

ITAS “G. DELEDDA”

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

1. PARTECIPAZIONE

1.1. Gli Organi Collegiali sono i seguenti:

- Consigli di Classe
- Collegio dei Docenti
- Consiglio d'Istituto
- Giunta Esecutiva

Gli Organi Collegiali vengono convocati mediante avviso contenente l'Ordine del giorno.

Le convocazioni degli organi collegiali devono essere disposte, di norma, almeno cinque giorni prima delle riunioni. Eventuali convocazioni con procedura d'urgenza devono essere predisposte con preavviso di almeno due giorni.

La convocazione della G.E. e del Consiglio d'Istituto deve essere effettuata con lettera diretta ai singoli membri dell'organo collegiale e mediante affissione all'albo di apposito avviso, la convocazione del Collegio dei docenti e dei Consigli di Classe con circolare del D.S.

La lettera e l'avviso di convocazione devono indicare gli argomenti da trattare nella seduta dell'organo collegiale.

Di ogni riunione si redige verbale, firmato dal presidente e dal segretario ovvero, per i consigli di classe dal coordinatore verbalizzante .

1.2 **Costituiscono articolazioni del Collegio dei Docenti:**

- I Dipartimenti di Aree Disciplinari
- Il Gruppo di Progettazione

1.3 **Assemblea di Classe**

L'Assemblea di classe si tiene su richiesta dei due rappresentanti di classe degli alunni e previo nullaosta dei docenti interessati.

L'assemblea di classe è presieduta dal rappresentante più anziano, mentre l'altro fungerà da segretario verbalizzante. In mancanza, l'assemblea elegge il Presidente che nominerà il segretario verbalizzante.

Lo svolgimento democratico delle assemblee di classe è affidato al responsabile comportamento degli studenti.

I docenti delle classi interessate e che dovrebbero tenere lezione durante tali ore sono delegati a vigilare per assicurare il normale svolgimento della assemblea che potrà essere interrotta dagli stessi nel caso che non sia rispettato il responsabile comportamento di cui sopra.

E' fatto divieto agli insegnanti di svolgere attività didattica nelle ore riservate alle assemblee.

L'O.d.G. delle assemblee di classe deve essere comunicato al Dirigente Scolastico almeno cinque giorni prima (salvo casi di natura eccezionale) per la prescritta autorizzazione delle stesse.

Gli studenti hanno diritto ad un'assemblea di classe al mese, della durata due ore, previo accordo con i docenti dell'ora di lezione interessata. Non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana.

Sono sospese le assemblee nel mese conclusivo delle lezioni.

1.4 Assemblea d'Istituto

Può essere richiesta, dai rappresentanti studenteschi nel Consiglio d'Istituto, un'assemblea di istituto al mese. La richiesta, completa di ordine del giorno, sottoscritta dai rappresentanti, deve essere presentata almeno sette giorni prima

Le assemblee d'Istituto possono prevedere la partecipazione di esperti esterni. La partecipazione deve essere preventivamente autorizzata dal Dirigente Scolastico.

Alle assemblee di Istituto possono assistere, oltre al D.S. od un suo delegato, i docenti che lo desiderano. Le assemblee devono svolgersi in un clima democratico e di sereno confronto.

Il D.S. può interrompere lo svolgimento delle assemblee, quando non viene più garantito il regolare svolgimento delle stesse e viene messa in pericolo la sicurezza di persone o cose.

Non si svolgono assemblee d'istituto nel mese conclusivo delle lezioni.

L'Assemblea d'Istituto si tiene nel cortile della scuola a meno di una diversa articolazione della stessa, appositamente richiesta dai rappresentanti stessi, che consenta l'utilizzazione di spazi interni.

1.5 Comitato Studentesco

Il Comitato Studentesco è composto dai rappresentanti di classe, dai rappresentanti nel Consiglio d'Istituto e dai Rappresentanti nella Consulta Provinciale. Può riunirsi per due volte nel corso di un anno scolastico, in orario pomeridiano. Alla riunione può assistere il D.S. o suo delegato. La riunione può essere richiesta dai rappresentanti studenteschi nel Consiglio d'Istituto o da almeno un terzo dei suoi componenti, con indicazione dell'ordine del giorno, almeno cinque giorni prima.

1.6 Comitato dei Genitori

Il Comitato dei Genitori è composto dai rappresentanti degli stessi nei consigli di classe. Può riunirsi per due volte nel corso di un anno scolastico, in orario pomeridiano. Alla riunione può assistere il D.S. o suo delegato. La riunione deve essere richiesta, almeno cinque giorni prima, dai rappresentanti dei genitori nel Consiglio d'Istituto o da almeno un terzo dei suoi componenti. Nella richiesta deve essere indicato l'ordine del giorno.

2. ORGANIZZAZIONE

2.1 Orario scolastico

L'orario scolastico è stabilito dal Consiglio d'Istituto, sentito il Collegio dei Docenti.

L'accesso all'Istituto è consentito cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.

I Docenti sono tenuti ad essere in aula al suono della prima campana. Nelle ore a disposizione, si fermano in sala docenti per effettuare eventuali supplenze; hanno il medesimo obbligo nel caso in cui la classe sia assente per attività didattiche diverse dalle lezioni in classe o per altri motivi imprevisti.

Non è consentito agli studenti accedere o fermarsi nelle aule prima dell'inizio o dopo la fine delle lezioni. Eventuali attese potranno essere consentite nell'atrio dell'istituto, a condizione che avvengano in modo ordinato e senza arrecare disturbo.

Eventuali ritardi in entrata o uscite anticipate dovranno essere appositamente autorizzate, registrate e giustificate.

Superati i venti minuti di ritardo, gli studenti potranno entrare in classe solo alla fine dell'ora di lezione.

Assenze e ritardi reiterati verranno sanzionati con provvedimenti disciplinari, ove non ampiamente motivati e giustificati.

2.2 Obblighi e divieti

La presenza degli alunni è obbligatoria, oltre che alle lezioni, a tutte le azioni che vengono intraprese nel contesto dell'attività didattica.

Nell'Istituto tutti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e civile improntato al rispetto delle persone e dei beni comuni. Adeguato dovrà pure essere l'abbigliamento.

Nell'ambiente scolastico non è permesso utilizzare un linguaggio scurrile e blasfemo o comunque lesivo della dignità e sensibilità delle persone.

Non è, inoltre consentito fumare; permanere nel cortile, sulle scale esterne e negli spazi comuni durante le ore di lezione; consumare alimenti e bevande nelle aule, in biblioteca, nei laboratori e in palestre; utilizzare e/o tenere accesi i telefoni cellulari.

E' vietato l'ingresso a scuola ad estranei, a meno che non siano stati regolarmente autorizzati dalla Presidenza.

I trasferimenti dalle aule agli altri locali dove si svolge l'attività didattica dovranno avvenire nel più breve tempo possibile in modo da non arrecare alcun genere di disturbo.

.Durante l'intervallo delle lezioni, la cui durata è stabilita dall'orario scolastico, è necessario che il personale docente vigili attentamente con il personale non docente sul comportamento degli studenti.

Per ogni altro aspetto relativo al comportamento si rinvia al Regolamento di Disciplina.

2.3 Uso dei laboratori e delle strutture

Attrezzature, strutture, sussidi didattici presenti nell'Istituto devono essere utilizzati in modo corretto ed appropriato, considerando che ogni individuo ne deve avere la piena e completa fruizione.

Gli alunni non potranno entrare nei laboratori, in palestra o in biblioteca se non in presenza dell'insegnante o della persona responsabile.

Ogni laboratorio è dotato di un registro che deve essere puntualmente compilato.

Fermo restando che i locali dei laboratori devono essere sempre chiusi a chiave, i responsabili possono formulare dei regolamenti specifici per meglio disciplinarne l'accesso e l'utilizzo.

Telefono

L'uso del telefono è riservato esclusivamente al personale scolastico per esigenze di servizio. Potranno farne uso i docenti per comunicazioni urgenti alle famiglie, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico o di un suo collaboratore.

Nei casi di emergenza gli studenti potranno essere autorizzati a comunicare con le proprie famiglie.

2.4 Servizio stampa e fotocopie

I lavori di stampa e fotocopatura devono essere richiesti esclusivamente al personale in servizio presso la portineria dell'istituto, entro le ore 12.00. I lavori dovranno essere riconsegnati entro i tempi indicati nella seguente tabella:

Tipologia Richiesta	Tempi(giorni)
A Copie per verifiche ed esercitazioni	1
B Copie per brevi integrazioni del testo	5
D Copie per progetti d'istituto e per attività di coordinamento	2
G Copie di giornalini d'Istituto	7

I lavori andranno richiesti sui moduli appositamente predisposti e dovranno essere autorizzati dal Dirigente Scolastico.

2.5 Utilizzazione locali scolastici da parte di terzi

La concessione a terzi dei locali scolastici è condizionata dalla compatibilità con lo svolgimento delle attività d'istituto, che sono da ritenersi in ogni caso prioritarie.

Eventuali richieste saranno valutate con riferimento a :

- Serietà del richiedente
- Finalità delle iniziative che si intendono realizzare
- Opportune garanzie sul corretto utilizzo
- Eventuale rimborso delle spese necessarie

2.6 Esperti esterni

L'istituzione scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti al fine di:

- Garantire l'arricchimento dell'offerta formativa
- Realizzare particolari progetti didattici
- Realizzare specifici programmi di ricerca e sperimentazione

In questi casi l'Istituto assicurerà trasparenza nelle procedure e nella selezione, la quale dovrà tener conto:

1. dei titoli culturali e professionali
2. delle esperienze maturate in campi professionali attinenti lo specifico progettuale
3. continuità e qualità della collaborazione con l'istituto

Il compenso attribuibile deve tener conto:

- del tipo di attività, dell'impegno e delle competenze professionali richieste all'esperto esterno;
- delle disponibilità finanziarie programmate

3. VIAGGI – VISITE - USCITE

3.1 Tutti i viaggi d'istruzione sono considerati attività complementari alla didattica e rientrano tra quelli che sono gli obiettivi di percorso interdisciplinare stabiliti dai singoli Consigli di classe.

Dovranno svolgersi entro il 30 aprile di ogni anno scolastico.

Le richieste dovranno essere inoltrate al Coordinatore entro il mese di ottobre.

Si individuano 4 tipi di iniziative con diverse finalità e durata:

1. Viaggi Di Integrazione Culturale (in Italia e all'estero).
2. Viaggi Di Studio, cioè scambi di classi con paesi della Comunità Europea, per le classi terze, quarte e quinte.
3. Soggiorno – Studio, cioè settimana di potenziamento linguistico all'estero nel corso dell'anno scolastico.
4. Visite Guidate con carattere di aggiornamento culturale (visite a mostre, partecipazione a convegni, a manifestazioni teatrali, etc.).

Durata e periodo di effettuazione del viaggio

Viaggi d'integrazione culturale (in Italia e all'Estero)

- classi prime e seconde: massimo giorni 2
- classi terze: massimo giorni 3
- classi quarte e quinte: massimo giorni 8 per i viaggi all'estero, massimo 6 per i viaggi in Italia.

Viaggi Di Studio: giorni 8

Soggiorno– Studio: giorni 8

Visite Guidate: giorni 1

Nella durata del viaggio vanno computati eventuali giorni festivi o di sospensione dell'attività didattica. Per ogni classe, il massimo dei giorni fruibili è fissato in giorni 6 e può essere raggiunto anche cumulativamente attraverso l'effettuazione di iniziative di tipo diverso (ad eccezione naturalmente dei viaggi - studio e dei soggiorno - studio per i quali è previsto un massimo di giorni otto).

Tutte le iniziative devono effettuarsi esclusivamente nel periodo compreso tra il 1° ottobre e il 30 aprile.

I viaggi di integrazione culturale all'estero possono essere organizzati esclusivamente per le classi quinte.

La partecipazione ai viaggi di istruzione da parte degli studenti sarà subordinata all'andamento didattico disciplinare; l'esclusione, comunque, sarà effetto della sanzione disciplinare prevista dal Regolamento di Disciplina.

Nella scelta delle destinazioni, che verrà effettuata dalla Commissione Visite di Istruzione sulla base delle indicazioni dei Consigli di Classe (anche attraverso apposite riunioni coi coordinatori e/o con i rappresentanti degli studenti), si dovranno tenere presenti considerazioni sia di tipo economico (evitare programmi che prevedano spese eccessive), sia di tipo logistico (evitare per quanto possibile trasferte di eccessiva lunghezza e durata, privilegiare la sistemazione in alberghi centrali e dotati di strutture idonee), sia di ordine generale e di sicurezza. I viaggi si dovranno svolgere nel rispetto del programma stabilito, eventuali variazioni dovranno essere autorizzate dal capo comitiva.

I partecipanti dovranno essere, obbligatoriamente, il 70% della classe.

Nessuno studente deve essere escluso per motivi economici. Il Consiglio d'Istituto determinerà i criteri per gli eventuali contributi a fronte di adeguata documentazione, stabilendo i parametri di compartecipazione. Dovrà essere garantita, in ogni caso, la partecipazione degli alunni con disabilità. Ove strettamente necessario, la famiglia si farà carico dell'assistenza.

3.2 Uscite di un giorno a carattere culturale (visite guidate) e sportivo.

Sono interessate allo svolgimento di visite guidate tutte le classi dell'Istituto.

Il Consiglio di Classe, nell'ambito della programmazione didattica, propone l'effettuazione delle visite ed indica i docenti accompagnatori. Il progetto deve essere presentato dal Consiglio di Classe. Le visite guidate, per un massimo di numero tre, interessano l'area umanistica, l'area tecnico-professionale e l'area scientifica.

Nel caso di visite a mostre allestite nel corso dell'anno scolastico, l'iniziativa potrà essere deliberata, in caso di urgenza, dal Dirigete Scolastico, sempre rimanendo nel numero massimo di tre.

Gli studenti che non partecipano all'uscita, dovranno giustificare l'assenza il giorno successivo sul libretto.

3.3 Per le classi che si renderanno protagoniste di assenze collettive, verranno automaticamente ridotti sia i giorni relativi alla durata del viaggio sia quelli per le uscite. In questo caso gli alunni che saranno risultati presenti potranno essere aggregati ad altre classi.

4. COMUNICAZIONI E RAPPORTI CON LE FAMIGLIE

4.1 Per garantire la necessaria informazione ai genitori sull'andamento generale e didattico del proprio figlio si prevedono i ricevimenti settimanali dei genitori e due ricevimenti generali collettivi da tenersi prima della fine dei rispettivi quadrimestri.

I ricevimenti dei genitori sono sospesi nell'ultimo mese di scuola e per il periodo di effettuazione degli scrutini del primo quadrimestre.

Il Dirigente Scolastico riceve i genitori previo appuntamento, anche telefonico.

4.2 I genitori possono accedere, mediante password personale rilasciata dalla scuola, al registro delle assenze e dei ritardi, oltre che alle valutazioni bimestrali e quadrimestrali del/della proprio/a figlio/a attraverso il sito web dell'istituto.

4.3 La scuola provvederà all'invio a domicilio del foglio presenze degli alunni che abbiano superato i cinque giorni di assenze nel corso del mese.

4.4 Ulteriori comunicazioni potranno essere effettuate verbalmente, anche per via telefonica o attraverso gli alunni. In particolare, si procederà con comunicazione tramite gli alunni nei casi in cui la stessa rivesta carattere generale (scioperi, assemblee sindacali ...) o d'urgenza (entrate in ritardo, uscite anticipate ...)

5. DISPOSIZIONI VARIE

5.1 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 agli alunni e per loro tramite alle famiglie.

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

5.3 Qualora uno studente si trovi in stato di malessere tale da non poter più seguire la lezione, il docente dell'ora provvede a far chiamare il collaboratore scolastico addetto al piano, che chiede l'intervento del personale addetto al primo soccorso, assiste l'interessato e informa la segreteria. La scuola provvede, se opportuno o necessario, a contattare immediatamente la famiglia ed eventualmente il Pronto Soccorso.

In caso di incidente in ambito scolastico l'insegnante responsabile o incaricato della vigilanza provvede alla denuncia dell'accaduto, secondo la prevista prassi assicurativa.

In nessun caso è possibile la distribuzione di medicinali, anche per quelli cosiddetti "da banco".

6. DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Regolamento è in vigore a tempo indeterminato e potrà essere modificata in qualsiasi momento da parte degli organi collegiali che l'hanno approvato.

Il presente regolamento sarà affisso all'albo pubblicato sul sito web della scuola. Una copia verrà affissa in ogni aula. I docenti coordinatori avranno cura di illustrarlo agli studenti.

Il presente Regolamento, acquisito il parere favorevole del Collegio dei Docenti in data 25.09.2008, è stato approvato nella riunione del Consiglio d'Istituto del 13.10.2008