



**ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE per INDUSTRIA e ARTIGIANATO
"L. da VINCI"**

Strada Spolverina, 11 – 46100 Mantova
Tel. 0376/262014- Fax 0376/262667
e-mail : ipsiavinci@ipsiamn.it
e-mail intranet: mnri02000x@istruzione.it

IPSIA "L. da VINCI" Mantova

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

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

(DPR 24/06/1998 n. 249 art 1. comma 1)

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

(DPR 24/06/1998 n. 249 art 1. comma 2)

"La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale."

(DPR 24/06/1998 n. 249 art. 1 comma 4)

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Visto l'art 10, comma 3, lettera a) del T.U. 16/04/1994), n. 297,
Visti gli artt. 8 e 9 del DPR 8/3/99 n.275,
Visto il D.L. 01/02/2001 n. 44,
Visto il DPR 24/06/1998 n. 249 Statuto delle Studentesse e degli Studenti,
Vista la Direttiva Pubblica istruzione del 15/03/2007 n.30,
Visto il DPR 21/11/2007 n. 235 Regolamento recante modifiche ed integrazioni al decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria,
Vista la Direttiva del 30/11/2007 n. 104,
Vista la normativa vigente in materia di valutazione del comportamento degli studenti
Valutata l'opportunità di adottare un nuovo regolamento d'Istituto che va a sostituire integralmente quello attualmente in vigore, ritenuto non più in linea con le più recenti disposizioni ministeriali,
Premesso che le componenti della comunità scolastica informano il loro comportamento all'autogoverno ed alla autodisciplina sentendo essi stessi la necessità di osservare certe norme, come la vita della comunità richiede,

EMANA

il seguente regolamento come una necessaria normativa, ma anche come strumento democratico per il corretto funzionamento dell'istituzione scolastica:

TITOLO I – STUDENTI

Capo I

Dei diritti e dei doveri delle studentesse e degli studenti

Art. 1 Diritti

La studentessa / Lo studente ha i seguenti diritti:

1. diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata e dialetticamente aperta alla pluralità di idee;
2. diritto alla riservatezza;
3. diritto all'informazione sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola;
4. diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola;
5. diritto a una valutazione trasparente e tempestiva;
6. diritto di consultazione per ogni decisione che influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola;
7. diritto alla libertà di apprendimento;
8. diritto a offerte formative aggiuntive e integrative;
9. diritto di scelta tra le attività curricolari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola;
10. diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono gli studenti stranieri;
11. diritto a un ambiente favorevole che assicuri, sia la crescita integrale della persona, sia un servizio educativo-didattico di qualità;
12. diritto a iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio;
13. diritto alla salubrità e la sicurezza degli ambienti;
14. diritto a un'adeguata strumentazione tecnologica;
15. diritto di fruire servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica;
16. diritto di riunione e di assemblea degli studenti, a livello di classe, di corso e di istituto;
17. diritto di associazione all'interno della scuola secondo le norme dettate dal regolamento d'istituto;
18. diritto degli studenti, singoli e associati, a svolgere iniziative all'interno della scuola, nonché l'utilizzo di locali da parte degli studenti e delle associazioni di cui fanno parte.

Art. 2 Doveri

La studentessa / Lo studente ha il dovere di

1. frequentare con regolarità i corsi e ad assolvere assiduamente gli impegni di studio
2. avere nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei propri compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiede per se stessa/o
3. rispettare le decisioni e le norme che regolano la vita della scuola
4. rispettare le disposizioni di sicurezza dettate dalla normativa vigente e dal regolamento interno
5. rispettare l'ambiente scolastico nella sua complessità: aule e locali comuni, laboratori, biblioteca, palestra, servizi ed arredi
6. utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici
7. condividere la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico ed averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

Capo II

Norme di comportamento

Gli studenti sono tenuti a mantenere sempre un comportamento corretto, disciplinato e rispettoso delle norme vigenti e del regolamento d'istituto. Con riferimento alle norme di comportamento va precisato che:

- a) è rigorosamente vietato fumare e/o consumare bevande alcoliche all'interno dell'istituto
- b) è rigorosamente vietato portare oggetti contundenti e/o affilati quali coltelli, coltellini, forbici, taglierini e similari ed altri oggetti in generale che possono rappresentare un pericolo per se stessi e/o gli altri (es. puntatori laser etc.)
- c) è rigorosamente vietato consumare bevande e alimenti nelle aule, palestre e laboratori
- d) è fatto divieto indossare capi di abbigliamento non consoni al contesto scolastico

Art. 3 Accesso ai locali dell'istituto

E' fatto divieto agli estranei accedere alle aule ed ai laboratori; in casi particolari ed in via del tutto eccezionale l'eventuale accesso deve esser autorizzato dal dirigente scolastico; i genitori, /tutori e i visitatori possono accedere esclusivamente agli uffici e ai locali destinati al ricevimento genitori.

Gli studenti hanno accesso ai locali dell'istituto esclusivamente attraverso l'ingresso principale dieci minuti prima dell'inizio delle lezioni; in attesa del suono della prima campanella sono tenuti a sostare nell'atrio. Sono tenuti a recarsi in classe al suono della prima campanella, cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.

Per motivi di sicurezza gli studenti possono entrare in istituto dieci minuti prima dell'inizio delle lezioni; per i medesimi motivi, al termine delle lezioni sono tenuti ad uscire dall'istituto.

E' fatto rigoroso divieto uscire dall'istituto utilizzando le porte di sicurezza laterali.

E' fatto divieto agli studenti accedere ai laboratori ed ai locali della palestra senza un docente accompagnatore e permanere all'interno dell'istituto oltre l'orario delle lezioni.

Art. 4 Entrate in ritardo

Al fine di consentire il regolare inizio delle lezioni e garantire a tutti gli studenti il diritto allo studio, le entrate in ritardo, **per un massimo di otto unità per anno scolastico**, sono così regolamentate:

1. **L'entrata in ritardo, entro la prima ora di lezione, è consentita con provvedimento del Dirigente Scolastico o suo delegato solo in casi eccezionali ed adeguatamente motivati** come, ad esempio un comprovato ritardo di un mezzo pubblico o una visita medica confermata da attestazione del medico o della struttura sanitaria presso la quale si è effettuata la visita. (non si tratta di certificati medici, ma di semplici dichiarazioni che attestano la presenza della persona presso il presidio sanitario).

Il ritardo superiore ai 20 minuti comporta l'ammissione in classe all'inizio dell'ora successiva.

2. **L'entrata in ritardo oltre l'inizio della seconda ora e comunque non oltre la conclusione della stessa è consentita in casi eccezionali e a condizione che lo studente sia accompagnato** da un genitore/ tutore o da persona precedentemente delegata per iscritto dal genitore/ tutore.

Per gli studenti maggiorenni l'entrata in ritardo oltre l'inizio della seconda ora e comunque non oltre la conclusione della stessa è consentita dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato solo in casi eccezionali ed adeguatamente motivati.

3. L'entrata in ritardo dopo le otto unità consentite, è autorizzata solo se lo studente minorenni entra accompagnato da un genitore o da tutore; nel caso di studenti maggiorenni l'ammissione in ritardo è a discrezione del dirigente scolastico o da un suo delegato.

4. A discrezione del Dirigente Scolastico potranno essere rilasciate autorizzazioni permanenti per entrate in ritardo solo previa richiesta scritta del genitore /tutore o dello studente stesso se maggiorenne motivata da reali difficoltà dovute ai mezzi di trasporto pubblico o a particolari casi concordati con la famiglia.

E' comunque facoltà del Dirigente Scolastico revocare tali autorizzazioni nel caso di uso scorretto dell'autorizzazione stessa.

Art. 5 Uscite anticipate

Al fine di consentire il regolare svolgimento delle lezioni e garantire a tutti gli studenti il diritto allo studio, le uscite anticipate, **per un massimo di otto unità per anno scolastico**, sono così regolamentate:

1. **L'uscita anticipata è consentita solo in caso di estrema e documentata necessità e limitatamente all'ultima ora di lezione**; al fine di recare il minor disturbo possibile al regolare svolgimento delle lezioni l'uscita anticipata deve preferibilmente coincidere con il cambio dell'ora.

Lo studente minorenni può lasciare anticipatamente l'istituto esclusivamente in presenza del genitore/tutore o persona precedentemente delegata per iscritto dal genitore/tutore.

2. L'autorizzazione all'uscita anticipata sia per l'orario mattutino che per quello pomeridiano, **va richiesta al mattino prima dell'inizio delle lezioni** consegnando al dirigente scolastico o ad un suo delegato il libretto con la richiesta debitamente compilata

Richieste presentate oltre l'inizio delle lezioni non saranno autorizzate, salvo casi di comprovati motivi di salute.

3. **Non sono consentite uscite anticipate prima dell'inizio della penultima ora di lezione.**

Le uscite anticipate alla penultima ora sono consentite solo in casi eccezionali ed adeguatamente motivati.

4. A discrezione del Dirigente Scolastico potranno essere rilasciate autorizzazioni permanenti per uscite anticipate al massimo di 5 minuti, esclusivamente per l'ultima ora di lezione, solo previa richiesta scritta del genitore /tutore o dello studente stesso, se maggiorenne, motivata da reali difficoltà dovute ai mezzi di trasporto pubblico o a particolari casi concordati con la famiglia.

E' comunque facoltà del Dirigente Scolastico revocare tali autorizzazioni nel caso di uso scorretto dell'autorizzazione.

E' fatto divieto agli studenti di uscire dall'istituto anticipatamente senza autorizzazione scritta del dirigente scolastico o di un suo delegato

Art. 6 Libretto scolastico personale

Per una maggiore efficienza e sicurezza dei rapporti scuola-famiglia, all'atto dell'iscrizione a scuola dello studente, ciascun genitore (o persona che legalmente rappresenta il minore) deve depositare la propria firma apponendola sull'apposito modulo.

Ogni studente deve, fin dall'inizio dell'anno scolastico, risultare munito del libretto scolastico personale, rilasciato dalla scuola, recante:

- il timbro dell'istituto,
- la foto formato tessera dello studente,
- la firma del/dei genitore/i o di chi legalmente lo rappresenta; tale/i firma/e dovrà/dovranno essere apposta/e in istituto alla presenza del Dirigente Scolastico o di un suo delegato che provvederanno ad autenticarla.

Il libretto sprovvisto della firma autenticata dei genitori o del tutore non sarà ritenuto valido e, di conseguenza, non saranno accettate giustifiche di assenze e/o di ritardi e richieste di uscita anticipata

La fotocopia del documento di identità del genitore/tutore non è da ritenersi documento attestante l'autenticità della firma apposta sul libretto.

Il libretto personale è, all'interno dell'Istituto, un vero e proprio documento di identità: è lo strumento privilegiato per le comunicazioni scuola-famiglia: pertanto, saranno prese in considerazione solo le comunicazioni che i genitori effettueranno sul libretto personale dell'alunno.

Deve essere cura di ogni allievo averlo sempre con sé a scuola e custodirlo in ordine, senza scritte o disegni ; in caso contrario lo studente è tenuto a richiedere un libretto sostitutivo che sarà rilasciato previo versamento di un importo determinato annualmente dal Consiglio d'Istituto.

In caso di smarrimento, il genitore dell'alunno o l'alunno stesso, se maggiorenne, dovrà richiedere il libretto sostitutivo previo versamento di un importo determinato annualmente dal Consiglio di Istituto.

In caso di esaurimento del libretto il genitore/tutore o lo studente stesso, se maggiorenne, dovrà richiedere il libretto sostitutivo previo versamento di un importo determinato annualmente dal Consiglio di Istituto.

Art. 7 Assenze

Ai sensi del DPR 249 del 24/06/1998 e della normativa vigente in materia di frequenza scolastica, lo studente è tenuto a frequentare regolarmente le lezioni; di conseguenza le assenze devono essere limitate ai casi di effettiva necessità e devono essere regolarmente giustificate

E' compito della famiglia controllare personalmente la regolare frequenza alle lezioni

L'istituzione scolastica registra le assenze sul registro di classe e sul registro generale delle assenze degli alunni; si fa carico di segnalare alla famiglia i casi di assenze numerose relativamente agli studenti in fascia dell'obbligo e si rende comunque disponibile a collaborare con la famiglia per tenere sotto controllo la frequenza e segnalare situazioni di assenze numerose tali da pregiudicare il regolare processo di apprendimento e l'ammissione alla classe successiva.

Art. 8 Giustificazione dei ritardi e delle assenze

Il genitore/tutore o lo studente stesso, se maggiorenne, sono tenuti a giustificare ogni assenza compilando il libretto personale negli appositi spazi, presentandolo al docente in servizio alla prima ora del giorno del rientro.

Lo studente, che rientra dopo un'assenza sprovvisto di giustificazione, il primo giorno è ammesso in classe provvisoriamente con provvedimento del dirigente scolastico o di un suo delegato; nel caso in cui il giorno successivo sia ancora sprovvisto di giustificazione, non sarà ammesso in classe e sarà vigilato da personale della scuola in attesa che il genitore/tutore si presenti a scuola per giustificarlo personalmente o, in mancanza di arrivo del genitore, sino al termine delle lezioni del mattino

La mancata presentazione della giustificazione per più di due giorni, comporta la riammissione in classe solo con la presenza del genitore/tutore.

La quinta, decima, quindicesima e ventesima (e multipli di cinque) assenza deve essere giustificata unicamente dal Dirigente Scolastico, sia nel caso di studenti maggiorenni che di studenti minorenni: questi ultimi devono essere accompagnati dal genitore /tutore. In via del tutto eccezionale, previo accordo precedente, il genitore può giustificare telefonicamente le assenze di cui sopra (quinte decime e multipli di cinque) e giustificarle personalmente in un secondo tempo comunque entro e non oltre sette giorni dall'assenza. In mancanza dei dovuti rapporti con la famiglia, l'assenza verrà considerata non giustificata.

Per ogni assenza della durata superiore ai cinque giorni di lezione, lo studente minorenne sarà giustificato e riammesso alle lezioni solo se accompagnato dal genitore / tutore.

Lo studente che arriva in ritardo ed è sprovvisto di giustificazione, è ammesso in classe provvisoriamente con provvedimento del dirigente scolastico o di un suo delegato limitatamente ai casi previsti dall'art. 4 del presente regolamento. Il giorno successivo lo studente è tenuto a presentare regolare giustificazione: nel caso in cui ne fosse sprovvisto, sarà ammesso in classe provvisoriamente con provvedimento del dirigente scolastico o del suo delegato. Il giorno successivo lo studente sarà ammesso solo se accompagnato dal genitore.

In caso di assenza per adesione a manifestazione studentesca, la scuola si limiterà a prendere atto dell'assenza annotata sul libretto personale che rimarrà assenza NON GIUSTIFICATA.

Il docente in servizio alla prima ora il giorno seguente la manifestazione studentesca avrà cura di raccogliere i libretti personali degli studenti assenti il giorno precedente e consegnarli in presidenza.

Art. 9 Comportamento durante la ricreazione e al cambio dell'ora

Durante la ricreazione gli studenti sono tenuti ad uscire dalla classe e a mantenere un comportamento corretto, disciplinato, responsabile e rispettoso delle persone e degli ambienti e a non uscire dai locali dell'istituto.

Al cambio dell'ora gli studenti sono tenuti a rimanere in classe e a mantenere un comportamento corretto, disciplinato, responsabile e rispettoso delle persone e dell'ambiente.
Nel caso in cui gli studenti si debbano trasferire in laboratori, palestra e/o aule speciali sono tenuti a spostarsi ordinatamente, in silenzio e senza attardarsi rispettando le indicazioni del docente accompagnatore.

Art. 10 Uscite dall'aula durante l'orario di lezione

Al fine di non disturbare il regolare svolgimento delle lezioni, gli studenti sono autorizzati dal docente in servizio ad uscire dall'aula nella misura di uno studente alla volta e per i casi di effettiva necessità o di bisogno impellente e comunque per periodi limitati allo stretto indispensabile.

Salvo casi eccezionali, non è possibile uscire dall'aula nel corso della prima ora, nell'ora che precede o segue l'intervallo.

Nel caso in cui la permanenza fuori dall'aula fosse prolungata, il docente in servizio ne darà atto sul registro di classe ed il genitore dovrà giustificare regolarmente tale "breve assenza".

Gli alunni non avvalentesi IRC nel caso di assenza del docente di religione sono tenuti a rimanere in classe con il docente supplente (a meno che non si tratti di docente di religione); eventuali assenze dovranno essere annotate sul registro di classe e successivamente giustificate dal genitore/tutore.

Art. 11 Uso del telefono cellulare e di altri dispositivi elettronici

1. Ai sensi della normativa vigente, è severamente vietato l'uso del telefono cellulare e di altri dispositivi quali lettori MP3, IPOD, PSP, computer palmari, lettori CD e DVD etc all'interno dell'istituto e durante qualsiasi tipo di attività didattica (comprese le uscite sul territorio e le visite d'istruzione).

2. A tal fine è opportuno che gli studenti evitino di portare a scuola tali dispositivi; in caso contrario gli studenti sono tenuti a spegnere tali dispositivi prima di entrare in istituto e a riaccenderli all'uscita.

Art. 12 Divieto di fumare

(legge n. 584 dell'11.11.1975 e legge n. 3 art 51 del 16.01.2003 e successive modifiche e integrazioni)

Ai sensi della normativa vigente è severamente vietato fumare in tutti i locali dell'istituto, nel corso degli spostamenti da e verso i plessi staccati e durante qualsiasi tipo di attività didattica comprese le uscite sul territorio e le visite d'istruzione.

Art. 13 Diritto di assemblea

(DLgs 297 / 1994)

Gli studenti e i loro genitori hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola

1. Le assemblee studentesche, che possono essere di classe o d'istituto, costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti.

2. È consentito lo svolgimento di una assemblea di istituto ed una di classe al mese nel limite, la prima, delle ore di lezione di una giornata e, la seconda, di due ore. L'assemblea di classe non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico.

3. Alle assemblee di istituto svolte durante l'orario delle lezioni, ed in numero non superiore a quattro, può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno. Detta partecipazione deve essere autorizzata dal consiglio d'istituto.

4. Non possono aver luogo assemblee nel mese conclusivo delle lezioni.

5. In relazione al numero degli alunni ed alla disponibilità dei locali l'assemblea di istituto può articolarsi in assemblea di classi parallele

Assemblee di classe:

1. Gli studenti hanno diritto a riunirsi in assemblea, una volta al mese, durante l'orario delle lezioni.
2. La richiesta di assemblea di classe deve essere presentata per iscritto al Dirigente Scolastico **con almeno cinque giorni di anticipo** e dovrà contenere l'ordine del giorno e la/e firma/e del/i docente/i che concede/concedono l'assemblea

3. Al termine dell'assemblea, i rappresentanti di classe devono consegnare al Dirigente scolastico il verbale della riunione stessa

Assemblea d'istituto

1. La data, il luogo, l'ora di convocazione e l'ordine del giorno dell'assemblea devono essere presentati in forma scritta dai rappresentanti di istituto al Dirigente scolastico, **con almeno dieci giorni di anticipo**
2. L'eventuale partecipazione di esperti esterni deve essere preventivamente autorizzata dal Consiglio d'Istituto
3. All'inizio dell'anno scolastico i rappresentanti d'istituto sono tenuti ad elaborare il regolamento per il funzionamento delle assemblee d'istituto ed inviarlo in visione al consiglio d'istituto.
4. I rappresentanti d'istituto o il comitato studentesco, ove esistente, sono tenuti a costituire un comitato di sorveglianza che presidi le assemblee, vigili sul corretto svolgimento delle stesse e sul comportamento dei partecipanti, e garantisca l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti.
5. L'assemblea di istituto è convocata su richiesta della maggioranza del comitato studentesco di istituto o su richiesta del 10% degli studenti.
6. Gli studenti che partecipano all'assemblea d'istituto sono tenuti a rispettare il regolamento d'istituto e dell'assemblea e, nel caso di svolgimento dell'assemblea in locali esterni all'istituzione scolastica, a rispettare anche le norme proprie dell'ambiente/struttura che li ospita.
7. In ogni caso gli studenti che partecipano all'assemblea sono tenuti a rispettarne gli orari e a rimanere in assemblea per la durata prevista.
8. Il dirigente scolastico o un suo delegato ha potere di intervento nel caso di violazione del regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea.
9. Gli studenti che non partecipano all'assemblea il giorno successivo sono tenuti a giustificare l'assenza

Assemblee dei genitori

Ai genitori è consentito riunirsi all'interno dell'istituto in orario di apertura dell'istituto: i genitori che intendono convocare una riunione sono tenuti a chiedere al Dirigente Scolastico l'utilizzo di un locale con almeno sette giorni di anticipo.

In caso di diniego il Dirigente Scolastico è tenuto a fornire motivazione scritta del diniego stesso.

Capo III

Art. 14 Sanzioni disciplinari

Ai sensi del DPR 249 del 24/06/1998, art 4 comma 2 e seguenti, del DPR 235/2007 art. 1 e della normativa vigente in materia di valutazione del comportamento degli studenti:

1. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica
2. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere prima stato invitato ad esporre le proprie ragioni
3. Nessuna sanzione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto
4. In nessun caso può essere sanzionata né direttamente, né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità
5. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno
6. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottati da un organo collegiale

Comportamenti che configurano mancanze disciplinari e relative sanzioni

Di seguito sono elencate le diverse tipologie di sanzione in ordine di gravità e l'organo competente ad irrogarle:

	TIPOLOGIA DI SANZIONE	ORGANO COMPETENTE AD IRROGARE LA SANZIONE
A	Rimprovero verbale	Docente
B	Nota sul libretto scolastico	Docente
C	Nota sul registro di classe	Docente
D	Rimprovero scritto	Dirigente scolastico o un suo delegato
E	Comunicazione scritta alla famiglia	Dirigente scolastico o un suo delegato
F	Allontanamento dalle lezioni per un periodo inferiore ai 15 giorni	Consiglio di classe
G	Allontanamento dalle lezioni per un periodo superiore ai 15 giorni(DPR 235/2007 art. 1 comma 6)	Consiglio d'Istituto
H	Allontanamento dalle lezioni fino al termine dell'anno scolastico (DPR 235/2007 art. 1 comma 6)	Consiglio d'Istituto
I	Esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi (DPR 235/2007 art. 1 comma 6)	Consiglio d'Istituto

La sanzione da irrogare sarà commisurata alla gravità della mancanza, alla recidività, alla ripercussione sulla vita scolastica del comportamento da sanzionare o al permanere della situazione di pericolo.

Di seguito si elencano i comportamenti oggetto di sanzione

1. Negligenza e discontinuità nello svolgimento degli impegni di studio;
2. Mancanza di rispetto sia sostanziale che formale nei confronti dei compagni, del personale docente e/o non docente, del dirigente scolastico;
3. Comportamenti che impediscono il regolare svolgimento delle lezioni e ledono il diritto degli altri studenti di apprendere;
4. Mancanza di rispetto delle norme
5. Mancanza di correttezza e di coerenza con i principi espressi nel presente regolamento e con la normativa vigente in materia di disciplina degli alunni
6. Mancanza di rispetto e di cura degli arredi e delle attrezzature scolastiche
7. Mancanza di rispetto delle altrui cose ed effetti personali
8. Violazione della dignità della persona
9. Comportamenti che possono rappresentare pericolo per se stessi e gli altri
10. Uso improprio di telefoni cellulari ed altri dispositivi elettronici
11. Danneggiamento del patrimonio della scuola determinato da colpa o dolo
12. Furto
13. Atto di violenza grave

Per quanto riguarda le mancanze di cui ai punti 10, 11, 12 e 13 sono previste le seguenti sanzioni:

punto 10: Uso improprio di telefoni cellulari ed altri dispositivi elettronici

In ottemperanza a quanto disposto dal DPR 24/06/1998 n. 249 Statuto delle Studentesse e degli Studenti, dalla Direttiva Pubblica istruzione del 15/03/2007 n.30, dal DPR 21/11/2007 n. 235 Regolamento recante modifiche ed integrazioni al decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno

1998, n. 249, concernente lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria e dalla Direttiva del 30/11/2007 n. 104 si prevede il ritiro temporaneo del cellulare o del dispositivo elettronico nel rispetto della seguente procedura che garantisce la tutela della riservatezza dei dati contenuti nella SIM card:

- a. Lo studente viene accompagnato dal docente o da chi lo ha colto ad utilizzare il cellulare in presidenza o in ufficio-didattica;
- b. Lo studente provvede personalmente a spegnere il telefono cellulare (dotato di SIM card) /altro dispositivo elettronico e lo chiude in una busta che viene sigillata e siglata dallo studente e dal dirigente scolastico o suo delegato;
- c. Viene istantaneamente redatto il verbale di ritiro temporaneo del cellulare compilando l'apposito modulo;
- d. La busta sigillata ed il verbale vengono chiusi nella cassaforte dell'Ufficio didattica alla presenza dello studente;
- e. Il telefono cellulare verrà riconsegnato direttamente al genitore dello studente, se minorenni o allo studente stesso se maggiorenne non prima del giorno successivo al ritiro temporaneo.

In caso di recidiva, verrà seguita la procedura sopra indicata e sarà applicata la sanzione dell'allontanamento dalle lezioni per un giorno

Punto 11: Danneggiamento del patrimonio della scuola determinato da colpa o dolo

Lo studente che si è reso responsabile volontariamente o involontariamente di danneggiamento o rottura dei locali, degli arredi e/o delle attrezzature, è tenuto a rispondere in solido ai costi.

Il responsabile dell'ufficio tecnico avrà cura di ottenere il preventivo dei costi da imputare allo studente /classe / classi e la cifra sarà comunicata alle famiglie.

La cifra dovrà essere versata sul conto corrente postale dell'istituto con la causale: rimborso con la specificazione del danno

Punto 12: Furto

Nel caso di furti di oggetti o di denaro lo studente responsabile, se individuato, sarà tenuto alla restituzione di quanto sottratto oltre ad essere passibile di allontanamento dalle lezioni per un numero di giorni che sarà stabilito dal consiglio di classe e, a seconda delle circostanze, sarà anche passibile di denuncia agli organi competenti.

In caso di recidiva scatterà immediatamente la denuncia agli organi competenti.

Punto 13: Atto di violenza grave

Nel caso di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico, la sanzione è costituita dall'allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico. (DPR 235/2007 art. 1 comma 9 bis)

Comunque, al fine di consentire il corretto svolgimento delle lezioni e di garantire il necessario processo di sviluppo della personalità dei singoli studenti nel rispetto dei valori morali e civili sanciti dalla costituzione, l'istituzione scolastica si riserva di effettuare le dovute segnalazioni alle forze dell'ordine, all'autorità giudiziaria e ai servizi sociali nel caso in cui si verificassero episodi e comportamenti a forte rischio di devianza la cui gestione vada oltre le competenze proprie dell'istituzione scolastica. (atti di violenza, uso e spaccio di sostanze stupefacenti, gravi atti vandalici)

Art. 15 Impugnazioni

Ai sensi del DPR 235/2007 art. 2 contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola, istituito e disciplinato dal presente regolamento che decide nel termine di dieci giorni.

Art. 16 Organo di garanzia

L'organo di garanzia è composto dal Dirigente Scolastico che lo presiede, da un docente designato dal consiglio d'istituto, da un rappresentante eletto dagli studenti e da un genitore eletto dai genitori.

L'organo di garanzia ha durata annuale in corrispondenza dell'anno scolastico.

L'organo di garanzia decide, su richiesta degli studenti o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione del DPR 235/2007.

Regolamento dell'Organo di Garanzia

COMPOSIZIONE DELL'ORGANO DI GARANZIA

Ai sensi del Regolamento d'istituto approvato dal Consiglio d'Istituto in data 29 aprile 2008, l'Organo di Garanzia è composto dal Dirigente Scolastico, da un docente, da un genitore e da uno studente

INDIVIDUAZIONE DEI COMPONENTI

Il docente, il genitore e lo studente vengono eletti all'interno del Consiglio d'Istituto dalle rispettive componenti. Per ogni componente il Consiglio d'Istituto individua anche il membro supplente

Tra gli studenti la componente studentesca individuerà prioritariamente studenti maggiorenni.

Nel caso in cui lo studente sanzionato o un suo genitore facciano parte dell'Organo di Garanzia, il Presidente provvede a convocare il membro supplente.

Nel caso estremo di ricorsi all'organo di garanzia per sanzioni superiori ai quindici giorni irrogate ai sensi del DPR 235/07 dal Consiglio d'istituto, data l'eccezionalità del caso, il Consiglio d'Istituto provvederà a eleggere un organo di garanzia straordinario nominando con votazione a scrutinio segreto un genitore ed il membro supplente fra i genitori eletti quali rappresentanti della componente genitori dei consigli di Classe.

Per quanto riguarda gli studenti si procederà a nominare uno studente rappresentante nella Consulta studentesca; nel caso in cui lo studente sanzionato fosse membro della consulta, il Consiglio d'Istituto nominerà con votazione a scrutinio segreto uno studente ed il membro supplente tra gli studenti facenti parte del Comitato Studentesco, se presente nell'istituto, o tra gli studenti eletti quali rappresentanti degli studenti nei consigli di classe .

Per quanto riguarda la componente docenti, il Consiglio d'istituto nominerà con votazione a scrutinio segreto un docente ed il membro supplente tra i docenti con incarico di coordinatore di classe.

PRESIDENTE E VERBALIZZANTE

Presidente dell'Organo di Garanzia è il Dirigente Scolastico che in caso di assenza od impedimento può delegare un docente individuato tra i propri collaboratori o tra i docenti con incarico di coordinatore di classe.

Il presidente individua ad ogni seduta il verbalizzante.

DURATA IN CARICA DEI COMPONENTI DELL'ORGANO DI GARANZIA

L'Organo di garanzia ha carica annuale coincidente con l'anno scolastico

CONVOCAZIONE DELL'ORGANO DI GARANZIA

L'Organo di garanzia viene convocato dal Dirigente Scolastico con almeno tre giorni di anticipo tramite comunicazione scritta ed affissione all'albo d'istituto.

Di norma le riunioni dell'Organo di Garanzia si effettuano in orario extrascolastico, ma in casi eccezionali è ammessa la convocazione in orario scolastico.

FUNZIONAMENTO DELL'ORGANO DI GARANZIA

L'Organo di garanzia si riunisce a seguito di convocazione scritta del Dirigente Scolastico e deve essere "perfetto": in caso contrario la riunione viene aggiornata entro le 48 ore successive.

In sede di votazione e di delibera tutti i componenti sono tenuti ad esprimersi: non è consentita l'astensione.

In caso di parità prevale il voto del presidente dell'Organo di Garanzia.

TITOLO II – GENITORI

Art.17 Adempimenti nei confronti dell'istituzione scolastica

1.

Il genitore/tutore è tenuto a comunicare alla scuola per iscritto e con la massima tempestività eventuali variazioni di indirizzo, residenza e recapito telefonico.

2.

Il genitore/tutore è tenuto ad informare con la massima tempestività la scuola di eventuali patologie da cui è affetto lo studente o che insorgono nel corso dell'anno scolastico

3.

Il genitore è tenuto a controllare personalmente la frequenza a scuola del figlio minorenni, a giustificare secondo le modalità previste dal presente regolamento d'istituto le assenze e i ritardi, a firmare per presa visione le comunicazioni e a riconsegnare il tagliando di ricevuta entro i termini stabiliti.

4.

Il genitore/tutore è tenuto a rispettare l'orario di ricevimento dei docenti, del dirigente scolastico e l'orario di apertura al pubblico degli uffici.

TITOLO III – DOCENTI

Art. 18 Vigilanza sugli studenti

Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli studenti, i docenti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli studenti medesimi. (Art 29 comma 5 CCNL 2006 – 09)

Art. 19 Vigilanza durante l'intervallo

Durante l'intervallo il docente incaricato della sorveglianza è tenuto a svolgere tale compito nella zona assegnatagli. In attesa di tali assegnazioni ogni docente in servizio nell'ora precedente l'intervallo, è tenuto a vigilare la zona antistante la propria aula per la durata dell'intervallo. In tale periodo gli studenti devono uscire dalle classi.

Il docente in sostituzione nell'ora precedente l'intervallo è tenuto a verificare se il collega che sostituisce ha il turno di sorveglianza e, in caso affermativo, a sostituirlo.

I docenti sono tenuti a controllare che durante l'intervallo gli studenti non escano in cortile utilizzando le uscite di sicurezza e non sostino sui ballatoi delle scale di sicurezza.

Art. 20 Controllo presenze/ assenze degli studenti

All'inizio della prima ora di lezione il docente è tenuto a fare l'appello ed annotare sul registro di classe i nominativi degli studenti assenti.

Il docente in servizio è delegato a giustificare le assenze degli studenti fatta eccezione per la quinta, la decima, la quindicesima, la ventesima (e i multipli di cinque) che devono essere giustificate personalmente dal genitore/ tutore o dallo studente stesso, se maggiorenne, in presidenza. Il docente è tenuto a controllare il documento di giustificazione degli alunni assenti il giorno precedente, a darne atto sul registro di classe e a segnalare tempestivamente al dirigente scolastico o al suo delegato casi di dubbia autenticità della firma sulla giustificazione o correttezza della giustificazione stessa.

Nel caso in cui lo studente sia sprovvisto di giustificazione, il docente può ammettere lo studente in classe solo se provvisto di autorizzazione del dirigente scolastico o di suo delegato; in mancanza di tale documento, il docente è tenuto a segnalare tempestivamente la mancanza al dirigente scolastico o al suo delegato.

E' fatto obbligo controllare la presenza degli studenti nelle classi ad ogni ora, con particolare riguardo al rientro in classe dopo l'intervallo. In caso di studenti assenti e non registrati, la responsabilità ricade sul docente .

Art. 21 Ammissione in classe in ritardo

Il docente in servizio è autorizzato ad ammettere in classe lo studente ritardatario solo se provvisto di giustificazione firmata, limitatamente ai casi previsti all'art. 4 del presente regolamento o in possesso di autorizzazione rilasciata dal dirigente scolastico o da suo delegato. Il docente è tenuto ad annotare sul registro di classe il provvedimento di ammissione in classe dello studente indicando anche l'ora di ingresso.

Art. 22 Autorizzazione uscite anticipate

Il docente non è autorizzato per alcuna ragione ad autorizzare le uscite anticipate degli studenti.

Le uscite anticipate, limitate ai casi previsti dall'art. 5 del presente regolamento possono essere autorizzate solo dal dirigente scolastico o da suo delegato.

Il docente è tenuto ad annotare sul registro di classe l'uscita dello studente solo dopo aver attentamente controllato che l'uscita sia stata autorizzata dal dirigente scolastico o da suo delegato e che lo studente sia in possesso dell'apposito modulo di autorizzazione firmato dal dirigente scolastico o da suo delegato

Art. 23 Uscite degli alunni dall'aula durante l'orario di lezione

Per nessuna ragione gli alunni devono essere inviati fuori dall'aula, né per provvedimento disciplinare, né per incarichi vari quali fare fotocopie, ritirare chiavi o registri. In caso di effettiva necessità il docente è tenuto a rivolgersi ai collaboratori scolastici.

Il docente può autorizzare l'uscita dalla classe di un solo studente alla volta, in caso di effettiva necessità o bisogno limitatamente alle ore indicate all'art. 10 del presente regolamento.

Nel caso in cui lo studente si attardasse a rientrare, il docente è tenuto a darne atto sul registro di classe.

Art. 24 Cambio dell'ora

I docenti sono tenuti ad effettuare il cambio dell'ora nel minor tempo possibile onde evitare di lasciare la classe senza vigilanza; a tal fine il docente che non è in servizio nell'ora successiva attenderà l'arrivo del docente subentrante.

Ne consegue che, durante il cambio dell'ora non è consentito recarsi negli Uffici di Presidenza, di Segreteria, in Sala Stampa etc.

Art. 25 Interruzione della lezione

Nel caso ricorra l'inderogabile necessità di lasciare l'aula, il docente avrà cura di informare immediatamente il Dirigente o un suo delegato che provvederanno a sostituirlo con la massima tempestività.

Art. 26 Presenza contemporanea di docenti nelle classi

Qualora il programma d'insegnamento e/o l'orario delle lezioni prevedano la presenza contemporanea di due docenti nella medesima classe, questi rimarranno assieme alla classe per tutta la durata dell'orario previsto, organizzando l'azione didattica secondo il piano concordato salvo disposizioni diverse dovute a comprovate situazioni di emergenza

Art. 27 Compilazione del registro di classe e personale

La firma del registro di classe è prova del prestatto servizio e deve essere compilato in ogni sua parte con particolare riferimento alla registrazione delle assenze degli studenti, all'argomento svolto e ai compiti assegnati.

In caso di assenze numerose dovute, ad esempio ad assenze collettive, il docente in servizio è tenuto ad annotare tutti gli studenti assenti evitando nel modo più assoluto la dicitura: tutti assenti tranne...

Il registro personale deve essere compilato in ogni sua parte e tenuto quotidianamente aggiornato, in particolare per quanto riguarda le assenze, i voti (riportati in chiaro senza segni crittografici o a matita) e l'argomento delle lezioni che si riporta, per esteso, negli appositi spazi.

Il registro personale, custodito nei locali dell'Istituto negli appositi cassetti, deve essere sempre tenuto a disposizione della Presidenza e non può essere portato a casa.

Art. 28 Gestione del registro di classe

I docenti della prima ora/periodo del mattino e del pomeriggio prima di recarsi in classe sono tenuti a ritirare il Registro di Classe in sala insegnanti, mentre i docenti dell'ultima ora/periodo sono tenuti a riportare il registro di classe in sala insegnanti e collocarlo nell'apposita scaffalatura.

Per nessuna ragione il registro di classe può essere affidato ad uno studente; in caso di necessità i docenti sono tenuti a richiedere il supporto del collaboratore scolastico

Art. 29 Accesso agli uffici

Salvo casi di comprovata necessità ed urgenza, al fine di consentire il regolare svolgimento delle attività e ai sensi della normativa vigente in materia di tutela della privacy, i docenti sono tenuti a rispettare l'orario di apertura al pubblico degli uffici.

Art. 30 Variazioni dell'orario di servizio

Qualsiasi variazione dell'orario di servizio (ad esempio scambi di ore con colleghi) deve sempre essere preventivamente autorizzata per iscritto dal dirigente o da un suo delegato.

Art. 31 Assenze dei docenti

L'insegnante che, per gravi ragioni o impedimenti, non può prendere servizio nell'ora stabilita è tenuto ad avvisare tempestivamente la Presidenza.

Con riferimento al CCNL 2006/ 2009 art 17 commi 10,11,13 si precisa quanto segue:

10. L'assenza per malattia, salva l'ipotesi di comprovato impedimento, deve essere comunicata all'istituto scolastico o educativo in cui il dipendente presta servizio, tempestivamente e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui essa si verifica, anche nel caso di eventuale prosecuzione di tale assenza.

11. Il dipendente, salvo comprovato impedimento, è tenuto a recapitare o spedire a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento il certificato medico di giustificazione dell'assenza con indicazione della sola prognosi entro i cinque giorni successivi all'inizio della malattia o alla eventuale prosecuzione della stessa. Qualora tale termine scada in giorno festivo esso è prorogato al primo giorno lavorativo successivo.

13. Il dipendente, che durante l'assenza, per particolari motivi, dimori in luogo diverso da quello di residenza o del domicilio dichiarato all'amministrazione deve darne immediata comunicazione, precisando l'indirizzo dove può essere reperito.

Art. 32 Utilizzo del telefono cellulare

E' severamente vietato l'uso del telefono cellulare all'interno dell'istituto. Tutto il personale è tenuto a spegnere il cellulare all'ingresso in istituto salvo casi eccezionali, di cui deve essere tassativamente informato il dirigente scolastico o suo delegato

Art. 33 Divieto di fumare

(legge n. 584 dell'11 .11.1975 e legge n. 3 art 51 del 16.01.2003 e successive modifiche e integrazioni)

E' severamente vietato fumare all'interno dell'istituto; tutto il personale docente e non è tenuto a far rispettare il divieto di fumare agli studenti.

Art. 34 Copie e riproduzioni di opera dell'ingegno (stampati, audio/video, software)

La normativa vigente in materia di tutela del diritto d'autore - legge 18 agosto 2000 n. 248 - prevede severe sanzioni per coloro i quali effettuano la riproduzione di opere dell'ingegno mediante fotocopia, xerocopia o sistema analogo.

E', pertanto, proibito riprodurre software, filmati, opere cinematografiche o audiovisive e fotocopiare libri o riviste.

Nel caso in cui si debba fotocopiare materiale quale testi di compiti in classe ed esercitazioni, appunti per la classe, schede e tutto quanto possa essere di supporto allo svolgimento dell'attività didattica, il docente è tenuto a rispettare gli orari della sala stampa e a rivolgersi al personale addetto.

TITOLO IV – ASPETTI ORGANIZZATIVI

Art. 35 Orario di apertura degli uffici

Gli uffici sono aperti al pubblico secondo un orario che viene definito all'inizio di ogni anno scolastico e che viene reso noto mediante affissione all'albo.

Al fine di garantire il buon funzionamento degli uffici e di consentire agli addetti di poter svolgere il proprio lavoro nelle condizioni migliori, tutto il personale della scuola, gli studenti, i genitori ed il pubblico sono tenuti a rispettare rigorosamente gli orari indicati.

Art. 36 Diffusione delle comunicazioni

Comunicazioni al personale

Al fine di garantire la massima trasparenza e celerità della diffusione delle comunicazioni, le comunicazioni ai docenti e al personale ATA vengono affisse all'albo, trasmesse e raccolte in appositi registri situati nelle definite postazioni dei collaboratori scolastici. Tutto il personale dell'istituto è tenuto a firmare ogni comunicazione per presa visione.

Le comunicazioni di tipo sindacale e le comunicazioni delle RSU sono affisse con la massima tempestività nell'apposito albo sindacale e albo delle RSU.

Comunicazioni alle classi

Le comunicazioni alle classi vengono consegnate dal collaboratore scolastico preposto: il docente in servizio nella classe divulga la comunicazione, ne dà atto sul registro di classe e firma, per consegna della comunicazione, l'apposito elenco delle classi allegato alla comunicazione stessa.

Comunicazioni alle famiglie

Le comunicazioni alle famiglie relative all'organizzazione dell'istituto, al piano annuale degli impegni, al calendario delle lezioni e del ricevimento generale ed individuale, ad eventuali variazioni di orario in occasione di assemblee sindacali e/o astensioni collettive dal lavoro, calendari di iniziative di recupero e qualsiasi informazione debba essere fornita alle famiglie vengono trasmesse per iscritto e tutte corredate da tagliando di ricevuta da restituire debitamente compilato e firmato dal genitore/tutore o dallo studente stesso se maggiorenne.

Le comunicazioni a carattere istituzionale sono anche pubblicate sul sito dell'istituto.

TITOLO V - VISITE D'ISTRUZIONE

Art. 37 Linee di indirizzo

In ottemperanza a quanto disposto dalla CM 291 del 14 ottobre 1992, (art. 1 comma 1.2) le visite guidate e i viaggi d'istruzione, ivi compresi quelli connessi ad attività sportive, presuppongono, in considerazione delle motivazioni culturali didattiche e professionali che ne costituiscono il fondamento e lo scopo preminente, una precisa, adeguata programmazione didattica e culturale predisposta fin dall'inizio dell'anno scolastico e si configurano come esperienze di apprendimento e di crescita della personalità, rientranti tra le attività integrative della scuola.

La caratteristica comune delle iniziative didattico-culturali è dunque la finalità di integrazione della normale attività della scuola o sul piano della formazione generale della personalità degli alunni o sul piano del complemento delle preparazioni specifiche in vista del futuro ingresso nel mondo del lavoro (CM 291 del 14 ottobre 1992 art 2 comma 2.1)

Art. 38 Norme generali

1. L'istituto provvede ad organizzare nell'arco del quinquennio diverse iniziative che si possono così sintetizzare:

- a. Visite guidate nell'arco di una sola giornata presso complessi aziendali, mostre, monumenti, musei, gallerie, località d'interesse storico-artistico, parchi naturali
- b. Viaggi di integrazione culturale (effettuati in località italiane per promuovere negli studenti una migliore conoscenza del loro Paese nei suoi aspetti paesaggistici, monumentali, culturali e folkloristici; effettuati all'estero per favorire la constatazione della realtà sociale, economica tecnologica e artistica di un altro Paese)
- c. Viaggi di integrazione nella preparazione di indirizzo essenzialmente finalizzati alle acquisizioni di esperienze tecnico scientifiche, in attuazione e nel rispetto dei programmi di insegnamento ed in vista di una sempre più efficace integrazione tra scuola e mondo del lavoro

- d. Viaggi connessi ad attività sportiva finalizzati a garantire agli studenti esperienze differenziate di vita ed attività sportive, importanti anche sotto il profilo dell'educazione alla salute (escursioni, campeggi, settimane bianche)

2. Ogni viaggio può essere effettuato solo se pianificato dal consiglio di classe e se è assicurata la partecipazione di almeno il 75% degli studenti componenti le classi coinvolte comprese le classi articolate da considerarsi un'unica classe tranne che in caso di iniziative a carattere strettamente professionale e di indirizzo

3. Gli studenti che non partecipano al viaggio sono tenuti a frequentare le lezioni; in caso contrario sono tenuti a giustificare regolarmente l'assenza.

4. E' vietato effettuare visite e viaggi nell'ultimo mese di lezione ed in prossimità delle festività natalizie e pasquali; nella scelta delle date si devono privilegiare i periodi di bassa stagione per ottenere un miglior rapporto qualità - prezzo.

Al divieto di effettuare viaggi nell'ultimo mese di lezione si può derogare solo per l'effettuazione di viaggi connessi ad attività sportive scolastiche nazionali ed internazionali o ad attività collegate con l'educazione ambientale considerato che tali attività all'aperto possono essere condizionate da fattori climatici.

5. I docenti accompagnatori devono essere individuati tra i docenti appartenenti alla classe frequentata dagli studenti con il rapporto di 1 ogni 15 alunni. Nel caso in cui nella classe frequentata uno studente diversamente abile, a questi va assegnato in via prioritaria un accompagnatore qualificato

Il Consiglio d'Istituto può deliberare di elevare fino ad un massimo di tre docenti accompagnatori per classe sempre che ricorrano effettive esigenze connesse con il numero degli studenti

Ogni consiglio di classe, per ogni viaggio/visita è tenuto ad indicare i docenti accompagnatori ed i docenti supplenti in caso di impossibilità da parte degli accompagnatori individuati a prendere parte all'iniziativa.

6. È fatto obbligo comunicare preventivamente alle famiglie il programma del viaggio; è assolutamente vietato apportare variazioni al programma fissato senza averne dato comunicazione preventiva alle famiglie

7. Nel corso di visite di istruzione o di viaggi, al fine di garantire il massimo livello di sorveglianza, il programma non deve prevedere tempi morti, momenti liberi, ore cosiddette " a disposizione" o uscite in discoteca o locali simili.

8. Nel corso delle visite d'istruzione gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e disciplinato, in osservanza del presente regolamento e dei principi in esso espressi.

9. Il regime di responsabilità del docente nella circostanza di viaggi d'istruzione non differisce da quello normale ed il consenso scritto dei genitori, qualunque sia la forma utilizzata, non esonera i docenti accompagnatori dall'obbligo della sorveglianza e dell'assunzione della relativa responsabilità di cui all'art. 2047 C.C. integrato dalla norma di cui all'art. 61 della legge N. 312 del 11/7/1980 che limita la responsabilità patrimoniale della scuola ai soli casi di dolo e colpa grave.

Art. 39 Criteri

L'organizzazione ed effettuazione delle visite e dei viaggi d'istruzione sono regolamentate dalle norme indicate nei precedenti articoli del presente regolamento devono attenersi ai seguenti criteri:

1. Tutte le classi hanno l'opportunità di effettuare almeno una visita/un viaggio d'istruzione a condizione che il consiglio di classe valuti la classe "meritevole" di prendere parte all'iniziativa. (La segnalazione di problemi disciplinari nella classe è da ritenersi elemento di esclusione dalla partecipazione alla visita);
2. Il Consiglio d'istituto approverà le visite d'istruzione in base al principio che a tutti gli studenti deve essere possibile partecipare senza che il viaggio /la visita di più giorni costituiscano un onere eccessivo per le famiglie e possa divenire elemento discriminante all'interno della classe. A tal fine si ritiene utile che alle famiglie venga richiesto di esprimere in modo assolutamente anonimo la cifra da destinare al viaggio. Al fine di garantire la partecipazione di tutti gli studenti della classe, il costo del viaggio sarà pari alla cifra minima indicata dalle famiglie.
3. Le classi prime e le classi seconde possono effettuare visite di un giorno nella misura di tre visite all'anno.
4. Le classi terze possono effettuare un viaggio della durata massima di sei giorni e visite di un giorno nella misura di tre visite all'anno. Eventuali uscite oltre le tre consentite possono essere

- autorizzate solo se debitamente motivate e finalizzate all'acquisizione di approfondimenti nell'area professionale di indirizzo
5. Le classi quarte e quinte possono effettuare viaggi della durata massima di sei giorni e visite di un giorno in misura non superiore ai sei giorni. Eventuali uscite oltre le sei consentite possono essere autorizzate solo se debitamente motivate e finalizzate all'acquisizione di approfondimenti nell'area professionale di indirizzo.
 6. Solo le classi quinte possono effettuare viaggi all'estero;
 7. Anche nei viaggi di più giorni in Italia è consigliabile inserire una visita aziendale.
 8. Nei viaggi a scopo naturalistico sono da preferire mete in Italia.
 9. E' facoltà dei singoli consigli di classe annullare la visita/viaggio entro quaranta giorni dalla data fissata per l'effettuazione della visita stessa qualora vengano meno le condizioni necessarie per poterla effettuare quali: insorgere di problemi a livello disciplinare o di profitto, calo di interesse, motivazione e impegno nella classe.
 10. Il provvedimento disciplinare dell'allontanamento dalle lezioni può contemplare anche l'esclusione dalla partecipazione alla visita d'istruzione (senza inficiare il raggiungimento del numero minimo di partecipanti).

TITOLO VI - Patto Educativo di corresponsabilità

Art. 40

Ai sensi del DPR 235/2007, art.3, contestualmente all'iscrizione è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e dello studente di un Patto Educativo di Corresponsabilità. Il Patto Educativo di Corresponsabilità, d'ora innanzi denominato P.E.C., basato sui principi e le norme contenute nel presente regolamento, rappresenta l'elemento fondante del rapporto scuola-famiglia, finalizzato al raggiungimento di una visione condivisa della scuola come comunità di dialogo, di istruzione, formazione educazione e crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In quest'ottica, la sottoscrizione del P.E.C. assume il carattere di accettazione delle norme, dei principi e dei valori espressi dall'istituto e di assunzione di responsabilità ed impegno ad operare ed agire nel rispetto di linee di indirizzo condivise.

Il P.E.C. viene elaborato da un'apposita commissione presieduta dal Dirigente Scolastico e composta da due docenti, due genitori, due studenti individuati all'interno del Consiglio d'Istituto; è in seguito approvato dal consiglio d'Istituto sentito il parere del Collegio Docenti

Del presente regolamento e del DPR 235/2007 è fornita copia agli studenti all'atto dell'iscrizione. Copia del presente regolamento è affissa all'albo d'istituto e pubblicata sul sito dell'istituto.

Il presente regolamento, approvato dal Consiglio d'Istituto in data 29 aprile 2008, ed aggiornato in data 22 giugno 2009 entra in vigore a far tempo dal 1 settembre 2009.

Il Presidente del Consiglio d'Istituto
Stefano Ferrara

Il Dirigente Scolastico
Cristina Montanelli

Mantova, 22 giugno 2009