



ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE

"Leopoldo II di Lorena"



Via de Barberi - 58 100 Grosseto Tel. 0564/484821 - Fax 0564/ 415389

Via Meda - Giolitti 58100 Grosseto Tel. 0564/484881 - Fax 0564-484882

E - mail: gris00600c@istruzione.it

PEC: gris00600c@pec.istruzione.it

www.isitplorena.eu

Regolamento di Istituto

a.s. 2018 - 2019

Approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 19 dicembre 2018

PREMESSA

Art 1 – Il Regolamento del nostro Istituto trova il suo fondamento nello “**Statuto delle studentesse e degli studenti**”, emanato con D.P.R. 24/6/1998, n° 249 e successive integrazioni; ad esso si richiama per tutto quanto non espressamente regolamentato nelle pagine seguenti.

Art 2 - La scuola è un luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica; è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi generali dell'ordinamento italiano.

Il presente regolamento si pone come obiettivo l'organizzazione serena e responsabile dell'attività dell'istituto, basata sull'apporto costruttivo di docenti, alunni, genitori e di tutto il personale della scuola; esso fissa le norme per un regolare svolgimento delle attività; tutti sono tenuti a rispettarlo.

INGRESSO A SCUOLA ED ORARI

Art 3 – Il suono della campanella, alle ore 7.55 indica l'ingresso degli studenti nelle aule. A partire dalle ore 7.35 gli studenti possono entrare nell'atrio, sotto la vigilanza dei collaboratori scolastici in servizio, ma è fatto divieto di entrare nelle aule e nei corridoi prima del suono della campanella.

Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti in servizio alla prima ora sono tenuti ad entrare in aula alle 7.50. come da CCNL vigente.

Art 4 – Gli studenti con disposizioni permanenti potranno entrare secondo il loro orario personalizzato, per tutti gli altri che arrivano a scuola dopo le ore 7.55 devono giustificare al delegato del plesso il ritardo che ne valuta i motivi e autorizza l'ingresso in aula. Se il ritardo va oltre le ore 8.20 l'ingresso avviene all'ora successiva

Art 5 – Gli studenti potranno essere riammessi entro le ore 10.00, successivamente solo se accompagnati dal genitore. In ogni caso la richiesta di ingresso dovrà essere presentata direttamente al Dirigente Scolastico o ad un suo collaboratore che, dopo i riscontri del caso, firmerà l'autorizzazione cartacea e annoterà sul registro elettronico i minuti di ritardo; il docente presente in classe consentirà immediatamente l'ingresso in aula. Gli alunni da parte loro potranno ottenere di entrare in ritardo adducendo valide e riscontrabili motivazioni

Art 6 - I ritardi saranno considerati giustificati soltanto se giustificati personalmente dal genitore o dietro presentazione cartacea (certificato medico di visita, analisi). Qualora questi non lo siano, gli alunni potranno essere ammessi in classe con l'autorizzazione del Dirigente Scolastico o di un suo collaboratore. I ritardi che non siano motivati dalla presenza del genitore o da una certificazione, sono ammessi in numero non superiore ad otto nell'intero anno (ritardi e uscite anticipate per i soli maggiorenni), viene avvisata la famiglia se si superano i quattro durante il primo trimestre di scuola, e successivamente al momento del raggiungimento della quota prevista. Se lo studente maggiorenne supererà la soglia dei ritardi ammessi non potrà partecipare alle lezioni e dovrà tornare a casa; nel caso di minorenni un genitore sarà invitato ad accompagnarlo personalmente.

Art 7 Gli insegnanti della prima ora sono tenuti al controllo delle giustificazioni delle assenze. Il Coordinatore di classe, periodicamente, effettuerà un controllo generale, che sarà poi presentato ai Consigli di Classe.

Art 8 - Nel caso in cui il ritardo sia dovuto ai mezzi di trasporto gli alunni, a seguito di verifica da parte dei collaboratori del DS, verranno ammessi in aula e giustificati direttamente dall'insegnante presente in classe che nelle note del registro elettronico annoterà la motivazione.

Art 9- Dal momento dell'ingresso all'avvio delle lezioni, nel caso di assenza del docente ed in attesa della sostituzione, è obbligatorio per gli studenti restare nella propria aula in attesa dell'insegnante.

ASSENZE ED USCITE ANTICIPATE

Art 10 - La presenza degli alunni è obbligatoria oltre che alle lezioni, a tutte le altre attività (ricerche culturali, lavori di gruppo, visite guidate, etc.) che vengono svolte durante le ore di lezione. Così come previsto dal D.P.R. 22 giugno 2009, n. 122, ai fini della validità dell'anno scolastico, compreso quello relativo all'ultimo anno di corso, per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato. Possono essere concesse a cura del consiglio di classe e su criteri generali definiti dal collegio dei docenti, per casi eccezionali, motivate e straordinarie deroghe al suddetto limite. Tale deroga è prevista per assenze documentate e continuative, a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati. Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale di ciclo.

Art 11 - Qualunque assenza deve essere giustificata con motivazione scritta nell'apposito libretto personale, firmato dal padre o da chi ne fa le veci per gli studenti che non hanno raggiunto la maggiore età e per i maggiorenni da loro stessi. L'insegnante della 1° ora è delegato alla firma della giustificazione fino a 5 giorni di assenze degli allievi per consentirne il rientro in classe e alla registrazione sul registro elettronico.

Art 12 - Assenze non consecutive devono essere giustificate singolarmente su fogli diversi.

Per le assenze, di durata superiore a 5 giorni consecutivi, è necessario per essere ammessi in classe il certificato medico di assenza di malattie in atto o la dichiarazione scritta preventiva del padre o da chi ne fa le veci in cui vengano specificati i giorni e la motivazione dell'assenza. La firma e registrazione di queste giustificazioni è demandata al docente della prima ora. Il certificato medico che attesti l'assenza di malattie, verrà consegnato dal coordinatore di classe all'ufficio alunni (sede via meda) o direttamente dall'insegnante che lo riceve all'ufficio alunni (sede cittadella)

Art 13 - Le assenze vanno giustificate, di norma, nel primo giorno in cui si rientra a scuola. Le assenze restano ingiustificate (e quindi costituiranno un elemento negativo nel giudizio del comportamento) fino a quando lo studente non esibisca la giustificazione. E' compito dei coordinatori controllare periodicamente le giustificazioni. In caso di mancata giustificazione ne verrà tenuto conto in sede di scrutinio al momento della delibera di voto di condotta.

Art 14 - Particolare attenzione devono avere i docenti della prima ora nel verificare la regolarità della giustificazione (la firma deve essere uguale ad una delle firme apposte sulla copertina del libretto) e l'entità delle assenze del giorno prima e dei giorni precedenti per poi eventualmente segnalare, al docente coordinatore di classe, i casi di assenze numerose e/o periodiche. In fase di valutazione del comportamento le ripetute assenze, costituiscono un elemento negativo di giudizio, anche se giustificate dallo studente maggiorenne.

Art 15 - Gli alunni pendolari che presentano difficoltà a rispettare l'orario delle lezioni, in relazione agli orari dei mezzi pubblici di trasporto, possono essere autorizzati per tutto l'anno scolastico (o per tutto il periodo per il quale si evidenzia il disagio) all'ingresso posticipato o all'uscita anticipata, presentando apposita domanda al Dirigente Scolastico. Deve comunque essere cura degli alunni e delle famiglie scegliere di servirsi, quando esistono diverse possibilità, del mezzo di trasporto che garantisce la puntualità nelle presenze a scuola.

Art 16 – Gli studenti minorenni potranno lasciare le lezioni in anticipo solamente se si presenteranno i genitori a prelevarli personalmente o da persona appositamente delegata per iscritto munita di documento di identità. Per gli studenti maggiorenni non è consentita l'uscita anticipata, se non per validi e documentati motivi, che saranno comunque valutati caso per caso; essa potrà essere eccezionalmente autorizzata dal Dirigente o dai Collaboratori. Le richieste dei maggiorenni vanno presentate entro la prima ora di lezione e rientrano nel numero di permessi usufruibili nell'a.s. (otto totali).

COMPORAMENTO SCOLASTICO E VIGILANZA

Art 17 - Il comportamento degli studenti, nonché l'abbigliamento, deve essere improntato alla massima correttezza e serietà, nel rispetto del ruolo e dell'istituzione frequentata, nei locali della scuola e ovunque si svolga l'attività didattica dell'istituto (esercitazioni nei laboratori e in azienda, visite guidate, viaggi d'istruzione).

L'alunno ha il dovere di:

- Presentarsi con puntualità alle lezioni
- Seguirle con attenzione e senso di responsabilità
- Attendere il docente in classe all'inizio e durante il cambio dell'ora
- Lasciare l'aula in ordine per quanto riguarda la pulizia, la disposizione dei banchi e delle sedie
- Raccogliere e gettare i rifiuti nell'apposito cestino
- Aver cura degli arredi e delle attrezzature didattiche. Non si devono lasciare aule, corridoi, spogliatoi e ogni ambiente utilizzato in disordine.

Art 18 - Durante la ricreazione, che ha luogo tra la terza e la quarta ora di lezione, della durata di 15', è proibito allontanarsi dall'area di pertinenza della scuola, gli insegnanti in servizio nella terza ora nelle classi e il personale ausiliario nei corridoi e nei servizi, devono vigilare sul comportamento degli alunni in maniera che sia civile e corretto, onde evitare che si arrechi pregiudizio alle persone e alle cose. Annualmente il DS ricorda ai docenti, nel primo Collegio dell'anno, i loro doveri nel rispetto del CCNL.

Art 19 - A tutti, docenti ed alunni, è proibito utilizzare apparecchi di telefonia mobile durante l'attività didattica; l'uso di apparati elettronici è consentito con l'autorizzazione del

docente a scopi didattici; è inoltre vietato fumare nei locali scolastici, nonché nelle aree di pertinenza, in ottemperanza alle disposizioni ministeriali, come comportamento sanzionabile con nota d'accertamento delle violazioni sulle norme del divieto di fumo e per l'uso della sigaretta elettronica.

Art 20 - E' fatto divieto di esercitare commercio di qualsiasi specie nei locali dell'istituto, fatta eccezione per la installazione di macchine per la distribuzione di bevande e merende autorizzate dal Consiglio di Istituto. Lo stesso Consiglio di Istituto dovrà indicare quali alimenti e bevande, considerati cibi salutari, possono essere distribuite. Fanno eccezioni anche le produzioni, nel rispetto della salubrità e del protocollo HACCP e di tracciabilità, che si inseriscono come progetti e simulazioni di impresa previsti dal POF. Raccolte di fondi a scopo umanitario, saranno consentite solo se autorizzate dal Consiglio d'Istituto.

Art 21 - Gli alunni, durante lo svolgimento delle lezioni, non possono allontanarsi dall'aula in numero maggiore di uno per volta, e solo per effettiva necessità; non devono pertanto sostare inutilmente nei servizi igienici, nei corridoi e negli spazi attigui all'Istituto.

Art 22 – Il termine delle lezioni coincide con il suono della campanella. Non è consentito anticipare l'uscita dall'aula o dalla struttura utilizzata per la lezione prima del suono della campanella. Ogni docente si assicura che l'uscita degli studenti dalle aule e dall'edificio scolastico avvenga in maniera ordinata e tale che non si verifichino incidenti lungo il percorso.

Art 23 – Il docente non abbandona la classe in orario di lezione. Anche di esperti e/o operatori esterni è tenuto a vigilare la classe come unico responsabile. Il docente che per urgente o grave motivo o per ragioni di servizio deve allontanarsi dalla classe temporaneamente è tenuto a convocare il collaboratore scolastico addetto, per svolgere il servizio di vigilanza.

Art. 23 bis – Il passaggio da una lezione all'altra avverrà nel minor tempo possibile in modo da non lasciare senza controllo la classe; qualora il collega che deve subentrare tardasse oltre 5 minuti, il docente che ha terminato la propria ora è tenuto, prima di allontanarsi, ad affidare la classe al personale ausiliario e a richiedere che se ne dia tempestiva comunicazione alla Presidenza

Art 24 – Gli alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della Religione Cattolica e che hanno scelto l'opzione dello studio individuale assistito o non o della materia alternativa, non possono uscire dall'edificio scolastico, ma dovranno recarsi in biblioteca o in nel locale assegnato, con o senza il docente a seconda della scelta effettuata al momento dell'iscrizione. Gli alunni che hanno fatto richiesta di uscire dall' Istituto sono tenuti al rientro in classe al termine dell'ora di religione ed eventuali ritardi potranno essere sanzionati.

Art 25 - La trasmissione verbale o scritta di comunicazione alle classi, da parte di gruppi di alunni, durante le ore di lezione, è ammessa soltanto previa autorizzazione scritta motivata da parte del DS o di un suo diretto collaboratore. Nella sede di Via Meda gli studenti in esercitazione ed in divisa trasmettono le comunicazioni loro assegnate dall'assistente tecnico o dai collaboratori del DS, sia ai docenti che alle classi.

Art 26 - Negli spostamenti delle classi verso tutti i laboratori, palestre e centro aziendale gli studenti sono accompagnati dall'insegnante della disciplina. Non è consentito, per tutti gli spostamenti sia a piedi che con mezzo della scuola, l'uso e la movimentazione di qualsiasi mezzo di locomozione personale.

COMITATO STUDENTESCO

Art 27 E' composto dai rappresentanti di classe, dai rappresentanti in Consiglio di Istituto e dai rappresentanti della consulta provinciale

Può essere riunito dal Dirigente Scolastico o su richiesta dei rappresentanti degli studenti in Consiglio d'Istituto

Le riunioni su richiesta degli studenti svolte durante le ore di lezione, nell'arco dell'anno, non possono eccedere le 5 ore e devono essere richieste con almeno 5 giorni di anticipo

Ogni riunione deve essere convocata sulla base di un ordine del giorno scritto ed entro 3 giorni deve essere redatto un verbale della riunione avvenuta a cura degli studenti.

ASSEMBLEE

Art 28 - Le assemblee di Classe e di Istituto possono svolgersi mensilmente, fatta eccezione per il primo e per l'ultimo mese di lezione (settembre e maggio); hanno la durata massima di 2 ore, anche non contigue.

Art 29 - La richiesta di assemblea deve essere rivolta al Dirigente Scolastico con almeno 3 giorni di anticipo se trattasi di assemblea di classe e 5 per quella di Istituto e corredata dalle firme di consenso degli insegnanti delle ore interessate.

Art 30 - I verbali delle assemblee di classe e di istituto vengono redatti e conservati negli uffici amministrativi della scuola.

Art 31 - Le assemblee d'istituto sono convocate dai rappresentanti degli studenti, dal comitato studentesco o dal 20% degli studenti iscritti e regolate dal D.P.R. 416/74 artt. 43 e 44; esse rappresentano una occasione rilevante di crescita democratica oltre che culturale; pertanto gli alunni sono tenuti a partecipare in modo attivo, consapevole ed ordinato. Le assemblee devono essere richieste almeno 5 giorni prima della convocazione.

Art 32 - Il dirigente scolastico può consentire lo svolgimento di un'assemblea d'istituto al mese, per la durata massima delle ore di lezione della giornata.

Art 33 – Un'altra assemblea mensile può essere concessa fuori dall'orario delle lezioni, subordinatamente alla disponibilità dei locali.

Art 34 - Alle assemblee d'Istituto, svolte durante l'orario delle lezioni, ed in numero non superiore a quattro, può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno. Detta partecipazione deve essere autorizzata dal Consiglio di Istituto.

Art 35 - A richiesta degli studenti le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di approfondimento, di seminario e per iniziative culturali ed educative.

Art 36 - Non possono aver luogo assemblee di istituto nel mese antecedente il termine delle lezioni.

Art 37 - Durante le assemblee di istituto gli alunni che non vi partecipano sono tenuti a seguire regolarmente le lezioni. Nel caso che l'assemblea non abbia un regolare svolgimento il Dirigente Scolastico o un suo delegato potranno sospenderla con effetto immediato.

Art 38 Gli insegnanti che hanno l'intera classe che partecipa all'assemblea d'istituto rimangono a disposizione durante tutto l'orario di servizio al fine di garantire la ripresa delle lezioni qualora l'assemblea, per vari motivi, dovesse essere sospesa.

INTERROGAZIONI, TEST, COMPITI

Art 39 E' necessario rispettare alcune regole:

- Ogni insegnante deve stabilire nel suo contratto con la classe come intende effettuare le verifiche. Tali verifiche dovranno comunque essere delle tipologie previste dall'ordinamento di studi ed eventualmente integrate da altre tipologie come previsto dalle delibere di dipartimento.
- L'insegnante deve sempre annotare nei registri di classe gli argomenti svolti e i compiti assegnati
- Gli studenti assenti sono comunque tenuti a consultare il registro elettronico di classe
- I compiti in classe devono sempre essere annunciati almeno 5 giorni prima annotandolo sul registro di classe
- In uno stesso giorno non possono essere svolti più di 2 compiti in classe
- Uno studente in uno stesso giorno non può sostenere più di 3 prove di verifica
- Nel caso di studenti con PdP occorre rispettare quanto previsto nel piano che il docente ha condiviso e sottoscritto in sede di CdC
- Gli insegnanti sono tenuti a rispettare le regole relative alle verifiche. Nel caso che un insegnante non rispetti le regole, il rappresentante di classe segnalerà al dirigente scolastico o al suo delegato l'irregolarità. Il dirigente scolastico provvederà a verificare quanto denunciato ed a sanare l'eventuale irregolarità.
- E' compito degli insegnanti della classe organizzare le verifiche in modo tale da non gravare sugli studenti con un eccessivo carico di lavoro
- L'insegnante, al termine di una interrogazione, deve sempre comunicare il voto e motivarlo
- Solo i voti relativi a prove oggettive o con punteggi predefiniti (prove strutturate a risposta chiusa) possono non essere motivati, ma nel testo della prova deve esserci il valore attribuito ad ogni risposta corretta
- Di norma i test e i compiti in classe devono essere consegnati corretti e valutati entro 10 giorni, e comunque non mai dopo la data prevista per la successiva verifica
- I voti vengono espressi in scala da 1 a 10
- Le famiglie saranno informate sul profitto scolastico con le pagelle riguardanti il primo trimestre, a gennaio, con una comunicazione a marzo riguardante l'andamento di metà pentamestre e con l'esposizione dei "tabelloni" a giugno con l'esito di fine anno (l'anno scolastico è diviso in un bimestre ed in pentamestre).Le pagelle e la comunicazione dei voti di marzo devono essere firmate dai genitori. Giornalmente il genitore può consultare il registro elettronico e verificare il profitto e

- il comportamento del proprio figlio nonché gli argomenti delle lezioni svolte e i compiti assegnati
- Le attività di recupero delle carenze sono individuate nel Piano dell'Offerta Formativa

NORME CHE REGOLANO IL FUNZIONAMENTO DELLA BIBLIOTECA

Art 40 - La biblioteca deve assicurare un servizio agli studenti, ai professori, al personale scolastico che desiderino consultare i testi.

Art 41 - L'attività della biblioteca funziona secondo le norme stabilite da apposito regolamento.

SICUREZZA

Art 42 – In ogni ambiente scolastico (aule, laboratori, aziende agrarie, palestre, piazzali, corridoi, ecc.) tutti sono tenuti al rigoroso rispetto delle norme che regolano il comportamento ai fini della sicurezza, della salute e dell'igiene.

Art 43 – Durante le esercitazioni, così come durante le lezioni di scienze motorie, gli alunni devono seguire scrupolosamente le indicazioni fornite dai docenti e mettere in atto tutti gli accorgimenti necessari per prevenire il verificarsi di infortuni, anche con l'uso dei necessari dispositivi di protezione individuale.

Art 44 – I docenti delle materie che prevedono esercitazioni pratiche sono tenuti, prima di accedere ai laboratori per la prima volta, a illustrare le norme di sicurezza e di prevenzione nonché tutte le procedure previste per l'utilizzo in sicurezza delle macchine, attrezzature e strumenti di laboratorio (addestramento da formalizzare su apposita modulistica. I comportamenti, volontari o meno, potenzialmente capaci di pregiudicare la propria e l'altrui incolumità (spinte, giochi senza controllo, corse), la manomissione di dispositivi di sicurezza (estintori, impianti elettrici, segnaletica) e la mancata osservanza delle disposizioni relative alla prevenzione degli infortuni impartite dai docenti, sono da considerare mancanze disciplinari di particolare gravità e come tali sono sanzionate (fatte salve le eventuali responsabilità penali, ove ne ricorrano gli estremi).

Art 45 - Gli alunni, i docenti e il personale sono tenuti a conoscere le misure di protezione prevenzione, a seguire tutte le istruzioni indicate nei segnali di avvertimento e nei codici di comportamento e le disposizioni previste per l'evacuazione degli edifici in caso di calamità incendio, così come risulta dal piano di evacuazione e dagli appositi manifesti e segnalazioni.

LABORATORI

Art 46 - Il personale della scuola può accedere ai laboratori previa compilazione e firma di appositi registri predisposti dai responsabili. Chi utilizza i laboratori è comunque tenuto a rispettarne il regolamento. L'accesso ai laboratori è riservato al personale addetto all'esercitazione.

Art 47 - Qualsiasi programma comune teorico-pratico deve essere stabilito preventivamente fra i docenti interessati e i consigli di classe.

Art 48 - La custodia del materiale didattico, tecnico e scientifico dei gabinetti, dei laboratori e delle officine è affidata dal DS al responsabile di laboratorio individuati dal DS. Il suddetto docente vigila sulla efficienza delle varie apparecchiature, provvedendo immediatamente a segnalare eventuali guasti all'ufficio tecnico o all'addetto del magazzino che, a sua volta, dovrà disporre le riparazioni necessarie.

Art 49- Il responsabile di laboratorio è nominato dal Dirigente Scolastico. Al responsabile di laboratorio il preside consegna tutto il materiale di inventario in dotazione, riguardante l'attività didattica del laboratorio. Il responsabile ha il compito di coordinare l'attività didattica e culturale svolta nell'ambito del suo laboratorio e, in collaborazione con tutti gli altri docenti interessati, provvede a custodire il materiale in dotazione consegnato dal preside, a controllare il buono stato delle attrezzature scientifiche e didattiche, a trasmettere per iscritto, alla presidenza, gli ordinativi per tutto quanto occorra all'attività didattica, a segnalare i guasti e le rotture al fine della cancellazione dall'inventario della apparecchiatura persa o distrutta per l'uso. Controlla, al termine di ogni anno scolastico, sempre unitamente all'equipe di docenti il buono stato di conservazione di tutte le attrezzature esistenti e presenta la ricognizione d'inventario al D.S. e al D.S.G.A. Ove emergano necessità di integrare il presente regolamento con un ulteriore "regolamento di laboratorio" questo sarà redatto e validato dal Dirigente Scolastico.

Art 50 - Per gli studenti valgono le seguenti norme:

- Solo con il permesso degli insegnanti si può uscire dai laboratori
- Prima del termine della lezione si riordina il posto di lavoro e il materiale
- L'attrezzatura e gli strumenti adoperati devono essere restituiti integri; nel caso che la rottura sia dovuta ad incuria o negligenza lo studente è tenuto a risarcire il danno
- Quando, al momento della consegna, si rilevi un guasto allo strumento o all'attrezzatura si farà notare per non essere ritenuti responsabili
- Nei laboratori è vietato maneggiare o comunque toccare reattivi o apparecchi senza il permesso del responsabile del reparto
- È vietato gettare nei lavabi materiale solido quale gessi, terra, filtri, etc.
- Le norme antinfortunistiche devono essere osservate rigorosamente.

Art 50 bis- Laboratori reparto ristorazione

- Il trasferimento degli studenti dall'aula ai laboratori avviene con la sorveglianza dei docenti degli assistenti tecnici.
- Gli alunni osservano la massima cura per l'igiene personale.
- Gli studenti e il personale possono accedere ai laboratori solo indossando la divisa prescritta che deve essere composta di tutti gli elementi, pulita e in ordine; i capelli devono essere raccolti dentro la cuffia.
- Non devono essere indossati ornamenti: catenine, braccialetti, orecchini, piercing, ecc.
- Non è ammesso l'accesso senza indumenti protettivi, eventuali visitatori devono indossare indumenti usa e getta.
- Gli studenti non possono allontanarsi arbitrariamente dai laboratori neppure durante la ricreazione che viene effettuata in orario stabilito dal docente.
- Le attrezzature devono essere utilizzate con la massima cura, sia per evitare eventuali incidenti, che per conservare la loro integrità.
- La collocazione di tutte le attrezzature segue una logica legata alla funzione, ogni attrezzo, pertanto, dopo l'uso, deve essere riposto, con la massima cura, al proprio posto.

Art 50 ter- Laboratori reparto ricevimento

- Durante le ore di accoglienza turistica gli allievi devono indossare la divisa completa, gli assistenti tecnici e i docenti un abbigliamento adeguato al ruolo.
- Sono consentiti: trucco leggero, smalto trasparente, collane, orecchini e anelli non vistosi
- Sono vietati: piercing, gomme da masticare, acconciature non adeguate alla funzione
- Gli alunni devono lasciare il laboratorio in ordine, gli insegnanti sono tenuti a controllare che non vengano provocati danni anche involontari e che il laboratorio venga lasciato nelle stesse condizioni trovate al momento dell'accesso
- Il laboratorio di "accoglienza al cliente" è ad uso esclusivo degli studenti, docenti e tecnici per le esercitazioni di Accoglienza Turistica; il laboratorio 1 con lui comunicante è assegnato prioritariamente ai docenti di questa specifica disciplina e, per le sovrapposizioni di orario delle classi, viene assegnato anche il laboratorio 3. Nelle ore rimaste libere e nel laboratorio 2 vi si può accedere anche per altri insegnamenti. Circolare interna regola l'uso e le modalità di accesso.
- L'accesso ad internet deve essere autorizzato dal docente o dall'assistente

Art 50 quater - Obbligo della divisa

Per tutti gli studenti degli indirizzi enogastronomia e ospitalità alberghiera, dal primo all'ultimo anno, è fatto obbligo di accedere ai laboratori solo con la divisa specifica dell'esercitazione. La divisa deve essere pulita e in ordine. Ulteriori disposizioni sono normate da specifico regolamento di utilizzo di laboratorio.

Art 51 – Il responsabile del laboratorio deve tenere un registro di laboratorio nel quale saranno annotati, dai docenti che usufruiscono dei locali, le eventuali rotture e mancanza di strumenti, attrezzature, libri e quant'altro in dotazione. Nel registro dovranno essere indicati la data, la classe, il nome dello studente interessato e del docente.

Art 52 - Alla fine dell'anno scolastico i direttori dei laboratori e l'addetto alla biblioteca dispongono la ricognizione del materiale con la partecipazione dei colleghi ed assistenti e segnaleranno al preside i risultati della ricognizione stessa sulle basi di elenchi inventariali forniti dalla segreteria:

Art 53 - E' fatto divieto agli studenti o a chiunque altro di utilizzare qualsiasi laboratorio o aula dedicata in assenza del personale docente e non responsabili verso l'istituto della gestione dei suddetti.

PALESTRA

Art 54 - In palestra si accede con l'occorrenza per le esercitazioni di Scienza Motorie. Responsabile della palestra è il referente del Centro scolastico Sportivo o il responsabile del Dipartimento di Scienze Motorie

Art 55 - Il docente responsabile compila e tiene aggiornato il registro dell'inventario, redige a fine anno una breve relazione sull'attività svolta e sullo stato di efficienza delle attrezzature sportive.

Nell'ambito dell'attività di gruppo sportivo la palestra rimane aperta anche nelle ore pomeridiane, secondo apposito orario.

Art 56 - Coloro che all'atto dell'iscrizione o successivamente avvertiranno malattie o malformazioni che impediscano lo svolgimento delle attività dovranno chiedere l'esonero dalle esercitazioni di Scienza Motorie con domanda scritta indirizzata al Dirigente

Scolastico, allegando un certificato del medico curante. Nessun alunno può essere esonerato dall'attività teorica.

Art 57 - In palestra e nei campi sportivi annessi non è consentito l'ingresso in assenza degli insegnanti.

Art 58 - L'uso dei locali e dei campi sportivi a favore di terzi, purché non per attività a scopo di lucro, deve avere l'assenso del Consiglio di Istituto.

USO DEI LOCALI ED AULA MAGNA

Art 59 – Sono incoraggiate e sostenute tutte le attività parascolastiche, integrative e complementari, in orario pomeridiano, purché inserite nel Piano dell'Offerta Formativa e, quindi, finalizzate alla crescita culturale, civile, morale della comunità scolastica

Art 60 – Compatibilmente con la disponibilità di locali e con le esigenze di funzionamento dell'Istituto, il Dirigente Scolastico può consentire l'uso dei locali scolastici per le suddette attività purché siano appositamente regolamentate.

Art 61 - Compatibilmente con la disponibilità di locali e con le esigenze di funzionamento dell'Istituto può essere concesso ad esterni l'uso dei locali e delle attrezzature dell'istituto; tale uso è gratuito solo per enti istituzionali. Tale uso è regolamentato dal Consiglio di Istituto.

PARCHEGGIO

Art 62- I mezzi di trasporto personali (biciclette, motorini, autovetture) devono essere parcheggiati ordinatamente negli appositi spazi. In particolare è assolutamente vietato parcheggiare motorini, auto e biciclette in corrispondenza dell'ingresso principale della scuola, delle uscite di sicurezza e negli spazi riservati ai mezzi dei diversamente abili.

Art 63 - Nel piazzale antistante l'edificio scolastico ed in tutte le aree circostanti la circolazione deve essere particolarmente prudente e tale da non causare pericolo alla propria ed altrui incolumità; è necessario procedere a passo d'uomo.

Art 64 - Particolare prudenza deve essere osservata nei momenti dell'entrata e dell'uscita degli alunni dall'istituto

Art 65 - L'Istituto non è responsabile per danni a persone o a cose derivanti dalla circolazione dei mezzi personali di alunni e dipendenti né di eventuali danni, manomissioni o furti ai mezzi stessi durante la sosta nel piazzale antistante l'ingresso dell'istituto.

Art 65 per la sede di via Meda/Giolitti l'ingresso e l'uscita dei mezzi privati nel cortile interno della scuola è consentito esclusivamente dal cancello di via Giolitti, con la possibilità di parcheggiare lungo la recinzione fino al limite del cancello di via Meda. Per motivi di sicurezza, il cancello di ingresso di via Meda è riservato esclusivamente al passaggio pedonale, pertanto è fatto assoluto divieto di entrare ed uscire con veicoli privati da tale ingresso. Viene fatta eccezione per i mezzi adibiti all'approvvigionamento delle materie prime e al trasporto delle persone diversamente abili, a cui è consentito l'accesso

dal cancello di via Meda fino alle ore 9.00 ad esclusione della fascia oraria compresa tra le 7.45 / 8.15. Dalle ore 9.00 alle ore 12.00 il cancello di via Meda verrà tenuto chiuso.

Fino a quando non sarà disponibile una specifica segnaletica che regolamenti il parcheggio si raccomanda di visionare la cartina che evidenzia le aree adibite allo scopo e quindi di occupare tutti gli spazi segnalati evitando parcheggi in doppia fila.

CONFERENZE E ATTIVITA' SIMILARI

Art 66 – Durante l'orario delle lezioni vi possono essere riunioni, incontri, conferenze, dibattiti culturali, ricorrendo ad esperti chiaramente affermati nell'ambito di una disciplina e per la loro riconosciuta esperienza in qualsiasi campo dell'attività civile ed umana. La presenza dell'esperto e del conferenziere in una o più classi dovrà essere approvata dal Consiglio di Istituto.

RAPPORTI SCUOLA FAMIGLIA

Art 67 – I rapporti con le famiglie si svolgono anche in orario mattutino secondo un calendario di ricevimento che individui, per ogni docente, orario, giorno, settimana e che sia definito nel piano annuale. I docenti curano i rapporti con i genitori degli alunni delle rispettive classi secondo le modalità ed i criteri fissati nel piano annuale predisposto dal dirigente scolastico sulla base delle proposte degli organi collegiali.

Art 68 – Nel corso dell'anno scolastico sono previsti due incontri pomeridiani "scuola-famiglie": uno nel primo periodo e uno nel secondo.

Art 69– I rapporti con le famiglie si svolgono in orario antimeridiano secondo un calendario di ricevimento definito nel piano annuale.

Art 70 – In caso di scarso profitto o di altro disagio vissuto da qualsiasi alunno ogni docente è tenuto ad avvertire tempestivamente il docente responsabile della funzione strumentale relativa agli interventi e servizi per gli studenti ed il coordinatore di classe che cura i rapporti con le famiglie per comunicare con i genitori, al fine di ricercare le soluzioni più opportune mirate ad un recupero individualizzato.

Art 71 – I genitori degli alunni dell'Istituto hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali scolastici compatibilmente con la disponibilità di locali stessi e con le esigenze di funzionamento dell'Istituto.

Art 72 – Il dirigente scolastico può concedere, di volta in volta, secondo le data e l'orario concordato, l'uso di un locale scolastico per le riunioni da tenersi al di fuori dall'orario delle lezioni.

Art 73 – I rappresentanti dei genitori nei consigli di classe costituiscono il comitato dei genitori che può svolgere le attività previste dalla normativa ne rispetto delle disposizioni impartite dal consiglio d'istituto e dal dirigente scolastico.

Art 74 – Il comitato dei genitori può collaborare con i docenti, con il personale amministrativo e tecnico e con gli alunni, per il raggiungimento delle finalità dell'Istituto e può favorire la partecipazione attiva dei genitori degli alunni alla vita della comunità scolastica.

VIAGGI DI ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE

Art 75 - Le visite guidate e i viaggi d'istruzione hanno finalità didattico-educativa intendono potenziare le competenze trasversali nonché la conoscenza diretta di luoghi e di centri di interesse culturale Sono deliberati dal Consiglio di Istituto, su proposta dei consigli di classe, in modo di poter organizzare adeguatamente il programma. Il consiglio di classe può prevedere viaggi attinenti al percorso di alternanza scuola lavoro con visite aziendali, convegni e potenziamento delle competenze del profilo di indirizzo

Art 76 - Il Collegio dei docenti ed i Consigli di classe potranno proporre ipotesi di programmi integrativi alla normale attività didattica per portare a conoscenza degli alunni luoghi, strumenti di lavoro, tecnologie nuove e centri d'interesse culturale e professionale a sussidio ed integrazione della normale attività della scuola per la formazione generale ed il completamento della preparazione professionale specifica degli alunni.

Art 77 - I viaggi verranno predisposti per classi intere allo scopo di evitare discontinuità nella frequenza delle lezioni almeno ai 2/3 dei frequentanti effettivi della classe o della classe di articolazione linguistica. Per partecipare ai viaggi d'istruzione gli alunni devono aver ricevuto una valutazione non inferiore a 7 nel comportamento.

Art 78- Le proposte per viaggi d'istruzione degli organi collegiali suddetti dovranno pervenire al Consiglio di Istituto entro il 30 novembre; in mancanza di tali indicazioni sarà compito del Consiglio di Istituto deliberare in merito. Le proposte di cui sopra da portare al Consiglio di Istituto dovranno indicare i criteri generali, gli itinerari, i partecipanti e gli accompagnatori.

Art 79 - L'Istituto farà in modo:

- che le visite e il viaggio costituiscano attività complementari a particolari esigenze didattiche connesse con l'indirizzo degli studi, tenendo bene in evidenza i fini di formazione generale e culturale;
- che non vi siano situazioni discriminatorie o interruzioni o discontinuità nella frequenza delle lezioni e non siano privilegiate le finalità meramente ricreative e di evasione dagli impegni scolastici;
- che sia comunque massima la partecipazione al viaggio d'istruzione di tutti gli alunni della classe che desiderino parteciparvi, compresi i meno abbienti; pertanto sarà cura di ogni accompagnatore fare un'indagine informale tra gli studenti per capire quale possa essere il tetto massimo di spesa che le famiglie possono affrontare.

Art 80 – Sulla base delle proposte emerse dagli organi collegiali, dei criteri generali previsti dal presente regolamento, del tetto di spesa indicato dagli accompagnatori, il docente/i accompagnatori potranno richiedere i preventivi presso l'ufficio che prenderà contatto con le agenzie di viaggio e, sulla base della convenienza delle proposte, predisporrà gli itinerari per gruppi di classe a cui tutti sono tenuti ad uniformarsi.

Art 81 – In nessun caso è consentito a singoli gruppi di alunni o a singoli docenti fare proposte o prendere decisioni che competono ad organi collegiali in cui sono

rappresentate tutte le componenti della scuola. Questo per garantire scelte didatticamente significative e una spesa più razionale.

Art 82 - Per l'attuazione delle visite e dei viaggi, i contatti con le agenzie e con gli accompagnatori verranno tenuti dall'ufficio. Gli accompagnatori di ogni classe provvederanno alla richiesta di autorizzazione dei genitori, al versamento delle relative quote di partecipazione nella misura del 30% della spesa all'atto dell'iscrizione al viaggio e del rimanente 70% almeno 7 giorni prima del viaggio.

Art 83 – Una volta versato l'anticipo, lo studente si impegna ad effettuare il viaggio o, in caso di impossibilità a versare l'intera quota o la parte di essa che la scuola ha comunque dovuto versare all'agenzia.

Art 84 – Il consenso scritto dell'esercente la patria potestà costituisce il presupposto per la partecipazione dell'alunno al viaggio, ma non esonera gli organizzatori e gli accompagnatori dalle responsabilità. La vigilanza sugli alunni, pertanto, da parte degli accompagnatori dovrà essere assidua e costante.

Art 85– Il viaggio non dovrà durare più di n. 2 giorni per il biennio, n. 3-4 per le terze, e n. 4-5 per le quarte e classi terminali (4° e 5°). E' possibile aggiungere 1 giorno festivo.

Art 86 – Ai viaggi di istruzione all'estero o in nazioni dell'Unione Europea potranno partecipare solo le quinte classi, data la particolare responsabilità che essi rivestono; la partecipazione delle classi inferiori sarà soggetta ad approvazione da parte del consiglio di istituto.

Art 87– Durante l'ultimo mese di lezione non potranno effettuarsi viaggi di istruzione o visite guidate anche di un solo giorno, ma soltanto lezioni fuori sede o attività configurabili nell'Alternanza scuola/lavoro.