

ISTITUTI PARITARI POLIZIANO

REGOLAMENTO INTERNO
a.s. 2022/2023

REGOLAMENTO INTERNO D'ISTITUTO

Il presente regolamento, approvato dal Consiglio di Istituto (C.d.I.) fa parte integrante del piano dell'offerta formativa (P.T.O.F.) degli istituti paritari Poliziano. Esso si fonda sulla legge dell'autonomia scolastica, sullo Statuto delle studentesse e degli studenti (DPR n. 249 24-6-1998 1998) e sua revisione (DPR n.235 del 21 -11-2007) e su tutta la legislazione scolastica vigente. A tale normativa si rinvia per tutto ciò che nel presente regolamento non è espressamente contemplato.

1.(Destinatari-Iscrizioni)

1.1 - Tutte le persone operanti nella scuola e tutti i genitori degli alunni sono tenuti a conoscere e rispettare le norme stabilite nel presente regolamento, quale garanzia del buon funzionamento dell'Istituto.

1.2 - Per favorirne la conoscenza, il regolamento è pubblicato all'Albo e una copia è distribuita ad ogni alunno.

1.3 – Per quanto concerne le iscrizioni, di norma si potranno accettare iscrizioni tardive che perverranno non oltre lo scrutinio del primo quadrimestre.

1.4 – Per quanto concerne il trasferimento da altro Istituto, non si potranno accettare iscrizioni oltre il mese di marzo.

2. (Orario scolastico)

2.1- L'orario delle lezioni è stabilito all'inizio dell'anno scolastico con delibera del C.d.I., su proposta del Collegio Docenti (C.D.).

3. (Ingresso alla prima ora)

3.1 - L'ingresso degli alunni nelle aule ha luogo al suono della campana.

3.2 - Gli alunni in ritardo vengono ammessi in aula dal docente in orario che provvederà alla relativa annotazione sul registro di classe.

3.3 - Il ripetersi di tali ritardi è da considerarsi mancanza disciplinare, ogni consiglio di classe curerà il monitoraggio dei ritardi e delle assenze .

4.(Ingresso alla seconda ora)

4.1 - Le autorizzazioni non possono essere concesse se non in casi eccezionali, da documentare al Coordinatore delle attività scolastiche con apposita certificazione.

4.3 - L'ingresso all'inizio della seconda ora viene annotato sul registro di classe dal docente in orario previo controllo della motivazione sul libretto personale.

5. (*Uscite anticipate*)

5.1 - Non è consentito agli studenti uscire senza autorizzazione dall'Istituto.

5.2 - Le uscite anticipate debbono essere autorizzate, su richiesta motivata della famiglia o, con e-mail.

5.3 - Per i minori è sempre necessaria la presenza di un genitore o di chi ne fa le veci, che possa provare la propria identità.

6. (*Autorizzazioni permanenti di ingresso e/o di uscita*)

6.1 - Il Coordinatore delle attività scolastiche e i suoi collaboratori possono autorizzare, su richiesta dei genitori o degli stessi alunni, se maggiorenni, permessi di entrata o di uscita di durata annuale in orari diversi da quelli stabiliti, a coloro che si trovano in particolari situazioni di disagio.

6.2 - Tale richiesta, corredata dagli orari dei mezzi di trasporto, va presentata in Vicepresidenza all'inizio dell'anno scolastico.

6. - Il permesso va annotato sul registro di classe.

7. (*Giustificazioni*)

7.1 - Le giustificazioni devono essere fatte dai genitori degli alunni sul Registro Elettronico utilizzando le apposite credenziali e PIN forniti dalla Segreteria al momento dell'iscrizione.

8. (*Assenze*)

8.1 - E' richiesta la frequenza alle lezioni, così come la partecipazione a tutte le altre attività scolastiche deliberate dagli organi collegiali nell'ambito del P.T.O.F (visite culturali, lavori di gruppo, manifestazioni ginnico-sportive).

8.2 - Tutte le assenze, qualunque ne sia il motivo, devono essere giustificate individualmente sull'apposito libretto, dai genitori o da chi ne fa le veci per i minori.

8.3 - Gli insegnanti della prima e/o della seconda ora prendono atto della giustificazione, la vistano e la registrano sul giornale di classe.

8.4 - L'alunno sprovvisto di giustificazione è ammesso provvisoriamente in classe, con annotazione sul giornale di classe, e dovrà giustificare il giorno successivo.

8.5 - In caso di più assenze saltuarie e/o continuate il coordinatore di classe avrà cura di informare la famiglia e di avvertire il Coordinatore delle attività scolastiche per gli opportuni provvedimenti.

8.6 - Qualora la famiglia preveda anticipatamente un'assenza prolungata per altri motivi, può preavvertire il coordinatore di classe, giustificandola e motivandola.

9 (*Norme di comportamento*)

- 9.1 - Nell'Istituto tutti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e civile improntato al rispetto delle persone e dei beni comuni.
- 9.2 - E' vietato fumare in tutti i locali della scuola anche con supporti elettronici.
- 9.3 - E' vietato durante lo svolgimento delle lezioni qualsiasi uso dei telefoni cellulari che vanno perciò tenuti spenti.
- 9.4 - Non è consentito il consumo di alimenti o bevande nelle ore di lezione, nelle aule scolastiche.
- 9.5 - Durante l'intervallo gli alunni possono accedere al giardino mantenendo un comportamento corretto e ispirato alle norme della convivenza civile.
- 9.6 - Durante il cambio dell'insegnante gli alunni devono rimanere nelle rispettive aule.
- 9.7 - I trasferimenti dalle aule negli altri locali dove si svolge l'attività didattica devono avvenire nel più breve tempo possibile, in modo da non recare nessun disturbo.
- 9.8 - Durante le ore di lezione gli alunni non possono allontanarsi dall'aula se non previa autorizzazione dell'insegnante, uno per volta e per il tempo strettamente necessario.
- 9.9 - Nel caso in cui un docente convochi uno o più studenti per motivazioni legate all'organizzazione dell'attività didattica, deve chiedere e ottenere l'autorizzazione del collega delle ore interessate, che annoterà l'orario di uscita e di rientro degli alunni stessi.

10. (Accesso agli spazi scolastici, fruizione delle aule e degli arredi)

- 10.1 - E' vietato l'accesso all'Istituto a persone esterne che non abbiano rapporti con la scuola.
- 10.2 - E' fatto divieto agli alunni di invitare estranei o di intrattenersi con loro nei locali scolastici.
- 10.3 - Gli alunni non possono entrare nei laboratori, se non in presenza dell'insegnante o con il permesso del Coordinatore delle attività scolastiche.
- 10.4 - Nelle ore pomeridiane gli alunni possono accedere all'Istituto nell'orario di apertura per svolgere qualsiasi attività organizzata e autorizzata nell'ambito del P.T.O.F.

11. (Assemblee studentesche)

- 11.1 - Può essere convocata un'assemblea studentesca d'Istituto al mese nel limite delle ore di lezione di una giornata. Non è ammissibile il recupero delle ore non utilizzate.
- 11.2 - L'assemblea d'Istituto non può aver luogo nel mese conclusivo delle lezioni.
- 11.3 - L'assemblea è convocata dal Coordinatore delle attività didattiche su richiesta, inoltrata almeno cinque giorni prima della data prevista, della maggioranza dei rappresentanti degli studenti nel CdI o di un decimo degli studenti.
- 11.4 - La partecipazione di esperti, deve essere comunicata preventivamente.
- 11.5 - L'assemblea deve darsi un regolamento, da inviare in visione al C.d.I.; deve eleggere un presidente e un coordinatore, che curi la verbalizzazione delle sedute.
- 11.6 - All'assemblea possono partecipare il Coordinatore delle attività scolastiche e i docenti, senza diritto di parola. Il Coordinatore delle attività scolastiche ha potere d'intervento in caso di violazione del regolamento o di constatata impossibilità di ordinato svolgimento della riunione.
- 11.7 - Le assemblee di classe possono aver luogo una volta al mese, per un massimo di 1 ora di lezione nella stessa giornata (solo la prima o l'ultima ora di lezione) e non possono essere convocate nell'ultimo mese di lezione. Non è ammesso il recupero delle ore non utilizzate.
- 11.8 - Le assemblee di classe sono richieste attraverso i rappresentanti o da un terzo degli alunni della classe, almeno tre giorni prima della data prevista, e devono essere autorizzate dagli insegnanti delle ore interessate.
- 11.9 - Il giorno e l'ora di convocazione devono essere riportate sul registro di classe.
- 11.10 - Le assemblee degli studenti di ogni tipo non possono essere tenute sempre nello stesso giorno della settimana né nelle stesse ore di lezione.

11.11 - Per motivi di particolare necessità o urgenza il Coordinatore delle attività didattiche può autorizzare assemblee straordinarie.

12 (Regolamento di disciplina)

12.1 - I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.

12.2 - La responsabilità disciplinare e' personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.

Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto nelle singole discipline.

12.3 - In nessun caso può essere sanzionata, ne' direttamente ne' indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.

12.4 - Il provvedimento disciplinare deve specificare in modo chiaro le motivazioni che hanno reso necessaria l'irrogazione della sanzione.

12.5 - Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano.

12.6 – Agli alunni che manchino ai doveri scolastici e alle norme si applicano, secondo la gravità, previo, procedimento disciplinare le seguenti sanzioni:

rimprovero privato orale;

rimprovero privato scritto;

rimprovero in classe orale;

rimprovero in classe scritto;

adozione di provvedimenti e/o interventi educativi;

allontanamento dalle lezioni;

12.7 – Organi competenti ad irrogare le sanzioni:

Coordinatore attività scolastiche;

Consiglio di classe con la sola presenza dei docenti;

Consiglio di classe convocato per intero;

12.8 – Norme procedurali:

Qualora sia necessario irrogare una sanzione disciplinare, le deliberazioni sono assunte dal competente Organo Di Garanzia, solo dopo aver sentito le giustificazioni dell'alunno/a che ha facoltà di produrre prove e testimonianze a lui/lei favorevoli. L'organo di garanzia dura in carica tre anni ed è composto da:

Coordinatore delle attività didattiche che lo presiede;

Dal Docente Coordinatore della classe;

Dal Rappresentante dei genitori di classe;

Dal Rappresentante dagli studenti di classe;

13 - (*Modifiche del regolamento di Istituto*)

Il presente regolamento può essere modificato in tutto o in parte dal CdI con il voto favorevole dei due terzi dei suoi componenti.

REGOLAMENTO ANTI – COVID

1. Indossare **SEMPRE** la mascherina all'interno dell'Istituto; gli alunni possono toglierla **solo** quando sono seduti al banco.
2. Negli spazi esterni sono vietati assembramenti e nel caso di vicinanza di meno di un metro da compagni o docenti è obbligatorio l'uso della mascherina.
3. La mascherina va cambiata o lavata, nel caso di quelle di stoffa, quotidianamente.
4. L'ingresso nell'istituto è consentito solo dopo la sanificazioni delle mani; essa deve avvenire ogni volta che si entra in classe.
5. Misurare la temperatura quotidianamente prima di recarsi a scuola e rimanere a casa nel caso di febbre maggiore di 37,5°.
6. Onde evitare assembramenti quando si entra nell'Istituto attendere il proprio turno di sanificazione delle mani all'esterno.
7. Evitare il passaggio di oggetti come penne, fogli, matite, ecc.
8. E' **SEVERAMENTE VIETATO** muoversi all'esterno e all'interno dell'Istituto senza valida motivazione.
9. I rapporti con la segreteria scolastica devono avvenire soltanto attraverso l'apposito pannello di protezione.
10. E' vietato l'ingresso nell'Istituto dopo le ore 09,00 senza autorizzazione.