



## ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

*“Leonardo da Vinci” – “M. Torre”*

Piazza XXI Aprile tel. 092329498 - fax 092323982

Codice meccanografico: **TPIS01800P** - Codice fiscale: **80004460814**

E-mail: **tpis01800p@istruzione.it** - sito web: **www.isdavincitorre.eu**

### **Regolamento d’Istituto**

Approvato con delibera del C.I. del 30/09/2015

#### **Premessa**

Il presente regolamento, costituito da 13 articoli più regolamento di disciplina, si ispira ai principi generali dello " Statuto delle studentesse e degli studenti delle secondarie superiori" e tende a stabilire delle regole chiare e trasparenti per un armonioso funzionamento della vita scolastica all'interno dell'Istituto.

#### **Art. 1 - Orario di apertura ed ingresso nell'istituto:**

L'Istituto è aperto dalle ore 08:00 del mattino sino al termine delle lezioni e comunque, tutti i pomeriggi, sabato escluso.

Gli alunni entrano a scuola a partire dalle ore 08:10 al suono della prima campana. L'inizio delle lezioni è fissato alle ore 08.15 al suono della seconda campana . L'insegnante della prima ora può eccezionalmente e a sua discrezione, accogliere gli studenti fino alle ore 08:20 senza permesso da parte dell'ufficio di presidenza e senza annotazione sul registro di classe.

Dalle 08:20 alle 08:30 saranno ammessi in classe gli alunni con permesso firmato dall'ufficio di presidenza.

Alle ore 08:30 il portone di ingresso viene chiuso e riaperto alle ore 09:00 per consentire eventuali ingressi a seconda ora (09:15) previa autorizzazione dell'ufficio di presidenza.

In casi eccezionali saranno ammessi dopo l'inizio della seconda ora e comunque entro le ore 10:15 solo i pendolari e con motivata giustificazione (ritardo autobus, treno, aliscafo ecc.).

Dopo il suono della campana della terza ora (10:15) non si potrà più essere ammessi in Istituto neanche accompagnati dai genitori.

#### **Art. 2 - Ritardi, uscite anticipate:**

Come specificato nell'articolo 1, gli alunni in ritardo sono ammessi all'inizio della seconda ora, previo permesso dell'ufficio di presidenza. Dopo quattro ritardi in un quadrimestre gli alunni minorenni saranno ammessi alle lezioni solo se accompagnati da un genitore, gli alunni maggiorenni non saranno ammessi alle lezioni salvo casi eccezionali. Agli alunni minorenni sono consentite quattro uscite anticipate a quadrimestre dietro presentazione della richiesta scritta e firmata da uno dei genitori, tale richiesta deve essere presentata in vice presidenza entro le ore 8:30 dello stesso giorno per il quale si richiede il permesso. Gli studenti maggiorenni possono uscire solo in casi eccezionali e comunque per non più di quattro uscite anticipate a quadrimestre. Le motivazioni per cui si richiede il permesso, saranno valutate insindacabilmente dal dirigente scolastico o da un suo delegato. I genitori o delegati autorizzati a firmare i permessi di uscita degli alunni minorenni, dovranno depositare la propria firma presso la segreteria alunni dell'Istituto all'inizio dell'anno scolastico. Per gli alunni maggiorenni i genitori dovranno comunicare di essere a conoscenza che il proprio figlio/a firma i permessi sia di uscita anticipata sia di ingresso in



## ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

*“Leonardo da Vinci” – “M. Torre”*

Piazza XXI Aprile tel. 092329498 - fax 092323982

Codice meccanografico: **TPIS01800P** - Codice fiscale: **80004460814**

**E-mail: [tpis01800p@istruzione.it](mailto:tpis01800p@istruzione.it) - sito web: [www.isdavincitorre.eu](http://www.isdavincitorre.eu)**

ritardo. I ritardi e le uscite anticipate degli alunni minorenni sono notificati ai genitori tramite sms inviato al numero di cellulare che hanno comunicato all'atto dell'iscrizione. Ogni variazione del numero di cellulare deve essere tempestivamente comunicato alla segreteria della scuola.

Gli alunni pendolari possono richiedere permessi permanenti di ingresso in ritardo ( non oltre le ore 08:30) e/o uscite anticipate ( non più di 15 minuti prima dell'ultima ora di lezione ).

### **Art. 3 - Giustificazione delle assenze:**

Considerato che le assenze e i ritardi vengono notificate alle famiglie tramite sms, non si riscontra più la necessità di giustificare le assenze sul libretto che, pertanto, verrà utilizzato solamente per le richieste dei permessi di entrata o di uscita. Dovranno invece essere giustificate con certificato medico le assenze superiori a cinque giorni per motivi di salute e con autocertificazione da parte dei genitori in caso di assenza per motivi familiari. Tutti i modelli relativi ai permessi di entrata e uscita, di deposito firma o autorizzazione alla firma, nonché i modelli di autocertificazione potranno essere scaricati dal sito web del nostro Istituto all'indirizzo: [www.isdavincitorre.eu](http://www.isdavincitorre.eu) alla voce modulistica.

### **Art. 4 - Assenza degli insegnanti:**

Gli insegnanti assenti saranno sostituiti da un insegnante supplente. La scuola comunicherà alle famiglie, per tramite degli alunni, almeno un giorno prima, eventuali uscite anticipate o entrate posticipate. Nel caso di improvvisa assenza dei docenti e nell'impossibilità di sostituirli, si potranno licenziare gli alunni minorenni solo dopo aver comunicato telefonicamente (fonogramma) ai genitori l'uscita anticipata.

### **Art. 5 - Uscita dalle aule:**

L'uscita dalle aule durante le lezioni è consentita ad un solo alunno per volta e di norma mai durante la prima e la quarta ora di lezione se non in casi eccezionali. Solo nell'intervallo è permesso di uscire dalle aule per consumare la colazione. È vietato consumare bevande nelle aule, in particolare nei laboratori.

### **Art. 6 – Vigilanza sugli alunni.**

Per la vigilanza sugli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola nonché durante l'uscita dalla medesima valgono le norme seguenti:

Gli alunni entrano in aula, sotto la vigilanza del docente della prima ora di lezione, alle ore 08:10. In mancanza del docente, gli alunni attenderanno nel corridoio. I collaboratori scolastici sono autorizzati ad aprire l'aula solo all'arrivo del docente della prima ora.

- Il portone principale della scuola verrà aperto, per l'ingresso degli alunni, alle ore 8:10 al suono della prima campana; cinque minuti dopo il suono della seconda campana, che



## ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

*“Leonardo da Vinci” – “M. Torre”*

Piazza XXI Aprile tel. 092329498 - fax 092323982

Codice meccanografico: **TPIS01800P** - Codice fiscale: **80004460814**

**E-mail: [tpis01800p@istruzione.it](mailto:tpis01800p@istruzione.it) - sito web: [www.isdavincitorre.eu](http://www.isdavincitorre.eu)**

avverrà alle ore 8:15, il portone verrà chiuso alle 08:30 e riaperto alle ore 9:00 per consentire l'ingresso degli alunni in ritardo.

- La presenza degli alunni è obbligatoria, oltre che alle lezioni, a tutte le altre attività (ricerche culturali, lavoro di gruppo, visite istruttive, ecc.) che vengono svolte nel contesto delle attività didattiche.
- Durante l'intervallo delle lezioni che è di 10 minuti, la vigilanza sugli alunni è effettuata dai docenti che hanno svolto l'ora di lezione precedente, i quali rimarranno nel corridoio o atrio su cui si affaccia l'aula; il personale ausiliario che svolge le mansioni di portineria ha l'obbligo di controllare che gli alunni non escano assolutamente dalla scuola. Gli altri collaboratori vigileranno nei corridoi e in prossimità dei bagni ai piani loro assegnati.
- Al termine delle lezioni, l'uscita degli alunni avviene ordinatamente e sotto la vigilanza del personale docente dell'ultima ora di lezione.
- I collaboratori scolastici hanno l'obbligo di vigilare nei corridoi durante le ore di lezione affinché gli alunni, usciti dalle classi, non vi sostino senza giustificato motivo; è fatto obbligo ai collaboratori scolastici di comunicare all'insegnante della classe di appartenenza dell'alunno ogni eventuale diniego di rientro in aula.
- Il docente non può autorizzare l'uscita dalla classe a più di un alunno per volta (vedi art.5) e deve accertarsi che un eventuale ritardo nel rientro non sia avvenuto senza giustificato motivo; ogni ritardo nel rientro in classe, tale da far sospettare che l'alunno abbia protratto la sua permanenza fuori dalla classe per motivi non giustificati deve essere segnato sul registro di classe.
- Gli alunni, durante le ore di lezione, non possono assolutamente lasciare i locali della scuola se non hanno ottenuto l'autorizzazione da parte della presidenza; il personale ausiliario che svolge le mansioni di portineria ha l'obbligo di controllare che gli alunni che vogliono uscire dalla scuola siano in possesso di tale permesso che devono ritirare e riconsegnare in segreteria alunni per gli eventuali controlli. Eventuali uscite non autorizzate saranno opportunamente sanzionate.
- Durante il cambio dell'ora gli alunni devono rimanere in aula in attesa dell'insegnante che subentra.
- In assenza del docente i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sulla classe e a segnalare l'assenza del docente all'ufficio di Presidenza.
- **Tutti i collaboratori scolastici, dislocati nei vari piani e locali, hanno l'obbligo di controllare che persone estranee all'attività scolastica non accedano, senza autorizzazione, nei locali della scuola; i genitori degli alunni e quanti altri hanno necessità di accedere nei locali della scuola, devono essere accompagnati, anche visivamente, nei vari uffici o locali dal collaboratore scolastico o da altro personale in servizio nella scuola. In ogni caso le persone estranee all'attività scolastica non possono entrare nelle aule se non preventivamente autorizzate dal docente che sta svolgendo la lezione o dall'ufficio di Presidenza.**



## ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

*“Leonardo da Vinci” – “M. Torre”*

Piazza XXI Aprile tel. 092329498 - fax 092323982

Codice meccanografico: **TPIS01800P** - Codice fiscale: **80004460814**

**E-mail: [tpis01800p@istruzione.it](mailto:tpis01800p@istruzione.it) - sito web: [www.isdavincitorre.eu](http://www.isdavincitorre.eu)**

- Durante l'intervallo gli alunni possono sostare nei corridoi e nell'atrio interno della scuola.. Agli studenti è fatto divieto, per ragioni di sicurezza, di sostare sulle scale di emergenza.

### **Art. 7 - Utilizzo dei locali scolastici in orario non di lezione:**

In orario non di lezione i locali scolastici possono essere utilizzati per attività didattiche connesse con lo svolgimento dei programmi, per attività integrative regolarmente approvate dai competenti organi scolastici, per assemblee autorizzate e previste dal presente regolamento. L'utilizzazione dei locali dovrà essere concordata con la Dirigenza Scolastica.

L'utilizzo di aule speciali (laboratori, aule di informatica, aule di lingue etc. ) sarà autorizzato solo con la presenza di un docente o tecnico responsabile. Altri locali potranno essere utilizzati previa assunzione di responsabilità di studenti maggiorenni che avranno anche l'onere della vigilanza e del corretto uso dei locali stessi.

### **Art. 8 - Assemblee studentesche:**

A richiesta di almeno un decimo degli studenti iscritti o della metà dei rappresentanti degli studenti può essere tenuta un'assemblea mensile nei locali interni della scuola, con modalità concordate di volta in volta con la Dirigenza Scolastica. La richiesta di assemblea riportante l'ordine del giorno e l'ora di inizio deve essere inoltrata alla Dirigenza Scolastica almeno 5 giorni prima della sua effettuazione.

Per disordini o disinteresse nei confronti dell'assemblea , il Dirigente Scolastico può interrompere i lavori e far riprendere la normale attività didattica..Potranno partecipare all'assemblea esperti esterni se preventivamente autorizzati. Le assemblee di istituto degli alunni sono sospese a partire dal 1° maggio di ogni anno scolastico.

Le assemblee di classe vanno richieste, di norma, almeno con tre giorni di anticipo e debbono contenere l'ordine del giorno e la firma di adesione dei docenti interessati. Per fondati motivi, gli studenti possono, tramite i rappresentanti di classe e di Istituto, presentare al Dirigente Scolastico cinque giorni prima, richiesta di assemblea per classi parallele o per indirizzo. Il Dirigente Scolastico, valutati i motivi e compatibilmente con le attività didattiche, concede l'assemblea in orario di lezione o in orario pomeridiano.

### **Art. 9 - Utilizzo della biblioteca:**

La biblioteca è aperta al mattino, durante le ore di lezione, secondo un calendario stabilito all'inizio di ogni anno scolastico dalla Dirigenza Scolastica, compatibilmente con le disponibilità dei docenti. La biblioteca potrà essere aperta anche in orario pomeridiano per gruppi di studenti con la presenza di un docente responsabile.

### **Art. 10 - Esercizio del diritto di associazione:**

Gli studenti per finalità didattiche, sociali, umanitarie, e comunque previste dal POF, possono costituirsi in gruppi o associazioni. I gruppi e/o associazioni, prima di costituirsi, dovranno



## ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

*“Leonardo da Vinci” – “M. Torre”*

Piazza XXI Aprile tel. 092329498 - fax 092323982

Codice meccanografico: **TPIS01800P** - Codice fiscale: **80004460814**

**E-mail: [tpis01800p@istruzione.it](mailto:tpis01800p@istruzione.it) - sito web: [www.isdavincitorre.eu](http://www.isdavincitorre.eu)**

presentare copia del loro statuto e del loro programma di attività al Consiglio d'Istituto. Il Consiglio d'Istituto, valutate le compatibilità delle proposte con le finalità di cui in premessa del presente articolo può autorizzare la costituzione del gruppo o della associazione e le relative attività programmate.

Una volta autorizzate, le associazioni o i gruppi potranno accedere ai locali scolastici con le modalità previste dall'art. 7.

### **Art. 11 - Norme varie:**

In tutti i locali interni ed esterni dell'istituto è vietato fumare.

Durante le lezioni è vietato l'uso dei telefonini. Gli studenti possono accedere agli uffici di Segreteria dalle ore 10.30 alle ore 12.30 previo consenso dei docenti.

Gli studenti e tutti coloro che frequentano l'Istituto sono tenuti all'osservanza delle norme di sicurezza.

Qualunque fatto doloso o colposo che cagioni un danno a strutture, arredi, dotazioni o pertinenze dell'Istituto, obbliga chi lo ha commesso a risarcire il danno.

### **Art. 12 - Mancanze, sanzioni, organi competenti:**

Si rimanda al regolamento di disciplina allegato.

### **Art. 13 - Visite guidate e viaggi di istruzione:**

Le visite ed i viaggi devono avere finalità formative finalizzate agli obiettivi cognitivi educativi e trasversali.

Per **visite guidate** si intendono le attività fuori aula della durata massima di un giorno, finalizzate alla partecipazione a mostre, spettacoli, visite ad aziende, musei, ecc., come momento di qualificante integrazione della programmazione didattica di una o più discipline. Per **viaggi di istruzione** si intendono le attività fuori aula, di due o più giorni, finalizzate alla conoscenza di realtà di rilevante interesse tecnico-culturale (città d'arte, parchi naturali, aziende con elevata tecnologia inerente gli indirizzi di studio) o all'esercizio di attività sportive.

Tutte le visite e le gite devono essere approvate dal Consiglio di Classe in tempo utile per l'approvazione del Consiglio di Istituto, i docenti proponenti presenteranno al C.I. specifico **progetto** che indichi:

- responsabile dell'iniziativa;
- classi e numero dei partecipanti ( non inferiore ai 2/3 degli alunni frequentanti);
- accompagnatori;
- motivazioni didattiche;
- meta;
- periodo di esecuzione;
- programma delle attività da svolgere nel corso della visita/gita;



## ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

*“Leonardo da Vinci” – “M. Torre”*

Piazza XXI Aprile tel. 092329498 - fax 092323982

Codice meccanografico: **TPIS01800P** - Codice fiscale: **80004460814**

**E-mail: [tpis01800p@istruzione.it](mailto:tpis01800p@istruzione.it) - sito web: [www.isdavincitorre.eu](http://www.isdavincitorre.eu)**

- costi (almeno tre preventivi allegati).

Gli studenti che partecipano ad attività fuori aula devono essere accompagnati da un congruo numero di docenti secondo i seguenti criteri:

- un docente per classe per le visite in orario di lezione o di un giorno se in ambito territoriale locale (territorio comunale);
- un docente ogni 15 studenti partecipanti in visite o viaggi di uno o più giorni fuori dall'ambito territoriale locale;
- un docente di sostegno o un docente aggiuntivo se alla visita/gita partecipa uno studente diversamente abile;
- il docente accompagnatore, di norma, deve essere un componente del Consiglio di Classe;
- per i viaggi all'estero è necessaria la presenza di un docente che conosca l'inglese;
- nel caso di attività sportive è necessaria la presenza di almeno un docente di educazione Fisica;
- i genitori degli studenti diversamente abili possono partecipare se di aiuto al proprio figlio.

Per ogni anno scolastico, per ciascuna classe, le visite guidate possono essere più di una, con l'accortezza di non eccedere per evitare gravosi oneri economici alle famiglie e intralci al regolare svolgimento dell'attività didattica.

Per quanto riguarda i viaggi d'istruzione della durata di più giorni, i pacchetti delle agenzie viaggi dovranno contenere tutte le spese (a carico della scuola) per i docenti accompagnatori, non comprese nelle gratuità.

Il docente capo comitiva, responsabile del viaggio, sarà designato dal DS possibilmente tra coloro che fanno parte della Commissione Viaggi e/o dello staff di presidenza.

Per ogni anno scolastico, per ciascuna classe, il viaggio di istruzione è unico, con la **durata massima** di:

- 3 giorni per le classi prime e seconde;
- 4 giorni per le classi terze e quarte;
- 6/7 giorni per le classi quinte.

Deroghe alle precedenti norme potranno essere concesse dal Consiglio di Istituto sulla base di un progetto didattico qualificante e motivato.

**Trapani, 30 settembre 2015**