



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE

ISTITUTO TECNICO STATALE COMMERCIALE, per GEOMETRI e P.A.C.L.E. "Contardo Ferrini"
ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE per SERVIZI COMMERCIALI, TURISTICI e della PUBBLICITA' "Leopoldo Franzosini"
VERBANIA

"REGOLAMENTO DI ISTITUTO"

Art.1 – Disposizioni generali sul funzionamento degli organi collegiali.

La convocazione degli organi collegiali deve essere disposta con un congruo preavviso – di massima non inferiore ai cinque giorni – rispetto alla data delle riunioni.

La convocazione deve essere effettuata con lettera diretta ai singoli membri dell'organo collegiale, mediante affissione all'albo di apposito avviso; e/o mediante comunicato interno. In ogni caso, l'affissione all'albo dell'avviso e il comunicato interno sono adempimenti sufficienti per la regolare convocazione dell'organo collegiale.

La lettera e l'avviso di convocazione devono indicare gli argomenti da trattare nella seduta dell'organo collegiale.

Di ogni seduta dell'organo collegiale viene redatto processo verbale, firmato dal presidente e dal segretario, steso su apposito registro a pagine numerate.

Art.2 – Programmazione delle attività degli organi collegiali.

Ciascuno degli organi collegiali, programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare, nei limiti del possibile, un ordinato svolgimento delle attività stesse.

Art.3 – Svolgimento coordinato dell'attività degli organi collegiali.

Ciascun organo collegiale opera in forma coordinata con gli altri organi collegiali che esercitano competenze parallele, ma con rilevanza diversa, in determinate materie.

Ai fini di cui al precedente comma si considerano anche le competenze, in materie definite, di un determinato organo quando il loro esercizio costituisca presupposto necessario ed opportuno per l'esercizio delle competenze di altro organo collegiale.

Art.4 – Elezioni contemporanee di organi di durata annuale.

Le elezioni, per gli organi collegiali di durata annuale, hanno luogo, possibilmente, nello stesso giorno ed entro il secondo mese dell'anno scolastico. Sono fatte salve diverse disposizioni ministeriali.

Art. 5- Convocazione del consiglio di classe.

Il consiglio di classe è convocato dal Dirigente Scolastico di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata della maggioranza dei suoi membri, escluso dal computo il presidente.

Art. 6- Programmazione e coordinamento dell'attività del consiglio di classe.

Le riunioni del consiglio di classe devono essere programmate secondo i criteri stabiliti dall'art. 2 e coordinate con quelle di altri organi collegiali secondo i criteri stabiliti dall'art. 3.

Art. 7- Convocazione del collegio dei docenti.

Il collegio dei docenti è convocato secondo le modalità stabilite dall'art. 4, terz'ultimo comma, del D.P.R. 31 maggio 1974, n. 416.

Art. 8- Programmazione e coordinamento dell'attività del collegio dei docenti.

Per la programmazione e il coordinamento dell'attività del collegio dei docenti si applicano le disposizioni dei precedenti artt. 2 e 3.

Art. 9- Prima convocazione del Consiglio di Istituto.

La prima convocazione del Consiglio di Istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri, è disposta dal Dirigente Scolastico.

Art.10- Elezione del presidente e del vice presidente del Consiglio di Istituto.

Nella prima seduta, il Consiglio è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio. E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del 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. Il Consiglio può deliberare di eleggere anche un vice presidente, da votarsi fra i genitori componenti il Consiglio stesso secondo le stesse modalità previste per l'elezione del presidente.

Art.11- Convocazione del Consiglio di Istituto.

Il Consiglio di Istituto è convocato dal presidente del Consiglio stesso. Il presidente del Consiglio è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta del presidente della giunta esecutiva ovvero della maggioranza dei componenti del Consiglio stesso.

Art.12- Pubblicità degli atti.

La pubblicità degli atti del Consiglio di Istituto, disciplinata dall'art. 43 D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297, deve avvenire mediante affissione in apposito albo di Istituto, della copia integrale - sottoscritta e autenticata dal segretario del Consiglio - del testo delle deliberazioni adottate dal Consiglio stesso. L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di otto giorni dalla relativa seduta del Consiglio. La copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo di 10 giorni. I verbali e tutti gli atti scritti preparatori sono depositati nell'ufficio di segreteria dell'Istituto e - per lo stesso periodo - sono esibiti a chiunque ne faccia richiesta. La copia della deliberazione da affiggere all'albo è consegnata al Dirigente Scolastico dal segretario del Consiglio; il Dirigente Scolastico ne dispone l'affissione immediata e attesta in calce ad essa la data iniziale di affissione. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

Art.13- Convocazione del comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti.

Il comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti è convocato dal Dirigente Scolastico:

1. in periodi programmati, ai sensi del precedente art. 2, per la valutazione del servizio richiesta dai singoli interessati a norma degli artt. 11 e 448 del D.Lgs. 16 aprile 1994, n.297;
2. alla conclusione dell'anno prescritto, agli effetti della valutazione del periodo di prova degli insegnanti, ai sensi degli artt. 11, 438 e 440 del D.Lgs. 16 aprile 1994, n.297;
3. ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

Art. 14- Funzionamento della biblioteca, dei gabinetti scientifici, dei laboratori e delle palestre.

Il Dirigente Scolastico può, affidare a docenti le funzioni di responsabile della biblioteca, dei laboratori e dei gabinetti scientifici. Il funzionamento delle palestre è disciplinato dal Consiglio di Istituto in modo da assicurarne la disponibilità, a rotazione oraria, a tutte le classi della scuola e a società sportive. I funzionamenti della biblioteca dei laboratori e dei gabinetti scientifici sono disciplinati da specifici regolamenti.

Art.15- Vigilanza sugli alunni.

Per la vigilanza sugli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola nonché durante l'uscita dalla medesima valgono le norme seguenti:

1. gli alunni entrano nella scuola nei cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni, il personale docente deve trovarsi in aula cinque minuti prima dell'orario di inizio delle lezioni;
2. gli alunni in ritardo giustificato rispetto all'orario, di cui sopra, sono ammessi in classe secondo quanto previsto dalla normativa interna e quelli che richiedono uscita anticipata devono seguire le procedure previste dalla normativa interna;
3. la presenza degli alunni è obbligatoria, oltre che alle lezioni, a tutte le altre attività (ricerche culturali, lavori di gruppo, conferenze, cinema, teatro ecc.) che vengono svolte nel contesto dei lavori scolastici;
4. durante l'intervallo delle lezioni, che è di dieci minuti, il personale di turno è tenuto a vigilare sul comportamento degli alunni in maniera da evitare che si arrechino danni alle persone e alle cose;
5. al termine delle lezioni, l'uscita degli alunni avviene con vigilanza del docente dell'ultima ora di lezione;
6. l'uscita degli alunni dall'aula, dalla palestra e dai laboratori non deve avvenire prima del suono della campanella;
7. l'accesso ai servizi igienici è permesso singolarmente e solo per il tempo strettamente necessario;
8. l'uscita dall'aula non è consentita alla prima e alla quarta ora di lezione;
9. l'accesso agli uffici da parte degli allievi è consentito durante l'intervallo, prima dell'inizio delle lezioni e al termine delle stesse. In altri orari solo se convocati;
10. in caso di malore/infortunio di un allievo, il docente della classe non deve lasciare l'aula/laboratorio ma fare appello al più vicino collaboratore scolastico di piano che provvede ad informare la vicepresidenza per eventuali comunicazioni alla famiglia e/o al servizio di pronto intervento. Nel caso l'alunno sia in grado di deambulare occorre accompagnarlo in infermeria facendolo assistere dal personale della scuola che ha partecipato al corso di pronto soccorso. In caso di intervento del 118 sarà a cura del personale della scuola, in assenza di un familiare, accompagnare lo studente in ospedale e rimanere finché non giunga un parente. Chiunque operi non è tenuto a somministrare alcun tipo di farmaco anche se lo studente ne facesse richiesta, si fa eccezione se è stata archiviata o presentata una dichiarazione medica.

Art.16- Richiesta di assemblea di classe.

La richiesta di autorizzazione per lo svolgimento dell'assemblea di classe prevede la compilazione di un'apposito modulo contenente i seguenti punti:

1. il giorno e l'ora di effettuazione;
2. la firma del docente interessato che concede l'utilizzazione della propria ora di lezione;
3. l'ordine del giorno comprendente gli argomenti di discussione;
4. la richiesta, fatta dai rappresentanti di classe, deve essere effettuata con almeno due giorni di anticipo e consegnata in Vice Presidenza;
5. l'assemblea potrà essere effettuata a seguito di indicazione sul registro di classe;
6. il docente di classe è tenuto a prestare vigilanza dall'esterno dell'aula e intervenire qualora si evidenzino comportamenti anomali da parte della classe;
7. i rappresentanti di classe devono coordinare il regolare svolgimento dell'assemblea e provvedere a stendere un dettagliato verbale relativo alle problematiche emerse, che dovrà essere riconsegnato in Vice Presidenza.

Art.17- Abbigliamento.

L'abbigliamento deve essere adeguato all'ambiente educativo.

Art.18- Uso della sala mensa, rifornimento nell'intervallo.

L'uso dei locali non è consentito durante le ore di lezione curricolare. Durante l'intervallo è in funzione un servizio gestito da una ditta esterna, che provvede alla distribuzione di panini.

Art.19- Cambio aula.

Gli spostamenti dall' aula ai laboratori/palestra e viceversa devono senza avvenire arrecare disturbo alle altre classi, dove sono in svolgimento regolari lezioni. Gli alunni sono invitati a portare con sé gli effetti personali di valore.

Art.20- Comunicati: controllo ricezione.

Dalla consegna delle circolari, delle verifiche, delle pagelle da far visionare ai genitori, gli allievi hanno 72 ore di tempo per riconsegnarle al docente coordinatore.

Art.21- Utilizzo del telefono cellulare.

Durante l'attività didattica (lezioni), il cellulare deve essere tenuto spento e riposto nello zaino. Qualora ciò non avvenga, il cellulare verrà sequestrato dal docente e consegnato al Preside, il quale previa informazione ai genitori, restituirà all'alunno il cellulare al termine delle lezioni. Se l'episodio verrà ripetuto dal medesimo studente, il Preside convocherà il Consiglio di classe per irrogare le eventuali sanzioni.

Il telefono cellulare o qualsiasi altro strumento, non deve essere usato per scattare fotografie, registrare video o in alcun modo che violi la privacy delle altre persone, neppure durante l'intervallo.

Il divieto di utilizzare telefoni cellulari durante lo svolgimento di attività di insegnamento-apprendimento opera anche nei confronti del personale docente ed A.T.A. (Cfr. Circolare n. 362 del 25 agosto 1998); se necessario, spetterà al Preside autorizzare il docente ad usare il telefono durante le ore di servizio.

Resta fermo che, anche durante lo svolgimento delle attività didattiche, eventuali esigenze di comunicazione tra gli studenti e le famiglie, dettate da ragioni di particolare urgenza o gravità, potranno sempre essere soddisfatte, previa autorizzazione del docente.

La scuola continuerà a garantire, come è sempre avvenuto, la possibilità di una comunicazione reciproca tra le famiglie ed i propri figli, per gravi ed urgenti motivi, mediante gli uffici di presidenza e di segreteria amministrativa.

Art. 22 – Divieto di fumo.

In ottemperanza alla legge n° 584 dell'11/11/75 è fatto assolutamente divieto di fumo all'interno dei locali dell'istituto e sotto il portico.

In caso di inosservanza le sanzioni amministrative sono regolate dall'art. 52 della legge n° 448/2001 e successive modifiche e integrazioni. L'iter sanzionatorio prevede subito la constatazione dell'infrazione.

Art. 23 – Infrazioni disciplinari e relative sanzioni.

Conformemente a quanto previsto dall'art.4 del D.P.R. 249/98 costituiscono mancanze disciplinari, i seguenti comportamenti irregolari:

Comportamenti irregolari		Sanzione ed Organo che irroga la punizione
1.	Assenze ingiustificate	Ammonizione del Dirigente Scolastico
2.	Ritardo ingiustificato	Ammonizione del Dirigente Scolastico
3.	Assenze collettive	Ammonizione del Dirigente Scolastico
4.	Impedimento all'accesso alle classi agli studenti che non intendono partecipare alla assenze collettive	Sospensione fino a tre giorni (Consiglio di Classe)
5.	Disturbo della lezione	Ammonizione o allontanamento dalla lezione, secondo le circostanze (il Docente dell'ora)
6.	Sporgersi dalle finestre e lanciare oggetti	Ammonizione del Dirigente Scolastico
7.	Allontanamento arbitrario dalla classe	Ammonizione del Dirigente Scolastico
8.	Uso del telefono cellulare	Sospensione di un giorno con obbligo di frequenza (Dirigente Scolastico)
9.	Mancanza di rispetto al Dirigente Scolastico, al personale docente e non docente	Sospensione fino a dieci giorni (Consiglio di Classe)
10.	Mancanza di rispetto ai compagni	Sospensione fino a dieci giorni (Consiglio di Classe)
11.	Appropriazione di oggetti altrui	Sospensione fino a dieci giorni (Consiglio di Classe)

12.	Violenza fisica e psicologica nei confronti dei compagni	Sospensione fino a quindici giorni (Consiglio di Classe)
13.	Danneggiamento delle strutture scolastiche, suppellettili, ecc.	Ammonizione e riparazione del danno (Dirigente Scolastico)
14.	Imbrattatura con scritte o segni grafici o in altro modo delle strutture o suppellettili della scuola	Ammonizione e obbligo di ripulire al termine dell'orario scolastico (Dirigente Scolastico)

Art. 24 – Applicazione delle sanzioni

Nell'applicazione delle suddette sanzioni devono tenersi presenti i seguenti principi:

- Diritto alla difesa: lo studente ha diritto ad esporre le proprie ragioni prima di essere sottoposto a provvedimento.
- Convertibilità della pena: allo studente è sempre offerta la possibilità di convertire le punizioni disciplinari in attività utili alla comunità scolastica. In tal caso farà richiesta all'organo competente per l'irrogazione della sanzione e con esso discuterà i termini dell'accordo.

Art. 25 – Impugnazione delle sanzioni disciplinari

Conformemente a quanto previsto dall'art. 5 e 2 del D.P.R. 24/06/98 n° 249, è istituito l'Organo di Garanzia interno.

Art. 26 – Composizione dell'Organo di Garanzia

L'Organo interno di Garanzia è composto da:

- Dirigente scolastico, membro di diritto, che lo presiede;
- Membri designati dal Consiglio di Istituto:
 - 1 rappresentante dei genitori;
 - 1 rappresentante degli studenti;
 - 1 rappresentante dei docenti.

Un supplente per ciascuna categoria, nel caso in cui il membro indicato fosse coinvolto direttamente dall'azione disciplinare.

Art. 27 – Durata dell'Organo di Garanzia

L'organo collegiale di garanzia resta in carica per un anno e permane in carica fino a nuova designazione.

Art. 28 – Competenze e funzione dell'Organo di garanzia

L'Organo di garanzia decide, in via definitiva, in merito ai ricorsi degli allievi contro le sanzioni disciplinari diverse dal temporaneo allontanamento dalla Comunità scolastica, così come previsto dall'art.5, comma 2 del D.P.R. n.249/1998. Decide inoltre, su richiesta degli studenti o di chiunque vi abbia interesse, anche sugli eventuali conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento e dello Statuto delle Studentesse e degli studenti.

Art. 31 – Modalità di presentazione del ricorso

Il ricorso deve essere presentato per iscritto ed è ammesso se inoltrato entro 15 giorni dalla data di irrogazione della sanzione disciplinare.

Art. 32 – Modalità di convocazione dell'organo

La convocazione dell'Organo di Garanzia spetta al Presidente, che provvede a designare, di volta in volta, il segretario verbalizzante.

Art. 33 – Validità della seduta

Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti. Il membro, impedito ad intervenire, deve far pervenire al Presidente dell'Organo di Garanzia, possibilmente per iscritto e prima della seduta, la comunicazione dell'assenza.

Ove il Presidente sia legittimamente impedito a presiedere l'Organo di Garanzia Interno, la funzione di Presidente è svolta dal Vicario o da altro docente suo delegato che già non rivesta le funzioni di Consigliere. In caso di impossibilità a procedere per l'assenza di più componenti, l'organo è riconvocato due giorni dopo la prima convocazione. Il Presidente, in apertura di seduta informa puntualmente i componenti in merito ai fatti che hanno originato il provvedimento.

Art. 34 – Modalità di decisione

Ciascun membro dell'Organo di garanzia ha diritto di parola e di voto; l'espressione del voto è palese. Non è prevista l'astensione. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

I lavori dell'Organo sono coperti da segreto d'ufficio.

Ad inizio seduta, lo studente è invitato ad esporre le proprie ragioni o a presentare una memoria difensiva.

L'esito del ricorso è comunicato per iscritto all'interessato.

Il Regolamento di Istituto è stato deliberato dal Consiglio di Istituto in data 19 ottobre 2009.

Verbania, 23 Ottobre 2009

Il Dirigente Scolastico
(Dott. Santo Mondello)