

## Istituto Istruzione Superiore Statale “Enzo Ferrari”



e-mail: [imis08100r@istruzione.it](mailto:imis08100r@istruzione.it) Web: [www.iisenzoferrari.it](http://www.iisenzoferrari.it)

Cod. Fisc. 97567560582 C/C Postale 99625170

Sede Via Grottaferrata, 76 – 00178 Roma

Tel.: +39 06.121122325 – Fax: +39 06.67663813

Liceo Scientifico opzione Scienze Applicate

Informatica e Telecomunicazioni – Elettronica e Elettrotecnica

Sede Via Contardo Ferrini, 83 – 00173 Roma

Tel.: +39 06.121122505 – Fax: +39 06.7217535

Amministrazione Finanza e Marketing – Progetto Sirio



## REGOLAMENTO D'ISTITUTO

### Premessa generale

Tutti i componenti della Comunità scolastica, alunni, genitori, docenti e non docenti, hanno il dovere del rispetto reciproco, di osservare le regole della convivenza civile, di rispettare l'ambiente, di concorrere all'ordinato svolgimento della vita scolastica in tutte le sue manifestazioni.

Il presente Regolamento entra in vigore nel giorno successivo a quello della sua pubblicazione all'Albo e sul sito, dopo l'approvazione da parte del Consiglio di Istituto. Esso è rivolto a tutte le componenti scolastiche, alunni, genitori, personale docente, personale ATA, che sono tenute a rispettarlo.

Il presente Regolamento tiene conto di quanto stabilito dal DPR 249 24 giugno 1998, così come modificato dal DPR 235 21 novembre 2007 (“Regolamento recante lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti della scuola secondaria”) e individua i comportamenti che configurano infrazioni disciplinari con riferimento ai doveri elencati nel Titolo I, al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica e alle situazioni specifiche di ogni singola scuola, le relative sanzioni, gli organi competenti a irrogarle e le procedure relative, in accordo anche con quanto previsto dalle fonti di seguito indicate:

- La direttiva MPI n. 5843/A3 del 16 ottobre 2006 (“Linee d'indirizzo sulla cittadinanza democratica e legalità”);
- La direttiva MPI n. 16 del 5 febbraio 2007 (“Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione e il bullismo”);
- La direttiva MPI n. 30 del 15 marzo 2007 (“Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di 'telefoni cellulari' e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti”);
- La direttiva MPI n. 104 del 30 novembre 2007 (“Linee di indirizzo e chiarimenti interpretativi ed applicativi in ordine alla normativa vigente posta a tutela della privacy con particolare riferimento all'utilizzo di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici nelle comunità scolastiche allo scopo di acquisire e/o divulgare immagini, filmati o registrazioni vocali”).

Il presente Regolamento tiene inoltre conto di quanto previsto dal DPR 122 22 Giugno 2009 (“Regolamento recante coordinamento delle norme vigenti per la valutazione degli alunni e ulteriori modalità applicative in materia”) e segnatamente di quanto previsto all'art. 7 (“Valutazione del comportamento”) e all'art. 14, comma 7, relativamente al vincolo di frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato.

## Indice

**TITOLO I Comportamento degli alunni. Infrazioni disciplinari e relative sanzioni e procedure.**

**TITOLO II Organo di Garanzia e impugnazioni**

**TITOLO III Patto educativo di corresponsabilità**

**TITOLO IV Assenze, permessi di entrata in ritardo o di uscita anticipata**

**TITOLO V Modalità di comunicazione le Famiglie**

**TITOLO VI Impegni dei Docenti**

**TITOLO VII Impegni dei genitori**

**TITOLO VIII Impegni del personale ATA**

**TITOLO IX Uso degli spazi e delle attrezzature scolastiche**

**TITOLO X Assemblee degli studenti**

**TITOLO XI Accesso veicoli nell'area dell'Istituto**

**TITOLO XII Piano di evacuazione**

**TITOLO XIII Divieto di fumare**

**TITOLO XIV Viaggi e visite di istruzione**

**TITOLO I: Comportamento degli alunni. Infrazioni disciplinari e relative sanzioni e procedure.**

**Articolo I.** Il comportamento degli alunni durante i diversi momenti della vita scolastica è uno degli elementi costitutivi della valutazione complessiva dell'allievo. In particolare:

1. Gli alunni hanno il dovere di frequentare con regolarità e assiduità le lezioni, e di assolvere agli impegni di studio, svolgendo con cura le esercitazioni individuali assegnate o proposte dagli insegnanti.
2. Gli spazi esterni e interni, i locali e le attrezzature della scuola sono un patrimonio che deve essere rispettato e difeso. Strutture e macchinari scolastici devono essere utilizzati correttamente. I beni materiali della scuola devono essere salvaguardati, a pena di risarcimento dei danni arrecati. Non si possono assolutamente deturpare le pareti delle aule o quelle dei corridoi e dei servizi con scritte o altri segni, né manomettere banchi, rubinetterie, maniglie, strutture di qualsiasi tipo.
3. E' consentito usare in classe tutti gli strumenti e i materiali attinenti all'attività scolastica, anche riferibili alle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, purché il loro uso sia frutto di una condivisione metodologica e didattica con l'insegnante, e non dia luogo ad alcun abuso.
4. Gli alunni, che sono titolari del diritto alla riservatezza, hanno il dovere di osservare lo stesso rispetto nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, del personale tutto e dei compagni. Di conseguenza non è loro consentito, durante le attività didattiche o comunque all'interno della scuola, acquisire - mediante telefonini cellulari o altri dispositivi elettronici - immagini, filmati o registrazioni vocali, se non per finalità didattiche previo consenso del docente. La divulgazione del materiale acquisito all'interno dell'istituto è utilizzabile solo per fini esclusivamente personali di studio o documentazione, e comunque nel rispetto del diritto alla riservatezza di tutti.
5. Durante le lezioni o le attività didattiche in genere non si possono usare cellulari, giochi elettronici e riproduttori di musica, se non per finalità didattiche, previo consenso del docente.
6. Gli alunni devono rispettare tutti gli oggetti personali dei compagni, a pena di risarcimento danni.
7. Spazi esterni, corridoi e locali interni, laboratori e palestre devono rimanere puliti. Non si possono gettare a terra materiali di rifiuto. Nel rispetto degli altri e in armonia col vivere civile tali materiali vanno depositati negli appositi contenitori. Gli alunni devono condividere la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.
8. Nell'ambiente scolastico si devono evitare atti e linguaggi lesivi della dignità altrui, in quanto offensivi, aggressivi, intimidatori o vessatori.

9. Il trasferimento da un'aula a un'altra deve avvenire in maniera sollecita e ordinata; gli alunni della sede di Via Grottaferrata dovranno effettuare il trasferimento tra il suono della prima e della seconda campanella, senza arrecare disturbo alle lezioni che si svolgono nelle altre classi; non è consentito transitare per il bar dell'Istituto durante i cambi di ora; un ritardo ingiustificato nell'ingresso in aula al cambio di lezione è equiparato a un ritardo in prima ora e viene conteggiato ai fini del computo del numero totale di ore di assenza.

10. Durante le ore di lezione si concede di uscire dalla classe solo per il motivo concordato con l'insegnante; gli allievi, in ogni caso, sono tenuti a ritornare in aula nel più breve tempo possibile. Il permesso di uscita è accordato allo studente tramite la consegna di un cartellino ("pass"), che reca visibile la dicitura "bar" nel caso il docente intenda accordare il permesso di fruire del servizio. In tutti gli altri casi il cartellino non reca alcuna dicitura, ed è accordato per fruire dei servizi igienici, o per altri motivi (uffici, presidenza, ecc.)

11. Non è consentito il consumo di cibi e bevande nell'aula.

12. Nella sede di Via Grottaferrata il fumo è vietato, anche negli spazi aperti, tra il suono della prima e quello dell'ultima campanella. E' consentito tuttavia il fumo negli spazi aperti durante l'intervallo.

**Articolo II.** Gli alunni che manchino ai doveri scolastici di cui all'art. I sono sottoposti alle sanzioni disciplinari individuate all'art. XII del presente Regolamento, il cui scopo assume prevalentemente finalità educativa e tende al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica. Qualsiasi sanzione deve essere irrogata nel rispetto delle procedure di cui all'art. XIII. In particolare è indispensabile, a pena di nullità della sanzione stessa, la comunicazione preventiva ai genitori degli alunni minorenni dell'avvio del procedimento disciplinare o, nel caso di sanzione immediata come l'ammonizione scritta sul registro (nota), la comunicazione successiva. Il mezzo che veicolerà detta comunicazione sarà il registro elettronico al quale le famiglie hanno accesso attraverso le apposite personali credenziali. Su richiesta, motivata, le famiglie possono richiedere di essere informate tramite annotazione scritta sul diario dello studente.

La sanzione dell'ammonizione scritta deve essere formulata in modo chiaro ("si irroga la sanzione dell'ammonizione scritta") e deve contenere una sintetica motivazione. Se il docente ritiene che la sanzione sia di maggiore entità, l'annotazione deve contenere la dicitura "si chiede l'attivazione del provvedimento disciplinare da parte del Consiglio di classe" o per i casi più gravi "del Consiglio d'Istituto".

**Articolo III.** La responsabilità disciplinare è personale; nessuno studente può essere sottoposto a sanzione disciplinare senza essere stato prima invitato a esporre le proprie ragioni; una infrazione disciplinare connessa al comportamento non può influire sulla valutazione del profitto.

**Articolo IV.** Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente ed è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.

**Articolo V.** Le attività relative alle conversioni delle sospensioni in favore della comunità scolastica sono individuate dal Consiglio di Classe, nel rispetto dei principi dettati dallo Statuto delle Studentesse e degli Studenti, e nell'ambito delle attività individuate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto.

**Articolo VI.** Per la violazione dei doveri indicati al punto 6 dell'articolo I è prevista la sanzione del ritiro temporaneo delle apparecchiature elettroniche degli alunni da parte del docente che rileva la violazione. L'apparecchiatura è consegnata personalmente dal docente al Dirigente Scolastico, che la riconsegnerà ai genitori dell'alunno.

**Articolo VII.** In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.

**Articolo VIII.** Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottati a seguito di decisione del Consiglio di Classe e possono essere disposti solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari. Nei periodi di allontanamento deve essere previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica. Le sanzioni che comportino un allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale e la mancata ammissione all'Esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal Consiglio di Istituto. Nei periodi di allontanamento superiori ai quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero educativo volto all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica. L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tale caso, in deroga al limite generale di quindici giorni, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico, la sanzione è costituita dall'allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la mancata ammissione all'Esame di Stato conclusivo del corso di studi o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico.

**Articolo IX.** L'immediato allontanamento dello studente dalla comunità scolastica è disposto dal Dirigente Scolastico in concorso con il Vicario o almeno uno dei collaboratori, quando siano stati commessi reati o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. Il provvedimento deve essere ratificato dal Consiglio d'Istituto con procedura d'urgenza.

**Articolo X.** Nel caso in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsigliano il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.

**Articolo XI.** Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

**Articolo XII.** Tipologia delle sanzioni e procedure di irrogazione.

Comma	Comportamento	Sanzione	Organo competente	Procedura e ricorso
1a	Sistematico ritardo nella giustificazione delle assenze (quando si registrano almeno tre ritardi nelle giustificazioni)	Nota disciplinare	Docente della prima ora	Comunicazione alla famiglia tramite registro elettronico (altro mezzo v. art. II)
1b	Alunno sprovvisto di libri di testo, di materiale didattico e di attrezzature indispensabili allo svolgimento della didattica	Nota disciplinare	Docente	Comunicazione alla famiglia tramite registro elettronico (altro mezzo v. art. II)

<b>2a</b>	Mancanza di rispetto, lesiva della dignità personale, sia verbale che con atti, rilevata da qualunque operatore scolastico e riferita al Coordinatore del Consiglio di Classe (casi di minore gravità)	Ammonizione scritta sul Registro di Classe	Docente	Lettera successiva alla famiglia a pena di nullità della sanzione Ricorso: Organo di Garanzia
<b>2b</b>	Terza recidiva comma 2a  Mancanza di rispetto, lesiva della dignità personale, sia verbale che con atti, rilevata da qualunque operatore scolastico e riferita al Coordinatore del Consiglio di Classe (casi di maggiore gravità)	Allontanamento fino a 15 giorni	Consiglio di Classe  Ricorso I grado  Ricorso II grado	Convocazione del Consiglio di Classe in funzione di Organo disciplinare  Organo di Garanzia Direttore USR
<b>3</b>	Violazione di norme di legge e principi costituzionali, comunitari e internazionali	come comma 2b	come comma 2b	come comma 2b
<b>4</b>	Danno alle strutture e alle attrezzature scolastiche volontario oppure dovuto ad atteggiamento irresponsabile rilevato da qualsiasi operatore scolastico	come comma 2b  e Risarcimento del danno	come comma 2b	come comma 2b
<b>5</b>	Sottrazione di beni e oggetti di proprietà altrui o della scuola	come comma 2b  e Risarcimento del danno	come comma 2b	come comma 2b
<b>6</b>	Acquisizione all'interno della scuola - mediante telefonini cellulari o altri dispositivi elettronici - di immagini, filmati o registrazioni vocali all'insaputa o contro la volontà delle persone riprese  Divulgazione del materiale acquisito	come comma 2b  e Risarcimento del danno  Qualora la divulgazione di immagini leda la dignità e il decoro delle persone riprese: allontanamento dalla scuola di durata superiore a 15 giorni, e Risarcimento del danno, in relazione alla gravità del comportamento	come comma 2b  Consiglio d'Istituto  Ricorso I grado  Ricorso II grado	come comma 2b  Convocazione del Consiglio di Istituto in funzione di Organo disciplinare  Organo di Garanzia Direttore USR
<b>7</b>	Reati che violano dignità e rispetto della persona o tali da arrecare pericolo per l'incolumità delle persone  Comportamenti vessatori prolungati ai danni di compagne/i, perpetrati in concorso con altre/i alunne/i tali da provocare grave disagio o sofferenza psicologica	Allontanamento di durata superiore a 15 giorni, in relazione alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo	Consiglio d'Istituto  Ricorso I grado  Ricorso II grado	Convocazione del Consiglio di Istituto in funzione di Organo disciplinare  Organo di Garanzia Direttore USR

8	Recidive Atti di violenza grave, o comunque connotati da una gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale	Allontanamento fino al termine dell'anno scolastico o, secondo la gravità, allontanamento dalla comunità scolastica con esclusione dallo scrutinio finale o mancata ammissione all'esame di Stato	come comma 7	come comma 7
9	"Occupazioni" quando accompagnate da interdizione dell'accesso all'edificio ed interruzione di pubblico servizio	Allontanamento di durata uguale /superiore a 15 giorni	Consiglio d'istituto	Procedimento nei confronti degli studenti <b>identificati</b> (dal personale o dal dirigente) come occupanti nelle condizioni esplicitate (interdizione dell'accesso all'edificio ed interruzione di pubblico servizio).  Ricorso entro 5 gg all'Organo di Garanzia

## TITOLO II: Organo di garanzia e impugnazioni.

**Articolo I.** Contro le sanzioni disciplinari è ammesso il reclamo da parte degli studenti, entro cinque giorni dalla comunicazione delle loro irrogazione, all'Organo di Garanzia di cui al titolo II del presente Regolamento. Il reclamo deve contenere la motivazione dell'impugnazione. L'eventuale reclamo non interrompe gli effetti della sanzione. La sanzione sospensione deve essere resa effettiva trascorsi almeno otto giorni dalla decisione assunta dal consiglio disciplinare, al fine di rendere possibile il ricorso all'Organo di Garanzia ed il suo pronunciamento.

**Articolo II.** L'Organo di Garanzia d'Istituto è composto da un docente designato dal Collegio dei Docenti, da un rappresentante eletto dagli studenti, da un rappresentante eletto dai genitori, ed è presieduto dal Dirigente Scolastico. Esso ha durata annuale. Le funzioni di segretario sono affidate al docente, che provvede a ricevere i reclami, a convocare le riunioni sulla base di quanto stabilito nel presente Regolamento e a dare attuazione alle delibere prese.

**Articolo III.** I membri non docenti dell'Organo di Garanzia d'Istituto sono nominati dagli eletti delle rispettive componenti nel Consiglio di Istituto.

**Articolo IV.** L'Organo di Garanzia opera in presenza di tutti i componenti e decide a maggioranza; in caso di parità prevale il voto del presidente.

**Articolo V.** In caso di dimissioni o di decadenza di un membro, il Consiglio di Istituto provvederà al reintegro con una nuova elezione.

**Articolo VI.** Il Direttore dell'ufficio scolastico regionale, o un dirigente da questo delegato, decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del

presente Regolamento. La decisione è assunta previo parere vincolante di un organo di garanzia regionale composto da due studenti designati dal coordinamento regionale delle consulte provinciali degli studenti, da tre docenti e da un genitore designati nell'ambito della comunità scolastica regionale, e presieduto dal Direttore dell'ufficio scolastico regionale o da un suo delegato.

**Articolo VII.** Nel verificare la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti l'organo di garanzia regionale svolge la sua attività istruttoria esclusivamente sulla base dell'esame della documentazione acquisita o di eventuali memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo o dall'Amministrazione. Il parere è reso entro il termine perentorio di trenta giorni. In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere, o senza che l'organo di cui all'art. VI abbia rappresentato esigenze istruttorie, il direttore dell'ufficio scolastico regionale può decidere indipendentemente dall'acquisizione del parere.

### TITOLO III: Patto educativo di corresponsabilità.

**Articolo I.** Contestualmente all'iscrizione è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti del Patto educativo di corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera specifica e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituto, studenti e famiglie.

**Articolo II.** L'Istituto si impegna a promuovere iniziative di sottoscrizione nonché di elaborazione e revisione condivisa del Patto e del presente Regolamento.

**Articolo III.** Nell'ambito delle prime due settimane di inizio delle attività didattiche l'istituto pone in essere le iniziative più idonee per le opportune attività di accoglienza dei nuovi studenti, per la presentazione e la condivisione dello Statuto delle studentesse e degli studenti, del Piano dell'Offerta Formativa, del Regolamento di Istituto e del Patto educativo di corresponsabilità.

### Titolo IV: Assenze, permessi di entrata in ritardo o di uscita anticipata.

**Articolo I.** Ingresso.

Sede di Via Grottaferrata. L'accesso degli alunni nell'Istituto può avvenire a partire dalle ore 7:45 dagli ingressi di Via di Grottaferrata 50 e 76 per i pedoni, e da quest'ultimo per i veicoli autorizzati. L'entrata nelle aule è consentita nei minuti che precedono le ore 8:00. Il suono della campanella alle 8:00 segna l'inizio delle lezioni.

Sede di via Contardo Ferrini. L'accesso degli alunni nell'Istituto può avvenire a partire dalle ore 7:55 per il corso diurno, dalle ore 18,15 per il corso serale. Agli alunni con ciclomotore è consentito il parcheggio interno a condizione che l'ingresso sia effettuato nella massima prudenza. L'inosservanza delle regole di prudenza comporta la revoca del permesso. Il suono della campanella alle 8:00 segna l'inizio delle lezioni.

**Articolo II.** Assenze. In caso di assenza, a qualunque titolo dovuta, gli alunni devono essere giustificati dal genitore che ha depositato la propria firma sul libretto. La giustificazione va consegnata al docente della prima ora il giorno stesso del rientro a scuola; in caso di mancata giustificazione essa verrà richiesta per i successivi due giorni. Al terzo giorno di mancata giustificazione si annoterà sul registro elettronico: "L'alunno non ha giustificato l'assenza del...". La presente nota vale come avviso di negligenza". Nel caso in cui la famiglia non abbia accesso al RE, l'annotazione deve essere comunque scritta sul registro e sul diario dello studente. In caso di mancata giustificazione verrà contattata la famiglia. Se l'assenza per motivi di salute supera i cinque giorni consecutivi, la giustificazione dovrà essere accompagnata da un certificato medico. Le assenze devono essere limitate nella maniera più responsabile: esse infatti possono incidere sul profitto, in quanto interrompono la continuità didattica,

ponendo gli alunni in condizione di perdere le spiegazioni o la possibilità di partecipare ad esercitazioni o effettuare compiti di verifica. Inoltre, in caso di assenze numerose, si possono mettere gli insegnanti in condizione di non avere sufficienti elementi di giudizio per stabilire il grado di profitto scolastico ai fini delle valutazioni. L'assiduità della frequenza è considerata elemento positivo di valutazione, anche in sede di scrutinio finale. In caso di assenza l'alunno è tenuto a informarsi sugli argomenti svolti in classe e sui compiti assegnati.

**Articolo III.** Uscite anticipate. Le richieste di uscite anticipate, seriamente motivate, documentate ove possibile, vanno presentate al collaboratore Vicario. Le uscite anticipate individuali degli studenti minorenni sono consentite solo se è presente uno dei genitori, ovvero, in caso di impossibilità dei medesimi, nei casi di urgenza, se è presente un familiare adulto munito di delega espressa e fotocopia del documento di identità del genitore. Le uscite per visite specialistiche devono essere documentate. Agli studenti maggiorenni sono consentite solo uscite per motivi gravi, che dovranno essere documentati o in anticipo o successivamente, anche tramite autocertificazione (esclusi i certificati medici). Nel caso sopravvengano motivi di salute che determinino l'impossibilità di permanere a scuola, l'alunno, anche maggiorenne, è tenuto a osservare le misure di tutela disposte dall'addetto al primo soccorso. La decisione dell'alunno maggiorenne di abbandonare l'istituto contro la disposizione dell'addetto al primo soccorso si configura come un rischio che va assunto con una dichiarazione firmata, ed è comunque soggetta a sanzione disciplinare.

**Articolo IV.** Ingresso in ritardo. Gli alunni in ritardo rispetto all'orario di ingresso in Istituto sono ammessi alle lezioni a discrezione del Docente della prima ora purché il ritardo non superi i dieci minuti. Dopo tale termine gli studenti saranno ammessi in aula all'inizio della seconda ora. In presenza di fondati motivi i genitori, o gli studenti stessi, se maggiorenni, possono chiedere di posticipare di dieci minuti l'ingresso. Tale deroga è concessa solo nei casi in cui lo studente raggiunga la scuola con i mezzi pubblici. In nessun caso è ammesso il ritardo per chi entri in ore successive alla prima. Ritardi dovuti a guasti di mezzi pubblici, scioperi, causa di forza maggiore, gravi motivi di famiglia o visite mediche sono sempre giustificati, purché documentati il giorno stesso.

**Articolo V.** Chiusura cancello. A partire dalle ore 8.10 vengono chiusi i cancelli di entrambe le sedi, che vengono aperti nuovamente alle ore 8.25.

## Titolo V: Modalità di comunicazione le Famiglie

**Articolo I.** Sono programmati annualmente almeno due incontri pomeridiani delle Famiglie con gli insegnanti della scuola, le cui date e orari saranno comunicati tramite gli studenti e tramite pubblicazione sul sito dell'istituto. In orario antimeridiano saranno invece previsti incontri quindicinali con i singoli docenti secondo un orario prestabilito e comunicato all'inizio dell'anno scolastico. In casi di particolare rilevanza didattica o disciplinare i familiari di un alunno potranno essere convocati, con lettera scritta, per un incontro con il coordinatore della classe o con specifici docenti o col Dirigente Scolastico. A propria volta i genitori, per gravi e urgenti motivi, potranno chiedere un incontro col Dirigente Scolastico o con i suoi collaboratori, col coordinatore di classe o con specifici docenti in qualsiasi momento dell'anno scolastico. Oltre ai ricevimenti, nel corso dell'anno scolastico le Famiglie vengono informate delle questioni scolastiche in diversi modi:

- tramite riunioni dedicate a situazioni specifiche (ad esempio riunioni di "accoglienza" per le famiglie degli alunni delle classi prime);
- tramite circolari e comunicazioni della Presidenza;
- tramite contatti specifici dei docenti coordinatori dei Consigli di Classe;
- tramite messaggi sms - per i genitori che ne facciano richiesta - relativi alle assenze;
- tramite la consegna delle pagelle.

Le comunicazioni riguardanti le famiglie sono inoltre reperibili sui siti dell'Istituto.



## Titolo VI: Impegni dei Docenti

**Articolo I.** I docenti si impegnano a essere precisi in tutti gli adempimenti scolastici (consegna programmazione, programmi, relazioni, compilazione schede relative ai debiti formativi degli alunni, ecc.).

**Articolo II.** I docenti vigilano sulla disciplina degli alunni in tutto l'Istituto, negli spazi interni come in quelli esterni. Durante le Assemblee di Classe e di Istituto i docenti vigilano sulla propria classe anche se, su richiesta degli alunni, possono decidere di uscire dall'aula qualora ritengano che il comportamento degli alunni stessi dia garanzia di sicurezza. I docenti si impegnano a rispettare e far rispettare i divieti di fumo di cui al Titolo XIII.

**Articolo III.** Per motivi di riservatezza, sicurezza e responsabilità personale i docenti devono aver cura di non affidare agli alunni il compito di prelevare registri personali o materiale didattico in Sala Docenti, né strumenti nei laboratori o moduli in Segreteria Didattica, ma farlo sempre personalmente.

**Articolo IV.** La classe non può essere autorizzata a uscire dall'aula prima del suono della campana che indica il termine delle lezioni.

**Articolo V.** In caso di comunicazioni alle Famiglie i docenti della prima ora ritireranno i tagliandi firmati annotando sul Registro di Classe l'avvenuta consegna.

**Articolo VI.** La presenza in classe degli alunni va controllata ad ogni inizio di lezione. Lo studente che si presenti al rientro da una assenza sprovvisto di giustificazione viene ammesso con riserva, e deve regolarizzare la propria posizione il giorno successivo con il docente della prima ora, il quale annota sul Registro di Classe l'avvenuta giustificazione oppure l'omissione di tale dovere.

**Articolo VII.** Di ogni verifica scritta va data comunicazione agli alunni almeno una settimana prima con annotazione sul Registro di Classe in corrispondenza della giornata prevista. Lo studente ha diritto a una valutazione trasparente, motivata e tempestiva: pertanto le verifiche scritte devono essere riportate corrette in classe entro le due settimane successive alla data di effettuazione; per quanto riguarda le valutazioni orali lo studente deve conoscerne preventivamente i criteri, e, a verifica avvenuta, va informato della valutazione ottenuta.

**Articolo VIII.** Si fa inoltre obbligo all'insegnante di portare i genitori durante i colloqui a conoscenza degli esiti degli elaborati e delle verifiche orali.

## Titolo VII. Impegni dei genitori

**Articolo I.** I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito. E' opportuno che i genitori cerchino di:

- trasmettere ai ragazzi la consapevolezza dell'importanza della scuola per il loro futuro e la loro formazione culturale;
- stabilire rapporti corretti con gli insegnanti, collaborando a costruire un clima di reciproca fiducia e di fattivo sostegno;
- controllare, leggere e firmare tempestivamente le comunicazioni sul libretto personale o sul del figlio;
- partecipare con regolarità alle riunioni previste;
- favorire la partecipazione dei figli a tutte le attività programmate dalla scuola; osservare le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate;

- sostenere il lavoro degli Insegnanti controllando l'esecuzione dei compiti a casa;
- rispettare e far rispettare i divieti di fumo di cui al Titolo XIII.

**Articolo II.** I genitori hanno diritto di riunirsi in assemblee di classe, previa comunicazione scritta di almeno due delegati di classe o da 1/3 dei genitori al Dirigente Scolastico, almeno cinque giorni prima della riunione, precisando l'ordine del giorno, giorno e ora della riunione, sempre e comunque oltre l'orario delle lezioni. La comunicazione alle Famiglie degli alunni sarà data tramite avviso sul diario.

## **Titolo VIII: Impegni del personale ATA**

**Articolo I.** Tenuto conto dell'esigenza di garantire la migliore qualità del servizio, il dipendente si impegna a:

- favorire ogni forma di comunicazione e di collaborazione con le famiglie e con gli alunni;
- adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze;
- durante l'orario di lavoro, mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti condotta uniformata non solo a principi generali di correttezza ma, altresì, all'esigenza di coerenza con le specifiche finalità educative dell'intera comunità scolastica, astenendosi da comportamenti lesivi della dignità degli altri dipendenti, degli alunni e delle loro Famiglie.
- rispettare e far rispettare i divieti di fumo di cui al Titolo XIII.

## **Titolo IX: Uso degli spazi e delle attrezzature scolastiche**

**Articolo I.** Sia gli spazi esterni che quelli interni sono fruibili da tutti secondo gli orari e le modalità stabilite e costituiscono un patrimonio comune che va rispettato e conservato.

**Articolo II.** I Laboratori e le aule speciali sono utilizzati secondo l'orario curricolare; ulteriori ore di utilizzo possono essere prenotate (almeno 5 giorni prima) da docenti che hanno attivato progetti o percorsi di studio che richiedono l'uso dei laboratori e delle loro dotazioni.

**Articolo III.** Ogni laboratorio e ogni aula speciale, compresa la Biblioteca, è dotato di un regolamento, esposto all'interno, che stabilisce:

Orario di apertura - Modalità di accesso - Uso di materiale e di apparecchiature - Norme di comportamento - Gestione delle risorse - Nome del Responsabile.

**Articolo IV.** L'uso dei Laboratori, delle aule speciali e degli impianti sportivi nell'orario pomeridiano è autorizzato, previa richiesta scritta e motivata, dal Dirigente Scolastico; detti spazi sono fruibili da parte degli alunni solo in presenza di uno o più docenti, responsabili delle dotazioni e delle strutture, durante l'uso. Il Tecnico è, invece, responsabile della manutenzione e della gestione del Laboratorio.

**Articolo V.** La Biblioteca è fruibile solo in presenza del responsabile; la possibilità di prestito all'interno e all'esterno è regolamentata dalle norme interne di funzionamento della Biblioteca.

**Articolo VI.** L'uso della fotocopiatrice è consentito solo per scopi didattici; il docente interessato presenterà all'addetto almeno un giorno prima richiesta scritta con l'indicazione del numero delle copie necessarie, per la relativa autorizzazione; in caso di richiesta di un numero di copie rilevante la essa dovrà pervenire con notevole anticipo.

**Articolo VII.** L'accesso degli studenti al bar è consentito solo durante la pausa didattica tra la terza e la quarta ora, o su esplicita autorizzazione del docente. In nessun caso è consentito l'accesso al bar

durante il cambio di ora. La sosta nel bar deve essere limitata alla durata della consumazione. Si rammenta il divieto di consumare i cibi al di fuori dell'area del bar.

**Articolo VIII.** I locali e gli spazi dell'Istituto possono essere utilizzati al di fuori dell'orario scolastico e comunque in orari mai coincidenti con le attività formative dell'Istituto per iniziative che realizzano la funzione della scuola come centro di promozione culturale e sociale del territorio. Associazioni, Istituzioni, Cooperative o Enti hanno la facoltà di usare i locali e gli spazi scolastici previo parere favorevole del Consiglio d'Istituto e successiva autorizzazione della Provincia di Roma.

**Articolo IX.** Il parere favorevole del Consiglio d'Istituto conterrà, contestualmente, le modalità d'uso dei locali e le conseguenti responsabilità per i richiedenti in ordine alla sicurezza, all'igiene e alla salvaguardia del patrimonio.

**Articolo X.** L'accesso è regolamentato di anno in anno tramite circolari della Presidenza in base alle necessità di utilizzo dei diversi locali nonché alla messa in sicurezza di determinati spazi, considerando le particolari esigenze di ciascuna sede. In nessun caso gli alunni possono accedere a spazi loro non destinati.

**Articolo XI.** Gli alunni di norma non possono usare l'ascensore della sede di Via Ferrini, salvo che non siano stati autorizzati dal Dirigente per gravi esigenze.

## **Titolo X: Assemblee degli studenti**

**Articolo I.** Il diritto di assemblea degli studenti in orario scolastico è così regolato:

a) Le assemblee di Classe (due ore mensili) sono convocate previa presentazione al Dirigente Scolastico, con almeno tre giorni di anticipo, di apposito modulo compilato in ogni sua parte. Le assemblee di classe non possono tenersi per più di due volte nello stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico.

b) I Docenti devono essere presenti; è consentito agli studenti di richiedere l'allontanamento temporaneo del docente, che però deve trattenersi nei pressi dell'aula.

c) L'assemblea generale per sede degli studenti (5 ore mensili) viene convocata con la presentazione al Dirigente Scolastico della richiesta firmata dalla maggioranza dei membri del Comitato Studentesco, o da almeno il 10% degli studenti, e deve specificare l'ordine del giorno. Non sono ammessi a delibera argomenti non inseriti all'ordine del giorno. Tale richiesta va fatta con almeno 5 giorni di anticipo. Della convocazione viene data comunicazione a tutte le classi. I firmatari della richiesta si impegnano a partecipare ai lavori dell'Assemblea. In caso di mancata partecipazione, non si terrà conto della richiesta dell'assente per l'assemblea successiva.

d) L'assemblea generale si svolgerà nel modo seguente:

Alle ore 8.00, o comunque all'orario di entrata, gli studenti si recheranno nelle rispettive aule dove avrà luogo l'appello. Gli studenti presenti si recheranno quindi, accompagnati dall'insegnante, nel luogo dell'assemblea. Fino alle ore 9.00, o comunque fino al suono della campanella della seconda ora, gli studenti sono tenuti a partecipare all'assemblea, in quanto la prima ora è finalizzata alla condivisione di aspetti della vita scolastica, e si configura pertanto come attività didattica gestita autonomamente dagli studenti. Gli insegnanti sono tenuti a trattenersi nel locale dell'assemblea o negli spazi adiacenti.

Alla fine della prima ora ogni studente è libero di continuare a partecipare o di abbandonare l'assemblea. Gli alunni minorenni che intendono uscire dall'istituto devono presentare l'autorizzazione firmata dai genitori al docente della prima ora. Il docente della prima ora comunicherà in vicepresidenza i nominativi degli alunni non autorizzati all'uscita. Gli insegnanti, qualora non siano previste attività collegiali, sono liberi di lasciare l'istituto. Il Collegio dei Docenti stabilisce i criteri per la sorveglianza degli alunni partecipanti all'assemblea e di quelli non partecipanti e non autorizzati all'uscita.

L'assemblea di istituto deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al consiglio di istituto.

e) Del Comitato studentesco fanno parte di diritto gli studenti rappresentanti di classe e quelli membri del Consiglio d'Istituto. Il comitato studentesco si riunisce di norma per non più di due ore una volta al mese, su richiesta dei membri del Consiglio d'Istituto o di almeno il 20% dei componenti.

f) Alle assemblee generali può essere richiesta la partecipazione di esperti, indicati dagli studenti, con riferimento agli argomenti all'ordine del giorno e con anticipo minimo di 5 giorni rispetto alla seduta del Consiglio di Istituto deputato ad autorizzare detta partecipazione.

g) Per motivi gravi il Dirigente Scolastico potrà autorizzare le assemblee in data diversa da quella indicata dagli studenti.

h) All'assemblea di Istituto possono assistere, oltre al Dirigente Scolastico o a un suo delegato, gli insegnanti che lo desiderino. Il Dirigente Scolastico, con i docenti in servizio, vigila sul regolare svolgimento dell'assemblea stessa.

i) Una volta riunita, l'assemblea di Istituto elegge un Presidente, che deve garantire l'esercizio dei diritti dei partecipanti. Il presidente pone termine alla seduta quando tutti gli argomenti all'ordine del giorno sono stati esauriti. Il Dirigente Scolastico o un suo delegato ha diritto di intervento in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea e di scioglimento dell'assemblea in caso di perdurante disordinato andamento.

l) Per tutta la durata delle assemblee studentesche autorizzate sarà sospesa la normale attività didattica.

m) Non possono aver luogo assemblee nei trenta giorni conclusivi delle lezioni.

## **Titolo XI: Accesso veicoli nell'area dell'Istituto**

**Articolo I.** I veicoli del personale in servizio e degli studenti regolarmente iscritti e frequentanti possono accedere nell'area della sede di Via Grottaferrata secondo le seguenti modalità:

1. i veicoli dovranno essere in regola con la normativa vigente in merito alla circolazione e al possesso di veicoli a motore e alla tutela dell'ambiente;
2. i veicoli dovranno essere muniti del permesso rilasciato - previa registrazione del veicolo stesso - dall'Ufficio Tecnico sulla base dei dati forniti mediante apposito modulo di richiesta;
3. il tagliando attestante la registrazione deve essere esposto sul veicolo in modo ben visibile;
4. i veicoli dovranno procedere a passo d'uomo e limitatamente al percorso necessario al raggiungimento delle rispettive aree di parcheggio;
5. non è consentita la circolazione dei veicoli degli alunni durante l'orario delle lezioni.

Norme particolari per Docenti e Personale ATA:

La sosta dei veicoli è consentita esclusivamente nelle seguenti aree:

1. area aperta retrostante il padiglione centrale tra lo stesso e la recinzione, con esclusione dei tratti antistanti i punti di attacco delle bocchette antincendio;
2. cortile antistante le finestre delle aule di fisica e della sala Docenti, con esclusione dei tratti antistanti i punti di attacco delle bocchette antincendio;
3. area sottostante la tettoia lato ingresso padiglione uffici.

Norme particolari per gli studenti:

1. è consentito l'accesso nell'area dell'Istituto solo con i veicoli a motore a due ruote e city-car;
2. la sosta è consentita esclusivamente all'interno delle apposite strisce di delimitazione lungo il viale principale dell'Istituto, in corrispondenza dei padiglioni Centrale, D (chimica), E (lab. Multimediale), F (aule), G (aule), con esclusione dei tratti antistanti i punti di attacco delle bocchette antincendio. L'accesso ai mezzi di emergenza, agli operatori di ditte esterne incaricati di consegne e/o lavori all'interno dell'Istituto è consentito previa verifica da parte dell'addetto ai controlli degli accessi.

Nella sede di Via Ferrini l'accesso alle autovetture è consentito al solo personale autorizzato, negli spazi assegnati. L'accesso da parte degli studenti è limitato ai veicoli a due ruote. I veicoli dovranno procedere a passo d'uomo e limitatamente al percorso necessario al raggiungimento delle rispettive aree di parcheggio assegnate.

La mancata osservazione del presente regolamento in materia di accesso dei veicoli è soggetta a responsabilità disciplinare, fatti salvi i profili di responsabilità civile e penale previsti dalla legge.

## **Titolo XII: Piano di evacuazione**

**Articolo I.** L'Istituto è dotato di un piano di evacuazione che tiene conto delle sue peculiarità e caratteristiche. Al fine di educare gli alunni e ottemperare alla normativa vigente si effettua la simulazione dell'evacuazione almeno due volte l'anno, preferibilmente in autunno e in primavera.

## **Titolo XIII: Divieto di fumare**

**Articolo I.** E' fatto divieto assoluto di fumare in tutti i locali della scuola, bagni compresi. La normativa attuale (circ. Ministero Sanità del 28 Marzo 2001, n. 4) prevede che il Dirigente applichi sanzioni pecuniarie ai trasgressori. Il Dirigente nomina ogni anno un addetto alla sorveglianza del rispetto del divieto di fumo.

**Articolo II.** E' fatto divieto di fumare anche negli spazi aperti della sede di Via Grottaferrata. Tutti sono chiamati alla responsabilità di far rispettare il divieto.

## **Titolo XIV: Viaggi e visite di istruzione**

**Articolo I.** Tipologia

viaggio d'istruzione: prevede almeno un pernottamento fuori sede;

visita guidata: ha la durata di un'intera giornata;

uscita didattica: si conclude entro l'orario di lezione.

**Articolo II.** Finalità. La finalità delle visite guidate e dei viaggi di istruzione è quella di integrare nella normale attività didattico- culturale esperienze sul piano della formazione generale della personalità degli alunni ovvero su quello del completamento della preparazione specifica. Ai fini del raggiungimento

di tali obiettivi, saranno preventivamente forniti agli alunni tutti gli elementi conoscitivi e didattici idonei sul contenuto delle iniziative stesse.

**Articolo III.** Destinazioni. I viaggi d'istruzione possono avere come meta per le classi intermedie località italiane, per le classi quinte località italiane o straniere.

**Articolo IV.** Classi e durata. La durata dei viaggi varia da due a cinque giorni, a seconda dei progetti, delle classi e delle mete. Si precisa comunque che alle classi prime sono consentite solo visite guidate o uscite didattiche, e che le classi quinte possono effettuare un viaggio all'estero, della durata massima di 5 giorni.

**Articolo V.** Tempi. I viaggi di istruzione si effettuano preferibilmente nel periodo febbraio-aprile. Non possono essere programmati viaggi di istruzione o uscite didattiche in giornate già impegnate nel piano annuale delle attività (Consigli di Classe e Collegi), né successivamente al 1° maggio. Le uscite didattiche possono essere effettuate durante tutto l'anno scolastico, ad eccezione del mese di maggio. Le relative richieste di autorizzazione vanno consegnate in Presidenza con almeno 15 giorni di anticipo.

**Articolo VI.** I viaggi di istruzione e le visite guidate devono essere approvati in successione dal Consiglio di Classe, dal Collegio dei Docenti, dal Consiglio d'Istituto. La delibera del Consiglio di Classe deve indicare le motivazioni didattico - educative del viaggio, gli accompagnatori e il tetto di spesa collegialmente concordato. Come avviene per altri aspetti dell'attività didattica (scansione dei programmi e degli obiettivi) è senz'altro opportuno che nella programmazione dei viaggi di istruzione si proceda anche in verticale, all'interno dei singoli cicli (biennio/triennio): in tal modo diviene possibile realizzare una pianificazione pluriennale con scelte complementari, che portino, negli anni, a una differenziazione nelle finalità dei singoli viaggi o delle singole visite guidate, sì da incidere in maniera più organica nella formazione degli allievi; grazie a tale programmazione li si può portare, nel tempo, a visitare ad esempio impianti industriali nel territorio, o istituti scolastici affini, o mostre e musei di interesse tecnico-scientifico (con percorsi volti ad approfondire aspetti legati alle materie di indirizzo), e, in altre occasioni, città d'arte, mostre o musei legati ad aspetti sviluppati nelle discipline umanistiche. Una pianificazione orientata in tal senso comporta inoltre una adeguata distribuzione di impegno fra i vari docenti.

**Articolo VII.** Le uscite didattiche richiedono l'approvazione del Consiglio di classe e del Dirigente scolastico, nonché il consenso scritto degli insegnanti in servizio durante le ore impegnate nella visita.

**Articolo VIII.** Accompagnatori. Per ogni viaggio, visita, uscita è prevista la presenza di un accompagnatore ogni 15 alunni. E' opportuno che il docente accompagnatore del viaggio o della visita sia dell'area disciplinare interessata. Qualora la meta del viaggio sia all'estero, è auspicabile la presenza di almeno uno fra i docenti con una buona conoscenza della lingua del luogo o della lingua inglese. Nel caso di più classi raggruppate va assicurata la presenza di almeno un docente di classe per ogni classe partecipante.

**Articolo IX.** In vista di un viaggio di istruzione il docente accompagnatore è chiamato a:

- 1) Stendere una relazione sulle motivazioni didattico-culturali del viaggio e sulle attività svolte con la classe interessata in preparazione di esso.
- 2) Compilare un programma analitico del viaggio, indicando le visite e le attività con cui si renderanno concreti gli obiettivi didattico-culturali che sono alla base di esso.
- 3) Compilare lo schema riassuntivo del viaggio, con tutte le indicazioni necessarie per l'effettuazione di una precisa richiesta di preventivo alle Agenzie di viaggio (classe interessata, eventuali altre classi coinvolte, destinazione, mezzo di trasporto, numero totale allievi e numero partecipanti, durata, periodo, indicazione dei docenti accompagnatori e degli accompagnatori supplenti, indicazioni di

massima per l'albergo -categoria, trattamento, zona-, eventuali ulteriori richieste come visite guidate o altro).

4) Richiedere ad ogni alunno partecipante il versamento di 50 Euro per i viaggi in Italia, 100 Euro per i viaggi all'estero a titolo di anticipo cauzionale, informandolo del fatto che, una volta versato, in caso di rinuncia l'anticipo verrà restituito solo a condizione che la rinuncia stessa non comporti una maggiorazione del prezzo del viaggio per gli altri partecipanti.

5) Raccogliere la documentazione necessaria, e cioè:

a) elenco firmato degli alunni partecipanti;

b) assunzione di responsabilità da parte degli studenti maggiorenni o dei genitori dei minorenni, debitamente firmate;

c) elenco in duplice copia degli alunni, con relativi dati anagrafici, da inviare alla Agenzia di Viaggio per l'assicurazione;

d) dichiarazioni firmate di disponibilità dei docenti accompagnatori e degli accompagnatori supplenti;

e) ricevute degli acconti pagati dagli studenti accompagnate da relativo elenco dattiloscritto.

UNA VOLTA SCELTI DALLA SCUOLA PREVENTIVO E AGENZIA:

6) Richiedere ad ogni alunno partecipante la differenza del preventivo a saldo;

7) consegnare le ricevute dei saldi pagati dagli studenti accompagnate da relativo elenco dattiloscritto.

PRIMA DELLA PARTENZA:

8) Ritirare dalla Segreteria i documenti di viaggio, e cioè:

nomina a docente accompagnatore;

lettere di presentazione dell'Istituto per ottenere ingressi ridotti nei musei oggetto di visita.

9) Inviare all'agenzia di viaggio l'elenco con dati anagrafici degli alunni e dei docenti accompagnatori.

10) Prendere in consegna biglietti e Vaucer.

E' inoltre necessario che il docente accompagnatore fornisca per iscritto alle famiglie degli alunni partecipanti tutte le indicazioni e le informazioni relative al viaggio: periodo e modalità di effettuazione, durata, località prescelta/e, itinerari, finalità, obiettivi e oggetti di visita, nonché, quando tali dati saranno comunicati dall'Agenzia, nome e indirizzo dell'albergo e calendario e orari di effettuazione del viaggio.

AL RITORNO DAL VIAGGIO:

9) Consegnare in Segreteria e allegare al verbale del Consiglio di Classe (in occasione della prima riunione successiva al rientro in sede) una relazione sul viaggio relativa agli aspetti organizzativi e didattici, al grado di raggiungimento degli obiettivi prefissati e al comportamento degli alunni. Si ricorda altresì che un viaggio di istruzione richiede l'adesione di non meno dei 2/3 degli alunni della classe interessata.

Il Presente Regolamento è stato approvato dal Consiglio d'Istituto nelle sedute del 12/2/2010 e 16/4/2010; la norma di cui al Titolo I, art. 2 comma 10 è stata approvata nella seduta del 25/11/2010.

## **Appendice I**

### **REGOLAMENTO ASSEMBLEA D'ISTITUTO**

presentato dagli alunni della sede di Via Ferrini al Consiglio d'Istituto nella seduta del 25/11/2010.

1. Gli studenti possono organizzare ogni mese un'Assemblea d'istituto giornaliera.

2. All'inizio della prima assemblea dell'anno scolastico, il Comitato Studentesco, composto da ogni rappresentante di classe e dai rappresentanti d'istituto, elegge un presidente e un segretario e i loro supplenti in caso di assenza dei primi, i quali rimangono in carica per tutta la durata dell'anno scolastico. Il Presidente ha il compito di dirigere i lavori dell'assemblea e garantire l'osservanza del regolamento.

Il Segretario ha il compito di redigere un sintetico verbale al termine della medesima. Le eventuali delibere sono rese pubbliche tramite comunicazione sul sito della scuola a cura dei rappresentanti d'istituto.

3. Il Presidente e il Segretario hanno il compito di focalizzare i punti sui quali è necessario un maggior interessamento e di accogliere le domande di tutti i partecipanti.

4. La partecipazione minima all'assemblea è stabilita dal numero degli alunni che firmano il foglio di richiesta. I firmatari devono essere presenti. In caso di impossibilità, spetta loro il dovere di presentarsi all'assemblea successiva, altrimenti la loro firma risulta nulla nelle ulteriori richieste di assemblea. Questo comporta un appello, redatto dai rappresentanti d'istituto, all'inizio di ciascuna assemblea. Questa regola è applicata solo nel caso in cui l'assemblea sia richiesta con la procedura del 10% delle firme e non nel caso in cui sia richiesta dal Comitato Studentesco.

5. Per ciascuna assemblea il Presidente costituirà un servizio di sorveglianza composto da quattro studenti, con il compito di assicurare l'ordinato svolgimento dei lavori e il rispetto delle strutture. Il servizio di sorveglianza informa tempestivamente il Presidente in caso di atti o eventi tali da turbare lo svolgimento dell'assemblea o recare danno a persone o cose. In seguito a tali segnalazioni il Presidente è tenuto a far cessare gli atti di turbativa o, in caso estremo, a sospendere l'assemblea.

Il servizio di sorveglianza è tenuto a segnalare al Presidente i nominativi degli studenti che hanno recato danni a persone o a cose.

6. Ogni richiesta di assemblea deve indicare l'ordine del giorno, l'eventuale richiesta di partecipazione di esperti esterni e la sua durata. Se la durata prevista è inferiore all'intera giornata, la richiesta deve specificare l'ora di inizio e di fine. La durata deve essere in ogni caso commisurata all'entità e alla complessità degli argomenti da trattare. La durata minima dell'assemblea è di due ore.

7. Il presente regolamento, con le eventuali modifiche o integrazioni, è sottoposto all'approvazione dei partecipanti alla prima assemblea, a maggioranza semplice (50% + 1 dei voti validi). Eventuali modifiche o integrazioni successive devono pervenire in forma scritta almeno 10 giorni prima dalla richiesta dell'Assemblea mensile, che deve contenere nell'ordine del giorno la modifica del regolamento.

8. L'assemblea può decidere, su proposta di uno dei suoi membri, a maggioranza semplice, di inserire materie di discussione non previste dall'ordine del giorno; su dette materie tuttavia non si possono assumere decisioni, pena la nullità.

9. Per tutte le delibere è necessaria la maggioranza semplice dei presenti. Le delibere prese dall'assemblea sulle materie di competenza (proposte agli organismi scolastici, organizzazioni di eventi, iniziative, ecc.) impegnano tutti gli studenti della scuola, purché la delibera sia stata assunta con voti favorevoli equivalenti ad almeno il 20% della popolazione studentesca.