



REGOLAMENTO ISTITUTO

Delibera n° 29 del 28/11/2008



Vita della comunità scolastica

Come da Statuto delle Studentesse e degli Studenti (DPR 249/24-06-1998 modificato dal DPR 235 del 21/11/2007):

1. La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.
2. La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia fatta a New York il 20 novembre 1989 e con i principi generali dell'ordinamento italiano.
3. La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale 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 E 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 e all'inserimento nella vita attiva.
4. La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

I. CONSIGLIO D'ISTITUTO

1. Principi generali

Il Consiglio d'Istituto svolge la propria attività in uno spirito di collaborazione con gli altri Organi Collegiali, favorendo la partecipazione, il confronto, la responsabilizzazione di tutti i soggetti interessati. Svolge le funzioni previste dalla normativa vigente per la tutela del patrimonio dell'Istituto.

Il Presidente e il Dirigente Scolastico curano i rapporti con gli Enti esterni, con particolare riguardo a quelli scolastici e a quelli rappresentativi della comunità locale.

2. Convocazione



REGOLAMENTO ISTITUTO

Delibera n° 29 del 28/11/2008



La convocazione delle riunioni è effettuata con lettera diretta ai singoli consiglieri e affissa all'albo. Il termine di cinque giorni di preavviso è derogabile solo in caso di effettiva urgenza.

Le riunioni sono convocate, oltre che per iniziativa del Presidente o del Dirigente Scolastico, su richiesta motivata della Giunta o di un terzo dei consiglieri.

L'o.d.g. - redatto dal Presidente, sentito il

capo d'istituto e, ove possibile, la G.E. - è indicato nella lettera di convocazione. Se necessario, il Presidente può comunicare nelle stesse forme l'aggiunta successiva di argomenti all'o.d.g.

Contestualmente alla convocazione, il Dirigente Scolastico forma il fascicolo comprendente i documenti e/o le proposte da sottoporre all'esame del Consiglio e ne cura il sollecito invio ai consiglieri. Questi possono in ogni caso chiedere e ottenere ulteriori informazioni di merito al Dirigente e al Direttore SGA.

3. Assenze

a. I consiglieri che non possano intervenire ad una riunione ne danno tempestiva e motivata comunicazione al Presidente o al Dirigente Scolastico. Di ciò viene preso atto nel verbale della seduta, perché le assenze stesse non vengano computate ai fini di un eventuale procedimento di decadenza.

b. Per la sostituzione dei membri elettivi venuti a cessare per qualsiasi causa si procede secondo il disposto dell'art. 35 del D.L. 297/94 (Nomina di coloro che risultino primi fra i non eletti delle rispettive liste; In caso di esaurimento delle liste si procede ad elezioni suppletive).

Le eventuali elezioni suppletive si effettueranno, di norma, nello stesso giorno in cui si tengono quelle per il rinnovo degli organi di durata annuale e, comunque, entro il primo trimestre di ogni anno scolastico.

I membri subentranti cessano anch'essi dalla carica allo scadere del periodo di durata del Consiglio.

4. Svolgimento delle riunioni

a. Oggetto delle riunioni sono gli argomenti inseriti all'odg. Esaurito l'odg, che comprende di norma anche le comunicazioni del Dirigente Scolastico sull'attività negoziale da lui



REGOLAMENTO ISTITUTO

Delibera n° 29 del 28/11/2008



svolta, il Presidente può consentire interventi ed interpellanze da parte dei consiglieri su altri argomenti, preventivamente dichiarati, accolti ed inseriti all'o.d.g..

b. Il Consiglio può discutere anche eventuali mozioni presentate in forma scritta dai singoli consiglieri. Su tali mozioni può deliberare solo se siano presenti tutti i consiglieri.

c. Le riunioni sono pubbliche. Il Presidente può dare la parola a chi non fa parte del Consiglio al solo scopo di acquisire informazioni di natura tecnica di cui nessun consigliere sia provvisto.

d. La Giunta esecutiva è composta ed eletta secondo le modalità previste dagli artt. 8-10 D.Lgs. 297/94, ha compiti istruttori ed esecutivi rispetto alla attività del Consiglio; svolge il proprio lavoro nell'ambito delle decisioni del Consiglio; predispone il bilancio preventivo ed il conto consuntivo, prepara i lavori del Consiglio, cura l'esecuzione delle relative delibere.

e. La Giunta è convocata dal Dirigente Scolastico almeno una volta al bimestre, salvo casi urgenti, con preciso ordine del giorno; la convocazione deve essere comunicata per iscritto almeno cinque prima della seduta.

La Giunta può essere convocata ogniquialvolta ne facciano richiesta il presidente del Consiglio o un membro della Giunta.

f. Le sedute della Giunta sono valide se sono presenti la metà più uno dei componenti in carica.

5. Verbali

Di regola, la stesura del verbale della seduta viene affidato dal Presidente, ad un componente, che lo redige entro otto giorni. Il verbale, che può essere sintetico nella parte narrativa, riporta con chiarezza e completezza la parte dispositiva delle deliberazioni; registra inoltre con puntualità le assenze e le presenze dei consiglieri, comprese quelle verificatesi in corso di riunione.

Il verbale è approvato dal Consiglio nella seduta successiva. Copia delle deliberazioni è affissa all'albo. Ulteriori forme di pubblicità sono assicurate per gli atti di interesse generale(sito Internet della scuola).



REGOLAMENTO ISTITUTO

Delibera n° 29 del 28/11/2008



II. CONSIGLI DI CLASSE

6. Convocazione

a. I Consigli di Classe sono convocati dal Dirigente Scolastico con circolare affissa all'albo e comunicata ai docenti e agli studenti e con lettera ai singoli rappresentanti dei genitori. I Consigli di classe si riuniscono di norma nella sede centrale Floridia. Per Canicattini Bagni Consigli di classe si riuniscono nella sede di Via Messina, eccezion fatta per i Consigli di classe destinati agli scrutini intermedi e finali, o di altri per i quali si rende necessaria l'assise in sede centrale.

Ai rappresentanti dei genitori, in occasione della nomina a Rappresentante di Classe, verrà consegnato il calendario delle riunioni, con evidenziate le date in cui si svolgeranno i Consigli di Classe.

L'avvenuta consegna del calendario ha valore di convocazione per i Consigli di Classe, fatta salva l'eventuale modifica della data di convocazione. In questo caso si provvederà a inviare apposita lettera di modifica della convocazione.

b. I Consigli di Classe si riuniscono in sede centrale, nelle date stabilite nel piano annuale deliberato dal Collegio dei Docenti. Ulteriori convocazioni sono disposte in caso di necessità o a richiesta motivata di un terzo dei componenti.

7. Modalità di svolgimento

In vista di ogni riunione, il Dirigente Scolastico può affidare ai docenti il compito di compilare schede preparatorie.

Le riunioni dei Consigli con tutte le componenti possono essere precedute di volta in volta dalle riunioni delle singole componenti.

La presidenza, in assenza del Dirigente Scolastico o suo delegato, è affidata al docente coordinatore.

Il verbale della seduta, che riporta con chiarezza le manifestazioni di volontà collegiale, viene sottoscritto dal Segretario e dal Presidente. Quest'ultimo, quando richiesto comunica, al capo d'Istituto fatti, dichiarazioni, decisioni importanti emersi durante la riunione, sicché il Dirigente Scolastico ne sia informato e prenda le iniziative conseguenti.



REGOLAMENTO ISTITUTO

Delibera n° 29 del 28/11/2008



I genitori degli alunni possono richiedere un'assemblea d classe con la presenza dei i genitori e/o alunni e docenti. La richiesta motivata deve contenere l'o.d.g. . Il Dirigente Scolastico dopo aver valutato le motivazioni potrà concedere i locali.

III. ASSEMBLEE E COMITATI DI ALUNNI E GENITORI

8. Assemblee studentesche d'istituto

Le assemblee d'istituto in orario di lezione sono richieste con almeno cinque giorni di preavviso. Ove sia prevista la partecipazione di esperti esterni, il preavviso è di dieci giorni. A tali termini si può derogare solo in casi di eccezionale gravità e urgenza.

La richiesta deve indicare ordine del giorno, data, orari e modalità di svolgimento della riunione, che può tenersi sia in sede centrale che nella sede aggregata.

L'assemblea potrà essere richiesta separatamente dagli alunni del biennio e da quelli del triennio e potrà svolgersi nello stesso giorno in locali diversi, oppure in giorni diversi in base alle superiori esigenze didattiche e logistiche.

Il Dirigente Scolastico, effettuati i necessari controlli formali, autorizza l'assemblea dando pubblicità al suo atto.

Nel caso di assenza dei rappresentanti del Comitato Studentesco l'assemblea sarà annullata.

Le assemblee ordinarie - in numero non superiore a sette per anno scolastico - possono essere svolte con la partecipazione di esperti esterni autorizzati dal Consiglio d'Istituto e/o dal Dirigente Scolastico.

A richiesta degli studenti, le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo.

Nel rispetto delle disposizioni vigenti, il comitato studentesco approva un regolamento per il funzionamento delle assemblee che viene inviato in visione al Consiglio di Istituto.

Il Comitato Studentesco durante le assemblee garantisce inoltre l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti e i componenti sono responsabili dell'ordinato svolgimento dell'assemblea.



REGOLAMENTO ISTITUTO

Delibera n° 29 del 28/11/2008



Il Dirigente Scolastico e i docenti incaricati, hanno potere di intervento in caso di violazione del regolamento e nel caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea, potranno sospendere l'assemblea e invitare gli alunni a ritornare nelle classi.

Il Dirigente Scolastico potrà concedere, laddove sussistano valide motivazioni, assemblee straordinarie.

Nella sede centrale durante l'assemblea il cancello deve rimanere chiuso e non sarà consentito l'accesso di motori ed autoveicoli.

Gli alunni non possono allontanarsi dal luogo di svolgimento dell'assemblea.

I docenti hanno l'obbligo della sorveglianza e devono essere presenti nel luogo di svolgimento dell'assemblea.

I docenti sono, altresì, responsabili della propria classe, nell'orario di servizio e risponderanno personalmente, come previsto dalla normativa vigente, di eventuali incidenti o danni imputabili ai loro alunni.

I docenti alla fine dell'assemblea dopo il rientro degli alunni nelle loro classi devono fare il contrappello.

9. Assemblea di classe

L'assemblea di classe è richiesta dai rappresentanti di classe con almeno tre giorni di anticipo e non dovrà ricadere sempre nello stesso giorno (es. sabato), previa acquisizione del consenso dei docenti interessati, che mettono a disposizione le loro ore. Durante l'assemblea di classe, il docente assicura la vigilanza sugli studenti nei modi più opportuni. Alla fine dell'assemblea deve essere redatto il verbale della seduta, sottoscritto dai rappresentanti e consegnato al Dirigente Scolastico.

10. Riunioni del Comitato studentesco

I rappresentanti di classe ovvero il Comitato da loro espresso possono riunirsi in orario pomeridiano, previa richiesta al Dirigente Scolastico, nei giorni di apertura dell'edificio scolastico.

Possono inoltre riunirsi in orario di lezione per non più di due ore mensili, previa richiesta motivata presentata al Dirigente di regola con tre giorni di anticipo.



REGOLAMENTO ISTITUTO

Delibera n° 29 del 28/11/2008



11. Assemblee dei genitori e dei loro rappresentanti

I rappresentanti dei genitori nei consigli di classe possono esprimere un Comitato.

I genitori, o il loro Comitato, possono riunirsi in assemblea nei locali della scuola fuori dell'orario di lezione, concordando di volta in volta con il Dirigente Scolastico la data e l'orario dell'incontro e l'ordine del giorno.

Il Comitato elegge di regola all'inizio di ogni anno un Presidente, che convoca l'Assemblea e la presiede.

Il Comitato può avanzare proposte al Dirigente e agli Organi Collegiali.

IV. ISCRIZIONI, TRASFERIMENTI, FORMAZIONI DELLE CLASSI

12. Iscrizioni

All'atto dell'iscrizione i genitori indicano la sede prescelta (Floridia – Canicattini Bagni).

I criteri di priorità per l'accoglimento delle domande sono i seguenti:

A Settembre vengono costituiti gruppi classe che tengono conto:

- *Equa distribuzione in base al merito (profitto in uscita dalla scuola media).*
- *Indirizzo di studio richiesto*
- *Gruppi classe con alunni della scuola di provenienza*
- *Ove possibile, richieste specifiche dei genitori e degli alunni*

Nel caso in cui si formano più classi per lo stesso indirizzo, la sezione sarà sorteggiata in presenza dei genitori e degli alunni appositamente convocati presso i locali dell'Istituto.

13. Trasferimenti da altre scuole

Il Dirigente Scolastico procede con criteri discrezionali, comunque finalizzati alla conciliazione degli interessi degli utenti con quelli della scuola, circa la scelta delle classi successive al biennio, alle quali assegnare gli studenti che si trasferiscono da altra scuola. Ove tali domande sopravvengano dopo l'inizio delle lezioni, ma non oltre il 31 ottobre, i consigli di classe appositamente convocati accolgono le richieste, a condizione che non vi siano gravi motivi ostativi.



REGOLAMENTO ISTITUTO

Delibera n° 29 del 28/11/2008



14. Cambio di sezione

Il Dirigente scolastico può, prima dell'inizio dell'anno scolastico, trasferire, a domanda, uno studente da una sezione all'altra, purché la richiesta sia adeguatamente motivata e non comporti conseguenze negative per il servizio o differenze accentuate nel numero dei componenti le classi.

Ove la domanda di passaggio sia presentata dopo l'inizio delle lezioni, il Dirigente Scolastico valuta preliminarmente le motivazioni della richiesta. Se ritiene doversi procedere, ne informa il docente coordinatore della classe di partenza e, in caso di assenso, sente il Consiglio della classe di immissione.

V. DOVERI DEGLI ALUNNI, VIGILANZA ED ASPETTI RELAZIONALI

Gli studenti sono tenuti a partecipare alle attività scolastiche con un abbigliamento rispettoso del luogo e delle persone che lo frequentano.

15. Assenze

Gli studenti sono tenuti ad assicurare la loro puntuale presenza alle lezioni.

L'accesso alle aule è consentito non prima dei cinque minuti antecedenti l'inizio delle lezioni: fino all'arrivo del docente, che a sua volta è tenuto a trovarsi in aula cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, la vigilanza è affidata al personale ausiliario.

Le assenze devono essere giustificate a mezzo dell'apposito libretto al rientro a scuola.

Nei casi ordinari la funzione di giustificare le assenze è delegata dal Dirigente ai docenti suoi collaboratori.

Nel caso di assenze collettive¹ arbitrarie², il giorno successivo gli alunni dovranno essere accompagnati dai genitori o da chi ne fa le veci.

¹ Si considera collettiva l'assenza di almeno i 2/3 degli alunni

² Si considera arbitraria un'assenza non proclamata da organismi a carattere nazionale (sindacati firmatari del CCNL, studenti)



REGOLAMENTO ISTITUTO

Delibera n° 29 del 28/11/2008



L'assenza collettiva arbitraria, successiva alla prima, sarà moltiplicata per tre ai fini del raggiungimento della quota massima dei 25 gg. per l'assegnazione del credito scolastico limitatamente agli alunni del triennio.

Avrà un "peso" nello scrutinio intermedio e finale sia per gli alunni del biennio che del triennio. Le classi che superano tre giorni di assenza collettiva arbitraria non potranno effettuare viaggi d'istruzione.

Le assenze collettive arbitrarie indette dagli studenti per motivazioni diverse di cui alla nota 2, potranno, a richiesta del comitato studentesco essere sottoposte a valutazione del Consiglio d'Istituto.

16. Ingressi in ritardo e uscite anticipate

L'orario di inizio delle lezioni, è fissato alle ore 8.30 per Floridia e alle ore 8.15 per Canicattini Bagni.

Gli alunni possono entrare alle ore 8.10 (alle ore 8.00 a Canicattini) e sostare nell'androne. Sono ammesse deroghe solo in caso di intemperie.

Gli studenti che arriveranno dopo le 8.35 (alle ore 8.20 Canicattini) potranno accedere ai locali dell'Istituto e sosterranno nell'aula dei docenti, per entrare in aula all'inizio della seconda ora, muniti di giustificazione per il ritardo. .

Il docente della seconda ora dovrà annotare il ritardo e la giustificazione sul registro di classe.

Gli studenti in ritardo di oltre un'ora rispetto all'inizio delle lezioni sono ammessi in aula solo se documentano il motivo del ritardo.

Chi intende uscire in anticipo deve far pervenire ai bidelli, prima dell'inizio delle lezioni, la richiesta redatta sul libretto delle giustificazioni e firmata o dallo studente maggiorenne o dal genitore.

Il libretto, controfirmato dal Dirigente o da un suo collaboratore, viene ritirato dallo studente non prima delle ore 10.10 ed esibito al docente per l'annotazione sul registro di classe.



REGOLAMENTO ISTITUTO

Delibera n° 29 del 28/11/2008



Tutte le ore di assenza (entrate in ritardo e uscite anticipate saranno conteggiate nel calcolo del monte ore massimo previsto per l'attribuzione del credito scolastico (Triennio) e per l'attribuzione del voto di condotta (biennio e triennio).

Gli studenti minorenni possono uscire solo se – espletate le formalità di cui sopra - sono prelevati dal genitore che, ha apposto la sua firma su un registro depositato presso la sede.

L'uscita anticipata è ammessa solo a partire dalle 11.20 (dalle ore 11.00 per Canicattini) o – per chi abbia quattro ore di lezione – dalle 10.30(10.05 per Canicattini).

Salvo situazioni eccezionali, l'uscita non deve recare alcun disturbo alle lezioni.

Nei casi gravi, non si frappongono indugi alla richiesta e non si osserva il limite numerico fissato.

17. Intervallo

Durante l'intervallo, che ha una durata di quindici minuti e si svolge tra la terza e la quarta ora, gli studenti possono muoversi liberamente all'interno della struttura scolastica: la vigilanza è effettuata dai docenti in servizio in terza ora e dal personale ausiliario secondo quanto previsto dalle norme vigenti in materia. Il Cancellone durante l'intervallo rimarrà chiuso e non sarà consentito l'accesso o l'uscita di veicoli appartenenti a personale sia interno che esterno.

18. Sostituzione dei docenti assenti e vigilanza sugli studenti

Durante le attività scolastiche, la vigilanza sugli studenti compete ai docenti nell'ambito delle loro classi e del loro orario di lavoro, ai collaboratori scolastici nell'ambito della scuola.

In particolare il collaboratore addetto alla portineria ha l'obbligo di controllare qualunque persona estranea entri nella scuola. Se deve allontanarsi per altra incombenza, si farà sostituire da un collega.

I docenti sono tenuti alla presenza in aula per tutta la durata dell'ora di lezione. I collaboratori scolastici devono verificare costantemente se vi siano classi incustodite e darne sollecitamente notizia al capo d'istituto o ai docenti collaboratori o, in subordine, al



REGOLAMENTO ISTITUTO

Delibera n° 29 del 28/11/2008



DSGA perché prendano i provvedimenti necessari e possibili. Finché non arriverà in aula il docente, essi vigileranno sugli alunni.

I docenti sono tenuti a comunicare la loro assenza tempestivamente e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro. Di regola, la funzione di sostituire i docenti assenti è delegata dal Dirigente ai suoi collaboratori.

Nell'impossibilità di sostituire il docente assente, il Capo d'Istituto ovvero i docenti collaboratori dispongono, a seconda dei casi, l'entrata in ritardo o l'uscita anticipata della classe: tale disposizione, trasmessa da un collaboratore scolastico, viene annotata sul registro di classe dal docente che è in aula e comunicata – tramite gli studenti – ai genitori; il docente che è in aula nell'ora precedente l'uscita anticipata verifica se gli alunni minorenni siano in possesso del permesso di uscita firmato da un genitore sul libretto delle giustificazioni.

19. Doveri del personale docente e non docente

Il personale scolastico è tenuto a relazionarsi con rispetto e cortesia con gli utenti (studenti e genitori) ed è tenuto a fornire loro le informazioni richieste nei tempi di ricevimento previsti.

Per i docenti, la funzione è definita dall'art. 395 del DPR 297/94.

Docenti e non docenti sono inoltre tenuti al rispetto della Carta dei servizi della scuola, del POF, e delle disposizioni legittimamente impartite dal Dirigente Scolastico.

VI. AULE SPECIALI E LABORATORI – LOCALI E BENI DELLA SCUOLA

20. Direttori delle aule speciali

Ogni aula speciale o laboratorio ha un suo docente direttore, che è responsabile dell'organizzazione delle attività didattiche. Questi elabora e pubblica, d'intesa col Dirigente, brevi disposizioni circa il funzionamento della struttura di sua competenza. Tali disposizioni sono volte a garantire l'uso ottimale delle risorse.

Il materiale inventariato è affidato al DSGA, che può nominare sub consegnatari cui affidare le attrezzature.



REGOLAMENTO ISTITUTO

Delibera n° 29 del 28/11/2008



La Commissione appositamente nominata, procede al collaudo delle nuove attrezzature eventualmente coadiuvata da altro personale individuato dal Dirigente.

21. Biblioteca

La biblioteca custodisce i libri, le riviste, le videocassette, i CD ROM della scuola ed è al servizio di tutta la comunità scolastica.

Come le altre aule speciali, ha un responsabile e si avvale di norma di personale opportunamente assegnato.

Nel regolamento della biblioteca sono indicati gli orari di apertura, che si estendono ove possibile anche alla fascia pomeridiana, e le modalità per accedere al prestito dei libri.

Sono escluse dal prestito le opere di valore e le riviste.

22. Uso dei locali scolastici

L'uso dei locali scolastici, nei giorni di apertura pomeridiana della scuola, è riservato alle attività previste dagli ordinamenti scolastici e dal POF.

Al di fuori di tali attività, l'uso dei locali da parte degli studenti, organizzati in Comitato, è autorizzato dal Dirigente, previa richiesta scritta che deve essergli presentata almeno cinque giorni prima della data prevista.

Il Comitato studentesco disciplina le modalità di uso dell'aula destinata ad eventuali attività pomeridiane degli studenti, prendendo gli opportuni accordi con il Dirigente

L'uso dei locali da parte degli Enti esterni e/o associazioni ONLUS è disciplinato dal Consiglio d'Istituto ai sensi del D.I. 44/2001.

23. Uso dei beni scolastici

Tutti sono tenuti a utilizzare e conservare con la massima cura i beni e le strutture scolastiche e a segnalare la necessità di interventi volti a salvaguardare il patrimonio.

Ciascuno risponde personalmente dei danni causati da negligenza o da atti volontari.

Ciascuno è tenuto a segnalarne i responsabili. Il danno prodotto all'interno dell'aula è



REGOLAMENTO ISTITUTO

Delibera n° 29 del 28/11/2008



attribuito all'intera classe se da parte di questa non vengono tempestivamente denunciati l'autore o le circostanze nelle quali si è verificato il fatto.

La scuola non assume alcuna responsabilità per beni lasciati incustoditi nei locali scolastici.

24. Rispetto delle norme sulla sicurezza

Tutti sono tenuti a rispettare le norme sulla sicurezza, a segnalare eventuali situazioni di pericolo e a partecipare diligentemente e responsabilmente alle attività informative, formative e preventive che la scuola di volta in volta organizza.

VII. VIAGGI D'ISTRUZIONE E VISITE CULTURALI

25. Viaggi

1. I viaggi d'istruzione sono parte integrante della programmazione di ogni Consiglio di Classe. Sono deliberati con la partecipazione di tutte le componenti. La scelta viene specificamente motivata sul piano culturale. Del viaggio viene altresì individuato il docente responsabile, che assume il compito di accompagnare gli studenti e di curare gli aspetti organizzativi, informando tempestivamente i genitori e coordinandosi con la presidenza e/o con le funzioni strumentali di competenza. Al viaggio devono prendere parte almeno i 2/3 degli studenti della classe.
2. Di regola, ad ogni viaggio partecipano almeno due classi. E' opportuno effettuare i viaggi nello stesso periodo. *Non sono consentiti viaggi di istruzione o uscite didattiche nell'ultimo mese di scuola tranne per attività sportive o stage e scambi culturali autorizzati dal Consiglio d'Istituto.*
Salvo difficoltà oggettive, i viaggi si concludono in giorni prefestivi, così da consentire ai partecipanti almeno un giorno di riposo e da evitare assenze collettive da parte degli studenti.
3. Allo scopo di dare la necessaria celerità alle procedure di individuazione delle agenzie di viaggio e di consentire la tempestiva prenotazione dei servizi, *i Consigli di classe deliberano* entro il mese di novembre un limitato numero di mete (preferibilmente due) per i viaggi, delineandone altresì le motivazioni ed i programmi.
4. *Ogni anno il Dirigente, coadiuvato dal DSGA, dai docenti e con la collaborazione di alunni scelti dal Consiglio d'Istituto, sceglie con procedure trasparenti e valutazioni oggettive tra le ditte di autotrasporto e le agenzie di viaggio che operano nel settore del turismo scolastico quelle cui affidare l'esecuzione di tutti i*



REGOLAMENTO ISTITUTO

Delibera n° 29 del 28/11/2008



viaggi e le uscite didattiche dell'anno in corso, sulla base del più vantaggioso rapporto tra servizi offerti e costo.

Il Dirigente stipula il contratto con l'Agenzia o con la ditta di autotrasporto dopo aver ricevuto *il versamento su c/c della scuola dell'intero importo da parte degli studenti partecipanti. Qualora si utilizzino i mezzi pubblici il pagamento sarà effettuato direttamente dai partecipanti.*

5. Durante il viaggio, i docenti accompagnatori hanno la responsabilità di vigilare e di impartire agli studenti le opportune disposizioni; gli studenti sono tenuti ad un comportamento sempre corretto e responsabile. Al termine, i docenti presentano una sintetica relazione sui servizi resi dall'Agenzia, sul comportamento degli studenti e sui risultati complessivi dell'iniziativa.
6. Gli alunni del biennio potranno svolgere viaggi d'istruzione all'interno della regione Sicilia,
7. Gli alunni del terzo e quarto anno potranno svolgere i viaggi d'istruzione in tutta Italia.
8. Gli alunni del quinto anno potranno svolgere i viaggi d'istruzione anche all'estero.

26. Visite per attività culturali esterne

Le visite per attività culturali esterne sono di regola effettuate sulla base della programmazione annuale dei singoli Consigli di classe.

La richiesta, presentata con congruo anticipo al Dirigente dai docenti accompagnatori (che assumono la responsabilità della vigilanza), deve contenere le necessarie indicazioni riguardo allo svolgimento, ai luoghi di visita ed alle modalità di spostamento, nonché la dichiarazione di aver raccolto le autorizzazioni dei genitori (per i minorenni) e di aver ottenuto il consenso dei docenti della classe. Questi ultimi a loro volta devono essere contattati tempestivamente e direttamente dal docente accompagnatore.

Quando una classe è in visita, i docenti che non accompagnano gli alunni, restano a disposizione della scuola secondo il loro normale orario di lavoro.

Se la visita richiede il noleggio di un pullman, le procedure per l'individuazione del vettore competono al Dirigente o alle funzioni preposte, che si avvalgono della collaborazione della Segreteria. Le spese di viaggio sono poste a carico degli studenti.

Per le attività culturali o altre uscite didattiche, ogni classe non potrà impegnare più di tre giorni in un anno scolastico.



REGOLAMENTO ISTITUTO

Delibera n° 29 del 28/11/2008



VIII. VARIE

27. Modalità di comunicazione

Il Dirigente, i docenti e il personale ATA sono tenuti a fornire sempre un'adeguata informazione sulle attività scolastiche. I destinatari della comunicazione sono tenuti a loro volta a favorire e a facilitare la comunicazione stessa.

A seconda dei casi, vengono utilizzati le affissioni in bacheca, le circolari interne, i mezzi telematici e telefonici, il servizio postale.

In particolare, alle bacheche – distinte per materia e/o destinatari – è affissa la documentazione relativa al Consiglio d'Istituto, all'attività negoziale del Dirigente e alle principali comunicazioni.

Le comunicazioni che il Dirigente rivolge ai docenti sono depositate presso la bidelleria: i docenti sono tenuti a sottoscriverle per presa visione.

Le comunicazioni rivolte agli studenti e/o ai genitori sono lette ad ogni classe dal docente presente in aula, che dà atto di ciò siglando su apposito foglio. E' cura del Dirigente e del personale addetto limitare allo stretto necessario le interruzioni della didattica per tale incombenza.

28. Divieto di fumo

All'interno della scuola, in tutti gli spazi dell'edificio è vietato fumare sulla base della normativa vigente legge 584/75. È altresì vietato lo spaccio, la detenzione e l'uso di sostanze stupefacenti e di bevande alcoliche in qualsiasi spazio dell'Istituto.

Eventuali violazioni dei divieti suddetti sono punite a norma di legge.

29. Uso del telefono e degli spazi murali

L'uso degli apparecchi telefonici degli uffici è consentito solo per ragioni di servizio.

I telefoni cellulari durante le ore di lezione, salvo urgenti necessità, devono essere disattivati, durante le prove scritte devono essere consegnati ai docenti.

All'interno delle aule le affissioni da parte degli studenti sono concordate con i docenti. Chi intenda utilizzare spazi murali per affissioni negli altri locali deve munirsi del permesso del Dirigente.



REGOLAMENTO ISTITUTO

Delibera n° 29 del 28/11/2008



30. Cortile interno - parcheggio auto

Nella sede centrale alunni e docenti possono accedere al parcheggio della scuola con motori ed automobili, procedendo a passo d'uomo ed evitando eccessivi rumori. Anche all'interno della scuola vige il codice stradale e le sanzioni previste in caso di inadempienze. La scuola non risponde di eventuali danni o furti arrecati ai mezzi

31. Bar

Ove presente, il bar rimane aperto dalle ore 8.10 alle ore 13.20. Gli alunni si possono recare al bar o al distributore per consumare pasti, solo prima dell'inizio delle lezioni e durante la ricreazione.

E' vietato consumare qualsiasi tipo di pasto, in classe, durante le ore di lezione.



REGOLAMENTO ISTITUTO

Delibera n° 29 del 28/11/2008



Violazioni del Regolamento

Adottato in conformità al D.P.R. n. 249 del 24 giugno 1998 - Statuto degli Studenti e delle Studentesse, e successiva modifica con D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007)

33. INDIVIDUAZIONE DELLE MANCANZE DISCIPLINARI E CONSEGUENTI SANZIONI

a. LE INFRAZIONI DI NATURA DIDATTICA (frequenti ritardi non giustificati da oggettive e documentate difficoltà, assenze ingiustificate, disturbo dell'attività didattica ecc.) sono sanzionate dal Dirigente Scolastico, su proposta del Consiglio di classe o del Coordinatore della classe, previo colloquio con i genitori, con:

- penalizzazione nel voto di condotta
- eventuale obbligo di frequenza di corsi di recupero o di formazione anche extrascolastici

b. LE REITERATE INFRAZIONI DI NATURA DIDATTICA sono sanzionate dal Consiglio di Classe con l'allontanamento dello studente dalla scuola per un periodo non superiore a 15 giorni e contestualmente, in nome del principio della funzione educativa della sanzione disciplinare, con un'attività di "volontariato" all'interno della scuola per un numero di ore pari a quello delle lezioni dalle quale è stato allontanato.

c. VIOLAZIONE DELLA DIGNITA' E RISPETTO DELLA PERSONA UMANA, come ad esempio violenza privata, minacce, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale, atteggiamenti di "bullismo", sono sanzionate dal Consiglio d'Istituto con l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica per un periodo che va da 1 a 30 giorni, in variabile in relazione al principio della gravità dei comportamenti e delle loro conseguenze e al principio della gradualità della sanzione. Costituisce particolare aggravante, una motivazione di carattere razzista o di intolleranza verso qualsiasi tipo di diversità. Nei casi più gravi, tali che la presenza dello studente costituisce un pericolo per la comunità scolastica, il Consiglio d'Istituto, sentito il parere degli organi competenti, allontana lo studente sino al termine dell'a.s.

d. VIOLAZIONE DELLA NORMATIVA VIGENTE IN TEMA DI SOSTANZE STUPEFACENTI:

- per lo studente sorpreso la prima volta a consumare sostanze stupefacenti, il Dirigente Scolastico, dopo approfondito colloquio con la famiglia e con lo studente, sentito il Consiglio di classe, dispone l'allontanamento temporaneo dalla scuola per un periodo non superiore a 15 giorni e invita lo studente a un colloquio con personale medico specializzato;
- in caso di recidiva, il Consiglio d'Istituto, sentito il parere degli organi competenti, dispone l'allontanamento dalla scuola per un periodo superiore a 15 giorni e fino a 30 gg.
- nel caso lo studente ceda in qualunque forma sostanze stupefacenti ai compagni della scuola si procede con la denuncia all'autorità giudiziaria e con l'allontanamento dalla



REGOLAMENTO ISTITUTO

Delibera n° 29 del 28/11/2008



scuola, deliberato dal Consiglio d'Istituto, per un periodo da valutare con gli organi competenti.

e. INFRAZIONI CHE COMPORTANO IL DANNEGGIAMENTO DI STRUTTURE, ARREDI E OGGETTI

- nei casi le cui conseguenze sono meno gravi, si procede con il risarcimento del danno (risarcimento che si estende all'intera classe se il colpevole non viene individuato) e con attività di "volontariato" intra o extra scolastico, in nome del principio della riparazione del danno
- nei casi più gravi, quando lo studente con il suo atteggiamento crea situazioni di pericolo per l'incolumità delle persone (incendio, allagamento) il Consiglio d'Istituto dispone l'allontanamento dello studente per un periodo che va da 1 a 30 giorni e contestualmente attività di "volontariato" .

f. INFRAZIONI CHE COMPORTANO LA VIOLAZIONE DELLE NORME VIGENTI IN MATERIA DI PRIVACY (divulgazione non autorizzata di materiale audio o videoregistrato):

- nei casi meno gravi, con attività di "volontariato" e contestualmente con l'allontanamento dalla scuola per un periodo non superiore a 15 giorni, disposto dal Dirigente Scolastico, sentito il Consiglio di Classe e il Consiglio d'Istituto
- nei casi più gravi, che violano la dignità e il rispetto della persona umana, si ricade nella casistica precedente.

g. LE INFRAZIONI CHE CONSISTONO NEL FURTO DI ATTREZZATURE APPARTENENTI ALLA SCUOLA O DI BENI PRIVATI APPARTENENTI A STUDENTI O PERSONALE DELLA SCUOLA

Sono sanzionate con la denuncia all'autorità giudiziaria.

Gli alunni sono obbligati alla restituzione del bene o del suo valore monetario

Sarà prevista la sospensione sino a 15 giorni disposta dal Dirigente Scolastico. In caso di recidiva, il Consiglio d'Istituto può provvedere alla sospensione per un periodo superiore ai 15 giorni , sentito il Consiglio di Classe e il Consiglio d'Istituto.

h. DOPO TRE NOTE DISCIPLINARI SUL REGISTRO DI CLASSE, il Dirigente Scolastico, sentito il Consiglio di classe o il Coordinatore, può disporre l'allontanamento dello studente per un periodo di tre giorni.

i. INFRAZIONI E VOTO DI CONDOTTA:

Allo studente che sia stato allontanato dalla scuola durante l'a.s. NON può essere assegnato in sede di scrutinio finale un voto di condotta:



REGOLAMENTO ISTITUTO

Delibera n° 29 del 28/11/2008



- superiore a 8: per una sospensione inferiore a 15 giorni
- superiore a 6: per una sospensione superiore a 15 giorni.
- Per reiterate sospensioni o provvedimenti gravi di sospensione per lunghi periodi, si assegna un voto di condotta insufficiente.

I. PROCEDIMENTO DI IRROGAZIONE DELLA SANZIONE

Nel rispetto del criterio di proporzionalità,

ogni sanzione disciplinare viene comminata con un documento scritto, che contiene le motivazioni della sanzione stessa.

Tale documento viene inviato tempestivamente alle famiglie e viene inserito nel fascicolo personale dello studente

- o la sanzione deve essere comminata entro 10 giorni dal verificarsi dell'infrazione, se la sanzione è di competenza del Dirigente Scolastico, entro 30 giorni se di competenza del Consiglio d'Istituto
- o lo studente e la sua famiglia hanno diritto all'impugnazione delle sanzioni, alle quali si dà comunque attuazione, in quanto atti amministrativi, anche in pendenza del procedimento di impugnazione. Genitori e studenti possono ricorrere contro le sanzioni entro 15 giorni dalla comunicazione dell'Organo di Garanzia interno alla scuola, che si deve esprimere nei successivi 10 giorni. Qualora l'organo di Garanzia non decida entro tale termine, la sanzione sarà ritenuta confermata.

L'ORGANO DI GARANZIA

- o Presieduto dal Dirigente Scolastico, si compone di due docenti, di un genitore e di uno studente (designati ognuno dalla propria componente in seno al Consiglio d'Istituto, ma non appartenente al Consiglio stesso).
Il Consiglio nomina altresì un membro supplente per ognuna delle componenti summenzionate, che subentra temporaneamente in caso di incompatibilità dell'effettivo o stabilmente in caso di dimissioni o di indisposizione dello stesso.
- o Le deliberazioni dell'organo di garanzia sono valide qualora alla seduta partecipino tutti i membri
- o L'astensione di qualche membro non influisce sul conteggio dei voti
- o L'Organo si pronuncia entro 10 giorni dal ricorso
- o Le deliberazioni sono appositamente verbalizzate e consegnate al Dirigente Scolastico per la custodia.

Floridia 28/11/2008

Il Presidente del Consiglio d'Istituto

Sig.ra Adelaide Basso

Il Presidente della Giunta Esecutiva

Cesario Panebianco