ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE *"Luigi EINAUDI"*
Dirigente Scolastico Tel. 0883661496 – Direttore SS. GG. AA. Tel. 0883666007 - Segreteria Tel/Fax 0883666007
Via Luigi Settembrini, 160 - 76012- **CANOSA DI PUGLIA** (BT) - Cod. Fisc. 05635270720
E-mail: bais00700p@istruzione.it

REGOLAMENTO DI ISTITUTO a. s. 2012/2013

PREMESSA

La scuola si richiama alla Costituzione della Repubblica Italiana ed è il primario centro d'istruzione nonché luogo d'incontro ove tutte le sue componenti godono della libertà di opinione, di espressione, di associazione e di riunione, , secondo quanto stabilito anche dai decreti delegati.
Essa costituisce, inoltre, un centro di promozione umana, culturale e sociale al cui fine tutte le sue componenti sono tenute a collaborare. Il presente Regolamento d'Istituto, come espressione del patto formativo, è inteso a stabilire impegni in base a regole concordate e condivise.

ART.1 MODULAZIONE DELL'ORARIO SCOLASTICO

A) Le lezioni hanno inizio alle ore 8.00 e le unità didattiche sono tutte di 60 minuti.
B) Gli studenti entrano in classe dopo il suono della campana; i docenti accolgono gli studenti e fatto il regolare appello, annotano gli assenti sul registro di classe.

ART. 2 RITARDI

A) È fissato il limite massimo di N. **1** entrata in ritardo e N.**1** ingresso alla seconda ora per settimana, con normale giustificazione da libretto.
B) Nessun ritardatario potrà essere ammesso in classe o dovrà entrare alla **2ª** ora sprovvisto di autorizzazione del Preside o dei suoi Collaboratori e in loro assenza, del docente dell'ora in corso.
C) Nel caso in cui il ritardo o l'entrata alla seconda ora si verifichi per la seconda volta all'interno della settimana, l'alunno potrà essere ammesso in classe solo se accompagnato da uno dei genitori.
D) In caso di ritardo causato dai mezzi di trasporto o da eventi eccezionali, gli alunni saranno ammessi al loro arrivo a scuola senza la necessità di giustifica e la veridicità del ritardo sarà accertata dalla Presidenza.

ART.3 USCITE ANTICIPATE

A) Solo in casi eccezionali è consentita l'uscita anticipata dall'Istituto. L'alunno potrà uscire solo se prelevato dal genitore e dovrà essere autorizzato dal Preside o dai suoi Collaboratori. L'autorizzazione all'uscita, debitamente motivata, sarà trattenuta nel registro di classe. Dopo 3 uscite anticipate nell'arco di un mese, (a meno che non se ne conoscano i giustificati ed inderogabili motivi), in tutti i casi dubbi e/o non giustificabili, la circostanza sarà comunicata alla Presidenza affinché si adottino i comportamenti ritenuti opportuni.

ART.4 CONTEGGIO DELLE ASSENZE PER GLI INGRESSI IN RITARDO E LE USCITE ANTICIPATE

Le ore di lezione perse a causa di ingressi in ritardo e di uscite anticipate verranno debitamente conteggiate e cinque ore di assenza dalle lezioni costituiranno un giorno di assenza che verrà sommato alle altre effettuate dall'alunno.

ART. 5 MASSIMO 50 GIORNI DI ASSENZE

In base al comunicato **02/09/10 allegato 8** del MIUR "da quest'anno non si potranno superare i cinquanta giorni di assenza. Pena la bocciatura."

ART.6 GIUSTIFICAZIONI DI ASSENZE E RITARDI

A) La giustificazione delle assenze, anche a seguito di astensione di massa dalle lezioni e la giustificazione dei ritardi sono atti obbligatori.
B) Gli alunni devono giustificare tutte le assenze e i ritardi e coloro che, ammessi con riserva il primo giorno, non presentano neanche nel secondo regolare giustificazione, verranno ammessi alle lezioni, ma ne verrà presa nota sul registro di classe con l'avvertenza che il giorno successivo non saranno più accettati se non

accompagnati dai genitori. Similmente, per giustificare le astensioni di massa, è richiesta la presenza del genitore.
C) Le assenze saranno giustificate dal docente della 1ª ora utilizzando l'apposito libretto che dovrà essere ritirato presso la Segreteria Didattica entro la data stabilita dal comunicato della Presidenza. All'atto del ritiro dovrà essere depositata la firma di uno dei genitori.
D) Non saranno accettate giustificazioni non compilate sul libretto di cui non sarà rilasciato duplicato se non a seguito di denuncia di furto o di smarrimento.
E) In ogni caso dovrà essere corrisposto il costo del duplicato fissato in Euro 2.58.
F) Le assenze per malattia necessitano di certificato medico qualora superino i 5 giorni.
G) L'irregolare frequenza, non giustificata da situazioni oggettivamente documentate, sarà tempestivamente comunicata all'ufficio di Dirigenza per gli adempimenti previsti dalla normativa vigente.

ART.7 USCITE DALLA CLASSE

A) Gli alunni, durante il cambio delle ore, devono rimanere in classe fino all'arrivo dell'insegnante dell'ora successiva; chi ha necessità di allontanarsi, deve chiedere l'autorizzazione all'insegnante dell'ora successiva.
B) Nel lasso di tempo che va dalle ore **10,00** alle ore **13,00**, le uscite ai bagni vanno normalmente consentite ad un solo alunno per volta, indipendentemente dal sesso, purché il docente non si opponga con motivazione.

ART.8 COMPORTAMENTO

A) Gli alunni non devono correre, schiamazzare, spingere o fare scherzi pericolosi per sé e per gli altri durante gli spostamenti da un luogo all'altro dell'Istituto, durante il cambio dei docenti; non devono fumare in tutti i locali della scuola; devono deporre i rifiuti nei contenitori; non devono sedersi sui radiatori o intervenire sui termostati degli stessi; non devono entrare nella sala docenti, non possono introdurre nell'Istituto i telefoni cellulari.

ART.9 PARCHEGGIO

A) Gli alunni possono parcheggiare moto e ciclomotori negli appositi spazi segnalati, avendo cura di non arrecare danni alle macchine in sosta.
B) Non si assicura alcuna custodia delle moto parcheggiate negli spazi circostanti l'edificio scolastico.

ART.10 PROVE SCRITTE E VERIFICHE ORALI

A) Non può essere assegnato più di un compito in classe nella stessa giornata e senza preavviso scritto di almeno cinque giorni sul registro di classe.
B) Non rientrano in tale categoria brevi test o semplici verifiche in itinere che, pur valutate come prove, riguardano aspetti della preparazione che non richiedono approfondito lavoro domestico.
C) Saranno svolte almeno tre prove scritte e almeno due verifiche orali a quadrimestre.
D) I compiti in classe, debitamente corretti con un breve giudizio sul livello di preparazione e sul modo di migliorarlo, verranno consegnati agli alunni entro 15 giorni dallo svolgimento e, se il Consiglio di classe lo riterrà opportuno, fatti visionare dalle famiglie.
F) L'alunno deve essere informato, al termine della verifica orale, circa il giudizio positivo o negativo della verifica stessa.

ART.11 COMUNICAZIONI SCUOLA FAMIGLIE

A) I docenti si impegnano ad instaurare un clima di dialogo e curano i rapporti con i genitori degli alunni delle rispettive classi.; le attività di insegnamento – apprendimento ruotano intorno alla centralità dello studente e agli obiettivi del corso di studi.
B) I rapporti con le famiglie si svolgono in un'ora fissata dagli insegnanti in un giorno della settimana e comunque su prenotazione; sono previsti inoltre 3 incontri collegiali scuola-famiglia.
C) I docenti sono tenuti ad avvertire tempestivamente, tramite la segreteria, le famiglie in caso di scarso profitto o comportamenti indisciplinati degli allievi, al fine di ricercare le più opportune soluzioni mirate ad un recupero individualizzato.
D) La scuola si impegna a comunicare alle famiglie i risultati conseguiti dagli alunni nelle prove scritte ed orali in due momenti intermedi dei quadrimestri.

ART.12 ASSEMBLEE DI CLASSE

A) È previsto lo svolgimento di un'assemblea di classe per un massimo di due ore mensili.
B) I rappresentanti di classe devono inoltrare ai Docenti Coordinatori richiesta scritta di tale assemblea controfirmata dai docenti delle ore nelle quali la si intende svolgere, con almeno 5 giorni di anticipo.
C) Dette assemblee possono essere sostituite con altre iniziative debitamente programmate.

D) Si svolgeranno, di norma, alla presenza del docente dell'ora delegato dalla Presidenza.
E) Non potranno svolgersi in due ore consecutive della stessa disciplina e non potranno essere tenute sempre lo stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico.

ART. 13 ASSEMBLEE D'ISTITUTO

A) I rappresentanti del comitato studentesco richiedono al Preside, con almeno cinque giorni di anticipo, le assemblee mensili di istituto, della durata non superiore a quattro ore, che potranno svolgersi anche in forme articolate (per classi, sezioni, piani, ecc.) e prevedere iniziative culturali o sportive.
B) Non possono aver luogo assemblee di classe o di istituto nel mese conclusivo delle lezioni.
C) Di dette assemblee (di classe e di istituto) dovrà essere redatto verbale sugli appositi registri.

ART. 14 SOSPENSIONE DELLE ASSEMBLEE

A) Le assemblee di classe e di istituto sono un diritto degli studenti.
B) Tale diritto tuttavia sarà sospeso in relazione a particolari forme di sottrazione ai doveri scolastici, per cui, al fine di salvaguardare la validità dell'anno scolastico in corso, tutte le volte che si verificano astensioni di massa dalle lezioni (con assenze degli alunni superiori al 50%), sarà sospesa per il mese in corso (o per il successivo), l'assemblea di classe o di istituto in relazione all'astensione dalle lezioni di alcune classi o dell'intero istituto.

ART. 15 ACCESSO ED UTILIZZO DELLE STRUTTURE E AULE SPECIALI

A) I docenti possono utilizzare individualmente laboratori e attrezzature scolastiche, purché autorizzati dalla Presidenza.
B) Gli alunni non devono accedere ai laboratori o alla palestra se non in presenza dell'insegnante.
C) Della Biblioteca, dei Laboratori scientifici, delle Aule speciali sono consegnatari i docenti nominati dal Preside in Collegio; essi propongono l'orario di utilizzo (del quale sarà curata la pubblica affissione) di concerto con i colleghi interessati, aggiornano l'inventario, segnalano eventuali danni e/o mancanza di materiale, custodiscono arredi, strumentazioni, apparecchiature e libri in dotazione.
D) Alla fine di ogni anno scolastico i consegnatari presenteranno al Preside una relazione sul funzionamento dei locali di cui sono responsabili con eventuali suggerimenti per migliorarne l'utilizzazione, segnalando mancanze e/o danni che si fossero verificati.
E) Il servizio fotocopie per docenti sarà effettuato previa autorizzazione del Capo di Istituto.
F) Agli alunni è vietato l'uso della fotocopiatrice.

ART. 16 INIZIATIVE FORMATIVE E RICREATIVE

A) Gli studenti possono svolgere iniziative formative e ricreative in orario extrascolastico utilizzando locali dell'Istituto, se autorizzati preventivamente dalla Presidenza o dal Consiglio d'Istituto e sempre in relazione alla disponibilità del personale ATA.
B) Il comitato dei genitori può riunirsi e promuovere iniziative nei locali della scuola, in forma programmata.
C) Il Preside favorisce e facilita tutte le iniziative che arricchiscono la formazione dei ragazzi.

ART. 17 CONSIGLIO D'ISTITUTO (RIUNIONI ORDINARIE)

A) Il C.di Istituto si riunisce di norma ogni mese, ad eccezione di luglio ed agosto.
B) Le date, gli orari, gli ordini del giorno vengono fissati dal Presidente, d'intesa con la Giunta Esecutiva e sono comunicati con almeno 5 giorni di anticipo.

ART. 18 CONSIGLIO D'ISTITUTO (RIUNIONI STRAORDINARIE)

A) Il C.di Istituto si riunisce in seduta straordinaria ogni volta che ne faccia richiesta il Presidente o un terzo dei suoi membri o la Giunta Esecutiva. Il Presidente convoca allora la riunione entro 6 giorni con un preavviso ai consiglieri di almeno 48 ore.
B) Il C.di I. favorisce la pubblicità delle sue sedute mediante affissione della sua convocazione all'albo della Scuola. Le delibere vengono pubblicate allo stesso albo.

ART. 19 DOCUMENTI E CIRCOLARI

A) Il Preside rende pubblici, con comunicati e affissioni agli albi, il materiale culturale e sindacale entro **3** gg. dalla data di arrivo, i verbali degli oo. cc. entro **10** gg.

ART. 20 CERTIFICAZIONI

A) La segreteria è tenuta a favorire le certificazioni entro **3** gg. dalla richiesta.

ART. 21 ORARIO DI SEGRETERIA E DI PRESIDENZA

A) Il Dirigente Scolastico riceve il Lunedì, il Mercoledì e il Venerdì dalle ore **10.00** alle ore **12.00**. In caso di assenza il Dirigente Scolastico è sostituito dai suoi collaboratori.
B) Lo sportello della Segreteria è aperto tutti i giorni dalle ore **10.00** alle ore **12.00**.
C) L'apertura pomeridiana potrà effettuarsi compatibilmente con la disponibilità del Personale.

ART. 22 COLLABORATORI SCOLASTICI

A) I collaboratori scolastici garantiscono cortesia, contribuiscono all'igiene dei locali e all'efficienza del servizio.

ART. 23 ENTRATA IN VIGORE E VALIDITÀ DEL REGOLAMENTO

A) Il presente regolamento viene approvato all'unanimità e avrà validità fino a quando il Consiglio di Istituto non vi apporterà modifiche.

ART. 24 PUBBLICIZZAZIONE

A) Questo regolamento deve essere allegato al registro di classe e il personale docente e non docente deve impegnarsi a rispettarlo e a farlo rispettare.
B) È opportuno che tutti, docenti e non docenti, alunni e famiglie ne prendano visione.
C) Per quanto attiene le mancanze disciplinari, le relative sanzioni, gli organi collegiali competenti ad irrogarle ed il relativo procedimento, si rimanda al ***Regolamento di Disciplina***.

ART. 25 ORGANO DI GARANZIA

L'Organo di Garanzia (a.s. 2012/2013) è costituito da N. 4 componenti così suddivisi: Dirigente Scolastico (membro di diritto che lo presiede); N. 1 rappresentante della componente docenti (designato dal Consiglio di Istituto); N. 1 rappresentante della componente genitori (eletto tra i rappresentanti dei Consigli di Classe); N. 1 rappresentante della componente alunni (eletto tra i rappresentanti dei Consigli di Classe).
La Prof.ssa Faustina Di Molfetta viene confermata come rappresentante per la componente docenti, mentre la Prof.ssa Brigida Pannetti viene confermata come membro supplente in caso di incompatibilità del membro effettivo.
I rappresentanti della componente genitori ed alunni in seno all'organo di garanzia saranno eletti dai già designati rappresentanti della componente alunni e genitori dei consigli di classe con il criterio succitato in concomitanza con le elezioni del Consiglio di Istituto.