ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE “D’ADDA” - VARALLO
REGOLAMENTO D’ISTITUTO
Premessa

Il presente Regolamento si fonda sulle disposizioni normative vigenti in materia scolastica, con particolare riguardo ai seguenti testi di riferimento:
• DPR 416, 417, 419/1974 - Decreti delegati.
• DL 297/1994 - Testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado.
• DPR 249/1998 - Regolamento recante lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria.

Art. 1

Principi generali

La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l’acquisizione del/e conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica. La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli,opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto al/o studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio [...]
[Statuto delle studentesse e degli studenti, art. 1, commi i e 2].
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.
[ibid., comma 4].
Le linee dell’attività didattica e formativa di Istituto hanno come scopo la realizzazione delle finalità generali previste dal Piano dell’Offerta Formativa, incentrate particolarmente sullo sviluppo della personalità degli allievi e della loro cultura in rapporto alle esigenze di una società democratica che ha il suo punto di riferimento unificante nella Carta Costituzionale.
I rapporti all’interno della scuola sono caratterizzati dal rispetto della specifica identità umana,sociale e culturale di ciascuno e dalla centralità della relazione educativa fra docente e studente. L’azione didattica mira inoltre a promuovere negli studenti la consapevolezza delle proprie capacità e potenzialità e a favorire, dopo l’assolvimento dell’obbligo scolastico, un efficace orientamento nella duplice prospettiva della prosecuzione degli studi in ambito universitario o post-secondario ovvero dell’inserimento nel mondo del lavoro.
In tale ambito la scuola favorisce il rinnovamento della didattica nel senso dell’adozione di metodologie flessibili e atte a recepire le esigenze della vita culturale e sociale in continuo divenire e si apre al contributo delle agenzie formative e delle forze sociali e culturali esterne operanti sul territorio.

Art. 2

Organi collegiali

Nella scuola operano i seguenti organi collegiali: Consiglio d’istituto, Collegio dei docenti, Consigli di classe, Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti. Sono dotati di specifiche competenze anche il Comitato dei genitori e il Comitato degli studenti.

Art. 3

Programmazione delle attività degli organi collegiali

Ciascuno degli organi collegiali programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle

proprie competenze, allo scopo di realizzare, nei limiti del possibile, un ordinato svolgimento delle attività stesse, formulando un preciso calendario per la discussione di argomenti su cui sia possibile prevedere con certezza la necessità di adottare decisioni, proposte e pareri, anche in vista del coordinamento con altri organi collegiali.
Gli organi collegiali affidano i lavori preparatori delle proprie attività a commissioni appositamente istituite per iniziativa dei singoli organi.
Il Dirigente scolastico provvede al coordinamento dei singoli programmi entro il più breve tempo possibile, comunque non oltre il mese di novembre.

Art. 4

Svolgimento coordinato dell'attività degli organi collegiali

Ciascun organo collegiale opera in forma coordinata con gli altri, che esercitano competenze parallele, ma con rilevanza diversa, in determinate materie.
Per ottemperare a quanto enunciato nel precedente comma, ciascun organo collegiale deve tener conto delle competenze in materia di altro organo collegiale.
Il coordinamento degli organi collegiali deve favorire, nel rispetto della normativa vigente, la cooperazione scuola-famiglia.

Art. 5

Elezioni contemporanee di organi di durata annuale

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

Art. 6

Composizione del Consiglio d'istituto

Il Consiglio d'istituto, nelle scuole con popolazione scolastica fino a 500 alunni, è costituito da 14 membri, così suddivisi:
- n. 6 rappresentanti del personale insegnante;
- n. 3 rappresentanti dei genitori;
- n. 3 rappresentanti degli alunni;
- n. 1 rappresentante del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario;
- il Dirigente scolastico.

Art.7

Permanenza in carica del consiglio d'istituto

Il Consiglio d'istituto dura in carica tre anni scolastici, con eccezione della rappresentanza studentesca, che viene rinnovata annualmente. L'elezione di quest'ultima avviene con procedura semplificata, cioè in occasione delle assemblee di classe per l'elezione dei rappresentanti degli studenti nei Consigli di classe.
Non si applica la procedura semplificata alle elezione dei rappresentanti degli studenti nel Consiglio d'istituto in occasione del rinnovo di tutte le componenti.

Art. 8

Prima convocazione del Consiglio d'istituto

La prima convocazione del rinnovato Consiglio d'istituto è disposta dal Dirigente scolastico, dopo le decisioni dei ricorsi eventualmente presentati, e comunque non oltre il ventesimo giorno dalla data in cui sono stati proclamati gli eletti. Tale seduta è presieduta dal Dirigente scolastico fino all'insediamento del presidente neoeletto.

Art. 9

Elezione del presidente e del vice-presidente del Consiglio d'istituto

Nella prima seduta, il Consiglio d'istituto elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio presidente.
L'elezione ha luogo a scrutinio segreto.
Sono eleggibili tutti i genitori membri del Consiglio.

E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei componenti.
Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano presenti nella seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica.
Nel caso di parità di voti tra due o più consiglieri le votazioni devono essere ripetute fino al raggiungimento della maggioranza in favore di uno soltanto degli eligendi.
Il Consiglio elegge anche un vice-presidente, votato tra i genitori componenti il Consiglio stesso, secondo le stesse modalità previste per l'elezione del presidente.
Il presidente eletto affida, in via permanente, le funzioni di segretario del Consiglio d'istituto ad un membro del Consiglio stesso. In caso di sua assenza o di impedimento il presidente affida di volta in volta la funzione a un diverso componente.

Art. 10

Permanenza in carica e continuità di funzionamento

Il Consiglio d'istituto scaduto per compimento del triennio resta in carica fino a insediamento del nuovo organo; i membri decaduti per perdita dei requisiti di eleggibilità sono nel frattempo surrogati.
I membri del Consiglio d'istituto, decaduti dalla carica per qualunque causa, devono essere sostituiti per surroga dai primi non eletti nelle rispettive liste, prima della prima seduta del Consiglio d'istituto del nuovo anno scolastico, contestualmente alla convocazione dell'organo stesso.
Il Consiglio d'istituto può funzionare anche se alcuni membri sono decaduti per perdita di requisiti, purché sia garantita la rappresentatività prevista dalla normativa in vigore.

Art. 11

Elezione della Giunta esecutiva del Consiglio d'istituto

Nella prima seduta il Consiglio elegge, con votazione separata e a scrutinio segreto, i componenti la Giunta esecutiva, tranne i membri di diritto della Giunta stessa (il Dirigente scolastico, che la presiede, e il D.S.G.A.).
Sono candidati i membri delle componenti: docenti, non docenti, genitori e studenti del Consiglio.
Alle votazioni partecipano tutti i membri del Consiglio d'istituto.
Ciascun elettore può votare quattro nominativi: un docente, un non docente, un genitore e uno studente.
Per ogni componente è eletto quel membro che abbia ottenuto la maggioranza relativa dei votanti a parità di voti è eletto il più anziano di età.

Art. 12

Convocazione della Giunta e del Consiglio d'istituto

La Giunta è convocata dal suo presidente, con indicazione scritta dell'ordine del giorno, almeno cinque giorni prima, salvo casi di urgenza.
Il Consiglio d'istituto è convocato dal presidente del Consiglio d'istituto.
La convocazione del Consiglio d'istituto deve essere disposta con un preavviso di norma non inferiore ai cinque giorni rispetto alla data delle riunioni.
Il presidente del Consiglio d'istituto è tenuto a disporre la convocazione su richiesta del presidente della Giunta esecutiva.
Il presidente del Consiglio d'istituto è anche tenuto a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta di almeno un terzo dei componenti il Consiglio stesso; in questo caso la richiesta, scritta e controfirmata dai richiedenti, dovrà indicare gli argomenti da trattare. Ogni riunione del Consiglio d'istituto deve essere preceduta da una riunione della Giunta, salvo il caso in cui il Consiglio sia stato convocato su richiesta di un terzo dei suoi componenti. Per i casi gravi e di eccezionale urgenza i termini di preavviso di cui al terzo comma del presente articolo possono essere ridotti a 48 ore.

Le riunioni del Consiglio d'istituto si svolgono di norma in orario compatibile con gli impegni di lavoro dei componenti.
L'avviso della convocazione deve essere dato con lettera diretta ai singoli membri dell'organo collegiale e mediante affissione all'albo di un apposito avviso; in caso di mancato recapito della lettera di avviso, l'affissione all'albo è adempimento sufficiente per la regolare convocazione del Consiglio.
I genitori membri del Consiglio possono ricevere avviso della convocazione del Consiglio stesso tramite lettera affidata al proprio figlio, alunno della scuola, entro i termini del terzo comma.
La lettera d'avviso deve indicare gli argomenti da trattare nella seduta del Consiglio d'istituto, con allegata possibilmente la documentazione preparata dalla Giunta.
Tale documentazione è obbligatoria quando si tratta di approvazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo.
Durante la riunione della Giunta e del Consiglio d'istituto, qualora ci siano all'ordine del giorno problemi di bilancio, il D.S.G.A. metterà a disposizione del Consiglio la situazione finanziaria aggiornata del bilancio.

Art. 13
Ordine del giorno

L'adunanza deve trattare gli argomenti secondo l'ordine con il quale sono stati iscritti nell'ordine del giorno; tuttavia il Consiglio può deliberare anche un diverso ordine di trattazione, se richiesto a inizio di seduta, con votazione a maggioranza semplice.
L'ordine del giorno è vincolante, pertanto il Consiglio non può discutere argomenti diversi da quelli iscritti. Si ritiene tuttavia che il Consiglio, in caso di urgenza e di necessità, possa decidere, con voto unanime, di discutere anche argomenti proposti da singoli consiglieri che non erano stati posti all'ordine del giorno, e quindi deliberare sugli stessi.
I singoli consiglieri possono proporre argomenti da iscrivere all'ordine del giorno della seduta successiva, ma occorre che la proposta venga discussa ed approvata dal Consiglio.
La Giunta esecutiva prepara i lavori del Consiglio d'istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso. Ciò significa che, nelle materie di competenza, il Consiglio d'istituto può deliberare anche in assenza di eventuali proposte della Giunta. In tal caso la Giunta non dovrà essere chiamata a ratificare, prima di eseguirle, le delibere adottate dal Consiglio. Qualora non esplicitamente richiesto dalle norme e/o dalle singole delibere del Consiglio d'istituto, il Dirigente scolastico esegue direttamente quanto deliberato dal Consiglio stesso.
Competente alla preparazione dell'o. d. g. per il Consiglio d'istituto è il presidente del Consiglio d'istituto, d' intesa con il presidente della Giunta esecutiva (Dirigente scolastico).
Oltre alle persone cui spetta normalmente stabilire l'o.d.g. delle adunanze, anche i consigli di classe, eccezionalmente, possono proporre gli argomenti da discutere.
L'esercizio delle competenze demandate al Consiglio non è condizionato dai pareri di carattere personale dei suoi organi interni: presidente del Consiglio o della Giunta.

Art.14
Riunioni, spazio riservato al Consiglio, contegno del pubblico

Salvo i casi in cui siano in discussione argomenti particolari riguardanti persone, le sedute del Consiglio d'istituto sono aperte agli elettori delle componenti scolastiche rappresentate nel Consiglio stesso.
Per la verifica della qualifica di elettori, il presidente si avvale della conoscenza personale degli stessi o sua o di uno dei consiglieri, nonché dei dati e degli atti esistenti in segreteria.
Il presidente, durante le sedute, è investito di poteri discrezionali per mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e del presente regolamento, al fine di garantire la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni.

Il vice-presidente sostituisce il presidente in tutte le sue funzioni e competenze, in caso di assenza o di impedimento del presidente medesimo.
Qualora non siano presenti nel Consiglio d'istituto né il presidente, né il vice-presidente, le funzioni di presidente sono assunte dal terzo genitore.
Qualora non sia presente nel Consiglio d'istituto la rappresentanza dei genitori, il Consiglio è presieduto dal consigliere più anziano d'età.
Il Consiglio si riserva uno spazio all'interno della sala predisposta per i lavori.
Il pubblico può accedere alla sala per assistere ai lavori, mantenendosi in silenzio e astenendosi da ogni manifestazione di assenso o dissenso o interferenza nei lavori stessi.
Il presidente, dopo un primo richiamo, può imporre l'allontanamento dalla sala di eventuali disturbatori. Qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori o la libertà di discussione e di deliberazione, il presidente dispone la sospensione della seduta e la sua ulteriore prosecuzione in forma non pubblica.
La seduta si apre all'ora indicata nell'avviso di convocazione e diviene valida non appena raggiunto il numero legale di cui all'art. 28 del D.P.R. 4 16/74.
Il Consiglio può decidere di invitare alle riunioni, di volta in volta, a titolo consultivo, gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico, psicopedagogici e di orientamento. Egualmente, e al fine di approfondire l'esame di problemi riguardanti la vita e il funzionamento della scuola, che interessano le comunità locali o le componenti sociali e sindacali operanti nelle comunità stesse, il Consiglio può invitare i rappresentanti della Provincia, del Comune o dei Comuni interessati, delle organizzazioni economiche e sociali operanti nel territorio, nonché i rappresentanti del Consiglio di distretto scolastico cui appartiene.

Art. 15

Atti e loro pubblicità

Di ogni seduta del Consiglio d'istituto viene redatto dal segretario processo verbale, firmato dal presidente e dal segretario, steso su apposito registro a pagine numerate e sottoposto all'approvazione del Consiglio nella seduta successiva.
Entro otto giorni dalla relativa seduta del Consiglio d'istituto, deve essere pubblicato, mediante affissione all'albo della scuola, l'estratto delle deliberazioni adottate dal Consiglio, sottoscritto e autenticato dal segretario del Consiglio stesso.
Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.
L'estratto delle deliberazioni da affiggere all'albo va consegnato dal segretario del Consiglio al Dirigente scolastico, che ne dispone l'affissione immediata e attesta in calce ad essa la data di affissione.
La copia delle deliberazioni deve essere pubblicata per un periodo di dieci giorni.
I verbali e tutti gli atti scritti preparatori sono depositati nell'ufficio di segreteria dell'istituto e ciascun membro degli aventi titolo ha diritto di accesso ai verbali del Consiglio d'istituto.

Art. 16

Convocazione del Consiglio di classe

Il Consiglio dì classe è convocato dal Dirigente scolastico di propria iniziativa in base alla programmazione annuale o su richiesta scritta e motivata dei due rappresentanti degli studenti o dei due rappresentanti dei genitori o da almeno quattro docenti.
Le riunioni dei Consigli di classe devono essere in numero tale da consentire un reale coordinamento disciplinare e la verifica collegiale della programmazione e della situazione della classe.

Art. 17

Convocazione del Collegio dei docenti

Il Collegio dei docenti è convocato secondo le modalità stabilite dall'art. 4, terzultimo comma, del D.P.R. 416/74 e dall' art. 7 comma 4 del testo unico, D.L.vo 297/94

Art. 18

Convocazione del Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti

Il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti è convocato secondo le modalità previste dall'art. 58 e 66 del D.P.R. 4 17/74 e successive modificazioni.

Art. 19

Comitato dci genitori

I rappresentanti dei genitori eletti nei Consigli di classe possono costituirsi in Comitato dei genitori. Il Comitato è convocato dal Dirigente scolastico, anche su richiesta della maggioranza dei membri che lo costituiscono.

Art. 20

Comitato degli studenti

I rappresentanti degli studenti eletti nei Consigli di classe possono costituirsi in Comitato degli studenti. Il Comitato è convocato dal Dirigente scolastico, anche su richiesta della maggioranza dei membri che lo costituiscono.

Art. 21

Assemblee di classe

Gli studenti hanno diritto di riunirsi in assemblee di classe nei locali della scuola.
Le assemblee di classe sono convocate dal Dirigente scolastico dietro richiesta scritta dei rappresentanti di classe indicante anche l'o.d.g., inoltrato al Dirigente scolastico su apposito modulo almeno tre giorni prima della data richiesta.
Il Dirigente scolastico comunica l'autorizzazione sul registro di classe e ne informa con tempestività gli insegnanti interessati.
E' consentito lo svolgimento di un'assemblea di classe al mese, della durata massima di due ore consecutive.
Le assemblee di classe non possono tenersi sempre nello stesso giorno della settimana o nelle stesse ore di lezione.
Non possono aver luogo assemblee di classe nell'ultimo mese di scuola. Alle assemblee di classe possono assistere, oltre il Dirigente scolastico o un suo delegato, gli insegnanti che lo desiderino.
All'inizio dell'assemblea, la classe designa un segretario che redige, su un apposito registro depositato in presidenza, un accurato verbale dell'assemblea, che al termine deve essere letto a tutta la classe, approvato e controfirmato dai rappresentanti di classe.

Art. 22

Assemblee d'istituto

Gli studenti hanno diritto di riunirsi in assemblea d'istituto nei locali della scuola.
L'assemblea d'istituto deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al Consiglio d'istituto.
In relazione al numero degli alunni e alla disponibilità dei locali, l'assemblea d'istituto può articolarsi in assemblee di classe parallele oppure di biennio e triennio.
L'assemblea d'istituto è convocata su richiesta della maggioranza del Comitato studentesco o su richiesta del dieci per cento degli studenti inoltrata su apposito modulo, contenente l'o.d.g., al Dirigente scolastico, almeno cinque giorni prima della data richiesta.
Il Dirigente scolastico comunica l'autorizzazione tramite circolare agli studenti, ai docenti e al personale non docente.
E' consentito lo svolgimento di un'assemblea d'istituto al mese nel limite delle ore di lezione di una giornata.
Altra assemblea mensile può svolgersi fuori dell'orario delle lezioni, subordinatamente alla disponibilità dei locali.
A non più di quattro assemblee d'istituto svolte durante l'orario delle lezioni ,può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire all'o.d.g. Detta partecipazione

deve essere autorizzata dal Consiglio d'istituto.
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.
Alle assemblee d'istituto possono assistere, oltre il Dirigente scolastico o un suo delegato, gli insegnanti che lo desiderino.
Non possono aver luogo assemblee d'istituto durante gli ultimi trenta giorni di scuola.
Il Comitato studentesco, ove costituito, ovvero il presidente eletto dall'assemblea, garantisce l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti.
All'inizio dell'assemblea gli studenti partecipanti designano un segretario che redige, su un apposito registro depositato in presidenza, un accurato verbale dell'assemblea, che viene controfirmato dal segretario e dal presidente, e che al termine della stessa, o all'inizio della successiva, deve essere letto e approvato dall'assemblea.
Il Dirigente scolastico ha potere di intervento nel caso di violazione del regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea.
Al termine dell'assemblea, qualunque sia l'orario di conclusione e di scioglimento (volontario o di necessità), gli studenti non riprendono l'attività didattica, neanche in caso di ultimazione anticipata dei lavori per esaurimento dell'o.d.g.
Le giornate riservate alle assemblee d'istituto, durante l'orario delle lezioni, in numero non superiore a quattro, aventi ad oggetto problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, alle quali abbiano partecipato esperti, regolarmente autorizzati dal Consiglio d'istituto, (comma 7, art. 13 T.U.), sono da considerare a tutti gli effetti come lezioni.
Le ore destinate, su richiesta degli studenti, alle assemblee e utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo, concorrono pienamente al computo dei 200 giorni destinati allo svolgimento delle lezioni.
L'istituzione scolastica ha l'onere di adottare tutte le iniziative necessarie per la verifica delle presenze dei docenti e degli studenti, conformemente a quanto accade per la rilevazione delle presenze nelle giornate destinate allo svolgimento delle lezioni.
Anche durante le Assemblee d'Istituto che non rientrano nei 200 giorni di lezione, gli insegnanti svolgeranno il loro normale orario di servizio assistendo allo svolgimento dell'Assemblea, come deliberato dal Collegio Docenti del 26.10.2005.

Art. 23
Assemblee dei genitori

Le assemblee dei genitori possono essere di classe o d'istituto.
L'assemblea di classe è convocata su richiesta dei genitori eletti nei consigli di classe.
L'assemblea d'istituto è convocata su richiesta del presidente dell'assemblea, ove eletto, dalla maggioranza del Comitato dei genitori o da cento genitori.
Qualora le assemblee si svolgano nei locali dell'istituto, la data e l'orario di svolgimento di ciascuna di esse deve essere concordata di volta in volta con il Dirigente scolastico.
Il Dirigente scolastico, sentita la Giunta esecutiva, autorizza la convocazione, e i genitori promotori ne danno comunicazione mediante affissione di avviso all'albo, in cui è esplicitato anche l'o.d.g.
Le assemblee si svolgono fuori dell'orario delle lezioni.
L'assemblea dei genitori deve darsi un regolamento che deve essere inviato in visione al Consiglio d'istituto.
In relazione al numero dei partecipanti e alla disponibilità dei locali, l'assemblea d'istituto può articolarsi in assemblee di classi parallele.
Alle assemblee di classe o d'istituto possono partecipare, con diritto di parola, il Dirigente scolastico e docenti della classe o dell'istituto.

Art. 24
Funzionamento della biblioteca, dei laboratori scientifici, dei laboratori e della palestra

L'uso dei laboratori deve essere assicurato a ciascuna classe attraverso apposita prenotazione, da stabilirsi in funzione dell'orario delle lezioni. L'accesso alla Biblioteca, ai Laboratori, alle palestre e alle aule speciali è consentito solo in presenza rispettivamente del bibliotecario o del docente direttore o dell'insegnante dell'ora, e secondo le modalità previste per ciascuno di essi dai Regolamenti specifici approvati dal Consiglio di Istituto.
E' vietato l'uso delle attrezzature di Educazione fisica agli studenti in assenza dell'insegnante.
Il funzionamento della biblioteca è disciplinato da criteri generali stabiliti dal Consiglio d'istituto, sentito il Collegio dei docenti, in modo da assicurare:
a) modalità agevoli di accesso al prestito o alla consultazione dei libri della biblioteca da parte dei docenti, dei genitori degli studenti e di altre persone esterne (queste ultime devono fare richiesta scritta al Dirigente scolastico);
b) la nomina di almeno due insegnanti responsabili del servizio di biblioteca e di un insegnante responsabile del servizio riviste;
c) la partecipazione, in via consultiva, degli studenti alla scelta delle dotazioni librarie da acquistare.
Il funzionamento dei gabinetti scientifici e dei laboratori è regolato dal Consiglio d'istituto in modo da facilitarne l'uso da parte degli studenti, anche per studi e ricerche, con la presenza del docente direttore. Si osserveranno le eventuali direttive ministeriali.
Il Dirigente scolastico affida agli insegnanti, su designazione del Collegio dei docenti, le funzioni di direttore della biblioteca, dei gabinetti scientifici e dei laboratori, tenuto conto, peraltro, degli impegni dei docenti stessi in attività non di insegnamento.
Il funzionamento della palestra è disciplinato dal Consiglio d'istituto.

Art. 25
Uso delle attrezzature

All'inizio dell'anno scolastico il Consiglio d'istituto destina una fotocopiatrice e altre attrezzature all'uso didattico.
Gli insegnanti hanno la facoltà di usufruirne per tutte le necessità direttamente connesse alla propria attività didattica, tenendo naturalmente conto dei limiti tecnici degli strumenti e avendo cura di non accelerarne l'usura con un sovraccarico di lavoro.
Il Dirigente scolastico provvede ad accertare che la fotocopiatrice sia effettivamente impiegata per scopi didattici
La fotocopiatrice per uso didattico di cui sopra é installata sul piano della Segreteria e la sua gestione è affidata ai Collaboratori scolastici designati.
L'orario delle fotocopie per il corso diurno va dall'inizio delle lezioni fino alle ore 13.00 e dalle ore 14 alle ore 16
Durante le lezioni e le attività didattiche di qualsiasi genere, curricolari ed extracurricolari, e durante le riunioni degli organi collegiali i telefoni cellulari devono essere tassativamente spenti.
L'uso dei **distributori automatici** di bevande e merendine è consentito agli studenti solo durante l'intervallo, utilizzando gli appositi contenitori per gettarvi rifiuti e cartacce.

Art. 26
Servizio di consulenza psicologica

L'accesso al servizio di consulenza psicologica per gli studenti fornito dall'Istituto si esercita in seguito a prenotazione del colloquio presso lo psicologo incaricato, nei giorni fissati per gli incontri. Durante le ore di lezione lo studente dovrà informare l'insegnante nel momento in cui uscirà per recarsi all'incontro prenotato, presentando il foglio della prenotazione.

Art. 27
Vita di istituto. Vigilanza degli alunni

1. Annualmente il Consiglio di Istituto fissa l'orario di apertura e di chiusura dell'edificio

scolastico e i criteri per l'utilizzo degli spazi.
2. **L'orario delle lezioni,** tenuto conto dell'orario dei mezzi di trasporto pubblici, è fissato in orario compreso fra le ore 8.15 e le ore 16,25. Gli alunni possono sostare nell'atrio del piano terreno dell'Istituto dalle ore 8.00 alle ore 8.10 — SENZA ASSISTENZA — e a partire dalle ore 8.10 dovranno recarsi nelle aule, dove saranno assistiti fino all'ingresso del docente da parte dei collaboratori scolastici; il personale docente deve trovarsi in aula almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni. Il Dirigente scolastico sorveglia il rispetto rigoroso di questo orario con la collaborazione di docenti e collaboratori scolastici. E' altresì compito del personale ausiliario vigilare sugli alunni nel cambio dell'ora e per assenza del docente non superiore di norma a dieci minuti.
3. **In orario pomeridiano la scuola sarà aperta** oltre che per le lezioni curricolari anche per le riunioni degli organi collegiali e per consentire l'effettuazione di tutte le attività extracurricolari regolarmente approvate dagli organi medesimi o autorizzate dal Dirigente scolastico. Nell'arco della giornata è consentito ai genitori o a chi esercita la patria potestà l'accesso ai locali dell'Istituto per fruire del servizio di Segreteria (durante gli orari di apertura al pubblico), per conferire con il Dirigente scolastico o con **i** docenti o per partecipare alle riunioni degli organi collegiali. Chiunque entri nella scuola nell'arco della giornata è tenuto a motivare le ragioni della propria presenza al custode o al personale incaricato a qualsiasi titolo della vigilanza.
Le assenze degli alunni devono essere giustificate sugli appositi libretti, da parte dei genitori, per gli studenti minorenni e dagli studenti stessi se maggiorenni. All'inizio dell'anno scolastico i genitori degli studenti minorenni devono ritirare in segreteria i suddetti libretti e deporre la propria firma. Le assenze degli alunni di qualsiasi durata, saranno giustificate dal docente della prima ora. Le assenze reiterate e/o sospette saranno segnalate al Dirigente scolastico che provvederà a contattare e ad informare le famiglie degli interessati. Le assenze degli studenti devono essere giustificate di norma al rientro in classe; qualora sia impossibilitato, lo studente e la famiglia devono giustificare entro un massimo di tre giorni feriali. Decorso tale termine l'assenza sarà considerata come ingiustificata e annotata sul registro di classe dal dirigente. Deroghe potranno essere concesse dal Dirigente in casi motivati da particolari disagi famigliari o di altra natura, da verificarsi caso per caso.
Dopo cinque assenze la giustificazione dovrà essere presentata al Dirigente scolastico.
4. **Permessi di uscita anticipata o ingresso posticipato** sono concessi solo se motivati con precisione e comunque richiesti per iscritto, sul libretto di giustificazioni, da un genitore **per gli studenti minorenni, e dallo studente stesso per i maggiorenni.** In via eccezionale la richiesta può essere formulata al Dirigente scolastico (o al delegato) dal genitore, di persona o telefonicamente e formalizzata successivamente sul libretto delle giustificazioni.
5. **Per le uscite anticipate** le richieste di tali uscite, che non possono avvenire prima dell'intervallo, devono essere presentate per iscritto sugli appositi tagliandi direttamente al Dirigente Scolastico (o ad un suo sostituto designato), firmato da un genitore per gli studenti minorenni e devono riferirsi a motivi di una certa importanza, come ragioni familiari gravi, visite mediche, o altre ragioni considerate inderogabili e chiaramente espresse nella richiesta. Lo studente si reca dal Dirigente che controfirma il tagliando di richiesta di uscita anticipata. Tale provvedimento sarà poi notificato dal Docente sul registro di classe
Lo studente in questo modo, se maggiorenne è autorizzato a lasciare l'Istituto, se minorenne può farlo solo se accompagnato da un genitore (o da altro adulto autorizzato, riconosciuto dall'istituto). Naturalmente in caso di palese malessere improvviso, ove non fosse necessario l'intervento del 118, lo studente può chiedere di uscire, formulando al momento la richiesta scritta e potrà lasciare l'istituto accompagnato da un genitore, se

minorenne, e se maggiorenne, si valuterà di volta in volta l'opportunità a seconda dell'entità palese del malessere. In entrambi i casi sarà il Dirigente a giustificare l'uscita direttamente sul registro di Classe.
Il mancato rientro alle lezioni pomeridiane determina un obbligo di giustificazione il giorno successivo all'assenza.
6. **Per gli ingressi posticipati (alunni in ritardo):** se il ritardo è di poco conto (non superiore ai 5 minuti), lo studente lo motiva verbalmente e l'insegnante ammette alle lezioni il ritardatario senza trascurare la motivazione addotta e segnando il ritardo con una R sul nome dello studente. Se il ritardo è più consistente, e in tal caso non può protrarsi dopo le 11.00, lo studente ne presenta motivazione scritta sull'apposito libretto, dopo di che l'insegnante riammette il ritardatario, ritirando il tagliando e annotando sul Registro di Classe l'avvenuta ammissione. La motivazione scritta sarà firmata da un genitore nel caso di studenti minorenni. Casi eccezionali imputabili ai mezzi di trasporto, vengono segnalati al Dirigente Scolastico. Il comportamento dei singoli studenti circa le assenze, i ritardi e le uscite anticipate verrà costantemente controllato
I ritardi sistematici anche se inferiori ai 5 minuti, qualora non imputabili a mezzi di trasporto ma a negligenza, potranno essere sanzionati .
L'allievo che si presenta in classe con un ritardo oltre i 5 minuti, non imputabile a mezzi di trasporto, non puo' entrare in classe se non alla seconda ora e attende in un aula che verrà indicata dal personale ATA.
La presenza degli alunni è obbligatoria, oltre che alle lezioni, a tutte le altre attività (ricerche culturali, lavori di gruppo, viaggi d'istruzione e visite guidate ecc.), svolte nel contesto dei lavori scolastici e facenti parte della programmazione di classe e/o d'istituto; la mancata partecipazione dovrà sempre essere motivata per iscritto. Gli alunni sono tenuti a partecipare in particolare alle assemblee di classe e d'istituto o simili, qualora facciano parte di progetti promossi dall'Istituto stesso.
7. Durante **l'intervallo delle lezioni,** che è di quindici minuti, tra la terza e la quarta ora di lezione, il personale docente, secondo turni fissati all'inizio dell'anno scolastico, vigila sul comportamento degli alunni in maniera da evitare che si arrechi danno alle persone e alle cose.
8. **Al termine delle lezioni, l'uscita degli alunni** avviene con ordine e con la vigilanza del personale docente di turno, cioè in servizio all'ultima ora di lezione. In caso di condizioni atmosferiche avverse, il dirigente scolastico può concedere il permesso di uscire prima del termine della quinta ora di lezione a quegli alunni che devono recarsi alla stazione.
9. Durante le ore di lezione il docente può autorizzare **l'uscita ai servizi** a non più di una persone per volta.
10. Per consentire la **realizzazione di "brevi uscite"** attivate entro l'orario scolastico e nell'ambito del Comune di Varallo, programmate dal singolo docente, che ne avrà dato comunicazione alla presidenza attraverso la compilazione di un modulo apposito, viene richiesta all'inizio dell'anno scolastico ai genitori di tutti gli studenti (anche maggiorenni) un'autorizzazione unica scritta. Di volta in volta poi il docente ne darà comunicazione sul diario scolastico. Per ogni uscita che richieda un numero di ore superiore a quelle in orario scolastico e con meta non rientrante nel Comune di Varallo sarà necessaria un autorizzazione apposita.
11. Per quanto riguarda le **lezioni di educazione fisica,** gli alunni sono accompagnati in palestra dal docente o dall'ausiliario delegato
L'ausiliario addetto alla palestra, nelle ore in cui la stessa è utilizzata dalle classi del nostro Istituto, è a disposizione del docente nelle adiacenze della palestra. In caso di infortuni in palestra o nei locali della scuola, l'alunno infortunato sarà soccorso dal personale presente che valuterà l'eventuale intervento dell'ambulanza medicalizzata.
12. Durante le lezioni, è assolutamente vietato, a studenti e a insegnanti, l'uso **dei telefoni**

cellulari che devono essere tenuti spenti e debitamente ritirati. Nel caso di violazione della presente disposizione da parte di uno studente, l'insegnante è tenuto a farsi consegnare il cellulare e a depositarlo nelle mani del Dirigente scolastico, che in seguito lo restituirà ad un genitore dello studente venuto personalmente a ritirarlo.
13. **Quando il Dirigente scolastico raduna il Comitato studentesco o altri organi degli studenti** per comunicazioni riguardanti tutti gli studenti, i rappresentanti degli studenti devono relazionare ai compagni immediatamente rientrando nelle rispettive classi, il che comporta la sospensione temporanea della lezione. Nel caso che gli studenti convocati dal Dirigente, non appartengano a tutte le classi ma vi sia necessità di comunicare qualcosa a tutti gli studenti dell'Istituto, i rappresentanti convocati sono tenuti a presentarsi singolarmente in ogni classe per comunicare quanto necessario. Quando un organo studentesco debba trasmettere comunicazioni in tutte le classi, l'operazione è effettuata da un solo rappresentante con autorizzazione scritta del Dirigente scolastico. Studenti rappresentanti della componente studentesca o con incarichi particolari non possono indire riunioni del Comitato studentesco o di commissioni durante le lezioni, se non con autorizzazione scritta del Dirigente scolastico. Le riunioni indette durante l'intervallo devono concludersi con la conclusione del medesimo. Gli insegnanti che hanno comunicazioni da trasmettere ad una o più classi dell'Istituto, sono autorizzati a farlo liberamente con discrezione.
14. Diritto alla libera manifestazione delle proprie opinioni:
Affissione In spazi appositamente approvati e a ciò riservati, gli studenti e gli operatori scolastici potranno esporre fogli o cartelli che siano espressione del proprio pensiero, fatto salvo il rispetto dei limiti alla libertà di espressione previsti dal Codice Penale e nel rispetto dei valori costituzionali. I fogli o cartelli di cui sopra dovranno sempre essere datati e firmati in modo leggibile dall'estensore o dagli estensori, pena l'immediata rimozione. Nel caso in cui essi siano espressione delle idee di un gruppo, almeno uno dei componenti deve depositare la propria firma in Presidenza. L'affissione di qualsiasi foglio o cartello dovrà essere autorizzata dal Dirigente scolastico o da un suo delegato. In caso di divieto di affissione è consentito il ricorso scritto entro cinque giorni al Consiglio di Garanzia.
Rimozione I suddetti fogli o cartelli dovranno comunque venire rimossi, a cura degli autori, entro un mese dall'affissione o quando il messaggio in essi contenuto non sia più di stretta attualità. In caso di omissione, della rimozione si incaricherà la Presidenza. A nessuno è consentito danneggiare, imbrattare o rimuovere per intolleranza ideologica materiali regolarmente affissi negli spazi consentiti.
Divieti All'interno dell'istituto non è consentito affiggere o distribuire avvisi economici di nessun tipo, fogli di giornale non prodotti all'interno dell'Istituto, volantini o manifesti di propaganda partitica.
Garanzie La libera espressione di opinioni, correttamente manifestata e non lesiva dei diritti e della personalità altrui, non è sanzionabile, né direttamente né indirettamente.

15. Secondo delibera adottata all'unanimità dal Consiglio d'Istituto, è **fatto divieto di fumare in ambito scolastico,** e più precisamente:
1. Viene fatto divieto di fumare all'interno dell'edificio scolastico e nelle sue pertinenze:
- scala d'accesso all'entrata principale e pianerottolo coperto da pensilina
- scala e vano d'accesso all'ex Istituto Caimi;
- cortili interni e pertinenze
2. Viene stabilito di lasciare costantemente aperte le porte degli antibagni, per impedire di fumare nei servizi igienici.
3. La violazione di tali norme comporterà 1' applicazione di sanzioni disciplinari nei confronti sia di studenti che di docenti o personale ATA.

Si puntualizza che la lettura rigorosa del dettato legislativo sul divieto di fumare nasce dall'esigenza di tutelare i non fumatori dai danni provocati dal fumo passivo, che dal proposito di dissuadere i fumatori da un'abitudine gravemente nociva alla salute.
16. **Al cambio di insegnante**, negli spostamenti da un'aula all'altra, all'ingresso e all'uscita gli alunni devono tenere un comportamento corretto ed educato. Non è permesso correre, uscire dalla classe senza autorizzazione, gridare nei corridoi e nelle aule, ecc...
17. Nelle aule e nel cortile ci sono appositi **contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti**: è necessario utilizzarli correttamente.
18. Gli alunni sono tenuti a rispettare il lavoro e a seguire le indicazioni dei collaboratori Scolastici che assicurano, con i docenti, il buon funzionamento della scuola ed in alcuni momenti possono essere incaricati della sorveglianza di una classe o di in gruppo di alunni**;** durante le ore di lezione sorvegliano corridoi e servizi.
19. Gli alunni sono tenuti a portare a scuola solo l'occorrente per i compiti e le lezioni e l'eventuale merenda. Non è consigliabile portare somme di denaro e oggetti di valore. La scuola, in ogni caso, non risponde comunque di eventuali furti.
20. Ogni studente è responsabile dell'integrità degli arredi e del materiale didattico che la scuola gli affida: coloro che provocheranno guasti al materiale e o alle suppellettili di proprietà della scuola o della Provincia saranno tenuti a risarcire i danni.
21. È fatto divieto agli alunni invitare estranei ed intrattenersi con loro nella scuola.
22. Tutti coloro che frequentano la scuola sono tenuti a presentarsi con un abbigliamento sobrio, decoroso e adeguato all'ambiente educativo in cui si trovano a studiare e a lavorare.

Art. 28
Sanzioni disciplinari

Per ogni sanzione si rinvia al Codice di disciplina approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 18 del 28/04/2005 che costituisce parte integrante del presente regolamento.

Art. 29
Visite e viaggi di istruzione

I viaggi di istruzione, i soggiorni di studio all'estero, le uscite didattiche **e** sportive, le settimane bianche e altre iniziative analoghe costituiscono parte integrante della normale attività didattica Promotore è il Collegio dei Docenti, responsabile del Piano dell'offerta formativa, sentite le indicazioni del Collegio docenti e dei Consigli di Classe, i quali specificano le motivazioni didattiche, le finalità culturali, il periodo opportuno per la realizzazione, se in Italia o all'estero e quali classi possono essere coinvolte.
Le mete dei viaggi di istruzione vanno presentate tassativamente al Collegio dei Docenti entro il 30 novembre di ogni anno scolastico.
Commissione visite e viaggi. All'inizio di ogni anno scolastico il Consiglio di Istituto nomina una commissione composta dal Dirigente scolastico, cinque docenti (indicati dal Collegio dei Docenti), e un comitato studenti. I compiti della commissione sono i seguenti
a) Valutare le proposte dei viaggi e delle visite formulate dai consigli di classe e sottopone al Collegio dei Docenti;
b) Preparare il programma analitico dei viaggi;
c) Contattare le agenzie di viaggio e le ditte di trasporto per l'acquisizione dei preventivi in numero di almeno tre per ogni viaggio;
d) Raccogliere l'elenco nominativo degli alunni partecipanti distinti per classi di appartenenza;
e)Acquisire le dichiarazioni di consenso delle famiglie unitamente ad una caparra pari ad almeno il 30% della somma totale (caparra che non verrà restituita in caso di non partecipazione);
f) Acquisire la disponibilità dei docenti accompagnatori;

g) Sottoporre tutto quanto sopra per quanto riguarda i viaggi di istruzione al Consiglio d'Istituto a cui spetta la delibera finale; sottoporre invece le proposte delle visite guidate, per la loro approvazione, alla Giunta esecutiva.
Durata e periodo di effettuazione: Viene indicato in sei giorni feriali il periodo massimo utilizzabile per le visite guidate e i viaggi di istruzione, per ciascuna classe, da utilizzare in unica o più occasioni. I viaggi d'istruzione avranno la durata massima di:
• un giorno per gli alunni del *biennio*
• tre per gli alunni del *terzo e quarto anno* (tre giorni e due notti in albergo)
• quattro giorni e tre notti (in albergo) per gli alunni del *quinto anno.* Il rientro, se effettuato di domenica, deve avvenire nella mattinata.
Non sarà possibile effettuare visite e viaggi nell'ultimo mese delle lezioni. I viaggi di istruzione devono svolgersi preferibilmente nello stesso periodo per evitare che l'attività didattica nelle classi ne risenta
Costo: I preventivi di spesa devono prevedere un numero limitato di extra, affinché il costo indicato sia il più reale possibile. Per permettere poi la maggiore partecipazione possibile ai viaggi di istruzione sono fissati i seguenti limiti di spesa: per il triennio €250,00 (tranne l'eventuale viaggio di istruzione all'estero), per il biennio € 100,00.
Partecipazione ai viaggi: Il numero dei partecipanti deve essere almeno di due terzi per ciascuna classe.
Numero docenti accompagnatori: E' prevista la presenza di almeno un docente ogni 15 alunni, con preferenza per quelli delle classi di appartenenza e quelli di materie attinenti alla finalità del viaggio. Per i viaggi all'estero, uno almeno degli accompagnatori deve possedere una buona conoscenza della lingua del paese da visitare o di una lingua veicolare.
Mezzi di trasporto, agenzia, ditta di trasporti: I trasporti saranno, quando possibile, su rotaia per motivi di sicurezza perché in questo modo i trasferimenti sono meno faticosi rispetto a quelli su ruote e si ha a disposizione un tempo maggiore per le visite dato che il viaggio in treno può avvenire di notte.
Poiché l'esecuzione delle delibere del Collegio dei Docenti e del Consiglio d'Istituto spetta al Dirigente scolastico (art. 3 DPR 417/74 e successive modificazioni), questi
a) può chiamare in causa la Giunta esecutiva per integrare i criteri fissati dai due massimi organi collegiali scolastici in caso di opportunità o di necessità (art.6 DPR 416/74 e successive modificazioni);
b) deve accertarsi che tutti i partecipanti siano garantiti da polizza assicurativa adeguata;
c) deve infine ricordare ai docenti accompagnatori che nello svolgimento del servizio essi sono soggetti agli obblighi di vigilanza degli alunni e alle responsabilità civili e patrimoniali, di cui all'art. 2048 del CC integrato dall'art. 61 della legge 312/80.
Restano fermi tutti gli obblighi stabiliti dalla CM 693/96 del 2.10.1996.
Gli scambi o viaggi di studio che coinvolgono l'intera classe e che comportano la sospensione dell'attività didattica sono da ritenersi sostitutivi dei viaggi di istruzione**.**

NORME FINALI

Art. 30
Rinvio

Per quanto non previsto dal presente Regolamento si applicano le norme di legge **e** le disposizioni ministeriali in vigore.
Il presente regolamento rinvia per le aree di competenza e in quanto compatibili al regolamento predisposto dalla Consulta Studentesca Valsesiane Vercellese

Art. 31
Validità del Regolamento e modifiche ad esso

Il presente Regolamento ha carattere vincolante per tutte le componenti scolastiche, che sono chiamate paritariamente a rispettarlo e a garantirne il rispetto. Esso potrà essere

modificato solo tramite delibera del Consiglio d'Istituto, al quale dovranno essere fatte pervenire eventuali proposte in tal senso. Il Consiglio di Istituto si impegna pertanto a recepire tempestivamente le novità normative che dovessero comportare la necessità di integrare o modificare il presente Regolamento.
In caso di modifica del Regolamento saranno preventivamente interpellati il Collegio docenti, il Comitato Studentesco e il Comitato genitori, che avranno la possibilità di avanzare pareri, suggerimenti e proposte.

Varallo, 30/11/2011
Deliberato dal Consiglio d'Istituto del 28/112013
Modificato dal Collegio Docenti del 11.11.2013.