



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "CARLO PISACANE" SAPRI

ORDINAMENTO LICEALE: CLASSICO - MUSICALE - SCIENTIFICO

ORDINAMENTO PROFESSIONALE: I.P.S.A.S.R. - I.P.S.E.O.A.

Via Gaetani, snc - 84073 SAPRI (SA) - C.M.:SAIS011002 - C.F.:84001780653 - Tel. 0973-391325 - Fax: 0973/604477

-web : www.iispisacanesapri.gov.it - e-mail: sais011002@istruzione.it



REGOLAMENTO DI ISTITUTO

SONO PARTE INTEGRANTE DEL PRESENTE REGOLAMENTO I SEGUENTI ALLEGATI:

	REGOLAMENTO DI DISCIPLINA E ATTRIBUZIONE VOTO COMPORTAMENTO (ALLEGATO 1)	
	REGOLAMENTO DEI LABORATORI (ALLEGATO 2)	
	REGOLAMENTO	ASSEMBLEE STUDENTI (ALLEGATO 3)
	•	DI CLASSE (3bis)
	•	DI ISTITUTO (3ter)
	REGOLAMENTO USCITE DIDATTICHE (ALLEGATO 4)	
	•	NORME PER ALUNNI H (4bis)
	REGOLAMENTO LICEI MUSICALI (ALLEGATO 5)	
	EDUCAZIONE FISICA - ATTIVITÀ SPORTIVE (ALLEGATO 6)	
	PATTO DI CORRESPONSABILITÀ (ALLEGATO 7)	
	STATUTO STUDENTESSE E STUDENTI DPR 235 DEL 21/11/2007 (ALLEGATO 8)	
	REGOLAMENTO	DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO (ALLEGATO 9)
	REGOLAMENTO DEL COLLEGIO DEI DOCENTI (ALLEGATO 10 CON REGOLAMENTO CONSIGLIO DI CLASSE 10 BIS)	
	REGOLAMENTO DOCENTI (ALLEGATO 11 CON CODICE DEONTOLOGICO 11 BIS)	
	REGOLAMENTO ATA (ALLEGATO 12)	
	VADEMECUM STUDENTI (ALLEGATO 13)	
	VADEMECUM DOCENTI (ALLEGATO 14)	
	VADEMECUM GENITORI (ALLEGATO 15)	
	REGOLAMENTO USO DEL CELLULARE E DEI DISPOSITIVI TECNOLOGICI (allegato 16)	
	"Prevenzione e contrasto delle nuove forme di devianza: "BULLISMO E CYBERBULLISMO" (allegato 17)	

DURATA TRIENNALE* : ANNO SCOLASTICO 2016/17; 2017/18; 2018/19

APPROVATO IN COLLEGIO DEI DOCENTI IN DATA 13/10/2016 APPROVATO NEL CONSIGLIO D'ISTITUTO DEL 13/10/2016 e 08/11/2016

EMENDATO IN COLLEGIO DEI DOCENTI IN DATA 11/09/2018

EMENDATO NEL CONSIGLIO D'ISTITUTO DEL 11/09/2018

PUBBLICATO ALL'ALBO WEB IN DATA/...../2018 PROT. N°

F.to IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Franca Principe

* fatti salvi gli emendamenti proposti annualmente dagli organi collegiali competenti

IN GRASSETTO LE PARTI EMENDATE.



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "CARLO PISACANE" SAPRI

ORDINAMENTO LICEALE: CLASSICO – MUSICALE - SCIENTIFICO

ORDINAMENTO PROFESSIONALE: I.P.S.A.S.R. - I.P.S.E.O.A.

Via Gaetani, snc – 84073 SAPRI (SA) - C.M.:SAIS011002 — C.F.:84001780653 - Tel. 0973-391325 — Fax: 0973/604477

-web : www.iispisacanesapri.gov.it — e-mail: sais011002@istruzione.it



PREMESSA

Il presente regolamento è conforme ai principi ed alle norme dello Statuto delle studentesse e degli studenti, emanato con il DPR 21 novembre 2007, n. 235 che integra il D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, del Regolamento dell'Autonomia emanato con il DPR 8 marzo 1999 n. 275, del DPR 10 ottobre 1996, n. 567 (Regolamento per la disciplina delle iniziative complementari e delle attività integrative nelle istituzioni scolastiche) e successive modifiche e integrazioni. E' infine coerente con il Piano dell'Offerta Formativa dell'I.I.S. "C. Pisacane". Il presente documento è completato con il regolamento di disciplina, che ne costituisce parte integrante, e da regolamenti aggiuntivi riferiti all'utilizzo degli spazi (aule, palestre laboratori), al funzionamento degli organi collegiali e del Comitato Studentesco.

DIRITTI E DOVERI DEGLI STUDENTI

Articolo 1

La scuola si impegna ad assicurare:

un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona ed un servizio educativo didattico di qualità; offerte formative aggiuntive e integrative, mediante contributo economico dei partecipanti, nonché mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dagli studenti e dalle loro associazioni; iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, nonché per la prevenzione ed il recupero della dispersione scolastica; la salubrità e la sicurezza degli ambienti in relazione alle disponibilità assicurate dalla Provincia, settore edilizia scolastica, VVFF ed altri Enti competenti; inoltre la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica in relazione alle risorse poste a disposizione dallo Stato; servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicopedagogica.

Articolo 2

Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita dell'istituzione ed ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. Il coinvolgimento degli studenti avviene, anche su loro richiesta, mediante consultazioni oltre che attraverso la partecipazione democratica agli organi collegiali (consigli di classe, e consiglio di istituto, assemblee di classe ed assemblee di istituto, assemblea dei rappresentanti degli studenti – comitato studentesco)

Articolo 3

Tutte le componenti della comunità scolastica hanno diritto di esprimere la propria opinione, di discutere sulle proposte formulate dalle altre componenti e di elaborarne di proprie. La diffusione di documenti, mozioni, proposte deve avvenire nei tempi e negli spazi messi a disposizione nei locali della scuola. Non è ammessa la diffusione e pubblicizzazione di documenti anonimi o offensivi di persone.

Articolo 4

Ogni componente ha il diritto di riunione nelle assemblee previste nel T.U. 297/1994. Gli studenti possono utilizzare gli spazi della scuola con le modalità che saranno concordate e formalizzate con assunzione di responsabilità. Nessuna attività potrà essere autorizzata in assenza di un tutor di riferimento.

Articolo 5

Lo studente ha diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza ed a migliorare il proprio rendimento. Lo studente deve essere informato sui criteri di valutazione e i conseguenti livelli delle prove individuali: orali, scritte e pratiche, nonché sui criteri di attribuzione dei crediti formativi e del credito



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "CARLO PISACANE" SAPRI

ORDINAMENTO LICEALE: CLASSICO – MUSICALE - SCIENTIFICO

ORDINAMENTO PROFESSIONALE: I.P.S.A.S.R. - I.P.S.E.O.A.

Via Gaetani, snc – 84073 SAPRI (SA) - C.M.:SAIS011002 – C.F.:84001780653 - Tel. 0973-391325 – Fax: 0973/604477

-web : www.iispiacanesapri.gov.it – e-mail: sais011002@istruzione.it



scolastico. I docenti comunicano tempestivamente gli esiti delle prove orali e li annotano sul registro elettronico rendendoli visibili alle famiglie. Gli elaborati scritti dovranno essere riconsegnati prima della prova successiva. La scuola, nell'utilizzo del registro elettronico garantisce sia la riservatezza che la correttezza delle informazioni; le valutazioni, orali e scritte di periodo, di quadrimestre, di scrutinio finale hanno carattere personale.

Articolo 6

Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curriculari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola. Le attività didattiche curriculari e le attività aggiuntive facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.

Articolo 7

- a. La dignità personale di tutte le persone appartenenti alla comunità scolastica deve essere rispettata in ogni situazione. I rapporti interni devono essere improntati alla solidarietà e al rispetto reciproco. Lo studente ha diritto alla riservatezza della propria vita personale e scolastica, fatto salvo l'obbligo di mantenere un proficuo e costante rapporto con le famiglie;
- b. I genitori hanno il diritto ad avere informazioni sul comportamento e il profitto dei figli direttamente dagli insegnanti. E' rispettata l'applicazione di quanto richiesto dalla legge 54/2006 sulla bigenitorialità ;
- c. I dati e le notizie di natura personale riguardanti la salute, il credo religioso, la situazione familiare degli studenti sono rilevati in ambiente scolastico solo se significativi per l'attività formativa e con la garanzia di massima riservatezza (obbligo del segreto d'ufficio e rispetto della normativa sulla privacy). I dati personali dello studente saranno utilizzati nel rispetto della L. 675/96. Al compimento del 18^a anno lo studente consentirà personalmente il trattamento dei dati e il passaggio delle informazioni inerenti la sua carriera scolastica;

Articolo 8

Ogni studente all'atto dell'iscrizione ha diritto a conoscere il Piano dell'offerta formativa e il Regolamento d'Istituto. All'atto dell'iscrizione la famiglia firma il patto di corresponsabilità. Tutti i documenti connotativi dell'identità della scuola (Carta dei servizi, PTOF e POF, RAV, PDM, Regolamenti, Patto di corresponsabilità) sono pubblicati sul sito istituzionale della scuola.

DOVERI

Articolo 9

Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.

Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi. Ognuno ha il dovere di un comportamento rispettoso, corretto e diligente. La disciplina e' affidata all'autocontrollo degli studenti ed alla responsabile vigilanza dei Docenti, del Personale non docente e del Dirigente scolastico. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti.

Gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.

Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "CARLO PISACANE" SAPRI

ORDINAMENTO LICEALE: CLASSICO – MUSICALE - SCIENTIFICO

ORDINAMENTO PROFESSIONALE: I.P.S.A.S.R. - I.P.S.E.O.A.

Via Gaetani, snc – 84073 SAPRI (SA) - C.M.:SAIS011002 — C.F.:84001780653 - Tel. 0973-391325 — Fax: 0973/804477

-web : www.iispisacanesapri.gov.it — e-mail: sais011002@istruzione.it



Articolo 10

A norma delle vigenti disposizioni di legge, non è consentito fumare all'interno dell'Istituto, pertanto ai trasgressori saranno applicate le sanzioni di legge.

Articolo 11

I telefoni cellulari vanno mantenuti spenti durante lo svolgimento delle attività didattiche in tutto l'istituto.

- (Regolamento uso cellulari allegato 16)
- (sanzioni nell'allegato 1 tabella B2)

INGRESSO E USCITA DALLA SCUOLA, PRESENZE, ASSENZE, VIGILANZA

Articolo 12

Ingresso. Ogni studente deve presentarsi in orario alle lezioni. Al fine di un ordinato afflusso nei locali dell'Istituto gli studenti entreranno al primo suono del campanello e si avvieranno direttamente nelle rispettive aule. Dopo il secondo segnale tutti gli studenti devono essere presenti in aula per l'inizio delle lezioni, fissato alle ore 8:30; alle ore 8:25 il docente della prima ora di lezione attende gli studenti in aula. Il parcheggio all'interno del cortile dell'Istituto è consentito esclusivamente nelle aree indicate; è riservato spazio sosta

Articolo 13

Entrate in anticipo. Gli studenti che giungono a scuola con un significativo anticipo legato agli orari dei trasporti, nei giorni di maltempo possono entrare anticipatamente negli atri dei rispettivi plessi, ma non nelle aule.

Articolo 14

Ritardi.

1. **Il ritardo non è consentito. Potranno essere ammessi ritardi solo debitamente documentati (es. analisi cliniche). Gli alunni pendolari in ritardo saranno ammessi solo in casi eccezionali relativi all'orario dei mezzi di trasporto opportunamente documentati o verificati.**
2. **Il ritardo viene registrato sul registro di classe, sarà conteggiato ai fini della validità dell'anno scolastico e, se ripetuto, influirà negativamente sulla condotta.**
3. Non è consentito l'ingresso in istituto dopo l'inizio della seconda ora, se non per gravi e documentati motivi che verranno valutati dal D.S. o da un suo delegato.
4. Gli studenti in ritardo sono ammessi nella classe di appartenenza. Il docente in servizio annota sul registro elettronico l'ingresso in ritardo, l'orario, la motivazione adottata. Lo studente deve produrre giustificazione per il ritardo il giorno successivo e il docente annota l'avvenuta giustificazione sul registro elettronico.
5. **Lo studente che per dimenticanza non presenti la giustificazione sarà ugualmente ammesso in classe ma dovrà presentare giustificazione il giorno successivo, se questo non accade, nel caso di alunno minorenni, la scuola avviserà la famiglia.**
6. Il coordinatore di classe verifica periodicamente la situazione dei ritardi per la classe; dopo 5 ritardi non giustificati il coordinatore convoca il consiglio di classe che commina all'alunno la sanzione di sospensione per un giorno dalle lezioni con obbligo di frequenza.



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "CARLO PISACANE" SAPRI

ORDINAMENTO LICEALE: CLASSICO – MUSICALE - SCIENTIFICO

ORDINAMENTO PROFESSIONALE: I.P.S.A.S.R. - I.P.S.E.O.A.

Via Gaetani, snc - 84073 SAPRI (SA) - C.M.:SAIS011002 - C.F.:84001780653 - Tel. 0973-391325 - Fax: 0973/604477

-web : www.iispisacanesapri.gov.it - e-mail: sais011002@istruzione.it



Articolo 15

Uscita dalla scuola.

- 1) Al termine delle lezioni l'uscita degli studenti dall'aula ha luogo ordinatamente sotto la sorveglianza del docente in servizio all'ultima ora nonché del personale collaboratore scolastico in servizio negli ambienti di pertinenza.
- 2) *Al fine di regolamentare l'uscita degli alunni dall'edificio scolastico al termine di ogni turno di attività, presso la porta di uscita dell'edificio scolastico sarà presente un collaboratore scolastico con il compito di prestare la dovuta vigilanza nel passaggio degli studenti.*
- 3) *Per assicurare la vigilanza, i docenti sono tenuti ad assistere gli alunni sino alla porta di uscita dell'edificio accompagnando all'uscita la classe.*

Articolo 16

Uscita anticipata.

- 1) *E' tassativamente vietato abbandonare l'istituto senza autorizzazione da parte della Dirigenza.*
- 2) L'uscita anticipata può essere concessa solo eccezionalmente ed in caso di motivata e seria necessità. Della circostanza il docente in servizio farà menzione sul registro elettronico di classe. Le uscite anticipate, rispetto alla regolare conclusione delle lezioni, dovranno essere richieste dal genitore su apposito modulo, che il collaboratore scolastico consegna al docente in aula assicurandogli la presenza del genitore che preleva personalmente l'allievo, avendone verificato l'identità mediante esibizione di documento o per dichiarazione di conoscenza personale. Il docente annota sul registro elettronico la circostanza e il nominativo del collaboratore scolastico depositando agli atti della documentazione della classe il modulo ricevuto.
- 3) Lo studente minorenni deve essere prelevato dal proprio genitore o da persona delegata ed autorizzata al momento dell'iscrizione. Lo studente maggiorenne in possesso di liberatoria, firmata dai genitori e depositata in segreteria, potrà uscire in anticipo, qualora motivi adeguatamente l'esigenza di lasciare, prima della conclusione dell'attività curricolare, la scuola.
- 4) *Non sono consentite di norma più di cinque uscite anticipate al quadrimestre. Esse saranno accolte per giustificati motivi; Il collaboratore scolastico, addetto alla portineria, dopo aver sottoposto la richiesta scritta sul libretto dal genitore al D.S. o a un suo collaboratore, allo scadere dell'ora di lezione e non prima, preleverà l'alunno e consegnerà il libretto al docente in servizio, che provvederà ad annotare sul registro di classe il nome dell'alunno e l'ora di uscita.*
- 5) *Le richieste di uscita anticipata per lunghi periodi (vedi impegni sportivi agonistici, terapie mediche, ecc.) possono essere autorizzate in presenza di un genitore che formalizza la richiesta in segreteria e la giustifica, allegando la documentazione necessaria (dichiarazione società sportiva con allegato calendario, certificato medico, ecc.).*

Articolo 17

Giustificazione delle assenze.

- a. Lo studente, che per qualsiasi motivo, è stato assente dalle lezioni, ha l'obbligo di giustificare l'assenza. La richiesta di giustificazione, da presentarsi al docente in servizio alla prima ora di lezione, deve contenere in modo preciso e non generico, pur nel rispetto della riservatezza, i motivi dell'assenza, e deve essere firmata da un genitore se lo studente è minorenne. Qualora, per casi eccezionali, lo studente fosse sprovvisto di giustificazione sarà ammesso in tale giorno con riserva, fermo restante l'obbligo di presentare la giustificazione entro il giorno successivo.
- b. La giustificazione delle assenze e dei ritardi deve obbligatoriamente essere fatta con il libretto personale delle giustificazioni che essendo dotato di codice a barre permette la gestione elettronica delle giustificazioni; solo ad inizio d'anno (in attesa della distribuzione dei libretti di giustificazione)



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "CARLO PISACANE" SAPRI

ORDINAMENTO LICEALE: CLASSICO – MUSICALE - SCIENTIFICO

ORDINAMENTO PROFESSIONALE: I.P.S.A.S.R. - I.P.S.E.O.A.

Via Gaetani, snc – 84073 SAPRI (SA) - C.M.:SAIS011002 — C.F.:84001780653 -Tel. 0973-391325 — Fax: 0973/604477

-web : www.iispisacanesapri.gov.it — e-mail: sais011002@istruzione.it



- può essere accettata una giustificazione sul diario. La firma del genitore che giustifica deve essere corrispondente a quella riportata sul libretto e sulla scheda di consegna del libretto e dei codici di accesso al registro elettronico conservata nel fascicolo personale dello studente.
- c. Il libretto personale indicherà quali assenze, in relazione al numero, devono essere giustificate personalmente dal genitore.
 - d. Qualora l'assenza, se dovuta a motivi di salute, si protragga per più di 5 giorni consecutivi, lo studente è tenuto a presentare un certificato medico di guarigione, nel tempo massimo di un mese dall'avvenuta assenza.
 - e. ***L'alunno è tenuto a protocollare il certificato in segreteria.***

Nel caso di assenze collettive la famiglia deve far sapere che è informata della circostanza. Tali assenze possono essere sanzionate disciplinarmente, secondo il relativo regolamento. Il numero complessivo di assenze non potrà superare il 1/4 del monte ore di frequenza obbligatoria, salvo gravi comprovati motivi di salute, a pena di mancata valutazione nello scrutinio finale (C.M. n°20 del 04/03/2011 – DPR 122/2009, relativa alla validità dell'anno scolastico). Lo studente maggiorenne può firmare autonomamente le giustifiche, previa dichiarazione dei genitori da rendere in segreteria che notifichi la procedura di auto-justificazione. Tale dichiarazione sarà acquisita al fascicolo dell'alunno

Articolo 18

Le assenze ingiustificate, le assenze e i ritardi e le uscite numerose e/o metodiche costituiscono mancanza disciplinare di cui il Consiglio di classe deve tenere conto nell'attribuzione del voto di condotta e potranno essere motivo di sanzione disciplinare. L'alunno, sia minorenni sia maggiorenne, che frequenti corsi esterni alla scuola (corsi alfa-test, attività sportive agonistiche, corsi al Conservatorio) può lasciare la scuola prima delle conclusioni delle lezioni previa autorizzazione del Dirigente Scolastico; la famiglia, per tanto deve comunicare alla scuola, la particolare esigenza del figlio, allegando il calendario preciso di tali impegni extra-scolastici, che verrà acquisito agli atti. A fronte di ciò l'allievo minorenni deve sempre essere prelevato dal proprio genitore o da altra persona, regolarmente delegata ed autorizzata al momento dell'iscrizione.

Articolo 19

Gli studenti sono tenuti a frequentare tutte le lezioni dei corsi cui si sono iscritti ivi inclusi i corsi di recupero e le attività integrative. Essi possono essere esonerati dalla pratica di educazione fisica, anche temporaneamente, facendone regolare domanda corredata da idonea certificazione medica. Con la domanda di iscrizione possono chiedere di non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica. L'opzione espressa vincola lo studente per tutto l'anno scolastico di riferimento.

Articolo 20

- a. ***Le uscite dall'aula durante le ore di lezione devono avvenire in modo da non disturbare le lezioni e far perdere meno tempo possibile. L'uscita dall'aula è consentita solo ad uno studente per volta. L'insegnante che autorizza l'uscita deve essere quello che accoglie l'alunno al ritorno: non si può uscire a cavallo del cambio dell'ora.***
- b. ***Non è consentita l'uscita dall'aula nei minuti precedenti il suono della campana. Eventuali richieste, per recarsi in bagno o altrove all'interno dell'istituto, saranno valutate ed eventualmente autorizzate dall'insegnante dell'ora successiva, che è peraltro tenuto ad appuntare una nota disciplinare sul registro di classe nei confronti di studenti non presenti in aula all'inizio della lezione, al momento dell'appello nominale.***



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "CARLO PISACANE" SAPRI

ORDINAMENTO LICEALE: CLASSICO – MUSICALE - SCIENTIFICO

ORDINAMENTO PROFESSIONALE: I.P.S.A.S.R. - I.P.S.E.O.A.

Via Gaetani, snc – 84073 SAPRI (SA) - C.M.:SAIS011002 — C.F.:84001780653 -Tel. 0973-301325 — Fax: 0973/604477

-web : www.iispisacanesapri.gov.it — e-mail: sais011002@istruzione.it



- c. *L'uscita per recarsi in segreteria o per colloquio con la D.S. è consentita eccezionalmente con annotazione sul registro e visto per conferma dell'avvenuto colloquio.*
- d. Nel corso della lezione gli alunni possono essere autorizzati ad uscire dall'aula, non più di uno alla volta, dal docente in servizio che avrà cura di accertare la fondatezza o l'urgenza della richiesta. Non è consentito agli studenti di sostare nei corridoi, nell'atrio, nei servizi igienici.
- e. Al cambio dell'ora gli studenti attenderanno in classe il docente e non dovranno allontanarsi dalla stessa.
- f. Durante l'intervallo, della durata di 10 minuti, dalle ore 10:25 alle ore 10:35 gli studenti possono consumare una merenda sospendendo la lezione ma rimanendo in aula. La sorveglianza è esercitata congiuntamente dai docenti in servizio e dal personale collaboratore scolastico in servizio ai diversi piani. Gli studenti sono tenuti a depositare i rifiuti negli appositi cestini, evitando di lasciare residui sotto i banchi e sul pavimento dell'aula.
- g. Durante le lezioni nessuno studente può entrare, di sua iniziativa, in un'aula diversa dalla propria senza un'autorizzazione del Dirigente Scolastico o delegato o comunque senza il consenso del docente che sta svolgendo la sua lezione. Le comunicazioni di interesse generale da parte degli studenti saranno effettuate con circolare autorizzata dal Dirigente Scolastico.
In caso di assenza temporanea di un docente la classe può posticipare l'entrata (ore 9.30), se non è possibile reperire un docente disponibile per la 1^a ora o può anticipare l'uscita (ore 12.30), se non è possibile reperire un docente disponibile per l'ultima ora e solo se è stato possibile avvisare le famiglie il giorno precedente. Le variazioni di orario saranno comunicate dai referenti di plesso alle classi interessate e l'orario variato sarà comunicato alle famiglie per il tramite degli studenti e annotato sul Registro di Classe elettronico. In nessun caso gli alunni potranno assumere iniziative autonome per sollecitare anticipi o posticipi dei docenti
- f. L'accesso alla fotocopiatrice è consentito esclusivamente al personale addetto. In nessun caso gli alunni potranno accedere autonomamente alle attrezzature didattiche e tecnologiche.
- g. Gli studenti, di norma, non possono entrare nella Sala professori, né in altri luoghi dove sono custoditi documenti, né accedere ai cassetti personali dei docenti o agli scaffali.
- h. L'utilizzo e la gestione dei laboratori e dei supporti didattici sono disciplinati da apposito regolamento (Regolamento per l'uso dei laboratori).

Articolo 21

Vigilanza

La normale vigilanza sugli studenti, durante l'ingresso in aula, la permanenza nella scuola e l'uscita dalla stessa, è svolta dal personale docente con il supporto del personale ATA collaboratore scolastico. Durante l'accesso ai servizi igienici la vigilanza sarà esercitata dal personale collaboratore scolastico. In caso di assenza o impedimento del docente tenuto alla vigilanza in classe la stessa può essere temporaneamente affidata alla vigilanza del collaboratore scolastico in servizio al piano. Il collaboratore avvisa tempestivamente il Dsga se l'assenza del docente si prolunga oltre i 5 minuti, I docenti ed i collaboratori esercitano attività di vigilanza, prevenzione, osservanza delle norme di sicurezza in tutti gli spazi dove si svolgono le attività didattiche e su tutti gli studenti presenti, indipendentemente dalla classe di appartenenza.

Durante le assemblee d'Istituto i docenti sono tenuti a permanere in aula docenti e a riprendere le lezioni nel caso in cui l'assemblea fosse sospesa.



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "CARLO PISACANE" SAPRI

ORDINAMENTO LICEALE: CLASSICO – MUSICALE - SCIENTIFICO

ORDINAMENTO PROFESSIONALE: I.P.S.A.S.R. - I.P.S.E.O.A.

Via Gaetani, snc – 84073 SAPRI (SA) - C.M.:SAIS011002 — C.F.:84001780653 -Tel. 0973-391325 — Fax: 0973/604477
-web : www.iispisacanesapri.gov.it — e-mail: sais011002@istruzione.it



Comma 1

Vigilanza durante le assemblee di classe e d'istituto

Le assemblee degli studenti sia di Classe che di Istituto vanno considerate attività scolastiche a tutti gli effetti.

- 1) *In caso di assemblea d'Istituto svolta all'interno dei locali della scuola, il D.S. comunica, con apposita circolare, che l'attività didattica è sospesa, non prima delle ore 8,30 e dopo l'appello, e i ragazzi si recheranno nel locale destinato ad accogliere la riunione assembleare. Gli insegnanti in servizio in quella mattinata possono, se richiesto dagli alunni, partecipare allo svolgimento dei lavori dell'assemblea.*
- 2) *Le assemblee di classe e di istituto sono autogestite. I docenti, secondo orario di servizio, restano in sala professori.*
- 3) *In caso di fattori che turbino gravemente il regolare andamento dell'assemblea, di classe o d'istituto, che possono pregiudicare la sicurezza degli allievi, Docenti e personale ATA presenti sono tenuti a segnalare nonché a intervenire tempestivamente per la immediata comunicazione al Dirigente o Docente delegato per l'eventuale sospensione dell'assemblea stessa.*
- 4) *E' responsabilità dei rappresentanti d'istituto degli studenti organizzare il servizio d'ordine al fine di evitare uscite non autorizzate degli studenti e/o la non partecipazione alle assemblee stesse.*
- 5) *Non è consentito svolgere attività diverse durante le assemblee autorizzate se non quelle previste dalla specifica normativa.(dlgs 16/04/94 art.13 c. 7 " su richiesta degli studenti [...] attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo")*

Comma 2

Vigilanza durante il tragitto aula – palestra, laboratori, aule e viceversa

- 1) *Durante il tragitto aula – palestra, laboratori, aule e viceversa, la vigilanza sugli studenti è affidata al docente. Gli studenti che si recano in palestra o nei laboratori o in altri ambienti per attività didattiche o alternative, devono essere accompagnati, all'andata e al ritorno, dai docenti dell'ora di lezione assegnata. La sorveglianza nella palestra è affidata al docente di Scienze Motorie.*
- 2) *È richiesta la massima attenzione per prevenire eventuali infortuni in corso di attività sportiva e laboratoriale, vigilando anche sulle attrezzature e il loro uso e segnalando tempestivamente e per iscritto alla Dirigenza eventuali manomissioni delle strumentazioni in uso in palestra/laboratorio.*
- 3) *L'istituto non risponde di oggetti, cellulari, danaro lasciati incustoditi dagli allievi durante gli spostamenti e durante gli intervalli.*
- 4) *I docenti devono segnalare tempestivamente al Dirigente e al RLS qualunque evento possa individuarsi come situazione a rischio.*

Comma 3

vigilanza sui "minori per emergenze/soccorso"

La vigilanza sui "minori per emergenze/soccorso", nella fattispecie alunni con disabilità grave, deve essere sempre assicurata dal docente di sostegno e/o della classe, dall'educatore o assistente comunale, coadiuvati da un collaboratore scolastico, ciascuno secondo i propri profili di competenza.



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "CARLO PISACANE" SAPRI

ORDINAMENTO LICEALE: CLASSICO - MUSICALE - SCIENTIFICO

ORDINAMENTO PROFESSIONALE: I.P.S.A.S.R. - I.P.S.E.O.A.

Via Gaetani, snc - 84073 SAPRI (SA) - C.M.:SAIS011002 - C.F.:84001780653 - Tel. 0973-301325 - Fax: 0973/604477

-web : www.iispisacanesapri.gov.it - e-mail: sais011002@istruzione.it



Comma 4

Vigilanza relativa agli spostamenti dei diversamente abili

- 1) *La vigilanza deve sempre essere assicurata dal docente di sostegno o dall'educatore o dal docente della classe coadiuvato da un collaboratore scolastico.*
- 2) *Per i casi gravi di allievi diversamente abili, deve sempre essere assicurata la presenza, anche nelle aree cortilive, del docente di sostegno o dell'educatore o assistente comunale o di un collaboratore scolastico appositamente designato.*

Comma 5

Vigilanza durante le visite guidate / viaggi d'istruzione / stage

1. *La vigilanza sugli alunni durante lo svolgimento di visite guidate, viaggi d'istruzione o uscite didattiche dovrà essere costantemente assicurata dai docenti accompagnatori, assegnati in tale compito nel rapporto di un docente ogni quindici alunni (C.M.n.291/92) e per gli stage linguistici all'estero nel rapporto di un docente ogni 10 alunni, ove possibile.*

2. *I docenti designati ad accompagnare gli alunni sono soggetti, nello svolgimento di detto servizio, all'obbligo di vigilanza degli alunni medesimi e alle responsabilità di cui all'art. 2048 del codice civile con l'integrazione di cui all'art. 61 della L. 312, dell'11.7.80, che ha limitato la responsabilità patrimoniale del personale della scuola ai soli casi di dolo e colpa grave.*

3. *In caso di partecipazione di uno o più alunni portatori di handicap, sarà designato - in aggiunta al numero di accompagnatori dovuto in proporzione al numero dei partecipanti - un accompagnatore fino a due alunni disabili.*

4. *Ai sensi della normativa di cui al comma 2, ai docenti accompagnatori, per i quali tale compito costituisce a tutti gli effetti prestazione di servizio espletata in modo particolare ed in tempi eccezionalmente dilatati, non è consentito in alcun momento abbandonare la vigilanza sugli alunni salvo, durante gli stage linguistici all'estero, nelle ore in cui gli studenti siano affidati alla scuola estera e alle famiglie ospitanti.*

Articolo 22

Gli studenti che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica, in ore intermedie, sono tenuti a sostare nei locali indicati per le attività di studio individuale sotto la vigilanza del personale collaboratore scolastico.

Articolo 23

L'obbligo di vigilanza del personale docente e non docente si estende sul tempo scuola programmato. Non esiste obbligo di vigilanza da parte dell'istituto oltre il tempo scuola comunicato alle famiglie, anche individualmente (es. anticipazioni dell'uscita e/o posticipazioni dell'entrata - orario individuale pomeridiano studenti liceo musicale). Non è consentito agli studenti di girare liberamente per l'edificio durante l'orario curricolare ed extracurricolare

Articolo 24

Per la realizzazione del piano dell'offerta formativa, POF, comprensivo di attività didattiche educative ed integrative ed attività extracurricolari di miglioramento dell'offerta formativa. (MOF), è previsto il contributo economico delle famiglie; la misura del contributo è stabilita annualmente dal Consiglio di Istituto quale quota generale per l'accesso ai servizi (fotocopie, navetta, IDEI ecc.) Per le singole attività programmate (visite di istruzione, servizio refezione scolastica, partecipazione Concorsi e Bandi, certificazioni di competenza) la quota di contributo economico è determinata in relazione alle attività previste nel Pof. Si rimanda al presente articolo nel patto di corresponsabilità.

Articolo 24bis



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "CARLO PISACANE" SAPRI

ORDINAMENTO LICIALE: CLASSICO – MUSICALE - SCIENTIFICO

ORDINAMENTO PROFESSIONALE: I.P.S.A.S.R. - I.P.S.E.O.A.

Via Gaetani, snc - 84073 SAPRI (SA) - C.M.:SAIS011002 — C.F.:84001780653 - Tel. 0973-391325 — Fax: 0973/604477

-web : www.iispisacanesapri.gov.it — e-mail: sais011002@istruzione.it



La relazione a consuntivo su come è stato utilizzato il contributo volontario è effettuata analiticamente mediante tabella contenente voci riferite al Pof.

Articolo 24ter

Attività integrative non inserite nel Pof:

"La partecipazione degli studenti ad iniziative culturali e concorsi proposte in corso d'anno alla scuola, non inserite nel POF, e non derivanti da accordi/convenzioni è così disciplinata:

- l'accoglimento della proposta è possibile se perviene almeno 5 gg. prima della data prevista dell'evento;
- l'invito viene diffuso sul sito a cura del Vicario;
- i Consigli di classe eventualmente interessati alla partecipazione, riuniti ad horas su convocazione del coordinatore compileranno il modulo "**Manifestazione d'interesse a partecipazione**" e lo consegneranno al Vicario ovvero lo invieranno su posta: dspisacanevic@gmail.com ;
- il DS o il Vicario delegato autorizzeranno la classe alla partecipazione tenendo conto dei criteri stabiliti dal Consiglio d'Istituto
- I docenti in servizio per la giornata sono tenuti alla vigilanza;
- Il coordinatore certificherà la caduta didattica dell'evento.

Le attività integrative si intendono nel comune di Sapri. Per attività fuori Comune è necessario seguire le modalità di "presentazione progetto

Articolo 24 quater

Pubblicità - Associazioni

La promozione di Enti/Associazioni di rilievo culturale e scientifico a carattere nazionale o locale è promossa dalle funzioni strumentali nel corso delle assemblee studentesche. E' fatto divieto passare nelle classi e/o vendere qualunque tipo di biglietto per qualunque tipo di attività commerciale o culturale.

Per Associazioni di riconosciuta pregevolezza (Onlus che sostengono la ricerca medico-scientifica – organizzazioni come Slow-food ecc.) le funzioni strumentali potranno organizzare apposito incontro in Aula magna con i rappresentanti di classe, previa autorizzazione del DS o Vicario delega

Articolo 25

Concorrono a definire il credito scolastico dell'alunno:

1. Le attività progettuali annualmente proposte dalla scuola (MOF per un monte ore di almeno 25) per le quali lo studente presenterà entro il 14 maggio autocertificazione.
2. Attività svolte esternamente alla scuola di appartenenza, che comprendano certificazione di esame finale superato e che siano pertinenti all'iter didattico-educativo del P.O.F.. Per la frequenza di corsi triennali di primo livello dei Conservatori e per la frequenza dei corsi previgenti ordinamento dei Conservatori, per la frequenza dei corsi di preparazione ai test universitari effettuati presso università pubbliche o enti di ricerca accreditati e riconosciuti MIUR, lo studente presenterà alla Istituzione Scolastica il certificato di frequenza (monte ore e calendarizzazione delle attività) rilasciato dai diversi enti. Per le attività di alternanza scuola-lavoro, tirocinio, stage, apprendistato (presso aziende, studi professionali, associazioni) non effettuato secondo la programmazione della scuola lo studente presenterà certificato di frequenza (monte ore, calendarizzazione delle attività, relazione del tutor). Per le attività sportive si fa riferimento a quanto previsto dall'ufficio scolastico provinciale per l'Educazione Fisica e l'Attività Motoria. Lo studente deve dimostrare la propria partecipazione alle attività aggiuntive, proposte dalla scuola o autonomamente frequentate, presentando all'Ufficio di Segreteria della scuola, entro il 14 Maggio dell'anno scolastico in corso, i



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "CARLO PISACANE" SAPRI

ORDINAMENTO LICEALE: CLASSICO - MUSICALE - SCIENTIFICO

ORDINAMENTO PROFESSIONALE: I.P.S.A.S.R. - I.P.S.E.O.A.

Via Gaetani, snc - 84073 SAPRI (SA) - C.M.:SAIS011002 - C.F.:84001780653 - Tel. 0973-391325 - Fax: 0973/604477

-web : www.iispisacanesapri.gov.it - e-mail: sais011002@istruzione.it



relativi attestati; la segreteria accetterà autocertificazione che indichi le peculiarità formative, la durata e l'ente formatore del corso seguito, subordinata alla presentazione della documentazione.

Articolo 26

Sciopero-scioglimento anticipato delle lezioni

1. In caso di sciopero proclamato dal personale della scuola sarà dato tempestivo avviso ai genitori degli studenti. Questi sono tenuti a verificare personalmente se la scuola è in grado di erogare il servizio assicurando l'attività o la vigilanza necessarie e se sia stato necessario procedere all'adattamento dell'orario giornaliero.
2. **La Dirigenza si riserva la modifica dell'orario di uscita oppure di ritardare l'ingresso, previa comunicazione alle famiglie, di norma almeno il giorno antecedente la variazione, eccezionalmente il giorno stesso, nei casi in cui motivi di forza maggiore non consentano il regolare svolgimento delle lezioni né l'assistenza di docenti nella scuola.**

Articolo 27

infortuni e malori degli allievi

Procedure organizzative di emergenza da attivare in caso di infortunio e/o malore degli alunni

1. In caso di malore/incidente di un allievo durante l'ora di lezione o durante l'intervallo, il personale presente, docente o ATA:
 - **valutata la gravità dell'accaduto, avvisa tempestivamente la Dirigenza o il suo sostituto e l'Ufficio alunni che informa immediatamente la famiglia dell'infortunato;**
 - **per i Primi Soccorsi chiede l'intervento dei collaboratori scolastici in servizio, che avvertono anche l'Addetto al Primo Soccorso del Piano e, se necessario, fa chiamare tempestivamente il "118". In tal caso, l'allievo non può essere lasciato solo in ambulanza; pertanto, il collaboratore scolastico addetto al pronto soccorso avrà cura di seguire l'allievo in attesa dell'arrivo della famiglia.**
2. Il personale intervenuto è tenuto a segnalare l'accaduto all'Ufficio Alunni-Protocollo, che provvederà ad annotarlo sull'apposito registro e attiverà, se necessario, tutte le procedure sia ai fini INAIL che, assicurative dopo aver acquisito agli atti una relazione scritta dettagliata.

PARTECIPAZIONE DEGLI STUDENTI E DEI GENITORI

Articolo 28

ASSEMBLEA DI CLASSE

- a. Gli studenti dispongono di due ore mensili in orario di lezione per l'effettuazione di assemblee di classe; non può essere fissata una seconda assemblea nelle stesse ore e nello stesso giorno della settimana. All'assemblea possono partecipare i docenti della classe e il Dirigente scolastico.
- b. I rappresentanti di classe devono comunicare la richiesta di effettuare l'assemblea al dirigente non oltre il terzo giorno antecedente quello fissato, indicando giorno, ore, ordine del giorno e presidente della seduta. Il dirigente provvede ad informare gli insegnanti interessati dalla sospensione delle lezioni. L'autorizzazione ad effettuare l'assemblea non può essere rifiutata se non per comprovati motivi.

Il presidente coordina i lavori dell'assemblea, concedendo e sospendendo il diritto di parola, ed è responsabile dell'ordine. Designa un segretario con il compito di verbalizzare le proposte e le decisioni. Copia del verbale è consegnata al dirigente entro due giorni dalla effettuazione della assemblea. In caso di votazioni, le proposte sono approvate quando ottengono la metà più uno dei voti dei presenti. Ciascuno dei presenti può chiedere l'espressione segreta del voto.

- d. Con decisione concordata con i docenti ed approvata da almeno i due terzi degli studenti della classe, una quota non superiore alle 6 ore annue può essere destinata ad altre attività, anche in comune con altre classi. Il docente in servizio durante lo svolgimento dell'assemblea di classe è



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "CARLO PISACANE" SAPRI

ORDINAMENTO LICEALE: CLASSICO - MUSICALE - SCIENTIFICO

ORDINAMENTO PROFESSIONALE: I.P.S.A.S.R. - I.P.S.E.O.A.

Via Gaetani, snc - 84073 SAPRI (SA) - C.M.:SAIS011002 - C.F.:84001780653 - Tel. 0973-391325 - Fax: 0973/604477
-web : www.iispisacanesapri.gov.it - e-mail: sais011002@istruzione.it



incaricato della sorveglianza: qualora rilevi condizioni che non consentono lo svolgimento ordinato dei lavori può chiedere la sospensione dell'assemblea e riprendere le lezioni.

Articolo 29

ASSEMBLEA D' ISTITUTO

- a. Gli studenti dispongono di una assemblea generale di istituto al mese in orario di lezione, dalle 8.30 alle ore 10.30. Sono esclusi i mesi di dicembre e maggio, nei quali può comunque essere richiesta ed autorizzata, per motivi di rilevante utilità o per eventi culturali programmati, l'Assemblea straordinaria. In riferimento alla logistica (posti Aula Magna) l'assemblea è generalmente organizzata per indirizzi di studio. In casi eccezionali può essere richiesto l'uso dell'Auditorium Comunale. In tal caso la richiesta, la vigilanza, la responsabilità in caso di danno sono a carico del Comitato studentesco.
- b. La decisione di effettuare l'assemblea va comunicata in via ordinaria dai rappresentanti degli studenti, o con la raccolta delle firme di almeno il 10% degli studenti, al Dirigente scolastico o al suo delegato 5 giorni prima di quello fissato, indicando data, ordine del giorno, presidente della seduta e responsabili del servizio d'ordine. Le eventuali decisioni, regolarmente verbalizzate e firmate dal presidente dell'assemblea (cfr art. 36), vanno comunicate al Dirigente scolastico o al suo delegato entro due giorni dalla effettuazione della assemblea.
- c. Nel caso in cui l'ordine del giorno preveda l'assunzione di decisioni, esse saranno valide solo se, all'atto della votazione, è presente almeno il 50% degli studenti dell'Istituto. In tal caso il presidente dispone che si effettui la verifica dei presenti. Le proposte sono approvate quando ottengono la metà più uno dei voti dei presenti.
- d. Con decisione concordata con il Dirigente scolastico ed approvata da almeno i due terzi degli studenti delle classi interessate, una quota non superiore alle 6 ore annue può essere destinata ad attività culturali (cineforum, incontro con Associazioni, Forze dell'Ordine, scrittori...)
- e. L'assemblea degli studenti costituisce attività scolastica. Subito dopo l'appello gli studenti svolgeranno in autonomia ed assunzione di responsabilità i lavori come previsto nella richiesta; in relazione all'ordine del giorno potrà anche essere connotata come attività didattica; in tal caso la non partecipazione ad essa dovrà essere giustificata.
- f. Il presidente dell'assemblea assicura e controlla, con opportune forme organizzative, che il comportamento dei singoli partecipanti non contravvenga ai regolamenti di istituto e non sia tale da impedire il corretto svolgimento dei lavori.
- g. Durante l'assemblea (ove realizzata nell'Istituto Scolastico e ove preveda incontri con esperti e sia connotata quale attività didattica) i docenti in servizio restano a disposizione della scuola, secondo il loro orario di servizio, per riprendere l'attività didattica in caso di scioglimento anticipato dell'assemblea.

Articolo 30

COMITATO STUDENTESCO

- a. Per favorire la collaborazione tra tutti i Rappresentanti degli studenti eletti nell'Istituto e permettere decisioni condivise tra tutti gli studenti, i Rappresentanti eletti nei Consigli di classe, nel Consiglio di Istituto e i Rappresentanti dell'Istituto nella Consulta Provinciale si riuniscono nel Comitato Studentesco.
- b. Il Comitato studentesco è convocato su richiesta dei Rappresentanti degli studenti nel Consiglio d'Istituto o del 20% dei suoi componenti, con indicazione dell'ordine del giorno, previa comunicazione al Dirigente scolastico.



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "CARLO PISACANE" SAPRI

ORDINAMENTO LICEALE: CLASSICO – MUSICALE - SCIENTIFICO

ORDINAMENTO PROFESSIONALE: I.P.S.A.S.R. - I.P.S.E.O.A.

Via Gaetani, snc – 84073 SAPRI (SA) - C.M.:SAIS011002 – C.F.:84001780653 - Tel. 0973-391325 – Fax: 0973/604477

-web : www.iispisacanesapri.gov.it – e-mail: sais011002@istruzione.it



- c. Il comitato adotta un regolamento interno di organizzazione ed elegge al proprio interno il presidente. Il presidente è anche colui che presiede le assemblee di istituto.

Articolo 30 bis:

All'interno del Consiglio di Istituto gli studenti eleggono il componente ed il supplente dell'Organo di Garanzia.

Articolo 31

CONSULTAZIONE DEGLI STUDENTI

Il Dirigente scolastico o il suo delegato incontra i rappresentanti degli studenti, che gli sottopongono eventuali problemi dell'Istituto. In applicazione dell'art. 2, c. 5, del DPR 249/98, e dell'art. 3 del presente regolamento, qualora i rappresentanti degli studenti, o la maggioranza del Comitato Studentesco, o il 30% degli studenti chiedano di effettuare una consultazione prima che vengano assunte decisioni di rilevante carattere organizzativo, i richiedenti formulano per iscritto il quesito su cui effettuare la consultazione e la sottopongono al Consiglio di Istituto, che decide sulla sua ammissibilità entro 5 giorni. In caso di decisione positiva, la consultazione viene effettuata entro cinque giorni. Articolo 32

RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

Gli incontri della scuola con la famiglia tendono a promuovere la collaborazione fra gli insegnanti ed i genitori per la miglior conoscenza dello studente, con la finalità di raccogliere elementi per una più adeguata valutazione della sua personalità e per individuare insieme le vie per una più solida formazione. Le funzionalità del registro elettronico non possono ritenersi totalmente sostitutive dell'incontro diretto tra genitori e docenti. Gli insegnanti dei diversi consigli di classe ricevono i genitori in giornate dedicate e comunicate alle famiglie per il tramite del sito web istituzionale. I docenti invitano i genitori a colloquio in caso di particolari problematiche, invitandoli a scuola a mezzo fonogramma in giorno ed ora indicati dal docente. I genitori che avessero urgenza di richiedere un colloquio scuola/famiglia con i docenti o con il Dirigente, compileranno apposito modulo di richiesta colloquio e lo consegneranno al coordinatore di classe che avrà cura di organizzare l'incontro e documentarne l'esito.

Articolo 33

APERTURA POMERIDIANA

La scuola è aperta nel pomeriggio per le attività curriculari del liceo musicale e per le attività integrative e progettuali programmate ed autorizzate.

INFORMAZIONE

Articolo 34

- a. L'informazione è effettuata mediante pubblicazione sul sito della scuola dei documenti fondamentali: - Carta dei Servizi, Piano dell'Offerta Formativa, triennale e annuale, Regolamento, allegati e Vademecum e di ogni altro documento di carattere generale riguardante la vita dell'Istituto. Viene presentato alle famiglie degli studenti di I^a classe, a cura dei coordinatori, il Patto educativo di Corresponsabilità. Il patto viene firmato da genitori, studenti, dirigente scolastico o suo delegato.
- b. La Presidenza porta a conoscenza degli studenti le informazioni che li riguardano per mezzo di comunicati che vengono pubblicati su sito web della Scuola o mediante registro elettronico
- c. I rappresentanti degli studenti in Consiglio di Istituto hanno diritto di fornire informazioni alle classi per mezzo di comunicati, la cui circolazione viene autorizzata dal Dirigente Scolastico.



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "CARLO PISACANE" SAPRI

ORDINAMENTO LICEALE: CLASSICO - MUSICALE - SCIENTIFICO

ORDINAMENTO PROFESSIONALE: I.P.S.A.S.R. - I.P.S.E.O.A.

Via Gaetani, snc - 84073 SAPRI (SA) - C.M.:SAIS011002 - C.F.:84001780653 - Tel. 0973-391325 - Fax: 0973/604477

-web : www.iispisacanesapri.gov.it - e-mail: sais011002@istruzione.it



- d. Le informazioni generali riguardanti la vita dell'Istituto vengono fornite alle famiglie ed agli studenti attraverso il sito della scuola. Comunicazioni straordinarie vengono effettuate in forma scritta attraverso gli studenti, a meno che le famiglie non ne chiedano l'invio per posta, con spese a loro carico

Articolo 35

Gli studenti sono tenuti alla lettura dei cartelli affissi nei diversi locali dell'Istituto contenenti disposizioni di carattere organizzativo, in modo particolare quelle riguardanti la sicurezza. La alterazione o la rimozione di tali cartelli costituisce grave infrazione disciplinare.

Articolo 36

La diffusione o affissione di inviti, manifesti, comunicazioni ecc. deve essere preventivamente autorizzata dal Dirigente Scolastico o dal Collaboratore Vicario. La somministrazione di questionari, sondaggi, inchieste da parte degli studenti o di soggetti non istituzionali dovranno essere preventivamente approvate dal Dirigente scolastico o suo delegato. E' vietata l'affissione e la circolazione di avvisi pubblicitari di qualsiasi genere, ad eccezione di quelli riguardanti il materiale didattico riservato agli insegnanti ed agli studenti.

DISPOSIZIONI CONCLUSIVE

Articolo 37

Il personale docente e non docente e gli studenti sono responsabili del corretto uso dei locali, degli arredi, delle suppellettili e dei sussidi didattici della scuola. Condizioni anormali dei locali, sotto il profilo igienico-sanitario, o guasti e avarie di qualsiasi genere agli arredi e dotazioni in uso devono essere segnalate tempestivamente al personale ATA ai piani o al collaboratore vicario o al dirigente scolastico direttamente. Tanto sia per individuare eventuali responsabilità sia per consentire eventuali azioni di messa in sicurezza e/o riparazioni. I danni provocati dagli studenti dovranno essere in ogni caso risarciti e, se arrecati con dolo o colpa grave, comporteranno adeguate sanzioni disciplinari.

Articolo 38

L'istituto non risponde di beni, preziosi, oggetti personali lasciati incustoditi o dimenticati,. Pertanto tutte le componenti scolastiche sono invitate a non lasciare incustoditi oggetti personali e a non portare a scuola oggetti preziosi o beni costosi o elevate quantità di denaro. Oggetti smarriti o sottratti: ogni studente deve avere cura diretta dei suoi oggetti personali, dei suoi documenti e del suo denaro. La scuola declina ogni responsabilità per lo smarrimento o la sottrazione di denaro o di beni incustoditi o dimenticati. Eventuali casi di furto saranno denunciati a cura della scuola alla competente Autorità.

Articolo 39

Gli studenti sono tenuti ad osservare, oltre al presente regolamento, anche gli ulteriori regolamenti di cui il la scuola può dotarsi (regolamento dei laboratori, delle visite di istruzione, ecc.), le norme riguardanti la sicurezza e quelle riguardanti la privacy.