



REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Approvato dal C.d.I. nella seduta del 27 marzo 2018

in vigore dal 27 marzo 2018

INDICE

ARTT. 1/3	PRINCIPI GENERALI
ARTT. 4 - 5	COMUNICAZIONI E AFFISSIONI
ARTT. 6/8	COMPORAMENTO
ARTT. 9 - 10	VIGILANZA SUGLI STUDENTI
ARTT. 11 - 12	ORARIO DELLE LEZIONI
ART. 13	LIBRETTO DELLO STUDENTE
ARTT. 14/19	RITARDI, USCITE ANTICIPATE, ASSENZE
ARTT. 20/25	USO DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE SCOLASTICHE
ARTT. 26 - 27	RAPPORTI CON LE FAMIGLIE
ART. 28	PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI
ART. 29	ORGANO DI GARANZIA
ART. 30	MODALITÀ DI CONVOCAZIONE E DI SVOLGIMENTO DELLE ASSEMBLEE
ARTT. 31 - 32	CALENDARIO DELLE RIUNIONI E PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI
ARTT. 33/35	RAPPORTI TRA GLI ORGANI COLLEGIALI
ARTT. 36 - 37	USO DEL BAR E DEL CORTILE INTERNO
ART. 38	BIBLIOTECA
ART. 39	SERVIZIO FOTOCOPIE
ARTT. 40 - 41	USCITE DIDATTICHE E VIAGGI D'ISTRUZIONE
ART. 42	MODIFICHE AL REGOLAMENTO

PRINCIPI GENERALI

Art. 1. Il presente Regolamento è conforme ai principi e alle norme dello "Statuto delle Studentesse e degli Studenti", emanato con il D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249, del Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni scolastiche, emanato con il D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275, del D.P.R. 10 ottobre 1996, n. 567, e sue modifiche e integrazioni.

È coerente e funzionale al Piano dell'Offerta Formativa adottato dall'Istituto.

Sono previsti dei documenti aggiuntivi per regolamentare singole fattispecie di rilevanza interna all'Istituto, quali regolamenti di classe, regolamento viaggi, regolamenti specifici per l'utilizzo degli spazi attrezzati, regolamento del Comitato Studentesco, regolamento dell'Assemblea degli Studenti, regolamento del Comitato dei Genitori, procedure attuative.

Art. 2. Nella scuola e nelle sue vicinanze il personale, gli alunni e i frequentatori devono tenere un contegno reciprocamente rispettoso, che tenga conto delle persone, dei loro ruoli.

Tutti si adoperino per un'efficace partecipazione alla vita scolastica.

Art. 3. La scuola favorisce e promuove la formazione della persona e assicura il diritto allo studio garantito a tutti dalla Costituzione. L'indirizzo culturale della scuola si fonda sui principi della Costituzione repubblicana.

Sono considerati assolutamente incompatibili con i principi costituzionali, e quindi in ogni modo vietati, atti di intimidazione della libera e democratica espressione o partecipazione delle varie componenti alla vita della scuola, manifestazioni di intolleranza, qualsiasi forma di violenza e discriminazione verso chiunque per sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psicofisiche e socioeconomiche.

A quanti operano nella scuola, nel rispetto dei principi della Costituzione italiana e delle leggi dello Stato, è garantita libertà d'organizzazione e di espressione.

COMUNICAZIONI E AFFISSIONI

Art. 4. All'interno dell'edificio scolastico sono disponibili spazi per comunicazioni di esterni (locandine, manifesti, messaggi) purché di carattere educativo o culturale. Esse dovranno riportare chiaramente gli estremi di identificazione dell'organizzazione, dei singoli responsabili del messaggio e la data di affissione.

Possono essere rimosse dopo dieci giorni se non si riferiscono ad eventi che interessano un periodo più lungo e se c'è bisogno di spazi liberi.

L'affissione deve essere previamente autorizzata dalla presidenza e avviene a cura della medesima; manifesti e comunicati non autorizzati saranno rimossi.

Gli annunci di carattere personale proposti da membri delle componenti scolastiche non devono essere anonimi.

Art. 5. In casi particolari le comunicazioni possono essere divulgate alle classi previa autorizzazione della presidenza con cui devono essere concordate le modalità di distribuzione.

La diffusione di documenti da parte di estranei può avvenire esclusivamente fuori dalla scuola.

COMPORTEMENTO

Art. 6. Nei locali scolastici e nei cortili di pertinenza, come per legge, è vietato fumare. Il regolamento attuativo della norma è disposto dal Dirigente Scolastico nell'ambito delle sue funzioni.

Art. 7. Durante lo svolgimento delle lezioni non sono ammessi comportamenti inadeguati quali il consumo di cibi e bevande o l'utilizzo di giochi o materiali non previsti dalla dotazione scolastica.

Il cellulare deve rimanere spento o non deve essere utilizzato durante tutta la durata di ciascuna lezione. In alcune situazioni particolari il docente può autorizzare l'accensione del cellulare solo per un utilizzo didattico o ricreativo a sua discrezione e responsabilità.

Durante le prove di verifica il docente può, se lo ritiene opportuno in base alla situazione, chiedere la consegna del cellulare che verrà trattenuto in un cassetto o in una scatola e riconsegnato alla fine della prova come avviene durante gli esami di stato.

Nel caso in cui lo studente utilizzi il cellulare o il medesimo squilli durante la lezione o una verifica, il docente potrà ritirarlo e consegnarlo alla segreteria che lo restituirà allo studente alla fine delle lezioni della giornata, avvisando la famiglia del provvedimento.

In caso di recidiva, ferma restando la procedura di cui sopra, il cellulare verrà riconsegnato solo al genitore.

Durante la lezione di educazione fisica, non potendo la scuola garantire la sorveglianza negli spogliatoi, lo studente, in via cautelare, può utilizzare l'apposita cassetta di metallo a disposizione dei docenti per depositare soldi e cellulare.

È assolutamente vietato fotografare e fare registrazioni audio o video di persone nei locali scolastici e nelle aree di pertinenza (palestre, campi esterni, cortile ecc.), se non all'interno di una specifica attività didattica e autorizzata nel rispetto delle norme vigenti.

La registrazione delle lezioni è possibile solo per uso strettamente personale e per motivate necessità. Qualora gli alunni intendessero avvalersi di tale possibilità, sono tenuti ad informare l'insegnante prima di effettuare registrazioni audio, foto, video delle lezioni o di altre attività.

In nessun caso le riprese potranno essere eseguite di nascosto o senza il consenso dell'interessato, e diffuse.

Art. 8. I soggetti esterni non possono accedere a scuola se non autorizzati.

VIGILANZA SUGLI STUDENTI

Art. 9. Gli insegnanti devono trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e devono vigilare sugli studenti quando sono in aula. Durante l'intervallo la vigilanza viene effettuata dai docenti su turni predisposti dalla Presidenza. In assenza dei turni specifici provvedono alla sorveglianza i docenti dell'ora immediatamente precedente l'intervallo.

Art. 10. I collaboratori scolastici devono vigilare sugli studenti nei corridoi, nei servizi, ai piani e durante le momentanee assenze dei docenti. Essi devono essere reperibili nei posti di vigilanza a loro assegnati.

ORARIO DELLE LEZIONI

Art. 11. La scuola apre alle ore 7.45 e le lezioni iniziano alle 8.00. Gli studenti devono trovarsi in aula prima dell'orario di inizio delle lezioni.

Nel caso di lezioni e/o attività pomeridiane, gli alunni possono uscire dalla scuola nel corso dell'interruzione delle lezioni. La mancata presenza in una delle due parti della giornata è da giustificare come una normale assenza.

Art. 12. Durante l'orario delle lezioni deve essere sempre presente un responsabile: il Preside, un collaboratore o un docente delegato.

LIBRETTO DELLO STUDENTE

Art. 13. Le richieste di giustificazione di ritardi, uscite anticipate e assenze devono essere effettuate solo attraverso il libretto dello studente, rilasciato annualmente.

Il libretto, munito di fotografia, vale come documento di identificazione all'interno dell'istituto e in occasione di uscite d'istruzione e didattiche.

Il libretto, che lo studente deve sempre avere con sé, prevede spazi che possono essere utilizzati per comunicazioni dalla famiglia alla scuola.

In caso di smarrimento, un duplicato sarà rilasciato solo su richiesta di uno dei genitori e con il pagamento del nuovo libretto, previa consegna di autocertificazione di smarrimento.

RITARDI, USCITE ANTICIPATE, ASSENZE

Art. 14. ENTRATE POSTICIPATE – RITARDI

Gli studenti che si presentano a scuola dopo le 8 ma entro le 8.10 vengono ammessi in classe previa autorizzazione del docente della prima ora; il ritardo viene annotato dal docente stesso nel registro elettronico e deve essere giustificato il giorno successivo.

Gli studenti che si presentano a scuola dopo le 8.10 ma entro le 9 devono fermarsi in atrio e vengono ammessi in classe previa autorizzazione del docente della seconda ora; il ritardo viene annotato dal docente stesso nel registro elettronico e deve essere giustificato il giorno successivo.

Gli studenti che si presentano a scuola dopo le ore 9 devono recarsi in Vicepresidenza e vengono ammessi in classe previa autorizzazione della Vicepresidenza stessa; l'autorizzazione viene annotata sul libretto dello studente e deve essere esibita al docente presente in classe, che provvederà ad annotare il ritardo nel registro elettronico, e il ritardo deve essere giustificato il giorno successivo.

Si può essere ammessi a scuola dopo l'inizio della seconda ora solo in casi eccezionali e adeguatamente motivati.

In nessun caso si potrà essere ammessi a scuola dopo le ore 9.55.

Il Collegio dei Docenti stabilisce annualmente il numero dei ritardi consentito a ciascuno studente; lo studente che abbia superato il numero di ritardi consentito verrà ammesso in classe, ma sottoposto a provvedimento disciplinare.

Art. 15. USCITE ANTICIPATE

Tutti gli alunni, anche maggiorenni, che intendano richiedere l'autorizzazione ad uscire da scuola alle ore 13.15 devono presentare in Vicepresidenza entro le ore 8 il proprio libretto con l'annotazione della richiesta di uscita anticipata.

Se la richiesta viene accolta, la Vicepresidenza annota l'autorizzazione all'uscita alle ore 13.15 sul libretto, che deve essere esibito al docente presente in classe all'ora in cui è prevista l'uscita; questi provvederà ad annotare l'uscita anticipata sul registro elettronico.

L'uscita in orario antecedente le 13.15 è consentita solo in via eccezionale e deve essere adeguatamente motivata; le procedure per la richiesta e l'autorizzazione sono le medesime di cui al paragrafo precedente.

Gli studenti minorenni dovranno essere prelevati da un genitore o da un delegato del medesimo e non potranno lasciare la scuola da soli.

Tutti gli studenti, anche maggiorenni, che richiedano l'uscita anticipata per motivi di salute, possono lasciare la scuola solo se accompagnati da un genitore o da un delegato del medesimo.

Art. 16. Le assenze devono essere giustificate sul libretto dello studente dai genitori degli studenti minorenni. Gli studenti maggiorenni possono giustificare personalmente le proprie assenze.

L'allievo rientrato a scuola dopo uno o più giorni di assenza privo della relativa giustificazione sarà ammesso con riserva dal Dirigente Scolastico o da un insegnante delegato; il docente della prima ora dovrà annotare questo provvedimento sul diario di classe.

È obbligatorio giustificare le assenze il giorno successivo; in caso contrario la famiglia dello studente in questione verrà avvertita telefonicamente ed invitata a provvedere tempestivamente alla giustificazione. In caso di ulteriore mancata giustificazione, gli studenti, pur ammessi alle lezioni, saranno sanzionati con l'ammonizione scritta, tramite comunicazione alla famiglia.

Le assenze degli studenti con le relative giustificazioni sono costantemente controllate dai docenti della classe e dalle famiglie che visioneranno periodicamente il registro elettronico. La scuola provvede a rendicontarle periodicamente alla famiglia tramite note informative e/o pagella.

In caso di assenze ingiustificate, o troppo numerose e/o prolungate, il Dirigente Scolastico o il Coordinatore di Classe convocherà personalmente le famiglie degli studenti.

Art. 17. Gli studenti non possono uscire da scuola prima dell'ora prevista senza il permesso della Presidenza, nemmeno per procurare i materiali didattici.

Art. 18. Durante le ore di lezione, l'allontanamento degli studenti dall'aula deve avvenire solo per assoluta necessità e comunque secondo turni, con il permesso e sotto la responsabilità dell'insegnante.

Art. 19. Le entrate posticipate o le uscite anticipate dovute a scioperi del personale, assemblee sindacali o alla impossibilità di sostituire i docenti assenti, saranno disposte dalla Presidenza e comunicate alle famiglie via e-mail o telefonicamente le variazioni d'orario. A ciò si provvederà tramite circolari in caso di sciopero o assemblea sindacale, con comunicazione sul registro elettronico o con sms in caso di assenza improvvisa.

L'uscita alle ore 13.15, prevista in caso di necessità, è autorizzata dalla famiglia tramite liberatoria firmata nel modulo di iscrizione, con esonero della scuola da ogni responsabilità. In ogni caso, al momento dell'iscrizione, sarà proposta alle famiglie una liberatoria.

USO DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE SCOLASTICHE

Art. 20. I locali e le attrezzature della scuola, sentito l'ente competente, possono essere concessi in uso a terzi, fuori dall'orario scolastico, entro i limiti e con i criteri stabiliti dal Consiglio d'Istituto.

Art. 21. Agli alunni è consentito fare uso dei locali della scuola nelle ore pomeridiane e comunque al di fuori dell'orario scolastico, escluso il sabato, per attività di studio e di riunione e nel rispetto delle norme di comportamento previste dal Regolamento di Istituto. Gli orari di apertura sono fissati dal Consiglio d'Istituto, l'autorizzazione è concessa dal Dirigente Scolastico o dalla Vicepresidenza.

Art. 22. L'uso di laboratori ed aule speciali fuori dall'orario scolastico è consentito purché ci sia un docente responsabile della struttura che abbia prenotato sull'apposito registro lo spazio in questione con congruo anticipo e in conformità alla calendarizzazione dell'attività prestabilita.

All'atto della prenotazione dovrà essere indicata l'attività che si intende svolgere e le modalità della medesima, con particolare riferimento alle attrezzature di cui si richiede l'utilizzo.

Le dotazioni tecnologiche vanno gestite in accordo con le indicazioni del personale addetto all'assistenza tecnica.

Le apparecchiature di proprietà dei singoli utenti possono essere collegate alla rete dell'istituto solo previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Art. 23. Gli orari della biblioteca per la consultazione dei libri sono fissati dalla Presidenza nei limiti della disponibilità di personale e di volontari. L'uso è consentito anche agli studenti di eventuali corsi post-diploma.

Art. 24. La responsabilità dei laboratori è affidata annualmente ai docenti dal Dirigente Scolastico.

Art. 25. Gli studenti e il personale devono adoperarsi perché i locali, gli arredi, le strutture, e le attrezzature vengano conservati nel migliore dei modi.

Gli studenti sono, altresì, tenuti a segnalare danni provocati da altri non appena ne abbiamo avuto conoscenza.

I danni provocati da chiunque dovranno essere risarciti. La Giunta Esecutiva fisserà l'entità del danno da rifondere e provvederà al recupero.

Qualora sia impossibile individuare i responsabili del danno, il risarcimento sarà ripartito tra tutti i potenziali responsabili.

RAPPORTI CON LE FAMIGLIE

Art. 26. I colloqui individuali tra genitori e insegnanti sono regolamentati con modalità stabilite dal Collegio dei Docenti e comunicate tempestivamente ogni anno.

Art. 27. Alle sedute aperte dei Consigli di Classe possono assistere i genitori e gli studenti se previsto nella convocazione all'ordine del giorno.

PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

Art. 28. Sono vietati, e pertanto sanzionabili, i seguenti comportamenti:

- 1) negligenza abituale e inosservanza delle norme e dei doveri scolastici;
- 2) prevaricazione o violenza in qualsiasi forma perpetrata nei confronti di altri studenti;
- 3) atti vandalici e danneggiamenti intenzionali del patrimonio scolastico mobile ed immobile e dei beni di proprietà altrui;
- 4) assenze ripetute da singole ore di lezione, ritardi nei rientri dagli intervalli, ripetute assenze prive di giustificazione;
- 5) eventi atti a turbare l'andamento didattico e disciplinare delle attività scolastiche.
- 6) intolleranza, insubordinazione, violenza fisica o verbale, mancanza di rispetto nei confronti di tutto il personale e dei frequentatori della scuola;
- 7) atti contrari alla decenza e alle regole della civile convivenza scolastica.

In caso di violazione dei divieti di cui sopra, sono previsti i seguenti provvedimenti disciplinari:

- a) richiamo verbale;
- b) ammonizione scritta, annotata sul registro elettronico e comunicata mediante annotazione sul libretto dello studente ai genitori, che sono tenuti a sottoscrivere l'annotazione per presa visione;

- c) ammonizione scritta, annotata sul registro elettronico, con convocazione dei genitori mediante annotazione sul libretto dello studente, da sottoscrivere per presa visione;
- d) assegnazione di un lavoro socialmente utile a beneficio della comunità scolastica o di un compito in orario scolastico o in orario pomeridiano, con comunicazione scritta alla famiglia;
- e) sospensione dalle lezioni per un periodo da uno a quindici giorni, commutabile in lavori socialmente utili a beneficio della comunità scolastica, da comunicarsi per iscritto ai genitori.

Per la violazione del divieto di cui al numero 1) che precede, se il comportamento non è grave e reiterato, viene irrogata la sanzione di cui alla lettera a) che precede.

Per la violazione del divieto di cui ai numeri 2) 3) 4) 5) che precedono se il comportamento non è grave e reiterato, vengono irrogate le sanzioni di cui alle lettere a) b) c) d) che precedono.

Per la violazione dei divieti di cui ai numeri 1) 2) 3) 4) 5) 6) che precedono, se il comportamento è grave e reiterato, e in ogni caso per la violazione del divieto di cui al numero 7) che precede, viene irrogata la sanzione di cui alla lettera e) che precede.

Organi competenti per l'irrogazione delle sanzioni sono:

- per la sanzione di cui alla lettera a) che precede, il Dirigente Scolastico o un altro membro della Presidenza;
- per le sanzioni di cui alle lettere b) e c) che precedono, il Dirigente Scolastico o un altro membro della Presidenza, e il coordinatore di classe su indicazione della maggioranza dei docenti del Consiglio o del Consiglio di Classe riunito con i soli docenti;
- per le sanzioni di cui alla lettera d) che precede, se inerente allo studio o alla didattica, il docente nelle cui ore il compito deve essere eseguito, ovvero, se il compito deve essere eseguito in ore assegnate a più docenti o con rientro pomeridiano, il Dirigente Scolastico o il Consiglio di Classe riunito con i soli docenti;
- se la sanzione di cui alla lettera d) che precede consiste nell'assegnazione di un lavoro socialmente utile, il Consiglio di Classe;
- per la sanzione di cui alla lettera e) che precede, il Consiglio di Classe secondo quanto previsto dall'art. 328 – commi 2 – 4 – 6 del D.P.R. 297/94.

ORGANO DI GARANZIA

Art. 29. Contro il provvedimento di sospensione si può ricorrere all'Organo di Garanzia, composto da tre docenti, uno studente, un genitore, designati rispettivamente ogni anno dal Collegio dei Docenti, dall'assemblea degli studenti delegati di classe e dall'assemblea dei genitori delegati di classe. Devono essere nominati anche i membri supplenti (1 per ogni componente, 2 per i docenti); questi sostituiranno i titolari della propria componente in caso di assenza o qualora si debba esaminare una questione relativa ad un Consiglio di Classe di cui fanno parte uno o più docenti (o studente o genitore) membri del comitato.

L'Organo di Garanzia elegge tra i membri docenti il suo presidente e si pronuncia sulle sanzioni disciplinari comminate nel modo che segue:

- se le ritiene incongrue, rinvia la decisione al Consiglio di Classe con parere motivato proponendone la modifica. La successiva decisione del Consiglio di Classe, assunta nel rispetto di quanto indicato dall'Organo di Garanzia, diviene definitiva;
- se le ritiene congrue, la sanzione del Consiglio di Classe diventa esecutiva.

In caso di sospensione per un periodo superiore a 3 giorni il Consiglio di Classe individua il modo per evitare che lo studente possa perdere il contatto con l'attività didattica.

Lo studente può chiedere che la sanzione irrogata sia convertita in un'attività utile alla collettività scolastica da svolgersi nei modi e nei tempi individuati dal Consiglio di Classe e convalidati dalla Giunta Esecutiva.

MODALITÀ DI CONVOCAZIONE E DI SVOLGIMENTO DELLE ASSEMBLEE

Art. 30. Il diritto di assemblea, le caratteristiche, le modalità di convocazione e di funzionamento delle assemblee dei genitori e degli studenti sono regolati dagli art. 42, 43, 44, 45 del D.P.R. 416/74.

ORGANO	COMPONENTI	PRESIDENTE	CONVOCAZIONE	RICHIESTE LA CONVOCAZIONE
Consiglio d'Istituto	- Dirigente Scolastico Docenti - Pers. ATA - Genitori - Alunni	Genitore	Presidente	50% + 1 dei componenti
Giunta Esecutiva	- Dirigente Scolastico - D.S.G.A. - Pers. ATA - Docenti - Genitori - Alunni	Dirigente Scolastico	Dirigente Scolastico	Dirigente Scolastico
Collegio dei Docenti	Docenti	Dirigente Scolastico	Dirigente Scolastico	Dirigente Scolastico o 1/3 dei componenti
Consigli di Classe	- Docenti - 2 Genitori - 2 Studenti	Dirigente Scolastico	Dirigente Scolastico	Dirigente Scolastico o rappresentanti dei genitori o maggioranza della componente insegnanti
Assemblea Studenti (Istituto)	Alunni	Alunno	Dirigente Scolastico	50% + 1 Comitato Studenti o 10% alunni totali o componente studenti del C.d.I.
Assemblea Genitori (Istituto)	Genitori	Genitore	Presidente	50% + 1 Comitato dei Genitori o componente genitori del C.d.I.
Assemblea di Classe o sezione (Studenti)	Alunni	Alunno	Dirigente Scolastico	Rappresentanti di classe eletti (Studenti)
Assemblea di Classe o sezione (Genitori)	Genitori	Genitore	Presidente	Rappresentanti di classe eletti (Genitori)

CALENDARIO DELLE RIUNIONI E PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI

Art. 31. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente Scolastico, a seguito della delibera del Collegio dei Docenti relativa al piano delle attività connesse al funzionamento della scuola, predispone

il calendario delle riunioni dei Consigli di classe, del Collegio dei Docenti, degli scrutini e delle riunioni per materia.

Art. 32. Gli atti del Consiglio d'Istituto sono pubblicati in apposito albo della scuola. Non sono soggetti a pubblicazione all'albo gli atti concernenti singole persone.

RAPPORTI TRA GLI ORGANI COLLEGIALI

Art. 33. Il funzionamento degli organi collegiali deve svolgersi nel rispetto delle seguenti norme e procedure:

- 1) la convocazione del Consiglio d'Istituto, con comunicazione individuale ai componenti, deve essere affissa all'albo generale d'Istituto, deve essere disposta con un preavviso di almeno cinque giorni e deve contenere l'ordine del giorno (in allegato) e, se possibile, i materiali su cui si deve deliberare. Tali materiali devono comunque essere a disposizione presso la segreteria e/o l'ufficio del Dirigente Scolastico almeno 5 giorni prima della riunione del Consiglio d'Istituto;
- 2) per ogni seduta deve essere redatto un verbale, firmato dal presidente e dal segretario, e approvato seduta stante o all'inizio della seduta successiva;
- 3) alle sedute del Consiglio d'Istituto possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel consiglio (D.P.R. 297/94 art. 42).

Art. 34. A norma di legge, il Consiglio di Classe è convocato dal Preside su propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata dei rappresentanti dei genitori o dalla maggioranza della componente insegnanti.

Il Consiglio di norma si riunisce almeno tre volte all'anno.

Art. 35. Il Collegio dei Docenti è convocato, di norma, almeno 5 giorni prima della seduta, con avviso affisso all'albo e fatto sottoscrivere da tutti i docenti per presa visione. Per quanto possibile alla stessa data, presso l'ufficio di Presidenza, debbono essere depositati tutti i materiali preparatori delle eventuali deliberazioni. Tali materiali sono a disposizione dei componenti del Collegio, i quali, a richiesta, possono averne copia.

USO DEL BAR E CORTILE INTERNO

Art. 36. Il servizio bar è a disposizione degli studenti dell'Istituto negli orari di intervallo. Solo se strettamente necessario e previa autorizzazione del docente dell'ora, gli studenti potranno accedervi durante il restante orario scolastico. È comunque vietato l'accesso durante il cambio dell'ora.

Art. 37. Agli alunni è consentito posteggiare all'interno del cortile della scuola e negli appositi spazi solo motocicli e biciclette.

È proibito agli studenti posteggiare l'automobile nel cortile tranne in casi particolari, per situazioni familiari o di salute che richiedano l'uso dell'autovettura da parte dello studente. La valutazione del caso è demandata al Dirigente Scolastico su specifica domanda dell'interessato.

BIBLIOTECA

Art. 38. La biblioteca è accessibile dalle negli orari resi pubblici sul sito della scuola e/o in bacheca. I libri in prestito devono essere riconsegnati in buone condizioni ed entro la data concordata, a pena di sanzioni economiche e amministrative.

SERVIZIO FOTOCOPIE

Art. 39. Il servizio fotocopie è disciplinato da un apposito regolamento emanato periodicamente.

USCITE DIDATTICHE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

Art. 40. Tutte le uscite didattiche sono programmate dal Consiglio di Classe e comunicate alle famiglie che devono concedere l'autorizzazione scritta, che può essere anche annuale e preventiva.

Durante le uscite vigono le norme disciplinari scolastiche.

Art. 41. Per i viaggi d'istruzione si fa riferimento ai criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto.

MODIFICHE AL REGOLAMENTO

Art. 42. Il presente regolamento, che è parte integrante del piano educativo di istituto, è emanato dal Consiglio d'Istituto ai sensi e per gli effetti dell'art. 6 del D.P.R. n. 416 del 31/5/1974 e potrà essere modificato, in tutto o in parte, con la maggioranza assoluta dei componenti, previo inserimento dell'argomento nell'ordine del giorno e invio, per iscritto, delle proposte di modifica ai componenti stessi almeno 10 giorni prima della convocazione del Consiglio.

A tutte le componenti della scuola è fatto obbligo di assicurare l'osservanza del regolamento per la parte di loro competenza.