



**ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE
"A. DAMIANI"**

ISTITUTO TECNICO AGRARIO

Via Trapani, 218 91025 Marsala

Tel.0923.989031-989051-989014 fax 0923.736350-736271

SPECIALIZZATO IN ENOLOGIA E VITICOLTURA

e.mail: tpis01200q@istruzione.it www.agrariodamiani.it

**ISTITUTO PROFESSIONALE PER
L'AGRICOLTURA E L'AMBIENTE**

Via Nazionale Strasatti 91025 Marsala

Tel.-fax 0923.961061

CON SEZIONE ALBERGHIERO

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

approvato nella seduta del Consiglio di Istituto il 18 ottobre 2016

Premesso che una consapevole, spontanea e salda disciplina è primo fondamento della serietà del decoro e della funzionalità della scuola ed elemento di prestigio e di successo per tutti coloro che in essa vivono ed operano, al fine di determinare ed assicurare un clima di tranquillità tanto necessario per un più corretto rapporto educativo e un più sereno svolgimento delle attività scolastiche, si riportano qui di seguito le principali norme disciplinari e di funzionamento dell'Istituto che tutte le componenti scolastiche sono tenute ad osservare.

INGRESSO DEGLI ALUNNI ED INIZIO DELLE LEZIONI

L'ingresso degli alunni in Istituto avviene alle ore 8,10.

Gli alunni accederanno alle proprie aule al suono della prima campanella.

Alle ore 8,10 il personale ausiliario assisterà gli alunni durante l'ingresso e alle ore 8,15 segnalerà al Dirigente Scolastico le classi eventualmente scoperte.

In assenza temporanea dell'insegnante detto personale è tenuto a sorvegliare le classi scoperte.

I Signori Docenti dovranno considerare come il decentramento delle aule ponga per loro l'esigenza di una puntuale presenza nelle proprie ore di lezione.

È necessario quindi che i Docenti impegnati nella prima ora di lezione arrivino in Istituto non più tardi delle ore 8,10 e che possano trovarsi al suono della prima campana all'ingresso della propria aula ed attendere l'arrivo degli alunni.

Con l'inizio delle lezioni i docenti della prima ora procederanno negli adempimenti connessi con la giustificazione degli alunni assenti nei giorni precedenti o agli eventuali ritardi giustificabili.

Subito dopo avranno inizio le lezioni che non possono e non devono essere disturbate per nessuna ragione, tranne che per eventuale comunicazione del Dirigente Scolastico.

Gli alunni che svolgeranno attività nei laboratori esterni all'Istituto si recheranno autonomamente presso i locali all'uso designati e attenderanno fino alle ore 8,15 l'inizio delle attività.

Qualora l'insegnante risultasse assente, l'Assistente Tecnico avvertirà la Dirigenza che provvederà all'eventuale sostituzione.

GIUSTIFICAZIONE DELLE ASSENZE

Gli alunni hanno l'obbligo della regolare ed assidua frequenza alle lezioni. Infatti ogni Consiglio di Classe, per effetto delle assenze compiute dagli alunni, potrebbe non disporre di elementi sufficienti per la formulazione del giudizio e valutazione dei medesimi.

Le assenze vanno pertanto giustificate e delegati ad esse sono gli insegnanti della prima ora di lezione.

La giustificazione delle assenze avviene mediante esibizione del libretto delle giustificazioni che gli alunni avranno, sin dall'inizio dell'anno scolastico, ritirato in segreteria accompagnati dal genitore cui compete di apporre la firma perché successivamente la stessa sia valida.

Gli alunni privi di giustificazione verranno riammessi in classe con l'obbligo di giustificare il giorno successivo. Se l'alunno non produce giustificazione entro due giorni sarà indirizzato presso l'Ufficio di Presidenza dove si provvederà ad avvertire i genitori che giustificheranno l'assenza di persona o, in casi eccezionali, telefonicamente.

Le assenze ingiustificate saranno considerate successivamente in maniera negativa sia nell'assegnazione del voto di condotta sia nell'attribuzione del Credito Scolastico.

L'alunno che sia stato assente per un periodo di 5 o più giorni può essere riammesso previa presentazione di certificato medico che escluda ogni pericolo di contagio, unitamente alla giustificazione.

Si rammenta che anche le assenze collettive di astensione dalle lezioni sono considerate giornate di assenza dalle lezioni a tutti gli effetti.

RITARDI

I ritardi vengono annotati sul registro di classe e comunicati alle famiglie.

Agli alunni pendolari viene concesso il permesso di entrare in aula alle ore 8.35 se il motivo del ritardo è conseguente al ritardo del mezzo di trasporto. Oltre tale orario, gli alunni verranno ammessi in classe alla seconda ora.

USCITA ANTICIPATA

Le richieste di uscita anticipata per motivi eccezionali, da indicare e possibilmente documentare, vanno sottoposte al Dirigente Scolastico o allo staff di presidenza alla prima ora di lezione.

Saranno concessi al massimo numero **8 permessi di entrata e di uscita (uno al mese)** nel corso dell'anno (gli alunni minorenni, per usufruire del permesso d'uscita, dovranno comunque essere prelevati da un genitore/tutore).

RICREAZIONE

Tra la fine della terza ora di lezione e l'inizio della quarta sono concessi 15 minuti di intervallo e cioè dalle ore 11,05 alle 11,20.

Cinque minuti prima dell'inizio della ricreazione il bidello addetto alla portineria si incaricherà di chiudere il cancello.

Durante la ricreazione i bidelli non si muoveranno per nessun motivo dal proprio posto assegnato, collaborando e vigilando sui movimenti degli alunni lungo i corridoi e i tratti scala ricadenti nel proprio raggio di azione, nell'androne e nell'atrio.

Un solo alunno per classe potrà uscire poco prima dell'intervallo per consegnare la lista al bar e ritirare i panini.

Durante la ricreazione la vigilanza è demandata ai Docenti della terza ora di lezione, per cui si rende necessaria la loro collaborazione esercitando un'attiva presenza tra i giovani nei piani e nelle rispettive aule. Visto l'ampio spazio esterno del nostro Istituto che non permette ai Docenti una capillare vigilanza a tutti gli alunni, la stessa è garantita dai Docenti della terza ora solo ai piani e nelle rispettive aule.

Si ricorda che è richiesta una maggiore attenzione per la prevedibile esuberanza degli alunni che determina maggiori rischi di eventi dannosi.

Al suono della campanella che annuncia la fine della ricreazione gli alunni si avvieranno, senza indugiare, verso la propria aula la cui porta sarà fatta trovare aperta.

I bidelli del piano assisteranno gli alunni durante il rientro.

Alla quarta ora di lezione gli insegnanti si troveranno ciascuno nella propria aula ad attendere l'arrivo degli alunni.

MOVIMENTO DELLE CLASSI

Il passaggio degli alunni dalle aule ordinarie, ai laboratori e in palestra dovrà avvenire in ordine ed in silenzio nei limiti del possibile sotto il diretto controllo dei docenti interessati.

FINE DELLE LEZIONI

Al termine delle lezioni, annunciato dal suono della campanella, gli alunni usciranno dalle aule e si avvieranno verso l'uscita.

I Collaboratori Scolastici assisteranno gli alunni durante l'uscita.

I Signori Docenti vigileranno sull'uscita degli alunni.

Alla fine della giornata prima di lasciare il proprio piano, i Collaboratori Scolastici dovranno controllare una per una le aule assegnate per verificare le condizioni di tutto quanto ivi esistente (maniglie, porte, finestre, chiavi, ecc.) e riferire al Dirigente Scolastico con promemoria scritto e datato su eventuali manomissioni.

Il Docente della prima ora ritirerà il Giornale di Classe apponendo la firma su un apposito registro di "Ritiro e Consegna".

Allo stesso modo, alla fine delle lezioni, dopo aver portato il registro in Sala dei Professori, apporrà la propria firma di riconsegna.

ASSEMBLEE STUDENTESCHE

Le assemblee studentesche sono finalizzate all'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti.

Le richieste delle assemblee studentesche vanno fatte in duplice copia con l'indicazione dell'ordine del giorno almeno 5 giorni prima della data di svolgimento (l'ordine del giorno deve essere rispondente alle finalità delle assemblee).

Le richieste medesime possono essere consegnate in segreteria anche tramite i bidelli.

Alle assemblee studentesche possono assistere tutti i docenti che lo desiderino. Gli stessi hanno tuttavia l'obbligo della sorveglianza.

Nelle assemblee di classe ad esercitare le funzioni proprie del Dirigente Scolastico è delegato il docente dell'ora di lezione corrispondente.

Il docente delegato, quando i lavori dell'assemblea degenerano o scadono per esaurimento dei punti posti all'ordine del giorno, può sciogliere l'assemblea e fare riprendere la normale attività didattica.

Nelle assemblee d'Istituto a rappresentare la Dirigenza Scolastica viene delegato il Docente Collaboratore del Dirigente Scolastico e/o lo Staff di presidenza.

DIVIETO DI FUMARE

Nei locali dell'Istituto è assolutamente vietato fumare ai sensi della legge n° 3 del 16/01/2003 art. 51 "Tutela della salute dei non fumatori".

Tale divieto viene esteso anche alle aree all'aperto, ad esempio cortili, che sono di pertinenza dell'Istituto. È vietato anche l'uso della sigaretta elettronica nei locali chiusi della scuola. (Comunicato stampa del 9 settembre 2013 – MIUR)

Eventuali infrazioni verranno denunciate alle autorità competenti e potranno costituire motivo di intervento disciplinare oltre alla sanzione amministrativa che va da un minimo di € 27,50 ad un massimo di € 275,00 da applicare per legge.

LEZIONI DI EDUCAZIONE FISICA ED ESONERO DALLE STESSE

Le lezioni di Educazione Fisica si svolgono in palestra e negli spazi circostanti l'Istituto destinati all'attività fisica.

Per tali lezioni è necessaria una divisa sportiva composta da tuta ginnica, pantaloncini e maglietta ed un paio di scarpette da ginnastica.

Tutti sono tenuti a partecipare alle lezioni di Educazione Fisica secondo le disposizioni programmatiche dell'insegnante, con l'abbigliamento idoneo.

L'inosservanza delle norme sopra ricordate sarà motivo di valutazione negativa.

Eventuali istanze di esonero dalle lezioni di Educazione Fisica vanno presentate all'atto dell'iscrizione.

Successivamente (durante l'anno scolastico), saranno presi in considerazione soltanto le istanze che si riferiscono a motivi sopraggiunti.

ALUNNI IMPEGNATI IN ATTIVITÀ EXTRASCOLASTICHE

Gli alunni impegnati in attività extrascolastiche non devono essere dati come assenti sul registro di classe, ma sarà registrata la loro posizione nell'apposita casella delle annotazioni.

Detti alunni saranno invece registrati come "assenti" sul registro personale del professore, in quanto non partecipanti alla lezione, se la stessa viene tenuta. Le assenze di tale tipo potranno se mai essere annotate con un segno particolare.

ASTENSIONE IN MASSA DEGLI ALUNNI

Non è consentito che gli alunni si assentino in massa senza giustificato motivo. Tali assenze comportano il ridimensionamento del programma prefissato ed incideranno sul voto di condotta.

In occasione di assenza in massa da parte degli alunni occorre che i docenti aggiornino ugualmente i registri di classe e quelli personali per tutte le ore previste nella giornata dall'orario scolastico.

Sull'assenza in massa degli alunni saranno presi di volta in volta gli opportuni provvedimenti di natura disciplinare (fino alla sospensione dalle lezioni) con l'intervento, se necessario, degli appositi Organi Collegiali. Le stesse vanno registrate come ingiustificate e saranno vagliate dai Consigli di Classe in sede di attribuzione del voto di condotta.

Se qualche alunno si è assentato per validi motivi che nulla hanno a che vedere con l'assenza in massa, tale assenza dovrà essere giustificata personalmente dai genitori.

ORA DI RICEVIMENTO DELLE FAMIGLIE

Sarà fissata dai docenti, con l'entrata in vigore dell'orario definitivo e pubblicato sul sito dell'Istituto.

COMUNICAZIONI SCUOLA- FAMIGLIE

I docenti potranno servirsi degli appositi moduli da ritirare in segreteria. Gli stessi saranno sottoposti al Dirigente Scolastico per la firma.

RICEVIMENTO DIRIGENTE SCOLASTICO

La Dirigenza riceve nei giorni di Martedì e Giovedì dalle ore 09,00 alle ore 10,00 su appuntamento.

RICEVIMENTO COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO E SEGRETERIA

I collaboratori del Dirigente Scolastico ricevono tutti i giorni dalle ore 8,30 alle ore 13,00.

La Segreteria riceve i Docenti, il Personale ATA e gli alunni, tutti i giorni dalle ore 11.30 alle ore 13.30 e il pubblico nei giorni di martedì, giovedì e sabato dalle ore 11,30 alle 13,30.

NORME DI CARATTERE GENERALE

Gli alunni devono presentarsi a scuola vestiti decorosamente e forniti di tutto l'occorrente per le lezioni della giornata. È proibito portare a scuola oggetti non considerati corredo scolastico e che possono distogliere l'attenzione dalle lezioni.

Gli alunni avranno cura di custodire con diligenza i propri libri, i quaderni e gli altri oggetti e non arrecheranno danni a quelli degli altri, non danneggeranno i mobili, le suppellettili scolastiche ed il banco loro assegnato all'inizio dell'anno scolastico, non deturperanno le pareti delle aule, dei corridoi e dei gabinetti con scritte, segni, scalfiture, macchie, ecc., non manometteranno le motorette dei compagni. A meno che non si riesca ad individuare i responsabili, eventuali danni entro le aule scolastiche saranno addebitate agli alunni delle classi.

All'inizio dell'anno scolastico si procederà alla consegna delle aule con le suppellettili degli alunni, alla presenza del docente coordinatore delegato. Alla fine dell'anno si procederà alla riconsegna del tutto al Dirigente scolastico mediante accertamento e addebito dell'eventuale danno da parte di un apposito Comitato Tecnico. Tutte le chiavi dei vari ambienti di lavoro saranno tenuti dai Collaboratori scolastici con riferimento ai piani assegnati. Tutte le chiavi sono chiuse in bacheca alla quale hanno libero accesso il D.S.G.A. ed il Dirigente Scolastico.

Non sarà permesso di uscire dall'aula alla prima e alla quarta ora di lezione, mentre nelle ultime ore il docente potrà consentire l'uscita in casi eccezionali un alunno per volta.

L'alunno che si reca fuori dall'aula è tenuto a ritornare nel più breve tempo possibile.

Gli alunni avranno un contegno corretto e di rispetto nei confronti dei Collaboratori scolastici e del personale di segreteria.

Gli alunni che si allontanassero arbitrariamente dalla Scuola commettono grave infrazione e si renderà necessario un Consiglio di Classe straordinario per provvedimenti disciplinari.

Durante il cambio dell'ora di lezione o, comunque, in assenza temporanea dell'insegnante, gli alunni non disturberanno le classi attigue, non impediranno agli alunni della stessa classe di ripassare eventualmente qualche lezione, non offriranno soprattutto spettacoli indecorosi alle persone che dovessero transitare per i corridoi.

DIVIETO DI USO DEL CELLULARE IN CLASSE

Gli allievi non possono tenere i cellulari accesi durante le ore di lezione e, anche se spenti, vanno comunque custoditi nello zaino. In caso di infrazione, il docente dell'ora ritira il cellulare, dopo che l'alunno ha estratto la carta SIM, e lo deposita sulla cattedra, e si preoccuperà di riconsegnarlo allo studente al termine della sua ora di lezione. Il ritiro verrà annotato sul registro di classe.

L'utilizzo non autorizzato di telefono cellulare in classe si configura, a norma del Regolamento di Disciplina dell'Istituto:

- **come mancanza disciplinare lieve**, sanzionabile con ammonizione scritta sul registro di classe (da parte del docente) o con censura scritta (da parte del Dirigente Scolastico);
- in caso di uso reiterato (max 3 ritiri) **come mancanza grave**, sanzionabile con censura scritta (da parte del Dirigente Scolastico) o con allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica da 1 a 5 giorni (su decisione del Consiglio di Classe).

FUNZIONAMENTO DELLA BIBLIOTECA, DEI GABINETTI SCIENTIFICI, DEI LABORATORI, DELLE PALESTRE

Il funzionamento della Biblioteca scolastica è disciplinato dai seguenti criteri generali stabiliti in sede di Consiglio di Istituto, sentito il parere del Collegio dei Docenti in modo da assicurare:

- a) L'accesso alla biblioteca da parte dei docenti, dei non docenti, degli alunni, dei loro genitori e degli ex allievi è consentito dalle ore 12,15 alle ore 13,15.
- b) Modalità agevoli di accesso al prestito o alla consultazione per quasi tutti i volumi escluse le Enciclopedie ed i libri editi prima degli anni '60. Per questi ultimi sarà concessa la consultazione e in alternativa anche la fotocopia delle pagine interessate dietro compenso minimo stabilito dal Consiglio di Istituto. Per i libri e le riviste date in prestito la durata di consultazione non può essere superiore ai 60 giorni. Il richiedente dovrà apporre la propria firma sull'apposito "registro dei prestiti" sul quale, a cura del bibliotecario dovranno essere annotati sia il giorno, sia i testi prelevati sia l'indirizzo e il numero di telefono di colui che preleva.

All'atto della richiesta del diploma di Maturità non verrà effettuato alcun rilascio se non si accerta preventivamente che l'interessato non abbia libri in prestito.

ESERCITAZIONI E FUNZIONAMENTO DEI GABINETTI SCIENTIFICI E LABORATORI

Il funzionamento dei gabinetti scientifici e laboratori è regolato dal Consiglio di Istituto in modo da facilitare l'uso da parte degli studenti possibilmente anche in ore pomeridiane anche per studi e ricerche con la presenza del docente.

Nel corso delle esercitazioni didattiche, gli alunni osserveranno scrupolosamente le raccomandazioni e le prescrizioni circa le norme di sicurezza affisse nei rispettivi laboratori rendendosi responsabili degli eventuali danni che verranno arrecati a persone e cose.

LA PALESTRA

La palestra è fornita di attrezzature ed impianti necessari per la pratica delle varie attività sportive (pallacanestro, pallavolo, ginnastica" ecc.). L'uso di essa, regolamentato, è concesso nel pomeriggio a gruppi sportivi ed associazioni della locale comunità.

Il funzionamento della palestra è disciplinato secondo l'orario delle lezioni, nelle ore antimeridiane, in modo da assicurarne la disponibilità a tutte le classi della scuola.