ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
RAMACCA - PALAGONIA
Via Fastucheria, 48 – 95040 Ramacca (CT) - Tel. 095 653329 –Fax 095 654544
Via Pitagora s.n.c. – 95046 Palagonia (CT) – Tel. 0957955421 – Fax: 0957945401 C.F.: 91019770873 – Codice Ufficio: UFH84X web www.iisramacca-palagonia.gov.it
E-mail ctis04200g@istruzione.it E-mail certificata ctis04200g@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

dell'IIS "Ramacca-Palagonia"

approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 17 Dicembre 2024

ART. 1

Il presente regolamento è

- conforme ai principi e alle norme del Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni Scolastiche (DPR 8 marzo 1999, n. 275);
- conforme al T.U. del 16 aprile 1994, n. 297; del D.Lgs. 196 del 2003 e ss.mm.ii.
- coerente e funzionale al Piano Triennale dell'Offerta Formativa adottato;
- conforme ai principi dell'art. 34 della Costituzione Italiana, in quanto si propone di favorire attuare la formazione integrale della persona e di garantire a tutti gli alunni il diritto allo studio
- conforme ai principi e alle norme dello "Statuto delle Studentesse e degli Studenti", emanato con il D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249, modificato e integrato dal D.P.R. n° 235 del 21/11/2007.

ART. 2

Il presente Regolamento è stato adottato dalle rappresentanze di tutte le componenti della comunità scolastica, comprese quelle degli studenti e dei genitori, nella consapevolezza che tutte le componenti operanti nella scuola, ciascuna nel rispetto del proprio ruolo e secondo le proprie competenze, sono costantemente impegnate a garantire in ogni circostanza il rispetto delle libertà sancite dalla Costituzione delle Repubblica Italiana.

E' possibile dotarsi di altri regolamenti specifici, ad integrazione del presente, compresi quelli per disciplinare l'assemblea di classe. Detti regolamenti sono redatti ed adottati, salvo diverse disposizioni previste dalle normative vigenti, tenendo conto della partecipazione attiva e responsabile di tutte le diverse componenti della comunità scolastica.

PARTE I

ISCRIZIONI E FORMAZIONE CLASSI

ART. 3

(Iscrizioni)

Le iscrizioni alle classi dell'istituto avvengono in conformità con le leggi vigenti.

ART. 4

(Formazione delle classi)

La formazione delle classi è curata dal Dirigente Scolastico in collaborazione con una commissione di insegnanti. Essa tiene conto delle indicazioni del Collegio dei Docenti, dei criteri fissati annualmente dal Consiglio di Istituto. I criteri attualmente in vigore sono:

1) Omogeneità delle classi ed equa distribuzione dei diversi gruppi di alunni con particolare riguardo alle competenze e al comportamento.
2) Fermo quanto stabilito al punto 1, gli studenti devono essere assegnati alle classi assicurando analoga proporzione di:

a. Giudizi risultanti da test d'ingresso; (oppure) giudizi di scuola del grado precedente;
b. Distribuzione maschi-femmine.

c. Alunni disabili
d. Alunni di lingua madre diversa da quella italiana
e. Alunni ripetenti
f. Alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della Religione cattolica
g. Alunni con famiglie di provenienza di ugual titolo di studio
h. Alunni pendolari

3) Presenza di fratelli e/o sorelle nel corso per cui si presenta richiesta; l'essere ripetenti anche per la seconda o terza volta costituisce criterio preferenziale per la scelta del corso, salvaguardando i criteri 1 e 2 sopra esposti.

4) La preferenza espressa dalle famiglie all'atto dell'iscrizione è accettata se compatibile con i criteri sopra esposti.

5) In caso di richieste di inserimento di gruppi di alunni nella stessa classe/sezione, non si garantisce l'inserimento di più di due alunni per classe.

6) Le classi devono essere numericamente simili. Lo scarto nel numero complessivo di alunni tra classi non può superare le tre/cinque unità, salva la presenza di alunni disabili (20 il numero massimo di alunni per classi di ogni ordine e grado con presenza di alunni disabili, art.5 DPR 81/2009).

PARTE II

ORARI E FUNZIONALITÀ DIDATTICA

ART. 5

(Orario e frequenza delle lezioni)

L'orario di inizio delle lezioni è fissato alle ore 8:00. L'orario delle lezioni viene formulato e pubblicato di anno in anno dal Dirigente Scolastico, coadiuvato da una commissione appositamente nominata. La durata di ogni ora di lezione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, è di 60 minuti, in assenza di differenti deliberazioni del Consiglio di Istituto.

Sono previsti due intervalli di socializzazione: il primo alla fine della terza ora della durata di 20 minuti, dalle 10.50 alle 11.10, e il secondo all'inizio della sesta ora, dalle 13.00 alle 13.10, da svolgersi però all'interno della propria aula e soltanto nelle giornate in cui è prevista la settima ora.

La presenza degli alunni è obbligatoria, oltre che alle lezioni, alle altre attività didattiche, secondo il tetto massimo di assenze fissato dalla normativa vigente. Qualora l'attività si svolga fuori dai locali scolastici (visite guidate, viaggi di istruzione, partecipazione ad attività teatrali, etc.) è necessaria l'autorizzazione dei genitori. Per attività (recupero, sportello, progetti) che si svolgono in orario extrascolastico nei locali della scuola è sufficiente la comunicazione ai genitori.

ART. 6

(Uscite dall'aula durante le lezioni)

Gli alunni devono evitare di uscire dall'aula durante le ore di lezione, se non in caso di necessità. Le uscite devono essere comunque rare e motivate.

Durante le lezioni, l'insegnante può consentire l'uscita temporanea dall'aula a non più di un alunno/a per volta, per esigenze personali.

Salvo casi eccezionali, è fatto divieto di uscire dall'aula nella prima ora e nella quarta ora di lezione.

La fruizione del bar e dei servizi igienici è regolamentata in base alle fasce orarie definite dalla dirigenza e comunicate a mezzo di circolare.

Nel caso la presenza di alcuni studenti fosse richiesta fuori dall'aula (organi collegiali, attività con un altro insegnante, CIC...), le assenze degli alunni devono essere annotate sul registro di classe.

Il personale docente e non docente deve evitare che gli studenti sostino nei corridoi.

ART. 7

(Cambio delle lezioni)

Durante il cambio dei docenti, fra un'ora e l'altra, gli studenti devono mantenere un comportamento corretto e responsabile e rimanere nell'aula.

Ogni spostamento delle classi deve avvenire in modo ordinato e alla presenza del personale della scuola.

Nel caso in cui una classe restasse temporaneamente priva di insegnante, sarà compito del collaboratore scolastico assegnato al piano curare la vigilanza e avvertire tempestivamente il Dirigente scolastico o un suo delegato.

ART. 8

(Intervallo)

Nell'intervallo gli allievi non devono sostare all'interno delle aule e devono rientrarvi con sollecitudine al suono della campana. Durante l'intervallo la vigilanza degli studenti, nei corridoi, nell'atrio e nel cortile è svolta dai docenti, secondo turni

prestabiliti dal Dirigente e comunicati a mezzo di circolare, con l'apporto rilevante degli operatori scolastici.

ART. 9

(Vigilanza e sicurezza degli alunni)

Il personale docente e il personale ATA sono tenuti, secondo i rispettivi orari e ordini di servizio, a garantire la vigilanza degli allievi durante l'ingresso, la permanenza in Istituto e l'uscita dal medesimo.

Gli orari di apertura del cancello carrabile della sede di Ramacca sono indicati nel regolamento del parcheggio, allegato e parte integrante del presente regolamento.

Nei plessi di Palagonia, durante le ore di lezione, i cancelli d'ingresso devono rimanere chiusi. La circolazione e il posteggio di motocicli ed autoveicoli sono vietati nelle aree all'aperto di pertinenza della scuola.

Le entrate e le uscite degli allievi fuori orario e l'ingresso di persone estranee alla scuola, regolati dalle vigenti norme, devono essere controllati da un operatore scolastico.

Al pubblico è consentito l'accesso agli uffici nelle ore di apertura previste e nell'aula docenti per il ricevimento parenti nelle ore di udienza, mentre è precluso l'accesso ai corridoi e alle aule.

Durante le ore di lezione, ogni insegnante vigila sugli allievi della propria classe secondo le norme di legge e secondo il Regolamento d'Istituto; gli operatori scolastici esercitano la sorveglianza negli spazi loro affidati.

Se un insegnante deve allontanarsi momentaneamente dall'aula, il personale ausiliario assegnato al piano garantisce la vigilanza davanti alla porta della classe.

ART. 10

(Abbigliamento scolastico)

La Scuola è un ambiente educativo ed istituzionale e come tale va rispettato: anche l'abbigliamento deve essere sobrio e dignitoso, consono ad un contesto di apprendimento e di crescita personale. Senza voler in alcun modo limitare la libertà di espressione individuale, ma al solo fine di educare al rispetto di sé, degli altri e dell'Istituzione, si raccomanda a tutti gli adulti che frequentano, a vario titolo, l'Istituto e agli studenti di scegliere un abbigliamento che garantisca decoro, sicurezza e attenzione all'attività didattica.

ART. 11

(Orario di ingresso e ritardi)

Agli studenti è consentito l'ingresso nell'atrio della scuola 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni sotto la vigilanza dei docenti. All'inizio della giornata scolastica la campana suona una prima volta alle ore 7,55, una seconda volta alle ore 8,00, segnando l'effettivo inizio delle lezioni. Durante tale intervallo di tempo gli alunni dovranno recarsi in classe, dove troveranno il docente della prima ora ad accoglierli.

Ritardi e assenze verranno registrate sul registro cartaceo e archiviati elettronicamente. L'accesso via web al registro elettronico da parte dei genitori sarà possibile, una volta attivato il servizio, tramite password.

La recidività dei ritardi comporta la non ammissione alle lezioni fino alla convocazione dei genitori, anche per gli studenti maggiorenni, e contribuirà alla determinazione del voto di condotta.

ART. 11

(Entrate ed uscite fuori orario)

Entrate e uscite fuori orario devono essere limitate, debitamente documentate e autorizzate caso per caso dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato che valuterà le motivazioni della richiesta.

Per gli alunni minorenni l'uscita anticipata è prevista solo in presenza di chi esercita la potestà genitoriale o di un maggiorenne regolarmente delegato.

Per gli alunni maggiorenni l'uscita anticipata è prevista solo in presenza di comprovate e documentate esigenze; richieste di uscita non motivate dovranno essere rigettate.

ART. 12

(Giustificazione delle assenze)

Le assenze devono essere giustificate entro i tre giorni successivi mediante il registro elettronico. E' facoltà del coordinatore di classe convocare i genitori in caso di assenze non giustificate o in numero elevato.

La riammissione in classe successivamente ad un'assenza superiore a 10 giorni deve essere accompagnata da certificato medico, da consegnare al docente presente in classe.

Se l'alunno si presenta sprovvisto di certificato medico, non può in alcun modo essere ammesso in classe. La presidenza avviserà prontamente la famiglia di venire a prelevare l'alunno, se minorenne, o di provvedere a far pervenire subito la certificazione. Nel frattempo l'alunno rimarrà a scuola sotto la sorveglianza del personale scolastico.

La segreteria, in collaborazione con gli insegnanti, provvede ad avvertire la famiglia in caso di assenze frequenti e/o prolungate e, fatte salve le competenze del Dirigente Scolastico, il Consiglio di Classe valuterà gli interventi più opportuni.

ART. 13

(Giustificazione Dei Ritardi)

In caso di ritardo lieve e occasionale, gli alunni si recheranno direttamente in classe e sarà il docente della prima ora a valutare l'ammissione.

L'ingresso in ritardo è concesso solo agli alunni pendolari e per documentati motivi.

In caso di recidiva nei ritardi non motivati è consentita l'ammissione in classe solo accompagnati dai genitori.

ART. 14

(Attività alternative all'ora di Religione)

La circolare ministeriale n° 101 del 30.12.2010 recita che "La facoltà di avvalersi o non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica viene esercitata dai genitori (o dagli studenti negli istituti di istruzione secondaria superiore), al momento dell'iscrizione, mediante la compilazione di apposita richiesta, secondo il modello E allegato. La scelta ha valore per l'intero corso di studi e, comunque, in tutti i casi in cui sia prevista l'iscrizione d'ufficio, fatto salvo il diritto di modificare tale scelta per l'anno successivo entro il termine delle iscrizioni."

Gli alunni che dovessero chiedere l'esonero dell'IRC, qualora l'ora di religione sia la prima o l'ultima, previa autorizzazione dei genitori, potranno posticipare l'entrata o anticipare l'uscita. Per le altre ore, si prevedono attività di studio autonomo o vigilato. La scelta specifica di attività alternative tra quelle proposte dalla scuola è operata mediante opportuna richiesta degli interessati, da effettuarsi entro i tempi di avvio delle attività didattiche, in attuazione della programmazione di inizio d'anno da parte degli organi collegiali.

ART. 15

(Orario della Segreteria)

L'orario di ricevimento della segreteria della sede di Ramacca e di Palagonia viene stabilito e pubblicato ogni anno dal Dirigente Scolastico sentito il DSGA ed il Consiglio di Istituto. Gli orari di servizio della segreteria per la Sede di Palagonia saranno comunicati annualmente, con apposita circolare, dal Dirigente Scolastico e saranno garantiti, di norma, esclusivamente durante le attività didattiche.

ART. 16

(Orario di ricevimento genitori)

I colloqui con i genitori degli alunni avvengono secondo le modalità stabilite annualmente dal Dirigente Scolastico, all'interno delle indicazioni fornite dal Collegio dei Docenti, e comunicate mediante circolare.

PARTE III DIDATTICA

ART. 17

(Visite guidate e viaggi di istruzione)

Principi Generali.

1. Per visite guidate sono da intendersi le visite presso complessi aziendali, ditte, mostre, monumenti, musei, gallerie, località di interesse storico-artistico-culturale, parchi naturali, ecc. attuate entro l'orario delle lezioni.

2. Sono assimilate alla tipologia "visite guidate" anche le uscite per la partecipazione a manifestazioni sportive quali, ad esempio, i Giochi della Gioventù.

3. Per viaggi d'istruzione, invece, sono da intendersi le visite e le uscite che si protraggono oltre le ore di lezione.

4. Le visite guidate e i viaggi di istruzione devono essere organizzati con lo scopo di favorire una conoscenza diretta e un approfondimento da parte degli alunni degli aspetti di carattere sociale, culturale, storico, geografico e scientifico, già previsti nei piani di lavoro. Tutte le iniziative devono essere programmate dagli insegnanti di classe, prevedendo itinerari e luoghi di sosta, osservando ogni cautela possibile e tenendo conto delle finalità orientative dell'esperienza.

5. Le visite guidate e le iniziative che rientrano nell'orario delle lezioni sono autorizzate direttamente dal Dirigente Scolastico, su proposta del Consiglio di Classe.Le proposte di viaggi di istruzione e di iniziative che eccedono l'orario delle lezioni sono autorizzate dal Dirigente Scolastico, su proposta del Consiglio di classe, previa delibera da parte del Consiglio di Istituto.

6. Per tutte le iniziative in parola, è necessario acquisire il consenso scritto da parte di un genitore o di chi ne fa le

veci, specificando la destinazione e l'itinerario.

7. Gli alunni e gli insegnanti accompagnatori dovranno essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni e R.C.

8. Per ogni uscita, gli alunni dovranno essere accompagnati da un congruo numero di docenti (di norma, uno per classe), preferibilmente appartenenti alle classi che effettuano le iniziative. Per gli alunni con disabilità dovrà essere prevista, se necessaria, la presenza del docente di sostegno, ovvero di altro adulto accompagnatore (in alcuni casi, anche di un parente dello stesso).

9. La sorveglianza degli alunni da parte dei docenti accompagnatori dovrà essere, nel corso di tali attività, più attenta ed assidua del solito.

10. Tutta la modulistica necessaria sarà fornita dalla Segreteria, che curerà altresì l'organizzazione delle iniziative dal punto di vista amministrativo e contabile.

11. I docenti accompagnatori sono tenuti ad informare il Dirigente Scolastico degli inconvenienti verificatisi nel corso del viaggio o delle visite guidate, con riferimento anche al servizio fornito dalla ditta di trasporto.

12. Il Consiglio d'Istituto, preferibilmente entro novembre, sentita la funzione strumentale, delibera i viaggi d'istruzione e le visite guidate per l'intero anno scolastico.

13. La partecipazione ai viaggi di istruzione è limitata alle sole classi del triennio. Per quanto riguarda le classi III e IV con le seguenti limitazioni:

- I viaggi verranno organizzati con la stessa meta per le classi terze e quarte e per un minimo di 45 partecipanti.
- Per ogni classe dovrà aderire almeno la metà degli alunni frequentanti; in casi eccezionali, il Dirigente Scolastico può derogare alla suddetta quota.
- E' consentito un massimo di quattro pernottamenti.

ART. 18

(Corsi di recupero)

Le attività di recupero, potenziamento o approfondimento devono essere individuate e deliberate dai Consigli di Classe su proposta degli insegnanti e dal Collegio dei docenti previa verifica della copertura finanziaria da parte del Dirigente Scolastico secondo quanto previsto in Contrattazione Integrativa di Istituto.

ART. 19

(Sospensione del giudizio – esami)

Il recupero delle materie oggetto di sospensione del giudizio verrà organizzato in base ai criteri stabiliti dal Collegio dei docenti e sarà regolamentato dalla normativa vigente.

ART. 20

(Attività para e interscolastiche)

Le strutture scolastiche restano aperte per attività di promozione culturale, sociale e civile, anche in collaborazione con le istituzioni presenti nel territorio.

Le assemblee di Istituto e di classe, il collegio docenti, i consigli di classe, il comitato dei genitori, il comitato degli studenti, gruppi o singoli docenti possono proporre attività para e interscolastiche come cineforum, meeting sportivi, conferenze, dibattiti, esperienze di lavoro, gruppi di studio con eventuale presenza di esperti esterni. Tutte le proposte devono essere esaminate dal Dirigente Scolastico che può autorizzarle se coerenti con il PTO, valutata la copertura finanziaria, la disponibilità dei locali, delle attrezzature e del personale.

PARTE IV STUDENTI

ART. 21

(Organi collegiali)

Gli studenti eleggono i rappresentanti di classe e di Istituto secondo la normativa vigente. I rappresentanti di classe formano il comitato studentesco.

Le assemblee sono disciplinate dal T.U. (D.L. 16/04/94 n. 297) e successive integrazioni. L'assemblea d'Istituto è convocata su richiesta della maggioranza del Comitato Studentesco o del 10% degli studenti.

Le richieste delle assemblee di Istituto e di classe devono pervenire al Dirigente Scolastico con un preavviso di almeno 5 giorni. Gli alunni concordano l'orario delle assemblee di classe con gli insegnanti interessati, che devono controfirmare la richiesta.

La vigilanza durante l'assemblea di classe è affidata all'insegnante dell'ora in cui si svolge.

ART. 22

(Manifestazioni)

In occasione di manifestazioni studentesche è garantito il regolare svolgimento delle lezioni.

Il testo completo che disciplina le assemblee di istituto e di classe e l'autoregolamentazione del comitato studentesco è riportato in appendice.

ART. 23

(Rispetto delle persone e dell'ambiente scolastico)

La conservazione dei locali e dell'arredamento è affidata anche alla cura degli allievi che sono tenuti a contribuire al mantenimento dell'ordine e della pulizia dei locali.

Gli studenti sono tenuti al risarcimento dei danni arrecati alle attrezzature, agli arredi e ai locali dell'Istituto. Qualora non sia possibile risalire ai diretti responsabili, il risarcimento sarà effettuato dalla classe o da tutti coloro che hanno utilizzato le attrezzature o i locali danneggiati.

In caso di atti vandalici, furti o violazioni alle vigenti norme di legge, la Dirigenza è tenuta a presentare tempestivamente denuncia all'autorità giudiziaria.

L'Istituto declina ogni responsabilità in merito ad eventuali smarrimenti o furti di oggetti appartenenti agli allievi e al personale della scuola.

ART. 24

(Telefoni cellulari o altri dispositivi elettronici)

La scuola garantisce, mediante gli uffici di presidenza e di segreteria amministrativa, la possibilità di una comunicazione reciproca tra le famiglie e gli studenti in casi di particolare urgenza e gravità.

È vietato l'utilizzo del telefono cellulare o di altri dispositivi elettronici durante l'intera durata dell'orario scolastico. Si prevede il ritiro temporaneo di ogni telefono e dispositivo elettronico utilizzato dallo studente per scopi non didattici.

Gli oggetti ritirati saranno custoditi in un luogo sicuro a cura del dirigente scolastico o suo sostituto e saranno restituiti ai genitori.

Si prevede, inoltre, un'ammonizione scritta da parte del docente, sul registro di classe e ciò può contribuire alla determinazione del voto di condotta.

In caso di utilizzo di telefoni cellulari e dispositivi elettronici per effettuare registrazioni di qualsiasi tipo senza autorizzazione, si prevede, oltre al ritiro temporaneo dell'apparecchiatura, la possibile sospensione dell'alunno dall'attività didattica. L'eventuale pubblicazione di tali registrazioni può comportare la denuncia presso le autorità giudiziarie competenti.

Gli studenti possono utilizzare i dispositivi elettronici solamente per usi e scopi scolastici, quando autorizzati dagli insegnanti. In nessun caso gli alunni durante il tempo trascorso a scuola possono utilizzare i dispositivi elettronici per giocare, ascoltare musica, vedere film, scaricare applicazioni etc; i dispositivi dovranno essere utilizzati in "modalità aereo", tranne nel caso di specifico permesso dell'insegnante.

PARTE V PERSONALE DOCENTE

ART. 25

(Partecipazione alla vita dell'istituto)

Tutto il personale dell'Istituto ha il diritto e il dovere di contribuire al corretto funzionamento della scuola, sia direttamente sia per mezzo dei propri rappresentanti.

ART. 26

(Doveri)

I docenti sono tenuti a compilare il registro di classe (cartaceo ed elettronico).

I docenti della prima ora devono essere presenti in classe 5 minuti prima dell'inizio della lezione.

Sia durante gli spostamenti delle classi all'interno della scuola o all'esterno di essa sia durante lo svolgimento di attività diverse dalle normali lezioni, i docenti sono tenuti ad accompagnare gli studenti e a vigilare sul loro comportamento.

Il registro di classe deve essere prelevato dall'insegnante della prima ora, compilato da tutti gli insegnanti e riposto nell'apposito armadietto in aula docenti dall'insegnante dell'ultima ora.

I docenti sono tenuti a partecipare alle sedute degli organi collegiali di cui fanno parte e alle altre attività obbligatorie regolarmente deliberate.

I docenti sono tenuti a compilare regolarmente i registri personali on line. I docenti hanno l'obbligo di rispettare la vigente normativa in fatto di tutela dei minori.

Durante le lezioni, i docenti possono utilizzare i dispositivi elettronici solamente per usi e scopi didattici (vedi Regolamento utilizzo smartphone).

ART. 27

(Assenze e supplenze degli insegnanti)

In caso di assenza, i docenti devono avvisare la scuola almeno 15 minuti prima dell'inizio delle lezioni e devono giustificare le assenze secondo le modalità amministrative previste.

I docenti assenti vengono sostituiti secondo le norme vigenti e secondo i criteri comunicati dal Dirigente Scolastico con specifica circolare.

I docenti che dovessero ritardare sono tenuti a comunicarlo tempestivamente a mezzo telefono.

PARTE VI

PERSONALE NON DOCENTE

Tutte le attività svolte dal personale non docente sono finalizzate al buon funzionamento dell'istituto e coordinate dal Dirigente dei Servizi Generali ed Amministrativi.

ART. 28
(Uffici amministrativi)

Gli uffici amministrativi della scuola sono: Segreteria didattica, Segreteria del personale e Segreteria amministrativa.
Essi svolgono i seguenti compiti:
-gestione contabile
-economato
-gestione del personale e degli alunni
-registrazione, distribuzione e conservazione del materiale e degli arredi scolastici
-gestione di quanto attiene alla didattica
-protocollo e corrispondenza.

PARTE VII ATTIVITÀ SINDACALI

ART. 30

(Attività sindacali)

Le attività sindacali si svolgono secondo le disposizioni vigenti e le previsioni del Contratto Integrativo di Istituto.

PARTE VIII GENITORI

ART. 31

(Partecipazione dei genitori alla vita della scuola)

I genitori partecipano alla vita della scuola attraverso tutti gli organi istituzionali, le occasioni e le modalità che si presentano e si susseguono nello svolgimento dell'anno scolastico.

Possono formulare proposte finalizzate al miglior funzionamento della scuola.

La scuola favorisce ogni richiesta tendente ad accrescere la partecipazione dei genitori alla vita dell'Istituto. Qualora sia istituito, il Comitato dei Genitori è l'organo collegiale rappresentativo delle famiglie degli alunni.

Esso è composto da tutti i genitori rappresentanti di classe e si riunisce secondo le modalità stabilite dal proprio statuto.

La scuola può altresì convocare assemblee di classe in concomitanza con gli incontri con le famiglie o nelle situazioni eccezionali in cui se ne ravvisi la necessità.

ART. 32

(Rapporti scuola-famiglia)

L'Istituto si propone di stabilire rapporti collaborativi con le famiglie; queste sono tenute ad informarsi con regolarità della vita scolastica dei figli.

I colloqui individuali e gli incontri con gli insegnanti avvengono secondo il calendario predisposto annualmente dal collegio dei docenti e comunicato alle famiglie.

Le comunicazioni riguardanti provvedimenti disciplinari avvengono telefonicamente o, in caso di impedimento, tramite lettera raccomandata o altro strumento idoneo a comunicare con le famiglie.

Il coordinatore, su indicazione del consiglio di classe, può convocare le famiglie, tramite la segreteria o a mezzo di comunicazione notificata all'alunno, per esaminare situazioni particolari.

I genitori, o chi ne fa le veci, sono tenuti a depositare la firma in segreteria all'atto dell'iscrizione. Solo la firma depositata attesta l'autenticità dei consensi e delle comunicazioni scritte.

PARTE IX

ORGANI COLLEGIALI

Sono disciplinati dal T.U. (D.L. 297/1994) dalle circolari e ordinanze ministeriali successive.

L'assemblea degli studenti, nelle ore in cui essa è autorizzata, sostituisce a tutti gli effetti l'attività didattica. Pertanto, in coincidenza di assemblee non si svolgono lezioni, ma viene garantita la vigilanza.

ART. 33

(Riunioni)

Le riunioni preparatorie di assemblee si svolgono con le modalità previste dalla legge e dal regolamento interno.

Tutte le altre riunioni di gruppi o rappresentanti di studenti devono svolgersi generalmente nel pomeriggio, previa autorizzazione.

PARTE X

USO DEI SERVIZI E DELLE STRUTTURE

ART. 34

(Affissioni)

Per le affissioni devono essere utilizzati gli appositi spazi, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico e sotto la responsabilità del firmatario del testo.

Il Dirigente Scolastico può vietare l'affissione di testi anonimi, offensivi o in contrasto con le leggi vigenti.

L'affissione dei manifesti da parte di persone esterne alla scuola è consentita solo con l'autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Tutti i testi devono essere datati, esposti e rimossi secondo i termini di legge.

ART. 35

(Organizzazione e funzionamento dei laboratori e delle aule)

Le chiavi dei laboratori e delle aule sono custodite in una apposita bacheca.

L'accesso ai laboratori e l'utilizzo delle apparecchiature è consentito a docenti e assistenti tecnici per attività connesse alla didattica.

Ogni laboratorio può essere frequentato da classi o da gruppi di alunni solo se accompagnati da un docente.

L'utilizzo dei laboratori al di fuori delle normali ore di lezione da parte di gruppi di studenti accompagnati da un docente può essere consentito, previa prenotazione, solo se i suddetti laboratori non risultino già occupati per attività curriculari secondo il calendario predisposto ad inizio anno da ogni responsabile di laboratorio.

Il materiale di ogni laboratorio non è trasferibile.

In ogni laboratorio deve essere affisso il regolamento.

Ogni laboratorio viene assegnato ad un responsabile individuato secondo norme vigenti. I compiti del responsabile di laboratorio sono i seguenti:

1. Redigere, nella fase di programmazione didattica di inizio anno, una dettagliata proposta di acquisti a completamento o integrazione delle attrezzature e dei macchinari.
2. Aggiornare il regolamento del laboratorio.

3. Provvedere, alla fine dell'anno scolastico, alla revisione dell'inventario e ad un breve rendiconto al Dirigente scolastico sull'attività svolta.

Persone esterne all'Istituto possono utilizzare i laboratori solo se autorizzate e conformemente alle disposizioni ministeriali in materia.

ART. 37

(Impianti sportivi)

Palestre e attrezzature sportive sono utilizzate in primo luogo per attività scolastiche.

Possono essere concesse in orario extrascolastico a gruppi sportivi, compatibilmente con le esigenze della scuola.

All'interno dell'istituto è individuato un responsabile delle attrezzature sportive con i seguenti compiti:

1. Redigere, nella fase di programmazione didattica di inizio anno, una dettagliata proposta di acquisti a completamento o integrazione delle attrezzature.
2. Aggiornare il regolamento delle palestre.
3. Provvedere, alla fine dell'anno scolastico, alla revisione dell'inventario e ad un breve rendiconto al Dirigente scolastico sull'attività svolta.

In ogni palestra deve essere affisso il regolamento.

ART. 38

(Regolamento palestra)

E' consentito accedere alla palestra solo per le lezioni previste o per gli allenamenti, con scarpe idonee (suole in gomma, pulite) tuta da ginnastica o maglietta e pantaloncini.

In palestra e negli spogliatoi è vietato introdurre lattine e consumare cibo.

Sono autorizzate ad entrare in palestra esclusivamente le classi accompagnate dall'insegnante di educazione fisica, non da altro insegnante non qualificato.

In caso di presenza simultanea di più classi, sarà redatto un calendario di turnazione, in modo tale che in palestra si vengano a trovare, di norma, al massimo due gruppi alla volta. Sarà discrezione del docente della classe non di turno, fare lezione all'esterno o teoria in classe.

Gli alunni sono tenuti a portare:

- un paio di scarpe di ricambio (preferibilmente)
- una maglietta di ricambio
- un asciugamani.

E' consentito recarsi ai servizi igienici prima della lezione o al termine della stessa (si terrà comunque conto delle urgenze).

Gli alunni si recheranno negli spogliatoi solo con l'autorizzazione dell'insegnante; indosseranno un abbigliamento idoneo alla lezione e si cambieranno nel più breve tempo possibile. E' opportuno non lasciare oggetti di valore e documenti negli spogliatoi.

E' assolutamente vietato usare gli attrezzi o eseguire esercizi di particolare difficoltà/complessità senza il controllo dell'insegnante.

Durante le attività motorie è assolutamente necessario mantenere un comportamento corretto che non generi pericolo per la propria e l'altrui sicurezza. In presenza simultanea di più classi sono necessari il massimo autocontrollo e la massima attenzione.

Tutti gli alunni sono corresponsabili della pulizia dei locali. Palestra, servizi igienici, spogliatoi, al termine di ogni lezione devono essere lasciati puliti.

Gli alunni che, per gravi motivi di salute, non possono partecipare attivamente alle lezioni, faranno richiesta di esonero parziale o totale dall'attività pratica, allegando documentazione medica. Tali alunni sono ugualmente tenuti a seguire le lezioni sia pratiche sia teoriche e potranno essere impiegati in compiti di giuria e arbitraggio.

Gli alunni devono informare tempestivamente l'insegnante in caso di infortunio o di malessere anche lieve.

Eventuali danneggiamenti volontari alla struttura della palestra e/o agli oggetti ed attrezzi debbono essere addebitati al/ai responsabile/i oppure all'intera classe presente quel giorno, qualora non si riesca ad individuare il responsabile.

Ciascun alunno è tenuto a osservare il presente regolamento e a segnalare all'insegnante ogni fatto o comportamento che possa provocare danni alle cose o rappresentare una situazione di pericolo.

ART. 39

(Biblioteca)

Il Dirigente scolastico individua annualmente un responsabile della biblioteca, che svolge i seguenti compiti:

1. raccogliere le richieste dei docenti, vagliarle e inoltrarle al Dirigente Scolastico con preventivo di spesa,
2. stilare un piano annuale delle attività della biblioteca con indicazione dei compiti e delle ore previste per svolgerli,
3. aggiornare il regolamento della biblioteca,
4. catalogare il materiale in entrata,
5. decidere l'eliminazione dei materiali obsoleti o deteriorati,
6. stendere una relazione annuale.

La commissione è affiancata da un assistente amministrativo che si occupa della registrazione dei prestiti e dell'aggiornamento periodico dell'inventario.

Il regolamento, affisso nel locale, contiene le seguenti indicazioni:

-orari di apertura
-modalità di prestito e consultazione
-modalità di catalogazione
-sanzioni.

ART. 40

(Fotocopie e stampe)

L'uso della fotocopiatrice (delegato ad un collaboratore scolastico) è consentito esclusivamente per finalità didattiche o per divulgare informazioni inerenti la vita della comunità scolastica.

Non è consentito agli studenti e al personale richiedere fotocopie a titolo personale, né accedere alla postazione di stampa senza autorizzazione.

ART. 41

(Bar)

Il bar è un servizio a disposizione degli studenti, dei docenti e del personale della scuola.

Non è permesso agli studenti recarsi al bar durante le ore di lezione, fatta eccezione per le ordinazioni.

Queste ultime potranno essere effettuate da un solo alunno per classe, secondo le fasce orarie definite dalla dirigenza e comunicate a mezzo di circolare.

Gli orari di apertura e chiusura del bar devono essere affissi all'ingresso del locale.

PARTE XI NORME DI SICUREZZA

ART. 42

Per tutto quanto non esplicitamente citato nel presente regolamento si rimanda alle disposizioni del Decreto Legislativo n°81/08 e successive modifiche e integrazioni.

ART. 43

(Transito e sosta dei veicoli)

Le modalità di transito e sosta all'interno della sede di Ramacca sono indicate nel regolamento del parcheggio, allegato e parte integrante del presente regolamento.

ART. 44

(Divieto di fumare)

Non è permesso fumare in nessun ambiente della scuola comprese le aree all'aperto. Il divieto è esteso anche alle E-Cig.

Tutto il personale della scuola è tenuto a vigilare sull'osservanza del divieto di fumo nei locali della scuola (aule, palestre, spogliatoi, corridoi, servizi, atrio, uffici, ecc.) e a segnalare eventuali infrazioni al Dirigente scolastico o ad un suo incaricato che procederà alla contestazione. La sanzione disciplinare è prevista all'interno del Regolamento di disciplina

Se la contestazione viene notificata ad un minorenne deve essere contattata la famiglia.

ART. 45

(Infortuni)

Le norme da seguire in caso di infortunio sono le seguenti:

Ogni infortunio va segnalato immediatamente, oltre che al docente presente, anche per iscritto al Dirigente scolastico o al Direttore dei servizi generali e amministrativi, che sporge denuncia alle autorità competenti.

Gli infortunati devono precisare al Pronto Soccorso che l'infortunio è avvenuto a scuola e devono far pervenire in segreteria didattica, entro ventiquattro ore dall'infortunio stesso, la documentazione rilasciata in originale.

ART. 46

(Sanzioni disciplinari)

Le norme disciplinari sono quelle previste dall'art. 4 (disciplina) del suddetto D.P.R. 249/98 "Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria" recepite all'interno del regolamento di Disciplina allegato e parte integrante del presente regolamento.

ART. 47

(Organo di Garanzia)

L'organo di garanzia interno alla scuola (art.5 comma 2) è costituito dal Dirigente scolastico, due docenti, un genitore, uno studente e un addetto del personale ATA individuati dal Consiglio di Istituto.

L'organo di garanzia esamina i ricorsi presentati dagli studenti entro quindici giorni dalla comunicazione dei provvedimenti disciplinari irrogati.

ART. 48

(Approvazione ed entrata in vigore)

Il Consiglio di Istituto ai sensi del T.U. approva il presente regolamento allo scopo di fissare i criteri fondamentali relativi all'organizzazione delle attività e al funzionamento dei servizi scolastici.

Ferme restando le competenze specifiche dei diversi organismi (Dirigente scolastico, Collegio Docenti, Consigli di Classe, ecc…), le norme in esso contenute costituiscono un'assunzione di responsabilità e di impegno per tutta la comunità scolastica.

ART. 49

(Modifiche)

Ogni modifica o integrazione del presente regolamento deve essere approvata dal Consiglio d'Istituto a maggioranza.

Conclusione

Il presente Regolamento d'Istituto è stato aggiornato e approvato dal Consiglio d'istituto assieme ai seguenti allegati:

1. Regolamento delle assemblee degli studenti
2. Regolamento di disciplina
3. Regolamento per la prevenzione e il contrasto al bullismo e al cyberbullismo
4. Regolamento degli organi collegiali
5. Regolamento del parcheggio – Sede di Ramacca
6. Regolamento per l'utilizzo degli smartphone

con Delibera N. 81 del 17/12/2024 e sarà pubblicato sul sito della scuola www.iisramacca-palagonia.edu.it e nella sezione Amministrazione Trasparente