



**ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE "COPERNICO-CARPEGGIANI"**

Sede centrale - Via Pontegradella, 25 – 44100 Ferrara  
Tel. 0532/63176 – Fax 0532/63177

***REGOLAMENTO D'ISTITUTO***

Approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 30 aprile 2008 e modificato/integrato  
nella seduta del 15 dicembre 2008

In vigore dall'anno scolastico 2008/09

# SOMMARIO

<u>REGOLAMENTO D'ISTITUTO - PREMessa</u> .....	<u>3</u>
<u>ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI</u> .....	<u>3</u>
<u>ASSEMBLEA DEI GENITORI</u> .....	<u>6</u>
<u>REGOLAMENTO STUDENTI</u> .....	<u>6</u>
<u>REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEGLI STUDENTI</u> .....	<u>11</u>
<u>VIAGGI D'ISTRUZIONE</u> .....	<u>16</u>
<u>BIBLIOTECA D'ISTITUTO</u> .....	<u>20</u>
<u>PERSONALE DOCENTE E ATA</u> .....	<u>20</u>
<u>ORGANI COLLEGIALI</u> .....	<u>21</u>
<u>DISPOSIZIONI FINALI</u> .....	<u>23</u>

## **REGOLAMENTO D'ISTITUTO - PREMESSA**

Le norme del regolamento d'Istituto si ispirano ai principi dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti (D.P.R. 249/98) e relative modifiche (D.P.R. 235/2007).

*“ La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.*

*La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia fatta a New York il 20 Novembre 1989, e con i principi generali dell'ordinamento giuridico italiano” (art. 1, c. 1 e 2 D.P.R. 249/1998).*

**FORME DI RAPPRESENTANZA DEGLI STUDENTI E DEI GENITORI ALL'INTERNO DELL'ISTITUTO**

## **ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI**

*Assemblea studentesca d'Istituto*

Art.1 - Agli studenti dell'Istituto, ai sensi dell'art.12 del D L.vo n.297 del 16/04/1994, è riconosciuto il diritto di riunirsi in assemblea e non è rimesso alla discrezionalità del dirigente scolastico e \o di altri organi.

L'esercizio di tale diritto è vincolato all'osservanza delle modalità stabilite dagli artt. 13 e 14 del suddetto decreto.

L'assemblea studentesca può riferirsi sia all'approfondimento dei problemi della scuola sia all'approfondimento dei problemi della società (art.13). Tale approfondimento deve svolgersi “ in funzione della formazione culturale e civile degli studenti” e non per altre finalità.

Art.2 – L'ordine del giorno e la data dell'assemblea devono essere preventivamente comunicati al Dirigente Scolastico. Il Dirigente Scolastico, verificata la rispondenza dello stesso alle finalità previste dalla legge, autorizza lo svolgimento dell'assemblea.

Art.3 – L'assemblea è convocata su richiesta della maggioranza del comitato studentesco, espressione dei rappresentanti degli studenti nei consigli di classe (art.13) o del 10% degli studenti (art.14).

Art.4 - La convocazione dell'assemblea deve essere disposta con congruo anticipo rispetto alla data di effettuazione per evidenti ragioni organizzative della scuola e degli studenti. Il Dirigente Scolastico preavviserà le famiglie degli studenti della data e dei locali in cui si terrà l'assemblea.

Art.5 – L'assemblea d'istituto, quando si svolge durante le ore di lezione, può avere luogo una volta al mese, entro le ore di lezione di una giornata. È possibile tenere più assemblee in un mese se queste sono svolte fuori dall'orario delle lezioni (fatta salva la disponibilità dei locali). Non si possono tenere assemblee negli ultimi trenta giorni di lezione.

Non è consentito utilizzare nel mese o nei mesi successivi le ore eventualmente non utilizzate ai fini di assemblea nel corrispondente mese.

Art.6 - All'assemblea d'istituto possono partecipare, su richiesta, esperti di problemi sociali, culturali, artistici, e scientifici per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti.

I nominativi degli esperti devono essere comunicati unitamente all'ordine del giorno.

La partecipazione degli esperti deve essere autorizzata dal Consiglio d'istituto.

Non possono essere tenute più di quattro assemblee all'anno con la partecipazione di esperti.

Art.7 – L'art.14 stabilisce che l'assemblea d'istituto deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento.

Il regolamento deve essere inviato in visione al Consiglio d'Istituto, come adempimento obbligatorio ma non vincolante.

È nella libertà di scelta dell'assemblea decidere se il presidente di quest'ultima debba essere eletto di volta in volta o resti in carica più a lungo.

Art.8 – Il Dirigente Scolastico o un suo delegato e gli insegnanti possono assistere all'assemblea.

Il Dirigente Scolastico ha potere d'intervento nei casi di violazione del regolamento o di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea (art.14).

Art.9 – In relazione al numero di allievi e alla disponibilità dei locali, l'assemblea d'istituto può articolarsi, su richiesta degli studenti, in assemblea di classi parallele.

L'articolazione in classi parallele non è un diverso tipo di assemblea che si aggiunge a quella d'istituto, ma è una diversa forma di svolgimento di quest'ultima con la conseguente applicabilità delle stesse norme di legge che si riferiscono all'assemblea d'istituto.

### *Assemblee studentesche di classe*

Art.1 - Può avere luogo una sola volta al mese, se si svolge nelle ore di lezione, nel limite di due ore di lezione di una giornata; una seconda volta nel mese solo se fuori dall'orario delle lezioni.

Art.2 – La convocazione è lasciata agli studenti della classe; la data dell'assemblea e l'ordine del giorno devono essere comunicati preventivamente al Dirigente Scolastico.

Gli altri adempimenti sono riconducibili alle modalità con cui vengono gestite e svolte le assemblee d'istituto

### *Comitato studentesco*

Art.1 - Il comitato studentesco d'istituto è composto dai rappresentanti degli studenti nei consigli di classe.

Oltre a convocare l'assemblea d'istituto, svolgere funzioni di garanzia per l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti all'assemblea, può svolgere altri compiti eventualmente affidatigli dall'assemblea studentesca d'istituto o dai rappresentanti degli studenti nei consigli di classe.

Art.2 – Non può svolgere dibattiti in ore coincidenti con l'orario delle lezioni e organizzare incontri con la partecipazione di esperti.

Il Dirigente Scolastico, su delega del Consiglio d'Istituto, può consentire l'uso di locali scolastici per le riunioni del comitato studentesco, da tenersi fuori dall'orario delle lezioni.

### *Consulta degli studenti*

La Consulta Provinciale degli Studenti (CPS) è un organismo istituzionale di rappresentanza studentesca su base provinciale.

E' composta da due studenti per ogni istituto secondario superiore della provincia, eletti da tutti gli studenti della scuola.

Ogni CPS si dota di un suo regolamento, si riunisce con frequenza regolare, elegge al suo interno un presidente, un vicepresidente e la giunta.

L'Ufficio Scolastico Provinciale(USP) mette a disposizione della CPS un docente referente per supportare il lavoro degli studenti.

Le funzioni della Consulta sono di :

- Assicurare il più ampio confronto fra gli studenti di tutte le scuole superiori;
- Ottimizzare ed integrare in rete le attività extracurricolari;
- Formulare proposte che superino la dimensione del singolo istituto;
- Stipulare accordi con gli Enti Locali, la Regione, le Associazioni e le Organizzazioni del mondo del lavoro;
- Formulare proposte ed esprimere pareri all'USP, agli Enti Locali competenti, agli organi collegiali territoriali;
- Istituire uno sportello informativo per gli studenti, con particolare riferimento alle attività integrative, all'orientamento e all'attuazione dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti;
- Progettare, organizzare e realizzare attività anche a carattere transnazionale;
- Designare due studenti all'interno dell'organo provinciale di garanzia istituito dallo Statuto delle Studentesse e degli Studenti( art.5, comma 4).

## **ASSEMBLEA DEI GENITORI**

Le assemblee dei genitori possono essere di classe o d'istituto e possono esprimere un comitato dei genitori dell'istituto.

Qualora le assemblee si svolgano nei locali dell'istituto, la data e l'orario devono essere concordate di volta in volta con il Dirigente Scolastico.

Le assemblee di classe sono convocate su richiesta dei genitori eletti nei consigli di classe, dei docenti della classe, di un quinto dei genitori degli alunni della classe; l'assemblea d'istituto è convocata su richiesta dei rappresentanti dei genitori nel Consiglio d'Istituto, del Consiglio d'Istituto, del Dirigente Scolastico, di almeno 300 genitori di alunni dell'istituto.

## **REGOLAMENTO STUDENTI**

### **Titolo I : Frequenza lezioni**

Art.1 - E' consentito agli allievi entrare negli edifici scolastici di via Pontegradella, 25, e via Pacinotti, 30, a partire dalle ore 07,30 e sostare nell'atrio posto al piano terra nelle zone appositamente delimitate.

Art.2 - Gli studenti devono rispettare l'orario scolastico e recarsi a scuola muniti di tutto l'occorrente, compresi i dispositivi individuali di protezione. Essi entrano nelle aule nei cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni a partire dal primo suono della campana ( ore 08,05) e ogni docente in servizio alla prima ora è tenuto a trovarsi in aula 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.

Art.3 - All'inizio dell'anno scolastico, per motivi di trasporto, agli studenti residenti fuori città è concessa l'autorizzazione a ritardare l'ingresso o ad anticipare l'uscita, previa richiesta dei genitori per i minori. I permessi, che avranno validità annuale, saranno rilasciati dal Dirigente Scolastico, tenuto conto degli orari dei mezzi pubblici in vigore.

Art.4 - Salvo quanto previsto dagli art.2 e 3, l'entrata in ritardo degli allievi è regolata nel seguente modo : gli studenti muniti di permesso con validità annuale possono accedere alle aule entro l'orario autorizzato; quelli ritardatari e senza permesso con validità annuale entrano in aula alla seconda ora con l'autorizzazione scritta del Dirigente Scolastico o del collaboratore vicario e sostano nell'atrio nelle zone appositamente individuate. Entrano al cambio d'ora.

Gli alunni che si presentano a scuola dopo le ore 09.50, senza valida e documentata giustificazione ( visita medica, esami clinici, ecc...), non sono ammessi a frequentare le lezioni.

Coloro che entrano in ritardo non possono chiedere permessi di uscita anticipata.

Art.5 - Tutte le assenze devono essere giustificate presentando il libretto al docente in servizio alla prima ora. La richiesta di giustificazione deve essere compilata in ogni parte, firmata dai genitori o da chi ne fa le veci e presentata il giorno successivo. Gli allievi maggiorenni devono esibire al docente il libretto con la loro firma. Per le assenze non giustificate entro i tre giorni successivi all'assenza, sarà data comunicazione alla famiglia. Non sono consentite assenze di massa, cioè dell'intera classe o del 75% di essa, in particolare in occasione di iniziative didattiche e culturali organizzate dalla scuola e/o alla vigilia della sospensione delle lezioni(vacanze natalizie, pasquali, o altre sospensioni dell'attività didattica deliberate dal Consiglio d'Istituto).

Art.6 - Per gli allievi minorenni alla decima assenza i genitori dovranno confermare per iscritto sul libretto personale, nella sezione "comunicazioni varie", o di persona l'avvenuta conoscenza del fatto.

Per gli allievi maggiorenni alla decima assenza sarà data comunicazione scritta alla famiglia.

Art.7 - La richiesta di giustificazione dovrà essere accompagnata da certificato di riammissione rilasciato dal medico curante se l'assenza per motivi di salute si prolungherà per più di cinque giorni consecutivi (compresi i festivi).

Le assenze per più di cinque giorni, non dovute a motivi di salute, devono essere comunicate preventivamente per iscritto alla scuola.

Art.8 - Le richieste di uscita anticipata vanno effettuate da tutti gli studenti (minorenni e maggiorenni), consegnando in portineria prima dell'entrata in classe il libretto contenente la richiesta di uscita.

Per i minorenni tale richiesta deve essere firmata da un genitore o da chi ne fa le veci. Il minore esce dalla scuola solo se accompagnato da un genitore o da persona delegata da quest'ultimo.

L'autorizzazione è concessa dal Dirigente Scolastico. Solo in sua assenza o impedimento, dal vicepreside o da un altro collaboratore del Dirigente.

Art.9 – Per gli allievi minorenni la decima richiesta di entrata posticipata o di uscita anticipata deve essere presentata direttamente dai genitori o da chi ne fa le veci.

Per gli allievi maggiorenni alla decima richiesta sarà data comunicazione scritta alla famiglia.

## **Titolo II : Libretto personale**

Art.10 – Ogni studente è tenuto a portare a scuola ogni giorno il libretto personale.

Art.11 – La firma sul libretto, del genitore o di chi ne fa le veci, deve essere convalidata dal timbro della scuola.

Art.12 – Ogni manomissione del libretto, alterazione o contraffazione delle scritture del Dirigente Scolastico, dei docenti, dei genitori o delle persone autorizzate a rappresentare la famiglia, viene considerata grave mancanza e come tale sanzionata in base al Regolamento di disciplina degli studenti.

Art.13 – In caso di smarrimento del libretto o di completamento , sul libretto, del quadro o delle assenze o dei permessi di entrata posticipata o dei permessi di uscita anticipata è obbligo della famiglia richiedere un nuovo libretto che sarà rilasciato al costo di 5 euro, fatta eccezione per i casi in cui le assenze o le entrate posticipate o le uscite anticipate siano giustificate da motivi di salute.

Sul nuovo libretto saranno riportati il numero delle assenze, dei permessi di entrata posticipata e di uscita anticipata precedentemente effettuati.

### **Titolo III : Intervallo e cambi d'ora**

Art.14 - Al termine della terza ora di lezione del mattino è previsto un intervallo di dieci minuti. Durante l'intervallo non è consentito sostare nelle aule, nei laboratori, nelle officine senza la presenza di un docente. La vigilanza, durante l'intervallo, è affidata ai docenti, secondo turni stabiliti dalla dirigenza, coadiuvati dai collaboratori scolastici in servizio nei reparti.

Gli allievi che desiderano consumare panini o snack devono predisporre una lista delle ordinazioni e raccogliere il relativo importo, riporli nell'apposito contenitore e consegnarlo al personale addetto alla distribuzione, che provvederà a riporre nel suddetto contenitore quanto richiesto, in modo che lo stesso possa essere ritirato prima dell'intervallo e riportato in aula.

Art.15 - Durante l'intervallo fra le lezioni antimeridiane e pomeridiane è concesso agli studenti di sostare nell'aula n.2 della sede, purché in modo composto ed educato. Nel caso di comportamento scorretto, gli allievi saranno allontanati e il personale ausiliario riferirà alla dirigenza per i relativi provvedimenti disciplinari.

Art.16 - Durante il cambio dell'ora gli allievi sono tenuti a restare in aula. L'eventuale spostamento per il cambio di aula deve effettuarsi ordinatamente e sollecitamente. Il docente annoterà sul registro di classe eventuali ritardi significativi.

### **Titolo IV : Opzioni alternative all'insegnamento della religione**

Art.17 - Gli allievi che non si avvalgono dell'insegnamento della religione e che hanno scelto : a) L'opzione B (studio con docente) devono recarsi nell'aula indicata o in biblioteca con un docente. b) L'opzione C (studio individuale ) devono recarsi nell'aula indicata o in biblioteca sotto la sorveglianza del personale della scuola. c) L'opzione "D" (uscita dalla scuola) sia maggiorenni che minorenni, nel caso la lezione sia fissata alla prima o sesta ora, entreranno alle 09.00 o usciranno alle 12.30.

Alla seconda, terza, quarta, quinta ora i maggiorenni dovranno :

- Uscire dalla scuola e rientrare al termine dell'ora.

Alla seconda, terza, quarta, quinta ora i minorenni:

- saranno affidati ad un genitore o ad una persona da essi delegata oppure i genitori potranno autorizzare, per iscritto, la scuola a far uscire gli allievi, esonerandola da ogni responsabilità di vigilanza sull'incolumità dei minori.

## ***Titolo V : Circolazione negli spazi esterni dell'Istituto***

Art.18 - Nei cortili della scuola è possibile circolare dal portone d'entrata con moto o motocicli a motore spento a mano fino al parcheggio a loro destinato e da questo fino all'uscita, sempre a mano e a motore spento.

Agli studenti non è consentito di parcheggiare le proprie auto nei cortili dell'istituto.

Art.19 - Non si assicura alcuna custodia dei veicoli negli spazi interni circostanti gli edifici della sede centrale e della sede aggregata.

## ***Titolo VI : Responsabilità per uso dei beni e delle attrezzature***

Art.20 - Lo studente è direttamente responsabile dei libri ,quaderni e altri oggetti di sua proprietà; nessuna imputazione potrà essere elevata alla scuola per eventuali smarrimenti causati da incuria o negligenza nella custodia.

Art.21 - Ogni studente responsabile di danni arrecati alle strutture, alle attrezzature e al patrimonio scolastico ( arredamenti, suppellettili, ecc...) è chiamato a rimborsarne la spesa.

Art.22 - Chiunque sporca o imbratta i locali e gli arredi dell'istituto deve ripristinare le condizioni preesistenti.

Art.23 – Con riferimento agli artt. 15 e 16, nel caso in cui non si identifichi il responsabile, provvede il gruppo degli studenti fruitori.

## ***Titolo VII : Uso dei cellulari***

Art.24 - In applicazione della normativa vigente, durante l'attività didattica gli allievi dovranno tenere spenti i telefoni cellulari. E' consentito l'uso del solo telefono durante l'intervallo e fuori dalle aule e dai laboratori. Sono vietate le riprese e le divulgazioni di immagini non autorizzate.

Qualora l'uso non avvenisse secondo quanto previsto, il docente annoterà sul registro di classe l'uso indebito del cellulare e procederà al ritiro e alla consegna al Dirigente Scolastico del telefono, che potrà essere ritirato solo da un genitore, per gli allievi minorenni. Gli allievi maggiorenni lo potranno ritirare in presidenza al termine delle lezioni.

## ***Titolo VIII : Divieto di fumo, di alcolici e altre sostanze***

Art.25 - Agli allievi non è consentito fumare nei locali dell'istituto. E' altresì vietato fumare in prossimità degli ingressi degli edifici scolastici.

Art.26 - Agli allievi non è consentito introdurre e far uso di bevande alcoliche e di sostanze non lecite all'interno dell'istituto e durante i viaggi d'istruzione.

## ***Titolo IX : Divieto di utilizzo e di introduzione di materiale non didattico***

Art. 27 – Agli allievi è proibito utilizzare durante le ore di lezione qualsiasi oggetto o pubblicazione contrari alle finalità educative della scuola.

Art. 28 – Agli allievi non è consentito portare con sé qualsiasi oggetto o strumento che possa essere usato come arma impropria.

## ***Titolo X : Ricorsi***

Art. 29 - Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, in prima istanza, all'Organo di Garanzia dell'Istituto, entro quindici giorni dalla comunicazione del provvedimento, e, in seconda istanza e in via definitiva, all'Organo di Garanzia Regionale.

Per quanto non previsto da questo regolamento valgono le disposizioni vigenti.

# REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEGLI STUDENTI

(infrazioni disciplinari e relative sanzioni)

## Art. 1

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica

## Art. 2 – Sanzioni Disciplinari

DOVERI	MANCANZE	SANZIONI	ORGANO COMPETENTE
Frequenza regolare	Assenze non giustificate	(A) (B)	Docente Capo d'Istituto
	Assenze di massa	(A) (B)	Docente Capo d'Istituto
Garantire la regolarità delle comunicazioni scuola-famiglia	- Non far firmare e/o non consegnare le comunicazioni, le verifiche, ecc. - Falsificare la firma dei genitori	(A) (B)	Docente Capo d'Istituto
	Falsificare la firma del Dirigente Scolastico, del Vicepreside, dei docenti, ecc.	(C) *	Consiglio Classe
Comportamento educato e rispettoso nei confronti del Capo d'Istituto, dei Docenti, del personale ATA e dei compagni	- Linguaggio e/o gesti offensivi - Minacce	(A) (B) (C) *	Docente Capo Istituto Consiglio Classe
	- Aggressione fisica - Mancato rispetto delle proprietà altrui	(B) (C) (D) (E) (F) (è previsto il risarcimento del danno) *	Capo Istituto Consiglio Classe Consiglio Di Istituto

Comportamento corretto e collaborativo nell'ambito dello svolgimento dell'attività didattica	- Disturbo della lezione/attività - Dimenticanze ripetute del materiale scolastico	(A) (B)	Docente Capo d'Istituto
Rispetto dei regolamenti e delle norme di sicurezza	Inosservanza	(A) (B) (C) *	Docente Capo d'Istituto Consiglio di Classe
Corresponsabilità nel mantenere accoglienti gli ambienti scolastici	Disimpegno nella cura degli ambienti	(A) (B)	Docente Capo d'Istituto
Utilizzo corretto delle strutture, delle strumentazioni e dei sussidi didattici della scuola	Danneggiamento volontario o colposo	(A) (B) (C) (D) (E) (F) (è previsto il risarcimento del danno) *	Docente Capo d'Istituto Consiglio di Classe Consiglio Di Istituto
Rispetto dei regolamenti e delle norme di sicurezza	Utilizzo moto o motocicli aree cortilive	(B) (C) *	Capo d'Istituto Consiglio di Classe
Rispetto dei regolamenti	Divieto di fumare nei locali della scuola e in prossimità degli ingressi degli edifici scolastici	(A) (B) *	Docente Capo d'Istituto
	Introduzione ed uso di bevande alcoliche all'interno dell'istituto e durante i viaggi d'istruzione	(B) (C) *	Capo d'Istituto Consiglio di Classe
Rispetto dei regolamenti	Introduzione ed uso di sostanze non lecite all'interno dell'istituto e durante i viaggi d'istruzione	(C) (D) (E) (F) *	Capo d'Istituto Consiglio di Classe Consiglio Di Istituto
	utilizzo e introduzione di materiale contrario alle finalità educative	(A) (B) (C) (D) *	Docente Capo d'Istituto Consiglio di Classe Consiglio Di Istituto

**\* Sono fatte salve le eventuali sanzioni civili, amministrative e penali previste dalla legge**

## Art. 2 - Criteri regolativi – Le sanzioni

- Sono sempre temporanee e proporzionate alla gravità dei fatti.
- Tengono conto della situazione personale dello studente e del contesto in cui si è verificato l'episodio.
- Devono essere ispirate al principio della responsabilizzazione personale e della riparazione del danno.
- Vanno comminate dopo aver invitato l'alunno ad esporre le proprie ragioni.
- Le sanzioni disciplinari influiscono sulla valutazione del comportamento.

### Vari tipi di sanzioni

A) Richiamo formale da parte dei docenti con annotazione sul registro di classe e eventuale comunicazione scritta e/o telefonica alla famiglia.

B) Ammonizione da parte del Capo d'Istituto scritta sul registro di classe e comunicazione alla famiglia.

N.B. Le sanzioni di tipo A e B possono comportare anche una eventuale convocazione dei genitori.

C) Allontanamento dalla comunità scolastica sino a 15 giorni

Disposto dal Dirigente Scolastico su delibera del Consiglio di Classe convocato, anche in seduta straordinaria, con la sola componente docente.

Nei periodi di allontanamento dello studente dalla comunità scolastica deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo studente e i suoi genitori per preparare l'eventuale rientro a scuola.

D) Allontanamento dalla comunità scolastica oltre i 15 giorni

Disposto dal Dirigente Scolastico su delibera del Consiglio di Istituto.

Nei periodi di allontanamento superiori ai 15 giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

E) Esclusione dallo scrutinio finale.

Disposta dal Dirigente Scolastico su delibera del Consiglio di Istituto.

F) Non ammissione agli esami di stato.

Disposta dal Dirigente Scolastico su delibera del Consiglio di Istituto.

Le sanzioni di tipo E-F, costituite dall'allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico, sono irrogate nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità, tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano stati esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico.

Per i provvedimenti richiamati dalle lettere B e C la scuola offre la possibilità di convertirli in attività in favore della comunità scolastica secondo le seguenti indicazioni :

- a) Sanzione di tipo B – è convertibile in tre ore di lavoro pomeridiano;
- b) Sanzione di tipo C – è convertibile in cinque ore di lavoro pomeridiano per ogni giorno di allontanamento previsto.

Le attività alternative alle sanzioni suddette possono consistere :

- Ripulitura dei prati e aiuole circostanti l'edificio scolastico
- Ripulitura dei muri dell'edificio scolastico da scritte
- Raccolta differenziata di materiali di scarto (carta, lattine ecc.)
- Riordino dei materiali della biblioteca o di altri reparti della scuola

Art. 3 – Norme di ordine generale riferite alle modalità di conduzione del procedimento disciplinare

- In tutti i casi in cui sia necessario proporre o irrogare una sanzione disciplinare, la decisione/deliberazione deve essere assunta dall'organo competente solo dopo aver sentito le giustificazioni dell'alunno nei cui confronti viene avviato il procedimento disciplinare.
- Le giustificazioni devono essere presentate sempre per iscritto nei casi di sanzioni B, C, D, E e F.
- La reiterazione della stessa mancanza disciplinare comporta l'irrogazione della sanzione di grado superiore.
- I provvedimenti, di cui alle lettere B, C, D, E, vengono comunicati integralmente per iscritto alla famiglia dell'alunno.

Art. 4 - Impugnazioni

a) Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte dei genitori, entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'organo di garanzia, interno alla scuola, istituito e disciplinato dal successivo articolo.

b) Contro i provvedimenti adottati dall'organo di garanzia interno all'istituto, è possibile ricorrere, in 2° grado, all'organo di garanzia regionale.

## Art. 5 - Organo di garanzia

Viene istituito un Organo di garanzia interno alla scuola con i seguenti compiti:

- decide in merito ai ricorsi presentati contro le sanzioni disciplinari;
- decide in merito ai conflitti che eventualmente dovessero insorgere, all'interno della scuola, circa l'applicazione del Regolamento di disciplina.

L'Organo di garanzia è composto da:

- Dirigente Scolastico, che lo presiede
- Un docente designato dal Consiglio d'Istituto
- Un rappresentante eletto dai genitori
- Un rappresentante eletto dagli studenti.

Di ogni riunione è redatto apposito verbale in un registro a pagine numerate sottoscritto dal presidente e dal segretario.

Per la validità delle deliberazioni è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi; in caso di parità prevale il voto del presidente.

Le deliberazioni sono comunicate per iscritto ai soggetti interessati.

L'Organo di garanzia dura in carica tre anni.

Per la sostituzione dei membri venuti a cessare per qualsiasi causa o per perdita dei requisiti di eleggibilità, si procederà alla nomina di coloro che, in possesso di detti requisiti, risultino i primi fra i non eletti delle rispettive categorie.

In caso di esaurimento delle liste degli aventi diritto, si procederà ad elezioni suppletive.

In ogni caso i membri subentrati cessano anch'essi dalla carica allo scadere del periodo di durata dell'organo.

In questa prima fase di applicazione del DPR 21/11/1997 n.235 la componente docente, genitore e allievo sarà designata dal consiglio d'istituto.

# VIAGGI D'ISTRUZIONE

Regolamento per l'effettuazione di viaggi d'istruzione .

## PREMESSA GENERALE:

I viaggi d'istruzione sono attività integrative connesse al programma educativo della scuola; pertanto debbono essere inserite nella programmazione didattica individuale, d'istituto o nell'area di progetto, da parte dei docenti interessati, dei Consigli di Classe ed essere previsti dal Piano dell'Offerta Formativa.

## OGNI INIZIATIVA deve:

- a) Essere approvata dal 1° Consiglio di Classe completo di tutte le componenti e debitamente verbalizzata.
- b) Ottenere l'approvazione del Consiglio di Istituto

## TIPOLOGIE:

- a) VIAGGI D'ISTRUZIONE( viaggio con almeno un pernottamento)  
L'Istituto, per la sua connotazione, organizza viaggi culturali,e/o sportivi e d'indirizzo legati alla specificità dell'istituto e alla presenza delle sei specializzazioni. Sono di 1 o più giorni e devono partecipare almeno i  $\frac{3}{4}$  degli alunni della classe (delibera del Collegio dei Docenti del 29/11/1996, C.M. n°623 del 1996).
- b) VISITE GUIDATE (aziende, mostre musei ,gallerie ecc.): Si effettuano nell'arco di una sola giornata; ad essa devono partecipare tutti gli alunni della classe(salvo assenze per gravi e comprovati motivi). Per ogni aspetto organizzativo ,la visita guidata è sottoposta alle medesime norme vigenti che regolano i Viaggi di Integrazione Culturale e d'Indirizzo.  
Gli allievi del Corso Serale possono aggregarsi alle visite organizzate per le classi del diurno.

L'Istituto, nell'ambito delle diverse attività svolte, prevede la partecipazione di singoli studenti o di piccoli gruppi a manifestazioni sportive, a concorsi, a rassegne varie e a scambi culturali.

## IL DOCENTE PROMOTORE DEVE :

- a) Prima di procedere secondo quanto previsto dal punto b) e seguenti, raccogliere, informalmente, alcune informazioni di massima in merito al viaggio d'istruzione che intende proporre agli studenti : 1) verificare il numero degli studenti partecipanti ed eventuali classi in abbinamento; 2) presentare agli studenti il viaggio, mete e stima spesa; 3) sulla base di quanto previsto dai punti 1 e 2, raccogliere le effettive adesioni degli studenti; 4) prevedere, se necessario, anche forme di raccolta preventiva dei soldi e possibile rateizzazione( 50 o 100 euro al mese sino alla concorrenza effettiva della somma).
- b) Compilare chiaramente in ogni sua parte i moduli previsti e presentarli in segreteria entro la settimana successiva al primo consiglio di classe completo. I docenti firmatari di questi moduli, siano essi Promotori, accompagnatori o riserve, potranno

non partecipare all'iniziativa, solo in caso di comprovata e documentata impossibilità.

- c) Compilare, sulla base di quanto concordato, il modulo previsto e consegnarlo alla segreteria che provvederà a richiedere dei preventivi, fra i quali il Dirigente Scolastico sceglierà quello che aderirà maggiormente ai criteri richiesti e lo comunicherà al Docente promotore.
- d) Informare i genitori delle finalità, del programma e del costo dell'iniziativa. Far loro compilare l'atto di assenso per gli studenti minorenni partecipanti, l'atto di non assenso per gli studenti minorenni non partecipanti e la presa d'atto per gli studenti maggiorenni.
- e) controllare e farsi consegnare l'attestazione di versamento dei bollettini versati dagli allievi in acconto e in saldo. L'acconto dovrà essere:  
Viaggio 2 giorni in pullman € 25 a persona  
Viaggio 3 o più giorni treno/pullman € 50 a persona.

Per i viaggi di un giorno in pullman o treno deve essere versato l'intero importo.

#### OGNI ALLIEVO PARTECIPANTE DOVRA':

- a) Effettuare il versamento a suo nome utilizzando un bollettino (che il docente promotore ritirerà in segreteria didattica) c/c p n°242446;
- b) Indicare nella causale del versamento : destinazione, classe di appartenenza;
- c) Versare il saldo utilizzando un nuovo bollettino (vedi numero e indicazioni punto a) almeno 20 gg. prima della partenza per l'Italia e 30 gg. per l'estero.

Il mancato rispetto dei sopra citati punti comporta la non attivazione delle procedure previste dalla scuola e, di conseguenza, la non effettuazione dell'iniziativa.

#### IL DOCENTE CAPO-COMITIVA DEVE:

- 1) Compilare i moduli previsti;
- 2) Presentare al rientro una relazione sul viaggio.

#### INDICAZIONI E NORME GENERALI DA OSSERVARE:

- 1) Di norma ogni insegnante può partecipare, nell'ambito dell'istituto, ad un solo viaggio d'istruzione ma a più visite guidate e per un massimo di 6 gg.  
(progetto neve e competizioni sportive a parte)
- 2) Sommando le visite guidate e i viaggi d'istruzione non si possono superare i 6 gg. per ogni classe.  
(progetto neve e competizioni sportive a parte)
- 3) Bisogna prevedere almeno un accompagnatore ogni 15 studenti; nel caso di classi che viaggiano da sole, sono comunque necessari 2 accompagnatori.
- 4) Qualora il numero di partecipanti ad una iniziativa sia superiore a quello che può essere normalmente trasportato da un pullman ad un piano(54 pax. compresi gli accompagnatori) il Consiglio di Istituto, sentito anche il parere del docente capo-comitativa, provvede a suddividere il gruppo in gruppi più piccoli che viaggeranno indipendentemente e soggiureranno in alberghi anche diversi; se il viaggio si effettua con mezzi diversi dal

pullman(treno, aereo), si potrà, in caso di necessità, arrivare a gruppi di 60 studenti più accompagnatori.

Dopo la delibera del Consiglio di Istituto, il Dirigente Scolastico esegue una suddivisione dei gruppi troppo consistenti sulla base del numero di componenti di ogni classe, sentiti i desideri degli studenti e dei docenti promotori.

5) I docenti promotori e accompagnatori dovranno essere membri del Consiglio di Classe e almeno un docente di materie attinenti alle finalità didattiche del viaggio.

6) Per i viaggi all'estero, è obbligatorio che almeno un docente accompagnatore sia in possesso di un'ottima conoscenza della lingua del paese da visitare, o di una lingua straniera tra le più parlate.

7) Per le visite a stabilimenti privati o pubblici occorre produrre l'autorizzazione da parte dei medesimi .

8) Non si possono prendere iniziative negli ultimi 30 giorni di lezione, tranne che non abbiano carattere ambientale-naturalistico e sportivo.

9) Sono vietati tutti gli spostamenti in orario notturno ( dalle ore 22.30 alle ore 6.00 ) tranne per i viaggi in treno, in aereo o in nave.

10) Per motivi di sicurezza negli spostamenti, si consiglia di non effettuare viaggi in giornate festive e prefestive.

11) Le iniziative di un solo giorno non possono prevedere destinazioni tali per cui la durata del viaggio superi la metà del tempo complessivo.

12) E' opportuno per i viaggi d'istruzione o visite guidate con più classi che gli studenti siano della stessa fascia d'età.

13) Possono partecipare alle iniziative gli alunni, i docenti, il Dirigente scolastico, il personale ATA, i famigliari degli allievi diversamente abili o affetti da disagio ( per questi ultimi si fa riferimento a quanto previsto dalla C.M.291/92).

14) Il costo del viaggio di più giorni "in Italia o all'estero", preferibilmente all'interno dell'U.E., deve tener conto anche delle possibilità finanziarie delle famiglie.

15) I docenti potranno segnalare al Dirigente Scolastico gli alunni che necessitano di un contributo perché in condizioni disagiate; il Consiglio di Istituto assegnerà al Dirigente Scolastico un budget annuale per soddisfare tali richieste.

16) La scuola confermerà l'iniziativa, tramite segreteria, all'Agenzia o alla Ditta di noleggio, solo dopo il versamento dell'acconto previsto.

17) Rimborso acconti: a)In caso di non approvazione da parte del Consiglio di Istituto, gli acconti versati saranno rimborsati totalmente. b)In caso di rinuncia dell'alunno per gravi e comprovati motivi, saranno rimborsati totalmente o parzialmente, secondo le condizioni del contratto di assicurazione in essere nell'istituto.

18) Qualora, a progettazione avanzata dell'iniziativa, si verifichi un calo dei partecipanti che porti la percentuale al disotto di quella prevista dal regolamento, l'autorizzazione al

viaggio dovrà essere nuovamente rilasciata dal Consiglio di Istituto o, in casi eccezionali, dal Dirigente Scolastico.

19) Nel caso in cui uno studente abbia, nel corso dell'iniziativa, un comportamento valutato gravemente dannoso per sé, per gli altri o per le strutture che utilizza, la famiglia sarà avvertita e concorderà con il Dirigente Scolastico le modalità di immediata sospensione dell'attività, con conseguente rientro a casa senza obbligo di risarcimento da parte dell'Istituto.

20) Solo le classi del triennio potranno programmare viaggi di istruzione all'estero.

## **BIBLIOTECA D'ISTITUTO**

• La biblioteca è gestita da un docente su apposito incarico ed è aperta dalle ore 08.10 alle ore 13.20 alla consultazione ed al prestito secondo le modalità predisposte annualmente dalla Presidenza.

La biblioteca è composta da due sezioni :

- a) Multimediale, con postazioni internet che gli allievi possono utilizzare per le loro ricerche.
- b) Cartacea, con prestito libri e consultazione riviste. Per poter aver diritto al prestito l'allievo dovrà richiedere un tesserino. Il prestito dura 30 gg. ed è rinnovabile.

• Il Consiglio di Istituto procede periodicamente, sentito il parere del responsabile della biblioteca, alle delibere di acquisto di libri e di riviste su proposte avanzate dalle componenti scolastiche.

## **PERSONALE DOCENTE E ATA**

### **Titolo I : Rapporto docenti/ATA – Famiglia**

Il rapporto tra docenti e famiglie è orientato alla massima collaborazione per il conseguimento del fine comune della migliore formazione civile, culturale e professionale degli allievi.

I docenti mettono a disposizione, in orario mattutino, un'ora al mese per ricevere i genitori dei loro alunni, secondo un calendario fissato all'inizio dell'anno scolastico oppure possono ricevere previo appuntamento al di fuori dell'orario delle lezioni.

Nell'anno scolastico sono altresì previsti due ricevimenti collettivi pomeridiani.

Il personale ATA è impegnato a favorire la soddisfazione delle richieste delle famiglie e dei docenti per quanto rientra nelle loro competenze.

### **Titolo II : Norme di comportamento**

Al personale docente e ATA è fatto divieto di utilizzare il telefono cellulare nell'ambito delle attività didattiche.

Al personale docente e ATA non è consentito fumare nei locali dell'istituto. E' altresì vietato fumare in prossimità degli ingressi degli edifici scolastici.

Al personale docente e ATA è fatto divieto di utilizzare automezzi o altri veicoli a motore privati per effettuare spostamenti tra i due edifici dell'istituto attraversando le aree verdi che li separano.

## **ORGANI COLLEGIALI**

### *Consiglio di Classe*

Art. 1 – La scuola s’impegna a favorire la più ampia partecipazione delle famiglie al processo educativo. Viene ritenuto compito irrinunciabile da parte della scuola utilizzare tutte le strutture per un proficuo rapporto tra scuola e territorio al fine di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni.

Art. 2 - E’ fatto obbligo a tutti i docenti di partecipare ai Consigli di classe che si riuniscono entro il monte ore previsto dalle norme contrattuali. Essi sono formati dal Dirigente Scolastico o dal docente delegato e da tutti i docenti della classe, dagli insegnanti delle attività di integrazione, da due genitori e da due studenti eletti annualmente come rappresentanti di classe.

Art. 3 – La comunicazione di convocazione va data almeno cinque giorni prima della data stabilita e deve indicare gli argomenti da inserire all’ordine del giorno.

Art. 4 - Qualsiasi assenza dei docenti, anche di un giorno, deve essere segnalata per iscritto al Dirigente Scolastico. Per i docenti con cattedra su più plessi o con più sezioni, verrà stabilito ad inizio di anno scolastico un calendario di presenze nei vari Consigli, tale da consentire il numero legale e il non superamento delle ore che ciascun docente deve mettere a disposizione annualmente per tali attività ai sensi del Contratto Nazionale. Rimane obbligatoria la presenza dell’intero Consiglio di classe, nella sua componente docente, durante le operazioni di scrutinio.

Art. 5 – L’incarico di coordinatore di ciascun consiglio viene conferito dal Dirigente Scolastico ad ogni inizio d’anno scolastico, sentita la disponibilità del docente.

Art. 6 – Al termine di ogni Consiglio di classe si dà lettura e si approva il verbale della seduta. Alla componente genitori viene letta solo quella parte che non è di esclusiva competenza dei soli docenti.

Art. 7 - Il Dirigente Scolastico, in base alla programmazione di istituto, fisserà, di norma entro il mese di ottobre, il calendario di massima delle riunioni dei Consigli di classe e degli incontri con i genitori per l’intero anno scolastico. In caso di necessità si potranno avere incontri straordinari nel corso dell’anno scolastico.

Art. 8 – Il consiglio di classe è competente per i provvedimenti disciplinari nei confronti degli allievi ( sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni, lettera d, art.19, del regio decreto n.653/1925 e successive modificazioni).

## *Consiglio d'Istituto*

Il consiglio d'istituto, in relazione agli attuali studenti frequentanti, è composto da 19 membri, di cui otto rappresentanti dei docenti, due rappresentanti del personale ATA, quattro rappresentanti dei genitori e quattro degli studenti. Gli studenti che non abbiano raggiunto la maggior età non hanno voto deliberativo in merito alle delibere di spesa.

Il consiglio d'istituto delibera il bilancio preventivo, il conto consuntivo e dispone dei mezzi finanziari in ordine al funzionamento amministrativo e didattico dell'istituto; approva il POF (piano dell'offerta formativa); indica i criteri di formazione delle classi e di assegnazione dei docenti alle classi; su proposta del collegio dei docenti delibera l'adattamento del calendario scolastico alle esigenze del territorio e i criteri per l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche ed extrascolastiche.

Nella prima seduta il C.d.I., presieduto dal Dirigente Scolastico, elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del consiglio stesso, il proprio Presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del C.d.I. E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio di Istituto. E' possibile eleggere un vicepresidente.

Il Presidente del C.d.I. è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva o su richiesta di 1/3 del numero dei componenti del C.d.I..

L'ordine del giorno è formulato dal Presidente del C.d.I. su proposta del Presidente della Giunta Esecutiva.

Le sedute del C.d.I., ad eccezione di quelle nelle quali si discutono argomenti riguardanti singole persone, sono pubbliche. Possono assistere, compatibilmente con l'idoneità del locale ove si compiono, gli elettori delle componenti rappresentate e tutti gli altri previsti per legge.

La pubblicità degli atti del C.d.I. avviene mediante affissione, in apposito albo dell'istituto, della copia integrale, del testo delle deliberazioni adottate dal consiglio, sottoscritta dal segretario del consiglio .

I verbali e tutti gli atti preparatori delle sedute sono depositati nell'ufficio del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi e sono consultabili da chiunque ne abbia titolo, su richiesta da esaudire entro sei giorni dalla presentazione. Tale richiesta, motivata, è indirizzata al D.S..

### *Giunta esecutiva*

Il consiglio d'istituto elegge nel suo seno una giunta esecutiva composta da un docente, da un non docente, da un genitore e da uno studente . Sono componenti di diritto il Dirigente Scolastico che la presiede e il direttore dei servizi generali amministrativi che svolge le funzioni di segretario della stessa.

La giunta, come il consiglio d'istituto, dura in carica tre anni scolastici. Coloro che perdono i requisiti di eleggibilità vengono sostituiti dai primi dei non eletti nelle rispettive liste. La rappresentanza studentesca viene eletta ogni anno.

La giunta esecutiva predispone il bilancio preventivo e il conto consuntivo; prepara i lavori del consiglio d'istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del consiglio stesso; cura l'esecuzione delle relative delibere.

## **DISPOSIZIONI FINALI**

Eventuali rettifiche al regolamento potranno essere proposte da chiunque ne abbia interesse, nell'ambito delle varie componenti scolastiche.

Approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 30 aprile 2008

Il presente regolamento entra in vigore dall'anno scolastico 2008/09