



REPUBBLICA ITALIANA – REGIONE SICILIANA

I.I.S. “L.STURZO” Gela

Istituto Tecnico Commerciale – Istituto Professionale Alberghiero – Istituto Tecnico per il Turismo
Via E. Romagnoli N. 78 – 93012 Gela (CL)

REGOLAMENTO DI ISTITUTO



• ISTRUZIONE • FORMAZIONE • PROFESSIONALITÀ

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Il buon funzionamento di un Istituto dipende anche dai rapporti tra le diverse componenti e dalla correttezza comportamentale. Al fine, pertanto, di prevenire comportamenti scorretti e favorire i rapporti tra le diverse componenti, nel regolamento d'Istituto (di cui una copia integrale è disponibile per la visione presso la segreteria) sono state individuate alcune disposizioni a cui è fondamentale attenersi.

Rapporti docenti/alunni

I docenti della classe attiveranno tutto quanto possa essere utile al miglior profitto degli alunni, ivi comprese eventuali riunioni straordinarie del Consiglio di Classe.

Al docente coordinatore di classe compete, tra l'altro, avvisare le famiglie, comprese quelle degli alunni maggiorenni, in merito al profitto, alla frequenza, alla socializzazione dei singoli alunni, quando tali fattori non rientrino nella norma.

La segnalazione può essere fatta anche direttamente dai singoli insegnanti, quando riguarda la loro specifica materia.

Libretto personale

Il libretto personale è un documento scolastico a tutti gli effetti da utilizzarsi per: comunicazioni con la famiglia;

esito delle verifiche;

giustificazione delle assenze;

permessi di entrata ed uscita;

Viene rilasciato alla presenza del genitore che lo sottoscrive. Tale firma farà fede per la sottoscrizione delle giustificazioni presentate dall'alunno.

Esso va tenuto con cura. Le falsificazioni di firma e le alterazioni del libretto o di altri documenti scolastici daranno luogo a provvedimenti disciplinari.

Tutte le notizie dettate sul libretto scolastico, comprese quelle sul profitto, devono essere comunicate dagli alunni ai propri genitori o a chi ne fa le veci. Questi apporranno in calce firma comprovante l'avvenuta presa visione di quanto comunicato e potranno a loro volta dare informazioni agli insegnanti ed al Preside su questioni che ritengono importanti per la vita scolastica dell'allievo.

A partire dal corrente anno scolastico al libretto personale verrà associata una password che servirà per la rilevazione ed il controllo on line delle assenze, comprese le entrate in ritardo e le uscite anticipate.

Orario delle lezioni

L'orario delle lezioni è il seguente:

Prima ora Dalle 08:15 Alle 09:15

Seconda ora Dalle 09:15 Alle 10:15

Terza ora Dalle 10:15 Alle 11:05

Pausa ricreazione Dalle 11:05 Alle 11:20

Quarta ora Dalle 11:20 Alle 12:15

Quinta ora Dalle 12:15 Alle 13:10

Sesta ora Dalle 13:15 Alle 14.05

Orario d'entrata

Gli alunni dovranno attendere all'esterno dell'edificio scolastico il suono della prima campanella (8:10), entrando nella scuola nei 5 minuti che precedono l'inizio delle lezioni (8:15). I docenti dovranno trovarsi in aula almeno 5 minuti prima dell'orario di inizio delle lezioni (8:10). Qualora l'insegnante dovesse risultare assente, il personale ausiliario è tenuto a comunicarlo tempestivamente in Presidenza.

Il personale Collaboratore Scolastico è tenuto, altresì, alla vigilanza degli allievi durante gli intervalli o i brevi periodi di assenza dei docenti dalle classi.

Entrata in ritardo

La puntualità va rigorosamente rispettata sia per ragioni di correttezza che di rispetto per gli altri. Trascorsi 5 minuti dal suono della campanella di inizio lezioni, al fine di non interrompere e disturbare le stesse, gli alunni in ritardo saranno accolti in istituto e ammessi in classe all'inizio della seconda ora con decisione del Preside o dei suoi Collaboratori. I ritardi reiterati in mancanza di giustificazione o di motivazioni ritenute valide comportano la non ammissione in classe dell'alunno maggiorenne previo preavviso dei genitori o del tutore. I minorenni invece, vengono ammessi con riserva in attesa dell'arrivo dei genitori. Non sono ammesse entrate dopo l'inizio della seconda ora. I casi particolari verranno valutati di volta in volta dalla Presidenza

Permessi di uscita anticipata

I permessi di uscita anticipata vanno concessi solo per reali e documentate necessità. Le richieste, firmate da uno dei genitori o da chi ne fa le veci, dovranno essere presentate al mattino all'ausiliario di turno che provvederà a farle firmare dal Preside o da uno dei Collaboratori.

Di norma le uscite anticipate non potranno avvenire prima della fine della 5^a ora. I casi particolari saranno valutati di volta in volta dal Preside.

Verranno concessi permessi permanenti di entrata posticipata e/o uscita anticipata ad alunni che potranno documentare particolari condizioni di disagio, dovute all'ubicazione del domicilio e agli orari dei mezzi di trasporto. I nominativi di tali alunni saranno riportati nel registro di classe.

Uscita dalle lezioni

La conclusione dell'attività didattica sarà sancita dal suono della campanella. Solo allora le classi potranno lasciare le aule. Nel caso in cui non sia possibile garantire il normale svolgimento delle attività didattiche, per disagi sopravvenuti, saranno licenziate solo ed esclusivamente le classi interessate.

Assenze

Si premette che l'appello degli alunni presenti viene fatto all'inizio della prima ora di lezione; assenze ed eventuali ritardi sono quindi registrati nel registro di classe.

Ogni richiesta di giustificazione delle assenze va debitamente motivata e sottoscritta da uno dei genitori, o da chi ne fa le veci, firmatari del libretto personale.

Gli alunni maggiorenni possono giustificare autonomamente sia le assenze che i ritardi ed i permessi.

Per le assenze causate da malattia è richiesto il certificato medico quando esse si protraggono oltre i 5 giorni, domenica compresa.

La richiesta di giustificazione deve essere presentata all'insegnante della prima ora, che ha piena facoltà di entrare nel merito valutando le motivazioni addotte.

L'insegnante può ammettere l'alunno senza giustificazione, evidenziando sulla riga "annotazioni" del registro di classe, in corrispondenza del giorno successivo, che l'alunno deve giustificare l'assenza.

L'insegnante del giorno successivo esigerà la giustificazione, in mancanza della quale non ammetterà l'alunno in classe e segnalerà tempestivamente il caso alla Presidenza, che deciderà in merito.

Per l'assenza dalle attività pomeridiane l'alunno deve presentare al mattino richiesta di permesso.

Va sottolineato, comunque, che entrate in ritardo e uscite anticipate sono da considerare eccezionali e sono limitate ad 1 ora di lezione per un massimo di 10 ore nell'intero anno scolastico.

In tutti i casi di assenze frequenti, ritardi ripetuti ed ingiustificati, abituale inosservanza dei doveri scolastici, comportamento disdicevole, il Preside convoca i genitori, anche se trattasi di alunni maggiorenni, rimettendo al consiglio di classe l'adozione di sanzioni disciplinari, fino al limite della sospensione.

Gli allievi minorenni che siano stati sospesi dalle lezioni, prima di essere riammessi in classe, dovranno essere accompagnati da un genitore o da chi ne fa le veci.

Astensione collettiva dalle lezioni (sciopero, ecc.)

L'alunno assente per astensione collettiva dalle lezioni (sciopero) è tenuto ad esibire una dichiarazione di presa d'atto, sul libretto personale, firmata dai genitori o da chi ne fa le veci.

Gli alunni maggiorenni al rientro potranno esibire, in sostituzione della presa d'atto dei genitori, un'autocertificazione sul libretto personale attestante la motivazione dello sciopero.

Della presa d'atto da parte della famiglia o dell'autocertificazione (per i maggiorenni), va fatta annotazione sul giornale di classe; gli alunni sprovvisti risulteranno assenti ingiustificati e la loro posizione andrà segnalata al Preside o ai suoi Collaboratori.

Buona norma vorrebbe che gli alunni dichiarassero con qualche giorno di anticipo le motivazioni che li inducono ad astenersi dalle lezioni.

Divieto di fumare

Si ribadisce il divieto di fumo in tutto l'istituto per tutto il resto si fa riferimento al regolamento sul divieto di fumo allegato al POF

Norme generali di comportamento nei locali scolastici

Docenti, personale ATA ed allievi, tutti devono ugualmente sentirsi attivamente impegnati a preservare la sede dal degrado e dal disordine.

Gli alunni maggiorenni, per tale loro stato, si distingueranno nell'ambito scolastico per senso del dovere e maturo senso di responsabilità e cureranno con maggiore attenzione la puntualità e l'assiduità della frequenza.

Al cambio dell'ora, gli alunni sono tenuti a rimanere in aula ed attendere, al proprio posto, l'arrivo degli insegnanti.

Durante le ore di lezione, non è consentito uscire se non per motivi di necessità che il docente in servizio valuterà sotto la sua responsabilità. In nessun caso gli alunni possono allontanarsi durante la lezione o l'intervallo dall'Istituto senza l'autorizzazione scritta dei genitori o l'accompagnamento di personale incaricato.

Non è consentita l'uscita per fruire dei servizi igienici prima dell'inizio della terza ora (salvo casi di assoluta necessità). Sarà comunque cura dei docenti far uscire gli allievi uno alla volta per recarsi nei bagni.

Durante l'intervallo gli studenti devono comportarsi in modo rispettoso e prudente per non recare pregiudizio alle persone, alle cose, ed evitare schiamazzi e ressa. I Docenti designati ed il personale ausiliario sono tenuti, nel proprio ambito, a vigilare sul comportamento degli alunni.

Abbigliamento, portamento e aspetto esteriore debbono essere consoni all'ambiente scolastico e sono affidati al senso di responsabilità di tutte le componenti della scuola.

L'Istituto non è responsabile di beni, preziosi, oggetti lasciati incustoditi o dimenticati al suo interno.

Gli studenti sono tenuti ad osservare le indicazioni pratiche che siano date loro dal personale non insegnante dell'Istituto; nei confronti del predetto personale essi devono tenere un atteggiamento di rispetto e correttezza.

La conservazione delle aule, dei laboratori, delle suppellettili, è affidata alla cura ed educazione degli allievi. Gli eventuali danni saranno risarciti da coloro che li hanno provocati.

Durante lo svolgimento dell'attività didattica non è consentito l'uso del telefono cellulare, che va custodito spento nello zaino. L'uso del cellulare, nonostante il richiamo esplicito dell'insegnante, comporta il ritiro dell'apparecchio (fatta eccezione per la SIM- card). Il dispositivo verrà custodito in Ufficio alunni e riconsegnato personalmente al genitore dal Dirigente scolastico o da un suo Collaboratore.

I casi particolari saranno valutati di volta in volta dal Dirigente scolastico.

Sanzioni disciplinari

Le sanzioni previste in rapporto alla gravità degli atti compiuti e alla recidività degli studenti sono:

- a) richiamo verbale da parte dell'insegnante;
- b) richiamo scritto da parte dell'insegnante mediante annotazione sul registro di classe;
- c) richiamo scritto da parte del Dirigente scolastico, anche su segnalazione dell'insegnante;
- d) allontanamento temporaneo dalle lezioni (sospensione) fino ad un massimo di quindici giorni in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari;
- e) allontanamento dalle lezioni per un periodo superiore a quindici giorni;
- f) allontanamento dalle lezioni con esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso.

La sanzione di cui alle lettera d) potrà essere inflitta anche a seguito di numerose note disciplinari (dalla terza nota). La gravità delle note sarà preliminarmente valutata dal Coordinatore di classe e dal Dirigente Scolastico.

Ogni sanzione può prevedere la riparazione del danno secondo il noto principio che *qualunque fatto doloso o colposo che cagiona ad altri un danno ingiusto, obbliga colui che ha commesso il fatto a risarcire il danno*, e può essere convertita in attività a favore della comunità scolastica.

Organi che comminano le sanzioni

Fermo restando che la funzione docente è comprensiva della funzione educante, nell'ambito della quale ogni insegnante ha competenza a rilevare o correggere comportamenti inadeguati, ai fini di un'azione educativa e formativa immediata, gli organi predisposti a comminare le sanzioni su indicate sono:

- 1) I docenti per i casi indicati alle voci a) e b) delle sanzioni.
- 2) Il Dirigente Scolastico o i collaboratori del Dirigente Scolastico da lui delegati per i casi indicati alla voce c) delle sanzioni. Il Dirigente Scolastico ha facoltà di allontanare immediatamente l'alunno di fronte a fatti gravissimi, salvo convocare il Consiglio di classe entro tre giorni per la ratifica del provvedimento. Gli allievi minorenni che siano stati

sospesi dalle lezioni, prima di essere riammessi in classe, dovranno essere accompagnati da un genitore o da chi ne fa le veci.

3) Il Consiglio di classe, solo componente docenti, nel caso indicato alla voce d) delle sanzioni.

4) Il Consiglio di istituto nei casi indicati alle voci e) e f) delle sanzioni.

Organo di Garanzia (DPR 249/1998 e DPR 235/2007)

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'organo di garanzia che ha il compito di valutare l'equità della punizione.

Esso è composto da un docente, da un rappresentante degli studenti e da un rappresentante dei genitori, eletti nell'ambito del consiglio d'istituto ed è presieduto dal Dirigente scolastico.

Viaggi di istruzione

I viaggi d'istruzione sono iniziative finalizzate ad integrare il percorso formativo dell'indirizzo di studio. Pertanto essi vanno proposti dai docenti del Consiglio di classe, discussi ed approvati nella programmazione didattica fatta all'inizio dell'anno scolastico.

I viaggi di istruzione saranno autorizzati dal Consiglio di classe dopo aver valutato l'andamento didattico e disciplinare degli allievi (comportamento scolastico, assenteismo, ecc.). L'organizzazione dei viaggi deve essere curata direttamente dall'insegnante accompagnatore.

Alle uscite di un giorno è tenuta a partecipare tutta la classe (l'eventuale assenza dovrà essere giustificata direttamente dai genitori o documentata). Per i viaggi di più giorni è richiesta la partecipazione di almeno il 70% degli alunni (i non partecipanti sono tenuti a frequentare le lezioni e potranno essere collocati in altre classi).

La richiesta, redatta su apposito modulo, dovrà essere presentata in segreteria didattica dal docente accompagnatore, entro e non oltre il 31 gennaio.

I viaggi vanno effettuati per tutte le classi nei mesi di marzo e aprile, con esclusione delle giornate programmate nel calendario generale per i consigli di classe.

Al momento dell'adesione al viaggio lo studente dovrà versare un acconto del 20% sulla quota individuale, insieme all'autorizzazione dei genitori. Il saldo sarà effettuato almeno 10 giorni prima della partenza. Sarà compito dell'insegnante accompagnatore provvedere alla raccolta delle quote di partecipazione e al versamento delle stesse sul conto corrente della Scuola.

Per quanto riguarda la durata, le visite ed i viaggi d'istruzione sono così disciplinati: per le classi prime viaggi in Sicilia e zone limitrofe della durata di un giorno;

per le seconde viaggi in Italia della durata massima di gg. 4 e 3 pernottamenti;

per le classi terze viaggi in Italia della durata massima di gg. 6 e 5 pernottamenti (partenza il lunedì e rientro il sabato);

per le classi quarte e quinte viaggi in Italia ed all'estero per una durata massima di gg. 6 e 5 pernottamenti (partenza il lunedì e rientro il sabato);

relativamente alle classi quinte sono state individuate delle mete particolarmente qualificanti, anche in vista dell'esame di stato, in quanto fortemente correlate ai programmi di studio; l'autorizzazione dei viaggi d'istruzione in orario scolastico e della durata di un giorno è delegata al dirigente scolastico.

Assemblee

Le assemblee d'Istituto e di classe rappresentano un'occasione rilevante di crescita democratica oltre che culturale; pertanto gli allievi sono invitati ad una consapevole, ordinata ed attiva partecipazione. È consentito lo svolgimento di un'assemblea di Istituto ed una di classe al mese nel limite, la prima, delle ore di lezione di una giornata, e la

seconda, di due ore non frazionabili. Non è consentito lo svolgimento di assemblee di nessun tipo nell'ultimo mese dell'attività didattica

La richiesta, redatta sull'apposito stampato, sottoscritta dai rappresentanti di classe e dai docenti coinvolti (solo per le assemblee di classe) e indicante data di convocazione e ordine del giorno, deve essere presentata in Segreteria con congruo anticipo (almeno 5 giorni prima per le assemblee di Istituto, 3 per quelle di classe).

L'assemblea non può tenersi nelle stesse ore e lo stesso giorno della settimana, né utilizzare di norma ore dello stesso insegnamento durante l'anno scolastico.

Durante lo svolgimento dell'assemblea verrà redatto un verbale (da recapitare in Presidenza) dove saranno riassunte le problematiche trattate e riportate eventuali richieste.

Orario di segreteria

Al fine di consentire un servizio più ordinato e di non arrecare disturbo al personale, si raccomanda di osservare scrupolosamente l'orario di ricevimento, che è il seguente:

DA LUNEDÌ A SABATO

dalle ore 11.00 alle ore 12.45

Rapporti con la presidenza

La Presidenza, nella persona del Dirigente Scolastico e dei suoi collaboratori, è sempre a disposizione degli studenti per la soluzione, nei limiti del possibile, di eventuali problemi di ordine logistico, organizzativo e didattico, e per raccogliere tutti quei suggerimenti atti a migliorare il servizio scolastico e i rapporti tra le diverse componenti dell'Istituto.

Per l'utenza esterna, il Dirigente riceve su appuntamento.

REGOLE DELLA SCUOLA

(Estratto dalla Carta dei Servizi)

Principi fondamentali

Uguaglianza

Il servizio scolastico è ispirato al principio di uguaglianza dei diritti degli utenti. Nessuna discriminazione può essere compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psico-fisiche e socio-economiche.

Imparzialità e regolarità

I soggetti erogatori del servizio scolastico agiscono secondo criteri di obiettività ed equità. La scuola, attraverso tutte le sue componenti, garantisce la regolarità e la continuità del servizio.

Accoglienza e integrazione

Soprattutto nel primo anno di scuola, l'accoglienza assume un grande rilievo poiché la scuola deve essere luogo di benessere e non di disagio. Pertanto si favoriscono le relazioni tra le varie componenti (alunni, docenti, genitori, ambiente) al fine di permettere agli alunni di esprimere al meglio le proprie abilità. Particolare attenzione viene posta all'accoglienza e alla integrazione dei soggetti diversamente abili.

Frequenza scolastica

La scuola si impegna a prevenire e controllare la dispersione scolastica attraverso il monitoraggio continuo della regolarità della frequenza.

Partecipazione, efficienza e trasparenza

La scuola, in accordo con partner esterni, favorisce le attività extrascolastiche che ne realizzano la funzione come centro di promozione culturale, sociale, civile. La scuola si impegna, in tutte le sue componenti, a garantire efficienza e trasparenza nell'attuazione del servizio. Gli operatori scolastici si impegnano a mantenere elevati livelli di cortesia, disponibilità e competenza per realizzare gli standard generali del servizio.

Libertà di insegnamento ed aggiornamento del personale

Nella programmazione si assicura, nel rispetto della libertà di insegnamento, il perseguimento degli obiettivi formativi nazionali e comunitari, generali e specifici. L'aggiornamento è un obbligo per l'amministrazione e un diritto-dovere per il personale scolastico.