

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

PREMESSA

La Scuola assicura il diritto allo studio garantito dalla Costituzione.

A tale scopo essa deve essere aperta a tutte le innovazioni metodologiche e didattiche atte a favorire l'esercizio del diritto nel completo rispetto della libertà d'insegnamento e delle leggi vigenti.

art. 1) I docenti hanno l'obbligo di trovarsi nella scuola almeno 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni per ricevere gli alunni nelle rispettive aule per evitare qualsiasi motivo di turbamento della vita scolastica.

art. 2) Le lezioni per i corsi antimeridiani iniziano alle ore 8.15. Gli alunni entreranno in classe alle ore 8,10. Le assenze pertanto si giustificano entro le ore 8,15 con inizio alle ore 8,15.

Nel cambio dell'ora il docente subentrante raggiungerà nel più breve tempo possibile la classe di destinazione; il personale ausiliario sarà responsabile della vigilanza sugli alunni durante il cambio dell'ora che dovrà però avvenire in modo rapido e tempestivo.

art. 3) I docenti hanno l'obbligo di accompagnare, al termine delle lezioni, i propri alunni fino al portone d'ingresso dell'Istituto vigilando sul loro comportamento.

art. 4) E' obbligatoria la frequenza delle lezioni, vietato l'arbitrario allontanamento dallo svolgimento delle stesse. Nessun alunno potrà allontanarsi dall'Istituto senza l'autorizzazione scritta da Dirigente scolastico o dei collaboratori delegati e senza la registrazione dell'insegnante sul diario di classe.

art. 5) Non è ammesso l'ingresso di persone estranee nell'Istituto, all'infuori dell'orario di ricevimento dei docenti e degli uffici di Presidenza e di Segreteria. Detti orari dovranno essere affissi all'Albo della Scuola.

art. 6)

(6.1) Le giustificazioni delle assenze possono essere firmate solo da chi ha depositato la firma nel libretto, cioè da uno o da entrambi i genitori, ovvero da chi esercita la podestà sugli alunni.

(6.2) Per le assenze superiori a cinque giorni consecutivi, purché non siano assenze di carattere collettivo, sono dovute a motivazioni diverse da quelle di salute, gli alunni dovranno essere giustificati personalmente da chi ha depositato la firma. Tale obbligo si concretizza, da parte di chi esercita la podestà, nel presentare personalmente al Dirigente scolastico o al collaboratore incaricato di giustificare il libretto compilato.

Le assenze collettive danno luogo alla sola riammissione alle lezioni, che viene annotata nel giornale di classe, a cura di chi giustifica, ma non possono essere ritenute giustificate. E' riconosciuta però al Dirigente scolastico la facoltà di ritenere giustificata un'assenza collettiva per rilevanti motivi di ordine sociale. L'esercizio di tale facoltà, essendo del tutto eccezionale, in presenza di elementi obiettivi, non può essere richiesto dagli utenti. Le assenze che rimangono ingiustificate danno luogo a provvedimenti disciplinari previsti.

(6.3) Nel caso in cui ci sia l'ammissione con riserva alle lezioni perché l'alunno/a è sfornito dei requisiti giustificativi, questi dovranno essere tassativamente presentati il giorno seguente.

(6.4) Le assenze ingiustificate danno luogo a sanzioni disciplinari.

(6.5) L'Amministrazione scolastica non ha l'obbligo di ammettere con riserva alle lezioni.

(6.6) L'ingresso in ritardo e l'uscita anticipata dalle lezioni possono essere concessi solo a titolo eccezionale e comunque non oltre due volte nel trimestre o tre nel quadrimestre.

(6.7) Per l'uscita anticipata dalle lezioni gli alunni devono essere prelevati o accompagnati da chi esercita la podestà, a meno che gli alunni non siano maggiorenni, muniti di autorizzazione firmata dal titolare della firma nel libretto delle giustificiche. Le uscite anticipate non possono avere luogo durante l'ora di lezione, ma solo al termine dell'ora, prima che abbia inizio quella immediatamente successiva. Nel corso delle singole ore di lezione e particolarmente durante l'ultima ora di lezione della classe, nel giorno, non è mai consentita l'uscita anticipata, salvo il caso di malore che richieda l'immediato controllo sanitario, anche a titolo di soccorso o a visita medica.

(6.8) Non è ammesso l'intervento di persone diverse da chi esercita la podestà, a meno che non si tratti di maggiorenni, muniti di documento identificativo personale valido e di una autorizzazione firmata dal titolare della firma nel libretto.

(6.9) Per le richieste di entrata in ritardo e di uscita anticipata, devono essere compilati i moduli nel libretto delle giustificiche.

art. 7) I docenti indicheranno un'ora di udienza settimanale al mattino per ricevere i genitori degli alunni.

art. 8) L'atrio, il cortile, le scale, i corridoi fanno parte della scuola: l'ingresso, l'uscita e l'utilizzo di questi locali devono essere improntati all'ordine e ad un comportamento civile e corretto. Tutti i danni arrecati alle strutture, ai servizi, alle suppellettili e ad altro saranno risarciti dai responsabili e, nel caso non sia possibile individuarne alcuno, da tutti gli utenti del servizio medesimo. Per motivi di sicurezza e di opportunità è vietato affacciarsi dalle finestre. Tutti gli operatori della scuola sono tenuti a far rispettare le norme citate.

art. 9) Tutti i componenti la collettività scolastica sono tenuti a mantenere un contegno decoroso anche fuori della Scuola, almeno nei tempi e nei luoghi che li qualificano come appartenenti alla stessa. Sono, pertanto, vietati schiamazzi, urla, linguaggi indecenti e volgari ed ogni altra forma lesiva della dignità, della tranquillità e dell'efficienza del servizio scolastico.

art. 10) L'accesso ai servizi igienici sarà consentito, di massima, dopo la seconda ora di lezione, nel numero di uno per volta, se trattasi di maschi, ed anche di due per volta se trattasi di femmine. I docenti potranno autorizzare le uscite anche prima, per motivi di necessità. I docenti, inoltre, sono

tenuti ad intervenire quando l'assenza dovesse protrarsi al di là di un tempo ragionevole, per evitare prolungate assenze dalla classe da parte di allievi poco responsabili.

art. 11) Le attività di Educazione Fisica si svolgeranno nel massimo rispetto delle norme che regolamentano le medesime. Gli allievi sono tenuti a partecipare alle attività pratiche muniti del prescritto abbigliamento. Le attività teoriche potranno svolgersi in classe secondo l'orario prescritto.

art. 12) L'accesso agli uffici di Segreteria è consentito agli alunni soltanto al termine delle lezioni della singola classe di appartenenza, onde evitare assenza dall'attività didattica. La segreteria è, infatti, aperta al pubblico anche di pomeriggio, secondo l'orario pubblicizzato.

art. 13) E' consentito lo svolgimento di un'assemblea di classe al mese nel limite di due ore di lezione, non nello stesso giorno della settimana. E' consentito lo svolgimento di una assemblea di Istituto al mese. Alle assemblee di Istituto svolte durante l'orario delle lezioni 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 preventivamente autorizzata dal Consiglio di Istituto: Non possono aver luogo assemblee nel mese conclusivo delle lezioni. All'assemblea di classe o di Istituto possono assistere, oltre al Dirigente scolastico o ad un suo delegato, gli insegnanti che lo desiderino. L'assemblea di Istituto è convocata su richiesta della maggioranza del comitato studentesco o su richiesta del 10% degli studenti. La data della convocazione e l'ordine del giorno dell'assemblea devono essere preventivamente concordati con il Dirigente scolastico, il quale ha potere di intervento nel caso di violazione del regolamento o in caso di contestata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea. I

rappresentanti degli studenti nel Consiglio di classe possono esprimere un comitato studentesco di Istituto.

art. 14) Il personale docente ha diritto di riunione nei locali della scuola, fuori dell'orario normale delle lezioni. Va riconosciuto in ogni caso il diritto di riunione durante l'orario di lavoro, nei limiti di 10 ore per anno scolastico, da utilizzare per la partecipazione ad assemblee indette singolarmente o congiuntamente dalle organizzazioni sindacali nei locali della scuola o di altra scuola.

art. 15) IL funzionamento degli Organi Collegiali è così disciplinato:

le convocazioni devono essere disposte almeno cinque giorni prima della data di riunione e debbono essere effettuate mediante comunicazione, che deve contenere anche l'argomento da trattare. Di ogni seduta viene redatto processo verbale.

art. 16) Il Consiglio di classe è convocato dal Dirigente scolastico sulle materie di competenze dell'Organo.

art. 17) Il Collegio dei docenti è convocato ogni volta che il Dirigente scolastico ne ravvisi la necessità oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta; comunque almeno una volta ogni trimestre o quadrimestre.

art. 18) Il Consiglio di Istituto, fatte salve le competenze del Collegio dei docenti e dei Consigli di classe, ha il potere deliberante su proposta della Giunta, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola nei limiti della disponibilità del Bilancio nelle seguenti materie:

- adozione del Regolamento interno dell'Istituto che dovrà stabilire le modalità per il funzionamento della biblioteca e per l'uso delle attrezzature culturali, didattiche e sportive, per la vigilanza degli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola, nonché durante l'uscita dalla medesima;
- acquisto del materiale scientifico e librario;
- criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche, con particolare riguardo alle visite guidate ed ai viaggi di istruzione;
- promozione di contratti con altre scuole o enti locali al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze;
- partecipazioni ad attività culturali, sportive di interesse educativo;
- criteri relativi all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle attività scolastiche alle condizioni ambientali ed alle esigenze degli utenti.

art. 19) Il comitato di valutazione dei servizi dei docenti è convocato dal Dirigente scolastico per la valutazione del servizio in prova, ed ogni volta che se ne presenti la necessità.

art. 20) Le assemblee dei genitori possono essere di classe e di Istituto. I rappresentanti dei genitori nei Consigli di classe possono esprimere un Comitato dei genitori dell'Istituto. Qualora le assemblee si svolgano nei locali dell'Istituto, la data e l'orario di svolgimento di ciascuna di esse debbono essere concordati di volta in volta con il Dirigente scolastico. L'assemblea di classe è convocata su richiesta dei genitori eletti nei Consigli, di Classe; l'assemblea di Istituto è convocata a richiesta dal Presidente dell'assemblea, ove sia stato eletto o dalla maggioranza del Comitato dei genitori oppure qualora la richieda la metà dei genitori stessi.

Il Dirigente scolastico, sentita la Giunta Esecutiva del Consiglio di Istituto, autorizza la convocazione e i genitori promotori ne danno comunicazione mediante l'affissione di avviso all'albo, rendendo noto anche l'ordine del giorno. L'assemblea si svolge fuori dell'orario delle lezioni. All'assemblea di classe o di Istituto possono partecipare con diritto di parola il Dirigente scolastico e i docenti, rispettivamente della classe o dell'Istituto.

art. 21) REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEGLI STUDENTI E STUDENTESSE

(21.1) Frequenza irregolare

La frequenza irregolare (assenze frequenti e/o ricorrenti a carico di una o più discipline), assenze ingiustificate, dopo almeno una comunicazione scritta alla famiglia è sanzionata con attività obbligatoria di studio in Istituto, con tutorato, dal Consiglio di classe che riunisce dietro segnalazione del/dei docente/i interessato/i e qualifica l'attività di studio. L'alunno/a deve essere udito/a. Il ricorso è all'Organo di garanzia interno, entro 15 giorni dalla comunicazione.

(21.2) Frequenza irregolare collettiva

La frequenza irregolare collettiva è sanzionata con attività obbligatoria di studio in Istituto, con tutorato, del Consiglio di classe che si riunisce dietro segnalazione del/dei docente/i interessato/i procede alla qualificazione dell'attività di studio. Gli alunni/e devono essere uditi/e. Il ricorso è all'Organo di garanzia interno, entro 15 giorni dalla comunicazione.

(22.3) Mancanza di rispetto

Gli atti che configurano mancanza di rispetto, anche formale, nei confronti del capo di Istituto, dei docenti, del personale A.T.A. e dei compagni/e, nei casi non gravi sono sanzionati con una deplorazione scritta adottata dal Consiglio di classe che si riunisce dietro segnalazione dello/degli interessato/i. L'alunno/a deve essere udito/. Il ricorso è all'Organo di garanzia interno, entro 15 giorni dalla comunicazione.

Nei casi gravi o non gravi ma ripetuti, la sanziona o l'allontanamento dalle lezioni da 1 a 5 giorni, a seconda della gravità, adottato dal Consiglio di classe che si riunisce dietro segnalazione dello/degli

interessato/i. L'alunno/a deve essere udito/a. A richiesta dell'alunno/a e con il consenso dei genitori, l'allontanamento può essere convertito dallo stesso Consiglio di classe in attività obbligatoria pomeridiana di lavoro in Istituto.

(21.4) Inosservanza del Regolamento

L'inosservanza del Regolamento di Istituto circa le norme organizzative (esclusa la frequenza irregolare) e di sicurezza, il danno per il non corretto utilizzo della strumentazione didattica e libraria, l'incuria dell'ambiente scolastico, nei casi non gravi è sanzionata con una deplorazione scritta adottata dal Consiglio di classe che si riunisce dietro segnalazione dello/degli interessato/i (docenti, A.T.A.). L'alunno/a deve essere udito/a. Il ricorso è all'Organo di garanzia interno, entro 15 giorni dalla comunicazione. Nei casi gravi oltre alla deplorazione scritta, vi è anche il risarcimento del danno, deciso anche dal Consiglio di Istituto su proposta del Consiglio di classe. Il ricorso è all'Organo di garanzia interno, entro 15 giorni dalla comunicazione. La ripetizione nell'inosservanza del Regolamento di Istituto circa le norme organizzative (esclusa la frequenza irregolare) e di sicurezza , il danno per il non corretto utilizzo della strumentazione didattica e libraria, l'incuria dell'ambiente scolastico, è sanzionata con l'allontanamento dalle lezioni da 1 a 5 giorni a secondo della gravità, adottata dal Consiglio di classe che si riunisce dietro segnalazione del/degli interessato/i (docenti, A.T.A.) con risarcimento del danno, deciso da Consiglio di Istituto su proposta del Consiglio di classe. A richiesta dell'alunno/a e con il consenso dei genitori, l'allontanamento può essere convertito dallo stesso Consiglio di classe in attività obbligatoria pomeridiana di lavoro in Istituto.

(21.5) Comportamento scorretto

Il comportamento scorretto o i danni in occasione di manifestazioni, visite guidate e viaggi di istruzione, oltre al risarcimento del danno, se dovuto, sono sanzionati con l'allontanamento dalle lezioni da 1 a 5 giorni, a secondo della gravità, dal Consiglio di classe che si riunisce dietro segnalazione dello/degli interessato/i L'alunno/a deve essere udito/a. A richiesta dell'alunno/a e con il consenso dei genitori, l'allontanamento può essere convertito dallo stesso Consiglio di classe in attività obbligatoria pomeridiana di lavoro in Istituto. Sul risarcimento del danno si pronuncia il Consiglio di Istituto, dietro proposta del Consiglio di classe.

Nel caso di solo comportamento scorretto, purché non collettivo, la mancanza può essere sanzionata, la prima volta, per singolo anno scolastico, con una deplorazione scritta adottata dal Consiglio di classe che si riunisce dietro segnalazione dello/degli interessato/i. L'alunno/a deve essere udito/a. Il ricorso è all'Organo di garanzia interno, entro 15 giorni dalla comunicazione.

(21.6) Offese

Per offese alla morale, al corpo docente, all'istituto, la sanzione è l'allontanamento da 5 a 15 giorni, a seconda della gravità, adottato dal consiglio di classe che si riunisce dietro segnalazione dello/degli interessato/i. L'alunno/a deve essere udito/a. A richiesta dell'alunno/a e con il consenso dei genitori, l'allontanamento può essere convertito in attività obbligatoria pomeridiana di lavoro in Istituto. Il ricorso è al Provveditorato agli studi entro 30 giorni dalla comunicazione.

(21.7) Sospensione temporanea dell'efficacia delle sanzioni

La sanzione disciplinare resta sospesa fino a decisione del ricorso oppure fino alla scadenza dei termini per presentarlo. E' obbligatorio notificare copia del ricorso al capo di Istituto anche quando esso si presenta al Provveditore agli studi.

art. 22) DIVIETI

All'interno dell'Istituto è fatto divieto per il personale ATA salire su scaletti, arrampicarsi su qualsiasi struttura priva di messa in sicurezza, utilizzare apparecchi ed attrezzature prive di certificazione CE. Qualora sussista l'inosservanza di suddetti divieti il Dirigente scolastico e il Gestore declinano ogni responsabilità.

USCITE ANTICIPATE DEGLI ALUNNI

Il tutor di classe annoterà sul registro le uscite anticipate degli alunni; qualora superino il numero di 2 a quadrimestre, lo stesso è tenuto a dare comunicazione alle famiglie e ad elaborare comunque il quadro degli ingressi in ritardo e delle uscite anticipate.

ALUNNI CHE NON SI AVVALGONO DELL'INSEGNAMENTO DELLA RELIGIONE CATTOLICA (IRC).

Il Collegio, all'unanimità, in merito agli alunni che non si avvalgono dell'IRC, delibera che se tale disciplina è in orario alla prima ora, gli alunni saranno autorizzati ad entrare alla 2ª ora; se l'insegnamento della Religione Cattolica è in orario all'ultima ora, gli alunni saranno autorizzati ad uscire anticipatamente; nel caso in cui l'ora di Religione cadesse in orario intermedio, gli alunni potranno avvalersi dell'uso del Laboratorio informatico con l'assistenza di un docente ed il supporto di un assistente tecnico, oppure della Biblioteca, con l'assistenza del docente bibliotecario.

VERIFICA E VALUTAZIONE DEL P.T.O.F.

Il nuovo sistema di autonomia pone alle istituzioni scolastiche l'ineludibile compito di procedere alla realizzazione di un sistema di autovalutazione, intesa non come *autoreferenzialità*, ma come realizzazione di un *bilancio* di verifica delle proprie capacità operative e progettuali. I dati del processo valutativo devono essere considerati come *feed-back* utilizzabile al fine del cambiamento e del miglioramento.

A tal fine, il gruppo di lavoro, già costituito dal collegio dei docenti, attiverà un processo di realizzazione del *sistema di autovalutazione* avente i seguenti obiettivi:

- rendere consapevoli tutti i soggetti partecipanti all'azione formativa (studenti, docenti, genitori, personale ATA) della situazione culturale-operativa dell'Istituto.
- promuovere una volontà di condivisione e di partecipazione di tutte le componenti dell'Istituto.
- mettere in luce "i punti deboli" e i "punti forti" dell'organizzazione dell'Istituto.
- promuovere una volontà di miglioramento, partendo dall'analisi dei risultati della valutazione.

Per il raggiungimento di tali obiettivi il gruppo di lavoro si attiverà *per* :

- predisporre materiali di raccolta delle informazioni (questionari, griglie per interviste strutturate e semi-strutturate, ecc.)
- elaborare tali informazioni redigendo un documento finale di lettura ed interpretazione dei dati raccolti
- predisporre un documento-base che contenga le proposte per gli interventi di miglioramento della offerta educativa ed organizzativa.

I campi di indagine su cui si articolerà il processo di valutazione del servizio scolastico sono i seguenti:

1) **contesto**

- a) percezione della qualità dell'istituto all'esterno (genitori, studenti, operatori sociali, enti, ecc.)
- b) quantità e qualità dei rapporti tra scuola ed extra-scuola (partner con cui la scuola ha interagito, collaborazioni esterne attivate, ecc.)
- c) analisi e tipologia dell'utenza

2) **risorse in ingresso**

- a) economiche (bilancio, ecc.)
- b) strutturali (fisiche e materiali)
- c) organizzative

d. sviluppo professionale (aggiornamento, partecipazione a progetti, ecc.)

3) processi

- a) qualità della comunicazione interna ed esterna
- b) accoglienza degli alunni
- c) coesione del personale docente e ausiliario
- d) esperienze didattiche e formative (attività extrascolastiche, stages, viaggi di istruzione, ecc.)
- e) attività di recupero, sostegno ed integrazione.

4) fattori in uscita

- a) successo scolastico (promozioni, ripetente, abbandoni, ecc.)
- b) partecipazione studentesca alle attività collegiali (assemblee, consigli di classe, consiglio di istituto)
- c) inserimento degli ex-allievi nel mondo produttivo

Per ciascuno dei punti sopra elencati il gruppo di lavoro individuerà degli opportuni indicatori aventi lo scopo di verificare il livello di realizzazione degli obiettivi.

.MONITORAGGIO E VALUTAZIONE

Se il PTOF è il documento attraverso il quale la scuola rende trasparente il suo operato ed assume responsabilità nei confronti dei risultati che produce, allora diventa essenziale un momento di analisi ed un'azione di monitoraggio che permetta di valutare la proposta formativa e l'adeguatezza fra gli obiettivi prefissati e i risultati conseguiti sul piano educativo.

L'opera di monitoraggio può essere divisa in due grandi aree, una generale ed una particolare.

Alla prima vanno riferite quelle azioni promosse da Enti, Istituzioni e soprattutto il Ministero, con le quali si vorrà verificare l'azione complessiva di un'Istituto, al fine di poter opportunamente giudicare il rapporto costi/benefici e l'incidenza della Scuola sul territorio.

(A tal proposito è bene richiamare l'attività dell'I.N.Val.S.I. che coordina e predispone le attività di monitoraggio e di valutazione del sistema-scuola in Italia).

Alla fase particolare va riferita ogni opportuna attività di misurazione che l'Istituto propone per accertare l'efficacia dell'attività scolastica oppure per interrogare la Comunità scolastica stessa al fine di ottenere dei dati utili al miglioramento della propria azione educativa.

La scuola che si rinnova deve dare un senso al principio della tutela della continuità, non potendo più trascurare un attento monitoraggio delle entrate e delle uscite, onde verificare i motivi addotti dagli alunni per l'ingresso e quelli di abbandono (sia pure per orientarsi verso altri tipi di scuole), né si può trascurare il computo di fine quinquennio tra le attese dei giovani consolidate dagli studi universitari; diversamente, la parola orientamento potrebbe essere vanificata nel suo significato al quale invece deve mirare un Istituto in sintonia con i principi che si è dato.

Per i progetti delle attività extracurricolari e, in generale, di tutte le attività non direttamente curricolari, non è ipotizzabile un investimento di capitali e di risorse umane che non abbia una ricaduta sul piano educativo e didattico, pur consapevoli che tutto ciò che si fa in tale ambito può non essere testato immediatamente e potrebbe essere difficile tradurlo totalmente in termini quantificabili.

D'altro canto, però, non si possono consentire atteggiamenti di distrazione che, trascurando certe verifiche, determinano condizioni poi di aperta divaricazione tra progetti, procedure e risultati.

Un'ulteriore fase di monitoraggio è quella che si impone come ricerca di accordo fra le esigenze formative e di aggiornamento del personale e i bisogni espressi ed inespressi della Comunità dei discenti e dei familiari.

Non si può infatti coordinare il momento delle risposte dei docenti rispetto ad una serie di domande avanzate, in primo luogo, dai giovani, se non si sono opportunamente poste delle domande in termini corretti sui bisogni, sulle aspettative, sulle speranze e sulle delusioni.

Saper fare domande, proporre progetti educativi in sintonia con esse, per ottenere risposte sempre più efficaci, significa collegare la scuola con la società, saldando due momenti della vita civile che per troppo tempo non hanno saputo dialogare, determinando incomprensioni, diffidenze o, peggio, indifferenza.