

REGOLAMENTO ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO "G. FAUSER" NOVARA

PREMESSA

1. La scuola è luogo di educazione, di cultura, di formazione tecnica e professionale. Ogni attività che vi si svolge deve essere indirizzata al conseguimento di queste finalità educative.
2. La frequenza delle lezioni è obbligatoria per tutti gli allievi. Ai fini della validità dell'anno scolastico per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale (D.P.R. n.122/2009, art.14, comma 7); tale limite di assenze, non superiori al 25%, può essere superato, a seguito di delibera motivata di ogni singolo C.d.C., solo in presenza di deposito in Segreteria di certificati medici. L'istruzione domiciliare, richiesta dai genitori ed erogata dall'istituto, non tiene conto di talivincoli.
3. Per l'ingresso alla scuola e la frequenza in aula alle lezioni è richiesto un abbigliamento adeguato e consona al luogo nel rispetto dell'Istituzione (non sono consentite ciabatte, calzoncini corti, abiti che scoprono vistosamente il corpo, copricapi, maschere (fanno eccezione solo i requisiti di diversi feudi e tradizioni culturali che non costituiscono violazioni degli ordinamenti italiani).
4. Le offerte formative aggiuntive, che vengono presentate nel corso dell'anno scolastico, sono liberamente accessibili a tutti gli allievi, compatibilmente con le disponibilità delle attrezzature presenti in Istituto, e in armonia con i prerequisiti richiesti. Per alcune attività può essere chiesto un contributo volontario. Per altre sarà necessario attribuire dei costi simbolici solo a copertura delle spese. A tutti gli alunni che NON effettueranno il versamento del CONTRIBUTO VOLONTARIO sarà chiesta una quota di partecipazione, ad eccezione dei casi bisognosi.

FREQUENZA DELLE LEZIONI.

5. L'ingresso in Istituto è consentito nei dieci minuti che precedono l'inizio delle lezioni. I docenti della prima ora si troveranno in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni. Al termine delle lezioni non è consentito sostare in Istituto, salvo specifica autorizzazione.
6. L'allunno è tenuto a presentarsi in orario alle lezioni e al suono del campanello deve raggiungere l'aula. Nei laboratori e nelle officine si entra solo con la presenza dell' assistente tecnico e nei laboratori sprovvisti di tale figura con il docente presente.
7. Ad ogni alunno all'inizio dell'anno scolastico viene consegnato gratuitamente il libretto personale per le comunicazioni tra scuola e famiglia, valido per le giustificazioni. In caso di smarrimento o di esaurimento del libretto, questo viene sostituito, a pagamento, previa richiesta al D.S. da parte dei genitori. E' inoltre operante e-Fauser, sistema informatico per la registrazione dei voti, delle assenze, delle comunicazioni e di altre informazioni relative a ciascun allievo: ai genitori viene consegnata la password di accesso al portale. Si mette in evidenza che sia il libretto personale sia e-Fauser sono strumenti informativi di cui non può essere garantita la completezza e correttezza; in ogni caso ha valore solo quanto riportato sul registro personale del docente.
8. Nel corso dell'anno scolastico saranno concessi a ciascun allievo fino ad un massimo di tre permessi di uscita anticipata per eccezionali motivi, che dovranno essere richiesti per iscritto dai genitori e confermati telefonicamente o personalmente dai genitori stessi. Tale limite non sussiste per visite mediche, analisi cliniche e terapie specialistiche.
9. Durante l'intervallo non è consentito abbandonare l'Istituto: gli allievi devono uscire dalle classi; non possono mangiare in classe senza specifica ed eccezionale autorizzazione per motivi di salute dimostrati e/o certificati; gli allievi possono uscire nel cortile posteriore. Non si possono consumare né cibi né bevande in classe (ad esclusione dell'acqua) durante le lezioni. Gli allievi devono collaborare con tutte le componenti della scuola per differenziare sempre di più i rifiuti che producono.
10. La classe deve recarsi nell'aula indicata dall'orario delle lezioni e non deve cambiarla se non è stata data espressa autorizzazione scritta.
11. La classe esce dall'aula o dal laboratorio dopo il termine della lezione, segnalato dal suono del campanello: il cambio dell'aula deve essere effettuato con sollecitudine.

DIVIETI DI FUMO E DI UTILIZZO CELLULARI

12. E' vietato fumare, anche sigarette elettroniche, in qualsiasi locale dell'Istituto. Ai sensi D.L. n. 104 del 12.09.2013, convertito in L. n. 128 del 08.11.2013 "Tutela della salute nelle scuole", art. 4, comma 1, estende il divieto di fumo, art. 51 L. n. 3 16.01.2003, "...anche alle aree all'aperto di pertinenza delle istituzioni."

"Decreto Legge 12 settembre 2013, n. 104 , Misure urgenti in materia di istruzione, università e ricerca. (GU Serie Generale n.214 del 12-9-2013) entrato in vigore il 12/09/2013 stabilisce testualmente:

Art. 4

(Tutela della salute nelle scuole)

1. All'articolo 51 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, dopo il comma 1 e' inserito il seguente: "1-bis. Il divieto di cui al comma 1 (n.d.r. divieto di fumo) e' esteso anche alle aree all'aperto di pertinenza delle istituzioni scolastiche statali e paritarie.". I successivi commi 2, 3 e 4 introducono il divieto di utilizzare sigarette elettroniche, stabilendo conseguenti sanzioni nell'ipotesi di violazione del divieto.

È stabilito, dunque, il divieto di fumo in tutti i locali dell'edificio scolastico, scale anti-incendio compresi, e nelle aree all'aperto di pertinenza dell'istituto, anche durante l'intervallo.

Tutti coloro (studenti, docenti, personale Ata, esperti esterni, genitori, chiunque sia occasionalmente presente nei locali dell'Istituto) che non osservino il divieto di fumo nei locali dove è vietato fumare saranno sanzionati col pagamento di multe, secondo quanto previsto dalla normativa vigente. Per gli alunni sorpresi a fumare a scuola, si procederà a notificare immediatamente ai genitori l'infrazione della norma. Così come stabilito dall'art. 7 L. 584/1975, modificato dall'art. 52 comma 20 della L. 28/12/2001 n. 448, dalla L. 311/04 art.189 e dall'art. 10 L. 689/1981, dall'art. 96 D. Lgs. 507/1999, infatti, i trasgressori sono soggetti alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma da € 27,5 a € 275,00. La misura della sanzione è raddoppiata qualora la violazione sia commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o in presenza di lattanti o bambini fino a dodici anni. Si ricorda che, poiché al personale dell'Istituto è vietata la riscossione diretta della sanzione amministrativa, il pagamento deve essere effettuato, come previsto dal punto 10 dell'Accordo Stato Regioni del 16/12/04, presso la Tesoreria provinciale, oppure in banca o presso gli Uffici postali, utilizzando il modello F23 (Agenzia delle Entrate) con codice tributo 131T, oppure presso gli uffici postali, con bollettino di c/c postale intestato alla tesoreria provinciale (Causale: Infrazione divieto di fumo – Istituto "g. Fauser - Novara)

I trasgressori dovranno consegnare copia della ricevuta, comprovante l'avvenuto pagamento, presso la segreteria onde evitare l'inoltro del rapporto al Prefetto territorialmente competente.

Coloro che, pur essendo preposti al controllo e all'applicazione della presente, non fanno rispettare le singole disposizioni, sono soggetti alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma da 200 a 2000 Euro.

I dipendenti della scuola che non osservino il divieto nei locali dove è vietato fumare, in aggiunta alle sanzioni pecuniarie previste, possono essere sottoposti a procedimento disciplinare.

Gli studenti che non rispettino il divieto, in aggiunta alle sanzioni pecuniarie previste, saranno puniti con una sanzione disciplinare. Nel caso in cui uno/a studente/ssa fosse sorpreso/a ad introdurre e a commerciare all'interno dell'Istituto "sostanze" vietate, si procederà alla sospensione dalla attività didattica e alla denuncia alle Autorità Giudiziarie competenti."

IL DIRIGENTE SCOLASTICO INDIVIDUA GLI OPERATORI PREPOSTI ADDETTI ALL'OSSERVANZA DEL DIVIETO DI FUMO.

13. Disposizioni relative all'uso dei dispositivi elettronici. I dispositivi elettronici (smartphone, tablet, videocamera, ecc.) rappresentano un elemento di distrazione sia per chi lo usa sia per i compagni, oltre che una grave mancanza di rispetto per il docente. Pertanto, il loro uso è categoricamente vietato durante l'attività didattica, nel rispetto di quanto sancito dal DPR n. 249/1998 (Statuto delle studentesse e degli studenti). La violazione di tale divieto configura un'infrazione disciplinare rispetto alla quale la scuola è tenuta ad applicare apposite sanzioni. Durante l'attività didattica è consentito l'uso dei dispositivi sopra menzionati unicamente nel rispetto della tutela dei dati personali e del decoro personale ed altrui, previa autorizzazione da parte del docente per la specifica richiesta (è vietato fare foto, filmati, registrazioni a persone che non abbiano dato espressamente la propria autorizzazione).

14. Gli studenti che hanno con sé i predetti dispositivi devono tenerli spenti e opportunamente custoditi sotto la propria responsabilità.

15. Qualora durante lo svolgimento delle lezioni vi fossero esigenze di comunicazione tra gli studenti e le famiglie, dettate da ragioni di particolare urgenza o gravità, l'alunno contatterà la famiglia, previa autorizzazione da parte del docente.

16. In caso di infrazione il docente dell'ora ritirerà il dispositivo che potrà essere riconsegnato allo/a studente/essa il giorno stesso al termine delle lezioni.

17. Il divieto di cui ai commi precedenti si estende anche a tutto il personale della scuola (con deroghe per casi gravi o eccezionali): il divieto è limitato alle ore di lezione e/o di laboratorio a diretto contatto con gli studenti solo per i docenti. Per i docenti l'uso del cellulare nelle ore di lezione è consentito solo eccezionalmente e per motivi urgenti, non dilazionabili. Il personale a.t.a. si dovrà astenere all'interno del suo turno di servizio.

18. Fanno eccezione a quanto sopra gli inderogabili motivi di servizio e /o altro personale autorizzato per iscritto di volta in volta.

19. Il Consiglio d'Istituto fa appello alla collaborazione delle famiglie, affinché gli studenti si rendano conto che l'uso dei dispositivi elettronici durante le ore di lezione, oltre che arrecare disturbo allo svolgimento delle attività didattiche, può indurli alla distrazione e alla deconcentrazione. Per comunicare con gli studenti, le famiglie potranno sempre rivolgersi al centralino della scuola.

20. Normativa di riferimento: C.M. n° 362/1998, D.P.R. n° 249/1998, Direttiva Ministeriale 15.03.2007 e successive modifiche ed integrazioni.

ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA

21. Le violazioni saranno contestualmente segnalate sul registro di classe e/o su e-fauser, secondo le prescrizioni di cui al presente Regolamento, oltre a comunicazione scritta alla famiglia.

22. Durante le lezioni nessun alunno deve allontanarsi dall'aula o dal suo posto di lavoro. Eccezionalmente l'insegnante può concedere agli allievi di uscire individualmente e per brevi periodi in caso di necessità.

23. All'inizio dell'anno scolastico ogni classe eleggerà un capoclasse a cui sono affidati i seguenti compiti:

- curare il prelevamento, la consegna e la buona tenuta del registro di classe;
- comunicare al punto di accoglienza l'assenza del docente o altri eventuali problemi.

24. In caso di assenza del capoclasse un compagno si incaricherà di sostituirlo per tutta la durata dell'assenza.

25. Al di fuori del normale orario di lezione, gli allievi possono essere autorizzati ad utilizzare, per motivi di studio, le aule dell'Istituto, da soli o in gruppo, purché ciò non interferisca con altre attività organizzate nella scuola. Possono altresì utilizzare i computer disponibili in biblioteca (due allievi per ogni computer). Gli allievi interessati devono prenotarne l'utilizzo al punto accoglienza con un congruo anticipo, fornendo i loro nominativi e classe di appartenenza.

26. Ciascun alunno è tenuto a custodire le proprie cose (denaro, oggetti personali, attrezzi di lavoro, ecc.). L'Istituto non si assume responsabilità per furti o danneggiamenti subiti dagli allievi.

27. Contribuire alla buona conservazione dei locali della scuola, delle suppellettili, del materiale didattico e delle attrezzature è un dovere civico di tutti. Gli allievi devono segnalare tempestivamente ogni danno riscontrato. I danni provocati volontariamente ai beni dell'Istituto, oltre a determinare l'obbligo del loro risarcimento, possono comportare provvedimenti disciplinari ed eventualmente penali nei confronti degli autori. Secondo quanto disposto dall'art. 4, comma 5, dello "Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria" (D.P.R. n. 249 del 24/06/98 e n. 235 del 21/11/07) il C.d.C. potrà, in relazione ai singoli casi, convertire le sanzioni disciplinari inflitte in azioni a favore della comunità scolastica; le attività possibili sono, esemplificando: verniciatura di mobili e arredi; pulizia aree esterne o locali interni della scuola; sistemazione e riordino di attrezzature; differenziazione dei rifiuti, aiuto verso compagni per lo svolgimento di esercitazioni, compiti o ricerche; servizi di sorveglianza in occasione di iniziative o manifestazioni d'istituto; attività svolte esternamente presso Enticonvenzionati.

28. Ogni violazione del presente Regolamento comporta:

Nota Informativa

annotazione scritta del docente dell'ora coinvolta sul registro e su e-fauser (come ad esempio: l'alunno non ha fatto i compiti, non ha il materiale per lavorare...)

Nota disciplinare

a cura del docente dell'ora coinvolta (l'alunna, richiamata a voce, risponde in malo modo al docente dell'ora, interpellata, non si scusa) Ammonizione scritta del DS a seguito di precisa richiesta (scritta) del coordinatore di classe.

29. In relazione ai suddetti provvedimenti, gli organi competenti potranno irrogare le seguenti sanzioni: Sospensione (a causa di comportamenti nocivi reiterati oppure gravi alla prima infrazione):

- allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni (C.d.C.)
- allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni (C.d.I.);
- allontanamento dello studente dalla comunità scolastica sino al termine delle lezioni (C.d.I.);
- esclusione dello studente dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di Stato (C.d.I.).

30. Gli organi competenti valuteranno in relazione alla gravità dei singoli casi l'opportunità di comminare provvedimenti sanzionatori in relazione alla frequenza e alla gravità delle infrazioni singole o plurali.

31. L'allievo, al quale è stato contestato l'addebito, entro e non oltre il giorno successivo a quello della contestazione, potrà chiedere di essere ascoltato dal D.S. (salvo indisponibilità dello stesso e spostamento conseguente dei termini) ed esporre le proprie ragioni al riguardo. Il D.S., espletati gli opportuni accertamenti, deciderà in merito.

32. In difetto di richiesta dell'allievo/a, decorso il termine su indicato, la sanzione prevista si considererà irrogata.

33. In caso l'organismo prescelto decida di non erogare la sanzione, non si procederà in alcun modo e la pratica si riterrà archiviata.

34. Per le sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni / superiore a 15 giorni/ sino al termine dell'anno scolastico e sanzioni che comportano l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi, si demanda a quanto appositamente specificato e previsto dal combinato disposto delle normative contemplate dai D.P.R. n. 249/98 e D.P.R. n.235/2007 e successive modifiche ed integrazioni.

SANZIONI E PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI dello studente

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità.

Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare può influire sulla valutazione del profitto.

Allo studente è sempre offerta da parte dei C.d.C. la possibilità di convertire la sospensione in favore di attività scolasticamente utili, definite dal Consiglio di Classe.

Per i minori, la conversione è subordinata all'assenso dei genitori o di chi ne fa le veci, entro tre giorni dalla comunicazione del provvedimento. Decorso tale periodo, il silenzio si interpreta come assenso.

TABELLA INFRAZIONI DISCIPLINARI, SANZIONI, ORGANISMIEROGATORI

	DESCRIZIONE INFRAZIONE	SANZIONE	GRUPPO CHE EROGA LA SANZIONE
A	Mancanze minori relative all'attività didattica (es. non esegue i compiti, ecc.)	Nota informativa	Docente
	Mancanze reiterate di tale tipo	Nota disciplinare	Docente
B	Ritardi brevi (entro e non oltre le 8:10)	Alla quinta infrazione parte sms alla famiglia	Scuola
	Reiterati ritardi non giustificabili oltre le 8:10	Informativa alla famiglia	Coordinatore di classe
C	Assenze o ritardi non giustificati il giorno successivo	Annotazione sul registro di classe	Docente della prima ora
	se la giustificazione non perviene il giorno successivo	nota informativa sul registro di classe	Docente della prima ora
	se la giustificazione non perviene neppure dopo tale data	nota disciplinare di richiamo	Coordinatore di classe
D	Ritardi al rientro dall'intervallo, al cambio dell'ora o durante gli spostamenti	Nota informativa sul registro di classe	Docente
	Se il fatto si ripete	Nota disciplinare di richiamo Sospensione di uno o due giorni (al raggiungimento della terza nota disciplinare) In alternativa a sospensione Ammonizione del D.S. Nota disciplinare e sospensione di tre o quattro giorni	Docente Consiglio di classe Il D.S., su richiesta del coordinatore, che in precedenza ha sentito gli altri docenti del c.d.c., Docente Consiglio di classe
D		in alternativa Ammonizione del D.S	il D.S., su richiesta del coordinatore di classe, che in precedenza ha sentito gli altri docenti del c.d.c. Consiglio di classe
	Se il fatto si ripete	Sospensione di quattro giorni In alternativa Ammonizione del D.S.	Il D.S., su richiesta del coordinatore di classe, che in precedenza ha sentito gli altri docenti del c.d.c.

<p>E – Lievi infrazioni</p>	<p>Interruzioni continue del ritmo regolare delle lezioni</p> <p>Consumo di bevande o cibo durante le lezioni (esclusa acqua)</p> <p>Violazione del divieto di uso di lettori cd, mp3, cellulari ed altre apparecchiature multimediali durante lo svolgimento di attività didattiche, se non pertinenti allo svolgimento delle lezioni e se non autorizzate dal docente presente</p> <p>Non rispetto del materiale altrui</p> <p>Linguaggio o comportamenti offensivi tra studenti</p> <p>Mancata osservanza delle disposizioni anche verbali impartite da tutto il personale scolastico nell'esercizio delle sue funzioni unita ad atteggiamenti di maleducazione</p> <p>Violazioni non gravi e involontarie dei regolamenti di laboratorio o di altri spazi attrezzati</p>	<p>nota disciplinare</p> <p>al raggiungimento della terza nota disciplinare sospensione di tre o quattro giorni in alternativa Ammonizione del D.S.</p>	<p>Docente Consiglio di classe</p> <p>Il D.S., su richiesta del coordinatore di classe, che in precedenza ha sentito gli altri docenti del c.d.c.</p>
<p>E</p>	<p>Violazione delle norme di sicurezza della scuola di lieve entità</p> <p>Mancata consegna Pagella</p>		
<p>F – Infrazioni gravi</p>	<p>Non rispetto del materiale altrui, con danni a terzi</p> <p>Atti di bullismo Ambienti pertinenti alla scuola</p> <p>imbrattati, aule e loro attrezzature sporcate, apposizioni di scritte, danneggiamento di materiali di istituto</p> <p>Linguaggi e comportamenti offensivi nei riguardi del personale scolastico</p> <p>Violazioni gravi dei regolamenti di laboratorio o di altri spazi attrezzati che comportino pericolo per i soggetti che ne usufruiscono</p> <p>Alterchi verbali e fisici (spintoni, lancio di oggetti contundenti) che potrebbero causare danni a persone o cose</p> <p>Violazione delle norme di sicurezza della scuola che possano arrecare danno alle persone</p> <p>Contraffazione, danneggiamento o manomissione di documenti ufficiali della scuola (registro di classe, pagella, ecc...)</p> <p>Uscita non autorizzata dalla scuola</p>	<p>Nota disciplinare E</p> <p>Sospensione da cinque a dieci giorni (in caso di recidiva da dieci a quindici giorni)</p>	<p>Docente Consiglio di classe</p>

G	Concorso in violazioni disciplinari tenute dalla classe	Nota disciplinare alla classe in alternativa ammonizione del D.S.	Docente D.S., su richiesta del docente o del Coordinatore
----------	---	---	--

35. Per le sanzioni superiori alla eventuale sospensione per più di 15 giorni, che può anche scaturire da un C.d.C. convocato per una eventuale sospensione prevista inizialmente sino a 15 giorni, la pratica deve passare al C.d.I.

36. In ogni caso di sospensione dalle lezioni (anche un solo giorno) la decisione deve essere motivata.

37. Contro le sanzioni disciplinari una volta erogate di cui al presente Regolamento, che diventeranno esecutive dopo un giorno dalla comunicazione delle stesse, è ammesso ricorso da parte dell'interessato ad un apposito Organo di Garanzia (O.G.) all'interno della scuola, come previsto dall'art.2 del D.P.R. n.235/2007.

L'O.G. è composto dal dirigente scolastico, due docenti, un genitore, uno studente, oltre a quattro membri supplenti, corrispondenti ognuno alle categorie rappresentate. Tutti i predetti membri vengono designati dal Consiglio d'Istituto, che li può scegliere anche tra i propri componenti.

38. E' presieduto dal D.S.. Resta in carica per la durata di un intero anno scolastico. Viene convocato dal D.S. almeno tre giorni prima della riunione. La seduta è valida se alla riunione prefissata sono presenti tutte le componenti. Il verificarsi di due assenze ingiustificate di ciascun membro comporterà automaticamente la decadenza dalla carica del medesimo.

39. L'organo esprime il proprio parere a maggioranza semplice.

40. Al fine del computo della maggioranza suindicata si terrà conto anche delle astensioni. Alle votazioni partecipa anche il D.S., il cui voto, in caso di parità, prevale. In caso di incompatibilità di uno dei componenti dell'O.G., subentrerà il corrispondente membro nominato come supplente.

41. Sono da ritenersi casi di incompatibilità quello del componente dell'O.G. che abbia irrogato la sanzione o quello del componente che sia lo studente sanzionato o un suo genitore. L'O.G. decide entro dieci giorni dal ricevimento del ricorso inoltrato. Di tale decisione viene data comunicazione al ricorrente tramite lettera. Qualora l'O.G. non decida entro tale termine, la sanzione si riterrà confermata.

42. L'O.G. decide, altresì, su richiesta degli studenti, genitori, docenti e personale A.T.A., formulata tramite le rispettive rappresentanze presenti nel Consiglio d'Istituto, sui conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito all'interpretazione del presente Regolamento.

PROCEDURE DI ELABORAZIONE DEL PATTO EDUCATIVO DICORRESPONSABILITÀ.

Il P.E.C. (Patto Educativo di Corresponsabilità) viene elaborato e successivamente, se opportuno, modificato da una Commissione individuata dal D.S. ed incaricata dal Collegio Docenti.

Il P.E.C. viene approvato dal Consiglio d'Istituto, pubblicato e messo a disposizione degli studenti e delle loro famiglie.

ASSENZE E RITARDI

43. Le lezioni hanno inizio alle ore 8,00. Ad alcuni allievi, per motivi di viaggio, è concesso, su domanda dei genitori, un permesso annuale di ingresso alle ore 8,10.

44. Ogni ritardo dovrà essere giustificato l'indomani. Dopo le ore 8,20 non è comunque consentito l'ingresso in aula. Gli allievi ritardatari non ammessi in aula devono sostare in portineria o nell'atrio: saranno ammessi al termine della prima ora. L'ingresso dopo l'inizio della seconda ora di lezione viene autorizzato dal D.S. solo se sostenuto da validi e comprovati motivi (es. visita specialistica, ritardo anomalo dei mezzi pubblici, ...).

45. L'assenza dalle lezioni deve sempre essere giustificata da un genitore dell'alunno o dall'alunno stesso, se maggiorenne, il giorno della ripresa delle lezioni, all'insegnante della prima ora, sul libretto personale.

46. L'alunno che al rientro dopo l'assenza non presenta la giustificazione può comunque essere ammesso alle lezioni; Il protrarsi della mancata giustificazione sarà oggetto di richiamo scritto del coordinatore. La reiterazione continua dell'infrazione comporterà un ammonimento scritto del D.S.

BIBLIOTECA

47. La biblioteca d'Istituto, comune ai professori e agli alunni è luogo di lettura, ricerca e studio, di attività didattica e di documentazione e consultazione.

48. L'orario di funzionamento è affisso alla porta della biblioteca

49. Su prenotazione un docente può utilizzare con la sua classe la biblioteca per fini didattici.

50. Gli allievi, singolarmente o in piccoli gruppi, devono prenotare ed essere autorizzati all'uso didattico dei due computer a loro

disposizione.

51. Soltanto il bibliotecario e i docenti che con lui cooperano ammettono gli alunni nella biblioteca per la consultazione e i prestiti.
52. Il prestito viene concesso per una durata massima di venti giorni e per un massimo di due volumi per volta. Dal prestito sono esclusi i volumi di pregio, le enciclopedie, le riviste, i CD ed i DVD. Sono esclusi i prestiti dei volumi della biblioteca dei docenti: gli allievi li possono solo consultare in biblioteca previa autorizzazione e presenza del responsabile della biblioteca; invece per i docenti si può attuare il prestito con traccia delle operazioni in quanto tali volumi sono appartenenti al patrimonio della scuola e concorrono alla consistenza patrimoniale.
53. Una settimana prima del termine delle lezioni il bibliotecario provvede al recupero di tutti i testi dati in prestito.
54. Volumi non restituiti, distrutti o danneggiati devono essere risarciti dal titolare del prestito ai sensi normativa vigente.

ASSEMBLEE E GRUPPI DI STUDIO

55. Le assemblee di classe e di Istituto, la loro conduzione e il loro funzionamento sono regolati dalla Sezione II artt. 12 e seguenti del T.U. D.L.vo 297/94.
56. La richiesta di assemblea di classe deve essere presentata almeno cinque giorni prima, deve esplicitare l'ordine del giorno, deve essere autorizzata dagli insegnanti le cui ore di lezione sono occupate dall'assemblea.
57. Entro cinque giorni dallo svolgimento dell'assemblea, la classe deve presentare al D.S. il relativo verbale. La mancata presentazione di tale verbale impedisce lo svolgimento di una successiva assemblea.
58. Le assemblee non devono svolgersi nella prima e nell'ultima ora di lezione e neppure negli ultimi trenta giorni di lezione dell'anno scolastico.
59. Non è possibile recuperare nei mesi successivi una assemblea di classe non svolta, nè anticiparne al mese precedente lo svolgimento.
60. L'assemblea di Istituto è tale anche se svolta da un gruppo ristretto di classi.
61. La classe che non intende partecipare all'assemblea di Istituto continua le proprie lezioni in aula.
62. Gli studenti che non partecipino all'assemblea di Istituto devono restare in aula sotto la sorveglianza degli insegnanti in orario; nessun alunno deve circolare per l'Istituto.
63. Alle assemblee di classe o di Istituto possono assistere, oltre al D.S. od un suo delegato, gli insegnanti che lo desiderano. Durante le assemblee di classe o di Istituto il professore deve restare in Istituto controllando che gli alunni non circolino per le aule, i corridoi, le scale.
64. Al termine delle assemblee di classe e di Istituto le classi devono riprendere regolarmente le lezioni.
67. "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". Tali richieste devono essere formulate presentando un programma dettagliato nel quale siano specificati i contenuti, le finalità e la durata delle attività stesse.
68. Possono essere concesse dal D.S. autorizzazioni per la formazione di gruppi di studio e per il loro funzionamento in ore non coincidenti con quelle di lezione.
69. I gruppi di studio devono essere coordinati da un docente, che partecipa alle riunioni, assumendosi anche il compito della vigilanza.
70. La richiesta per la formazione e la riunione di un gruppo di studio deve essere firmata dai partecipanti e dal docente e deve contenere il programma e l'ora d'inizio e di termine.
71. Per la partecipazione ai gruppi di studio dei minorenni è necessaria l'autorizzazione dei genitori.
72. L'assemblea dei rappresentanti di classe di tutte o di parte delle classi dell'Istituto può essere concessa dal D.S., su richiesta motivata e firmata dai rappresentanti degli alunni eletti nel Consiglio d'Istituto, soltanto una volta in preparazione delle assemblee di classe e una volta in preparazione delle assemblee di Istituto.

VISITE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

73. I Consigli di classe individuano le mete in funzione di finalità culturali ed educative, integrandole nella programmazione didattica delle rispettive classi. Le diverse proposte verranno sottoposte all'attenzione della Commissione appositamente preposta.

74. I Consigli di classe nella deliberazione di cui al punto precedente devono anche individuare i docenti accompagnatori; devono inoltre indicare un docente supplente che possa sostituire, in caso di necessità, uno degli accompagnatori.
75. I Consigli di classe possono assumere decisioni in merito alla partecipazione di singoli allievi in relazione ai loro comportamenti inopportuni debitamente segnalati, al fine di garantire la sicurezza dei singoli e del gruppo.
76. Ad ogni visita o viaggio d'istruzione deve partecipare l'80% degli allievi componenti ogni singola classe OPPURE l'80% del totale delle classi partecipanti per la stessa meta (delibera n. 18 del verbale n. 5 del consiglio di istituto del 13/11/2014). Per le uscite didattiche di 1 solo giorno o di parte della giornata, deve partecipare preferibilmente l'intera classe (oppure come sopra, almeno l'80%, in particolare nei casi di pagamenti anticipati), che rientrerà in istituto se l'orario lo consentirà.
77. Nella scelta della visita di istruzione bisogna porre attenzione alla presenza accertata di superamento delle barriere architettoniche e ai costi, per cui l'istituto porrà ogni misura per superare discriminazioni economiche, compatibilmente con le proprie disponibilità.
78. All'atto dell'approvazione della visita o viaggio di istruzione, per consentirne l'organizzazione, gli allievi partecipanti devono versare un anticipo pari alla quota presunta; l'eventuale saldo a conguaglio dovrà essere versato entro quindici giorni prima della partenza.
79. Nel caso di visita guidata, dovrà invece essere versata l'intera quota in un'unica soluzione.
80. La mancata partecipazione al viaggio, qualunque sia il motivo, comporterà la perdita delle somme versate.
81. Per partecipare a una visita o viaggio d'istruzione, ovvero ad una visita guidata, gli allievi devono presentare una dichiarazione preventiva con la quale i genitori autorizzano i propri figli a prendere parte al viaggio, almeno 48 ore prima, sollevando altresì l'Istituto da ogni responsabilità.
82. Gli insegnanti accompagnatori devono sottoscrivere una dichiarazione di assunzione di responsabilità, prima di intraprendere il viaggio: la proposta deve pervenire in segreteria almeno 5 giorni prima, salvo casi eccezionali. Compilare mod.UT 10 "Proposta di viaggio d'istruzione o di visita guidata".
83. Al termine delle visite e dei viaggi di istruzione i docenti accompagnatori dovranno redigere una relazione circa il programma svolto, l'utilità didattica, la sistemazione alberghiera, il comportamento degli alunni, segnalando eventuali disfunzioni o disagi, da consegnare al D.S.
84. Gli alunni che non partecipano alle visite di istruzione sono tenuti alla frequenza consueta e quotidiana delle lezioni, compresi i propri docenti.

RAPPORTI SCUOLA FAMIGLIA

85. Ogni insegnante, durante l'ora di ricevimento settimanale individuale, durante i periodi individuati dal C.D., è a disposizione dei genitori o dei tutori degli alunni per colloqui periodici SOLO previo appuntamento prenotato.
86. Sono possibili incontri dei genitori con il Consiglio di classe, in seguito alla richiesta scritta formulata da almeno il 50% dei genitori degli allievi della classe.
87. Il D.S. comunicherà direttamente alle famiglie degli allievi ogni fatto o comportamento che ritenga opportuno portare a conoscenza delle famiglie stesse.
88. I genitori potranno essere convocati da uno o più insegnanti qualora questi lo ritengano necessario. I genitori potranno essere ricevuti dal D.S. su appuntamento.

UTILIZZO AULE ISTITUTO

89. Su richiesta di utenti esterni, viene concesso, per corsi, conferenze, convegni, seminari, ecc., l'uso dei laboratori, delle officine, delle aule speciali e aule normali delle scuole: sarà richiesto il contributo orario fissato dal Consiglio di Istituto. A tale contributo sarà aggiunta la spesa di eventuali docenze e assistenza tecnica più spese di pulizia ed eventuale assistenza amministrativa.

REGOLAMENTO CONCESSIONE AULA MAGNA, AULE, LABORATORI, PALESTRA.

Ai sensi comma 89 regolamento di istituto,

UTILIZZO AULE ISTITUTO

"COMMA 89. Su richiesta di utenti esterni, viene concesso, per corsi, conferenze, convegni, seminari, ecc., l'uso dei laboratori, delle officine, delle aule speciali e aule normali delle scuole: sarà richiesto il contributo orario fissato dal Consiglio di Istituto. A tale contributo di 50€ netti l'ora (cinquanta euro netti all'ora) sarà aggiunta la spesa di eventuali docenze e assistenza tecnica più spese di pulizia ed eventuale assistenza amministrativa."

E ai sensi delibere a.s. precedenti del Consiglio di Istituto, si specifica:

1. Per l'Ente Provincia, proprietaria dell'immobile e tutti gli Enti MIUR (USR/DGR, UST Novara, ecc.) , in orario di servizio del personale ATA e del personale docente, senza costi aggiuntivi, l'Aula Magna ed altre aule e laboratori sono offerti gratuitamente, salvo consumo di materiale da rimpiazzare.
2. Per tutti i privati (comprese qualunque Organizzazione Sindacale di categoria, confederali, autonome, attivi e pensionati, ecc.) ed altri Enti Pubblici (Ospedali, Sanità, Ministeri, Comuni, Consorzi, ecc.), sono dovuti 50€ di contributo ogni ora, non solo coincidente con le iniziative, ma comprensive di 30 minuti prima e 30 minuti dopo (sarà comunque fatta valutazione sui 30 minuti prima e dopo, rinviata al rappresentante legale, il D.S.).
3. Nel caso di orari non coincidenti con le attività di personale docente e di personale ATA, di orari notturni, festivi, festivi e notturni, si applicheranno le tariffe CCNL vigente, sia per il personale ATA, sia per il personale docente. Questo punto si applica anche per Provincia ed Enti Miur, non avendo altra scelta economica l'Istituto.
4. La squadra minima di presenza per Aula Magna consiste in 1 collaboratore scolastico e 1 assistente tecnico.
5. Nel caso di prenotazione con costi si avvia la procedura da parte del DSGA, una volta ricevuta la comunicazione.
6. Nel caso di decisioni da assumere con rapidità, ad es. Enti Benefici, ONLUS, ecc., si rinvia al rappresentante dell'Istituto, il dirigente scolastico e/o al sostituto nominato con lettera protocollo.

REGOLAMENTO INTERNO COMPOSTO DI 89 COMMI ARTICOLO UNICO

PARTE NORMATIVA PERSONALE SCOLASTICO.

Al personale A.T.A. si applicano gli articoli del CCNL SCUOLA 2006-2009 del 29 novembre 2007 sotto indicate:.

CAPO IX – NORME DISCIPLINARI

Sezione II - personale amministrativo, tecnico e ausiliario

- art. 92 - obblighi del dipendente
- art. 93 - sanzioni e procedure disciplinari
- art. 94 - competenze
- art. 95 - codice disciplinare
- art. 96 - rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale
- art. 97 - sospensione cautelare in caso di procedimento penale
- art. 98 - comitato paritetico sul mobbing
- art. 99 - codice di condotta relativo alle molestie sessuali nei luoghi di lavoro

Al personale docente si applicano gli articoli del CCNL SCUOLA 2006-2009 del 29 novembre 2007 sotto indicati:

Capo IX – NORME DISCIPLINARI

Sezione I - personale docente

- art. 91 - rinvio delle norme disciplinari

Al personale dirigente scolastico si applicano gli articoli del CCNL D.S. 2006-2009 del 15 luglio 2010 sotto indicati:

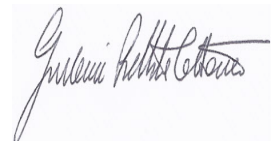
Titolo VI – RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE

artt. 13-22.

Al personale della scuola si applica il Capo V, Sanzioni disciplinari e responsabilità dei dipendenti pubblici, del Decreto Legislativo 150/2009, così come modifica gli art. 55 et seguenti del D.L.vo 165/2001.

Il presente regolamento, approvato all'unanimità dal Collegio Docenti del 1-7 ottobre 2015, deliberato dal Consiglio di Istituto in data 6 novembre 2016 con delibera n. 30 con votazione all'unanimità di tutti i presenti, entra in vigore a decorrere dalla data di pubblicazione sul sito ITT FAUSER in data 14 novembre 2015.

Il Dirigente Scolastico Prof.
Giovanni Battista Cattaneo



dirigente@fauser.edu

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

Visti il D.P.R. n. 249 del 24/06/1998 e D.P.R. n.235 del 21/11/2007 "Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria"

Visto il D.M. n. 5843/A3 del 16 ottobre 2006 "Linee di indirizzo sulla cittadinanza democratica e legalità"

Visto il D.M. n. 16 del 5/02/2007 "Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione del bullismo"

Visto il D.M. n. 30 del 15/03/2007 "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"

Viste le Note Ministeriali dal 2004 su DSA, Vista la Legge n. 170 dell'8 ottobre 2010, Vista la C.M. Direttiva BES del 27/12/12,

Visto lo spazio MIUR su www.istruzione.it , Disabilità - Disturbi Specifici dell'Apprendimento (DSA) - Bisogni Educativi Speciali (BES),

si redige il seguente patto educativo di corresponsabilità, con il quale

la scuola si impegna a:

- fornire una formazione culturale e professionale qualificata, aperta alla pluralità delle idee, nel rispetto dell'identità di ciascuno studente;
- offrire un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona, garantendo un servizio didattico di qualità in un contesto educativo sereno e favorendo il processo di formazione di ciascuno studente;
- offrire iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, al fine di favorire il successo formativo e combattere la dispersione scolastica, oltre a promuovere il merito ed incentivare le situazioni di eccellenza; questo in particolare con strumenti compensativi e misure dispensative in caso di BES/DSA, handicap, diverse abilità;
- favorire la piena integrazione degli studenti diversamente abili, promuovere iniziative di accoglienza e integrazione degli studenti stranieri, rispettandone la lingua e la cultura, anche attraverso la realizzazione di iniziative interculturali, stimolare riflessioni e attivare percorsi volti al benessere e alla tutela della salute degli studenti;
- garantire la massima trasparenza nelle valutazioni e nelle comunicazioni mantenendo un costante rapporto con le famiglie, anche attraverso strumenti tecnologicamente avanzati, nel rispetto della privacy;

lo studente si impegna a:

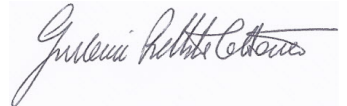
- prendere coscienza dei propri diritti-doveri rispettando la scuola intesa come insieme di persone, ambienti ed attrezzature;
- rispettare i tempi programmati dai docenti per il raggiungimento degli obiettivi prefissati, impegnandosi responsabilmente nell'esecuzione dei compiti richiesti;
- accettare, rispettare e aiutare gli altri e i diversi da sé, impegnandosi a comprendere le ragioni dei loro comportamenti;

la famiglia si impegna a:

- instaurare un positivo clima di dialogo con l'istituzione scolastica, nel rispetto delle scelte educative e didattiche programmate, e con un atteggiamento di collaborazione con i docenti;
- rispettare le attività scolastiche, impegnandosi per un'assidua frequenza dei propri figli alle lezioni, partecipando attivamente agli organismi collegiali e controllando quotidianamente le comunicazioni provenienti dalla scuola;
- illustrare, discutere e condividere con i propri figli il patto educativo sottoscritto con l'Istituzione scolastica.

Il presente Patto Educativo di Corresponsabilità, approvato dal Consiglio di Istituto in data 6 novembre 2015 con delibera n. 30 con votazione all'unanimità di tutti i presenti entra in vigore a decorrere dalla data di pubblicazione sul sito ITT FAUSER in data 14 novembre 2015.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Giovanni Battista Cattaneo

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Giovanni Battista Cattaneo'.

dirigente@fauser.edu