



**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "Leonardo da Vinci"**

**Con Sezioni associate : Liceo Scientifico - Classico - Artistico - CAT diurno e serale**

Via Leonardo da Vinci - 08045 Lanusei (OG) ☎ 0782/42624 – 42156 Fax 0782/480198 -

e-mail : nuis01600v@istruzione.it - apirodd@tin.it

## REGOLAMENTO INTERNO<sup>1</sup>

**A.S. 2016/2018**

---

<sup>1</sup> Il Collegio dei Docenti approva, senza apportare modifiche, il regolamento interno in vigore.

## **REGOLAMENTAZIONE DELLE ATTIVITA' DELL'ISTITUTO**

Nel rispetto della Costituzione Italiana e dei suoi principi democratici, il regolamento garantisce i diritti di tutti i componenti della collettività scolastica: studenti, personale docente, personale A.T.A., genitori e li impegna all'esercizio responsabile dei propri compiti. Esso stabilisce i criteri su cui organizzare la vita della scuola, intesa come comunità che superi la divisione tra le varie componenti e si colleghi alle problematiche sociali ed al mondo del lavoro, aprendosi alle prospettive di una educazione permanente nel rispetto dei contenuti culturali ed umanitari della nostra Costituzione; precisa, inoltre, le norme di funzionamento degli organi collegiali e delle assemblee, sulla base delle indicazioni fornite dalle diverse componenti della collettività scolastica, secondo il criterio di una autentica partecipazione democratica.

***Norme di carattere generale e di comportamento pratico per il regolare svolgimento delle attività didattiche.***

## **TUTELA DEL PATRIMONIO**

Gli studenti, il personale docente, il personale A.T.A. e tutte le altre persone presenti nei locali della scuola dovranno sempre attenersi ad un comportamento che, nel rispetto del lavoro altrui, eviti qualunque disagio al regolare svolgimento delle diverse attività dell'Istituto.

L'Istituto, i locali, la strumentazione e gli arredi sono un bene comune, appartengono alla collettività e come tali vanno rispettati; viene stabilito il principio "del chi rompe paga".

Tutti devono collaborare a che sia garantita e mantenuta la pulizia dell'Istituto, rispettando le norme igieniche ed il lavoro del personale ad esso addetto.

## **INGRESSO**

Gli alunni, accolti e vigilati dai Collaboratori scolastici, entrano nella scuola nei cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni, pertanto il personale docente dovrà trovarsi in aula per accoglierli. Un apposito segnale darà inizio alle lezioni; da tale momento

comincerà l'attività didattica e nessun alunno potrà entrare in classe fuori orario, a meno che il ritardo sia attribuibile a situazioni eccezionali connesse ai mezzi pubblici di trasporto; in tale caso l'insegnante della prima ora giustificherà il ritardo e lo annoterà nel registro di classe.

L'ingresso di altri eventuali ritardatari sarà autorizzato, entro le prime tre ore di lezione, all'inizio di ogni ora, solo su richiesta diretta e personale del genitore.

## **DOVERI DEI DOCENTI RELATIVI ALL'ORARIO**

I docenti devono rispettare l'orario e trovarsi in aula almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni. Quando un docente è costretto ad assentarsi per ragioni prevedibili è suo obbligo informare il Dirigente Scolastico con almeno tre giorni d'anticipo per consentire la sua tempestiva sostituzione con altro docente. Per casi di assenze imprevedibili si provvede alla sostituzione di eventuali insegnanti nei limiti del completamento dell'orario di cattedra, nonché di coloro che si dichiarassero disponibili o apportando modifiche all'orario delle lezioni.

## **NORME GENERALI**

- a) E' assolutamente vietato uscire dalle aule durante l'intervallo fra una lezione e l'altra e nella momentanea assenza dei docenti.
- b) E' ordinariamente vietato consentire l'uscita degli alunni dall'aula durante le prime due ore di lezione. Le uscite, di norma, riguarderanno uno studente alla volta per classe e dovranno limitarsi al tempo strettamente necessario.
- c) La ricreazione sarà fatta nel piano in cui sono ubicate le proprie aule o, a discrezione dell'insegnante, all'interno dell'aula stessa. La vigilanza compete al personale docente in servizio durante l'ora comprendente la ricreazione, coadiuvato dai Collaboratori scolastici.

Gli Organi Collegiali possono deliberare di proporre al Dirigente Scolastico, che ne valuterà l'opportunità in conseguenza del comportamento degli alunni, che la ricreazione possa essere fatta anche nei cortili antistanti l'ingresso dei due edifici purché venga rispettato scrupolosamente l'immediato rientro in classe al suono della campana. E' severamente vietato uscire dal cortile.

- d) Si dovranno limitare al massimo le uscite dalle aule durante le ore di lezione.

- e) E' fatto divieto di mangiare o bere durante lo svolgimento delle attività didattiche.
- f) La disposizione della classe sarà decisa dal Consiglio di classe e le modifiche saranno concordate collegialmente.
- g) Gli alunni non dovranno deturpare le pareti dei corridoi, delle aule, dei servizi, dell'edificio in genere, danneggiare gli arredi scolastici e la strumentazione, il responsabile, o in mancanza l'intera classe o le classi del piano o le classi del plesso, sarà tenuto al risarcimento di ogni danno, senza pregiudizio del conseguente provvedimento, compresa, come ultima ratio, la possibilità di non scrutinare il/i responsabile/i che si rifiutasse di rifondere il danno .
- h) E' fatto divieto di usare i cellulari durante le ore di lezione e l'eventuale trasgressione comporta il sequestro dell'apparecchio.  
Tutto il personale, docente e non docente, è tenuto a comunicare quanto si verifica nei locali della scuola.
- g) E' fatto divieto di fumare dentro i locali della scuola .

## **USCITA FUORI ORARIO**

L'uscita fuori orario può essere concessa dal docente dell'ora o dal Dirigente in casi di gravi e comprovati motivi o previa richiesta diretta e personale del genitore e compilazione dell'allegato n. 5 del P.O.F. (ogni alunno ha a disposizione max n°6 uscite o ingressi fuori orario con giustificazione nel libretto personale) .

In caso di malore l'alunno verrà accompagnato dal medico da un Collaboratore scolastico e saranno, inoltre, tempestivamente informati i genitori.

## **ASSENZE ALUNNI**

Gli alunni che si assenteranno dalle lezioni saranno riammessi in classe solo previa giustificazione scritta dei motivi delle assenze.

L'alunno senza la predetta giustificazione potrà essere ammesso in classe con riserva e potrà giustificare il giorno successivo, allorquando il fatto si verifichi sistematicamente l'alunno non potrà essere ammesso in classe se non accompagnato dal genitore.

Nel caso in cui l'assenza si protragga per cinque o più giorni gli alunni, minorenni e maggiorenni, saranno riammessi in classe solo previa presentazione del relativo certificato medico.

La quinta assenza, effettuata dall'alunno minorenne, dovrà essere giustificata dal genitore personalmente o attraverso una dichiarazione scritta accompagnata da una comunicazione telefonica.

I docenti che hanno lezione alla prima ora sono incaricati dell'osservanza di quanto sopra e dovranno registrare le assenze giornaliere, verificare le giustificazioni firmate da un genitore o chi per lui redatte sull'apposito libretto rilasciato dalla segreteria in cui è autenticata la predetta firma e annotarla sul giornale di classe.

Gli alunni maggiorenni potranno autogiustificarsi, sempre utilizzando tale libretto.

Il coordinatore di classe deve verificare periodicamente la frequenza degli allievi e nel caso di assenze ripetute e continue dovrà darne comunicazione al Dirigente Scolastico e lo stesso Coordinatore, nei casi in cui lo ritenga opportuno, potrà esigere che un genitore accompagni l'alunno.

La presenza degli alunni è obbligatoria oltre che alle lezioni, a tutte le altre attività che vengono svolte nel contesto dei lavori scolastici. (Ogni alunno ha a disposizione max n°10 assenze da giustificare col libretto personale oltre tale limite le assenze, affinché non producano effetti negativi sul profitto secondo i criteri stabiliti dal Collegio Docenti e/o C.I., dovranno essere giustificate con certificato medico. Non vengono computate nelle 10 assenze quelle causate dai mezzi di trasporto e quelle relative alle assemblee studentesche).

## **TERMINE DELLE LEZIONI**

Dalle aule si esce solo dopo il suono della campana che indica la fine delle lezioni giornaliere e con la vigilanza del personale docente e non docente di turno.

## **ACCESSO AI PIANI SUPERIORI E AI LABORATORI**

Le persone estranee alla scuola possono accedere ai piani superiori o ai laboratori solo previa autorizzazione e accompagnate da un Collaboratore scolastico.

## **I DIRITTI E I DOVERI**

### **LA DISCIPLINA**

Lo studente ha diritto:

1. ad una formazione culturale e professionale qualificata;

2. al rispetto e all'impiego culturale della pluralità delle idee;
3. alla promozione della solidarietà tra componenti scolastiche;
4. alla formulazione di richieste;
5. all'informazione sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola;
6. alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola;
7. ad un dialogo attivo con dirigenti e docenti in materia di scelte formative attraverso una consultazione degli studenti;
8. ad una valutazione trasparente e tempestiva;
9. alla libera scelta delle attività integrative, aggiuntive e facoltative;
10. a ritmi di apprendimento consoni al loro sviluppo e alle loro esigenze di vita;
11. al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartiene;
12. ad eleggere i propri rappresentanti negli organi collegiali.
13. a riunirsi (diritto di assemblea) per discutere i problemi della scuola.

Gli studenti sono tenuti :

1. a frequentare regolarmente i corsi;
2. ad assolvere agli impegni di studio;
3. ad avere lo stesso rispetto, anche formale, che richiedono per se stessi:
  - verso il Dirigente Scolastico;
  - verso i docenti;
  - verso il personale tutto della scuola;
  - verso i compagni;
4. a mantenere un comportamento corretto;
5. ad osservare le disposizioni organizzative contenute nel regolamento della scuola;
6. a osservare le disposizioni sulla sicurezza contenute nel regolamento della scuola;
7. ad utilizzare correttamente le strutture, gli strumenti e i sussidi didattici;
8. a non arrecare comunque danni al patrimonio della scuola.

### ***Diritto di assemblea***

Il diritto di assemblea di classe e di istituto nelle scuole secondarie superiori è garantito dalla legge n. 477 del 30/ 07/ 1973 e dal Dpr n. 416 del 31/ 05/ 1974: è consentita una assemblea di classe (due ore) e una d'istituto (una giornata di lezione) al mese (escluso l'ultimo mese di lezioni). L'assemblea d'istituto è convocata su richiesta di almeno il

10% degli studenti o dal Comitato Studentesco o dai rappresentanti degli studenti in seno al Consiglio d'Istituto.

Alle assemblee d'istituto, per non più di quattro volte all'anno, possono partecipare persone esterne alla scuola che siano "esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici" indicati dagli studenti dietro autorizzazione del Dirigente Scolastico.

La data di convocazione e l'ordine del giorno delle assemblee devono essere preventivamente presentati al Capo d'Istituto.

Il comitato studentesco, ove costituito, ovvero il presidente eletto dall'assemblea, ovvero i rappresentanti in seno al C.I. garantisce l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti.

Il Dirigente Scolastico ha potere d'intervento nel caso di violazione del regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea.

L'assemblea degli studenti è attività scolastica. Gli alunni, pertanto, non possono lasciare la scuola quando vi è assemblea.

L'ora dell'assemblea di classe autogestita deve essere richiesta, a rotazione, ai docenti delle diverse discipline.

## **ASSEMBLEE DEI GENITORI**

I genitori degli alunni possono riunirsi in assemblee di classe o d'istituto. Alle assemblee hanno il diritto di partecipare il Dirigente Scolastico e i docenti rispettivamente della classe e dell'istituto. Le assemblee sono convocate a richiesta dei genitori eletti o del Presidente del Consiglio d'istituto.

Qualora le assemblee si svolgano nei locali della scuola, la data e l'orario di svolgimento di ciascuna di esse debbono essere di volta in volta concordati con il Capo d'istituto. L'assemblea dei genitori deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento, che deve essere portato a conoscenza del Consiglio d'istituto.

## **INFRAZIONI DISCIPLINARI (\*)**

I comportamenti che configurano mancanze disciplinari meritevoli di una correlativa punizione vengono individuati in quelli che seguono:

1. Mancanza di rispetto nei confronti del Dirigente, del personale docente e non docente e degli stessi compagni in parole o atteggiamenti.

---

(\*) Dall'appendice n. 2 del P.O.F.

2. Arrecare danni al patrimonio scolastico (locali, arredi, strumentazione e qualsiasi sussidio didattico) sia per mancanza di rispetto sia per uno scorretto utilizzo degli stessi.
3. Inadempienza delle regole di comportamento dettate, oltre che dallo Statuto degli Studenti e delle Studentesse, dal **buon senso** del vivere civile e comunque tale da rappresentare un ostacolo al regolare svolgimento dell'attività didattica.
4. Allontanamento arbitrario dall'aula o dal locale in cui viene svolta l'attività didattica.
5. Mancanza di rispetto delle norme organizzative e di sicurezza in aula e nei laboratori ( riferimenti più dettagliati e precisi devono essere esposti negli stessi laboratori ).

Il verificarsi delle situazioni precedentemente indicate deve comportare la conseguente annotazione sul registro di classe, l'informazione tempestiva del docente coordinatore della classe che provvederà a darne comunicazione alla famiglia nonché a fissare un incontro alunno – genitore – docente interessati.

Il reiterarsi della medesima infrazione disciplinare o la gravità della stessa deve comportare, sentite le ragioni dell'alunno, un conseguente provvedimento disciplinare: da una punizione specifica, all'ammonizione e in extremis all'allontanamento dalla Scuola.

In ogni caso il provvedimento disciplinare deve avere finalità educativa, mirata al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica. Le sanzioni per mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione d'esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte degli studenti, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'apposito Organo di garanzia.

Tale Organo decide sui ricorsi avverso la punizione assegnata dal Consiglio di classe.

Nel caso di allontanamento il ricorso deve, invece, essere inoltrato al Provveditore agli Studi.

### **UTILIZZO DELL'AULA D'INFORMATICA**

1. L'accesso all'aula è riservato esclusivamente alle classi preventivamente inserite in orario. Eventuali spostamenti d'orario dovranno essere autorizzati. L'aula deve essere utilizzata esclusivamente per fini didattici anche durante le ore di supplenza.



2. La permanenza degli alunni nel laboratorio d'informatica è consentita solo in presenza dell'insegnante, pertanto essi aspetteranno fuori dall'aula il suo arrivo.
3. L'insegnante deve garantire adeguata sorveglianza per l'intera durata della lezione. La ricreazione deve essere svolta al di fuori dell'aula.
4. All'inizio di ogni lezione l'insegnante è tenuto a verificare che gli alunni occupino i posti loro assegnati allo scopo di poter individuare i responsabili di eventuali danneggiamenti, manomissioni e atti di vandalismo. A tal fine ogni computer sarà numerato e catalogato su apposito registro nel quale si riporterà, per ogni classe, il nome dello studente al quale è assegnato.
5. Ciascun alunno è tenuto ad utilizzare per tutta la durata dell'anno scolastico lo stesso computer. Eventuali inconvenienti dovranno essere immediatamente segnalati all'insegnante. Gli studenti sono responsabili dei danni arrecati in seguito ad un uso non corretto degli strumenti.
6. Gli studenti potranno tenere sul banco solo il materiale indispensabile a lavorare con i computers mentre le borse dovranno essere depositate nello spazio all'uopo individuato.
7. All'inizio e al termine di ogni lezione il collaboratore tecnico è tenuto a verificare l'efficienza di tutti i computers, informare il docente e annotare su apposito registro eventuali danni.
8. Durante la lezione è consentito **esclusivamente** l'uso del software installato nei computers. E', pertanto, vietato, sia agli alunni sia agli insegnanti, caricare sull'hard disk giochi o qualsiasi altro tipo di software. L'Istituto declina ogni responsabilità per l'utilizzo di software non munito di licenza d'uso, riservandosi di agire legalmente nei confronti dei contravventori.
9. L'uso dei dischetti di archivio o delle pennine di proprietà degli insegnanti è consentito solo dopo che sia stata verificata, dal collaboratore tecnico, l'assenza di virus.
10. L'uso dei computers da parte degli insegnanti a scopo di ricerca ed aggiornamento è consentito dopo preventiva autorizzazione. Il software ed i dischetti d'archivio da utilizzare dovranno essere sottoposti a controllo per accertare l'assenza di virus e la licenza d'uso. I docenti sono tenuti ad apporre la propria firma sull'apposito registro ed a segnalare gli eventuali inconvenienti.
11. Gli insegnanti, qualora non si attengano a tutte le formalità richieste dal presente regolamento o consentano agli alunni di usare i computers in loro assenza, saranno ritenuti responsabili dei danni intenzionali provocati ai computers dagli studenti.

## **USO DEI LABORATORI:**

### **CONSERVAZIONE DELLE STRUTTURE E DELLE DOTAZIONI**

1. Ciascun laboratorio sarà affidato alla responsabilità dell'insegnante tecnico più anziano tra coloro che vi lavorano salvo diversa disposizione del D.S..
2. Ogni laboratorio sarà dotato di un registro di carico e scarico che sarà preso in consegna dall'insegnante responsabile. Tale registro dovrà comprendere l'elenco completo della strumentazione, arredi e attrezzatura inventariata. Nel registro, inoltre, dovranno essere annotate eventuali entrate e uscite delle apparecchiature in dotazione. Il movimento delle apparecchiature deve essere effettuato dai collaboratori tecnici con il benestare del responsabile del reparto.
3. Il collaboratore tecnico deve garantire la propria presenza in laboratorio per tutte le ore di lezione provvedendo a tutte quelle operazioni necessarie per un corretto e completo svolgimento dell'attività didattica.
4. La richiesta del materiale di consumo dovrà essere consegnata dal docente al collaboratore tecnico, normalmente, tre giorni prima della consegna.
5. Per consentire il controllo delle attrezzature da parte del collaboratore tecnico responsabile, la classe dovrà interrompere le esercitazioni cinque minuti prima della fine dell'ora di lezione.

### **ORARIO UFFICI**

Gli orari delle attività di segreteria, di biblioteca, di ricevimento del Dirigente scolastico e dei docenti e di ogni altra attività svolta saranno affissi nei locali scolastici e saranno rispettosi della Carta dei Servizi. Gli uffici di segreteria garantiranno l'apertura pomeridiana almeno due giorni la settimana da stabilirsi in sede di assemblea del personale ATA e almeno uno dei due giorni sarà aperto al pubblico esterno .

Lanusei 14/01/2016

Il Dirigente Scolastico

( Ing. Antonio Piroddi)