



ISTITUTO SUPERIORE "GAUDENZIO FERRARI"
Viale Varallo. 153 -13011 Borgosesia (VC) - Tel. 0163/22236 - CF 82003150024
Con sezione associata "MERCURINO ARBORIO"
Via L. Da Vinci, 101 - 13045 Gattinara (VC) - Tel. 0163/827257
Email: vcis017004@istruzione.it - pec : vcis017004@pec.istruzione.it
Sito web: <https://www.istitutosuperioreferrarimercurino.edu.it>

Prot. N. 845/I IV del 11 Aprile 2024

REGOLAMENTO D'ISTITUTO e CARTA DEI SERVIZI

Approvato dal Consiglio d'Istituto in data 22 febbraio 2024 delibera N. 12

A. NORME GENERALI

- Art. 1 Finalità del Regolamento
- Art. 2 Informazione a Studenti e famiglie
- Art. 3 Scuola: luogo di educazione
- Art. 4 Apprendimenti e valutazione
- Art. 5 Diritto alla Riservatezza
- Art. 6 Responsabilità e ruoli
- Art. 7 Patto Educativo di Corresponsabilità

B. ORGANIZZAZIONE DELLA VITA SCOLASTICA

- Art. 8 Finalità
- Art. 9 Orari di erogazione del servizio
- Art. 10 Comportamento degli Studenti
- Art. 11 Norme e divieti di carattere generale
- Art. 12 Comportamento durante le attività didattiche
- Art. 13 Entrata ed uscita dalla scuola
- Art. 14 Assenze
- Art. 15 Permessi di entrata, di uscita e ritardi
- Art. 16 Rapporti scuola-famiglia.
- Art. 17 Uso dei laboratori
- Art. 18. Divieto dell'uso di strumenti di telefonia mobile,
- Art. 19 Divieto di fumare

C. ASSEMBLEE E

USO DEI LOCALI

Art. 20 Finalità

Art. 21 Assemblee di Classe

Art. 22 Assemblee di Istituto

Art. 23 Uso dei locali

D. FORMAZIONE CLASSI

Art. 24 Criteri per la formazione delle classi prime.

Art. 25 Formazione delle classi successive alla prima.

Art. 26 Cambiamenti di sezione e ripetenze

Art. 27 Cambiamenti d'indirizzo

E. VIAGGI E VISITE

Art. 28 Numero delle uscite didattiche e viaggi d'Istruzione e loro durata per ogni anno di corso

Art. 29 Periodo di svolgimento delle uscite

Art. 30 Partecipazioni e vincoli

Art. 31 Docenti accompagnatori

Art. 32 Tetto di spesa e procedure organizzative

F. NORME FINALI

Art. 33 Norme Finali

A. NORME GENERALI

Art. 1 Finalità del Regolamento

Il presente Regolamento d'Istituto (d'ora in poi Regolamento) è redatto in conformità alla normativa vigente ed è finalizzato a darne rappresentazione all'interno della comunità scolastica dell'Istituto.

Con riferimento al D.P.R. 249/1998 così come modificato ed integrato dal D.P.R. 235/07, il Regolamento si propone di dare attuazione allo Statuto delle Studentesse e degli Studenti in ogni scuola.

Il presente Regolamento è stato redatto dal Consiglio d'Istituto come previsto dall'art. 10 c. 3° del DL 297/1994, con il coinvolgimento di tutte le componenti della comunità scolastica, nella convinzione che tutte le componenti operanti nella scuola, ciascuna nel rispetto del proprio ruolo e secondo le proprie competenze, sono costantemente impegnate a garantire in ogni circostanza il rispetto della libertà e della democratica espressione e partecipazione alla vita della scuola. Ogni componente si impegna ad osservare e a far rispettare il presente Regolamento che ha carattere vincolante per tutta la comunità scolastica, il cui rispetto diviene indice di consapevole e responsabile partecipazione alla vita scolastica.

Art. 2 Informazione a Studenti e famiglie

Le famiglie e gli Studenti hanno diritto ad essere informati in maniera chiara e tempestiva sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola, sulle scelte organizzative, sulla programmazione didattica, sui criteri di valutazione e su tutto ciò che può avere conseguenze dirette sulla loro carriera scolastica. Il Regolamento è consultabile sul sito internet dell'Istituto. E' responsabilità dei Genitori, degli Studenti e del personale informarsi sulla vita scolastica e le sue regole.

Art. 3 Scuola: luogo di educazione

La scuola si propone come luogo di educazione in senso ampio, dove il processo di apprendimento, l'acquisizione della conoscenza e lo sviluppo della coscienza critica degli Studenti vengono promossi e favoriti secondo le modalità definite annualmente dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa. Le finalità primarie sono quindi quelle della formazione della persona, dello sviluppo dell'autonomia individuale, della crescita culturale. E' incompatibile con i principi enunciati dal presente regolamento qualsiasi manifestazione d'intolleranza, violenza e discriminazione.

Tutte le persone appartenenti alla comunità scolastica hanno diritto a vedere rispettate in ogni situazione la loro dignità personale e la vita culturale e religiosa della comunità a cui appartengono. Tutte le componenti della comunità scolastica hanno diritto ad esprimere la propria opinione, pronunciandosi, sulle decisioni importanti relative all'organizzazione della scuola.

Art. 4 Apprendimenti e valutazione

Gli Studenti hanno diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata, attenta ai bisogni formativi, che valorizzi l'apprendimento e l'armonico sviluppo psicofisico, anche attraverso attività di orientamento e percorsi didattici ed educativi che tengano conto dell'identità di ciascuno.

Ciascun studente ha diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione e a migliorare il proprio rendimento in coerenza con le procedure

definite dal Collegio dei Docenti indicate nel PTOF.

Il Collegio Docenti individua la forma opportuna di comunicazione della valutazione per garantire la riservatezza di ciascun studente e la correttezza dell'informazione data.

I Docenti si impegnano a comunicare tempestivamente gli esiti delle prove orali e scritte, a mettere a disposizione gli elaborati scritti corretti e valutati non oltre i quindici giorni e comunque sempre prima della verifica successiva. I docenti annotano sul registro le verifiche scritte e orali, in modo da permettere un'organizzazione equilibrata del lavoro

La scuola garantisce l'attivazione di iniziative finalizzate al recupero delle situazioni di ritardo e di svantaggio, compatibilmente con le risorse finanziarie, attività definite dal Collegio dei Docenti e indicate nel PTOF.

Art. 5 Diritto alla Riservatezza

Gli Studenti hanno diritto alla riservatezza della propria vita personale e scolastica, fatto salvo l'obbligo di mantenere costante e proficuo il rapporto con le famiglie.

I Genitori hanno diritto ad avere informazioni sul comportamento e sul profitto dei propri figli direttamente ed esclusivamente da insegnanti, collaboratori vicari e dirigente scolastico. I dati personali dello studente e le valutazioni di profitto devono essere utilizzati all'interno della comunità scolastica nel rispetto della normativa sulla privacy, sulla riservatezza e la sicurezza dei dati personali.

Art. 6 Responsabilità e ruoli

Ogni componente della comunità scolastica si assume le responsabilità connesse al proprio ruolo. Le responsabilità e i compiti del personale docente e non docente sono definiti da quanto indicato dal Regolamento e, per gli aspetti generali, dal CCNL e dalla normativa relativa ai comportamenti dei dipendenti pubblici e al funzionamento di servizi e uffici pubblici. Per quanto riguarda gli Studenti tali responsabilità sono definite dal Regolamento e dai regolamenti collegati, sempre nel rispetto della normativa vigente.

Art. 7 Patto Educativo di Corresponsabilità

Il Patto Educativo di Corresponsabilità, allegato al presente regolamento, è il documento che sancisce l'adesione alle regole della vita scolastica e a quanto definito dal Regolamento e dal PTOF, che ne è l'espressione per quanto riguarda le attività didattiche ed educative. Famiglie e Studenti sottoscrivono il Patto Educativo di Corresponsabilità all'ingresso nella comunità scolastica. Per la componente scolastica il Patto è firmato dal Coordinatore di Classe a nome del Consiglio di Classe e dal Dirigente scolastico. Salvo modifiche dello stesso, la firma del PEC vale per tutto il periodo di permanenza nell'Istituto scolastico.

B. ORGANIZZAZIONE DELLA VITA SCOLASTICA

Art. 8 Finalità

L'organizzazione della vita scolastica nel suo complesso è finalizzata a garantire un ambiente scolastico che consenta un apprendimento efficace e in grado di rispondere ai bisogni formativi di tutti gli Studenti.

Nella definizione concreta di tale organizzazione, la Scuola si coordina con gli enti locali che gestiscono e garantiscono i servizi di supporto alla vita scolastica e tiene conto dei vincoli normativi espressi dallo Stato e dalla Regione Piemonte.

Art. 9 Orari di erogazione del servizio

L'Istituto attua la propria offerta formativa in più sedi. Per ciascuna di esse, sentito il parere del Collegio dei Docenti, al fine di dare concreta attuazione al Piano Triennale dell'Offerta formativa, il Consiglio di Istituto definisce nel dettaglio per quanto riguarda i comportamenti degli Studenti e, conseguentemente, del personale scolastico: orari di funzionamento, di entrata ed uscita, e di erogazione generale del Servizio.

Art. 10 Comportamento degli Studenti

Gli Studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e collaborativo, nel rispetto delle cose, dell'ambiente, delle persone e del loro lavoro, delle norme previste nel presente regolamento e nei suoi allegati, delle regole di convivenza proprie di un comune contesto educativo. Le sanzioni per la violazione delle norme sono definite dal Regolamento di disciplina.

Art. 11 Norme e divieti di carattere generale

La disciplina è affidata al senso di responsabilità e alla buona educazione di ciascuna delle componenti dell'istituzione scolastica.

La convivenza ordinata ed il buon funzionamento della scuola richiedono il rispetto delle seguenti norme relative a materie che, in alcuni casi, sono anche oggetto di normativa regionale e nazionale, cui si rimanda:

- gli Studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative di sicurezza e di tutela della salute e a eseguire con tempestività quando richiesto dal piano di emergenza;
- ogni studente e ogni gruppo classe è responsabile dell'ordine e della pulizia dei locali che utilizza;
- è vietato imbrattare o scalfire pareti interne o esterne, suppellettili e oggetti dell'arredamento scolastico;
- non è consentita l'affissione di manifesti, locandine e materiale informativo al di fuori delle apposite bacheche;
- l'affissione di materiali negli spazi a ciò destinati deve essere autorizzata dal Dirigente scolastico o da un suo Vicario;
- gli Studenti possono distribuire volantini all'interno della sede scolastica e nei locali dell'Istituto, al di fuori dell'orario delle lezioni, purché conformi alle norme in vigore sulla stampa e l'informazione e purché sia riconoscibile l'autore. La loro diffusione deve essere comunque autorizzata dal Dirigente Scolastico o da un suo Vicario;
- non è consentita la distribuzione di materiale pubblicitario a carattere commerciale, se non previa autorizzazione dal Dirigente scolastico o da un suo Vicario;
- l'uso delle attrezzature scolastiche per attività culturali o parascolastiche richieste dagli allievi comporta la presenza almeno di un insegnante o di un adulto responsabile, in caso contrario non sarà autorizzata dal Dirigente scolastico;
- l'Istituto non risponde di beni e oggetti personali lasciati incustoditi o dimenticati.

Il personale scolastico agirà, in ragione delle proprie funzioni e ruoli, in coerenza con quanto sopra definito, impegnandosi a rispettare e a far rispettare tali norme e divieti.

Art. 12 Comportamento durante le attività didattiche

La puntualità è posta come norma nell'espletamento dell'attività pedagogica e scolastica e deve pertanto essere rispettata da tutte le componenti della scuola.

Durante le attività scolastiche gli allievi si comporteranno secondo le seguenti norme e divieti:

- l'inizio dell'attività didattica è segnalato dal suono della campanella;
- all'inizio dell'attività gli allievi dovranno trovarsi nelle aule con il proprio insegnante;
- in occasione del cambio di insegnante, fra un'ora e l'altra, gli allievi rimarranno in aula;
- constatando l'eventuale ritardo nell'arrivo in classe dell'insegnante gli Studenti

segnaleranno la situazione ai Collaboratori scolastici che, assicurata la vigilanza degli Studenti, informeranno il Dirigente, o i collaboratori del Dirigente scolastico, o la Segreteria;

- durante l'attività didattica le uscite dalle aule, dai laboratori e dalle palestre saranno il più possibile limitate e interesseranno non più di uno studente alla volta;
- i trasferimenti dall'aula di classe alla palestra ed ai laboratori devono avvenire in modo ordinato, in tempi brevi e sotto la sorveglianza e la responsabilità dell'insegnante e del personale ATA;
- gli alunni sono tenuti ad un comportamento corretto e rispettoso dell'attività didattica delle altre classi;
- l'accesso ai laboratori avverrà soltanto con la presenza dell'insegnante o di un personale responsabile dell'attività (collaboratore scolastico o assistente tecnico);
- durante le lezioni è importante che gli allievi mantengano un comportamento educato, responsabile, con attenzione e concentrazione perché ciò favorisce l'apprendimento, è rispettoso di chi lavora e studia nella stessa aula e nelle aule attigue, incrementa un clima positivo di crescita;
- nelle aule, durante le ore di lezione, anche per motivi igienico-sanitari, è fatto divieto a Studenti e Docenti di consumare cibi e bevande;
- non è consentito, durante le ore di lezione, l'accesso alle macchine distributrici di bevande e generi alimentari se non per evidenti o comprovate esigenze di salute o di emergenza;
- al termine delle lezioni l'uscita dalle aule, dalle palestre e dai laboratori deve avvenire solo dopo il suono della campanella;
- all'uscita dall'aula gli Studenti avranno cura di lasciare sedie e banchi in ordine, raccogliendo eventuali materiali da terra;
- è d'obbligo l'utilizzo dei cestini per ogni tipo di spazzatura ove possibile utilizzando forme differenziate di raccolta dei rifiuti.

Art. 13 Entrata ed uscita dalla scuola

Le lezioni cominciano all'ora fissata all'inizio dell'anno scolastico e tutti gli Studenti devono trovarsi nelle aule all'inizio delle lezioni. Gli alunni devono entrare nelle aule al suono della prima campana, sotto la vigilanza dei Docenti, che sono tenuti ad essere presenti a scuola cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, allo stesso modo gli insegnanti dell'ultima ora si assicureranno che tutti gli alunni siano usciti prima di lasciare l'aula. Durante l'intervallo gli alunni sono affidati alla vigilanza dei Docenti secondo il calendario stabilito dal Dirigente Scolastico.

Con riferimento alla specificità di ciascuna sede scolastica, ad inizio d'anno il Dirigente scolastico indicherà le modalità di accesso a scuola, gli accessi anticipati, le modalità di permanenza nell'edificio durante la pausa pranzo o a conclusione delle lezioni. Tali norme, finalizzate a evitare disagi agli Studenti e nel contempo a garantire condizioni di sicurezza generale adeguate, saranno comunicate al Consiglio di Istituto, che esprimerà il suo parere in merito.

Art. 14 Assenze

Per le giustificazioni delle assenze e le richieste di entrata/uscita fuori orario deve essere utilizzato soltanto l'applicativo CLASSEVIVA (registro elettronico) entrando con la password genitore nel caso di Studenti minorenni, con la password genitore o alunno nel caso di Studenti maggiorenni.

Le assenze saranno giustificate dagli insegnanti della prima ora.

L'assenza dalle sole ore pomeridiane viene considerata come uscita anticipata se la giustificazione è presentata all'insegnante dell'ultima ora del mattino, in caso contrario viene considerata assenza e come tale va giustificata il giorno successivo.

Le assenze superiori a 5 giorni per motivi che non siano di salute o di carattere urgente devono essere preventivamente comunicate al Dirigente Scolastico anche tramite la Segreteria.

Lo studente è tenuto a giustificare l'assenza entro 3 giorni scolastici; se non viene presentata giustificazione entro tale tempo, lo studente verrà ammonito sul Registro di classe: l'ammonizione scritta equivale a una nota disciplinare.

Le assenze mirate e/o sospette saranno segnalate al Dirigente Scolastico che provvederà a contattare ed a informare le famiglie degli interessati.

Le assenze collettive degli Studenti a causa della partecipazione a manifestazioni sono giustificate dalla Presidenza qualora la partecipazione sia stata approvata e preventivamente comunicata al Dirigente Scolastico dai Rappresentanti degli Studenti in Consiglio d'Istituto.

In occasione di eventuali astensioni collettive dalle lezioni, la famiglia degli Studenti minorenni è tenuta a presentare tramite mail/pec/consegna a mano alla segreteria del plesso frequentato una dichiarazione da cui risulti che è informata dell'assenza. Di tale dichiarazione la scuola prenderà atto.

In caso di assenza per qualunque motivo di uno o più Docenti che non sia possibile sostituire tempestivamente, la scuola comunicherà alla famiglia la possibilità di entrare nelle ore successive alla prima o di farli uscire in anticipo il giorno prima, attraverso CLASSEVIVA.

Nel caso venga predisposta dalla scuola la sostituzione del docente non è autorizzata l'uscita se non con richiesta scritta preventiva del genitore .

Nei casi di possibilità di ingresso ritardato o di uscita anticipata di una intera classe decisa dalla Scuola per assenza del Docente, gli Studenti che vogliono restare nell'edificio scolastico potranno farlo, senza sorveglianza, rimanendo negli spazi o aule a loro assegnati.

Art. 15 Permessi di entrata, di uscita e ritardi

In caso di entrate ed uscite in orari diversi da quelli stabiliti dalla scuola gli Studenti osserveranno le seguenti norme. L'entrata in ritardo può avvenire soltanto entro il termine della prima ora solo per comprovati motivi e con giustificazione su CLASSEVIVA. In assenza di contestuale giustificazione su CLASSEVIVA il ritardo in questione deve essere giustificato sul libretto il giorno successivo dal genitore dello studente. In caso contrario la mancata giustificazione viene annotata sul registro di classe e l'ammonizione scritta equivale a una nota disciplinare.

Non sono consentite le entrate in classe oltre il termine della prima ora, salvo casi documentati o comunicati preventivamente dai Genitori al Dirigente Scolastico, al Collaboratore del Dirigente o al Docente Coordinatore di Classe; L'uscita anticipata da scuola può avvenire per ragioni comprovate e inderogabili o per visite mediche a seguito di richiesta preventiva scritta utilizzando CLASSEVIVA, comunicazione scritta inviata tramite mail/pec/consegna a mano alla segreteria del plesso frequentato.

Permessi di uscita saranno concessi nel corso di qualunque ora di lezione per malessere evidente o ragioni familiari gravi ed improvvise e in presenza di uno dei Genitori o persona, maggiorenne, delegata.

I permessi di uscita saranno richiesti utilizzando CLASSEVIVA e sottoposti alla firma dell'insegnante dell'ora durante la quale avviene l'uscita. Tali permessi dovranno essere richiesti dai Genitori per gli allievi minorenni (entrando quindi su classeviva con la password genitore)-ovvero direttamente dagli allievi se maggiorenni.

Per i minorenni, l'uscita anticipata individuale rispetto al normale orario di lezione potrà avvenire solo se accompagnati da un familiare o da persona delegata.

I ripetuti ritardi o uscite anticipate di Studenti maggiorenni verranno comunicati alla famiglia. La ripetitività e la frequenza dei ritardi e delle uscite, in coerenza con i criteri di valutazione del comportamento inseriti nel PTOF, influiscono sulla attribuzione del voto di condotta e potranno essere sanzionati ai sensi del regolamento di disciplina dell'Istituto.

Art 16 Rapporti scuola-famiglia.

- Ogni insegnante è a disposizione dei Genitori o dei tutori degli alunni per colloqui periodici. Sono possibili incontri dei Genitori con il Consiglio di classe, in seguito alla richiesta scritta formulata da almeno il 50% dei Genitori degli allievi della classe.
 - Il Dirigente Scolastico comunicherà direttamente alle famiglie degli allievi ogni fatto o comportamento che ritenga opportuno portare a conoscenza delle famiglie stesse.
 - I Genitori potranno essere convocati da uno o più insegnanti qualora questi lo ritengano necessario.
 - I Genitori potranno essere ricevuti dal Dirigente scolastico su appuntamento.
 - Strumento di comunicazione tra scuola e famiglia è l'applicativo CLASSEVIVA (bacheca), in associazione alla mail istituzionale con dominio: @ISTITUTOSUPERIOREFERRARIMERCURINO.EDU.IT.
- All'inizio del primo anno, o nei primi giorni di nuova frequenza, le credenziali relative ai due canali verranno distribuite agli alunni, alle alunne e alle loro famiglie; le credenziali di entrambi gli applicativi sono personali, è quindi cura esclusiva delle famiglie e degli studenti interessati la loro custodia. Nel caso di smarrimento, sarà necessario fare richiesta scritta di duplicato presso la Segreteria del plesso frequentato.
- I Genitori sono invitati ad un puntuale controllo delle valutazioni. –

Art 17 Uso dei laboratori

I laboratori funzionano secondo propri regolamenti redatti dai Docenti dell'area disciplinare del laboratorio e approvati dal Consiglio d'Istituto, sentito il parere del Collegio dei Docenti. Tali regolamenti sono allegati e parti integranti del presente testo.

Art 18. Divieto dell'uso di strumenti di telefonia mobile,

Con riferimento alla Direttiva MIUR 104 del 30 novembre 2007 agli alunni è vietato, durante il periodo di svolgimento delle lezioni, in aula o negli spazi di pertinenza della scuola, l'utilizzo di telefoni cellulari, smartphone e altri strumenti elettronici o strumenti atti a collegamenti con la rete internet, a riprendere immagini, suoni o filmati, e comunque il cui uso non sia di carattere esclusivamente didattico.

Tali strumenti, se in possesso degli alunni, devono essere tenuti spenti. La violazione del divieto configura un'infrazione di tipo disciplinare sanzionata secondo quanto di seguito definito dal Regolamento disciplinare. Le famiglie che necessitano di entrare in contatto con gli Studenti possono farlo tramite la Segreteria della sede scolastica frequentata.

Tale divieto, durante lo svolgimento delle lezioni, è esteso anche ai docenti e al personale scolastico impegnato nelle attività didattiche.

Nei locali scolastici e negli spazi di pertinenza della scuola è vietato riprendere immagini, suoni o filmati senza autorizzazione del Dirigente scolastico.

Come stabilito dalla Direttiva Miur n. 104 "resta fermo che, anche durante lo svolgimento delle attività didattiche, eventuali esigenze di comunicazione tra gli studenti e le famiglie, dettate da ragioni di particolare urgenza o gravità, potranno sempre essere soddisfatte, previa autorizzazione del docente. La scuola continuerà, in ogni caso, a garantire, come è sempre

avvenuto, la possibilità di una comunicazione reciproca tra le famiglie ed i propri figli, per gravi ed urgenti motivi, mediante gli uffici di presidenza e di segreteria amministrativa”.

Art. 19. Divieto di fumare

In applicazione all'articolo 51 della legge 16 gennaio 2003. n. 3, e visto il Decreto Legge 104 del 12 settembre 2013 all'art. 4, al fine di evitare i rischi dovuti al fumo attivo e passivo, è vietato fumare in tutti i locali scolastici e negli spazi esterni di pertinenza della scuola, da parte di tutti coloro che accedono a essi sia in quanto utenti, sia in quanto lavoratori, sia in quanto occasionali frequentatori (Genitori, fornitori, collaboratori a vario titolo, ecc.).

I trasgressori, quando Studenti, sono in prima istanza sanzionati con riferimento al regolamento disciplinare. In caso di recidività per gli Studenti, ed in caso di violazione per gli altri soggetti (personale e visitatori) si applicano le sanzioni amministrative pecuniarie di cui all'articolo 7 della legge 11 novembre 1975, n. 584, e successive modificazioni.”

La vigilanza sul rispetto delle norme antifumo è esercitata dagli incaricati nominati dal Dirigente scolastico.

Gli alunni debbono essere adeguatamente informati dai rispettivi insegnanti sui rischi derivanti sia dal fumo attivo che da quello passivo.

Vista la normativa vigente è vietato l'utilizzo delle sigarette elettroniche. Chiunque violi il divieto di utilizzo delle sigarette elettroniche è soggetto alle sanzioni amministrative pecuniarie di cui all'art. 7 della legge 11 novembre 1975, n. 584 e successive modificazioni.

C. ASSEMBLEE E USO DEI LOCALI

Art. 20. Finalità

Le assemblee di classe e d'Istituto degli Studenti costituiscono parte integrante dell'attività formativa proposta dalla scuola

e sono governate dalla normativa vigente a partire dal D. Lgs. 16 aprile 1994, n. 297. Le assemblee ai sensi del DL 297/1994, sono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli Studenti.

Le assemblee, di classe e d'istituto, devono distribuirsi nell'orario scolastico in modo da gravare uniformemente su tutti gli insegnamenti.

Art. 21. Assemblee di Classe

La richiesta di assemblea di Classe deve essere indirizzata al Dirigente Scolastico o ai coordinatori di classe.

I Docenti in servizio nelle ore di assemblee di classe vigileranno sul loro svolgimento, intervenendo in caso di constatata impossibilità di regolare svolgimento dell'assemblea stessa da parte degli alunni e, in casi gravi, interrompendo e riprendendo le lezioni.

Dell'assemblea si dovrà redigere un sintetico verbale a cura dei Rappresentanti di Classe da consegnare al Dirigente Scolastico o alla Segreteria.

Art. 22. Assemblee di Istituto

La richiesta di assemblea di Istituto deve essere indirizzata al Dirigente Scolastico o al suo delegato con almeno 5 giorni di attività scolastica di anticipo.

Il Dirigente Scolastico preavvisa le famiglie degli Studenti della data e dei locali in cui si tengono le assemblee d'Istituto. Per le assemblee d'Istituto che si svolgono in sede diversa e distante dall'ordinario edificio scolastico non sussiste, a norma delle indicazioni ministeriali per gli insegnanti, l'obbligo di vigilare e accompagnare gli alunni durante il tragitto.

Durante lo svolgimento delle assemblee le lezioni sono sospese ma la presenza degli Studenti alle assemblee è da ritenersi utile ai fini della validazione dell'anno scolastico, Nota MIUR 26 novembre 2003.

Secondo quanto previsto dall'Art. 44 del D.P.R. 416, l'assemblea d'Istituto deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento. Tale regolamento, la cui formulazione deve essere considerata obbligatoria, deve essere inviato in visione al Consiglio d'Istituto, che ha facoltà di esprimere le proprie eventuali richieste di modifica o di integrazione.

L'ordinato svolgimento dell'assemblea deve essere assicurato dal comitato studentesco o dal presidente eletto dall'assemblea stessa. Delle assemblee d'Istituto si dovrà redigere un sintetico verbale da consegnare al Dirigente Scolastico tramite la Segreteria.

Il Dirigente Scolastico, o un suo delegato, partecipa all'assemblea d'Istituto per controllare l'ordinato svolgimento e, anche quando l'assemblea si svolge esternamente dall'edificio scolastico, nomina un congruo numero di insegnanti incaricati di collaborare alla vigilanza. Benché le assemblee interrompano le attività didattiche la scuola non può eludere i propri compiti di sorveglianza anche in riferimento alla necessità di constatare la presenza/assenza degli alunni ai fini della validazione dell'anno scolastico. I nomi di questi Docenti, vengono resi noti agli Studenti.

Il Dirigente Scolastico e gli insegnanti presenti all'assemblea possono intervenire in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento della stessa, sospendendola o proponendo eventuali provvedimenti disciplinari.

Durante lo svolgimento delle assemblee d'Istituto i Docenti devono ritenersi disponibili nel rispetto dell'orario di servizio.

Art. 23. Uso dei locali

Le diverse componenti scolastiche (Studenti, Genitori, Docenti e non Docenti) possono utilizzare i locali della scuola per riunioni o attività, secondo modalità da concordare tenuto conto della disponibilità dei locali, del personale e previo preavviso di almeno cinque giorni, contenuto in istanza formale al Dirigente Scolastico. Gli eventuali inviti necessari per tali riunioni possono essere distribuiti o divulgati attraverso le abituali forme di comunicazione della scuola.

L'uso di aule speciali, laboratori e Biblioteca di Istituto è disciplinato da regolamenti specifici.

L'uso dei locali della scuola per attività non connesse al funzionamento dell'Istituto, comunque coerenti con le finalità culturali ed educative, può essere concesso dal Dirigente Scolastico, previa autorizzazione del Consiglio d'Istituto e dell'Amministrazione Provinciale, ad enti o associazioni purché l'uso avvenga fuori dall'orario scolastico o comunque non intralci l'attività didattica e siano garantite la pulizia dei locali e l'integrità degli arredi e delle attrezzature.

D. FORMAZIONE CLASSI

Art. 24. Criteri per la formazione delle classi prime.

I criteri mirano a raggiungere due obiettivi: eterogeneità all'interno di ciascuna classe e omogeneità tra le sezioni parallele. Le operazioni di costituzione dei gruppi delle classi ordinarie sono svolte da Commissioni interne all'istituto formate dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato, un docente, un assistente amministrativo.

La formazione dei gruppi classi tiene conto dei seguenti criteri:

- numero: tutte le classi ordinarie hanno un numero uguale di alunni; fanno eccezione le classi con la presenza di alunni con disabilità o con bisogni educativi speciali, per le quali, compatibilmente con l'organico assegnato dagli uffici del Miur, si tutela il numero massimo di Studenti a norma di legge;

- provenienza: gli Studenti sono suddivisi in gruppetti in relazione alle scuole e alle località da cui provengono;
- profitto: si cerca, per quanto possibile, di creare classi omogenee in relazione alle valutazioni conseguite dagli Studenti a conclusione dell'esame a chiusura della secondaria di primo grado;
- genere: si cerca, per quanto possibile, di creare classi con presenze equilibrate di maschi e femmine;
- preferenze: lo studente, in occasione dell'iscrizione, può indicare uno o due Studenti con i quali chiede di essere inserito nella stessa sezione; a ciascun alunno viene assicurato di stare con almeno uno dei compagni segnalati, purché questo consenta di salvaguardare i criteri precedenti e non vi siano controindicazioni eventualmente indicate dalla famiglia, dalla scuola di provenienza o da operatori socio-psicologici in modo riservato. E' inoltre accolta la richiesta di inserimento nella stessa sezione ovvero in sezioni diverse per fratelli gemelli.
- per l'indirizzo CAT/legno viene considerata inoltre la scelta dell'opzione di studio.

Formati i gruppi classe, il successivo abbinamento classe sezione avviene mediante sorteggio. Dopo che si sono formate le classi prime, vi sono 10 giorni di tempo durante i quali il Dirigente scolastico prenderà in considerazione scambi concordati fra Studenti di sezioni diverse, che non alterino la distribuzione per sesso e il livello di ingresso.

Art 25. Formazione delle classi successive alla prima.

Le classi successive alla prima sono di norma formate secondo la composizione della classe nell'anno scolastico precedente. Nel caso di riduzione del numero delle classi rispetto a quelle del precedente anno si procederà in analogia con la formazione delle classi prime.

Le operazioni di costituzione dei gruppi sono affidate a una Commissione interna all'istituto formata dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato, un docente, un assistente amministrativo.

La formazione dei gruppi classi tiene conto dei seguenti criteri:

- numero: tutte le classi ordinarie hanno un numero uguale di alunni; fanno eccezione le classi con la presenza di alunni con disabilità o con bisogni educativi speciali, per le quali, compatibilmente con l'organico assegnato dagli uffici del Miur, si tutela il numero massimo di Studenti a norma di legge;
 - provenienza: gli Studenti sono suddivisi in gruppetti in relazione alla località da cui provengono;
 - profitto: si cerca, per quanto possibile, di creare classi omogenee in relazione alle valutazioni;
 - genere: si cerca, per quanto possibile, di creare classi con presenze equilibrate di maschi e femmine;
 - preferenze: lo studente può indicare gli Studenti con i quali chiede di essere inserito comunicandolo con email o con comunicazione riservata al Dirigente; le richieste saranno accolte a condizione che consentano di salvaguardare i criteri precedenti.
- Costituiti i gruppi classe, il successivo abbinamento alla sezione avviene mediante sorteggio.

Art. 26. Cambiamenti di sezione e ripetenze

Non sono autorizzati cambi di sezione in corso d'anno scolastico salvo validi e comprovati motivi. I cambi di sezione al termine dell'anno per il successivo sono autorizzati dal Dirigente scolastico, sentito il Consiglio di Classe, solo per gravi e comprovati motivi.

E' il Dirigente Scolastico che individua la sezione più opportuna per l'inserimento degli Studenti ripetenti; tuttavia a richiesta gli Studenti possono indicare la preferenza della sezione, concordando con il Dirigente Scolastico, compatibilmente con le necessità didattiche ed organizzative della scuola.

Art. 27. Cambiamenti d'indirizzo

Sono ammessi alle classi solo e unicamente gli Studenti provvisti di idoneità alla classe medesima, eventualmente ottenuta tramite esami integrativi finalizzati alla valutazione del grado di raggiungimento delle conoscenze, abilità e competenze idonee, esami da svolgersi possibilmente prima dell'inizio delle lezioni oppure nel corso dell'anno scolastico, secondo modalità deliberate dal Consiglio di Classe.

E. VIAGGI E VISITE ¹

Art. 28. Numero delle uscite didattiche e viaggi d'Istruzione e loro durata per ogni anno di corso

Ciascuna classe può svolgere nel corso dell'anno scolastico un solo viaggio d'istruzione di più giorni e alcune visite guidate di un giorno.

Il numero massimo delle uscite didattiche di un giorno e le durata massima dei viaggi di istruzione è così fissata:

CLASSI I e II: di norma un massimo di 6 uscite di un giorno, senza pernottamento. Per esigenze didattiche particolari i Consigli delle classi prime e seconde possono proporre un viaggio d'istruzione della durata di più giorni.

CLASSI III, IV e V: un viaggio di non più di cinque giorni scolastico e uscite di un giorno.

Art. 29. Periodo di svolgimento delle uscite

Nessun tipo di viaggio o visita guidata è possibile nei mesi di maggio e giugno (fanno eccezione le attività sportive organizzate dagli insegnanti, che richiedono un clima adeguato).

I viaggi di istruzione, salvo casi specifici legati alla peculiarità del progetto (scambi, visite in ambienti naturalistici o presso enti istituzionali), si devono svolgere nell'arco di una stessa settimana eventualmente diversa fra biennio e triennio, individuata annualmente dal Collegio dei Docenti, tenendo presente il calendario scolastico e l'articolazione didattica dell'anno scolastico.

Le visite guidate e le uscite didattiche di un giorno possono svolgersi durante tutto l'anno scolastico ad eccezione dei mesi di maggio e giugno (fanno eccezione le attività sportive organizzate dagli insegnanti, che richiedono un clima adeguato).

Art. 30. Partecipazione e vincoli

Il viaggio di istruzione si effettua solo a condizione che vi partecipino almeno i 2/3 della classe, salvo deroghe deliberate dagli singoli Consigli di classe e approvate dal Consiglio di Istituto.

Gli studenti che non partecipano al viaggio di istruzione devono essere presenti a scuola secondo il normale orario delle lezioni. In caso di assenza devono presentare la richiesta di giustificazione.

Alle visite guidate e alle uscite di un giorno è auspicata la partecipazione dell'intera classe, ma è richiesta la partecipazione minima di almeno i 2/3 della classe. In assenza di tale adesione la visita non verrà approvata.

Spetta al Consiglio di classe valutare l'opportunità della partecipazione ai viaggi di istruzione da parte degli studenti che abbiano subito provvedimenti disciplinari e di valutare anche preventivamente il profilo disciplinare degli alunni, tenuto conto anche del comportamento mantenuto durante viaggi d'istruzione precedenti. Il numero degli studenti non ammessi alla visita o al viaggio sarà sottratto al totale per il computo della partecipazione di cui ai commi a. e c. del presente regolamento.

Di norma non si effettuano viaggi di istruzione a cui partecipi solo una classe. Gli studenti non

possono partecipare a viaggi di istruzione di altre classi.

Art. 31. Docenti accompagnatori

Gli accompagnatori dovranno essere docenti delle classi interessate, salvo situazioni contingenti di carattere organizzativo. La disponibilità dei docenti a fungere da accompagnatori dovrà essere segnalata sull'apposito modulo di presentazione del viaggio/uscita didattica.

Per i viaggi all'estero, è opportuno che almeno uno degli accompagnatori possieda conoscenza della lingua del Paese da visitare o dell'Inglese.

I docenti accompagnatori sono in numero di uno ogni quindici studenti partecipanti, o, in deroga, di uno ogni diciotto. Nel caso di viaggio con una sola classe, gli accompagnatori non devono comunque essere meno di due.

Il Dirigente Scolastico conferirà l'incarico con nomina. I docenti accompagnatori assumono la responsabilità di cui all'articolo 2048 del Codice Civile ("Culpa in vigilando"), integrato dall'art. 61 Legge 312/1980, nei riguardi di tutti gli studenti partecipanti al viaggio, anche se non espressamente affidati a loro.

I docenti responsabili dell'organizzazione di una visita o viaggio hanno il compito di:

- raccogliere la dichiarazione di assenso dei genitori degli studenti minorenni e di conoscenza per quelli maggiorenni; -
- curare il rispetto dei tempi nel versamento delle quote da parte degli studenti;
- consegnare al Direttore SGA o a suo delegato il materiale di cui ai punti precedenti entro i termini previsti e comunicati dalla Segreteria;
- curare con sufficiente anticipo la preparazione degli elenchi degli alunni partecipanti da parte della Segreteria didattica;
- segnalare tempestivamente alla Segreteria il nominativo di eventuali allievi che per gravi e documentati motivi siano impediti a partecipare al viaggio di istruzione o all'uscita didattica;
- far pervenire agli studenti e alle loro famiglie, un foglio indicante: l'itinerario dettagliato giorno per giorno, l'ora di partenza, il punto di ritrovo, l'ora prevista per il rientro, e, per il viaggio d'istruzione, l'ubicazione e il numero di telefono dell'albergo.

Art. 32. Tetto di spesa e procedure organizzative

Anche ai sensi dell' OM 132/90, non è opportuno chiedere alle famiglie degli studenti quote di partecipazione di rilevante entità, tali da determinare situazioni discriminatorie.

Anche l'aspetto economico, quindi, deve costituire uno dei criteri determinanti per la scelta della meta, della durata del viaggio e dell'agenzia. A tal fine il Consiglio d'Istituto potrà fissare dei tetti di spesa.

Il Dirigente scolastico, ad avvio dell'anno scolastico nomina i docenti referenti per le uscite didattiche.

Il gruppo dei docenti individua una o più mete. I docenti Coordinatori di Classe raccolgono il parere e l'interesse degli studenti sulle proposte. Verificate le scelte e il numero ipotizzato di partecipanti per classi parallele, il docente responsabile del singolo viaggio invia alla segreteria, con comunicazione scritta, tutte le notizie necessarie per la richiesta dei preventivi: meta, numero dei partecipanti, periodo di svolgimento, numero degli accompagnatori proporzionato al numero dei partecipanti, eventuale indicazione di programma e visite. Sulla base delle notizie pervenute la Segreteria effettua un'indagine di mercato per ciascun viaggio, raccoglie i preventivi e li comunica tempestivamente al docente responsabile il quale, in accordo con il ds : sceglie la migliore offerta per costo e tipologia di proposta; sente la segreteria per concordare il costo pro capite e le modalità di pagamento;

predispone la comunicazione per le famiglie; raccoglie le adesioni firmate da consegnare alla segreteria per la stipula del contratto e l'avvio delle procedure di prenotazione e acquisto.

Il Consiglio di Istituto approva i viaggi di istruzione dopo la selezione operata dalla Giunta Esecutiva riguardo alla completezza, solo se completi degli elementi e dei dati previsti, e solo se rispettano quanto stabilito nel presente Regolamento.

Il Dirigente Scolastico viene delegato ad autorizzare i Viaggi aventi durata di una sola giornata, e con carattere obbligatorio per tutti gli alunni, deliberati dal consiglio di classe al di fuori del Piano dei Viaggi.

¹ A decorrere dal 1° settembre 2000, il “Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche”, emanato con il

D.P.R. 275/1999, ha configurato la completa autonomia delle scuole anche in tale settore. L'effettuazione di viaggi di istruzione e visite guidate deve quindi tenere conto dei criteri definiti dal Collegio dei Docenti in sede di programmazione dell'azione educativa (art. 7, D.lgs. 297/1994), e dal Consiglio di istituto o di circolo nell'ambito dell'organizzazione e programmazione della vita e dell'attività della scuola (art. 10, c. 3, lettera “e”, D.lgs. 297/1994). Pertanto, la previgente normativa in materia (a titolo esemplificativo, si citano: C.M. 291/1992; D.lgs 111/1995; C.M. 623/1996; C.M. 181/1997; D.P.C.M. 349/1999), costituisce opportuno riferimento per orientamenti e suggerimenti operativi, ma non riveste più carattere prescrittivo. L'unico obbligo è quello di “garantire la tutela dell'incolumità dei partecipanti”.

F. NORME FINALI

Art. 33 Il presente regolamento è approvato dopo attento confronto dal Consiglio di Istituto.

Eventuali modificazioni sono deliberate a maggioranza assoluta del Consiglio di Istituto, anche su proposta e previa consultazione degli organi collegiali rappresentativi delle varie componenti e sentito il parere del Collegio dei Docenti.

Eventuali interpretazioni di quanto indicato nel Regolamento vengono esaminate e risolte dal Dirigente Scolastico o suo delegato.

Il Regolamento resta valido fino a modifica o nuova approvazione di un successivo da parte del Consiglio di Istituto. Per tutto quanto non definito nel Regolamento si rimanda alla normativa ed alle indicazioni regionali e nazionali.

Il dirigente scolastico

Mauro Faina

Documento firmato digitalmente