



I.S.I.S.S. “FORTUNATO FEDELE” – C.M. ENIS00800B

Sede legale: Piazza Europa, 6 – 94011 Agira (EN) – Cod. fiscale 80003690866

Liceo delle scienze umane - C.M. ENPM00801V – Piazza Europa, 6 – Agira - Tel. 0935691529 – Fax 0935960601

Istituto tecnico - C.M. ENTD00801N – Via Palermo, 78 – 94017 Regalbuto – Tel./Fax 093571268 – 093572850

Istituto Tecnico – C.M. ENRF008014 – Via Lo Giudice, 1- 94010 Gagliano C.to – Tel. 0935699002 – Fax 0935699061

Istituto Professionale – C.M. ENRH00801G – Via Dante, 1- 94010 Centuripe – Tel/Fax 093573067

Posta elettronica: enis00800b@istruzione.it – Posta elettronica certificata: enis00800b@pec.istruzione.it

Sito web: www.fortunatofedele.it

REGOLAMENTO D’ISTITUTO

Approvato nella seduta del Consiglio Istituto del 13/02/2015, verbale n. 5

TITOLO I

DIRITTI E DOVERI DEGLI ALUNNI

Art. 1

Il presente Regolamento di Istituto viene redatto in conformità alla normativa vigente ed allo Statuto delle Studentesse e degli Studenti ed a quest'ultimo rimanda per quanto riguarda la vita della comunità scolastica, i diritti, i doveri, e la disciplina degli alunni.

Art. 2

Gli alunni hanno diritto di esprimere il loro pensiero con scritti e parole entro i limiti della legge e della morale.

Gli alunni devono esprimersi in italiano ed usare sempre un linguaggio educato e rispettoso di cose e persone.

Art. 3

Gli alunni, coadiuvati dai docenti e dai genitori, possono riunirsi anche in orari non scolastici nei locali della scuola per svolgere attività culturali, artistiche e sportive, finanziate con appositi fondi del Bilancio d’Istituto.

Art. 4

L’Istituto assicura spazi ben visibili a disposizione degli alunni, adibiti all’informazione e all’esposizione delle comunicazioni che essi intendono diffondere.

Le comunicazioni da affiggere devono essere siglate dal Dirigente scolastico (o da chi ne fa le veci), il quale può rifiutarsi di dare l’autorizzazione nei casi in cui constati apologia di reato o istigazione a commettere attacchi alla Costituzione della Repubblica ed ai suoi principi fondamentali.

Art. 5

Gli alunni e i genitori hanno il diritto di conferire con i docenti e con il Dirigente scolastico. Tale diritto si esercita concordando le modalità dell’incontro con gli interessati, anche telefonicamente.

Art. 6

La disciplina è affidata innanzitutto alla sensibilità degli alunni, al loro autocontrollo, alle buone norme di comportamento ed, inoltre, al senso di responsabilità del Dirigente scolastico, dei Docenti e del personale A.T.A., ognuno nell’ambito delle proprie competenze.

Art. 7

Non sono ammesse resse dinanzi al portone d'ingresso dell'Istituto. Sono vietati schiamazzi e sovraffollamenti dinanzi alle porte d'ingresso delle aule e dei corridoi, prima e durante lo svolgimento delle lezioni e nei cambi dell'ora.

Art. 8

E' severamente vietato buttare carte, lattine, bottiglie, mozziconi di sigarette e quanto altro sporca, sia nei locali interni della scuola, sia negli spazi esterni.

Art. 9

E' severamente vietato fumare sia nei locali interni della scuola che negli spazi esterni. Tale divieto, ai sensi della normativa vigente, riguarda anche l'uso della sigaretta elettronica. E' fatto obbligo a tutto il personale scolastico (docente e non docente) di fare rispettare tale norma.

Art. 10

E' severamente vietato tenere acceso e usare il cellulare e/o altri dispositivi elettronici durante le attività didattiche.

La violazione di detta norma comporta la somministrazione di sanzioni disciplinari che possono avere ripercussioni sul voto di condotta. In caso di reiterazione dell'uso nell'arco della giornata, il docente può farsi consegnare l'apparecchio, previa restituzione della SIM e riporlo in cassaforte. L'apparecchio sarà riconsegnato ad uno dei genitori o a chi ne fa le veci.

Per eventuali ed eccezionali comunicazioni gli alunni possono servirsi del telefono della scuola.

Art. 11

E' fatto obbligo a tutti gli alunni di portare ogni giorno a scuola il proprio materiale didattico, per consentire il proficuo svolgimento delle lezioni (libri, quaderni, calcolatrice, penne, divise, camici e quanto altro occorre).

Art. 12

L'orario delle lezioni si articola in sei giorni.

La durata giornaliera delle lezioni è scandita da unità orarie così ripartite:

Liceo delle Scienze Umane "F. Fedele" AGIRA	Istituto Tecnico "S. Citelli" REGALBUTO	Istituto Tecnico "R.L.Montalcini" GAGLIANO	Istituto Professionale "Don Pino Puglisi" CENTURIPPE
1 ^a ora: 8,15 – 9,15	1 ^a ora: 8,10 – 9,10	1 ^a ora: 8,00 – 9,00	1 ^a ora: 8,15 – 9,15
2 ^a ora: 9,15 – 10,15	2 ^a ora: 9,10 – 10,10	2 ^a ora: 9,00 – 10,00	2 ^a ora: 9,15 – 10,15
3 ^a ora: 10,15 – 11,05	3 ^a ora: 10,10 – 11,05	3 ^a ora: 10,00 – 11,00	3 ^a ora: 10,15 – 11,15
pausa di socializzazione: 11,05 – 11,20	pausa di socializzazione: 11,05 – 11,20	pausa di socializzazione: 11,00 – 11,15	pausa di socializzazione: 11,15 – 11,30
4 ^a ora: 11,20 – 12,15	4 ^a ora: 11,20 – 12,10	4 ^a ora: 11,15 – 12,00	4 ^a ora: 11,30 – 12,15
5 ^a ora: 12, 15 – 13, 15	5 ^a ora: 12, 10 – 13, 10	5 ^a ora: 12,00 – 13,00	5 ^a ora: 12,15 – 13,15
	6 ^a ora: 13,10 – 14,05	6 ^a ora: 13,00 – 14,00	6 ^a ora: 13,15 – 14,05

Art. 13

Le lezioni hanno inizio secondo lo schema sopra riportato.

Al primo segnale acustico gli alunni entrano a scuola e, compostamente e nel più breve tempo possibile, raggiungono ciascuno la propria aula.

I docenti della prima ora hanno l'obbligo di vigilare sugli alunni durante l'ingresso in aula. Il secondo segnale acustico indica l'inizio delle lezioni.

Al suono della seconda campana l'ingresso dell'edificio scolastico verrà chiuso. Pertanto, gli alunni giunti in ritardo sosterranno in appositi spazi predisposti dalla scuola ed, eccezionalmente, potranno entrare in aula la seconda ora se giustificati, anche telefonicamente dai genitori, per un massimo di due volte nell'arco di un mese, salvo diverse disposizioni del Dirigente Scolastico o del responsabile di sede.

Gli alunni maggiorenni, previa autorizzazione scritta rilasciata e depositata in segreteria da uno dei genitori, possono chiedere, eccezionalmente, l'autorizzazione ad entrare la seconda ora o ad uscire prima della fine delle lezioni, purché la richiesta sia motivata e documentata. Nel caso di uscita anticipata, la richiesta va presentata al Dirigente o suo collaboratore entro la prima ora di lezione.

Non sono concessi agli alunni minorenni permessi di uscita anticipata o ingressi

Gli alunni maggiorenni, previa autorizzazione depositata in segreteria dai genitori, possono chiedere eccezionalmente l'autorizzazione ad entrare la 2^a ora o ad uscire prima della fine delle lezioni, purché la domanda sia motivata e documentata.

Non sono concessi agli alunni minorenni permessi d'uscita anticipata o ingresso posticipato, fatta eccezione per casi di necessità, sempre che il genitore venga ad accompagnare o prelevare l'alunno.

L'ingresso posticipato e l'uscita anticipata vanno annotati per esteso nel registro elettronico, diversamente saranno considerati assenza.

Nel caso di indisposizione dell'alunno, la scuola provvederà a contattare tempestivamente i genitori e, nei casi di gravità, il 118.

L'entrata in ritardo, di norma, è consentita solo alla seconda ora.

L'uscita anticipata, di norma, è consentita soltanto a partire dalla quinta ora.

Art. 14

Durante il cambio dell'ora è fatto divieto assoluto agli alunni di uscire dalle aule, sostare nei corridoi e/o nelle scale e/o girare per l'Istituto.

Art. 15

Gli alunni possono recarsi ai bagni solo se autorizzati dal docente dell'ora e solamente uno alla volta. Detta richiesta non deve intralciare il regolare svolgimento delle lezioni. Gli alunni, di norma, non possono essere autorizzati ad andare in bagno la prima ora, l'ultima ora, nei 15 minuti precedenti la ricreazione e negli ultimi 5 minuti prima di ogni cambio ora.

Gli alunni che hanno particolari esigenze di recarsi più volte in bagno devono presentare al Dirigente scolastico la relativa certificazione medica.

Durante la pausa di socializzazione i docenti dell'ora saranno tenuti a garantire la vigilanza sugli alunni della classe.

Art. 16

La pausa di socializzazione potrà essere effettuata nei locali dell'Istituto appositamente individuati.

Durante la pausa di socializzazione gli alunni non devono:

- uscire dai cancelli
- intrattenersi con estranei
- utilizzare i mezzi di trasporto con cui vengono a scuola
- allontanarsi dagli spazi consentiti
- sostare sulle scale d'emergenza.

Non è consentito uscire dalle classi per recarsi al punto di ristoro prima del suono della campana che segna l'inizio della pausa di socializzazione.

Il servizio di ristorazione è assicurato secondo le disposizioni organizzative impartite dalla dirigenza e la distribuzione dei cibi non può avere inizio se non dopo il suono della campana di ricreazione.

Art. 17

L'Istituto è dotato di distributori automatici la cui utilizzazione è riservata esclusivamente al personale scolastico e agli alunni.

L'uso di tale distributore è consentito agli studenti solamente prima dell'inizio delle lezioni, durante la pausa di socializzazione, dopo il termine delle lezioni.

Art. 18

Al termine delle lezioni gli alunni devono uscire dalle aule in modo ordinato e senza mettere a rischio la propria e l'altrui incolumità.

Art. 19

In caso di sciopero dei mezzi di trasporto pubblico, agli alunni pendolari il Dirigente scolastico può consentire l'uscita in ora diversa da quella prevista dall'orario ufficiale.

Art. 20

Le variazioni sull'orario di entrata e di uscita dalla scuola ed i giorni di sospensione delle attività didattiche sono comunicati ufficialmente con circolare del Dirigente scolastico.

Art. 21

Durante l'orario delle lezioni il familiare che ha effettiva necessità di conferire con un alunno deve ottenere la relativa autorizzazione dal Dirigente.

E' severamente vietato ai familiari di recarsi direttamente nelle aule.

Art. 22

Il libretto delle giustificazioni deve essere ritirato all'inizio di ogni anno scolastico in Segreteria e firmato nella prima pagina dal genitore o dall'esercente la potestà e autenticato dal Dirigente scolastico o da altra autorità competente.

Ai genitori che affidano i propri figli alle cure di terzi sarà richiesta apposita dichiarazione nella quale sia riportata, sotto la loro responsabilità, la firma della persona preposta a rappresentarli.

Art. 23

Per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, la legge richiede la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato e concede alle scuole, per casi eccezionali, motivate e straordinarie deroghe al suddetto limite.

Tutte le assenze devono essere giustificate da tutti gli alunni.

La firma relativa alla giustificazione deve essere quella apposta dal genitore o dall'esercente la potestà sul libretto delle giustificazioni o degli alunni maggiorenni, previa autorizzazione depositata in segreteria dai genitori.

Ogni tagliando giustificativo va utilizzato per giustificare l'assenza di un giorno o di più giorni consecutivi.

Ogni quinta assenza dovrà essere giustificata personalmente dal genitore così come previsto nel libretto delle giustificazioni per tutti gli alunni.

L'alunno che non giustifica entro i due giorni successivi deve essere giustificato personalmente dal genitore anche telefonicamente.

La mancata giustificazione per due giorni successivi, dovrà essere annotata sul registro elettronico, ai sensi del successivo art. 27 p. 1.

Se l'alunno è assente per più di cinque giorni consecutivi di lezione la sua riammissione in aula deve essere autorizzata dal Dirigente scolastico. Se i suddetti giorni di assenza sono dovuti a malattia, l'alunno deve presentare anche la relativa certificazione medica.

Art. 24

Le assenze collettive devono essere giustificate.

Art. 26

Le violazioni delle norme contenute nel presente Regolamento devono essere annotate nel registro elettronico e di esse sarà tenuto conto ai fini dell'attribuzione del voto di condotta e alla partecipazione del singolo alunno e/o dell'intera classe alle attività didattiche integrative.

Il consiglio di classe nell'attribuire il voto di condotta terrà conto anche dei seguenti elementi:

- o assiduità della frequenza alle lezioni;
- o ingressi posticipati e uscite anticipate ripetute nel corso del quadrimestre;

o mancata giustificazione entro i tempi previsti.

L' alunno che riporta nel primo quadrimestre un voto in condotta inferiore a sette decimi non potrà partecipare al viaggio d'istruzione e visite guidate

Le mancanze disciplinari reiterate o particolarmente gravi devono essere immediatamente portate a conoscenza del Dirigente scolastico.

Inoltre la frequenza costituisce requisito importante per ottenere il massimo del credito scolastico della banda di oscillazione di appartenenza

Art. 27

Agli alunni che contravvengono ai doveri di cui allo Statuto delle Studentesse e degli Studenti, al presente Regolamento e al Patto di corresponsabilità, sono comminate, nel rispetto del contraddittorio, le seguenti sanzioni disciplinari:

a) ammonimento scritto sul registro di classe;

b) ammonimento scritto con eventuale obbligo di essere accompagnati a scuola dal genitore o dall'esercente la potestà, qualora il discente sia stato recidivo;

c) esclusione dai viaggi d'istruzione e visite guidate;

d) allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a quindici giorni;

e) allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica per un periodo superiore a quindici giorni in caso di reiterate violazioni del regolamento o comportamenti lesivi della dignità e del rispetto della persona umana (ad es. violenza privata, minaccia, percosse, ingiuria, reati di natura sessuale, discriminazioni di genere, etc.) o che determinino situazioni di pericolo per l'incolumità personale (ad es. incendio, allagamento).

Nei casi sopra indicati la scuola, di concerto con la famiglia, i servizi sociali, l'autorità giudiziaria, promuoverà un percorso di recupero al fine dell'integrazione dell'alunno nella comunità scolastica nel corso dell'anno scolastico;

f) allontanamento dalla comunità scolastica fino alla fine dell'anno scolastico nei casi di recidiva dei reati di cui alla lettera e);

g) esclusione dallo scrutinio finale nei casi di reati più gravi fra quelli indicati alla lettera f).

All'alunno è sempre offerta la possibilità di convertire la sanzione in attività in favore della comunità scolastica.

Nel caso di una sanzione disciplinare di cui alle lettere d) od e) del presente articolo e di reiterati comportamenti in violazione di dette norme il Consiglio di Classe può decidere, in sede di scrutinio intermedio o finale, una valutazione del comportamento con voto inferiore a sei decimi.

Art. 28

Per le violazioni reiterate e/o i comportamenti gravi, il docente presenta relazione scritta al Dirigente Scolastico, che provvederà a trasmetterla alla famiglia dello studente e allo stesso entro 5 giorni. Lo studente entro 3 giorni dalla notifica può presentare memoria scritta al Dirigente Scolastico che entro dieci giorni convocherà l'Organo competente per l'erogazione di eventuali sanzioni.

Art. 29

La sanzione di cui all'art. 27 lett. a) e b) del presente Regolamento è inflitta dal Dirigente scolastico o dal personale docente.

Le sanzioni di cui all'art. 27 lett. c) - d) del presente Regolamento sono inflitte dal Consiglio di classe nella composizione allargata studenti e genitori.

Le sanzioni di cui all'art. 27 lett. e) - f) - g) del presente Regolamento sono inflitte dal Consiglio d'Istituto.

Art. 30

Contro le sanzioni disciplinari di cui all'art. 27 è ammesso ricorso dello studente o di chiunque vi abbia interesse entro 15 giorni dalla comunicazione della sanzione stessa all'Organo di garanzia istituito all'interno dell'Istituto: nella fattispecie l'ISISS "Fortunato Fedele" ha come Organo di garanzia la Giunta Esecutiva.

Detto Organo deciderà entro dieci giorni.

L'Organo di garanzia è chiamato altresì a decidere sui conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente Regolamento.

Qualora l'alunno su cui l'Organo di garanzia è chiamato a deliberare abbia rapporti di parentela con uno dei suoi componenti o sia destinatario della sanzione, lo stesso sarà sostituito da un membro supplente nominato dalla rispettiva componente; qualora la contestazione della violazione da cui scaturisce la sanzione sia stata effettuata dal docente componente l'organo di garanzia lo stesso sarà sostituito dal docente supplente designato da Consiglio d'Istituto.

Art. 31

A seguito della pronuncia dell'Organo di garanzia d' Istituto, lo studente o chiunque vi abbia interesse può ricorrere in via definitiva al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale, il quale deciderà, previo parere di un Organo di garanzia regionale, esclusivamente sulla base dell'esame della documentazione acquisita o di eventuali memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo o dall'Amministrazione.

Art. 32

Gli alunni sono obbligati al risarcimento dei danni causati alla scuola dal loro comportamento; in tal senso viene individuata una responsabilità soggettiva, qualora si individui il responsabile, ed una responsabilità oggettiva dell'intera classe o più classi, qualora non si individui il responsabile.

TITOLO II

PERSONALE DOCENTE E NON DOCENTE

Art. 33

Ai docenti è garantita la libertà di insegnamento, intesa come autonomia educativo-didattica e come libera espressione culturale. L'esercizio di tale libertà è diretto a promuovere, attraverso il confronto delle differenti posizioni culturali, la piena formazione della personalità degli alunni, nel rispetto della loro coscienza.

Art. 34

L'attività del personale docente e non docente non si esaurisce nell'espletamento delle proprie competenze, ma, per la natura stessa dell'istituzione scolastica, comporta obblighi di assistenza e vigilanza per tutto il periodo di tempo in cui essi sono impegnati nell'arco dell'orario scolastico.

I rapporti del personale docente e non docente con gli alunni devono essere improntati alla massima correttezza e civiltà.

Art. 35

Il personale docente e il personale non docente è tenuto al rispetto dell'orario di servizio.

Art. 36

I docenti devono far rispettare agli alunni la puntualità nell'entrare in aula sia all'inizio delle lezioni sia dopo la pausa di socializzazione.

Tutti i docenti hanno autorità su tutti gli alunni, anche se non sono delle proprie classi, perché sono corresponsabili del buon andamento dell'Istituto.

Art. 37

Il docente che per urgente o grave motivo o per ragioni di servizio dovesse allontanarsi dalla classe è tenuto a farsi sostituire da personale ausiliario per la vigilanza.

Durante la pausa di socializzazione i docenti dell'ora sono tenuti a vigilare sugli alunni della classe.

Art. 38

I docenti della prima ora hanno l'obbligo di annotare le assenze e giustificare le assenze.

Art. 39

Quando la classe deve svolgere la propria attività scolastica fuori dall'aula (laboratori, palestra ecc.) deve essere prelevata dal docente all'inizio dell'ora e riaccompagnata in aula prima della fine dell'ora.

Art. 40

Il registro elettronico di classe deve essere quotidianamente aggiornato in tutte le sue parti: assegnazione delle lezioni e dei compiti, giustificazione delle assenze degli alunni, ingressi in ritardo ed uscite in anticipo degli alunni, annotazioni disciplinari. Ogni annotazione deve essere scritta per esteso e deve essere controfirmata digitalmente dal docente che la scrive. Il coordinatore di classe avrà il compito di vigilare settimanalmente sull'adempimento del presente articolo.

Art. 41

I rapporti disciplinari gravi che gli insegnanti annotano sul registro elettronico devono essere subito portati a conoscenza del Dirigente scolastico.

Art. 42

Il registro elettronico personale del docente deve essere quotidianamente aggiornato in tutte le sue parti: trascrizione del nome degli alunni, annotazione delle assenze, assegnazione dei voti, trascrizione degli argomenti trattati.

Art. 43

I libri di testo da usare nelle classi sono quelli adottati dal Collegio dei docenti.

Art. 44

E' vietato ai docenti procedere a valutazioni orali degli alunni al di fuori della loro classe.

Art. 45

E' vietato ai docenti impartire lezioni private agli alunni dell'Istituto.

Art. 46

I Coordinatori di classe avranno cura di illustrare all'inizio dell'anno scolastico i contenuti del presente regolamento.

Art. 47

Viaggi e visite di istruzione

Tipologia:

- ✓ Viaggio d'istruzione: prevede almeno un pernottamento fuori sede;
- ✓ Visita guidata: ha la durata di un'intera giornata;
- ✓ Uscita didattica: si conclude entro l'orario di lezione.

La finalità delle visite guidate e dei viaggi di istruzione è quella di integrare nella normale attività didattico-culturale esperienze sul piano della formazione generale della personalità degli alunni ovvero su quello del completamento della preparazione specifica. Ai fini del raggiungimento di tali obiettivi, saranno preventivamente forniti agli alunni tutti gli elementi conoscitivi e didattici idonei sul contenuto delle iniziative stesse

Per consentire la più ampia partecipazione, la spesa non deve risultare economicamente discriminante.

I viaggi d'istruzione possono avere come meta per le classi fino alla quinta località italiane, per le classi quinte località italiane o straniere.

La durata dei viaggi varia da uno a sei giorni, a seconda dei progetti, delle classi e delle mete.

I viaggi di istruzione si effettuano preferibilmente nel periodo febbraio-aprile. Non possono essere programmati viaggi di istruzione o uscite didattiche in giornate già impegnate nel piano annuale delle attività (Consigli di Classe e Collegi Docenti), né successivamente al 1° maggio, tranne in casi eccezionali autorizzati dal Dirigente Scolastico. Le uscite didattiche possono essere effettuate durante tutto l'anno scolastico, ad eccezione del mese di maggio. Le relative richieste di autorizzazione vanno consegnate in Presidenza con almeno 15 giorni di anticipo

I viaggi di istruzione e le visite guidate devono essere approvati in successione dal Consiglio di Classe, dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto. La delibera del Consiglio di Classe deve indicare le motivazioni didattico - educative del viaggio.

Come avviene per altri aspetti dell'attività didattica (scansione dei programmi e degli obiettivi) è senz'altro opportuno che nella programmazione dei viaggi di istruzione si proceda anche in verticale, all'interno dei singoli cicli (biennio/triennio): in tal modo diviene possibile realizzare una pianificazione pluriennale con scelte complementari, che portino, negli anni, a una differenziazione nelle finalità dei singoli viaggi o delle singole visite guidate, sì da incidere in maniera più organica nella formazione degli allievi; grazie a tale programmazione li si può portare, nel tempo, a visitare ad esempio impianti industriali nel territorio, o istituti scolastici affini, o mostre e musei di interesse tecnico-scientifico (con percorsi volti ad approfondire aspetti legati alle materie di indirizzo), e, in altre occasioni, città d'arte, mostre o musei legati ad aspetti sviluppati nelle discipline umanistiche. Una pianificazione orientata in tal senso comporta inoltre una adeguata distribuzione di impegno fra i vari docenti.

Le uscite didattiche richiedono l'approvazione del Consiglio di classe e del Dirigente scolastico, nonché il consenso scritto degli insegnanti in servizio durante le ore impegnate nella visita.

Accompagnatori.

Per ogni viaggio, visita, uscita è prevista la presenza di un accompagnatore ogni 15 alunni. E' opportuno che il docente accompagnatore del viaggio o della visita sia dell'area disciplinare interessata. Qualora la meta del viaggio sia all'estero, è auspicabile la presenza di almeno uno fra i docenti con una buona conoscenza della lingua del luogo o della lingua inglese. Nel caso di più classi raggruppate va assicurata la presenza di almeno un docente di classe per ogni classe partecipante.

Per i viaggi in cui sia presente un allievo portatore di handicap, qualora l'alunno abbia la necessità di assistenza, si rende necessaria la presenza di personale con specifiche competenze.

Spetta al Dirigente Scolastico stabilire il numero degli accompagnatori per ogni viaggio e individuare le persone cui affidare tale incarico. Verificata la disponibilità del docente, il Dirigente Scolastico conferirà l'incarico con formale nomina

In vista di un viaggio di istruzione il docente responsabile è chiamato a:

- 1) Compilare un programma analitico del viaggio, indicando le visite e le attività con cui si renderanno concreti gli obiettivi didattico-culturali che sono alla base di esso.
- 2) Compilare lo schema riassuntivo del viaggio, con tutte le indicazioni necessarie per l'effettuazione di una precisa richiesta di preventivo alle Agenzie di viaggio (classe interessata, eventuali altre classi coinvolte, destinazione, mezzo di trasporto, numero totale allievi e numero partecipanti, durata, periodo, indicazione dei docenti accompagnatori e degli accompagnatori supplenti, indicazioni di massima per l'albergo - categoria, trattamento, zona -, eventuali ulteriori richieste come visite guidate o altro).
- 3) Richiedere ad ogni alunno partecipante il versamento di 50 Euro per i viaggi in Italia, 100 Euro per anticipo cauzionale, che lo stesso verserà nel c/c postale della scuola, informandolo del fatto che, una volta versato, in caso di rinuncia l'anticipo verrà restituito solo a condizione che la rinuncia stessa non comporti una maggiorazione del prezzo del viaggio per gli altri partecipanti.
- 4) Raccogliere la documentazione necessaria, e cioè:
 - a) elenco degli alunni partecipanti da inviare alla Agenzia di Viaggio per l'assicurazione;
 - b) assunzione di responsabilità da parte degli studenti maggiorenni o dei genitori dei minorenni, debitamente firmate;
 - c) ricevute degli acconti pagati dagli studenti accompagnate da relativo elenco.

UNA VOLTA SCELTI DALLA SCUOLA PREVENTIVO E AGENZIA:

- 5) Richiedere ad ogni alunno partecipante il versamento della differenza del preventivo a saldo;
- 6) consegnare le ricevute dei saldi pagati dagli studenti accompagnate da relativo elenco .

PRIMA DELLA PARTENZA:

- 7) Ritirare dalla Segreteria i documenti di viaggio, e cioè:
nomina a docente accompagnatore;
lettere di presentazione dell'Istituto per ottenere ingressi ridotti nei musei oggetto di visita.
- 8) Inviare all'agenzia di viaggio l'elenco con dati anagrafici degli alunni e dei docenti accompagnatori.
- 9) Prendere in consegna biglietti e voucher.

E' inoltre necessario che il docente accompagnatore fornisca per iscritto alle famiglie degli alunni partecipanti tutte le indicazioni e le informazioni relative al viaggio: periodo e modalità di effettuazione, durata, località prescelta/e, itinerari, finalità, obiettivi e oggetti di visita, nonché, quando tali dati saranno comunicati dall'Agenzia, nome e indirizzo dell'albergo e calendario e orari di effettuazione del viaggio.

AL RITORNO DAL VIAGGIO:

11) Consegnare in Segreteria e allegare al verbale del Consiglio di Classe (in occasione della prima riunione successiva al rientro in sede) una relazione sul viaggio relativa agli aspetti organizzativi e didattici, al grado di raggiungimento degli obiettivi prefissati e al comportamento degli alunni. Si ricorda altresì che un viaggio di istruzione richiede l'adesione di non meno **del 50%** degli alunni della classe interessata.

TITOLO III

ATTIVITA' DI ASSOCIAZIONE NELLA SCUOLA

Art. 47

Le assemblee studentesche, occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e/o della società, sono momenti di formazione culturale e civile degli studenti e, pertanto, devono essere improntate allo spirito di crescita democratica e di un confronto di idee aperto all'ascolto ed al rispetto reciproci.

Le assemblee (artt. 43 e 44 del D.P.R. n. 416 del 31/5/74) possono essere di classe e di Istituto.

E' consentito lo svolgimento di una assemblea di Istituto e di un'assemblea di classe al mese nel limite, la prima, delle ore di lezione di una giornata e, la seconda, di due ore.

Nessuna assemblea può essere richiesta nell'ultimo mese di lezione.

Ogni assemblea elegge un proprio presidente che ne garantisce l'ordinato svolgimento e la partecipazione di tutti i componenti nel rispetto dei diritti/doveri democratici.

Ogni assemblea nomina un segretario che redige un verbale della seduta.

Per la validità delle deliberazioni delle assemblee è necessaria la maggioranza semplice dei presenti. In caso di parità di voti prevale il voto del Presidente.

Art. 48

L'assemblea di classe deve servire per discutere democraticamente problemi specifici della singola classe o come preparazione all'assemblea d'Istituto.

L'assemblea di classe non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana e deve impegnare, secondo un criterio di proporzionalità, le ore relative a tutti gli insegnamenti.

La richiesta dell'assemblea di classe va fatta per iscritto dai rappresentanti di classe.

Detta richiesta deve essere controfirmata per accettazione dai docenti delle due ore di lezione durante le quali la si vuole svolgere.

La succitata richiesta va presentata almeno tre giorni prima dell'assemblea al Dirigente scolastico che potrà autorizzarla.

I docenti in servizio nella classe durante le due ore in cui si svolge l'assemblea devono vigilare ed intervenire nel caso in cui constatino che la stessa non si svolge in modo ordinato ed eventualmente scioglierla.

Art. 49

La richiesta di convocazione dell'Assemblea di Istituto va fatta per iscritto dal presidente dell'assemblea o chiesta da almeno il 10% degli alunni e deve contenere gli argomenti posti all' O.d.G. La richiesta va presentata al Dirigente scolastico almeno 5 giorni prima dell'Assemblea stessa e non può essere richiesta sempre nello stesso giorno della settimana.

L'assemblea d'istituto si svolgerà nel modo seguente: All'inizio della seconda ora di lezione gli studenti si recheranno nell'aula destinata all'assemblea

Gli insegnanti sono tenuti a trattenersi nel locale dell'assemblea o negli spazi adiacenti.

Il Collegio dei Docenti stabilisce i criteri per la sorveglianza degli alunni partecipanti all'assemblea e di quelli non partecipanti e non autorizzati all'uscita.

L'assemblea di istituto deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al consiglio di istituto.

All'assemblea di Istituto possono partecipare esperti a vario titolo. In tal caso la richiesta al Dirigente scolastico va fatta 15 giorni prima e deve contenere anche i nominativi degli esperti.

Il Dirigente scolastico ha il potere di intervenire nel caso in cui l'Assemblea non si svolga in modo ordinato.

Art. 50

E' istituito un Comitato degli studenti composto dai rappresentanti eletti nei Consigli di classe ed integrato dai rappresentanti eletti nel Consiglio d'Istituto. Esso rappresenta l'assemblea d'Istituto nei suoi rapporti con gli organi della scuola e formula proposte, pareri ed indicazioni per l'elaborazione e la valutazione del progetto di Istituto e per migliorare l'attività educativa ed il funzionamento della scuola.

Il Comitato studentesco si può riunire, su richiesta di almeno un terzo dei suoi componenti, una volta al mese in sedute ordinarie della durata di un'ora e può tenere riunioni straordinarie nel rispetto delle norme del presente Regolamento.

TITOLO IV:

USO DEGLI SPAZI COMUNI, DEI LABORATORI, DELLA PALESTRA E DELLA BIBLIOTECA

Art. 51

I docenti utilizzano i laboratori predisponendo di comune accordo un apposito orario interno che permetta una ordinata turnazione delle classi.

Art. 52

Le biblioteche delle varie sedi dell'Istituto sono aperte agli alunni al fine di favorire l'integrazione dell'insegnamento con la ricerca individuale o di gruppo e di offrire altresì la possibilità di ampliare ed approfondire la loro cultura.

Le Biblioteche sono fruibili solo in presenza dei responsabili; la possibilità di prestito all'interno e all'esterno è regolamentata da norme interne di funzionamento.

Art. 53

I docenti e gli alunni che usufruiscono del prestito dei libri sono responsabili della loro diligente conservazione. Il prestito ha la durata massima di trenta giorni.

Chiunque smarrisca o deteriori i libri presi in prestito è tenuto a risarcirne il costo.

Art. 54

Negli Istituti dotati di parcheggio per autovetture e motorini riservato agli operatori ed agli utenti della scuola, i mezzi vanno posteggiati nei relativi ed appositi spazi.

E' vietato posteggiare i motocicli negli spazi riservati alle autovetture.

TITOLO V

ORGANI COLLEGIALI

Art. 55

La composizione, le attribuzioni, i compiti e le modalità di funzionamento degli Organi Collegiali sono quelli fissati nel DPR n. 416 del 31/5/74.

Le date e gli orari delle riunioni degli Organi Collegiali sono rese note con circolari del Dirigente scolastico.

Gli organi collegiali favoriscono la partecipazione di tutte le componenti alla gestione della scuola.

Sono istituiti in ottemperanza al D.P.R.n. 416 del 31/05/1974 e sono

-Consiglio di Istituto(C.d.I)

-Giunta Esecutiva (G.E.)

-Organo interno di Garanzia (O.d.G)

-Collegio dei Docenti (C.d.D.)

Consiglio di Istituto

Compiti e funzioni

Il Consiglio di Istituto garantisce l'efficacia dell'autonomia dell'Istituzione Scolastica e ha compiti di indirizzo e programmazione delle attività dell'Istituto secondo quanto previsto dalla legge.

In particolare spetta al Consiglio, su proposta del Dirigente Scolastico

- approvare il bilancio preventivo e il conto consuntivo e disporre l'impiego dei mezzi finanziari per il funzionamento amministrativo e didattico e per l'acquisto, il rinnovo e la conservazione di tutti i beni necessari alla vita della scuola

- deliberare il regolamento interno e ne determina eventuali modifiche con la maggioranza dei due terzi dei componenti

- approvare il Piano dell'Offerta Formativa, elaborato dal Collegio dei Docenti, verificandone la rispondenza agli indirizzi generali definiti dal Dirigente Scolastico e alla compatibilità rispetto alle risorse umane e finanziarie disponibili

- deliberare i criteri per:

a) l'organizzazione e il funzionamento dell'Istituto

b) l'espletamento dei servizi amministrativi (su proposta del Collegio Docenti)

c) la partecipazione delle famiglie alle attività della scuola

d) la designazione dei responsabili dei servizi

e) l'uso e il funzionamento degli edifici scolastici, delle attrezzature culturali didattiche e sportive e della biblioteca

f) la vigilanza degli alunni all'ingresso, durante la permanenza e all'uscita dalla scuola

g) la partecipazione del pubblico alle sedute del consiglio, ai sensi dell'art. 42 del T.U. (cfr. art. 6)

- deliberare sulle attività parascolastiche, interscolastiche ed extrascolastiche, comprese le visite guidate e i viaggi di istruzione, le iniziative di partecipazione ad attività culturali e sportive e le attività integrative

Il Consiglio è sensibile alle esigenze affermate dal legislatore nella Legge 241 del 1990, che disciplina in modo nuovo la materia del procedimento ed il diritto di accesso agli atti amministrativi; impegna tutte le componenti dell'Istituto ad adoperarsi per la massima valorizzazione dei principi di legalità, di trasparenza e di efficacia, ma anche di collaborazione e di partecipazione in ordine allo svolgimento dell'azione amministrativa.

Dimissioni, decadenze, surroghe

I membri del Consiglio di Istituto rimangono in carica tre anni, fatti salvi i casi di dimissioni e di decadenza.

Le dimissioni devono essere date per iscritto, oppure in forma orale se presentate direttamente in Consiglio;

le dimissioni esplicano i loro effetti, cioè la loro decorrenza, non dal momento in cui l'interessato le ha date, ma al momento in cui vengono accettate dal Consiglio.

Il Consiglio può respingere le dimissioni; ha tuttavia il dovere di accettarle se per volontà dell'interessato, esse sono irrevocabili.

Può aversi la decadenza di un consigliere in due casi:

- quando egli non abbia partecipato ai lavori del Consiglio, senza giustificato motivo, per tre sedute consecutive (art. 29 del D.P.R. n.416 del 31/5/74)

- quando egli abbia perso il requisito richiesto per l'eleggibilità (ad esempio un insegnante collocato a riposo, oppure trasferito a scuola di altro Istituto, un genitore che non abbia più figli nelle scuole dell'Istituto, per trasferimento o per passaggi).

La decadenza, come le dimissioni, deve essere formalmente deliberata dal Consiglio; contemporaneamente il Consiglio individua il candidato che subentra a quello dimesso o decaduto, cioè il primo candidato non eletto della prima lista alla quale apparteneva il membro cessato.

L'atto di surroga è di competenza del Dirigente Scolastico.

Qualora la lista sia esaurita e manchi la possibilità di surrogazione, si devono indire elezioni suppletive limitatamente alle componenti da integrare.

Relazione annuale del Consiglio

La relazione annuale è predisposta entro il mese di ottobre di ogni anno dalla Giunta esecutiva ed è oggetto di discussione e di approvazione in apposita seduta del Consiglio di Istituto, da convocarsi entro il mese di novembre, e comunque, quando si dia luogo al rinnovamento dell'organo collegiale, prima dell'insediamento del nuovo Consiglio.

Essa ha la funzione:

- di documentare il lavoro fatto dal Consiglio durante il periodo dell'anno scolastico da poco terminato;
- di impegnare l'Istituto in un'utile riflessione critica sulla propria recente esperienza mettendo così a fuoco l'insieme dei problemi presenti

Giunta esecutiva

Compiti e funzioni

La Giunta Esecutiva viene eletta dal Consiglio di Istituto nel proprio ambito.

Nella votazione, che si effettua a scrutinio segreto, sono eletti i candidati che per ciascuna delle componenti elettive ottengono il maggior numero di voti; a parità di voti, sono eletti i candidati più anziani.

La Giunta Esecutiva è composta dal Dirigente Scolastico, che la presiede, dal D.S.G.A, da un genitore, da un alunno, da un docente e da un non docente.

La Giunta Esecutiva:

- prepara i lavori del Consiglio (ma è salvo il diritto di iniziativa del Consiglio stesso)
- cura l'esecuzione delle relative delibere
- decide sui ricorsi dello studente o di chiunque vi abbia interesse entro 15 giorni dalla comunicazione della sanzione comminata allo stesso

Come previsto dal Decreto Interministeriale n.44 dell'1/02/2001, art. 2, comma 3, la Giunta Esecutiva entro il 31 ottobre ha il compito di proporre al Consiglio di Istituto il programma delle attività finanziarie dell'Istituzione scolastica, accompagnato da un'apposita relazione e dal parere di regolarità contabile del Collegio dei Revisori.

Nella relazione sono illustrati gli obiettivi da realizzare e l'utilizzo delle risorse, in coerenza con le indicazioni e le previsioni del P.O.F. e sono riportati i risultati della gestione in corso e quelli del precedente esercizio finanziario.

Il Consiglio di Istituto dovrà deliberare tale relazione entro il 15 dicembre dell'anno precedente quello di riferimento.

Convocazione

La Giunta Esecutiva organizza autonomamente i propri lavori, riunendosi nei locali dell'Istituto.

E' convocata dal presidente della medesima, con lettera scritta diretta ai singoli membri almeno 5 giorni prima della data prevista.

Le assenze devono essere giustificate.

La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei suoi componenti.

Ogni seduta è valida se composta dalla metà più uno dei componenti di cui all'art. 28 del D.P.R. n.416.

La Giunta Esecutiva, in quanto organo interno di garanzia, decide, su richiesta di chiunque ne abbia interesse, anche sui conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione del regolamento di disciplina.

Collegio dei docenti

Compiti e funzioni

Il Collegio dei docenti è composto da tutti i docenti in servizio nell'Istituto ed è presieduto dal Dirigente scolastico.

Il Collegio dei Docenti:

- delibera in materia di funzionamento didattico dell'Istituto ed esercita i propri poteri nel rispetto della libertà di insegnamento;
- cura la programmazione dell'attività educativa e didattica;
- valuta l'andamento dell'attività didattica per verificarne l'efficacia
- esamina, ai fini del recupero, i casi di scarso profitto e irregolare comportamento, sentiti anche gli specialisti dell'U.S.L. che operano nella scuola con compiti medico-psico-pedagogici;
- adotta e promuove, nell'ambito delle proprie competenze, iniziative di sperimentazione; documenta i risultati conseguiti e la valutazione sulle medesime;
- formula proposte in ordine alla formazione delle classi, alla assegnazione dei docenti alle classi, e per la formulazione dell'orario, tenendo conto dei criteri generali indicati dal Consiglio di Istituto;
- provvede all'adozione dei libri di testo;
- provvede alla scelta dei sussidi didattici e delle attrezzature, nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate dal Consiglio di Istituto;
- promuove iniziative di aggiornamento e di formazione in servizio dei docenti dell'Istituto

Convocazione dei Collegio dei docenti

Il Collegio dei docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico, è convocato e presieduto dal Dirigente scolastico, e si riunisce ogni qualvolta il Dirigente scolastico ne ravvisi la necessità, oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta; comunque, almeno una volta per ogni quadrimestre.

L'atto di convocazione deve contenere il relativo ordine del giorno.

Le riunioni del Collegio non sono pubbliche ed hanno luogo durante l'orario di servizio, in ore non coincidenti con l'orario di lezione.

Consigli di Classe,

Sono composti da tutti gli insegnanti e dai genitori che sono stati eletti rappresentanti di classe e sono presieduti dal Dirigente scolastico o, in sua assenza, dal docente coordinatore di classe delegato dal Dirigente scolastico.

I Consigli di classe hanno il compito di:

- formulare proposte al Collegio dei docenti in ordine all'azione educativa, didattica ed alla sperimentazione;
- agevolare le relazioni fra docenti, genitori, alunni;
- fare proposte per l'adozione dei libri di testo e per iniziative di visite guidate e/o di viaggi di istruzione;
- fare proposte o esprimere pareri in merito alla programmazione delle attività didattiche, al piano delle attività integrative, all'orario delle lezioni, al piano degli acquisti, all'uso degli spazi e delle attrezzature.

Spettano ai Consigli di classe nella fase tecnica che prevede la presenza solo dei docenti la:

- realizzazione del coordinamento didattico e dell'unitarietà disciplinare;
- valutazione periodica e finale degli alunni;

Il Consiglio di classe è convocato dal Dirigente scolastico di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata dalla maggioranza dei suoi membri.

L'atto di convocazione deve contenere il relativo ordine del giorno.

Art. 58

Il presente Regolamento interno viene allegato al Piano dell'Offerta Formativa e viene portato a conoscenza degli alunni all'inizio dell'anno scolastico.

Art. 59

Il presente regolamento può essere modificato dal Consiglio di Istituto secondo le modalità previste dallo Statuto delle Studentesse e degli Studenti (art. 6 co. 1), anche su proposta delle singole componenti scolastiche e/o degli organi collegiali.