



Istituto Tecnico Commerciale Statale "F.Pacini" - Pistoia

Fondato nel 1917

Certificazione di Qualità UNI EN ISO 9001: 2008

Sede Centrale: Corso Gramsci, 43 51100 Pistoia – Italia

Tel. 0573 99271 Fax 0573 368640 e.mail : itcspacini@tin.it e mail certificata : pttd020005@pec.istruzione.it Indirizzo URL: www.itcspacini.it

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

ART. 1 – NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Il presente regolamento è stato elaborato dagli organi competenti sulla base della normativa di riferimento, e in particolare:

T.U. 16/4/94, n. 297, art. 10 comma 3, lett. A; DPR 8/3/99, n. 275, artt. 8 e 9; D.I. 01/02/2001, n. 44; D.P.R. 249/98; D.P.R. 235/2007; Direttiva n°104 M.P.I. Del 30.11.2007; Direttiva n°16 del 5.02.2007; Atto di indirizzo M.P.I. Del 15.03.2007; C.M. n°253 del 14.08.1991; C.M. N°291 del 14.10.92; nota prot. n. 2209 del 11.04.2012 e successive modifiche e integrazioni.

ART. 2 – PREMESSA

Questo regolamento stabilisce le norme fondamentali della comunità scolastica per garantire l'ordinato svolgimento delle attività all'interno della scuola, presupposto indispensabile per consentire a tutti, Dirigente, docenti, alunni, personale ATA, di espletare i propri compiti nel reciproco rispetto.

ART. 3 – NORME GENERALI DI FUNZIONAMENTO

3. 1. Accesso ai locali dell'Istituto

L'Istituto consta di due sei, internamente collegate. Alla sede centrale si accede unicamente dall'ingresso posto in Corso Gramsci n. 43. Alla sede succursale si accede unicamente dall'ingresso posto in Corso Gramsci n. 35. Non è consentito entrare dall'ingresso della sede centrale per recarsi alla succursale e viceversa. Per motivi didattici o amministrativi, è consentito in via eccezionale agli alunni il passaggio dai locali della sede a quelli della succursale attraverso il collegamento interno.

La scuola rimane aperta nelle ore pomeridiane, dal lunedì al venerdì, secondo un orario stabilito dalla contrattazione d'Istituto all'inizio dell'anno scolastico.

Gli alunni possono accedere ai locali dell'Istituto durante le ore di lezione e anche in ore pomeridiane o serali, per tutte le attività integrative o extrascolastiche programmate e deliberate dagli organi collegiali e per quelle autorizzate dal Dirigente scolastico. Costituisce grave mancanza disciplinare la permanenza non autorizzata nei locali della

scuola oltre gli orari stabiliti.

È consentito agli alunni di allontanarsi dalla classe o dal gruppo impegnato in attività didattiche solo per motivi ritenuti validi dal docente o dal responsabile dell'attività, dopo averne chiesto e ottenuto l'autorizzazione, e solo per il tempo strettamente necessario. In ogni caso gli alunni non possono allontanarsi per nessun motivo dalle aree interne alla scuola.

Per motivi di sicurezza e di riservatezza, nonché per motivi assicurativi, le persone estranee alla scuola possono accedere agli uffici di segreteria e dirigenza solo negli orari previsti e per il tempo limitato al disbrigo di pratiche; non possono invece accedere alle zone frequentate dagli alunni, salvo che per attività programmate e autorizzate preventivamente dagli organi collegiali o dal Dirigente scolastico.

3. 2. Responsabilità per la sottrazione di beni e cose

È compito di ciascuno (alunni, docenti, personale ATA ecc.) vigilare sui propri beni personali (denaro, telefoni, apparecchi elettronici, ecc.). L'istituzione scolastica, pur adottando misure preventive di informazione e di tutela (ad esempio, la chiusura dell'aula quando la classe si allontana), non è responsabile per la sparizione di beni appartenenti agli alunni e al personale, e pertanto i soggetti lesi non possono chiederne risarcimento.

3. 3. Divieto di fumare nei locali scolastici – Divieto di introdurre e fare uso di sostanze alcoliche e stupefacenti

È fatto divieto assoluto di fumare all'interno dei locali dell'intero Istituto, ivi comprese le pertinenze esterne (chiostro, passaggi, cortili ecc.). Tale divieto, esteso ad ogni tipo di mezzo e sostanza (comprese le sigarette elettroniche), è rivolto a tutte le componenti della scuola e è fatto rispettare, secondo la normativa in vigore, da apposito personale nominato responsabile del controllo, con potere di sanzione.

È fatto altresì divieto assoluto di introduzione, diffusione e uso di sostanze alcoliche o stupefacenti nei locali della scuola.

3. 4. Utilizzo del telefono cellulare e di altri dispositivi elettronici

All'interno della struttura scolastica, durante le attività didattiche, è rigorosamente vietato l'utilizzo dei telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici. Qualora questo divieto venisse disatteso dagli alunni, il docente è tenuto a ritirare il dispositivo elettronico, che verrà restituito solo al termine della mattinata. Il divieto di usare telefoni cellulari durante le ore di lezione vale anche per il personale docente.

Dispositivi informatici possono essere utilizzati dagli alunni solo per esigenze didattiche e previa autorizzazione del docente.

Nella rete internet è vietata la diffusione da parte degli alunni di filmati, immagini o registrazioni aventi per oggetto persone appartenenti alla comunità scolastica ovvero episodi verificatisi nell'ambito dell'istituzione scolastica.

3. 5. Aule speciali (laboratori, aula magna, aula video, biblioteca)

L'Istituto è dotato di alcune aule speciali. Il funzionamento delle suddette aule è affidato ai rispettivi responsabili e è regolato da apposite norme elaborate dai responsabili stessi e concordate con il Dirigente e con il D.S.G.A, consegnatario dei beni mobili.

L'assistente di laboratorio ha il compito di collaborare attivamente alla custodia delle attrezzature e dei materiali presenti nella singola struttura. Turni e orari sono definiti in relazione alle esigenze didattiche dei docenti. La commissione orario provvede a redigere apposite tabelle da affiggere nei singoli laboratori.

Gli alunni non possono accedere alle aule speciali se non accompagnati da un docente, salvo eccezioni che richiedono l'autorizzazione del Dirigente.

L'aula magna viene utilizzata per attività organizzate dall'istituzione scolastica.

Le attrezzature dell'aula video sono a disposizione dei docenti e degli alunni della scuola che prenoteranno l'aula su apposita scheda settimanale.

Tutti i laboratori e le aule speciali sono a disposizione dei docenti e degli alunni della scuola anche eventualmente in ore pomeridiane, per studi e ricerche, sempre con la presenza del docente della materia e/o di un assistente tecnico, i quali assumono la responsabilità della conservazione e del rispetto della strumentazione didattico-scientifica.

La biblioteca dell'Istituto ha lo scopo di favorire l'integrazione dell'insegnamento con la ricerca individuale e di gruppo e di offrire la possibilità di ampliamento e di aggiornamento culturale. Il funzionamento della biblioteca è curato dal personale responsabile al quale viene affidata la vigilanza sugli alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica e che abbiano richiesto lo studio individuale. È altresì possibile, tramite la biblioteca, mettere a disposizione libri di testo non più utilizzati, affinché altri alunni possano fruire del loro prestito annuale. La biblioteca è aperta agli alunni per la consultazione e il prestito dei libri con un orario che viene definito all'inizio di ogni anno scolastico e affisso all'albo. L'uso della biblioteca è disciplinato da un regolamento interno predisposto dal personale responsabile.

3. 6. Macchine erogatrici e fotocopiatrici

Nei locali dell'Istituto sono a disposizione degli alunni e del personale alcune macchine erogatrici di bevande e snack. Gli alimenti vanno consumati preferibilmente sul posto di ristoro e comunque al di fuori delle ore di lezione.

L'uso delle fotocopiatrici in dotazione all'Istituto presso il centro stampa è consentito esclusivamente al personale addetto, su richiesta tempestiva dei docenti, per finalità strettamente didattiche e previa annotazione su apposito registro. Qualora il materiale da fotocopiare sia sottoposto alla normativa sui diritti d'autore, i richiedenti si assumono ogni responsabilità sulla riproduzione dello stesso.

Gli alunni possono usufruire del servizio di fotocopie utilizzando le macchine ad essi destinate, predisposte per il funzionamento con l'apposita scheda a pagamento.

In tutti i casi di utilizzo delle suddette macchine (erogatrici e fotocopiatrici), gli alunni e tutto il personale sono tenuti alla massima cura.

3. 7. Distribuzione di materiale informativo e pubblicitario

Nessun tipo di materiale informativo e/o pubblicitario potrà essere distribuito nelle classi, o comunque nell'area scolastica, senza la preventiva autorizzazione del Dirigente.

La scuola non consente la circolazione di informazione pubblicitaria a scopo economico e speculativo, ma garantisce la possibilità di scambio e di circolazione di ogni tipo di materiale utilizzabile nel lavoro scolastico (giornali ecc.), di quello frutto del lavoro della scuola stessa e delle classi (giornalini, mostre, ricerche ecc.), di materiale relativo ad attività sul territorio inviato da enti, società e associazioni pubbliche o private che abbiano stipulato accordi di collaborazione con la scuola, purché le iniziative in oggetto non perseguano fini di lucro.

Nell'ambito dei progetti di orientamento e al fine di agevolare l'inserimento nel mondo del lavoro, la scuola si riserva la possibilità di comunicare nominativi e voti finali degli alunni che hanno superato gli esami di stato ad agenzie pubbliche o private che ne facciano richiesta, previo assenso degli interessati mediante autorizzazione scritta rilasciata all'atto dell'iscrizione.

ART. 4 – SICUREZZA

In ordine alla normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro (D. Lgs. 81/08 e successive modifiche e integrazioni), si richiamano gli alunni, i preposti e i lavoratori in genere ai seguenti obblighi:

- Gli alunni devono mantenere pulita la propria aula e praticare sistematicamente la raccolta differenziata dei rifiuti; lasciare libere da ostruzioni sia all'interno sia all'esterno le vie e le uscite di emergenza; non accedere ad aree riservate; avvertire il preposto (docente o collaboratore scolastico) immediatamente, al verificarsi di un inconveniente che può generare rischio; attenersi alle modalità di evacuazione seguendo i percorsi previsti e nel rispetto dei propri compiti;
- i docenti e il personale ATA, in qualità di preposti e di lavoratori, devono osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal Dirigente scolastico ai fini della protezione collettiva e individuale, utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, i preparati pericolosi, nonché i dispositivi di sicurezza, segnalare immediatamente al Dirigente scolastico le eventuali condizioni di pericolo di cui vengono a conoscenza, adoperandosi direttamente in caso di urgenza, nell'ambito delle loro competenze e possibilità, per eliminare o ridurre i pericoli, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

Il Dirigente annualmente aggiornerà il D.P.S. (Documento programmatico sulla sicurezza) secondo le prescrizioni dello specifico regolamento attuativo del decreto leg.vo n°196 del 30 giugno 2003.

ART. 5 – TUTELA DELLA PRIVACY E ACCESSO AGLI ATTI

In ordine alla normativa sulla privacy (D.Lgs. 196/03 e successive modifiche e integrazioni), tutti gli operatori in servizio nell'Istituto, secondo le diverse competenze, sono tenuti al rispetto delle norme relative alla tutela dei dati personali.

Per la tutela di un interesse diretto, concreto e attuale, è consentito l'accesso agli atti secondo le disposizioni contenute nella L. 241/90 e successive modifiche e integrazioni.

La copia di atti, se consentita dalle norme suddette, comporta il pagamento delle spese di copiatura (personale di segreteria e costo materiale) quantificato in 0,1 euro a pagina.

ART. 6 – CONTRIBUTO VOLONTARIO DELLE FAMIGLIE

Gli Istituti autonomi hanno facoltà di stabilire un contributo interno annuale che le famiglie possono volontariamente versare al momento dell'iscrizione oppure, ove necessario, in altro momento dell'anno. Tale contributo è detraibile dalla dichiarazione dei redditi ai sensi L.40/07 art.13 commi 3-8. Il Consiglio d'Istituto delibera anno per anno l'ammontare del contributo interno, la cui destinazione è inserita nel programma annuale e finalizzata a soddisfare esigenze di natura amministrativa e didattica i cui destinatari sono gli alunni. Programma annuale e consuntivo sono resi pubblici mediante l'affissione all'albo d'Istituto e/o la pubblicazione sul sito web della scuola.

ART. 7 – ORARIO DELLE LEZIONI, FREQUENZA E ASSENZE DEGLI ALUNNI

7. 1. Inizio delle lezioni

L'inizio delle lezioni è fissato per le ore 8.05 sia per la sede centrale che per la succursale. Gli alunni entrano in classe rispettando la puntualità. Alle ore 8.00 il primo suono della campanella segnala l'ingresso degli alunni nelle sedi dell'Istituto; il secondo suono della campanella, alle ore 8.05, indica l'effettivo inizio della prima ora di lezione. Si ricorda che i docenti sono tenuti ad essere presenti nelle aule cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e quindi alle ore 8.00.

Il personale docente e non docente della scuola è tenuto ad osservare l'orario stabilito da apposite norme di legge, da contratti collettivi nazionali e/o decentrati e integrativi.

L'osservanza dell'orario da parte di tutte le componenti della comunità scolastica è garanzia di corretto e ordinato funzionamento della scuola.

7. 2. Cambio dell'ora e ore intermedie

Al suono della campanella che segna il cambio dell'ora, gli alunni devono restare in classe in attesa del docente in servizio. Gli alunni che per motivi di organizzazione didattica devono spostarsi da un'aula all'altra lo faranno in modo celere e ordinato. Il personale docente e il personale ausiliario vigileranno a che tutto avvenga nel rispetto delle previste norme di comportamento.

Durante la prima ora di lezione e durante le ore successive agli intervalli, fatti salvi i casi di evidente e improrogabile necessità, non sono concessi permessi di uscita dall'aula. Di norma i permessi di uscita devono essere limitati allo stretto necessario, per tempi molto brevi e devono riguardare un solo alunno per volta.

7. 3. Intervallo

L'intervallo costituisce un momento ricreativo e di socializzazione avente finalità educative e di ristoro. Le modalità e i tempi di svolgimento sono stabiliti annualmente dagli organi competenti. L'intervallo si svolge in classe, sui piani o negli spazi interni disponibili. Al docente in servizio nell'ora precedente spetta l'obbligo di sorvegliare gli alunni in classe e negli spazi adiacenti l'aula, al fine di evitare danni e pregiudizi alle persone e alle cose. Al personale ATA spetterà la vigilanza sui piani. Gli alunni non possono uscire dall'edificio scolastico o allontanarsi dal proprio settore, se non per raggiungere laboratori o aule speciali. È fatto assoluto divieto agli alunni di uscire nei cortili dei vari plessi, eccezion fatta per gli alunni del settore sud con le aule affacciate sul chiostro. È altresì fatto divieto di spostarsi dalla sede centrale alla succursale e viceversa.

7. 4. Frequenza e assenze degli alunni; giustificazione delle assenze

L'assiduità delle lezioni è un indicatore fondamentale di partecipazione al dialogo educativo e di collaborazione alle attività promosse dalla scuola.

Le assenze saltuarie superiori al 20% del numero totale di lezioni in un anno incideranno, a giudizio del Consiglio di classe, nel biennio sulla valutazione del voto in condotta e nel triennio sull'attribuzione del punteggio minimo del credito previsto nella banda di oscillazione relativa alla media dei voti riportati.

Anche la frequenza dei corsi di recupero organizzati dalla scuola nelle ore pomeridiane e in aggiunta all'orario scolastico costituisce un preciso obbligo dello studente, tranne nel caso in cui la famiglia dichiara di provvedere autonomamente al recupero nella/e materia/e indicata/e dal Consiglio di classe.

Tutte le assenze devono essere giustificate a norma di legge. Lo studente che è stato assente dalle lezioni, al rientro dovrà produrre una giustificazione annotata sul libretto personale e firmata da uno dei genitori per i minorenni, o dallo studente stesso per i maggiorenni. Il docente della prima ora di lezione ha l'obbligo della verifica della

giustificazione e della relativa annotazione sul registro di classe. Nel caso in cui lo studente non presenti la giustificazione scritta, tale mancanza sarà annotata sul registro di classe e l'alunno, pur essendo ammesso alle lezioni, non risulterà giustificato. La mancata giustificazione per tre giorni scolastici consecutivi comporta un'apposita annotazione scritta sul registro di classe da parte dei collaboratori del Dirigente / sede e succursale) ai quali l'allievo dovrà essere inviato dal docente della prima ora di lezione. In questo caso verrà data immediata comunicazione alla famiglia.

Per le assenze per malattia di oltre cinque giorni è obbligatorio presentare certificato medico (il rientro a scuola il sesto giorno non richiede certificato e i giorni festivi sono conteggiati solo se a cavallo del periodo di malattia). Sono esclusi dal calcolo dei giorni di assenza i giorni delle vacanze. La riammissione anticipata di alunni con suture, medicazioni, apparecchi gessati o che hanno subito infortunio con presentazione di referto medico indicante la prognosi, è possibile su richiesta scritta dei genitori e solo se il certificato medico specifichi che da un punto di vista sanitario non vi siano ostacoli a frequentare la scuola (si specifica che l'intera materia riguardante le assenze per malattia e le certificazioni mediche relative è regolata dall'Intesa del 28/03/2014 tra MIUR e Federazione Regionale Toscana degli Ordini dei Medici).

Se l'assenza di cinque o più giorni è dovuta a motivi diversi dalla malattia, è richiesta, oltre alla giustificazione sul libretto, un'autocertificazione della famiglia.

Ogni assenza di tipo collettivo si configura come ingiustificata e richiede obbligatoriamente idonea giustificazione sul libretto personale. La scuola si riserva comunque la facoltà di avvertire le famiglie degli alunni interessati.

Qualora si riscontrino irregolarità nella frequenza delle lezioni, tali da pregiudicare il rendimento scolastico dell'alunno, il docente coordinatore di classe prenderà gli opportuni contatti con la famiglia.

7. 5. Ritardi dovuti a motivi non previsti

Gli alunni che, all'inizio delle lezioni, arrivano in classe entro cinque minuti dal suono della seconda campanella (cioè entro le ore 8.10), saranno ammessi senza ulteriore autorizzazione. Nel caso in cui i ritardi si ripetano con sistematicità, saranno adottati gli opportuni provvedimenti per mancata osservanza dell'orario stabilito.

Gli alunni che arrivano oltre le ore 8.10 saranno ammessi in classe alla seconda ora di lezione (ore 9.00) con autorizzazione dei collaboratori del Dirigente, che ne registreranno l'ingresso posticipato sul libretto personale dell'allievo. Tale ritardo, così giustificato, deve configurarsi come episodio eccezionale per non incorrere nei provvedimenti disciplinari previsti. In ogni caso, dopo tre ritardi, lo studente verrà ammesso in classe ma sarà avvertita la famiglia.

7. 6. Uscite anticipate dovute a motivi non previsti

Le uscite anticipate non sono consentite se non per giustificati motivi. Gli alunni minorenni potranno uscire solo se prelevati da un genitore o da una persona autorizzata con delega scritta e munita di valido documento di riconoscimento. Tale uscita, autorizzata dai collaboratori, dovrà essere annotata sul registro di classe dal docente al momento in servizio. In ogni caso, a parte gravi e improcrastinabili motivi, l'alunno uscirà allo scadere dell'ora di lezione, in modo da non interrompere lo svolgimento dell'attività didattica. Gli alunni maggiorenni potranno uscire anticipatamente presentando richiesta motivata ai collaboratori o seguendo la procedura già indicata per gli allievi minorenni. Tale uscita, così giustificata, deve configurarsi come episodio eccezionale, per non incorrere nei provvedimenti disciplinari previsti. In ogni caso, dopo tre uscite, verrà comunque dato avviso alla famiglia degli alunni maggiorenni.

7. 7. Entrate posticipate e uscite anticipate programmate

Gli alunni possono chiedere, per motivi familiari e personali, di entrare in classe alla seconda o alla terza ora di lezione o di uscire prima della penultima o dell'ultima ora di lezione. Ciò avviene tramite una richiesta sul libretto delle giustificazioni, debitamente motivata e firmata da uno dei genitori, se trattasi di alunno minorenne, ovvero da lui stesso, se maggiorenne. Tale richiesta viene presentata al collaboratore del Dirigente, che l'autorizzerà controfirmandola e inviterà il docente in servizio a prenderne nota sul registro di classe. In ogni caso non sono ammesse più di due entrate posticipate e più di due uscite anticipate per ciascun periodo in cui è diviso l'anno scolastico.

Qualora tuttavia le entrate posticipate o le uscite anticipate siano dovute a gravi e giustificati motivi di salute, il predetto numero può essere rivalutato e modificato, previo accordo tra la famiglia dell'alunno, la dirigenza e i docenti del Consiglio di classe.

Quando l'uscita anticipata riguarda l'intera classe e è dovuta ad esigenze di servizio, gli alunni saranno avvisati il giorno precedente e il docente in servizio al momento della comunicazione effettuerà l'annotazione sul registro di classe. Qualora si verifichi la necessità di far uscire l'intero gruppo classe in orario anticipato per l'assenza improvvisa di un docente, la comunicazione può essere data anche durante la mattinata stessa, purché i genitori, al momento dell'iscrizione, abbiano dato esplicito assenso sull'apposito modulo.

ART. 8 – GLI ORGANI COLLEGIALI

Le competenze e il funzionamento degli organi collegiali sono regolati dalle disposizioni vigenti in materia. Gli organi collegiali vengono convocati in via ordinaria e straordinaria almeno cinque giorni prima rispetto alla data della riunione; in caso di urgenza, la convocazione può essere fatta in deroga alla norma ora enunciata, ma in ogni caso entro ventiquattro ore dalla riunione.

ART. 9 – ASSEMBLEE DEGLI ALUNNI E DEI GENITORI

9. 1. Assemblea di Istituto degli alunni

L'Assemblea d'Istituto autorizzata, che si configura come sospensione della normale attività didattica, è un momento importante della vita scolastica e offre un'occasione di partecipazione democratica e di approfondimento dei problemi della scuola e della società. È gestita autonomamente dagli alunni e richiede la massima partecipazione dei vari organi dell'istituzione scolastica. Il personale della scuola al fine di garantire l'ordinato svolgimento dei lavori si impegna a prestare una sorveglianza generica a favore degli alunni.

L'ordinato svolgimento dell'Assemblea deve essere assicurato dal comitato studentesco o dal presidente eletto dall'Assemblea stessa. È necessario pertanto procedere, in apertura di Assemblea, all'elezione del presidente.

È consentito lo svolgimento di un'Assemblea d'Istituto al mese, nei limiti delle ore di lezione di una giornata e dopo la prima ora, utilizzando possibilmente tutti i giorni della settimana a rotazione e compatibilmente con la garanzia di svolgimento di un numero minimo di giorni di lezione (duecento). Non possono aver luogo Assemblee nel mese conclusivo delle lezioni.

L'Assemblea d'Istituto è convocata su richiesta del 10% degli alunni o dalla maggioranza del comitato studentesco. La relativa autorizzazione deve essere richiesta al Dirigente scolastico almeno dieci giorni prima, in via ordinaria, e cinque giorni prima, in via straordinaria, presentando richiesta scritta correata da un ordine del giorno.

Alle Assemblee d'Istituto può essere richiesta, per non più di quattro Assemblee l'anno, la

partecipazione di esperti esterni per approfondire problemi sociali o aspetti di rilevanza culturale, artistica e scientifica; i nominativi degli esperti esterni devono essere indicati dagli alunni unitamente all'ordine del giorno. Detta partecipazione deve essere autorizzata dal Consiglio d'Istituto e/o dal Dirigente scolastico.

9. 2. Assemblea di classe degli alunni

È consentito lo svolgimento di un'Assemblea di classe al mese nei limiti di due ore di lezione. La richiesta di autorizzazione, che deve essere presentata al Dirigente scolastico e/o ad un suo collaboratore almeno con tre giorni di anticipo, deve contenere l'ordine del giorno e deve essere controfirmata dai docenti che mettono a disposizione le ore di lezione. L'Assemblea di classe non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana e nelle medesime ore di lezione. Gli alunni rappresentanti di classe redigeranno a fine Assemblea un verbale con l'annotazione di quanto oggetto di discussione, delle decisioni prese e di quanto debba essere riferito ai Consigli di classe. Una copia del verbale dovrà essere consegnata all'ufficio del collaboratore del Dirigente (sede) e inserita nei registri dei verbali dei Consigli di classe.

Non possono aver luogo Assemblee di classe nel mese conclusivo delle lezioni.

Durante l'Assemblea di classe i docenti che hanno messo a disposizione le proprie ore di lezione sono tenuti alla vigilanza e hanno facoltà di intervenire in caso di svolgimento non corretto dell'Assemblea. In casi eccezionali possono anche sospenderla.

9. 3. Assemblee dei genitori

Le Assemblee dei genitori possono essere di classe o di Istituto. I rappresentanti dei genitori nei consigli di classe possono riunirsi in un comitato dei genitori dell'Istituto. Qualora le Assemblee si svolgano nei locali dell'Istituto, la data e l'orario di svolgimento devono essere concordati di volta in volta con il Dirigente scolastico.

L'Assemblea di classe è convocata su richiesta dei genitori eletti nei consigli di classe. L'Assemblea di Istituto è convocata su richiesta del presidente dell'Assemblea, ove sia stato eletto, o della maggioranza del comitato dei genitori, oppure qualora la richiedano trecento genitori.

Il Dirigente scolastico, sentita la giunta esecutiva, autorizza la convocazione, e i genitori promotori ne danno comunicazione mediante affissione di avviso all'albo, rendendo noto anche l'ordine del giorno. L'Assemblea si svolge fuori dell'orario delle lezioni.

Le Assemblee dei genitori devono darsi un regolamento per il proprio funzionamento, che deve essere inviato in visione al Consiglio d'Istituto.

All'Assemblea dei genitori di classe o di Istituto possono partecipare con diritto di parola il Dirigente scolastico e i docenti rispettivamente della classe e dell'Istituto.

ART. 10 – RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

I genitori sono ricevuti dai docenti secondo gli orari di ricevimento antimeridiano e pomeridiano resi noti mediante apposita comunicazione, e pubblicati sul sito della scuola.

Il Dirigente scolastico riceve su appuntamento.

I genitori potranno accedere ai servizi amministrativi secondo l'orario di apertura al pubblico delle segreterie.

ART. 11 – DIRITTI E DOVERI DEGLI ALUNNI

11. 1. Diritti degli alunni

Lo studente ha diritto a una formazione culturale e professionale qualificata, che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno, e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli alunni, anche attraverso un'adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.

La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.

Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola e ha altresì diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della stessa.

Lo studente ha diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.

Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola, gli alunni, anche su loro richiesta, possono essere chiamati a esprimere la loro opinione mediante una consultazione.

Gli alunni hanno diritto alla libertà di apprendimento e 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 alunni.

Gli alunni stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono, pur vincolati alla reciprocità e al dovere del rispetto altrui. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.

La scuola si impegna a porre sistematicamente in essere le condizioni per assicurare:

- un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo e didattico di qualità;
- offerte formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dagli alunni e dalle loro associazioni;
- iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
- la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli alunni, anche con handicap;
- la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
- servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.

11. 2. Doveri degli alunni

Gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni e ad assolvere assiduamente gli impegni di studio.

Gli alunni sono tenuti ad assumere nei confronti del Dirigente scolastico, dei docenti e del personale tutto della scuola il rispetto anche formale delle norme di buona educazione. Sono chiamati altresì a partecipare al dialogo educativo, a essere corretti, puntuali, rispettosi degli impegni presi, a dare un costruttivo apporto alla vita scolastica.

Gli alunni sono tenuti a considerare i locali dell'Istituto come luogo d'incontro deputato

principalmente allo scambio culturale. Devono perciò muoversi e comportarsi correttamente, rispettando le normali regole di convivenza civile, e cioè:

- non introdurre e far uso di bevande alcoliche e sostanze stupefacenti;
- non fumare all'interno della scuola e negli spazi esterni;
- rispettare le persone, le regole, gli impegni;
- essere puntuali alle lezioni e frequentarle con regolarità;
- non usare mai il cellulare, senza specifica autorizzazione;
- lasciare l'aula solo se autorizzati dal docente;
- conoscere l'Offerta Formativa presentata dagli insegnanti;
- rispettare le diversità personali e culturali, la sensibilità altrui;
- conoscere e rispettare il Regolamento di Istituto;
- rispettare gli spazi, gli arredi e i laboratori della scuola adoperandosi alla tenuta decorosa degli ambienti effettuando la raccolta differenziata;
- partecipare al lavoro scolastico individuale e/o di gruppo;
- favorire la comunicazione scuola/famiglia;
- rispettare le norme di sicurezza.

Gli alunni sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal presente regolamento e contenute nelle prescrizioni impartite ai sensi del D.lgs 81/08 e successive modifiche e integrazioni.

ART. 12 – ADEMPIMENTI DEI GENITORI. PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

Un'educazione efficace dei giovani è il risultato di un'azione coordinata tra famiglia e scuola, nell'ottica della condivisione di principi e obiettivi. Contestualmente all'iscrizione all'Istituto è pertanto richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli alunni del "Patto educativo di corresponsabilità", finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica, alunni e famiglie.

Le famiglie sono responsabili delle azioni dei loro figli minori per danni arrecati a terzi, ivi compresa la pubblica amministrazione; i genitori pertanto non sono sollevati da tali responsabilità per il solo fatto che un danno si sia verificato nel tempo in cui il figlio si trovava sotto la sorveglianza dell'insegnante. Tra i danni di cui la famiglia dell'alunno minore rimane responsabile ci sono quelli arrecati alle persone (fisici, psichici, biologici, morali, etc.) e quelli arrecati alle cose (arredi scolastici, attrezzature di laboratori, strutture, materiali etc.).

I genitori, per una proficua collaborazione scuola-famiglia, si impegnano a:

- conoscere il Piano dell'Offerta Formativa della scuola (Pof);
- collaborare al progetto formativo partecipando, con proposte e osservazioni migliorative, a riunioni, assemblee, consigli e colloqui;
- instaurare un dialogo costruttivo con i docenti, rispettandone il ruolo e le competenze;
- controllare sul libretto le giustificazioni di assenze e ritardi del proprio figlio, contattando anche la scuola per accertamenti;
- far rispettare l'orario d'ingresso a scuola, limitare le uscite anticipate, giustificare in modo plausibile le assenze al rientro;
- rivolgersi ai docenti e al Dirigente scolastico in presenza di problemi didattici o personali;
- dare informazioni utili a migliorare la conoscenza degli studenti da parte della scuola;
- dare debito riscontro dei documenti a loro indirizzati, sottoscrivendoli e

restituendoli ove necessario;

- risarcire i danni arrecati alle strutture mobili e immobili, arredi e sussidi didattici;
- visitare periodicamente il sito web dell'Istituto, costantemente aggiornato con le comunicazioni di interesse generale della scuola.

ART.13 – ADEMPIMENTI DEI DOCENTI

13. 1. Adempimenti generali

I docenti sono tenuti a registrare la loro presenza in Istituto mediante il sistema elettronico situato in prossimità delle due sale professori della sede e della succursale.

Ciascun docente è tenuto a prendere visione delle comunicazioni interne e degli ordini di servizio, che vengono diffusi mediante apposite circolari numerate trascritte sul registro delle circolari interne e affisse in copia agli albi delle due sale dei professori, oltre che pubblicate sul sito internet dell'Istituto.

Ciascun docente ha il compito di notificare e illustrare agli alunni della classe in cui svolge l'attività didattica le comunicazioni della dirigenza dirette agli alunni e/o alle loro famiglie.

I docenti coordinatori di classe sono tenuti a comunicare alla dirigenza i casi di assenze individuali o collettive sistematiche degli alunni, ritenute lesive all'andamento didattico.

13. 2. Assenze dei docenti

Le assenze per malattia improvvisa devono essere comunicate non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui esse si verificano. I certificati medici devono essere presentati entro cinque giorni dall'inizio della malattia e contenere la sola prognosi e non la diagnosi.

Le assenze dovute a visita specialistica vanno richieste anticipatamente.

I permessi per motivi personali o familiari, qualora richiesti per motivi non sopraggiunti all'improvviso, devono essere richiesti con almeno tre giorni di anticipo, utilizzando gli appositi moduli, e devono comunque essere autorizzati preventivamente dal Dirigente scolastico.

Per la fruizione di giornate di ferie durante l'attività didattica ci si atterrà a quanto stabilito dal CCNL vigente.

Di norma, la funzione di sostituire i docenti assenti è delegata dal Dirigente scolastico ai suoi collaboratori, e in particolare al docente vicario.

Nell'impossibilità di sostituire il docente assente, il Dirigente ovvero i suoi collaboratori dispongono, a seconda dei casi, l'entrata posticipata o l'uscita anticipata della classe: tale disposizione, trasmessa da un collaboratore scolastico, viene annotata sul registro di classe dal docente che è in aula e comunicata – tramite gli alunni – alle famiglie.

13. 3. Compiti del personale docente nella vigilanza

La presenza degli alunni a scuola impone il dovere della vigilanza da parte dei docenti in un rapporto di inscindibilità istruzione/vigilanza. In particolare, i docenti effettuano la vigilanza durante il regolare svolgimento delle lezioni, compresi gli intervalli ricreativi, e durante le Assemblee studentesche, per quanto di competenza del personale docente.

Come previsto dalle norme contrattuali, il docente della prima ora è tenuto a trovarsi in aula cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e durante l'ingresso a scuola degli alunni assicurerà l'accoglienza e la vigilanza sugli alunni al loro arrivo in aula.

I docenti sono tenuti alla presenza in aula per tutta la durata dell'ora di lezione, e alla vigilanza assidua e senza soluzione di continuità sugli alunni, al fine di salvaguardare la loro incolumità fisica e assicurare il rispetto delle strutture scolastiche, delle suppellettili e dei sussidi didattici.

I docenti hanno il compito di accertare che gli alunni rispettino le norme igieniche e salvaguardino la pulizia nelle aule scolastiche e negli ambienti utilizzati. In caso di comportamenti negligenti il docente in servizio segnalerà l'accaduto all'ufficio di vicepresidenza.

Il docente che per urgente o grave motivo o per ragioni di servizio dovesse allontanarsi dalla classe temporaneamente, è tenuto a convocare il collaboratore scolastico assegnato al piano per svolgere il servizio di vigilanza sugli alunni.

In caso di utilizzo nell'ambito delle attività didattiche di qualsiasi strumento (computer, lim, attrezzature di laboratorio ecc.), il docente impartirà agli alunni le disposizioni per un corretto uso e vigilerà affinché non vi vengano arrecati danni. In particolare è fatto divieto di cancellare o prelevare, introdurre o manipolare i programmi dei computer, modificarne la configurazione e utilizzare la strumentazione in genere per qualsiasi altro uso che non sia strettamente connesso all'attività didattica svolta. Tali disposizioni valgono anche per i programmi non coperti da copyright o che non richiedono licenza d'uso. In caso di inosservanza delle presenti norme dalla quale derivi un danno patrimoniale, gli alunni responsabili, come previsto dal regolamento di disciplina, sono tenuti al risarcimento.

Ai docenti dell'ultima ora di lezione, come previsto dalle norme contrattuali, è affidato il compito di assistere gli alunni all'uscita, assicurando l'ordinato deflusso degli stessi in modo da evitare che si creino situazioni di pericolo.

Rientra nei compiti di vigilanza dei docenti anche la sorveglianza degli spostamenti all'interno dell'Istituto tra aule normali e aule speciali/laboratori e viceversa.

Per eventuali trasferimenti verso strutture esterne al complesso scolastico, le classi saranno accompagnate, sia all'andata che al ritorno, dai rispettivi insegnanti, salvo diversa disposizione scritta del Dirigente scolastico. Per quanto riguarda la sorveglianza dei docenti durante le lezioni di Scienze motorie si veda in particolare, più oltre, il Regolamento di Scienze motorie. Per le uscite che hanno come meta località raggiungibili a piedi (teatri, cinema, musei del centro cittadino ecc.), la classe o il gruppo-classe è di norma accompagnato dal solo docente in servizio nell'ora o nelle ore dell'attività.

ART. 14 – RESPONSABILITA' DEI COLLABORATORI SCOLASTICI

14. 1. Norme generali di comportamento

Durante la normale attività di servizio i collaboratori e il restante personale A.T.A. mantengono un atteggiamento collaborativo e diligente, provvedono sollecitamente alla diffusione di avvisi e/o comunicazioni riguardanti eventuali modifiche e/o adeguamenti dell'attività didattica, evitano nella maniera più assoluta di leggere riviste/giornali/libri che nulla hanno a che fare con il servizio da prestare, consumano l'eventuale spuntino in maniera del tutto riservata e con le necessarie accortezze della buona educazione. Tutti i collaboratori scolastici rispettano il codice di disciplina di cui al CCNL in vigore e si attengono alle indicazioni contenute nel piano annuale specifico.

I collaboratori scolastici sono corresponsabili della vigilanza sugli alunni. La loro responsabilità si esercita in forma ordinaria e in forma straordinaria.

14. 2. Vigilanza ordinaria sugli alunni

Per vigilanza ordinaria si intende la vigilanza sugli alunni, in concorso con il personale docente, durante l'ingresso, negli spazi comuni, durante l'attività didattica (ivi compresa la sorveglianza degli alunni fuori dall'aula, in caso di uscita durante le ore di lezione, provvedendo a far rientrare sollecitamente gli alunni che si trattengono senza motivo nei corridoi), ai cambi d'ora sulle classi del proprio reparto in attesa dell'arrivo del docente subentrante, durante gli intervalli. Al personale ausiliario è, pertanto, fatto divieto di allontanarsi dal luogo di sorveglianza assegnato, se non per motivi gravi e indifferibili.

È affidato ai collaboratori scolastici anche il presidio degli accessi alle sedi durante

l'ingresso e l'uscita degli alunni e per l'intera mattinata, al fine di impedire uscite o entrate abusive durante l'orario di lezione e l'intervallo. È inoltre compito del personale ausiliario l'accompagnamento all'interno delle strutture scolastiche dei portatori di handicap e la loro uscita.

Il personale ausiliario ha inoltre l'obbligo di segnalare al Dirigente o ai suoi collaboratori, o in loro assenza al docente più anziano in servizio, con la massima sollecitudine, eventuali classi scoperte, garantendo, nel frattempo, la vigilanza su di esse, affinché si provveda al ripristino della vigilanza mediante sostituzione del docente assente o distribuzione degli alunni in altre classi.

14. 3. Vigilanza straordinaria e altri compiti

Per vigilanza straordinaria a carico del personale ausiliario si intende la vigilanza nelle aule, nei laboratori, nella palestra, negli spazi comuni in occasione di momentanea assenza dei docenti o quella comunque da effettuarsi in caso di particolari, motivati e specifici ordini di servizio a firma del Dirigente e/o del D.S.G.A.

Ulteriore compito dei collaboratori scolastici è quello dell'immediata comunicazione di anomalie, malfunzionamenti, furti o danni alle suppellettili, alle strutture e alle dotazioni della scuola.

ART. 15 – REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

15. 1. Comportamenti che configurano mancanze disciplinari

Costituiscono mancanze disciplinari tutti quei comportamenti che non siano adeguati a:

- puntualità e regolare frequenza alle lezioni;
- rispetto delle norme a tutela della salute e della sicurezza;
- rispetto dell'ambiente e delle attrezzature;
- rispetto degli altri;
- rispetto delle disposizioni impartite dal presente regolamento e dal Dirigente scolastico ai sensi della vigente normativa.

15. 2. Sanzioni disciplinari

La sanzione disciplinare è un mezzo per ristabilire l'ordine violato e, quindi, la norma stessa. Nella scuola ha valore di riserva educativa in quanto rafforza il principio essenziale della comunità, della necessità di osservare regole di condotta.

Tutte le infrazioni previste sono sanzionabili quando vengano commesse all'interno dell'edificio scolastico, durante le attività curricolari, extracurricolari e integrative e anche durante le uscite didattiche e i viaggi di istruzione.

La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.

Tutti i provvedimenti disciplinari influiranno sul voto di condotta.

Le sanzioni disciplinari sono sempre ispirate al principio di gradualità della sanzione e, quando possibile, alla riparazione del danno; esse sono in stretta correlazione con la gravità della mancanza e sempre temporanee.

Le sanzioni disciplinari relative all'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente incolpato.

Nel caso di sospensioni, per i periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni deve essere previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica. Nei periodi di allontanamento superiori ai quindici 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.

Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsigliano il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.

15. 3. Tabella di riferimento

In armonia con i principi individuati dall'art. 4 dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti della scuola secondaria, l'alunno il cui comportamento configuri una mancanza disciplinare riceve, in proporzione alla gravità della mancanza, una delle seguenti sanzioni:

Infrazioni	Sanzioni disciplinari
Frequente mancanza al dovere di puntualità Comportamento negligente Disturbo dell'ordinato svolgimento delle attività didattiche Utilizzo del telefono cellulare in classe Mancanza di rispetto degli altri	Annotazione scritta sul registro di classe e eventuale segnalazione alla famiglia
Ripetute mancanze ai doveri scolastici già sanzionate da almeno tre annotazioni scritte Violazione del regolamento d'Istituto Inosservanza delle regole di sicurezza e delle norme di igiene Compromissione del regolare svolgimento delle attività scolastiche	Ammonizione scritta con segnalazione obbligatoria alla famiglia
Infrazioni disciplinari già sanzionate da almeno tre ammonizioni scritte Gravi offese alla persona e al ruolo professionale del personale della scuola Comportamenti o atti che offendano gravemente la personalità e le convinzioni degli altri alunni Danni arrecati volontariamente alla struttura scolastica, agli arredi, alle attrezzature.	Sospensione dalle lezioni fino a un massimo di 15 giorni
Reati che violano la dignità e il rispetto della persona Atti che costituiscano pericolo per l'incolumità delle persone	Allontanamento dalla scuola per un periodo superiore a 15 giorni
Recidiva di atti gravi Violenza connotata da una particolare gravità, tale da ingenerare un elevato allarme sociale	Allontanamento dalla scuola con esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'Esame di Stato conclusivo del corso di studi. Nei casi meno gravi allontanamento fino al termine dell'anno scolastico

15. 4. Risarcimento dei danni

Al fine di salvaguardare il patrimonio scolastico sono stabilite le seguenti norme:

- l'alunno che venga riconosciuto dolosamente responsabile di danneggiamenti alle strutture, alle suppellettili e alle attrezzature è tenuto a risarcire il danno dietro presentazione di fattura da parte della scuola;
- nel caso che il responsabile o i responsabili non vengano individuati, è la classe, come gruppo sociale, ad assumere l'onere del risarcimento e ciò relativamente agli spazi occupati nell'attività didattica;
- per gli atti vandalici compiuti negli spazi comuni e nell'impossibilità di accertare i responsabili è la comunità scolastica nel suo insieme a risarcire il danno.

15. 5. Organi competenti a deliberare le sanzioni disciplinari

Gli organismi scolastici competenti a deliberare le sanzioni disciplinari sono i seguenti:

- i singoli docenti, i collaboratori del Dirigente e il Dirigente scolastico stesso, per l'annotazione scritta sul registro di classe;
- il Dirigente scolastico e il coordinatore del Consiglio di classe, per la ammonizione scritta con segnalazione obbligatoria alla famiglia;
- il Consiglio di classe, per la sanzione che comporta l'allontanamento dalla comunità scolastica fino ad un massimo di quindici giorni. In tale sede sono convocati, per partecipare al dibattito, l'allievo con i genitori e i rappresentanti degli alunni e dei genitori. La delibera è assunta con la partecipazione di tutte le componenti. Qualora faccia parte del Consiglio lo studente oggetto della possibile sanzione o il genitore di questi, la delibera è assunta senza la loro presenza, fatta salva comunque la loro audizione;
- il Consiglio d'Istituto, per le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi.

Il Dirigente scolastico, venuto a conoscenza della infrazione disciplinare mediante segnalazione del docente o annotazione sul registro, constatata la gravità e la possibile sanzione di sospensione dalle lezioni, convoca, a seconda dei casi il Consiglio di classe o il Consiglio di Istituto.

Le delibere di sospensione sono assunte a maggioranza. In caso di parità il voto del Dirigente scolastico assume valore doppio.

Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

I provvedimenti adottati dal Consiglio di classe e dal Consiglio d'Istituto saranno motivati nel verbale della seduta e ne sarà data comunicazione scritta alla famiglia dello studente; ogni documentazione sarà inserita nel fascicolo personale dello studente.

Il Consiglio di classe può offrire allo studente la possibilità di sostituire la sanzione con altre attività e incombenze (ad es., collaborazione ai servizi interni della scuola o altre iniziative con finalità sociali che possano utilmente costituire una riparazione).

15. 6. Impugnazioni e ricorsi. Organo di Garanzia

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'apposito organo di garanzia interno alla scuola che decide nel termine di dieci giorni. Tale organo è composto da un docente, da un rappresentante degli alunni, da un rappresentante dei genitori, tutti designati dal Consiglio d'Istituto e dal Dirigente scolastico che lo presiede.

Il Consiglio di Istituto, oltre a designare i membri effettivi dell'organo di garanzia, designa anche i membri supplenti in egual numero e tipo di quelli effettivi. I membri supplenti partecipano ai ricorsi nel caso in cui i membri effettivi siano impossibilitati ad intervenire. Nel caso in cui il ricorso interessi lo studente membro effettivo dell'organo di garanzia, egli sarà sostituito in giudizio dallo studente supplente. Analoga sostituzione col membro supplente è prevista nel caso in cui il rappresentante dei genitori sia direttamente

interessato e abbia prodotto ricorso per il proprio figlio.

L'organo di garanzia rimane in carica, di norma per tre anni. Nel caso in cui i componenti decadano, il Consiglio di Istituto provvede a surrogarli mediante nomina di nuovi componenti fino alla scadenza naturale dell'organo di garanzia.

L'organo di garanzia decide, su richiesta degli alunni o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti e del presente regolamento.

L'organo di garanzia, in prima convocazione deve essere "perfetto", ovvero essere completo di tutti i componenti. In seconda convocazione, per la validità della seduta e delle delibere, è sufficiente la presenza di tre componenti. L'organo di garanzia decide in merito alla tipologia di sanzione irrogata dal Consiglio di classe o di Istituto, prevedendone la modifica, e in merito alla durata della sanzione. Le delibere sono assunte a maggioranza. I componenti possono essere favorevoli alla conferma della sanzione, possono essere contrari o si possono astenere. Nel caso in cui vi sia parità, il voto del Dirigente scolastico assume valore doppio.

Il Direttore dell'Ufficio scolastico regionale della Toscana, o un funzionario da questi delegato, decide in via definitiva sui reclami proposti dagli alunni o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti, anche contenute nei regolamenti degli Istituti. La decisione è assunta previo parere vincolante di un organo di garanzia regionale composto per la scuola secondaria superiore da due alunni designati dal coordinamento regionale delle consulte provinciali degli alunni, da tre docenti e da un genitore designati nell'ambito della comunità scolastica regionale, e presieduto dal Direttore dell'Ufficio scolastico regionale o da un suo delegato.

L'organo di garanzia regionale, nel verificare la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti, svolge la sua attività istruttoria esclusivamente sulla base dell'esame della documentazione acquisita o di eventuali memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo o dall'amministrazione.

Il parere di cui sopra è reso entro in termine perentorio di trenta giorni. In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere, o senza che l'organo di cui sopra abbia rappresentato esigenze istruttorie, il direttore dell'ufficio scolastico regionale può decidere indipendentemente dall'acquisizione del parere. Si applica il disposto di cui all'articolo 16, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241.

ART. 16 – REGOLAMENTO DI SCIENZE MOTORIE

L'Istituto, per lo svolgimento della parte pratica della disciplina di Scienze motorie, dispone di diverse strutture attrezzate, alcune delle quali interne e altre esterne. Vi è, in questo caso, necessità di trasferimento a piedi degli alunni dalle sedi scolastiche alle palestre esterne o al campo-scuola e viceversa.

In considerazione dell'età e del grado di maturazione degli alunni, della lunghezza e pericolosità del tragitto, il percorso da effettuare è di norma sotto la sorveglianza del solo docente di scienze motorie, indipendentemente dalla consistenza numerica della classe.

Nel caso in cui ricorressero particolari esigenze, il trasferimento può avvenire non solo con il docente, ma anche con il supporto dei collaboratori scolastici.

Il trasferimento da e per la struttura sportiva impone che gli alunni rispettino puntualmente le indicazioni impartite ai fini della sicurezza dal docente accompagnatore. In particolare gli alunni non devono assumere comportamenti e atteggiamenti che possano nuocere alla propria incolumità e a quella altrui o recare danni a cose e beni pubblici o privati. Gli alunni pertanto devono camminare sul marciapiede se presente, o in ogni caso in prossimità della delimitazione stradale, in modo da non intralciare il traffico o porsi in situazioni di pericolo. Nel caso in cui siano previsti attraversamenti stradali, gli alunni prima di procedere aspetteranno le indicazioni impartite dal docente e agiranno seguendole con precisione.

Nel caso in cui l'attività comprenda l'ultima ora di lezione, al termine gli alunni si recheranno a casa direttamente dall'impianto sportivo, senza essere riaccompagnati dal docente alla sede scolastica.

ART. 17 – VIAGGI DI ISTRUZIONE, VISITE GUIDATE, SCAMBI CULTURALI, SOGGIORNI-STUDIO, USCITE DIDATTICHE

17. 1. Premessa

Viaggi di istruzione, visite guidate, scambi culturali, soggiorni-studio, uscite didattiche costituiscono un momento molto importante di crescita dell'individuo e del gruppo. Studenti e docenti accompagnatori, previa l'approvazione del Consiglio di classe nella completezza delle sue componenti (docenti, studenti e genitori), scelgono di organizzare le suddette attività per soddisfare esigenze formative di varia natura: professionali, culturali, ricreative e sportive.

Queste esperienze sono da considerarsi attività educative e didattiche a tutti gli effetti, anche se vissute in un contesto ambientale diverso da quello consueto dell'istituzione scolastica. Valgono pertanto gli stessi principi di rispetto delle cose e delle persone, di autodisciplina individuale e collettiva, di osservanza delle regole che sono alla base anche degli altri momenti del processo formativo. In quest'ottica il presente regolamento, nel rispetto e ad integrazione delle vigenti disposizioni ministeriali, stabilisce una serie di norme cui i partecipanti a queste iniziative dovranno attenersi allo scopo di garantirne la buona riuscita.

Con riferimento alla Circolare 14/8/91 n.253 e successive modifiche e integrazioni, sulla base dell'esperienza acquisita in questo Istituto e tenuto conto delle disposizioni che regolano l'autonomia scolastica, si chiarisce che caratteristica comune delle iniziative in oggetto deve essere la finalità di integrazione della normale attività della scuola, o sul piano della formazione generale della personalità degli studenti, o sul piano del completamento delle preparazioni specifiche. Non sono proponibili iniziative finalizzate al solo intrattenimento o aventi carattere esclusivamente ricreativo.

17. 2. Tipologia delle iniziative

Le iniziative di cui al presente articolo sono raggruppate secondo le seguenti tipologie, peculiari per caratteri e durata:

- **uscite didattiche** con itinerario breve e della durata di una mattinata scolastica;
- **visite guidate** a città, mostre, monumenti, musei, parchi naturali ecc., comprese nell'arco di una sola giornata;
- **viaggi di istruzione** della durata di più giorni, finalizzati ad una migliore conoscenza dell'Italia e delle altre nazioni, nei loro aspetti storici, paesaggistici, monumentali, culturali e folkloristici;
- **scambi culturali** con istituti dei paesi la cui lingua è materia di studio nel nostro Istituto (durata variabile, in relazione al progetto);
- **soggiorni-studio** anche in sostituzione degli scambi culturali, laddove questi ultimi risultino di difficile realizzazione (durata variabile, in relazione al progetto).

17. 3. Programmazione e organizzazione

Data la natura didattica e formativa delle iniziative in oggetto, la prima indicazione dovrà inderogabilmente scaturire dai Consigli di classe nella prima seduta al completo (docenti, genitori e studenti), che si tiene solitamente nel mese di novembre.

La progettazione e l'organizzazione compete principalmente ai docenti proponenti e accompagnatori, con la collaborazione degli studenti, nei modi e nei termini decisi dal Consiglio di classe.

Il percorso organizzativo è così articolato:

- I vari consigli di classe programmano l'attività e presentano l'apposito modello al referente o alla commissione preposta; il modello dovrà contenere l'indicazione della meta e del programma, gli obiettivi didattico-formativi previsti per la classe partecipante e i nominativi dei docenti accompagnatori e supplenti. Almeno uno dei docenti accompagnatori dovrà essere un insegnante della classe e potrà essere affiancato da uno docente anche della/e classe/i aggregata/e al viaggio di istruzione.
- Tutti i progetti vengono esaminati dal referente, nominato dal Dirigente scolastico, o della commissione nominata all'interno del Consiglio d'Istituto. Viene così formulato un piano generale di tutte le iniziative proposte.
- Si procede all'acquisizione di almeno tre preventivi da parte di agenzie di viaggio inserite nella lista dei fornitori.
- Non oltre dicembre il Consiglio d'Istituto, esaminati i preventivi pervenuti, approva il piano generale delle iniziative.
- Il docente proponente e/o accompagnatore si rivolgono al referente e alla segreteria di supporto per ritirare tutta la modulistica relativa alle autorizzazioni, al programma, all'indicazione dei costi, ai modelli per i versamenti e si incarica di distribuire il materiale agli alunni.

Fermo restando che la suddetta procedura è la più idonea a garantire il massimo dell'efficacia organizzativa, sarà tuttavia possibile, motivatamente, programmare visite guidate e uscite didattiche anche nel corso dell'anno scolastico, con un anticipo di almeno quindici giorni dalla data della loro effettuazione, seguendo comunque la procedura di cui sopra.

Nessun tipo di viaggio o visita guidata è possibile dopo la fine del mese di aprile, salvo che per attività sportive e visite o escursioni legate a particolari progetti e/o scambi culturali.

17. 5. Considerazioni e norme generali

Tutte le iniziative di cui al presente articolo devono essere economicamente sostenibili sia dalle famiglie degli studenti che dalla scuola. All'inizio di ciascuna anno scolastico, il Consiglio di Istituto fissa un tetto massimo di spesa per le varie iniziative.

Alle iniziative devono partecipare la totalità degli alunni o almeno i 2/3 della classe o gruppo-classe.

Ciascun gruppo di studenti partecipanti, a prescindere dall'eventuale accorpamento di più classi o gruppi di alunni, avrà di norma un docente accompagnatore ogni quindici studenti. Considerata però l'età e tenuto conto del grado di maturità degli alunni, si può in particolari casi, che verranno di volta in volta valutati, derogare al rapporto uno a quindici, stabilendo comunque come limite massimo il rapporto uno a venti (un insegnante accompagnatore ogni venti alunni).

Laddove il Consiglio di classe o il team dei docenti organizzatori e accompagnatori ravvisi, per motivi di sicurezza e di responsabilità nella sorveglianza degli alunni, la necessità di un incremento del numero degli accompagnatori rispetto al numero previsto per Legge, è consentita la partecipazione di più insegnanti accompagnatori.

Per ciascun viaggio, potranno aggregarsi più classi al fine di abbattere i costi di noleggio degli automezzi, evitando, comunque, un numero eccessivo di partecipanti per comprensibili motivi di sicurezza.

E' obbligatorio indicare sempre un accompagnatore sostituto da utilizzare nel caso di un'improvvisa assenza di uno degli accompagnatori titolari; per evitare di annullare la gita all'ultimo momento, con aggravii economici agli alunni e alle famiglie, è consentito anche utilizzare come sostituto un docente che non faccia parte del Consiglio di classe.

Nel programmare tutte le iniziative, i Consigli di classe in cui sono presenti alunni disabili devono responsabilmente e opportunamente valutare le mete e gli itinerari in riferimento alla partecipazione degli stessi (anche con percorsi parzialmente differenziati), tenendo conto del PEI e del livello di inserimento di attività della classe, evitando, comunque, a priori esclusioni dalla partecipazione.

In caso di partecipazione alla gita di studenti disabili non autonomi o portatori di gravi handicap, che usufruiscono nella scuola di assistenti generici, è indispensabile la presenza sia dell'assistente generico che dell'insegnante di sostegno. Qualora quest'ultimo o l'assistente generico siano impossibilitati a partecipare, per giustificati motivi, dovrà essere richiesta la disponibilità di un genitore e/o familiare dell'alunno, per una sua adeguata tutela.

Gli studenti che non partecipano alle iniziative sono tenuti a rispettare le presenti disposizioni:

- nel caso di uscite didattiche e visite guidate (attività di massimo un giorno), configurandosi le predette attività come lezioni a tutti gli effetti, non è prevista alcuna alternativa alla partecipazione, per cui gli eventuali alunni non partecipanti, non avranno a scuola lezioni alternative e pertanto risulteranno assenti;
- nel caso di viaggi di istruzione, soggiorni studio e scambi culturali (attività di più di un giorno), gli alunni non partecipanti sono tenuti alla frequenza scolastica e quindi alla partecipazione alle lezioni previste per quei giorni. La loro assenza sarà conteggiata nel monte ore dell'anno scolastico e dovrà essere comunque debitamente giustificata.

17. 6. Indicazioni per gli studenti e le famiglie

Ferme restando le responsabilità dell'Istituto in merito all'organizzazione e dei docenti accompagnatori per quanto attiene la sorveglianza, si puntualizza che quest'ultima non potrà ragionevolmente protrarsi per tutta la notte, nel controllo di alunni dai comportamenti immaturi. Non è infrequente, infatti, il caso di studenti che vedono la lontananza della famiglia e il raggrupparsi come occasione per dar libero sfogo ad atteggiamenti e azioni che, oltre ad arrecare molestie e disturbi al prossimo (soprattutto nel locale di alloggio), arrecano danni a persone o cose. Con ciò si intende segnalare l'oggettiva difficoltà della sorveglianza notturna e si confida nell'opera di sensibilizzazione delle famiglie affinché tutti gli alunni mantengano sempre comportamenti maturi e consapevoli, in modo particolare durante le ore di riposo notturno in albergo.

L'eventuale trasgressione delle regole di normale convivenza civile produrrà interventi di ordine disciplinare a carico degli eventuali responsabili.

Si ricorda che durante tutto il viaggio è assolutamente vietato bere alcolici o assumere sostanze stupefacenti d'ogni genere.

Gli alunni devono essere consapevoli che durante tutto il viaggio di istruzione non vengono meno, anzi si rafforzano, i normali doveri scolastici; ciò significa che gli alunni dovranno partecipare attivamente a tutte le attività culturali proposte.

Gli alunni, dovranno attenersi scrupolosamente alle direttive dei docenti accompagnatori.

In particolare dovranno essere puntuali, corretti nei rapporti reciproci e in quelli coi docenti. Il mancato rispetto di tali elementari regole di comportamento e convivenza potrà comportare l'assunzione di provvedimenti disciplinari, fino all'interruzione del viaggio o della visita.

Nel caso di gravi infrazioni disciplinari è previsto l'immediato rientro dello studente responsabile, previa comunicazione alla famiglia. Le spese del rientro se effettuato con accompagnatore saranno a carico della famiglia.

Eventuali danni prodotti dallo studente dovranno essere risarciti dalla famiglia.

17. 7. Tetti di spesa e modalità di adesione

Il Consiglio d'Istituto stabilisce annualmente un tetto di spesa per le attività programmate e può eventualmente non autorizzare iniziative il cui costo venga ritenuto eccessivamente oneroso per gli studenti.

La spesa indicata deve contenere un pacchetto minimo di servizi quali viaggio, soggiorno in albergo con mezza pensione, se richiesto anche ingressi a musei e gallerie d'arte, a manifestazioni oggetto dell'iniziativa.

Per i viaggi di istruzione e gli scambi culturali o soggiorni-studio, contestualmente all'adesione/autorizzazione dovrà essere effettuato un primo versamento di acconto non superiore alla metà della quota individuale di partecipazione che, in caso di successiva rinuncia, non sarà rimborsabile per evitare l'aggravio di spesa sugli altri alunni.

Le quote pro-capite a carico degli allievi per i mezzi noleggiati vanno arrotondate per eccesso all'euro successivo.

E' previsto il finanziamento parziale, in una percentuale che di anno in anno, in base al numero di richieste e alla disponibilità dei fondi sarà fissata dal Consiglio di Istituto, agli studenti in precarie condizioni economiche accertate, previa segnalazione scritta, riservata, al Capo di Istituto da parte dei docenti o della famiglia stessa.

La quota totale o a titolo di anticipo deve essere versata direttamente sul c/c postale della scuola (anche con unico versamento) tramite bollettino postale intestato all'Istituto stesso. La ricevuta deve indicare nello spazio della causale l'identificazione della gita e essere consegnata alla segreteria di supporto.

17. 8. Accompagnatori e loro compiti

Gli accompagnatori, obbligatoriamente assicurati, dovranno essere, salvo necessità e improrogabili, docenti delle classi interessate. La disponibilità dei docenti dovrà essere segnalata fin dalla fase di progettazione delle iniziative, indicando obbligatoriamente nell'apposito modulo anche i nominativi degli accompagnatori sostituti.

Gli accompagnatori sono in ogni caso soggetti all'obbligo della vigilanza di tutti gli studenti partecipanti al viaggio e alle responsabilità di cui all'art. 2048 C.C.N.L., integrato dall'art. 61 Legge 11.07.1980 n.312.

Il numero massimo di giorni complessivo di accompagnamento per ciascun docente è di norma pari a dodici. Per la partecipazione a progetti didattici internazionali relativi a scambi culturali e soggiorni studio tale limite è elevabile a quindici giorni.

Nelle iniziative all'estero almeno un docente dovrà essere di lingua straniera, ovvero uno degli accompagnatori dovrà dichiarare di possedere una sufficiente conoscenza della lingua inglese, ovvero di quella del Paese meta del viaggio.

Non è consentita la partecipazione alle iniziative di persone diverse dall'accompagnatore, salvo se autorizzati dal Consiglio di Istituto o dalla Dirigenza.

Il Dirigente scolastico può partecipare a sua discrezione alle iniziative.

Potranno partecipare - interamente a proprie spese e previa assicurazione - i genitori degli studenti minorenni impediti, portatori di handicap ecc., qualora l'iniziativa programmata sia di primaria necessità per lo studio e la formazione scolastica degli studenti stessi.

I docenti accompagnatori si impegnano, al termine di ciascuna iniziativa, a presentare tempestivamente alla Presidenza una relazione finale sull'andamento del viaggio, utilizzando l'apposito modulo.

17.9. Durata e limite numerico delle iniziative

Per quanto concerne la durata dei viaggi di istruzione, degli scambi culturali o soggiorni-studio, delle visite guidate e delle uscite didattiche sono previsti i seguenti parametri di riferimento:

CLASSI PRIME: fino a un massimo di 3 giorni per i viaggi di istruzione in Italia + 4 uscite didattiche.

CLASSI SECONDE: fino a un massimo di 4 giorni per i viaggi di istruzione in Italia + 3 uscite didattiche. In luogo del viaggio di istruzione è possibile effettuare lo scambio culturale o il soggiorno-studio secondo le modalità sotto indicate.

CLASSI TERZE: fino a un massimo di 4 giorni per i viaggi di istruzione in Italia o all'estero + 3 visite guidate. In luogo del viaggio di istruzione è possibile effettuare lo scambio culturale o il soggiorno-studio secondo le modalità sotto indicate.

CLASSI QUARTE: fino a un massimo di 6 giorni per i viaggi di istruzione in Italia o all'estero + 3 visite guidate. In luogo del viaggio di istruzione è possibile effettuare lo scambio culturale o il soggiorno-studio secondo le modalità sotto indicate.

CLASSI QUINTE: fino a un massimo di 6 giorni per i viaggi di istruzione in Italia o all'estero + 3 visite guidate. In luogo del viaggio di istruzione è possibile effettuare lo scambio culturale o il soggiorno-studio secondo le modalità sotto indicate.

I soggiorni studio e gli scambi culturali sono ammessi per le classi seconde, terze, quarte e quinte. La durata massima di norma è di 7 giorni, elevabile ad 8 per necessità legate a motivi organizzativi (voli aerei, orari di trasferimento ecc.). Nel caso di progetti internazionali di notevole rilevanza didattica per la cui attuazione sia necessario un periodo maggiore ai 7 giorni, e comunque non superiore a 15 giorni, la presente norma può subire opportune deroghe.

ART. 18 – MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Eventuali ulteriori integrazioni al presente Regolamento, in maniera disciplinata dall'art. 33 del Decreto 1.2.2001 n.44 potranno essere proposte al Consiglio d'Istituto dal Dirigente scolastico e dal D.S.G.A. Eventuali modifiche o sostituzioni o integrazioni del presente Regolamento potranno essere adottate dal Consiglio d'Istituto in carica all'inizio di ogni anno scolastico ovvero durante il corso dell'anno, in particolare se in presenza di nuove disposizioni normative specifiche.

Delibera Consiglio di Istituto n. 9/2014 del 23.04.2014