

REGOLAMENTO ISTITUTO PARITARIO “LUIGI EINAUDI”

Regolamento d’Istituto

Premessa

La scuola è un luogo di formazione ed educazione della persona mediante lo studio delle conoscenze ed il confronto democratico di tutte le sue componenti: Dirigente Scolastico, docenti, genitori, allievi e personale amministrativo ed ausiliario.

Il presente regolamento di istituto, pertanto, non ha alcun carattere repressivo, ma vuole rendere esplicite alle sopraindicate componenti quelle norme che, se accettate e condivise, facilitano il buon andamento dell’istituto nel rispetto dei diritti e delle libertà di ciascuno. E’ stato predisposto tenendo conto dei principi enunciati nello Statuto delle studentesse e degli studenti (DPR 24/6/1998 n.249 e successive integrazioni: Dir n.30 del 15/03/2007, Dir 16 de5/072007,Dir del 22/03/2007, Dir del 18/04/2007,Dir n. 104 2007,DPR 21/11/2007).

Capitolo 1: Organi Collegiali

- **Consiglio di classe:** il suo funzionamento è regolato dal d.lgs.n.233/1999. Il consiglio è presieduto dal Dirigente Scolastico o da un docente da lui delegato; è composto da tutti i docenti di ogni singola classe, da 2 rappresentanti dei genitori e da 2 rappresentanti degli studenti. Il Consiglio resta in carico un anno. Il Consiglio è chiamato ad occuparsi di iniziative formative ed educative della classe su cui formula decisioni vincolanti. Sedute straordinarie del consiglio possono essere richieste tramite domanda scritta firmata dai 2/3 dei componenti del consiglio stesso. Le riunioni ordinarie dei consigli possono essere aperte, oltre ai rappresentanti formalmente eletti che vi partecipano di diritto, a tutti i genitori e a tutti gli studenti della classe.
- **Collegio dei docenti:** è regolato dall’art. 7 del T.U. del 16/4/94 e dalle norme contrattuali CCNL. E’ composto dal personale docente di ruolo e non di ruolo in servizio presso l’Istituto ed è presieduto dal Dirigente Scolastico. Il Collegio dei docenti ha potere deliberante in materia di funzionamento dell’ Istituto e valuta periodicamente l’andamento complessivo dell’azione didattica.

- **Consiglio di Istituto:** è regolato dagli artt. 8 e 10 del T.U. del 14/04/94 E' presieduto da un rappresentante dei genitori componente del consiglio. E' composto da 8 docenti, 4 genitori, 4 studenti, 2 rappresentanti del personale ATA e dal Dirigente Scolastico. Il Consiglio resta in carica 3 anni eccetto per la componente degli studenti rinnovata annualmente. Il Consiglio delibera il bilancio preventivo e consuntivo dell'Istituto nonché, su proposta della Giunta l'acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature scolastiche, stabilisce i criteri generali del POF; decide sul calendario scolastico, adotta il regolamento di disciplina degli studenti e nomina i componenti dell'organo di garanzia.
- **Funzioni strumentali:** sono incarichi particolari definiti dall'art.28 del CCNL 1999 e attribuiti dal Collegio Docenti ad alcuni docenti con l'attribuzione di un compenso aggiuntivo.

Capitolo 2: Assemblee

Tutte le componenti della scuola:, docenti, genitori, allievi e personale amministrativo ed ausiliario, hanno diritto a convocare loro assemblee nel rispetto delle norme in vigore. Il Consiglio d'Istituto è tenuto a valutare, se richiesto, le indicazioni emerse nelle diverse assemblee.

- **Assemblee degli studenti:** gli studenti possono richiedere **una assemblea di classe** al mese fatta eccezione per gli ultimi 30 giorni di scuola. La richiesta scritta e firmata dai rappresentanti di classe e dal/dai docente/ti nelle cui ore di lezione si svolgerà l'assemblea, deve essere presentata con almeno tre giorni di anticipo sulla data prevista con l'indicazione di giorno, ora e ordine del giorno dell'assemblea. I rappresentanti di classe sono tenuti a redigere il verbale dell'assemblea. Nel caso in cui all'assemblea siano invitati soggetti esterni è necessario richiedere l'autorizzazione al consiglio di istituto. Gli studenti possono inoltre richiedere **assemblee di istituto** a cui possono partecipare i rappresentanti di classe.
- **Assemblee dei docenti e del personale ATA:** sono regolate dalla legge 146 del 12/6/90.
- **Assemblee dei genitori:** i rappresentanti dei genitori possono richiedere assemblee in orario scolastico od extrascolastico, dietro preavviso e compatibilmente con la disponibilità dei locali e del personale ausiliario. L'assemblea dei genitori deve darsi un regolamento che verrà comunicato al Consiglio di Istituto.

- **Assemblee di indirizzo:** i rappresentanti degli studenti delle classi terze, quarte e quinte possono riunirsi in assemblee almeno due volte l'anno per esprimere opinioni e/o indicare scelte relative a tutte le problematiche inerenti all'indirizzo, ivi compresa l'area professionalizzante.

Capitolo 3: Informazione

L'Istituto tutela la libertà di informazione di tutte le sue componenti, fatti salvi i diritti alla riservatezza.

- Le comunicazioni ufficiali, le circolari, le convocazioni degli organi collegiali con i relativi ordini del giorno, le deliberazioni del consiglio di istituto ed ogni altro documento che lo richieda vengono affisse all'albo della scuola.
- Le comunicazioni sindacali sono esposte nello spazio a ciò predisposto.
- Tutte le componenti dell'istituto hanno la possibilità di diffondere le proprie opinioni per iscritto. Tutto il materiale diffuso nella scuola deve però essere debitamente firmato per le eventuali responsabilità penali.

Capitolo 4: PUA (Politica dell'Uso Accettabile della rete)

L'Istituto propone ad insegnanti e studenti l'utilizzo di Internet per promuovere la conoscenza attraverso la condivisione delle risorse, l'innovazione e la comunicazione. Tuttavia poiché esiste la possibilità che sia reperito materiale inadeguato o illegale l'Istituto ha preso in considerazione tutte le precauzioni per garantire agli studenti l'accesso a materiale appropriato e mette in atto delle regole allo scopo di diminuire questo rischio.

L'Istituto inoltre provvede ad informare docenti e studenti sulle regole di base relative all'accesso a Internet.

Capitolo 5: Privacy

Secondo le disposizioni del D.L. 30 giugno 2006 n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali) il trattamento dei dati personali è improntato ai principi di correttezza e liceità contenuti nel codice stesso. Tutti i dati personali definiti "dati sensibili" forniti all'Istituto sono trattati esclusivamente per le finalità istituzionali della scuola secondo quanto previsto dalle disposizioni di legge e di regolamento.

Il conferimento dei dati è obbligatorio in quanto previsto dalla normativa; l'eventuale rifiuto a fornire tali dati potrebbe comportare il mancato perfezionamento dell'iscrizione.

I dati sensibili non saranno oggetto di diffusione tranne ad altri soggetti pubblici secondo i casi previsti dal regolamento. Il responsabile del trattamento dei dati è il DSGA.

Capitolo 6: Diritto allo studio

L'Istituto garantisce il diritto allo studio tramite:

- la concessione di un buono-libro sotto forma di assegno personale a quegli allievi le cui famiglie si trovino nelle fasce di reddito definite dal Consiglio di Istituto;
- l'esenzione dalle tasse scolastiche alle famiglie che si ritrovano nella situazione del punto precedente;
- il pieno utilizzo di tutte le attrezzature dell'istituto.

Capitolo 7: Norme generali di funzionamento

Ogni studente all'atto dell'iscrizione riceve dalla scuola gratuitamente un libretto azzurro per:

- giustificare ritardi ed assenze
- richiedere uscite anticipate
- registrare le comunicazioni scuola-famiglia

Sul libretto deve essere apposta la firma del genitore che abitualmente giustifica o di entrambi o della persona che è legalmente autorizzata a fare le veci dei genitori. Lo studente deve avere sempre con sé il libretto e, in caso di smarrimento e/o di esaurimento, deve richiederne il duplicato il cui costo verrà definito di anno in anno.

Ogni anno verrà consegnato un nuovo libretto.

- **Giustificazione dei ritardi**

I ritardi devono essere limitati a casi eccezionali e alla 1^a ora di lezione. Oltre la 1^a ora di lezione la riammissione in classe è possibile solo su presentazione di certificazione medica. Non sarà possibile superare il limite dei dieci ritardi. Gli alunni maggiorenni, che si presenteranno in ritardo, saranno ammessi alla lezione successiva solo se in possesso di regolare giustificazione. In caso contrario non saranno ammessi nell'istituto. Gli alunni minorenni, che si presenteranno in ritardo senza giustificazione, saranno riammessi in classe e dovranno giustificare il giorno successivo. Per le sanzioni vd il regolamento di disciplina.

- **Giustificazione delle assenze**

Le assenze vanno giustificate al momento del rientro a scuola dal docente della 1^a ora di lezione. Gli alunni maggiorenni che non saranno in possesso di regolare giustificazione non saranno riammessi nell'istituto. Gli alunni minorenni, che al terzo giorno dal rientro a scuola saranno ancora senza giustificazione saranno trattenuti a scuola, ma non riammessi alla frequenza delle lezioni. La decima assenza dovrà essere giustificata personalmente da un genitore. Per le sanzioni vd il regolamento di disciplina.

- **Richieste uscite anticipate**

Eventuali richieste di uscita anticipata (che devono essere documentate) di norma non superiore ad un'ora di lezione, devono essere richieste direttamente in segreteria didattica, entro la 1^a ora di lezione, tramite il libretto delle giustificazioni firmato dal genitore.

L'autorizzazione per gli studenti minorenni è concessa solo dopo la conferma telefonica della famiglia. Per le richieste di uscita superiori ad un'ora di lezione deve essere presentata certificazione medica.

Agli studenti maggiorenni sono concesse 10 uscite anticipate all'anno di un'ora al massimo senza presentazione del certificato medico.

Non sono comunque concesse uscite anticipate sprovviste di certificazione medica nella settimana precedente gli scrutini.

In caso di malore gli studenti minorenni devono obbligatoriamente rivolgersi in vice-presidenza che contatterà la famiglia; anche gli studenti maggiorenni devono rivolgersi in vice-presidenza che valuterà se avvisare la famiglia o se avvalersi di un soccorso medico.

- **Ingressi posticipati ed uscite anticipate valide per tutto l'anno**

Per le uscite o gli ingressi anticipati o posticipati costanti, dovuti a mezzi di trasporto, deve essere fatta richiesta direttamente alla Presidenza tramite una domanda scritta e la presentazione di una copia dell'orario dei mezzi di trasporto.

- **Esoneri**

Gli esoneri totali o parziali dalle lezioni di Educazione Fisica sono autorizzati dalla Presidenza previa domanda scritta accompagnata da un certificato medico che specifichi se l'esonero è inteso per tutto l'anno o solo per una parte di questo. L'esonero dalla attività fisica non dispensa dalla frequenza delle ore di educazione fisica.

- **Rapporti con le famiglie**

Il collegio dei docenti delibera ogni anno le modalità con cui si svolgono i colloqui con i genitori degli alunni.

Al di fuori di questo periodo è comunque possibile mettersi in contatto con gli insegnanti previo un appuntamento da richiedersi o all'insegnante stesso o all'ufficio di presidenza.

- **Intervallo**

Durante il primo e il secondo intervallo, la cui durata è rispettivamente di 10 e 15 minuti è assolutamente vietato a tutti gli studenti, maggiorenni compresi, di uscire dall'istituto, per motivi di sicurezza.

- **Cambio d'ora**

Durante il cambio d'ora gli studenti sono tenuti a restare in aula e a mantenere un comportamento corretto; in caso di spostamento in un'altra aula il trasferimento deve avvenire in maniera rapida e disciplinata.

- **Entrata e uscita dall'Istituto**

L'entrata e l'uscita dall'istituto sono regolati dal suono della campanella.

Al mattino l'accesso alle aule deve avvenire tra la prima campanella e la seconda.

Per nessun motivo gli studenti possono lasciare l'Istituto prima del suono della campanella di fine lezione. ·

- **Salubrità e sicurezza dell'ambiente**

Tutte le componenti della scuola sono tenute ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza emanate dalla commissione responsabile.

E' vietato servirsi delle scale di sicurezza se non in caso di comprovata necessità.

Nell'istituto è fatto divieto di fumare a tutte le componenti della scuola. Per i trasgressori saranno applicate le norme di legge.

Nel cortile interno è vietato parcheggiare a tutti gli autoveicoli.

Gli alunni che vengono a scuola con moto o motorino devono entrare e uscire dal cortile a motore spento.

- **Uso di telefoni cellulari e di apparecchiature elettroniche**

E' fatto assoluto divieto del telefono cellulare e delle altre apparecchiature durante tutte le ore di lezione.

L'uso improprio del cellulare verrà sanzionato come previsto dalla normativa in vigore : Dir n.104/2007. -

Capitolo 8: Attività extrascolastiche

Visite aziendali ed uscite didattiche

E' necessaria la partecipazione di tutta la classe in quanto queste iniziative, strettamente connesse all'azione didattica ed educativa del Consiglio di Classe, sono oggetto di valutazione. Per l'effettuazione dell'iniziativa è richiesta una domanda al Preside corredata dall'autorizzazione dei genitori degli allievi minorenni.

- **Viaggi di istruzione**

Devono essere deliberati dal Consiglio di Classe che li integra nella propria programmazione. È perciò evidente che la partecipazione degli studenti deve essere la più ampia possibile. Il Consiglio di Istituto fisserà di anno in anno il numero minimo di studenti necessario per la realizzazione delle iniziative. Per l'effettuazione di tutte le attività extrascolastiche è necessaria la delibera degli organi collegiali competenti (Consiglio di Classe e di Istituto). Per la normativa specifica si fa riferimento alla C.M. 623 del 2/10/1996.

Capitolo 9: Uso dei laboratori, delle palestre e delle attrezzature

- L'accesso ai laboratori ed alle palestre è aperto a tutte le componenti della scuola che sono tenute a rispettare il regolamento predisposto dall'insegnante responsabile del laboratorio stesso ed approvato dal Consiglio di Istituto -
- Gli alunni che desiderano utilizzare i laboratori fuori dall'orario scolastico devono presentare richiesta scritta all'insegnante responsabile del laboratorio; per gli alunni minorenni è richiesta la firma dei genitori. -
- Fotocopiatrice: il personale ausiliario non è autorizzato a fare fotocopie per gli studenti. Gli allievi possono acquistare singolarmente o come gruppo classe tessere appositamente predisposte.