

SCUOLA SECONDARIA SUPERIORE
REPUBBLICA DI SAN MARINO

REGOLAMENTO DI ISTITUTO
ANNO SCOLASTICO 2011/2012

Art. 1 NORME DI COMPORTAMENTO

OGNI ALUNNO È TENUTO AL MASSIMO RISPETTO DELLE PERSONE E DELL'AMBIENTE IN CUI SI TROVA : COMPORTAMENTO E ATTEGGIAMENTI DOVRANNO ESSERE IMPRONTATI A CORRETTEZZA E BUONA EDUCAZIONE.

Gli alunni sono tenuti :

- a frequentare regolarmente le lezioni e mantenere sempre un comportamento corretto e collaborativo;
- ad avere nei confronti di tutte le persone della scuola (dirigente scolastico, vice dirigente, insegnanti , personale amministrativo e tecnico, personale non docente e compagni) il massimo rispetto;
- ad assolvere gli impegni di studio eseguendo con scrupolo le indicazioni fornite dagli insegnanti;
- ad utilizzare correttamente le strutture, le apparecchiature ed i sussidi didattici, comportandosi in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola;
- ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza rese note dalla scuola;
- ad avere la massima cura nell'uso degli arredi e a deporre i rifiuti , differenziandoli, negli appositi contenitori, condividendo la responsabilità di rendere pulito ed accogliente l'ambiente scolastico;
- ad avere un abbigliamento decoroso e consono all'ambiente scolastico.

Eventuali danni arrecati dovranno essere risarciti.

Art. 2 ORARIO DELLE LEZIONI

- Ogni mattina è suddivisa in 5/6 ore di lezione.
- Ogni lezione ha una durata di 50/55 minuti .
- Inizio delle lezioni: ore 8.15.
- Termine delle lezioni: ore 12.45 (quinta ora) o ore 13.35 (sesta ora).

- Intervallo: 10.50 -11.05.

Eventuali variazioni di orario, anche relative all'inizio e al termine delle lezioni, saranno comunicate per iscritto alle famiglie tramite gli alunni.

Tuttavia, per cause impreviste e quindi senza preavviso, le lezioni potrebbero terminare in anticipo rispetto al consueto orario.

Art. 3 FREQUENZA

La frequenza alle lezioni è obbligatoria e ogni alunno è tenuto alla frequenza regolare.

All'inizio della prima ora di lezione nel registro di classe l'insegnante registra il nome degli alunni assenti e/o le giustificazioni relative alle assenze del giorno precedente.

All'inizio di ogni lezione successiva, l'insegnante è tenuto a controllare le presenze e ad annotare eventuali altre assenze.

Il docente annota il ritardo dello studente che, segnato assente, rientra con regolare permesso.

Art. 4 GIUSTIFICAZIONI DELLE ASSENZE

Per la giustificazione delle assenze deve essere utilizzato il Libretto fornito dalla Scuola; il Libretto verrà ritirato dal genitore dell'alunno minorenni, che si assume la responsabilità della firma.

Anche per gli alunni maggiorenni il primo Libretto dell'anno scolastico dovrà essere ritirato dal genitore.

La firma del genitore deve essere conforme a quella depositata presso la Segreteria della Scuola all'atto del ritiro del Libretto.

La giustificazione delle assenze deve essere effettuata dall'insegnante della prima ora lo stesso giorno della ripresa delle lezioni.

Nella giustificazione devono essere indicati i giorni di lezione ai quali l'assenza si riferisce. Non sono cumulabili in una sola volta giustificazioni relative ad assenze non consecutive.

L'alunno che dopo un'assenza si presenta senza la giustificazione, potrà essere ammesso eccezionalmente per quel giorno alle lezioni dal Dirigente Scolastico ; dovrà comunque presentare il giorno successivo la giustificazione .

Le assenze per malattia con la durata superiore a cinque giorni dovranno essere giustificate anche da certificato medico comprovante l'avvenuta guarigione.

Qualora l'assenza prolungata sia prevedibile e dovuta a motivi diversi dalla malattia, il genitore è tenuto a comunicare in anticipo alla Direzione scolastica i motivi e la durata dell'assenza.

Art.5 ENTRATE IN RITARDO

Se il ritardo è occasionale e modesto (max 5 minuti), lo studente è ammesso alle lezioni direttamente dall'insegnante della prima ora che segnala sul registro con la sigla R l'avvenuto ritardo dell'alunno.

L'ingresso in aula dopo le ore 8.20 avverrà solo all'inizio della 2° ora per non disturbare il regolare svolgimento delle lezioni e dovrà essere autorizzato dal Dirigente scolastico o da un suo delegato.

Le entrate in ritardo per gli studenti minorenni dovranno essere motivate e giustificate dal genitore.

Le entrate in ritardo per gli studenti maggiorenni dovranno egualmente essere motivate e documentate.

Salvo impedimento di ordine medico certificato, in ogni altro caso **non è ammessa l'entrata dopo le ore 9.10 (inizio seconda ora).**

In un anno scolastico non sono ammesse più di sei entrate in ritardo, esaurite le quali, solo in casi eccezionali e dietro accompagnamento dello studente da parte del genitore, l'ammissione potrà essere presa in considerazione.

ART. 6 USCITE ANTICIPATE

Potranno essere autorizzate uscite anticipate non prima dell'inizio della quinta ora di lezione (ore 11.55).

Le uscite anticipate dovranno essere motivate da esigenze gravi ed inderogabili e saranno ammesse fino ad un massimo di sei all'anno.

Nel caso di esami medici certificati o di certificazioni di attività extracurricolari sarà cura del Dirigente scolastico concedere una deroga a questo limite .

Le uscite degli studenti minorenni saranno autorizzate se il genitore si presenta personalmente a richiedere l'uscita del figlio.

Le uscite degli studenti maggiorenni possono essere autorizzate, previa richiesta scritta degli stessi, da presentare in Direzione entro le ore 9.00 .

Le uscite fuori orario vanno registrate sul registro di classe dall'insegnante in servizio nell'ora che precede l'uscita.

In nessun caso saranno concessi nella stessa mattinata un permesso di entrata fuori orario e uno di uscita anticipata.

In caso di indisposizione, l'alunno minorenni può lasciare la scuola prima dell'orario previsto solo se accompagnato dal genitore o da un familiare maggiorenne provvisto di documento. L'alunno maggiorenne indisposto non può lasciare la scuola da solo per ragioni di sicurezza, salvo dichiarazione personale di assunzione di responsabilità.

Art. 7 LIBRETTO DELLE GIUSTIFICAZIONI

Il Libretto è valido per n. 20 giustificazioni delle assenze e per n° 10 richieste di entrate o uscite fuori orario.

Ulteriori Libretti dopo il primo potranno essere ritirati (uno alla volta), sempre dal genitore (o da chi ne fa le veci), previa consegna del precedente, presso la Segreteria della scuola.

Art. 8 USO DEI TELEFONI CELLULARI

Per le comunicazioni urgenti sono a disposizione telefoni fissi situati presso la Segreteria della Scuola e presso le postazioni dei bidelli.

E' fatto obbligo agli alunni di tenere spenti i telefoni cellulari durante le ore di lezione pena il sequestro dell'apparecchio da parte dell'insegnante che provvederà a consegnarlo in Direzione. **Al suo ritiro dovrà poi provvedere personalmente il genitore.**

E' facoltà dell'insegnante di richiedere, durante lo svolgimento delle prove, il deposito del telefono cellulare o di altre apparecchiature elettroniche.

ART. 9 SPOSTAMENTO SCUOLA - PALESTRA

E' vietato agli alunni, nell'ambito degli orari di lezione, **l'uso di mezzi propri** (biciclette, motori, auto, ecc.) per gli spostamenti, che necessariamente devono avvenire tra Scuola e Palestra.

La Scuola a questo proposito mette a disposizione i mezzi pubblici e declina ogni responsabilità circa gli eventi derivanti dalla inosservanza di quanto sopra.

ART.10 INTERVALLO

L'intervallo ha una durata di 15 minuti dalle ore 10.50 alle ore 11.05 .

Durante l' intervallo è consentito agli alunni di uscire dall' Istituto .

ART.11 DENUNCIA DI INFORTUNIO

In caso di infortunio che si verifichi durante le ore di lezione, i genitori sono invitati a farne regolare denuncia alla Segreteria della Scuola entro 3 giorni dall'accaduto.

ART.12 UTILIZZO DEI LABORATORI

L'accesso e l'uso dei laboratori è consentito solo con la **presenza dell'insegnante.**

E' obbligatorio rispettare le norme prestabilite nei vari laboratori.

Gli alunni si presenteranno alle lezioni tecnico-pratiche con l' attrezzatura che gli insegnanti indicheranno all'inizio dell'anno scolastico in base alla programmazione predisposta.

ART.13 NOTE DISCIPLINARI

I genitori vengono informati delle note disciplinari ricevute dall'alunno attraverso un modulo compilato dall'insegnante che ha rilevato la condotta inadeguata. I genitori avranno cura di restituire detto modulo controfirmato per presa visione .

Fatta salva una diversa decisione del Consiglio di Classe a fronte di episodi di particolare gravità, al conseguimento della terza nota viene comminato automaticamente il provvedimento di un giorno di sospensione dalle lezioni.

ART.14 RAPPORTI SCUOLA -FAMIGLIA

I genitori vengono informati sul rendimento scolastico dello studente attraverso due udienze pomeridiane e orari individuali di ricevimento.

I ricevimenti saranno comunque sospesi dal 15 Gennaio al 10 Febbraio e dal 15 Maggio e fino al termine delle lezioni.

In caso di successo formativo dubbio o, comunque, di evidente scarso rendimento, alle famiglie è inviata, entro il 10 maggio, una specifica lettera informativa, fatta salva la decisione del Consiglio di Classe in sede di scrutinio finale.

Le comunicazioni relative all'andamento scolastico del figlio/a verranno inviate anche ai genitori separati che ne facciano richiesta, purchè titolari della potestà parentale.

Il Dirigente scolastico e il Vice Dirigente ricevono i genitori degli alunni su appuntamento.

Il ricevimento individuale con i docenti delle singole materie avviene esclusivamente durante l'ora di ricevimento fissato da ciascun insegnante. I genitori che intendano conferire con i singoli docenti sono tenuti a comunicarlo a scuola, per iscritto o telefonicamente al n° 0549.882795 , con ragionevole anticipo (2 giorni o, in casi eccezionali, 1 giorno).

In assenza di preavviso i docenti non sono tenuti a rimanere all'interno dell'edificio scolastico o a ricevere i genitori.

A tutela della deontologia professionale e della riservatezza i colloqui avvengono nella sede scolastica e secondo le modalità stabilite dal presente Regolamento.

Se necessario, indipendentemente dagli incontri prefissati, gli insegnanti contattano le famiglie personalmente, o tramite il Coordinatore di classe, o tramite la Segreteria Didattica.

La Segreteria è a disposizione dei genitori degli alunni secondo il seguente orario:

- **mattino: tutti i giorni, sabato compreso, dalle ore 8.00 alle ore 9.30 e dalle ore 12.00 alle 13.30;**
- **pomeriggio: il martedì dalle ore 15.00 alle ore 17.00.**

