



N° IT 59864 del 06/07/2007

## **ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE “G. Faranda”**

**Via Trieste 42 - 98066 PATTI (ME)** Tel 094121760 Fax 094122328

*email:* meis00400g@istruzione.it [isip\\_faranda@tiscali.it](mailto:isip_faranda@tiscali.it) *sito web:* www.isisfaranda.it C.M. MEIS00400G C.F. 86000770833

### **ISTITUTO PROFESSIONALE**

*Manutenzione e assistenza tecnica*

*Servizi per l'agricoltura e lo sviluppo rurale*

*Servizi commerciali (Naso)*

*Servizi per l'enogastronomia e l'ospitalità alberghiera (Brolo)*

### **ISTITUTO TECNICO SETTORE TECNOLOGICO**

*Elettronica ed elettrotecnica*

*Meccanica, mecatronica ed energia*

*Agraria, agroalimentare e agroindustria.*

# REGOLAMENTO D'ISTITUTO

## **ANNO SCOLASTICO 2011/2012**

## **PREMESSA**

Il presente regolamento è stato redatto tenendo conto delle norme dettate dallo “Statuto delle studentesse e degli studenti”, emanato con D.P.R. n. 249 del 24 giugno 1998.

Le norme che seguono si prefiggono di regolamentare i fondamentali aspetti della vita della scuola, orientando gli utenti, alunni ed operatori scolastici, alla fedeltà ai doveri, al rispetto dei diritti di tutti ad al corretto uso dei beni della comunità.

### **Vita della comunità scolastica**

- La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l’acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.
- La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed 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.
- La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità sociale e civile di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante- studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l’educazione alla consapevolezza ed alla valorizzazione dell’identità di genere, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all’evoluzione delle conoscenze ed all’inserimento nella vita attiva.
- 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 lo compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

## **ORGANI COLLEGIALI**

(artt. 5/11 D. l.vo 16/4/1994 n. 297)

### **ART. 1 - DISPOSIZIONI GENERALI SUL FUNZIONAMENTO**

#### *1.1. Convocazione*

La convocazione di un organo collegiale avviene:

- con preavviso - di massima - non inferiore a 5 giorni;
- con lettera o circolare diretta ai singoli membri .
- con indicazione degli argomenti da trattare.

#### *1.2. Processo verbale*

Di ogni seduta di ciascun organo collegiale viene redatto il relativo processo verbale che, steso su apposito registro a pagine numerate, bollate e siglate dal Dirigente scolastico, viene firmato dal presidente e dal segretario.

#### *1.3. Pubblicità delle sedute*

Le sedute sono pubbliche, tranne per gli organi e le materie per i quali esiste espresso divieto.

#### *1.4. Programmazione delle attività*

Ciascuno degli organi collegiali programma - nei limiti del possibile - le proprie attività nel tempo allo scopo di realizzare un ordinato svolgimento delle stesse nell'ambito delle proprie competenze.

#### *1.5. Coordinamento*

Ciascun organo collegiale opera in forma coordinata con gli altri organi collegiali, soprattutto quando le decisioni di un organo sono presupposto per quelle di un altro nelle medesime materie.

#### *1.6 Regolamenti specifici*

Per disposizioni particolari, afferenti ai vari Organi collegiali, si rinvia ai regolamenti specifici di ciascuno di essi.

### **ART. 2 - CONVOCAZIONE E RIUNIONE DEI CONSIGLI DI CLASSE**

I C.d.C. sono convocati dal Dirigente scolastico o dai rispettivi coordinatori di classe – qualora delegati dalla dirigenza - o su richiesta scritta e motivata di almeno metà dei componenti.

La convocazione è fatta in forma scritta con indicazione dell'o.d.g. ed è comunicata ai componenti - di norma- non meno di 5 gg. prima della data della riunione.

Ogni C.d.C. si riunisce in ore non coincidenti con l'orario di lezione.

La composizione di questo organo e le sue competenze sono regolate da D.L.vo 297/94 art.5.

### **ART. 3 - CONVOCAZIONE E RIUNIONE DEL COLLEGIO DEI DOCENTI**

Il Collegio docenti si insedia all'inizio di ogni anno scolastico e si riunisce ogniqualvolta il Dirigente scolastico ne ravvisi l'opportunità o su richiesta di almeno un terzo dei suoi componenti.

La convocazione è fatta in forma scritta, con indicazione dell'o.d.g., ed è comunicata ai componenti -di norma- non meno di 5 gg. prima della data della riunione.

Il C.D. si riunisce, in ore non coincidenti con l'orario di lezione, almeno una volta per quadrimestre, secondo le modalità stabilite dall'art.7 D.L.vo n.297/94.

## **ART. 4 - CONVOCAZIONE E RIUNIONE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO**

### 4.1. Convocazione

Il C.d.I. è convocato dal suo presidente.

In caso di impedimento del presidente è convocato dal vicepresidente.

La prima convocazione, successiva al rinnovo, è effettuata dal Dirigente scolastico.

Il presidente è tenuto alla convocazione del consiglio qualora richiesta da un terzo dei componenti il consiglio stesso, escluso dal computo il presidente.

La convocazione avviene con avviso all'albo e con lettera inoltrata ai componenti almeno 5 gg. prima della data fissata per la riunione.

Per motivi urgenti la convocazione può essere effettuata fino a 3 gg. prima della riunione.

### 4.2. Elezione del presidente, del vice-presidente e della giunta esecutiva

Nella prima seduta -di insediamento- il C.d.I. è presieduto dal dirigente scolastico ed elegge - tra i rappresentanti eletti dei genitori - il proprio presidente.

L'elezione ha luogo a scrutinio segreto.

Risulta eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti dei componenti il consiglio.

Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica.

A parità di voti è eletto il più anziano di età.

Il Consiglio elegge poi -tra i rappresentanti dei genitori- anche un vice presidente con le stesse modalità previste per l'elezione del presidente.

Il Consiglio elegge infine, nel suo seno, la Giunta Esecutiva nel rispetto della composizione per componenti stabilita dalla legge.

### 4.3. Riunione

Il Consiglio tratta e delibera secondo il disposto art.10 D.L.vo n.297/94 e su ogni questione di sua competenza, in date stabilite dal Presidente.

Esso si può riunire anche su richiesta di almeno un terzo dei suoi componenti (arrotondato per eccesso)

Le adunanze di cui ai punti 1) e 2) sono convocate non oltre il 12° giorno della richiesta.

### 4.4. Funzioni

Le funzioni del Consiglio d'Istituto e della Giunta Esecutiva sono stabilite dall'art. 10 del D.L.vo 297/94 e nel D.I. n.44/2001). Inoltre ha le attribuzioni di cui al D.P.R. n.235/07 in materia di disciplina degli studenti e osserva le norme contenute nel D.I. 44/2001 e nell'O.M. 215/1991.

### 4.5. Presenza di esterni durante le sedute del Consiglio d'istituto

A norma dell'art.42 c.1 del D.L.vo n.297/94, alle sedute del consiglio possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate dallo stesso . Inoltre può assistere alle riunioni chiunque ne abbia diritto ai sensi delle leggi vigenti.

### 4.6. Pubblicità degli atti (art.43 D.L.vo 297/94)

La pubblicità degli atti avviene mediante affissione all'albo di copia delle deliberazioni adottate.

Non sono soggette a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato (art.43 c.3 D.L.vo 297/94). Si osservano le disposizioni in materia di accesso ai documenti amministrativi, di cui alla legge 241/90.(art.43 c.4 D. L.vo 297/94)

## **ART. 5 - CONVOCAZIONE DEL COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEL SERVIZIO**

Il C.V.S. è convocato dal Dirigente scolastico, con avviso scritto, inoltrato ai componenti almeno 5 gg. prima della data fissata per la riunione, contenente il relativo o.d.g.

La convocazione avviene:

- su richiesta dell'interessato, ai sensi dell'art. 448 D.L.vo. 16/4/94 n. 297;
- parimenti su richiesta dell'interessato, ai sensi dell'art. 501 D.L.vo sopra richiamato;
- d'ufficio, al termine del periodo prescritto, per la valutazione dell'anno di formazione e di prova, ai sensi dell'art. 440 D.L.vo sopra richiamato;
- qualora se ne ravvisi la necessità.

I relativi atti non sono soggetti a pubblicazione.

## **ART. 6 - ASSEMBLEE DEI GENITORI**

### 6.1. Assemblea di istituto dei genitori

L'Assemblea di istituto è convocata su richiesta del presidente dell'Assemblea -ove eletto- o della maggioranza del comitato dei genitori -ove costituito- oppure da trecento genitori se la popolazione scolastica si mantiene sopra le mille unità, duecento sotto le mille e cento sotto le cinquecento unità. La data e l'orario di svolgimento debbono essere concordati, di volta in volta, con la dirigenza.

Qualora per lo svolgimento dell'Assemblea vengano richiesti i locali dell'Istituto, il Dirigente scolastico, sentita la Giunta esecutiva, autorizza la convocazione ed i genitori promotori ne danno comunicazione mediante affissione di apposito avviso all'albo, rendendo noto anche l'o.d.g.

L'Assemblea si svolge fuori dell'orario delle lezioni.

Essa si dà un regolamento per il proprio funzionamento, che viene inviato al Consiglio di istituto.

Elegge inoltre, nel proprio seno, un presidente ed, eventualmente, un vice-presidente.

All'Assemblea di istituto possono partecipare con diritto di parola il Dirigente scolastico ed i docenti dell'istituto.

Esiste la possibilità di eleggere un rappresentante di Polo dei genitori.

### 6.2. Assemblee di classe dei genitori

Le Assemblee di classe sono convocate su richiesta dei genitori eletti nei rispettivi Consigli.

La procedura di convocazione è la medesima di quella prevista dall'Assemblea di istituto, fatta eccezione per l'obbligo del Dirigente scolastico di sentire la Giunta esecutiva.

Le Assemblee di classe si svolgono parimenti fuori dell'orario delle lezioni.

Alle Assemblee di classe possono partecipare con diritto di parola il Dirigente scolastico ed i docenti delle classi di volta in volta interessate.

### 6.3. Comitato dei genitori dell'istituto

I rappresentanti dei genitori eletti nei consigli di classe possono esprimere un Comitato dei genitori dell'istituto.

Una volta costituito, il Comitato può darsi un regolamento ed esprimere un presidente.

Il Comitato si riunisce in ore non coincidenti con l'orario di lezione nei giorni in cui è prevista l'apertura della scuola.

Alle riunioni del Comitato può partecipare con diritto di parola il Dirigente scolastico o suo delegato.

## ORARIO DI SERVIZIO DEL PERSONALE

**Ogni docente** in servizio alla prima ora **deve trovarsi a scuola 5 minuti prima** dell'orario di inizio delle lezioni per assistere all'entrata degli alunni e lascerà l'aula quando tutti gli alunni saranno usciti. In tale periodo l'insegnante è responsabile dell'incolumità fisica degli alunni medesimi.

Si elencano, di seguito, alcuni doveri imprescindibili:

- la puntualità nell'osservanza degli orari di servizio, in modo particolare all'ingresso e all'uscita;
- la registrazione puntuale e corretta delle assenze e la richiesta delle giustificazioni (da parte del docente della 1<sup>a</sup> ora);
- l'informazione immediata della dirigenza di assenze totali o parziali della classe;
- la giustificazione delle assenze degli alunni, dalla prima all'ultima classe, utilizzando il nuovo libretto, che dovrà essere ritirato e firmato personalmente da un genitore (provvisoriamente agli inizi potrà essere usato il precedente libretto);
- la registrazione puntuale e corretta degli ingressi con ritardo o alla seconda ora e delle uscite anticipate e che potranno essere autorizzate – ingressi e uscite - dalla dirigenza o dai responsabili delle sedi associate; è vietata l'uscita anticipata ai minori se non in presenza dei genitori;
- gli ingressi ripetuti con ritardo o alla seconda ora obbligano la convocazione dei genitori, senza i quali non si potrà essere ammessi in classe .
- non sono ammesse uscite anticipate se non per validi e documentati motivi; è vietata l'uscita anticipata ai minori se non in presenza dei genitori;
- la vigilanza: in classe, nei permessi di uscita durante le ore di lezione, nel rientro dopo il termine della ricreazione, al cambio dell'ora; durante le lezioni non è consentito far uso dei telefoni cellulari (qualora ciò dovesse verificarsi il docente ritirerà il cellulare, che verrà restituito dalla dirigenza solamente ai genitori);
- l'invito a far usare regolarmente i libri di testo nelle attività in classe e nello studio domestico;
- non è possibile effettuare modifiche all'orario di servizio se non per comprovati motivi dichiarati per iscritto al Dirigente, che potrà concedere o meno la variazione, notificandola ufficialmente.

**Il personale ATA** nell'espletamento dell'attività professionale corrispondente al profilo di riferimento deve osservare, a norma del CCNL, le seguenti istruzioni di carattere generale, precisando che ogni deroga, soprattutto in riferimento ad assenze, potrebbe configurare la fattispecie di **“ASSENZA ARBITRARIA”**:

L'effettuazione del servizio è verificata dal controllo delle firme apposte negli appositi registri.

Tutti sono tenuti ad una scrupolosa puntualità dell'orario di servizio.

Per quanto riguarda le assenze per malattia e gli altri permessi retribuiti, il personale deve attenersi alle disposizioni contenute nel vigente CCNL.

Le istanze di ferie e di riposi compensativi, ad eccezione di improvvise esigenze, devono essere presentate al DSG.A. almeno 3 giorni prima e diverranno fruibili solo dopo l'autorizzazione scritta del Dirigente Scolastico.

Le ferie, ai sensi del vigente CCNL, devono essere fruito entro e non oltre il 30 aprile dell'anno successivo a quello di competenza.

Nel periodo di sospensione delle attività didattiche, tutto il personale A.T.A. osserverà il seguente orario di servizio: Ore 8,00 – 14,00.

Eventuali ritardi, rispetto all'orario di servizio programmato, comportano l'obbligo del relativo recupero entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato il ritardo.

I permessi brevi, non superiori alla metà dell'orario di servizio giornaliero e, comunque non eccedenti l'orario settimanale di servizio in un anno scolastico, devono essere sempre autorizzati, preventivamente, dal Direttore SGA, e sono soggetti a recupero entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione, con annotazione sull'apposito registro.

I rientri pomeridiani, autorizzati preventivamente e finalizzati al raggiungimento di precisi obiettivi, debbono essere annotati, giornalmente, alla stessa stregua del normale orario di servizio sull'apposito registro delle firme, tenendo conto che l'orario di lavoro massimo giornaliero è di ore 9 (NOVE).

I maggiori carichi e le sostituzioni dei colleghi assenti saranno remunerati in presenza di effettiva attività svolta (PRESENZA DI CORSI POMERIDIANI, EFFETTIVA ATTIVITA' ETC.).

Il personale A.T.A. è invitato a verificare, mensilmente, apponendo relativa firma, il quadro riepilogativo del proprio prospetto orario.

Eventuali allontanamenti dal posto di lavoro, senza preventiva Autorizzazione, possono comportare l'adozione di provvedimenti disciplinari previsti dalla normativa in materia oltre che la denuncia alle competenti autorità giudiziarie per l'individuazione di eventuali ipotesi di reato.

## **DIRITTI DEGLI ALUNNI**

### **Art.1 – DIRITTO ALLA FORMAZIONE**

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

### **Art.2 – DIRITTO ALLA RISERVATEZZA**

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

### **Art.3 – DIRITTO ALL'INFORMAZIONE**

Lo studente, anche attraverso la diffusione del presente regolamento, ha diritto di essere informato sulle norme e sulle decisioni che regolano la vita della scuola. Alla formulazione o alla eventuale revisione del Regolamento d'Istituto partecipa la componente alunni, con i rappresentanti al Consiglio d'Istituto.

### **Art.4 – DIRITTO ALLA PARTECIPAZIONE ATTIVA E RESPONSABILE ALLA VITA DELLA SCUOLA**

Il Dirigente scolastico e i docenti attivano con gli studenti un dialogo costruttivo sulle scelte di loro competenza in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della scuola, di criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico. Lo studente ha inoltre diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza ed a migliorare il proprio rendimento.

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

La richiesta di consultazione da parte degli allievi deve essere formulata dal Presidente del Comitato

Studentesco, indirizzata al Presidente del Consiglio di Istituto ed approvata dal consiglio stesso.

## Art.5 – DIRITTO DI ESPRESSIONE

Gli studenti hanno diritto a manifestare il proprio pensiero con la parola e lo scritto. Nell'ambito dell'Istituto possono redigere, diffondere ed esporre scritti che siano testimonianza di partecipazione alla vita e alla gestione della Scuola o che siano testimonianza di studi, ricerche e sperimentazioni sviluppate nell'ambito dell'attività scolastica. Stampati, manifesti e simili dovranno essere affissi in appositi spazi, previa autorizzazione del dirigente scolastico o di un suo delegato. Essi inoltre possono esprimere un Comitato redazionale che nell'ambito dell'Istituto curi la pubblicazione di un periodico, aperto a tutte le componenti scolastiche. Il volantaggio è permesso all'interno della Scuola solo in occasione delle elezioni scolastiche e per materiali ad esse relativi.

## Art.6- DIRITTO ALLA LIBERTA' DI APPRENDIMENTO

Gli studenti hanno diritto alla libertà d'apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le eventuali attività curriculari integrative e aggiuntive facoltative offerte dalla scuola. Le attività didattiche curriculari e le attività aggiuntive facoltative devono essere organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti

## Art.7- DIRITTO ALL'INTEGRAZIONE DEGLI STUDENTI STRANIERI

Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza ed alla tutela della loro lingua e cultura ad alla realizzazione di attività interculturali.

## Art.8- DIRITTO DI RIUNIONE

La scuola garantisce e disciplina nel presente regolamento l'esercizio del diritto di riunione e di assemblea degli studenti, a livello di classe, di corso e di istituto:

### *Assemblee studentesche*

Le assemblee studentesche costituiscono occasione di partecipazione democratica in cui gli studenti esprimono e confrontano civilmente le loro idee sui problemi della Scuola e della società.

Possono tenersi assemblee nel rispetto delle norme vigenti. In particolare nei limiti previsti dagli artt. 12, 13 e 14 del D.L.n. 217/94. La partecipazione alle assemblee, che si svolgono in orario scolastico, convocate nei modi previsti e comunicate agli allievi per mezzo di circolare, è libera ed ha a tutti gli effetti carattere di presenza nella scuola. Gli alunni che non intendono partecipare devono proseguire le lezioni previste. Per non danneggiare gli studenti presenti in assemblea, nelle classi in cui si svolgono le lezioni i docenti non potranno procedere nello svolgimento del programma per tutta la durata dell'iniziativa e tratteranno argomenti già svolti. E' comunque escluso che gli studenti possano uscire dalla Scuola in coincidenza di assemblee o rimanere nei corridoi o nei servizi.

Nel caso la Dirigenza constati la violazione delle norme che regolano il diritto di assemblea, o constati l'impossibilità di ordinato svolgimento della stessa, l'Assemblea verrà immediatamente sciolta.

### *Riunioni pre e post assembleari*

Le riunioni preparatorie di assemblee si svolgono previa autorizzazione del Dirigente Scolastico. Vi possono partecipare i rappresentanti di classe e possono avere una durata complessiva non superiore a due ore per ogni Assemblea.

Tutte le altre riunioni di gruppi o rappresentanti di studenti debbono svolgersi generalmente nel pomeriggio nell'ambito dei tempi assegnati alle attività parascolastiche ed extrascolastiche. Solo in casi eccezionali possono svolgersi riunioni in orario scolastico, previa autorizzazione scritta della Presidenza.

### *Assemblea d'istituto*

L'assemblea d'istituto è convocata su richiesta della maggioranza dei rappresentanti delle classi dell'istituto o del 10% degli studenti, deve indicare l'o.d.g. e deve pervenire al Dirigente Scolastico almeno cinque giorni prima della data prevista. E' consentita un'assemblea d'istituto al mese della durata di quattro ore.

All'Assemblea di Istituto, oltre al Dirigente scolastico od a un suo delegato, possono assistere i docenti che lo desiderino.

Gli insegnanti in servizio rimarranno, comunque, nell'istituto, restando a disposizione per svolgere eventuale opera di vigilanza a seconda delle necessità.

### *Convocazione delle Assemblee d'istituto*

L'avviso di convocazione di assemblea d'istituto, firmato dal dirigente Scolastico, deve indicare il luogo in cui si terrà l'assemblea, il giorno, l'ora e l'o.d.g. Esso deve rimanere esposto all'albo degli studenti per almeno due giorni prima dell'assemblea e deve essere comunicato a tutte le classi.

### *Elezione della presidenza d'assemblea*

Ogni Assemblea d'istituto è presieduta da un Presidente eletto da e tra i rappresentanti di classe dell'istituto. Un segretario redigerà, contestualmente all'assemblea, un verbale della seduta da presentare al Dirigente Scolastico, per conoscenza, e da affiggere all'albo degli studenti

### *Quorum per le votazioni*

Per la validità di ogni votazione è necessaria la presenza della metà più uno dei componenti. Ogni deliberazione deve essere adottata a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi dalla maggioranza

### *Assemblea di classe*

L'assemblea di classe è convocata su richiesta dei rappresentanti o della maggioranza della classe. La data di convocazione e l'o.d.g. devono essere presentati almeno cinque giorni prima al Preside o ad un suo delegato che autorizzerà la riunione in data e orario opportuni. Le assemblee di classe possono servire oltre che per l'esame dei problemi specifici delle singole classi, anche come momento di preparazione e di conclusione delle assemblee d'istituto.

### *Tempi e modi dell'Assemblea di classe*

L'assemblea di classe, a cui può assistere il Preside o un suo delegato si può svolgere alla presenza dell'insegnante impegnato in orario in quella classe; essa non può essere tenuta sempre nello stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico e in ogni caso è da evitare che venga svolta ripetutamente in coincidenza di ore della stessa materia e dello stesso insegnante.

E' consentita un'assemblea di classe al mese della durata di due ore.

### *Vincolo per i rappresentanti degli alunni*

Le deliberazioni delle assemblee di classe hanno valore vincolante per i rappresentanti eletti dagli alunni della classe negli Organi Collegiali e nel comitato studentesco

### *Verbalizzazione e Presidenza d'assemblea di classe*

Ogni assemblea di classe deve eleggere di volta in volta un presidente e un segretario cui spetta il compito della verbalizzazione delle sedute.

### *Autorizzazione di assemblea di classe*

Le assemblee di classe vengono autorizzate mediante una semplice dichiarazione scritta apposta sul registro di classe dal Preside o da un suo delegato da cui risultino il giorno, l'orario e l'o.d.g. Tale dichiarazione avrà valore di notifica per tutti gli studenti della classe, per consentire di prepararsi e contribuire alla discussione.

### *Assemblee di corso*

Le assemblee di corso possono svolgersi al posto di quelle di classe rispettando pertanto le stesse norme

## Art.9- DIRITTO DI ASSOCIAZIONE

Il presente regolamento garantisce e disciplina l'esercizio del diritto di associazione all'interno dell'istituto del 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. Il presente regolamento favorisce inoltre la continuità del legame con gli ex studenti e con le loro associazioni

### *Finalità delle associazioni*

Le associazioni costituite dagli studenti nascono con lo spirito di promuovere cultura di ogni genere.

### *Costituzione delle associazioni*

Le associazioni sono liberamente costituite da alunni ,ex alunni e/o genitori ,nel rispetto del D.P.R. del 10/10/ 96 n.567 . La regolamentazione delle convenzioni che scaturiscono dall'applicazione del detto D.P.R. sarà affrontata dal Consiglio d'istituto, in fase di costituzione ed approvazione dell'associazione.

## **DOVERI DEGLI ALUNNI**

- *gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'istituto dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per sè stessi.*
- *nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di democrazia e tolleranza, ripudiando ogni barriera ideologica, sociale, culturale e razziale secondo l'art.1 dello Statuto delle studentesse e degli Studenti*
- *gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari, ed i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.*
- *gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.*
- *gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal regolamento interno d'Istituto che vengono di seguito riportate:*

## ART. I - DELL'ENTRATA A SCUOLA

L'orario delle lezioni è fissato dal Preside sulla base dei criteri stabiliti dal Consiglio d'Istituto. Esso

deve restare affisso all'albo dell'Istituto per l'intera durata dell'anno scolastico assieme al calendario scolastico.

La durata delle lezioni viene stabilita, nell'ambito dell'autonomia scolastica, dal consiglio d'istituto, tenuto conto dei problemi logistici legati, in particolare, agli orari dei mezzi di trasporto degli alunni viaggiatori.

Gli alunni devono presentarsi a scuola muniti di tutto il necessario per lo svolgimento delle lezioni del giorno (libri, quaderni, matite, tute, scarpe da ginnastica, ecc.).

Al suono della prima campana, si dirigeranno disciplinatamente verso le rispettive aule. Il suono della seconda campana segnala l'inizio delle lezioni. E' fatto divieto di attardarsi nei corridoi all'entrata e all'uscita.

Gli allievi eviteranno di chiedere permessi di uscita per servizi igienici prima delle 10.00, e comunque uno alla volta.

Eventuali eccezioni saranno attentamente valutate dal docente della classe.

Non è consentito alcun intervallo tra una lezione e l'altra, salvo un intervallo di 10 minuti tra la terza e la quarta ora di lezione, durante il quale è vietato uscire dai locali della scuola. La responsabilità della vigilanza è affidata all'insegnante della terza ora e ai collaboratori scolastici nelle aree di loro pertinenza.

Nel giorno del rientro pomeridiano, tra la sesta e la settima ora è previsto un intervallo più lungo durante il quale gli alunni potranno allontanarsi dalla scuola solo su richiesta scritta dei genitori, sollevando la scuola da ogni responsabilità per quanto potesse succedere in tale periodo di tempo. Anche in tale giorno non sarà giustificato alcun ritardo per il rientro.

## ART. 2 - DEI PERMESSI D'USCITA E DEI RITARDI

L'alunno che entra in classe con un ritardo non superiore ai 15 minuti rispetto all'orario di entrata autorizzato può essere ammesso dall'insegnante della prima ora, che, valutato il motivo del ritardo (in particolare, nei registri di classe sarà allegato un prospetto con gli orari di arrivo dei mezzi di trasporto, distinti per luogo di provenienza) e accertatosi che non sia cosa inconsueta, lo annoterà sul registro di classe.

Ritardi superiori ai 15 minuti devono essere autorizzati dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato e giustificati personalmente o per iscritto da un genitore.

Non possono essere ammessi ritardatari dopo l'inizio della seconda ora.

Per ogni gruppo di tre ritardi non giustificati l'allievo sarà ammonito ed un genitore dovrà presentarsi a scuola per prendere atto della situazione anche se l'allievo è maggiorenne.

L'uscita anticipata dalle lezioni può essere autorizzata solo dal Dirigente Scolastico o dai suoi delegati, che accerteranno la veridicità dei motivi addotti per giustificare la richiesta.

Salvo casi del tutto eccezionali non è consentito agli alunni uscire dalla scuola per poi rientrarvi.

La richiesta di permessi di uscita anticipata, comunque non prima del termine delle quarta ora, deve essere presentata in presidenza entro la seconda ora di lezione, firmata dal genitore o dallo stesso studente se maggiorenne, possibilmente documentata. Se l'alunno è minorenni dovrà essere prelevato da un genitore, se è maggiorenne per la sua concessione è richiesta una telefonata da parte del genitore.

Entrate ed uscite fuori orario saranno annotate su apposite comunicazioni che verranno allegate al registro di classe.

## ART. 3 - RICHIESTE PERMANENTI DI INGRESSI-USCITE DIFFERITE

E' tollerato che gli allievi viaggiatori, per le particolari necessità legate agli orari dei mezzi di trasporto, abbiano accesso all'Istituto per scaglioni e secondo necessità, comunque entro le ore 8.30. Essi saranno muniti di un tesserino rilasciato da un docente incaricato che indicherà l'orario massimo entro il quale potranno essere ammessi alle lezioni dal docente presente in classe.

Per usufruire di tale permesso bisogna presentare, entro il 15 ottobre di ogni anno scolastico, richiesta di un genitore o di chi ne fa le veci, su apposito modulo da richiedere in segreteria.

Qualsiasi autorizzazione di tipo permanente dovrà essere trascritta su un elenco da inserire nel registro di classe, onde rendere note le autorizzazioni concesse ai docenti impegnati nella classe.

#### ART. 4 - ACCESSO DI PERSONE

Durante l'orario di lezione non è consentito l'ingresso e l'accesso ai locali della scuola a persone estranee, ivi compresi i familiari degli alunni, salvo che debbano conferire con il Preside, con la Segreteria, con i docenti nelle ore di ricevimento o che siano stati espressamente invitati.

#### ART. 5 - COMPITI DEI RAPPRESENTANTI DI CLASSE

Uno dei rappresentanti di classe o, in loro assenza, un alunno indicato dal professore della prima ora, prenderà in consegna il registro di classe all'inizio delle lezioni e lo riconsegnerà alla fine della mattinata. Egli è responsabile della buona tenuta del registro e ne risponde personalmente. Egli rappresenta altresì la classe nei rapporti con la presidenza.

#### ART. 6 - DIVIETI

- Gli alunni non possono introdurre nell'edificio scolastico oggetti e materiale diverso da quello necessario per le lezioni della mattinata o comunque per il lavoro scolastico.
- Terminato l'ingresso degli alunni, è vietata la distribuzione di volantini o di altro materiale propagandistico all'interno dell'edificio. Durante l'ingresso degli alunni la distribuzione di cui sopra potrà avvenire comunque sulla soglia o all'esterno dell'edificio scolastico .
- E' vietato fare schiamazzi all'interno della scuola o portare con sè mortaretti, oggetti infiammabili, contundenti e, comunque, pericolosi per l'incolumità di tutti.
- Durante i cambi di ora, gli alunni non devono riversarsi nei corridoi.
- Nessun alunno può allontanarsi dalla scuola senza il permesso del preside o di un suo delegato.
- Non è consentito agli alunni di ritirare il registro dei professori in sala insegnanti nè di entrarvi senza la presenza di un docente o di un collaboratore scolastico.
- E' vietato entrare nei laboratori o nei reparti di lavorazione senza la presenza del docente.
- E' vietato fumare in tutti i locali dell'Istituto e, in particolare, nei corridoi, nelle aule, nei servizi.
- E' vietato l'uso del telefonino a scuola. Chi è in possesso di telefono cellulare, dovrà tenerlo spento e conservato nello zaino.

#### ART. 7 - DELLE ASSENZE

Le assenze dalle lezioni degli alunni minori di età devono essere giustificate, con l'indicazione del motivo dell'assenza, da un genitore o dalla persona che esercita la tutela. La firma deve corrispondere a quella depositata nell'apposito libretto personale dell'alunno. Gli alunni maggiori di età possono provvedere essi stessi a giustificare le proprie assenze, indicandone il motivo nel predetto libretto personale. Per questi ultimi è salvo il diritto della scuola di dare comunicazione ai genitori di ripetute

assenze o di chiedere agli allievi di presentarsi a scuola accompagnati dai genitori quando vengono superati cinque periodi di assenza.

Le giustificazioni devono essere esibite all'insegnante della prima ora di lezione, il quale provvederà alla controfirma in calce alle motivazioni ed alla relativa annotazione sul registro di classe. I tagliandi del libretto contenenti le giustificazioni devono essere conservati in Segreteria e tenuti a disposizione del coordinatore del Consiglio di Classe.

Al quinto periodo di assenze l'alunno dovrà essere giustificato personalmente da un genitore.

Qualora l'assenza si sia protratta per più di cinque giorni consecutivi compresi i giorni intermedi festivi o quelli durante i quali non vi sia stata lezione, la giustificazione deve essere accompagnata da un certificato medico che attesti che l'alunno può riprendere a frequentare le lezioni. L'omessa esibizione del certificato medico non consente l'ammissione in classe.

L'assenza dalle lezioni per partecipare a manifestazioni studentesche (per le quali è stata consegnata al Dirigente Scolastico, almeno con un giorno di anticipo, comunicazione scritta che riporta le motivazioni della protesta) non richiede giustificazioni, ma soltanto una dichiarazione nel libretto personale dell'alunno firmata da un genitore o dalla persona che esercita la tutela.

Qualora uno studente, dopo un'assenza, si presenti a scuola senza la giustificazione di cui al primo comma o la dichiarazione di cui al comma precedente, l'insegnante lo inviterà a giustificare il giorno successivo. Se il giorno dopo il ragazzo non giustificherà l'assenza sarà invitato ad essere accompagnato da un genitore il primo giorno utile.

Le assenze collettive sono sempre considerate non giustificate.

Eventuali duplicati dei libretti potranno essere richiesti solo dai genitori i quali consegneranno il vecchio libretto o faranno denuncia scritta in caso di smarrimento.

#### ART. 8 - DEGLI SPOSTAMENTI INTERNI

Gli spostamenti dalle aule di lezione alle aule speciali o alla palestra devono avvenire sollecitamente, senza soste o ritardi nei corridoi e con la presenza del docente. Lo stesso dicasi per l'uscita.

Gli spostamenti e l'uscita devono avvenire con ordine e senza schiamazzi.

#### ART. 9 – VIGILANZA SUGLI ALUNNI

La vigilanza sugli alunni è assicurata dal personale docente secondo il rispettivo orario di servizio e dai collaboratori scolastici nelle arre di loro pertinenza.

Per garantire la sorveglianza all'entrata i docenti in servizio la prima ora dovranno essere in classe almeno cinque minuti prima dell'orario d'inizio delle lezioni.

Durante il cambio dell'ora gli allievi dovranno rimanere in classe.

Nel caso in cui in una classe manchi l'insegnante, la classe sarà momentaneamente affidata al collaboratore scolastico in servizio nel piano che segnalerà alla presidenza o ai suoi delegati le eventuali classi scoperte.

I docenti di Educazione Fisica sono tenuti a curare l'accompagnamento degli alunni dall'aula alla palestra e viceversa al termine della lezione.

Lo stesso vale per gli insegnanti che portano gli studenti nelle aule di laboratorio.

La vigilanza all'uscita viene garantita dai docenti dell'ultima unità oraria.

#### ART.10 - PAGELLE

La pagella viene consegnata dal coordinatore ad un genitore al termine di ogni periodo scolastico.

La pagella deve essere restituita regolarmente firmata dal genitore o da chi ne fa le veci.

Le famiglie non possono per qualsiasi motivo ricusare la firma (avente valore di presa visione), né aggiungere alla pagella richiami osservazioni o segni di qualsiasi genere.

#### ART. 11 – RESPONSABILITA' PER DANNI, SMARRIMENTI, ASPORTAZIONI

La buona educazione, la cortesia e la disponibilità sono richieste da tutte le componenti della scuola.

Il rispetto del lavoro dei collaboratori scolastici è necessario per mantenere puliti ed accoglienti i locali scolastici; gli alunni, pertanto, devono contribuire alla conservazione dei locali della scuola, dell'arredo, del materiale didattico e delle attrezzature.

Gli allievi devono segnalare tempestivamente ogni danno riscontrato.

I danni provocati volontariamente devono essere risarciti dal responsabile e possono comportare

provvedimenti disciplinari ed eventualmente penali.

In caso di mancata identificazione del responsabile risponderanno in solido la classe o le classi coinvolte.

Ogni alunno è tenuto a custodire le proprie cose (denaro, oggetti personali, attrezzi di lavoro, etc.)

L'Istituto non risponde di furti o danneggiamenti subiti dagli allievi.

#### ART. 12 – VIAGGI D'ISTRUZIONE, SCAMBI CULTURALI, VISITE AZIENDALI

L'Istituto promuove, nell'ambito delle finalità formative e d'istruzione che gli sono proprie, autonome iniziative di viaggi, di scambi culturali, di visite aziendali, volte eminentemente all'ottenimento di una più stretta corrispondenza tra lo studio e la conoscenza della realtà culturale, economico-sociale e professionale.

I viaggi saranno organizzati da una commissione designata ad inizio di ogni anno scolastico dal Collegio dei Docenti, sentite le indicazioni e le esigenze didattiche dei vari Consigli di classe.

I viaggi d'istruzione potranno essere effettuati soltanto con la partecipazione di almeno la metà degli studenti appartenenti ad ogni singola classe; la mancata adesione al viaggio non autorizza l'assenza dalle lezioni degli allievi rimanenti.

Per quanto si riferisce alle visite aziendali (che solo eccezionalmente potranno avere durata superiore ad un giorno) la partecipazione degli studenti della classe interessata sarà obbligatoria, poiché la loro programmazione è strettamente connessa con lo svolgimento dell'attività didattica.

Il Consiglio d'Istituto, nell'ambito delle disponibilità di bilancio, valuterà l'opportunità di un intervento finanziario a favore degli allievi per l'effettuazione delle varie attività citate nel presente articolo.

Per tutte le altre norme operative si rimanda alle circolari Ministeriali in vigore.

#### ART. 13 - COMPORTAMENTO IN CASO DI EMERGENZA

Al suono delle tre campane consecutive gli alunni devono allontanarsi dall'Istituto seguendo il piano di evacuazione.

### **REGOLAMENTO DISCIPLINARE**

Nel caso in cui lo studente assuma un comportamento che configura mancanza disciplinare riguardo ai doveri suddetti, lo stesso sarà sottoposto a sanzione disciplinare in rispetto e secondo le norme del seguente regolamento, che tiene conto di quanto stabilito dall'art.4 dello Statuto degli Studenti e delle Studentesse, i cui criteri vengono di seguito riportati:

- *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.*
- *La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.*
- *In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.*
- *Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.*
- *Le sanzioni ed i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottati da un organo collegiale.*
- *Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto*

solo in caso di gravi e reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori a quindici giorni.

- Nei periodi di allontanamento deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.
- L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati e vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tal caso la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Si applica per quanto possibile il disposto del comma 8.
- Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsigliano il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.
- Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione d'esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

<b>Sanzioni disciplinari</b>	<b>Natura delle mancanze</b>	<b>Organo competente</b>
a) ammonizione privata in classe b) allontanamento temporaneo dalla lezione	Mancanza ai doveri scolastici, negligenza abituale, disturbo dell'attività didattica, assenze ingiustificate	Docenti/Dirigente scolastico
c) ammonizione scritta	Violazione del Regolamento, reiterarsi dei casi previsti dalla lettera a) e b), fatti che turbano il regolare andamento della scuola	Dirigente scolastico o suo delegato
d) allontanamento dalla comunità scolastica fino a quindici giorni	Fatti che turbano il regolare andamento della scuola; per offesa al decoro personale, alla religione, alle istituzioni, alla morale; per oltraggio e scorrettezza nei rapporti impersonali con le varie componenti della scuola	Consiglio di classe
e) allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore a quindici giorni commisurato alla gravità del reato e fino al permanere della situazione di pericolo	Reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana (violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie,...) o causano una situazione di pericolo per l'incolumità delle persone	Consiglio d'istituto
f) allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico	Recidiva dei casi previsti alla lettera e); atti di grave violenza o che determinano una serie apprensione a livello sociale. Sanzione da applicare quando non sono esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente durante l'anno scolastico	Consiglio d'istituto
g) esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione agli esami	Nei casi più gravi di cui al punto f) e al ricorrere delle stesse condizioni	Consiglio d'istituto

## **PROCEDIMENTO**

Il procedimento disciplinare si avvia con la contestazione degli addebiti, così da consentire all'alunno di giustificarsi. Nei casi di ammonizione privata in classe e di allontanamento dalle lezioni, la contestazione è formulata oralmente dall'insegnante che lo annota sul registro di classe, unitamente alle eventuali giustificazioni addotte dallo studente.

Se è previsto l'ammonimento scritto, l'adozione del provvedimento è preceduta dalla contestazione scritta degli addebiti.

Quando la competenza sia di un organo collegiale, le contestazioni, con l'invito a presentarsi per esporre le proprie ragioni, debbono essere sottoscritte dal Presidente dell'organo competente a deliberare e comunicate all'interessato.

Lo studente, se minorenni, deve essere accompagnato da un genitore o da un legale di fiducia.

Le giustificazioni possono essere presentate anche per iscritto dall'alunno, che ha facoltà di produrre prove e testimonianze a suo favore.

Dopo la prima fase, volta ad acquisire tutti gli elementi necessari alla determinazione conseguente (fase istruttoria – testimoniale), l'organo collegiale si riunisce per votare sulle deliberazioni da adottare.

Il provvedimento deve, ovviamente, essere motivato e va comunicato integralmente per iscritto ai genitori dell'alunno. La scuola si attiverà perché nei periodi di allontanamento sia previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo studente e con i suoi genitori, tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.

Nella seduta del Consiglio di istituto del 29/03/2010 al regolamento è stata apportata la seguente modifica.

Nel caso in cui il Consiglio di classe infligge all'alunno la sospensione dalle lezioni per più giorni, essendo diritto della famiglia dell'alunno chiedere la conversione della sospensione in attività utili alla scuola, il Consiglio di classe si farà carico di assicurare la vigilanza e il controllo durante le attività alternative proposte. Nel momento in cui il C. d. classe delibera la sospensione, i docenti daranno la disponibilità a farsi carico di gestire le attività degli alunni sospesi: nelle ore buche, nelle ore di ricevimento. Le attività possono essere organizzate con ingressi posticipati e uscite anticipate secondo un calendario concordato con la famiglia.

## **IMPUGNAZIONI**

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione (art. 5 D.P.R. 249/1998), all'organo di garanzia interno alla scuola.

L'organo di garanzia decide, su richiesta degli studenti o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

L'Organo di garanzia è costituito da sei membri designati dal Consiglio d'Istituto: due docenti, un genitore, due studenti maggiorenni, un rappresentante del personale ATA. E' presieduto dal Dirigente Scolastico.

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

L'organo di garanzia regionale, nel verificare la corretta applicazione della normativa e dei

regolamenti, svolge la sua attività istruttoria esclusivamente sulla base dell'esame della documentazione acquisita o di eventuali memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo o dall'Amministrazione.

Il parere è reso entro il termine perentorio di trenta giorni. In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere, o senza che l'organo di garanzia regionale abbia rappresentato esigenze istruttorie, il direttore dell'ufficio scolastico regionale può decidere indipendentemente dall'acquisizione del parere.

## **DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente regolamento viene adottato previa consultazione degli studenti.

E' possibile modificare, integrare, abrogare le norme del presente Regolamento che non dovessero risultare più adeguate.

Detti provvedimenti dovranno essere attuati, di norma, prima dell'inizio dell'anno scolastico, salvo casi di particolare urgenza in seguito a provvedimenti di legislativi modificatori di norme in vigore.

La maggioranza richiesta per l'approvazione delle modifiche al Regolamento, salvo i casi di legge, dovrà essere di almeno i 2/3 dei componenti il Consiglio d'Istituto.

Del presente regolamento e dei documenti fondamentali è fornita copia agli studenti all'atto dell'iscrizione.



N° IT 59864 del 06/07/2007

## ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE “G. Faranda”

Via Trieste 42 - 98066 PATTI (ME) Tel 094121760 Fax 094122328

email: meis00400g@istruzione.it [isip\\_faranda@tiscali.it](mailto:isip_faranda@tiscali.it) sito web: www.isisfaranda.it C.M. MEIS00400G C.F. 86000770833

### ISTITUTO PROFESSIONALE

Manutenzione e assistenza tecnica

Servizi per l'agricoltura e lo sviluppo rurale

Servizi commerciali (Naso)

Servizi per l'enogastronomia e l'ospitalità alberghiera (Brolo)

### ISTITUTO TECNICO SETTORE TECNOLOGICO

Elettronica ed elettrotecnica

Meccanica, meccatronica ed energia

Agraria, agroalimentare e agroindustria.

## PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

(Art. 3 D. P. R. 21 novembre 2007, n. 235)

Premesso che:

- la scuola garantisce il diritto allo studio e ha come fine la formazione dell'uomo e del cittadino secondo i principi della **Costituzione Italiana**,
- compito della scuola è fornire le opportunità per il successo formativo,
- Visto l'art. 3 del DPR 235/2007;
- Preso atto che:

1) La formazione e l'educazione sono processi complessi e continui che richiedono la cooperazione, oltre che dello alunno/studente, della scuola, della famiglia e dell'intera comunità scolastica;

2) la scuola non è soltanto il luogo in cui si realizza l'apprendimento ma una comunità organizzata dotata di risorse umane, materiali, tempi, organismi ecc che necessitano di interventi complessi di gestione, partecipazione e rispetto dei regolamenti;

**Il Dirigente scolastico dell'I.S.I.S. “Gepy Fraranda” e \_I\_ Sig. \_\_\_\_\_,**  
genitore/affidatario dell'alunno \_\_\_\_\_ della classe  
\_\_\_\_\_ della sede \_\_\_\_\_

### sottoscrivono il seguente patto educativo di corresponsabilità

#### 1) RAPPORTO SCUOLA-ALUNNO-FAMIGLIA

Il rapporto scuola-alunno-famiglia costituisce il fondamento su cui si basano l'impegno formativo e l'attività didattica finalizzati alla promozione e allo sviluppo culturale degli alunni.

Per queste finalità genitori, studenti ed operatori dedicano impegno particolare i cui tratti essenziali sono richiamati nei punti che seguono.

#### 2) REGIME DI RECIPROCITA' NEI DIRITTI E DOVERI

Le carte fondamentali d'istituto (carta dei servizi, regolamento d'istituto, Piano dell'Offerta Formativa, programmazioni ecc) contengono una o più sezioni nelle quali sono esplicitati i diritti e doveri dei genitori/affidatari, diritti e doveri degli alunni e diritti e doveri degli operatori scolastici. Le carte fondamentali d'istituto sono a disposizione di chiunque ne abbia interesse. Il P.O.F nella sua parte essenziale, viene contestualmente consegnato alle famiglie.

### 3) IMPEGNI DI CORRESPONSABILITA'

Il genitore, sottoscrivendo l'istanza d'iscrizione, assume impegno:

- a) ad osservare le disposizioni contenute nel presente patto di corresponsabilità e nelle carte sopra richiamate;
- b) a sollecitarne l'osservanza da parte dell'alunno/studente.

Il dirigente scolastico, in quanto legale rappresentante dell'istituzione scolastica e responsabile gestionale, assume impegno affinché i diritti degli studenti e dei genitori, richiamati nel presente patto, siano pienamente garantiti.

### 4) DISCIPLINA

Il genitore/affidatario, nel sottoscrivere il presente patto è consapevole che:

- a) le infrazioni disciplinari da parte dell'alunno/studente possono dar luogo a sanzioni disciplinari;
- b) nell'eventualità di danneggiamenti o lesioni a persone la sanzione è ispirata al principio della riparazione del danno (art. 4, comma 5 del DPR 249/1998, come modificato dal DPR 235/2007);
- c) il regolamento d'Istituto disciplina le modalità di erogazione delle sanzioni disciplinari e d'impugnazione.

In particolare il genitore si impegna a:

- leggere il regolamento scolastico,
- controllare sistematicamente e utilizzare in modo appropriato il libretto scolastico,
- fornire ed aggiornare i dati relativi ad indirizzi e recapiti telefonici,
- mantenere un costante dialogo con il coordinatore del Consiglio di classe e di plesso,
- stimolare i propri figli alla partecipazione democratica della vita scolastica.

### 5) PROCEDURA OBBLIGATORIA DI COMPOSIZIONE; AVVISI E RECLAMI

In caso di parziale o totale inosservanza dei diritti-doveri previsti o implicati nel presente patto si attua la procedura di composizione obbligatoria; la procedura di composizione obbligatoria comprende:

- a) segnalazione di inadempienza, tramite "avviso", se prodotta dalla scuola, "reclamo" se prodotta dallo studente o dal genitore/affidatario; tanto gli avvisi che i reclami possono essere prodotti in forma orale che scritta.
- b) accertamento; una volta prodotto l'avviso, ovvero il reclamo, ove la fattispecie segnalata non risulti di immediata evidenza, il ricevente è obbligato a esperire ogni necessario accertamento o verifica circa le circostanze segnalate;
- c) ripristino; sulla base degli accertamenti di cui alla precedente lettera "b", il ricevente, in caso di riscontro positivo, è obbligato ad intraprendere ogni opportuna iniziativa volta ad eliminare o ridurre la situazione di inadempienza e le eventuali conseguenze;
- d) informazione; il ricevente è obbligato ad informare l'emittente tanto sugli esiti degli accertamenti che sulle eventuali misure di ripristino adottate.

Considerato che la formazione dell'alunno dipende anche dal rapporto di collaborazione che si instaura tra la scuola e la famiglia, si invitano i genitori a:

- a) controllare le assenze e le giustificazioni dei propri figli;
- b) utilizzare opportunamente il libretto delle giustificazioni;
- c) partecipare alle riunioni e agli incontri periodici organizzati dalla scuola;
- d) farsi promotori di incontri qualora se ne ravvisasse la necessità;
- e) conferire periodicamente con i docenti nell'orario di ricevimento;
- f) essere propositivi nella comunità scolastica, promovendo e sostenendo le iniziative educative e formative organizzate dalla scuola, volte ad evitare la dispersione e l'insuccesso scolastico;
- g) collaborare a mantenere alti i livelli di motivazione allo studio e all'apprendimento dei propri figli.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

IL GENITORE / L'AFFIDATARIO