



Istituto Tecnico Statale Economico e Tecnologico "ORIANI"
Via Manzoni, 6 - 48018 Faenza (RA)

Tel: 0546/21290

Fax: 0546/680261

Sito web: www.itoriani.it

e-mail: ratd01000g@istruzione.it

PEC: ratd01000g@pec.istruzione.it

Cod. mecc. RATD01000G

C.U. UF5DGS

Cod.fisc. 81003830395



Regolamento

di

Istituto

Approvato dal Consiglio d'Istituto del 31 gennaio 2017
Modificato dal Consiglio d'Istituto del 13 ottobre 2017
Modificato dal Consiglio d'Istituto del 14 settembre 2018
Modificato dal Consiglio d'Istituto del 12 settembre 2019
Modificato dal Consiglio d'Istituto del 30 giugno 2020
Modificato dal Consiglio d'Istituto del 9 novembre 2021
Modificato dal Consiglio d'Istituto del 25 gennaio 2022
Modificato dal Consiglio d'Istituto del 19 settembre 2022
Modificato dal Consiglio d'Istituto del 9 maggio 2023
Modificato dal Consiglio d'Istituto del 30 ottobre 2023
Modificato dal Consiglio d'Istituto del 24 gennaio 2024

INDICE

PREMESSA

TITOLO I NORME GENERALI

Art. 1 – Nozione

Art. 2 - Democraticità e libertà nell'Istituto Tecnico Statale “A. Oriani”

Art. 3 - Validità del Regolamento d’Istituto

TITOLO II IL CONSIGLIO D’ISTITUTO

Art. 4 – Composizione

Art. 5 – Funzioni

Art. 6 – Prima convocazione

Art. 7 – Elezione del Presidente, del Vice-Presidente e nomina del Segretario

Art. 8 – Convocazione delle riunioni

Art. 9 – Pubblicità delle sedute

Art. 10 – Validità delle sedute

Art. 11 – Decadenza dei componenti per assenze

Art. 12 – Validità delle deliberazioni

Art. 13 – Inviti di partecipazione alle riunioni

Art. 14 – Giunta Esecutiva

Art. 15 – Commissioni interne al Consiglio

Art. 16 – Relazione annuale

TITOLO III GLI ORGANI COLLEGIALI DEGLI STUDENTI E DEI GENITORI

Art. 17 - Assemblee d’Istituto

Art. 18 - Comitato Studentesco

Art. 19 - Assemblee di classe

Art. 20 - Assemblee dei Genitori

TITOLO IV NORME DI COMPORTAMENTO

Art. 21 - Presenza a scuola

Art. 21 bis - Ingresso in classe

Art. 22 - Giustificazioni delle assenze

Art. 23 - Entrate e Uscite fuori orario

Art. 24 - Libretto delle giustificazioni

Art. 25 - Comportamento durante le lezioni

Art. 26 - Divieti

Art. 27 - Responsabilità

Art. 28 - Intervalli

TITOLO V NORME IN MATERIA DI DISCIPLINA

- Art. 29 – Principi generali
- Art. 30 – Regolamento di disciplina
- Art. 31 – Tipologie di sanzioni e organi competenti
- Art. 32 – Comportamenti che configurano mancanze disciplinari
- Art. 33 – Altre disposizioni di tipo disciplinare
- Art. 34 – Procedimento per le sanzioni stabilite dagli Organi collegiali
- Art. 35 – Organo di Garanzia interno all’Istituzione Scolastica
- Art. 36 – Organo di Garanzia regionale

TITOLO VI NORME PER I SERVIZI

- Art. 37 – Programmazione
- Art. 38 – Il personale A.T.A.
- Art. 39 – Servizi amministrativi
- Art. 40 – Servizi tecnici
- Art. 41 – Servizi ausiliari
- Art. 42 – Regolamento di biblioteca

TITOLO VII LEZIONI SUL POSTO, USCITE DIDATTICHE E VIAGGI

- Art. 43 – Norme generali
- Art. 44 – Lezione sul posto a Faenza
- Art. 45 – Uscita didattica
- Art. 45 – Viaggio
- Art. 47 – Modalità di svolgimento dei progetti relativi ai viaggi
- Art. 48 – Partecipazione
- Art. 49 – Presentazione dei progetti
- Art. 50 – Iter dei progetti
- Art. 51 – Accompagnatori
- Art. 52 – Documentazione allegata ad ogni progetto
- Art. 53 – Commissione Viaggi

TITOLO VIII NULLA OSTA PER IL TRASFERIMENTO AD ALTRO ISTITUTO E ACCETTAZIONE STUDENTI DA ALTRO ISTITUTO

- Art. 54 – Termine per richiedere il nulla osta
- Art. 55 – Termine di accettazione studenti da altro Istituto

PREMESSA

La scuola è luogo di formazione, di educazione, di aggregazione, di dialogo, di ricerca ed ha come finalità la crescita culturale, educativa e professionale della persona.

Il suo corretto ed efficace funzionamento è affidato alla responsabilità e collaborazione attiva di tutte le componenti, che saranno agevolate nell'adempimento delle loro funzioni dal rispetto del presente Regolamento.

TITOLO I

NORME GENERALI

Art. 1

Nozione

1. Il Regolamento d'Istituto è il documento interno con valenza normativa che detta le regole per l'organizzazione ed il corretto svolgimento della vita scolastica.
2. Il Regolamento non deve tuttavia essere ritenuto soltanto un mero atto normativo, volendo anche rappresentare uno strumento a carattere formativo, che definisce le corrette norme relazionali e procedurali alle quali far riferimento, il cui rispetto diviene indice di consapevole e responsabile partecipazione alla vita scolastica da parte di tutte le componenti.
3. Il Regolamento d'Istituto è conforme e si richiama ai principi e alle norme contenute nella legislazione scolastica ed in particolare nel Regolamento dell'autonomia delle Istituzioni scolastiche emanato con il D.P.R. 275/99 e nello Statuto delle studentesse e degli studenti emanato con il D.P.R. 249/98 e successive modificazioni ed integrazioni.
4. È coerente con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa, risultandone di fatto allegato.

Art. 2

Democraticità e libertà nell'Istituto Tecnico Statale "A. Oriani"

1. L'Istituto Tecnico Statale "A. Oriani" favorisce e promuove la formazione della persona, assicurando il godimento del diritto allo studio garantito a tutti dalla Costituzione della Repubblica italiana. Di conseguenza, l'indirizzo culturale dell'Istituto tende a realizzare una scuola democratica, aperta al rinnovamento didattico-metodologico e ad iniziative di sperimentazione che tengano conto delle esigenze degli studenti nel pieno rispetto della libertà di insegnamento e della normativa vigente.
2. Al fine di educare i giovani alla libertà, alla tolleranza, al pensiero critico ed alla rielaborazione personale del sapere il Dirigente Scolastico, gli insegnanti, i Consigli di classe, il Collegio dei docenti e il Consiglio d'Istituto, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze, promuovono ed attuano iniziative di ricerca e di sperimentazione, nonché metodi didattici atti ad incentivare e migliorare il lavoro individuale e di gruppo, verificandone periodicamente la validità, ferma restando la libertà di insegnamento a norma dell'art. 33 della Costituzione. A tale scopo saranno di conseguenza dirette tutte le iniziative di aggiornamento culturale e didattico per gli insegnanti.
3. Al fine di realizzare in ciascuna classe una metodologia efficace ed iniziative interdisciplinari il più possibile armoniche fra gli ambiti di studio, il Consiglio di classe si riunisce all'inizio di ogni anno scolastico per stabilire, in conformità coi criteri generali indicati dal Collegio dei docenti, la programmazione didattico-educativa funzionale all'acquisizione, da parte degli studenti, delle competenze previste dal profilo formativo dei diversi Indirizzi di studio. Il Consiglio di classe sarà poi riunito, secondo la scansione programmata all'inizio dell'anno scolastico dal Collegio dei docenti e straordinariamente a richiesta di una delle componenti, anche al fine di verificare l'attuazione di detta programmazione.
4. Agli insegnanti spetta inoltre il compito di sensibilizzare gli alunni ai problemi della scuola e della società e di educarli alla vita democratica secondo lo spirito della Costituzione.
5. La scuola è aperta ai contributi responsabilmente espressi dalle sue componenti (studenti, genitori, Dirigente Scolastico, docenti e personale A.T.A.). Gli organi collegiali competenti potranno, inoltre, prendere in considerazione proposte di collaborazione di soggetti esterni che operano in ambito sociale, culturale e professionale.

6. Sono considerati assolutamente incompatibili con i criteri sopra enunciati, e quindi in ogni modo vietati, atti di intimidazione della libera e democratica espressione, manifestazioni di intolleranza e qualsiasi forma di violenza e discriminazione, mentre è invece favorita al massimo grado la partecipazione democratica delle varie componenti alla vita della scuola.

Art. 3

Validità del Regolamento d'Istituto

1. Il presente Regolamento è stato approvato dal Consiglio d'Istituto dopo essere stato redatto con la partecipazione delle rappresentanze di tutte le componenti della comunità scolastica nella consapevolezza che le stesse, ciascuna nel proprio ruolo e secondo le proprie competenze, sono costantemente impegnate a garantire in ogni circostanza il rispetto delle libertà sancite dalla Costituzione della Repubblica italiana.
2. Le modificazioni al Regolamento devono parimenti essere approvate dal Consiglio d'Istituto, anche su istanza di singole componenti scolastiche.
3. Il Regolamento d'Istituto è pubblicizzato tramite:
 - a) l'affissione all'Albo scolastico;
 - b) la pubblicazione sul sito internet della scuola.
4. Per assicurare la necessaria e consapevole divulgazione del presente Regolamento all'interno del corpo studentesco dell'Istituto, si stabilisce che un insegnante di ogni classe del primo anno di corso, designato dai rispettivi Consigli di Classe, illustri e discuta il documento in questione nelle prime ore di lezione dell'anno scolastico.
5. E' fatto obbligo a tutte le componenti di osservarlo e di farlo osservare.

TITOLO II

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Art. 4

Composizione

1. Il Consiglio di Istituto dell'Istituto Tecnico Statale "A. Oriani" è, insieme al Collegio dei docenti e ai Consigli di classe, il massimo organo collegiale, istituito al fine di rendere la scuola una comunità a gestione partecipativa.
2. Esso è composto da un massimo di 19 membri: il Dirigente Scolastico (membro di diritto), 8 rappresentanti dei docenti, 2 rappresentanti del personale A.T.A., 4 rappresentanti degli studenti, 4 rappresentanti dei genitori.
3. Il Consiglio, fatte salve le competenze del Dirigente Scolastico, del Collegio dei docenti, dei Consigli di classe e degli altri organismi d'Istituto, ha la responsabilità generale per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola. A tal fine, ha il diritto d'iniziativa e il potere deliberante, secondo le modalità stabilite dalla Legge, in tutte le materie indicate nell'art. 10 del D.Lgs. 297/94 e successive modificazioni e integrazioni.

Art. 5

Funzioni

1. In riferimento al D.Lgs. 297/94 e al D.I. 44/01, spetta al Consiglio d'Istituto l'approvazione del programma annuale.
2. Spetta inoltre al Consiglio:
 - a) adottare, integrare e modificare il presente Regolamento interno;
 - b) deliberare l'adattamento dell'orario scolastico ed approvare il calendario scolastico dal punto di vista organizzativo dopo aver sentito il parere del Collegio Docenti;
 - c) indicare i criteri generali per la formazione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti;
 - d) esaminare ed approvare, per la parte di sua competenza, iniziative di sperimentazione per innovazioni di ordinamenti e strutture, di formazione e di aggiornamento;
 - e) approvare dal punto di vista economico-finanziario, su proposta degli organi competenti, attività culturali, sportive, ricreative, socio-assistenziali di particolare interesse per la comunità scolastica interna o per il territorio;
 - f) approvare l'effettuazione dei viaggi dal punto di vista economico-finanziario;
 - g) attivare commissioni e gruppi di lavoro interni al Consiglio stesso, eventualmente integrati con membri esterni, con l'incarico di seguire specifici campi di attività in cui si articola l'azione del Consiglio;
 - h) irrogare le sanzioni disciplinari secondo quanto disposto dal Titolo V del presente Regolamento.

Art. 6

Prima convocazione

1. La prima convocazione del Consiglio di Istituto, immediatamente successiva alla nomina dei membri regolarmente eletti, è disposta dal Dirigente Scolastico e dal medesimo presieduta fino all'elezione del Presidente.

Art. 7

Elezione del Presidente, del Vice-Presidente e nomina del Segretario

1. Nella prima seduta il Consiglio 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. È considerato eletto il genitore che nella prima votazione abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti, computata sul numero totale dei componenti del Consiglio; dalla successiva votazione si procede a maggioranza relativa dei votanti, finché non si raggiunga la suddetta condizione di eleggibilità e purché siano presenti alla riunione almeno la metà più uno dei componenti in carica.
2. Il Consiglio può deliberare di eleggere anche un Vice-Presidente, da scegliersi fra i genitori componenti il Consiglio stesso con modalità da stabilirsi all'interno del Consiglio tenuto conto delle proposte del Presidente e della componente genitori.
3. Il Consiglio deve essere presieduto da un rappresentante dei genitori, vale a dire il Presidente o, in sua assenza e se è stato eletto, il Vice-Presidente. In loro assenza, presiede il più anziano di età fra i rappresentanti dei genitori. Nell'eventualità che nessuno della componente genitori sia presente alla riunione, la seduta è presieduta dal consigliere più anziano di età.
4. Le funzioni di Segretario del Consiglio sono di volta in volta affidate dal Presidente ad un membro del Consiglio stesso.

Art. 8

Convocazione delle riunioni

1. Il Consiglio di Istituto è convocato dal Presidente, sentita la Giunta esecutiva, ogni qualvolta sia opportuno e comunque, in seduta ordinaria, non meno di tre volte durante l'anno scolastico al fine di procedere agli adempimenti relativi al piano annuale.
2. Il Consiglio deve essere obbligatoriamente convocato ogni volta ne venga fatta richiesta dalla Giunta esecutiva, dal Dirigente Scolastico o da almeno un terzo dei componenti il Consiglio.
3. La convocazione delle riunioni del Consiglio, da tenersi in orario scelto secondo la migliore compatibilità con gli impegni di lavoro dei suoi componenti, deve essere disposta con congruo preavviso - di norma non inferiore a cinque giorni - ed effettuata con comunicazione scritta rivolta ai membri, indicante la data, l'ora e l'ordine del giorno della riunione e contenente gli eventuali allegati di documentazione.
4. Durante le riunioni è di norma ammessa la discussione dei soli punti previsti all'ordine del giorno.

Art. 9

Pubblicità delle sedute

1. Le sedute del Consiglio sono di norma aperte alla comunità scolastica. Studenti, docenti, non docenti e genitori possono chiedere al Presidente di assistere alle riunioni come uditori e quindi senza diritto di parola e di voto.
2. Gli aventi diritto a presenziare alle sedute vengono informati della convocazione della riunione mediante l'affissione all'albo della scuola e la pubblicazione sul sito internet dell'Istituto.
3. Le sedute si svolgono a porte chiuse quando trattano di situazioni personali o di provvedimenti disciplinari nei confronti di singoli.

Art. 10
Validità delle sedute

1. Le sedute del Consiglio sono valide quando, esistendo la regolare convocazione di tutti i membri, sia presente almeno la metà più uno degli stessi.
2. In mancanza del numero legale, la riunione viene regolarmente aperta e subito rinviata ad altra data.

Art. 11
Decadenza dei componenti per assenze

1. Di norma un componente del Consiglio viene dichiarato decaduto dopo che è risultato assente per tre sedute consecutive senza giustificato motivo.
2. Il componente decaduto viene surrogato dal primo dei non eletti della rispettiva lista.

Art. 12
Validità delle deliberazioni

1. Le deliberazioni sono valide, e assunte come atti definitivi e impugnabili solo per vizi di legittimità con ricorso giurisdizionale al T.A.R., quando, in presenza della regolare convocazione, del numero legale e della necessaria proposta della Giunta circa le relative deliberazioni da prendere, si raggiunga la maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, esclusi cioè i voti nulli e quelli dei membri astenuti.

Art. 13
Inviti di partecipazione alle riunioni

1. Il Consiglio di Istituto può deliberare di rivolgere invito a partecipare alle proprie riunioni a esterni al Consiglio stesso, al fine di approfondire l'esame di questioni riguardanti la vita e il funzionamento dell'Istituto o per ricevere contributi di chiarificazione o di documentazione circa norme, fatti o comportamenti interessanti la comunità scolastica.

Art. 14
Giunta Esecutiva

1. La Giunta esecutiva è composta dal Dirigente Scolastico, che la presiede, dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, che svolge anche funzioni di segretario verbalizzatore e da un rappresentante per ognuna delle quattro componenti scolastiche presenti in Consiglio (docenti, personale A.T.A., studenti, genitori) eletti in seno al Consiglio stesso.
2. Le modalità per l'elezione dei membri della giunta sono deliberate dal Consiglio medesimo.
3. La Giunta propone al Consiglio il programma annuale predisposto dal Dirigente Scolastico, corredato da apposita relazione e del parere di regolarità contabile dei Revisori.
4. La Giunta prepara altresì i lavori del Consiglio, in particolare curando la formazione dell'ordine del giorno delle sedute.

Art. 15
Commissioni interne al Consiglio

1. Il Consiglio di Istituto nel suo interno può costituire delle Commissioni per i settori e le materie di sua competenza.
2. Le Commissioni hanno l'incarico di svolgere indagini e ricerche e di elaborare orientamenti, indicazioni e proposte operative da sottoporre all'esame del Consiglio per eventuali deliberazioni.
3. Il coordinamento organizzativo delle Commissioni è affidato alla Giunta Esecutiva.

Art. 16
Pubblicità degli atti

1. La pubblicità degli atti del Consiglio di Istituto deve avvenire mediante affissione della copia - sottoscritta e autenticata dal Presidente e dal Segretario del Consiglio – e del testo delle deliberazioni adottate, eventualmente completato con brevi note esplicative, all'albo dell'Istituto, consultabile sul sito Internet.

TITOLO III

GLI ORGANI COLLEGIALI DEGLI STUDENTI E DEI GENITORI

Art. 17

Assemblee d'Istituto

1. Le assemblee studentesche costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli alunni.
2. E' consentito lo svolgimento di una Assemblea di Istituto al mese, da ottobre ad aprile compresi.
3. L'assemblea generale va richiesta al Dirigente Scolastico, da parte dei rappresentanti d'Istituto degli studenti, almeno cinque giorni prima e con un preciso ordine del giorno che deve essere condiviso con il Dirigente unitamente alla durata ed alle modalità di svolgimento.
4. Per la partecipazione di esperti qualificati, la richiesta va rivolta al Dirigente Scolastico, con la specificazione dei temi da trattare ed il curriculum degli esperti proposti.
5. A richiesta degli studenti, le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario o per altre attività alternative programmate e concordate col Dirigente Scolastico.
6. Le assemblee generali vanno annotate nel registro di classe dall'insegnante che legge in classe l'apposito comunicato.
7. La partecipazione all'assemblea è doverosa in quanto momento attivo del processo educativo; pertanto gli alunni presenti in Istituto sono tenuti a presenziare all'Assemblea.
8. Quando l'Assemblea d'Istituto risulta conclusa – ciò anche nel caso di conclusione anticipata - gli alunni rientrano nelle rispettive aule fino al regolare termine delle lezioni.
9. In relazione al numero degli alunni e alla disponibilità dei locali, l'Assemblea d'Istituto si articola per raggruppamento di classi possibilmente parallele o per Indirizzo.
10. Durante l'Assemblea d'Istituto permane la responsabilità dei docenti nei confronti della vigilanza degli alunni presenti. I docenti in servizio devono rimanere in sorveglianza nel locale in cui si svolge l'Assemblea.
11. Inoltre, alle Assemblee di Istituto possono assistere, oltre al Dirigente Scolastico o a suoi delegati, anche i docenti che lo desiderino.
12. Gli studenti rappresentanti d'Istituto collaborano con i docenti per la vigilanza durante le riunioni.
13. Uno degli studenti rappresentanti di Istituto, a rotazione, presiede l'assemblea mentre un altro ne cura la verbalizzazione. I verbali verranno trasmessi in Vicepresidenza.

Art. 18

Comitato Studentesco

1. Il Comitato studentesco è un organismo consultivo e di supporto agli studenti eletti in Consiglio d'Istituto ed è convocato per esprimere pareri e formulare proposte in preparazione sia alle Assemblee d'Istituto sia al Consiglio d'Istituto.
2. Il Comitato studentesco è formato dai rappresentanti degli studenti, eletti nei Consigli di Classe e nel Consiglio di Istituto.
3. La riunione del Comitato studentesco va richiesta al Dirigente Scolastico, da parte dei rappresentanti d'Istituto degli studenti, almeno tre giorni prima e con un preciso ordine del giorno che deve essere condiviso con il Dirigente unitamente alla durata ed alle modalità di svolgimento.

4. Le riunioni del Comitato studentesco hanno ciascuna una durata massima di un'ora.
5. Uno degli studenti rappresentanti di Istituto, a rotazione, presiede l'assemblea mentre un altro ne cura la verbalizzazione. I verbali verranno trasmessi in Vicepresidenza.

Art. 19 **Assemblee di classe**

1. Le Assemblee di Classe trattano i problemi specifici delle singole classi.
2. E' consentito lo svolgimento di un'Assemblea di classe al mese, da ottobre ad aprile compresi.
3. La sua durata massima è di un'ora di lezione.
4. La richiesta, su apposito modulo, va inoltrata al Dirigente Scolastico almeno tre giorni prima. Sul modulo deve comparire l'ordine del giorno, la firma del docente che concede l'ora, la firma dei rappresentanti di classe.
5. Le Assemblee di classe risultano autorizzate solo in seguito all'annotazione sul registro di classe da parte dell'Ufficio di Vicepresidenza.
6. Durante l'Assemblea, l'insegnante può svolgere una funzione consultiva e di mediazione. Il docente rimane comunque in classe in quanto responsabile della vigilanza sugli studenti durante i lavori assembleari.
7. Si può richiedere la presenza del Dirigente Scolastico o di un suo delegato.
8. Gli studenti rappresentanti di classe coordinano l'Assemblea e redigono il relativo verbale. Al termine della riunione, il verbale verrà trasmesso in Vicepresidenza.
9. L'Assemblea di classe non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana né essere richiesta sempre allo stesso insegnante.

Art. 20 **Assemblee dei Genitori**

1. I genitori delle singole classi possono riunirsi in assemblea ogni qualvolta lo ritengano utile o necessario per trattare argomenti o problemi inerenti all'andamento generale di disciplina o di profitto della classe o per discutere e concordare linee di condotta relative al funzionamento degli organi collegiali di Istituto.
2. L'assemblea è convocata su richiesta dei genitori rappresentanti di classe o di almeno un terzo dei suoi componenti, e la data e l'orario di svolgimento debbono essere concordati di volta in volta con il Dirigente Scolastico, il quale può parteciparvi di diritto, anche delegando un suo Collaboratore o il Coordinatore del Consiglio di Classe.
3. L'assemblea generale dei genitori dell'Istituto è convocata su richiesta del Presidente del Consiglio di Istituto in accordo con gli altri genitori eletti nel medesimo organismo, oppure dalla maggioranza dei rappresentanti di classe dei genitori, oppure qualora la richiedano un quinto dei genitori.
4. I genitori rappresentanti d'Istituto coordinano l'Assemblea e redigono il relativo verbale. Al termine della riunione, il verbale verrà trasmesso in Vicepresidenza.
5. Il Dirigente Scolastico, sentita la Giunta Esecutiva, ne autorizza la convocazione in orario diverso da quello delle lezioni e i genitori promotori ne danno convocazione per tramite degli alunni, rendendo noto anche l'ordine del giorno.
6. I genitori possono costituire un loro Comitato, formato dai rappresentanti in Consiglio d'Istituto e nei Consigli di classe, per esprimere pareri e formulare proposte in preparazione sia alle Assemblee dei genitori sia al Consiglio d'Istituto.

TITOLO IV

NORME DI COMPORTAMENTO

Art. 21

Presenza a scuola

1. La presenza dell'alunno a scuola è condizione necessaria per un proficuo apprendimento e per una serena socializzazione basata su corretti rapporti interpersonali, il tutto al fine del successo scolastico e formativo dello studente.
2. Di conseguenza, tutti gli alunni sono tenuti alla massima frequenza delle lezioni e di tutte le attività didattiche proposte dall'Istituto, riducendo al minimo sia le assenze sia le entrate in ritardo sia le uscite in anticipo.
3. Sono quindi necessarie la massima attenzione e collaborazione da parte di tutti i soggetti della comunità scolastica: alunni, genitori, docenti, personale A.T.A.
4. L'assidua frequenza alle lezioni e alle attività scolastiche sarà elemento di valutazione positiva in sede di scrutinio.
5. Conoscendo in precedenza di dover entrare in ritardo o uscire in anticipo, l'alunno è tenuto ad informare preventivamente i docenti delle ore che non frequenterà.
6. Quanto disposto nei commi precedenti è da ritenersi valido per tutti gli alunni, minorenni e maggiorenni.

Art. 21 bis

Ingresso in classe

7. All'inizio della mattinata, suonano due campane a distanza di cinque minuti.
8. Al suono della prima campanella, gli studenti si recano nella propria aula.
9. I docenti che hanno lezione alla prima ora sono tenuti a recarsi in aula al suono della prima campanella in quanto da quel momento inizia la loro responsabilità sulla classe.
10. Al suono della seconda campanella, tutti gli studenti sono tenuti a trovarsi in aula in quanto inizia la prima ora di lezione.
11. Gli insegnanti sono obbligati a compilare giornalmente e con la massima cura il Registro di classe firmandolo, procedendo all'appello, annotando le assenze, gli ingressi in ritardo, le uscite in anticipo e tutte le relative giustificazioni.
12. Gli insegnanti devono inoltre annotare sul Registro di classe gli argomenti svolti o da svolgere, i compiti assegnati, le verifiche programmate, i richiami agli studenti, le eventuali sanzioni disciplinari.
13. Particolare attenzione deve essere posta nella lettura e conseguente annotazione sul Registro di classe di tutte le circolari e le comunicazioni inviate dal Dirigente Scolastico.
14. Nelle ore successive alla prima, i docenti curano che i cambi di classe avvengano il più sollecitamente possibile.
15. I docenti sono comunque tenuti a verificare la presenza di tutti gli alunni non segnalati come assenti.

Art. 22
Giustificazioni delle assenze

1. Le assenze vanno giustificate tramite il libretto dello studente.
2. Le giustificazioni degli studenti minorenni sono effettuate dai genitori o di chi ne fa le veci. E' comunque richiesto ai genitori, o a chi per loro, il deposito della firma al momento del ritiro del libretto o anche in un momento successivo.
3. Gli alunni maggiorenni giustificano personalmente la propria assenza.
4. Se l'assenza prolungata non fosse dovuta a motivi di salute il genitore, prima dell'assenza del figlio, darà comunicazione scritta al Coordinatore della classe. Al rientro bisognerà comunque produrre la giustificazione sul libretto.
5. Qualora lo studente ripetutamente non giustificasse o dimenticasse il libretto delle giustificazioni dopo uno o più giorni di assenza, sarà riammesso con riserva alle lezioni. Inadempienze e reiterati ritardi nella presentazione delle giustificazioni saranno elemento di valutazione del comportamento.
6. In caso di particolari situazioni di numerose assenze, anche ingiustificate, ritardi e uscite, i Coordinatori informeranno il Dirigente Scolastico o i suoi collaboratori per eventuali comunicazioni alla famiglia.

Art. 23
Entrate e Uscite fuori orario

1. Gli studenti sono tenuti alla regolare frequenza delle lezioni, ciò anche a motivo del fatto che, secondo la normativa vigente, le ore di lezione non svolte a causa delle entrate in ritardo o delle uscite in anticipo concorrono ad aumentare il numero delle assenze, importanti anche al fine dell'ammissione agli scrutini finali.
2. L'eventuale ingresso a scuola in ritardo può avvenire entro le prime due ore di lezione. Se per motivi eccezionali l'ingresso in ritardo avviene dalla terza ora in poi, è richiesta l'esibizione di un certificato medico o la presenza di un genitore, ciò anche in caso di studente maggiorenne.
3. L'eventuale uscita anticipata del minore deve sempre vedere la presenza del genitore o di un suo delegato. In tal caso, la delega deve essere espressa per iscritto anticipatamente all'evento, di norma su modulo della scuola.
4. L'eventuale uscita anticipata del maggiorenne senza presenza del genitore non è concessa prima della penultima ora di lezione. Se per motivi eccezionali l'uscita anticipata del maggiorenne avviene prima della penultima ora è richiesta l'esibizione di un'impegnativa medica o la presenza di un genitore.

5. Terminati i permessi di entrata in ritardo e/o di uscita in anticipo presenti nel libretto personale dello studente, l'alunno – minorenni o maggiorenne che sia – deve essere accompagnato o prelevato da un genitore.
6. Se un alunno si presenta lievemente in ritardo, comunque entro cinque minuti dall'inizio della prima ora di lezione, è facoltà del docente ammetterlo alle lezioni senza la presentazione della giustificazione purché tale comportamento sia sporadico. In tale caso, il docente utilizza nel Registro elettronico la dicitura "ritardo breve" ("R").
7. Se l'Ufficio di Presidenza accerta che il ritardo dipende da cause oggettive legate ai mezzi di trasporto pubblici, l'alunno è ammesso in classe e l'insegnante utilizza nel Registro elettronico la dicitura "ritardo breve per mezzo di trasporto" ("RT").
8. Se il ritardo va oltre i primi cinque minuti dall'inizio della prima ora di lezione lo studente, appena entra in Istituto, si reca in Vicepresidenza per la relativa giustificazione. Successivamente, l'alunno si presenta in classe con il permesso della Vicepresidenza.

Art. 24

Libretto delle giustificazioni

1. Il libretto personale dello studente è a tutti gli effetti un documento che, tra l'altro, vale come mezzo di riconoscimento nell'ambito dell'Istituto.
2. E' quindi obbligatorio per ogni alunno compilare il libretto in tutte le sue parti applicando anche una fotografia formato tessera, conservarlo con cura e portarlo sempre con sé.
3. Il libretto delle giustificazioni viene firmato da uno o da entrambi i genitori o da chi per essi davanti al personale della segreteria all'atto del ritiro dello stesso, ciò anche nel caso in cui lo studente sia maggiorenne.
4. I genitori, o chi per essi, che hanno depositato la firma sono gli unici autorizzati a firmare le comunicazioni scuola-famiglia.
5. Il libretto delle giustificazioni non deve essere in alcun modo manomesso o falsificato.
6. Nel caso di smarrimento, dovrà esser richiesto con sollecitudine il duplicato presso la segreteria della scuola, previo versamento del relativo contributo, della presentazione della foto tessera e della firma di un genitore che verrà apposta in segreteria al momento del ritiro del nuovo libretto.

Art. 25

Comportamento durante le lezioni

1. Nell'aula possono entrare solo gli studenti della classe, i docenti, il personale ATA e quanti espressamente autorizzati dal Dirigente Scolastico.
2. Per non disturbare lo svolgimento delle lezioni durante le medesime è vietato sostare nei corridoi e nell'ingresso; gli alunni possono uscire dalla classe uno per volta e sempre con il permesso dell'insegnante. Non deve essere dato il permesso di uscire né alla prima ora né durante le ore seguenti gli intervalli, se non per casi eccezionali e motivati.
3. Nel cambio di ora, gli alunni non possono uscire dalla classe senza il permesso dell'insegnante che subentra.
4. Per le lezioni di Educazione Fisica è obbligatorio portare l'attrezzatura necessaria; gli studenti anche se permanentemente o temporaneamente esonerati dall'attività ginnico-sportiva rimarranno con la loro squadra.
5. Gli studenti che non si avvalgono dell'insegnamento della Religione Cattolica possono entrare posticipatamente o uscire anticipatamente se la lezione coincide con la prima o ultima ora nella mattinata qualora ne abbiano fatto apposita richiesta. Nel caso in cui gli studenti non avvalentesi permangano all'interno dell'Istituto, si potranno dedicare allo studio individuale o

ad attività alternative appositamente organizzate, così come da scelta effettuata all'inizio dell'anno scolastico.

Art. 26

Divieti

1. E' vietato sostare sulle scale di sicurezza o ingombrare le uscite di sicurezza.
2. E' vietato portare a scuola oggetti pericolosi e comunque non attinenti alle materie di studio.
3. E' vietato l'accesso degli studenti alla Biblioteca, ai Laboratori, alle Palestre e alle Aule speciali se non alla presenza di un docente o del personale autorizzato.
4. E' vietato agli studenti detenere telefoni cellulari o altre apparecchiature per la riproduzione di immagini o suoni durante il tempo scuola, inclusi gli intervalli. Eventuali dispositivi in possesso agli alunni dovranno quindi essere depositati spenti in appositi contenitori presenti in ogni classe, laboratorio o palestra. Tale divieto vale in aula come negli altri spazi didattici o negli ambienti comuni dell'Istituto. Gli inosservanti verranno sanzionati con il ritiro dell'apparecchio da parte del docente o del collaboratore scolastico il quale lo consegnerà spento presso in Vicepresidenza per essere restituito ai genitori o a chi ne fa le veci, ciò anche nel caso di studenti maggiorenni. Se inoltre l'apparecchio è utilizzato durante la lezione, il docente procede con una nota disciplinare. Se poi l'utilizzo dell'apparecchio avviene durante un compito in classe o una verifica, oltre ai provvedimenti di cui sopra si procede all'annullamento della prova.
5. E' compito degli insegnanti e dei collaboratori scolastici vigilare sulla disposizione di cui al comma precedente.
6. In deroga a quanto previsto nel comma 4, gli studenti possono detenere e utilizzare i cellulari durante l'orario scolastico solo per motivi didattici, su permesso e/o richiesta del docente; in caso di estrema necessità di comunicazione con la famiglia è richiesto il permesso esplicito del Dirigente Scolastico.
7. Gli insegnanti possono tenere accesi i propri telefoni cellulari durante le lezioni. E' tuttavia vietato ai docenti, ai sensi della C.M. 362/98, utilizzare gli stessi durante lo svolgimento delle attività d'insegnamento. Eccezioni a riguardo possono essere ammesse solo su espressa autorizzazione del Dirigente Scolastico, oppure per scopi didattici inerenti la lezione che si sta svolgendo o per esigenze di servizio.
8. E' vietato riprendere immagini o compiere registrazioni audio e video con qualsiasi apparecchiatura all'interno dell'edificio scolastico senza autorizzazione. Le infrazioni saranno punite con sanzioni disciplinari severe e potranno essere denunciate alle autorità competenti per le conseguenze previste dalla vigente normativa.

Art. 27

Responsabilità

1. Ciascun alunno individualmente e la classe nel suo complesso sono responsabili, anche in solido, delle suppellettili, delle aule, delle attrezzature, dell'igiene e del decoro degli ambienti. Spetta in particolare all'insegnante dell'ultima ora di lezione vigilare affinché gli studenti lascino l'aula in condizioni decorose.
2. Quando la classe abbandona temporaneamente l'aula, può chiederne la chiusura ai collaboratori scolastici.
3. La scuola declina ogni responsabilità per cicli e motocicli depositati all'interno dell'area scolastica e per valori o altri oggetti lasciati incustoditi, anche se contenuti negli zaini o nei soprabiti degli studenti.

4. Durante lo svolgimento delle lezioni e delle esercitazioni, i docenti in orario di servizio sono responsabili della vigilanza sugli alunni.
5. Gli studenti, i docenti e il personale sono tenuti a collaborare nelle iniziative legate all'Educazione ambientale, ivi compresa la raccolta differenziata dei rifiuti.

Art. 28
Intervalli

1. Durante gli intervalli gli studenti possono sostare nei corridoi mentre è vietato uscire dall'Istituto, rimanere nelle Aule speciali o sostare in Aula Magna.
2. Durante l'intervallo gli alunni possono consumare, all'interno dell'Istituto, esclusivamente i generi alimentari portati da casa o quelli messi a disposizione dal bar interno e/o dai distributori automatici presenti nei corridoi.

TITOLO V

NORME IN MATERIA DI DISCIPLINA

Art. 29

Principi generali

1. La responsabilità disciplinare è personale. Tenuto conto di ciò, si stabilisce che i provvedimenti adottati nei confronti del singolo debbano essere nominativi. Di conseguenza, nella scuola sono senza effetto, rispetto al singolo studente, le sanzioni disciplinari generalizzate ed indiscriminate.
2. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al mantenimento o comunque al ripristino di corretti rapporti all'interno della comunità scolastica.
3. L'alunno sottoposto a sanzione disciplinare viene prima invitato a esporre le proprie ragioni.
4. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate per quanto possibile al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente.
5. Allo studente è offerta la possibilità di convertire le sanzioni in attività a favore della comunità scolastica.
6. Le sanzioni disciplinari connesse al comportamento non possono influire sulla valutazione del profitto, ma solo sul voto di comportamento.

Art. 30

Regolamento di disciplina

1. L'Istituto, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione italiana e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia, garantisce allo studente, inserito nella comunità scolastica, l'integrale godimento dei diritti che gli sono riconosciuti e contestualmente richiede da lui l'osservanza dei relativi doveri.
2. Il Regolamento di disciplina contenuto nel presente Titolo è ispirato ai principi contenuti nello Statuto delle studentesse e degli studenti della Scuola secondaria (D.P.R. 249/98 e successive modificazioni e integrazioni) e dal Regolamento sulla Valutazione (D.P.R. 122/09).

Art. 31

Tipologie di sanzioni e organi competenti

1. Per comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati nell'articolo seguente ed al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica sono previste le seguenti sanzioni disciplinari:
 - A. richiamo verbale del docente o del Dirigente Scolastico;
 - B. richiamo scritto dell'insegnante sul libretto scolastico dello studente;
 - C. nota disciplinare dell'insegnante sul Registro di classe, resa visibile alla famiglia sul Registro elettronico;
 - D. nota disciplinare del Dirigente Scolastico, espressa con lettera di richiamo comunicata alla famiglia;
 - E. allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a quindici giorni, stabilito dal Consiglio di classe e decretato dal Dirigente Scolastico. La sanzione è ispirata a criteri di gradualità e proporzionalità in relazione alla gravità e ripetitività dell'infrazione, con durata progressiva: da 1 a 3 giorni; da 4 a 7 giorni; da 8 a 15 giorni;

- F. allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore a quindici giorni, stabilito dal Consiglio di Istituto e decretato dal Dirigente Scolastico;
- G. esclusione dallo scrutinio finale o dall'ammissione all'Esame di Stato, stabilita dal Consiglio di Istituto e decretata dal Dirigente Scolastico.

Art. 32

Comportamenti che configurano mancanze disciplinari

1. Mancanze riferibili all'assiduo assolvimento degli impegni di studio:
 - a. per comportamenti connessi ad atteggiamenti di palese carenza di attenzione in classe o di noncuranza nel possesso o nell'utilizzo del materiale o di negligenza nell'assolvimento degli impegni di studio si applica la sanzione disciplinare prevista dall'art. 31 c. 1 lett. A (*richiamo verbale del docente o del Dirigente Scolastico*) o lett. B (*richiamo scritto dell'insegnante sul libretto scolastico dello studente*);
 - b. per reiterazione dei comportamenti di cui sopra si applica la sanzione disciplinare prevista dall'art. 31 c. 1 lett. B (*richiamo scritto dell'insegnante sul libretto scolastico dello studente*) o, nei casi gravi, dall'art. 31 c. 1 lett. C (*nota disciplinare dell'insegnante*)
2. Mancanze riferibili alla correttezza del comportamento:
 - a. per comportamenti tendenti ad impedire la lezione ed il suo regolare svolgimento si applicano le sanzioni disciplinari previste dall'art. 31 c. 1 lett. C (*nota disciplinare dell'insegnante*) e D (*nota disciplinare del Dirigente Scolastico*), a seconda della gravità e della ripetitività;
 - b. per il ripetuto ed accertato mancato rispetto delle scadenze di consegna di ogni comunicazione alla famiglia, si applica la sanzione previste dall'art. 31 c. 1 lett. C (*nota disciplinare dell'insegnante coordinatore di classe*);
 - c. per l'accertato utilizzo del telefono cellulare o di apparecchi per la riproduzione di immagini e suoni durante le lezioni, per qualunque motivo tranne i casi autorizzati dal Dirigente Scolastico o dal docente, si applica il sequestro dell'apparecchio con la conseguente custodia dello stesso presso la Vicepresidenza e la riconsegna solo ad un genitore ed inoltre la sanzione dall'art. 31 c. 1 lett. C (*nota disciplinare dell'insegnante*);
 - d. per l'accertato possesso e/o utilizzo di qualsiasi oggetto pericoloso o potenzialmente pericoloso, introdotto in ambito scolastico per qualunque motivo, tranne i casi autorizzati dal Dirigente Scolastico o dal docente, si applica il sequestro dell'oggetto con la conseguente custodia dello stesso presso la Vice-Presidenza e la riconsegna solo ad un genitore ed inoltre la sanzione dall'art. 31 c. 1 lett. C (*nota disciplinare dell'insegnante*) e, a seconda della gravità e della ripetitività, quelle previste dalla lettera E (allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni);
 - e. per comportamenti tendenti a manomettere i documenti ufficiali (i registri, le pagelle, i libretti personali, le verifiche, le comunicazioni scuola-famiglia) si applicano le sanzioni previste dall'art. 31 c. 1 lett. D (*nota disciplinare del Dirigente Scolastico*) e, a seconda della gravità e della ripetitività, quelle previste dalla lett. E (allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a quindici giorni);
 - f. per comportamenti tendenti a danneggiare le strutture, le attrezzature scolastiche e tutto ciò che costituisce patrimonio della scuola o in gestione ad essa, si applicano le sanzioni disciplinari previste dall'art. 31 c. 1 lett. C (*nota disciplinare dell'insegnante*), se detti danneggiamenti sono giudicabili come non gravi, mentre si applicano le sanzioni previste dalle lett. D (*nota disciplinare del Dirigente Scolastico*), E (*allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a quindici giorni*) e F (*allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore a quindici giorni*) in caso di particolare gravità o reiterazione. In ogni caso, lo studente e la sua famiglia in solido sono tenuti a risarcire il danno causato;

- g. per l'allontanamento dall'Istituto senza il permesso del Dirigente Scolastico o comunque dal luogo in cui si sta svolgendo la lezione senza il permesso del docente si applicano le sanzioni disciplinari previste dall'art. 31 c. 1 lett. D (*nota disciplinare del Dirigente Scolastico*) e, a seconda della gravità, quelle previste dalle lett. E (*allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a quindici giorni*).
3. Mancanze riferibili all'osservanza della corretta tenuta degli ambienti:
- a. per comportamenti non coerenti con la corretta tenuta degli ambienti in riferimento alle norme igieniche, alla raccolta differenziata dei rifiuti, al decoro degli spazi e delle attrezzature, al corretto utilizzo delle stesse si applicano le sanzioni disciplinari previste dall'art. 31 c. 1 lett. A (*richiamo verbale del docente o del Dirigente Scolastico*), lett. B (*richiamo scritto dell'insegnante sul libretto scolastico dello studente*), lett. C (*nota disciplinare dell'insegnante*), lett. D (*nota disciplinare del Dirigente Scolastico*), lett. E (*allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a quindici giorni*) a seconda della gravità e della ripetitività. In ogni caso, lo studente e la sua famiglia in solido sono tenuti a risarcire gli eventuali danni causati.
4. Mancanze riferibili all'osservanza delle disposizioni sulla sicurezza:
- b. per comportamenti non rispettosi delle disposizioni sulla sicurezza si applicano le sanzioni disciplinari previste dall'art. 31 c. 1 lett. A (*richiamo verbale del docente o del Dirigente Scolastico*), lett. B (*richiamo scritto dell'insegnante sul libretto scolastico dello studente*), lett. C (*nota disciplinare dell'insegnante*), lett. D (*nota disciplinare del Dirigente Scolastico*), lett. E (*allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a quindici giorni*) a seconda della gravità e della ripetitività. In ogni caso, lo studente e la sua famiglia in solido sono tenuti a risarcire gli eventuali danni causati.
5. Mancanze riferibili al rispetto degli altri:
- a. per comportamenti irrispettosi nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, del personale A.T.A., dei compagni o di altre persone, si applicano le sanzioni disciplinari previste dall'art. 31 c. 1 lett. C (*nota disciplinare dell'insegnante*), lett. D (*nota disciplinare del Dirigente Scolastico*), lett. E (*allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a quindici giorni*) a seconda della gravità e della ripetitività, salvo ipotesi in cui la mancanza di rispetto costituisca fattispecie penalmente sanzionabile;
6. Nel caso in cui le mancanze di cui sopra costituiscano anche fattispecie penalmente rilevanti, manifestandosi oltretutto in comportamenti prevaricatori e violenti, si applicano le sanzioni disciplinari previste dall'art. 31 c. 1 lett. E (*allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a quindici giorni*), lett. F (*allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore a quindici giorni*), lett. G (*esclusione dallo scrutinio finale o dall'ammissione all'Esame di Stato*) a seconda della gravità e della ripetitività.

Art. 33

Altre disposizioni di tipo disciplinare

1. Le disposizioni organizzative e di sicurezza della Scuola prevedono inoltre:
- a. il ripristino della situazione originaria preesistente o il risarcimento, da parte del responsabile, di eventuali danni arrecati agli arredi o alle strutture scolastiche;
- b. la possibilità, per il responsabile, di concordare col Dirigente Scolastico la conversione della sanzione disciplinare in attività con finalità rieducativa e svolte in favore della comunità scolastica;

Art. 34

Procedimento per le sanzioni stabilite dagli Organi collegiali

1. Gli Organi collegiali (Consiglio di Classe o Consiglio d'Istituto) si riuniscono su convocazione del Dirigente Scolastico entro dieci giorni dall'avvenuta denuncia dell'infrazione disciplinare al Dirigente Scolastico o alla prima convocazione dell'organo competente.
2. I provvedimenti decisi dall'organo collegiale preposto comportano l'instaurarsi di una procedura aperta da un'istruttoria da parte del Dirigente Scolastico e/o del Coordinatore di Classe che prevede l'audizione dello studente nei cui confronti si procede.
3. Successivamente, l'organo di disciplina si riunisce e decide sulla sanzione da comminare a maggioranza assoluta dei presenti. Non è ammessa l'astensione e in caso di parità prevale il voto del Presidente.
4. Tale decisione è comunicata allo studente interessato ed alla sua famiglia, i quali possono chiedere la commutazione della sanzione ai sensi dell'art. 29 c. 5 del presente Regolamento.
5. Nei periodi di eventuale allontanamento, non superiori a 15 giorni, la scuola mantiene una costante comunicazione dei docenti con la famiglia dello studente attraverso il Registro elettronico in modo che egli possa rimanere aggiornato sullo svolgimento delle attività scolastiche e proseguire gli studi a casa con regolarità.
6. Nei periodi di allontanamento superiori a 15 giorni, in coordinamento con la famiglia ed eventualmente con i servizi sociali, la scuola promuove un percorso di recupero educativo, che miri al reintegro dello studente nella comunità scolastica.

Art. 35

Organo di Garanzia interno all'Istituzione Scolastica

1. L'Organo di Garanzia interno all'Istituzione Scolastica interviene su richiesta di chiunque ne abbia interesse in caso di ricorso nei confronti delle sanzioni disciplinari e nei conflitti in merito all'applicazione del Regolamento di Istituto,
2. L'Organo di Garanzia interno alla scuola è individuato dal Consiglio d'Istituto, dura in carica tre anni, con possibilità di sostituzione dei membri decaduti nel tempo, ed è costituito dal Dirigente Scolastico, che lo presiede, da un rappresentante dei docenti, un rappresentante degli studenti e un rappresentante dei genitori.
3. In caso di diretto coinvolgimento di membri dell'Organo di Garanzia interno, essi saranno sostituiti da supplenti appartenenti alla medesima categoria.
4. Il ricorso da parte dello studente (se maggiorenne) o della sua famiglia (se l'alunno è minorenne) è ammesso entro 15 giorni dalla comunicazione della sanzione.
5. L'Organo di Garanzia interno decide a maggioranza assoluta dei suoi componenti.

Art. 36

Organo di Garanzia regionale

1. Lo studente (se maggiorenne) e/o la famiglia (se lo studente è minorenne) possono rivolgersi all'Organo di Garanzia regionale in caso di presunto contrasto tra il presente Regolamento e lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti.

TITOLO VI NORME PER I SERVIZI

Art. 37 Programmazione

1. L'aula magna, i laboratori e le aule speciali sono a disposizione per le attività autorizzate dal Dirigente Scolastico e possono essere utilizzati dagli insegnanti, in relazione alla programmazione didattica e compatibilmente con la disponibilità dei locali.
2. Le aule speciali e i laboratori hanno un orario di funzionamento, con presenza di personale tecnico, fissato all'inizio di ciascun anno scolastico o comunque all'entrata in vigore dell'orario definitivo.
3. Gli insegnanti che intendono servirsi dell'aula magna, delle aule speciali o dei laboratori e/o che devono utilizzare particolari strumenti didattici sono tenuti a prenotare il locale o l'attrezzatura necessari e di programmare l'attività con i colleghi, onde avvisare in anticipo gli addetti.
4. La partecipazione di persone esterne all'attività didattica è autorizzata, su richiesta dei docenti interessati, dal Consiglio di Istituto.
5. La Scuola è aperta durante il pomeriggio per attività integrative e complementari, per svolgimento di progetti e lavori di gruppo, per iniziative di aggiornamento e inoltre per il funzionamento dei corsi serali per studenti-lavoratori.

Art. 38 Il personale A.T.A.

1. Il personale amministrativo, tecnico e ausiliario dell'Istituto Tecnico Statale "A. Oriani" è componente fondamentale della scuola, collabora con il Dirigente Scolastico e con il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi e contribuisce al buon andamento della vita scolastica.
2. Spetta al Dirigente Scolastico, su proposta del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, approvare il piano di lavoro relativo al personale A.T.A. una volta verificata la sua coerenza con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa.
3. Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi è tenuto ad organizzare il lavoro, a vigilare sul suo corretto svolgimento ed a riferire al Dirigente Scolastico sull'andamento del servizio.

Art. 39 Servizi amministrativi

1. I servizi amministrativi di segreteria ricevono il personale e il pubblico negli orari e secondo le modalità pubblicizzati sul sito internet dell'Istituto ed all'interno dei locali dello stesso.
2. Gli assistenti amministrativi sono tenuti a svolgere i compiti assegnati ed a fornire le prestazioni richieste nei tempi e con le modalità previste e reperibili sul sito internet dell'Istituto ed all'interno dei locali dello stesso, assicurando nel contempo celerità, esaustività e rispetto dei principi di trasparenza e di riservatezza.

Art. 40
Servizi tecnici

1. I servizi tecnici collaborano con i docenti per l'ottimale utilizzo dei laboratori e delle attrezzature tecniche e tecnologiche nelle attività didattiche.
2. Gli assistenti tecnici vigilano sugli ambienti laboratoriali e sulle attrezzature contenute in essi, avendo cura di segnalare le carenze e le necessità di ammodernamento.

Art. 41
Servizi ausiliari

1. I collaboratori scolastici vigilano su ambienti e attrezzature dell'Istituto e puliscono i locali scolastici con esclusione di quelli affidati ad agenzie esterne di pulizia.
2. I collaboratori controllano l'ingresso in Istituto e l'uscita da esso, vigilano sugli studenti presenti negli spazi comuni e sugli alunni loro affidati dal Dirigente Scolastico o dai docenti in caso di particolari necessità.
3. Essi svolgono le mansioni loro affidate secondo il piano di lavoro, potendo anche uscire dall'edificio durante l'orario di servizio per motivi lavorativi a ciò espressamente autorizzati dal Dirigente Scolastico e/o dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.

Art. 42
Regolamento di biblioteca

1. I docenti ed il personale dell'Istituto possono accedere ai locali della biblioteca senza particolari formalità; gli studenti possono accedere solo se accompagnati da un docente o da personale dell'Istituto; gli esterni possono accedere solo se accompagnati da un docente o da personale dell'Istituto e dietro autorizzazione della Dirigenza.
2. L'accesso al materiale bibliografico ai fini di consultazione è di norma consentito negli orari stabiliti dall'Istituto.
3. Tutte le opere sono inoltre ammesse al prestito ad eccezione di quelle di pregio culturale e scientifico.
4. Il prestito del materiale bibliografico non riservato alla sola consultazione avviene con le seguenti modalità:
 - a) volumi: il prestito è consentito per non più di due volumi per volta, per un periodo non superiore a 30 giorni;
 - b) periodici: il prestito è consentito per non più di due periodici per volta, per un periodo non superiore a 15 giorni;
 - c) materiale video: il prestito è consentito per non più di due materiali video per volta, per un periodo non superiore a 15 giorni;
 - d) deroghe ai termini di quantità e di tempo sopra indicati possono essere concesse dalla Dirigenza per particolari e documentate esigenze didattiche e di studio;
 - e) in caso di smarrimento o mancata riconsegna del materiale bibliografico, chi ne risulti responsabile in base ai registri del prestito è obbligato al rimborso secondo gli attuali prezzi del materiale andato perduto e tenendo conto della veste editoriale del volume smarrito;
 - f) il responsabile della biblioteca segnalerà alla Dirigenza i casi di mancata ottemperanza a quanto stabilito dal presente Regolamento - per gli opportuni provvedimenti - ed ogni altra forma di comportamento scorretto nei riguardi della biblioteca.

TITOLO VII

LEZIONI SUL POSTO, USCITE DIDATTICHE E VIAGGI

Art. 43

Norme generali

1. Le lezioni sul posto, le uscite didattiche e i viaggi sono attività scolastiche che l'Istituto promuove nella consapevolezza che costituiscono parte integrante dell'offerta formativa della scuola e rientrano pienamente nel curriculum degli Indirizzi di studio, con forte valenza formativa, culturale, professionalizzante e socializzante.
2. Di conseguenza, condizione irrinunciabile per le attività sopra elencate è il reale valore didattico di ogni proposta, che può nascere sia dai docenti sia dagli studenti e dai genitori, ma che deve vedere il ruolo determinante del Consiglio di Classe nella fase di progettazione e di esecuzione.
3. Per tale ragione, le lezioni sul posto, le uscite didattiche e i viaggi devono essere organizzati come progetti predisposti dal Consiglio di Classe ed aventi una ricaduta sulla didattica e sulla formazione culturale, professionale ed umana degli studenti.

Art. 44

Lezione sul posto a Faenza

1. La lezione sul posto si svolge nella città di Faenza, in zone facilmente raggiungibili a piedi e durante l'orario scolastico del mattino.
2. Essa è finalizzata a
 - favorire la crescita umana, civile e culturale degli studenti;
 - far loro acquisire conoscenze e competenze tecnico-scientifiche;
 - concretizzare un sempre più stretto e proficuo rapporto tra scuola e mondo del lavoro in coerenza con gli obiettivi didattici e formativi dell'Istituto.
3. Rientrano in questa categoria:
 - le visite ad altre Istituzioni scolastiche, a Istituzioni politiche, culturali o sociali, a edifici e monumenti, a cantieri, a uffici, imprese o strutture tecnologiche, a parchi e giardini, a mostre e fiere, a conferenze, convegni e seminari.
 - le uscite per esercitazioni sul campo tipiche dell'Indirizzo C.A.T. ("Costruzioni, Ambiente e Territorio") svolte nel territorio cittadino.
 - le cosiddette uscite di socializzazione, che hanno lo scopo di far conoscere tra loro gli studenti, possono essere organizzate per le classi prime, le terze ed eventualmente per le classi risultanti da accorpamento di classi parallele. Tali uscite sono effettuabili entro il mese di ottobre;
 - le Assemblee d'Istituto svolte in luoghi esterni all'edificio scolastico ed alle sue pertinenze.
4. Se la lezione è organizzata da un singolo insegnante nelle proprie ore, deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico; se coinvolge diverse ore di lezione deve essere approvata dal Consiglio di classe e autorizzata dal Dirigente Scolastico; se si tratta di Assemblea d'Istituto deve essere autorizzata da Dirigente Scolastico.
5. Ogni lezione sul posto a Faenza ha un docente responsabile dell'iniziativa, il quale deve presentare al Dirigente Scolastico richiesta scritta per l'autorizzazione indicando destinazione, obiettivi dell'attività, luogo e tempi di realizzazione numero dei partecipanti, indicazione degli insegnanti accompagnatori.
6. Il docente proponente, valutata la numerosità e la composizione della classe, fa richiesta al Dirigente Scolastico, prevedendo la presenza di uno o più accompagnatori, tenendo conto anche dell'eventuale presenza di alunni diversamente abili.

7. In particolare, in caso di presenza di alunni diversamente abili all'interno del gruppo classe, deve essere previsto un accompagnatore ad essi dedicato. L'accompagnatore può essere un docente di sostegno o curricolare oppure anche una figura esterna. Eventuali deroghe saranno valutate caso per caso dal Dirigente Scolastico.

Art. 45 **Uscita didattica**

1. L'uscita didattica si svolge nella città di Faenza o in altre città o zone d'Italia, per una durata massima di un'intera giornata e prevede anche l'utilizzo di mezzi di trasporto.
2. Essa è finalizzata a
 - favorire la crescita umana, civile e culturale degli studenti;
 - far loro acquisire conoscenze e competenze tecnico-scientifiche;
 - concretizzare un sempre più stretto e proficuo rapporto tra scuola e mondo del lavoro in coerenza con gli obiettivi didattici e formativi dell'Istituto.
3. Rientrano in questa categoria:
 - le visite ad altre Istituzioni scolastiche, a Istituzioni politiche, culturali o sociali, a edifici e monumenti, a cantieri, a uffici, imprese o strutture tecnologiche, a parchi e giardini, a mostre e fiere, a conferenze, convegni e seminari.
 - le uscite per esercitazioni sul campo tipiche dell'Indirizzo C.A.T. ("Costruzioni, Ambiente e Territorio") svolte nel territorio cittadino.
 - le cosiddette uscite di socializzazione, che hanno lo scopo di far conoscere tra loro gli studenti, possono essere organizzate per le classi prime, le terze ed eventualmente per le classi risultanti da accorpamento di classi parallele. Tali uscite sono effettuabili entro il mese di ottobre, di norma nel territorio locale.
5. Deve essere approvata dal Consiglio di classe e autorizzata dal Dirigente Scolastico.
6. Ogni uscita didattica ha un docente responsabile dell'iniziativa, il quale deve presentare al Dirigente Scolastico richiesta scritta per l'autorizzazione indicando destinazione, obiettivi dell'attività, luogo e tempi di realizzazione, mezzo di trasporto, numero dei partecipanti, indicazione degli insegnanti accompagnatori.
7. E' obbligatorio acquisire il consenso scritto delle famiglie degli alunni partecipanti.

Art. 46 **Viaggio**

1. Il viaggio di istruzione è un'attività scolastica, contenuta nell'arco di due o più giorni ed effettuata in Italia o all'estero, finalizzata a favorire la crescita umana, civile e culturale degli studenti, completando così l'iter formativo e promuovendo negli alunni una maggior conoscenza dell'Italia ma anche delle realtà dei Paesi esteri, soprattutto di quelli che fanno parte dell'Unione Europea ed in primo luogo di quelli dei quali si studia la Lingua. Va considerato come viaggio di istruzione anche quello volto all'educazione ambientale, con esperienze effettuate in parchi naturali o visite connesse alle problematiche dell'ecologia.
2. Il viaggio può avvenire anche per l'integrazione della preparazione di Indirizzo, finalizzato a far acquisire agli studenti conoscenze e competenze tecnico-professionali ed a concretizzare un sempre più stretto e proficuo rapporto tra scuola e mondo del lavoro in coerenza con gli obiettivi didattici e formativi dell'Istituto. E' quindi da considerare viaggio d'integrazione della preparazione di Indirizzo anche l'esperienza all'estero di frequenza a corsi di approfondimento della Lingua straniera, ciò anche nell'ambito di progetti di "scambio" e/o "partenariato" regolamentati dal M.I.U.R.

3. E' da considerarsi viaggio d'istruzione anche quello connesso ad attività sportive, finalizzato alla partecipazione ad eventi e manifestazioni sportive e riguardante un'intera classe come pure un gruppo di studenti anche di classi diverse.
4. Tutti i viaggi di cui ai commi precedenti possono essere svolti nel periodo compreso tra settembre e aprile.
5. Per ogni viaggio deve essere previsto un insegnante referente.

Art. 47

Modalità di svolgimento dei progetti relativi ai viaggi

1. Il numero massimo di giorni impiegabili in dette attività per anno scolastico è il seguente:
 - a. per gli alunni del primo biennio sei giorni di lezione, di cui di norma non più di 2 giorni di lezione da destinarsi ad una singola iniziativa. Per gli alunni del primo biennio sono comunque esclusi i pernottamenti all'estero;
 - b. per gli alunni del secondo biennio e del quinto anno dieci giorni di lezione, di cui di norma non più di 6 giorni di lezione da destinarsi ad una singola iniziativa.
2. Il costo di queste iniziative deve essere tenuto in attenta considerazione in modo da non provocare discriminazioni per motivi economici. Per tale ragione, è opportuno stabilire un tetto di spesa che le varie attività dovranno rispettare. Il tetto sarà stabilito dal Consiglio di Classe.
3. Per responsabilizzare studenti e famiglie nell'attuazione del progetto, dopo l'approvazione del medesimo da parte del Consiglio d'Istituto e prima della sottoscrizione del contratto con l'agenzia, le famiglie, dopo aver preso visione del progetto, dovranno versare a titolo di anticipo una somma pari di norma al 30% del costo del viaggio.
4. Il saldo andrà versato entro il quindicesimo giorno precedente quello della partenza.
5. Le somme versate non saranno restituite in nessun caso, salvo lo specifico rimborso riconosciuto dalle agenzie all'Istituto.

Art. 48

Partecipazione

1. La partecipazione alle lezioni sul posto a Faenza da parte degli studenti è obbligatoria. L'alunno che non partecipa è tenuto a giustificare l'assenza secondo le norme vigenti.
2. La partecipazione alle uscite didattiche e ai viaggi da parte degli studenti è obbligatoria. L'uscita e il viaggio richiedono la presenza di studenti della classe in numero pari o superiore ai 2/3 del totale, con arrotondamento per difetto. L'alunno che non partecipa può frequentare le lezioni anche in classi parallele o in alternativa deve giustificare l'assenza secondo le norme vigenti.
- 2bis. In caso di viaggio d'istruzione con corso per lo studio della Lingua straniera o con attività di alternanza scuola-lavoro il quorum di cui al comma precedente è ridotto al 50%+1 degli alunni della singola classe.
3. E' comunque ammessa la partecipazione di singoli o di gruppi in relazione a viaggi connessi ad attività sportive o a particolari progetti.

Art. 49

Presentazione dei progetti

1. I progetti relativi ai viaggi vanno di norma elaborati entro il mese di ottobre.

2. Le attività burocratiche vanno svolte in tempo utile per la presentazione dei progetti completi, di cui è fissata scadenza di norma al termine del mese di novembre.
3. In seguito sarà ammessa la presentazione di progetti solo per eventi che non erano prevedibili entro i primi due mesi di lezione.
4. Gli studenti non devono essere coinvolti nei contatti con agenzie o comunque in situazioni che comportino specifiche responsabilità finanziarie.
5. Per le attività previste all'art. 47 c. 3 (viaggi connessi ad attività sportive) la progettazione seguirà i tempi e gli esiti delle attività.

Art. 50 **Iter dei progetti**

1. All'inizio dell'anno scolastico i gruppi disciplinari indicano, su apposito modulo, alla Commissione viaggi le mete didatticamente coerenti con i percorsi di studio.
2. La Commissione viaggi predispone le varie proposte relative a possibili mete da sottoporre ai Consigli di Classe.
3. I Consigli di Classe scelgono, se lo ritengono opportuno, la meta più consona tra quelle proposte dalla Commissione viaggi (o eventualmente, in caso eccezionale e motivatamente, richiedono alla Commissione di individuarne un'altra), la motivano didatticamente, approvano l'attuazione in linea di massima, individuano gli accompagnatori (effettivi e supplenti) designando il referente del progetto di viaggio e indicando il tetto massimo di spesa nell'apposita scheda debitamente compilata.
4. La mancanza della scheda compilata preclude il viaggio.
5. La Commissione viaggi raccoglie, entro una settimana dal termine dei Consigli di Classe, dai Coordinatori le schede con le scelte effettuate per le varie classi ed abbina le stesse nei diversi pacchetti di viaggio, accertandone la regolarità formale e provvedendo al loro completamento nei dettagli per poi inviare le richieste di preventivo alle varie agenzie viaggi.
6. I Consigli di Classe successivi, completi dei nuovi rappresentanti degli studenti e dei genitori eletti, approvano il progetto definitivo.
7. Il successivo Consiglio d'Istituto approva dal punto di vista finanziario ed organizzativo i progetti di viaggio presentati.
8. La Commissione viaggi provvede immediatamente, tramite il docente referente, alla richiesta dell'acconto ai partecipanti e al deposito dello stesso con contestuale conferma della prenotazione all'agenzia che sarà risultata vincitrice.
9. Entro quindici giorni dalla partenza viene raccolto il saldo che è poi versato all'agenzia ed in questa occasione verranno anche forniti alle famiglie gli ultimi dettagli del viaggio.

Art. 51 **Accompagnatori**

1. Per la realizzazione di ogni uscita didattica o viaggio deve partecipare come accompagnatore almeno un docente ogni quindici alunni o frazione e deve essere previsto un docente supplente.
2. Ogni docente accompagnatore è impegnato all'espletamento dei normali obblighi di vigilanza, deve essere presente personalmente ad ogni momento dell'iniziativa cui partecipa e deve curare che nessun alunno si sottragga a quanto previsto dal programma.
3. I docenti accompagnatori di norma devono essere insegnanti delle classi degli alunni partecipanti. In caso di necessità, il Dirigente Scolastico può nominare come accompagnatore anche un docente non della classe.

4. La designazione dei docenti accompagnatori, su proposta dei Consigli di Classe, viene disposta dal Dirigente Scolastico, che verificherà che di norma ciascun accompagnatore non cumuli più di dieci giorni tra uscite didattiche e viaggi.
5. In particolare, in caso di presenza di alunni diversamente abili all'interno del gruppo classe, deve essere previsto un accompagnatore ad essi dedicato. L'accompagnatore può essere un docente di sostegno o curricolare oppure anche una figura esterna. Eventuali deroghe saranno valutate caso per caso dal Dirigente Scolastico.
6. Per i viaggi non sono ammessi mai meno di due docenti accompagnatori.
7. Per esigenze didattiche, il Dirigente Scolastico può autorizzare la partecipazione alle attività previste dal presente Regolamento anche il personale tecnico.

Art. 52

Documentazione allegata ad ogni progetto

1. In linea generale, la documentazione allegata ad ogni progetto deve essere conforme a quanto previsto dal Codice dei Contratti (D. Lgs. 50/16).
2. Devono essere inoltre presenti i seguenti documenti:
 - informazioni generali sul viaggio con meta, date di inizio e termine, itinerario dettagliato, numero degli alunni partecipanti per ogni classe impegnata nel progetto, insegnanti accompagnatori (effettivi e supplenti) costo totale per alunno;
 - elenco nominativo degli alunni partecipanti, distinti per classe di appartenenza;
 - dichiarazione scritta dei docenti sull'assunzione degli obblighi di vigilanza;
 - autorizzazione dei genitori (anche per gli studenti maggiorenni).

Art. 53

Commissione Viaggi

1. La Commissione viaggi è nominata dal Dirigente Scolastico su indicazione del Collegio dei docenti all'inizio di ogni anno scolastico.
2. La Commissione ha i seguenti compiti:
 - esaminare le proposte emerse dai gruppi disciplinari e richiedere i preventivi nell'ottica dell'ottimizzazione dei costi;
 - raccogliere tutta la documentazione da presentare in Consiglio d'Istituto.

TITOLO VIII
NULLA OSTA PER IL TRASFERIMENTO AD ALTRO ISTITUTO E
ACCETTAZIONE STUDENTI DA ALTRO ISTITUTO

Art. 54
Termine per richiedere il nulla osta

Gli studenti possono richiedere il nulla osta per il trasferimento ad altro istituto scolastico entro il 15 marzo.

Art. 55
Termine di accettazione studenti da altro Istituto

La data ultima entro la quale gli studenti di prima provenienti da altre scuole possono iscriversi a questo Istituto è la fine del I periodo di valutazione (trimestre/quadrimestre).
Per le classi successive alla prima, l'iscrizione è subordinata al superamento di un esame integrativo da svolgersi prima dell'inizio delle lezioni.