente
- 2 rappresentanti del personale non docente
- 4 rappresentanti dei genitori
- 4 rappresentanti degli studenti
- il Dirigente Scolastico è membro di diritto

GIUNTA ESECUTIVA: eletta dal Consiglio d'Istituto e composta da:

- 1 docente
- 1 personale A.T.A.
- 1 genitore
- 1 studente
- il Dirigente Scolastico (di diritto presiede la giunta e ha la rappresentanza dell'istituto)
- il Direttore dei Servizi Generali Amministrativi (svolge anche funzione di segretario della Giunta)

La durata e le funzioni di tali organi sono fissate dalla legge.

### **P come**

#### **PATTO DI CORRESPONSABILITA'**

Atto formale sottoscritto, ad inizio di anno scolastico, fra il Dirigente scolastico e la famiglia dello studente in cui vengono delineati diritti, doveri ed impegni delle parti e che riguardano l'alunno.

#### **PATTO FORMATIVO**

Atto formale fra il singolo Consiglio di classe e lo studente, mediante il quale vengono delineati diritti e doveri delle parti.

#### **PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA' DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

All'inizio di ogni anno scolastico il Collegio dei Docenti elabora e delibera la programmazione didattica e il piano annuale delle attività indicando, in linea di massima, le date e gli argomenti su cui prevedibilmente dovranno essere assunte decisioni.

### **R come**

#### **RESPONSABILITA' DELLA SCUOLA**

La scuola non si assume alcuna responsabilità circa somme di denaro o oggetti (**compresi i cellulari**) che, introdotti nella scuola, venissero smarriti.

La scuola, che non può essere responsabile dei beni e degli oggetti lasciati incustoditi o dimenticati nel suo ambito, dovrà sviluppare, attraverso iniziative idonee, il senso comune di responsabilità, approntando, comunque, tutte le necessarie misure cautelative.

#### **RICREAZIONE**

La ricreazione è effettuata solo con l'orario definitivo delle lezioni, mentre non è consentita ad orario ridotto. La sua durata è di 10 minuti; durante la ricreazione i docenti, secondo il proprio orario di cattedra, devono provvedere alla vigilanza in classe degli alunni.

Agli alunni non è consentito di uscire dall'Istituto (piazzale o scale di servizio) o sui balconi (per la sede succursale).

L'utilizzo delle macchinette distributrici di bevande ed alimenti è consentito secondo l'orario di apertura stabilito (ora di ricreazione; dalle 10,30 -12,30). E'vietato l'utilizzo delle macchinette in orari diversi da quelli indicati.

## **RISPETTO**

Gli studenti devono mantenere, sempre e in qualsiasi momento della vita scolastica, nei riguardi di tutti, un comportamento corretto e pienamente responsabile, rispettare il lavoro dei collaboratori scolastici, non danneggiare i servizi e le suppellettili, non imbrattare i muri, non lasciare i resti della colazione (bicchieri di carta, lattine, ecc.) né lungo i corridoi né in cortile né per le scale, ma devono servirsi degli appositi contenitori. Inoltre, va rispettata da tutti - studentesse e studenti - la distinzione tra bagni maschili e femminili.

## **RITARDI**

Secondo quanto deliberato dagli OCCC nell'a.s. 2003-04 ed attualmente in vigore, lo studente che arriva entro 5 minuti dopo il suono della campana viene ammesso dal docente dell'ora in corso, ma dovrà giustificare il giorno successivo.

Il docente della prima ora del giorno successivo dovrà verificare la giustificazione.

Lo studente che arriva in ritardo dopo oltre i 5 minuti dal suono della campana non viene ammesso a scuola ed entra in 2° ora, giustificando il giorno dopo, sul libretto giustificazioni, il proprio ritardo.

Il coordinatore di classe segnalerà al Dirigente Scolastico i ritardatari abituali.

Gli studenti in ritardo a causa dei mezzi di trasporto saranno ammessi in classe solo con la giustificazione della SAP o del COTRAL o di altro ente di gestione.

Vedi anche entrate fuori orario.

## **RIUNIONI**

Tutte le riunioni sono convocate con 5 giorni di preavviso, salvo casi di urgenza motivata per cui è sufficiente 1 giorno.

## **S come**

### **SANZIONI DISCIPLINARI**

Secondo quanto previsto dal DPR 235/07, Art. 4 (Disciplina). - 1. I regolamenti delle singole istituzioni scolastiche individuano i comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati nell'articolo 3, al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica e alle situazioni specifiche di ogni singola scuola, le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle e il relativo procedimento, secondo i criteri di seguito indicati.

2. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.

3. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.

Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del

danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.

6. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono adottati dal consiglio di classe. Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal consiglio di istituto.

7. Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni.

8. Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni deve essere previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica. Nei periodi di allontanamento superiori ai quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

9. L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tale caso, in deroga al limite generale previsto dal comma 7, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Si applica, per quanto possibile, il disposto del comma 8.

9-bis. Con riferimento alle fattispecie di cui al comma 9, nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico, la sanzione è costituita dall'allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico.

9-ter. Le sanzioni disciplinari di cui al comma 6 e seguenti possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente incolpato.

10. 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.

11. 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 sanzioni disciplinari, oltre che al pagamento del danno arrecato a cose e/o persone, possono essere inflitte anche con l'aggiunta di lavori socialmente utili, sia per la scuola che per la collettività (ad es. ripulitura ed imbiancatura muri, lavori di pulizia straordinaria locali, lavori di assistenza in biblioteca e di catalogazione libri, di archiviazione, di ricerca, studio ed approfondimento ecc); tali lavori saranno supervisionati ed assistiti da un docente e/o da un componente Ata appositamente individuato dal Dirigente scolastico.

## **T come TELEFONO**

L'uso del telefono della scuola è consentito esclusivamente per ragioni di servizio e previa autorizzazione della Dirigenza. **E' vietato l'uso dei cellulari durante le ore di lezione. La scuola declina ogni responsabilità in caso di furti o smarrimenti.**

## **U come**

### **USCITE ANTICIPATE**

Eventuali uscite prima del termine delle lezioni, richieste sull'apposito libretto da un genitore, saranno consentite solo occasionalmente per gravi e documentati motivi di salute o di famiglia e **per non più di un'ora di lezione** e verranno autorizzate dal docente della penultima ora. **Gli studenti minorenni devono essere prelevati da un genitore o da persona che la famiglia avrà indicato ad inizio a.s.**

### **USCITE DALL'AULA**

Secondo quanto deliberato dagli OOCC nell'a.s. 2003-04 e fino a nuova deliberazione, gli studenti, durante le lezioni possono uscire dall'aula solo col permesso del docente in classe nell'ora in corso che lo annoterà sul registro. E non più di uno alla volta; non possono farlo al cambio dell'ora, né è permesso loro allontanarsi dall'edificio scolastico prima del termine delle lezioni, senza autorizzazione. Nessuno studente potrà accedere alle altre aule senza una specifica autorizzazione della Dirigenza.

## **V come**

### **VARIAZIONE DI ORARIO PER ASSENZA DEI DOCENTI**

L'istituto assicura le sostituzioni dei docenti assenti. Solo per oggettive difficoltà a reperire il personale supplente l'istituto può decidere di dimettere anticipatamente una classe o di farla entrare alla seconda ora, previo avviso scritto alle famiglie. Si invitano pertanto i genitori a non richiedere per i figli uscite anticipate o entrate posticipate alla notizia di una probabile assenza del docente dal momento che anche le ore di supplenza sono lezioni a tutti gli effetti.

Le uscite anticipate degli alunni per impossibilità a coprire la classe sono consentite solo agli alunni le cui famiglie avranno consegnato apposta autorizzazione ad inizio a.s.

### **VIAGGI DI ISTRUZIONE, VISITE, USCITE**

Ogni uscita, viaggio e visita deve essere parte integrante della programmazione del consiglio di classe ed è competenza esclusiva dei docenti. Saranno autorizzati i viaggi a cui partecipino almeno il 70% della classe. Per il biennio la durata del viaggio è al massimo di tre giorni scolastici mentre per il triennio è al massimo di cinque giorni scolastici.

Per tutte le attività esterne all'istituto (visite, giornata sportiva, teatro ...) non potranno essere autorizzati più di 5 giorni per ogni classe del biennio mentre per ogni classe del triennio non più di sette giorni. Gli accompagnatori devono essere incaricati dal Dirigente Scolastico.

## **VIGILANZA**

La vigilanza è esercitata dai singoli docenti nella propria classe durante il normale svolgimento delle lezioni; dai collaboratori scolastici durante l'intero orario di lezione, dai docenti di classe durante l'intervallo; in ogni caso gli studenti sono tenuti ad un comportamento corretto e responsabile per evitare danni a sé, agli altri o alle cose. I docenti devono essere in classe 5 minuti prima dell'orario di inizio delle lezioni.

## **MODALITÀ DI COMUNICAZIONE**

**Comunicazione interna:** avverrà mediante Circolari Dirigenziali, Note con affissione all'ALBO, Note al personale, fonogramma ed utilizzo sito web della scuola

**Comunicazione esterna:** lettere Circolari alle famiglie; Circolari con ricevuta di avvenuta notifica; fonogramma, telegramma, telematica, SMS, sito web.

## **REGOLAMENTI INTERNI : BIBLIOTECA - AUDITORIUM ed ATTREZZATURE SPORTIVE - LABORATORI.**

### **Art. 1**

La biblioteca di Istituto, benché sacrificata per motivi strutturali dovuti alla chiusura di parte

dell'edificio scolastico, è stata oggetto di un lavoro particolarmente intenso, finalizzato a ripristinarne l'uso e la funzionalità. Ad una prima ricognizione della consistenza dell'intero patrimonio librario del "Pisano", è succeduta la fase fondamentale della catalogazione per titoli ed autori. Determinante per la riuscita conclusione di tale lavoro è stata l'informatizzazione della biblioteca, con la dotazione di un nuovo computer, adeguato alla mole di dati da trattare e strumento potenziale di un uso multimediale della struttura. Conseguenza dell'informatizzazione è stato il passaggio dalla tradizionale schedatura cartacea a quella elettronica.

#### Art. 2 - L'orario di apertura

L'orario di apertura della biblioteca sarà il più ampio possibile, in relazione agli orari contrattuali del personale responsabile; in ogni caso, la biblioteca è aperta anche in ore pomeridiane due volte la settimana per venire incontro alle esigenze del corso per adulti SIRIO

#### Art. 3

Gli acquisti di materiale librario e di documentazione sono richiesti dai Consigli di classe e dal Collegio dei docenti possibilmente entro il mese di ottobre di ciascun anno scolastico.

#### Art. 4 - Prestiti

L'ammissione ai prestiti è consentita sulla base di richiesta individuale, I prestiti sui materiali ammessi sono di due tipi:

- a) a titolo individuale per i docenti e il personale A.T.A. , alunni e genitori, per un periodo di 15 giorni;
- b) a titolo individuale e per scopi didattici al docente di una determinata classe (assegnazione temporanea) per periodi concordati di volta in volta tra il responsabile della biblioteca ed il docente interessato.

#### Art. 5 - Collegamento con altre biblioteche

I responsabili della biblioteca stabiliranno collegamenti con altre biblioteche, documentando periodicamente sulle disponibilità esterne di interesse e sulle procedure di accesso ad esse.

### **Aula degli studenti**

#### Art. 1

Un'aula dell'istituto, collocata al piano terra, adiacente all'ingresso, è a disposizione degli studenti per le loro attività pomeridiane, compatibilmente con la presenza alle lezioni, con le esigenze dell'orario scolastico, dell'orario di servizio del personale A.T.A. e a condizione che ne venga sempre rispettato il regolamento.

#### Art. 2

In tale aula, oltre a tenersi momenti di riunione e discussione, si produrrà materiale vario purché firmato dagli autori e sempreché non compaiano sigle e simboli di organizzazioni di partito. Sono, altresì, escluse le sigle di associazioni culturale esterne all'Istituto.

#### Art. 3

Gli studenti , su autorizzazione del Dirigente scolastico- sentiti i direttori dei laboratori- possono utilizzare i macchinari scolastici e le attrezzature per la stampa e per altri materiali ciclostilati, se coadiuvati dagli Assistenti tecnici.

#### Art. 4

Sono responsabili di tale spazio i quattro rappresentanti degli studenti in Consiglio di Istituto. Essi sono, tra gli studenti, gli unici garanti dell'uso democratico di tale struttura.

## **Auditorium- palestra e gli impianti sportivi**

### **Art. 1**

L'Auditorium- palestra e le altre strutture sportive sono utilizzate esclusivamente per le lezioni di educazione fisica per le esercitazioni inerenti le attività del gruppo sportivo scolastico e per i progetti previsti nel POF.

### **Art.2**

Le attrezzature sportive in possesso dell'Istituto devono essere salvaguardate da deterioramento e danni dovuti ad incuria ed uso improprio.

Gli insegnanti di educazione fisica in servizio nell'Istituto sono responsabili della conservazione delle attrezzature e del materiale individualmente assegnato.

### **Art.3**

I danni alle attrezzature che si dovessero verificare, anche solo per normale uso, vanno segnalati al Coordinatore delle attività fisiche e sportive.

### **Art.4**

Nel corso delle lezioni ogni insegnante è responsabile del corretto uso degli attrezzi e del materiale utilizzato.

### **Art.5**

Per la pratica dell'attività sportiva gli studenti dovranno essere provvisti di abbigliamento idoneo.

### **Art.6**

Eventuali danneggiamenti volontari degli attrezzi e degli oggetti debbono essere addebitati al singolo, qualora sia individuato come responsabile, oppure all'intera classe presente a quell'ora, nel caso non si riesca a rilevare responsabilità individuali.

### **Art.7**

Qualora le lezioni di Ed. F., dovessero coincidere nella stessa ora per più classi, si provvederà, annualmente, a definire un calendario di rotazione per l'uso degli spazi interni ed esterni.

## **I Laboratori**

### **Art. 1**

I Responsabili dei laboratori sono docenti, designato dal Collegio docenti.

### **Art. 2**

Possono accedere ai laboratori:

- tutti i docenti che hanno necessità di lavorare sui computers;
- gli alunni accompagnati dai docenti della propria classe o con specifica autorizzazione del dirigente, su richiesta dell'insegnante;
- altre persone, anche estranee alla scuola, per corsi di informatica, se autorizzati e con la presenza del responsabile di laboratorio.

Nei laboratori è vietato portare e consumare cibi e bevande; è vietato fumare

### **Art. 3**

I docenti e i responsabili dei corsi devono firmare su un apposito registro di presenza, indicando l'ora di entrata e l'ora di uscita.

Art. 4

Chi usa i laboratori è responsabile di eventuali danni arrecati alle macchine, agli arredi e al software.

Art. 5

I responsabili dei laboratori coordinano le richieste di acquisto di nuovo materiale necessario per il suo funzionamento e si interessano di segnalare al DS e al DSGA la opportunità di chiamare il tecnico per l'eventuale manutenzione delle macchine, qualora ne ravvisi la necessità.