

	ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE STATALE OSCAR ROMERO
	<i>Sezione Tecnico Commerciale e per Periti Aziendali Sezione Professionale per il Commercio</i>
V.le Papa Giovanni XXIII, 25 – 10098 Rivoli (TO)	
011 9586761 / 011 9589358 - 011 9561160	
Codice fiscale : 86011330015	Codice Meccanografico TOIS02100L
E-mail: amministrativa@romero.it - didattica@romero.it	Web site: http://www.romero.it

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE OSCAR ROMERO

R I V O L I

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Ultime modifiche approvate nella seduta del primo febbraio 2007

Preambolo breve

Il "Regolamento di istituto" è parte integrante della "Carta dei servizi" e contempla più specificatamente le norme che disciplinano la vita della scuola: funzionamento dell'istituto e norme di comportamento degli utenti e degli allievi, in special modo da osservarsi con scrupolo nei diversi contesti ed occasioni di vita scolastica, sempre, in tutti i giorni di attività istituzionale; scambi, soggiorni, viaggi e visite di istruzione; norme varie e sulla conservazione del decoro degli ambienti; applicazioni dello "Statuto degli studenti".

Il Regolamento è fonte normativa e si propone non solo come documento disciplinare, ed informativo, ed organizzativo; ma anche come momento, strumento ed occasione di 'educazione alla legalità', come opportunità di superamento dell'individualismo e di riconoscimento e di condivisione delle esigenze tutte della collettività scolastica. La osservanza ed -ovviamente- la buona conoscenza delle regole di civile convivenza in una comunità, da parte di chi è destinatario delle stesse, è, infatti, presupposto imprescindibile per imparare e padroneggiare la vita di relazione, nella scuola prima, nel mondo poi, essendo così-gli allievi- capaci in ogni momento di osservare un comportamento consapevole e responsabile.

Capitolo I - Funzionamento dell'istituto e codice di comportamento

Art. 1 - REGOLE PER LO STUDENTE

- 1- Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere regolarmente gli impegni di studio nel rispetto delle norme contenute nel regolamento di istituto.
- 2- Gli studenti sono tenuti ad avere, nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi,
- 3- Nello esercizio dei loro diritti e nello adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente secondo i principi che regolano la vita della comunità scolastica.
- 4- Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli istituti.
- 5- Gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari ed i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo di non arrecare danni al patrimonio della Scuola
- 6- Fermo restando quanto disposto dallo Art 2 la inosservanza dei doveri previsti dal DPR 24/06/98 n, 249 e richiamati dal presente regolamento, incide negativamente nella valutazione dello impegno nella partecipazione degli studenti al dialogo educativo .

Art . 2 – Orario delle lezioni. Permessi

L'orario delle lezioni è definito annualmente dal dirigente scolastico sentite le proposte del Collegio docenti e nel rispetto dei criteri fissati dal C. di istituto. L'ora di lezione, in rapporto a quanto stabilito nel P.O.F. può essere inferiore a 60 minuti, nel qual caso sono contestualmente stabilite le modalità di recupero; ordinariamente le lezioni si svolgono in orario antimeridiano, ma possono prevedere anche uno o più rientri pomeridiani in ragione del monte ore previsto dagli ordinamenti , dell'organizzazione didattica e dell'eventuale distribuzione dell'orario su cinque giorni alla settimana (sabato libero). Normalmente si prevede un intervallo di dieci minuti ogni due ore di lezione, in caso di ritorno pomeridiano la pausa -durante la quale l'attività didattica è a tutti gli effetti sospesa - non dovrà essere inferiore alla mezz'ora. Agli alunni pendolari possono essere concessi, in rapporto agli orari dei mezzi di trasporto pubblico, brevi permessi sulla uscita dallo istituto (non più di dieci minuti) a carattere permanente: la valutazione è rimessa al dirigente scolastico.

Art. 3 – Accesso in Istituto oltre l'orario di inizio della 1° ora : ritardi

L'accesso in istituto e alle aule è consentito agli studenti a partire dalle ore sette e quaranta. La vigilanza sarà garantita dal personale, non docente in particolare, in servizio. Alle ore otto tutti gli studenti devono essere in classe. Gli studenti ritardatari, fino alle ore otto e dieci, devono essere ammessi in classe; il ritardo sarà annotato sul registro di classe a cura del docente della prima ora con la lettera R. Gli studenti che ritardano più di dieci minuti nella prima ora di lezione , di norma, sono ammessi in scuola ma non in classe ed entrano alla seconda ora; tali ritardatari saranno vigilati nel corridoio antistante la sala docenti. Al suono della campana, dopo che la vice presidenza avrà registrato il ritardo, i ritardatari si recheranno nelle loro classi e l'ingresso alla seconda ora sarà annotato dal docente sul registro di classe. Il tardivo arrivo alle lezioni, attività in laboratori, palestra, biblioteca è equiparato al ritardo alla prima ora.

Le procedure elencate valgono per tutti gli studenti, maggiorenni compresi.

Art. 4– Entrate posticipate

I permessi orari di entrata posticipata saranno rilasciati (accordati) fino alla seconda ora compresa, previa presentazione di documentazione giustificativa, preferibilmente con presenza di un familiare, ovvero dell'esercente la potestà genitoriale per gli allievi minorenni.

Art. 5 – Uscite anticipate

I permessi di uscita anticipata sono consentiti di norma solo per l'ultima ora di lezione, salvo casi di forza maggiore (indisposizione). Per i minorenni è inderogabilmente richiesta la presenza di un familiare. Le richieste, scritte nell'apposita sezione del libretto delle giustificazioni, vanno presentate in vicepresidenza (presidenza) al momento dell'ingresso a scuola. I permessi di entrata posticipata e uscita anticipata non sono cumulabili nello stesso giorno.

Art. 5 – Giustificazioni

Le assenze dalle lezioni vanno sempre giustificate sull'apposito libretto e presentate al docente di classe della prima ora il giorno del rientro. In caso di assenza per malattia superiore ai cinque giorni occorre allegare certificato medico; se per motivi diversi dalla malattia, i familiari avranno cura di prendere preventivi contatti con il coordinatore di classe o con la vicepresidenza (presidenza). Gli alunni che avessero dimenticato di portare la giustificazione al rientro saranno ammessi in classe con l'obbligo di regolarizzare la posizione il giorno di scuola successivo: **sarà cura del coordinatore di classe ottenere la giustificazione di tutte le assenze, contattando anche, in caso di necessità, la famiglia. Gli studenti che renderanno difficile l'adempimento dell'obbligo di giustificazione saranno segnalati al consiglio di classe per il voto di condotta e per eventuali provvedimenti disciplinari.** Si rammenta che al diritto di iscrizione alla scuola di Stato corrisponde l'obbligo di frequenza regolare, e del rispetto di tutte le disposizioni, pertanto l'assenza deve essere causata da effettivo impedimento o altra seria ragione. L'istituto dispone di un servizio di registrazione su computer di assenze, permessi, ritardi: i genitori possono prendere visione del quadro complessivo **dal coordinatore di classe.**

Art. 6 – Astensione dalle lezioni per 'sciopero' e 'autogestione'

Non è previsto, per gli studenti, diritto di sciopero né altra forma di astensione volontaria dalle lezioni. A fronte di atteggiamenti siffatti, l'alunno verrà considerato semplicemente assente; qualora fisicamente presente in istituto, per determinazione autonoma, rifiutasse di fatto la lezione e dunque le direttive e l'organizzazione scolastica, l'Istituto, nelle persone di dirigente scolastico e dei docenti, declinano responsabilità didattiche e di specifica vigilanza, pur nell'ambito del proprio orario di servizio- assicurando un controllo generico ed in particolare con riferimento alla osservanza delle norme di sicurezza. Poiché in detti casi non si ha assenza per legittimo impedimento o causa di forza maggiore, non ha neppure senso esibire giustificazione: si richiede tuttavia una dichiarazione di conoscenza dei genitori (per i minorenni) da annotarsi, a cura del genitore, sul libretto delle giustificazioni.

Art. 7 – Parcheggio interno

Le aree destinate a parcheggio auto sono riservate, per motivi funzionali, al personale in servizio degli istituti del plesso ("Romero" e "Darwin"); cicli e motocicli devono essere posteggiati nell'apposita area contrassegnata. Gli alunni che entrano e/o posteggiano auto all'interno del perimetro del plesso commettono infrazione disciplinare in quanto allievi e violazione di norma regolamentare in quanto automobilisti e per entrambi i titoli di violazione sanzionati e- pertanto- saranno diffidati e puniti a norma di regolamento, con riserva di deferimento dello episodio di violazione alla autorità di pubblica sicurezza e -quando possibile- di rimozione forzata a mezzo di carro attrezzi, con addebito delle spese a carico di chi spetti. E' previsto un servizio ispettivo di vigilanza e monitoraggio per l'osservanza delle norme afferenti il parcheggio degli autoveicoli in genere .

Gli autoveicoli, in fermata, o in sosta temporanea , o -comunque- parcheggiati in modo tale da recare intralcio od ostacolo all' accesso dei mezzi di soccorso o alla area adiacente la rampa di accesso destinata agli utenti diversamente abili saranno -del pari -segnalate all'autorità di Pubblica sicurezza, per l'adozione dei provvedimenti del caso. Anche per questi abusi si prevede

la ammonizione degli autori, la diffida agli intestatari degli autoveicoli ed ovviamente la denuncia alle competenti Autorità amministrative locali.

Si rammenta a tutti che la legge penale sanziona i trasgressori di norme cogenti che minano la sicurezza degli edifici e delle pertinenze pubbliche, di uso pubblico o aperte al pubblico, così come delle aree di prossimità.

Art. 8 – Fumo: DIVIETO ASSOLUTO DI FUMARE

Nell'Istituto non è lecito fumare, essendone esclusa, da norma cogente, la pratica L.584/75, DPC 14/12/95 e successive modifiche. Per quanto sopra è vietato fumare in tutti i locali delle sedi scolastiche della Repubblica, come disposto da legge e da regolamenti amministrativi. Chiunque contravviene al divieto di fumo viola, quando fuma nella scuola, in un tempo, più disposizioni e pertanto, è sanzionabile con distinte sanzioni: l'allievo che fuma ove non deve sarà pertanto sanzionato con sanzione Amm.va (con la cosiddetta multa); ma poiché fuma da allievo, nella scuola, sarà sanzionato ancora in quanto tale. Per questa fattispecie si prevede, al Romero di Rivoli, la sospensione dalle lezioni, quando il fatto è reiterato, cioè quando per due volte in un anno scolastico si è elevata la contravvenzione allo allievo. L'allievo maggiorenne che volesse fumare, nel tempo libero, potrà, senza infrangere il divieto di fumo, fumare all'aria aperta. Mai i minorenni, allievi e non, potranno fumare in istituto, essendo vietato -con norma espressa- da legge dello Stato.

Art. 9 – Uscite di sicurezza e scale antincendio

Le uscite di sicurezza vanno utilizzate esclusivamente in caso di emergenza. Costituisce contravvenzione, sanzionata dal presente 'Regolamento', accedere e/o stazionare sulle scale esterne di sicurezza, salvo che per allontanarsi dall'Istituto in caso di allarme per emergenze da eventi straordinari (incendio, eventi sismici, prove di sfollamento).

Costituisce infrazione del regolamento di istituto l'uso difforme della scala antincendio ed in particolare è infrazione disciplinare il sostare sulla scala per fumare

Art. 10 – Prove di sfollamento

Nel corso dell'anno vengono effettuate, di regola, due prove di sfollamento, di cui una generale su allarme simulato e programmato (in anticipo sarà fornito solo un preavviso generico). All'inizio d'anno scolastico ogni classe designerà i propri capofila e serrafila e controllerà il percorso di fuga collegato all'aula assegnata.

Art. 11 – Servizio bar

Gli allievi, lecitamente, hanno facoltà di accesso al bar esclusivamente durante gli intervalli, durante le pause, prima e dopo l'attività didattica e -comunque -MAI durante le ore di lezione o nei cambi d'ora. Il personale tutto ha libero accesso al BAR quando non in servizio, ovvero nel corso delle legittime pause. La frequentazione e/o la fruizione di servizio di ristoro da parte degli allievi in momenti preclusi costituisce infrazione disciplinare.

Art. 12 – Accesso ai locali

Non è consentito accedere ai laboratori e in genere alle attrezzature didattico- scientifiche dell'istituto se non in presenza di un docente incaricato, ovvero di personale designato.

Art. 13 – Trasferimenti interni

La diversificata organizzazione delle attività didattiche derivante dall'applicazione dell'autonomia scolastica può comportare l'esigenza di trasferire-oggi più spesso che in passato- classi o gruppi di alunni da un locale ad altro. Pertanto, a motivo di ciò ed causa anche delle distanze tra i diversi locali e laboratori e della dislocazione ai diversi piani di aule e laboratori all'interno dell'istituto, non è più possibile collegare a tali movimenti di allievi la presenza costante di un docente. La cura dell'ordinato trasferimento, da attuarsi rigorosamente in gruppo è- in tali 'momenti'- assicurata dagli alunni che ricoprono l'incarico di capofila e

serrafila, cui compete di riferire di eventuali negligenze osservate e ai rispettivi docenti; questi, assicureranno solleciti avvicendamenti allo scadere di ogni unità oraria per l'espletamento della incombenza attività didattica.

Art. 14 – Rapporti con le famiglie

Sono previste due principali modalità di comunicazione con le famiglie: una in forma collegiale in occasione delle riunioni periodiche di Consiglio di classe, che così assume la forma di assemblea di classe, l'altra a livello individuale su appuntamento da concordare tramite gli alunni. Di regola si metteranno in calendario quattro assemblee di classe (la prima in fase di avvio, la seconda prima delle vacanze natalizie, la terza dopo gli scrutini intermedi, la quarta prima dell'ultimo mese di lezione), e il calendario sarà comunicato, tramite gli alunni, a inizio d'anno non appena deliberato dal Collegio dei docenti. Altra fonte a cui abitualmente riferirsi è il docente coordinatore di classe, il cui nome verrà comunicato assieme al calendario delle riunioni, al quale spettano di massima i compiti di presiedere i C. di classe con assemblea, tenere aggiornata la situazione assenze, consegnare le pagelle e quant'altro in rapporto alle esigenze della vita di classe. I colloqui con il dirigente scolastico avvengono previo appuntamento. Le comunicazioni scritte dalla scuola alle famiglie possono avvenire tramite il diario e/o il libretto delle assenze, oppure tramite posta con tassata a carico. Tale via viene in particolare attivata per comunicazioni riservate, segnalazioni di situazioni anomale o straordinarie all'interno dell'istituto (ad es. in caso di autogestioni).

Art. 15 – Comunicazioni di servizio

Le comunicazioni attinenti al servizio e all'organizzazione didattica avvengono normalmente tramite circolari interne. Nel caso la comunicazione debba essere riferita alle famiglie, gli alunni sono tenuti a far correttamente da tramite: sia in ragione dell'età dei ragazzi, sia per significato pedagogico, sia per condizioni organizzative non sono previsti riscontri dell'avvenuta ricezione o sistemi di controfirma. Con tale procedura saranno notificate variazioni di orario, avvio di attività, date di incontri e riunioni varie. Come richiamato nel precedente articolo, ove la scuola voglia avere certezza di recapito, la comunicazione è inoltrata per posta eventualmente a mezzo di raccomandata.

Art. 16 – Supplenze

Gli insegnanti assenti vengono sostituiti da altro personale docente nei limiti delle possibilità. In caso di difficoltà l'orario potrà venir ridotto o riassetato (ad. es. facendo uscire la classe un'ora prima o entrare alla seconda ora): tale modifica è comunque comunicata alla classe almeno il giorno prima, diversamente si adotteranno altre soluzioni (ad es. suddivisione in gruppi delle classi scoperte e ripartizioni dei medesimi in altre classi, oppure assegnazione di un lavoro alla classe scoperta). Le supplenze di lungo periodo sono disciplinate da apposite ordinanze ministeriali.

Art. 17 – Laboratori

Il funzionamento dei gabinetti scientifici e dei laboratori è disciplinato da apposite regolamentazioni espresse presso gli stessi. Dette regolamentazioni sono stabilite da Commissioni formate all'interno del Collegio docenti, ovvero dai Dipartimenti (l'insieme dei docenti di determinate aree disciplinari) ovvero dal dirigente scolastico il quale comunque delega un proprio sub consegnatario per la custodia e l'organizzazione dei laboratori e del materiale in essi contenuto.

Art. 18 – Biblioteca

Il Collegio docenti designa a inizio anno un Direttore di biblioteca, possibilmente affiancato da una commissione, con il compito di fissare l'orario di apertura, le modalità di prestito, di provvedere alla catalogazione e organizzazione dei materiali librari, di raccogliere e presentare al C. di istituto proposte di acquisto e di radiazione. Il prestito è concesso a tutte le componenti della scuola: è possibile avere in prestito gratuito a casa uno o due volumi contemporaneamente per un periodo fino a 15 giorni, rinnovabile se nessuno ha chiesto nel

frattempo gli stessi titoli; i dizionari, le enciclopedie, le opere generali, le riviste non possono essere date in prestito ma solo consultate. E' possibile assegnare ad una classe una certa quantità di volumi per un determinato periodo; la firma di traenza in tal caso dovrà essere di un docente che assume la responsabilità patrimoniale e della gestione del materiale avuto in prestito. Infine è possibile assegnare in prestito annuale ai laboratori sezioni di biblioteca: il sub consegnatario del laboratorio ne assumerà la custodia. La biblioteca dispone di una saletta di lettura usabile anche per utenze di gruppo. Il danneggiamento o la mancata restituzione dei libri avuti in prestito darà luogo a procedimento di addebito con richiesta di risarcimento.

Art. 19 – Fotocopiatura

Ciascun docente dispone di una tessera con banda magnetica (badge) con la quale può direttamente produrre fotocopie per uso didattico (in particolare compiti in classe, questionari e simili); gli alunni possono accedere ad una apposita fotocopiatrice con tessera acquisibile presso il bar interno al prezzo di cinque euro. L'aggio riconosciuto al gestore del bar per il servizio reso verrà definito in apposito contratto. Per usi didattici allargati e generali è in funzione un Centro stampa gestito dagli operatori scolastici: il relativo regolamento è affisso alla porta di detto Centro.

Art. 20 – Regolamentazioni accessorie

Tutte le regolamentazioni accessorie o particolari, come quelle richiamate nei precedenti articoli, possono essere soggette a modifiche da un anno all'altro, e per questa ragione sono state stralciate dal presente Regolamento, tuttavia esse dovranno essere sottoposte al visto del Consiglio di istituto e a quello del dirigente scolastico/responsabile della sicurezza.

Capitolo II - Scambi, soggiorni, visite e viaggi di istruzione

Art. 21 – Scambi di classe, soggiorni

Hanno per finalità la crescita personale degli allievi partecipanti attraverso l'ampliamento degli orizzonti culturali, l'educazione all'intercultura, l'approfondimento delle lingue straniere. L'alloggiamento degli alunni avviene presso le famiglie degli studenti corrispondenti con scambio di ospitalità. I soggiorni differiscono dagli scambi in quanto l'alloggiamento avviene presso centri residenziali e simili e dunque non c'è rapporto tra allievi e relative famiglie di una scuola estera, tuttavia mantengono le altre finalità. Per i viaggi di istruzione è previsto un numero minimo del 66% di partecipanti calcolato sugli studenti effettivamente frequentanti la classe. Per le uscite giornaliere è prevista, di norma, la totalità degli studenti della classe mentre gli scambi sono regolamentati a parte. Per le uscite giornaliere al di fuori del comune di Rivoli si applica la percentuale del 66 come minimo di alunni partecipanti.

Art. 22 – Procedure deliberative

Le attività di cui agli articoli precedenti devono essere deliberate dal Collegio dei docenti per gli aspetti didattici generali e in relazione al Piano dell'offerta formativa, dal Consiglio di classe per la parte propositiva e organizzativa, dal Consiglio di istituto per la parte finanziaria e di supervisione. Il Consiglio di istituto determina inoltre i seguenti criteri generali: si tenderà a privilegiare scambi e soggiorni linguistici, a non frammentare le uscite (cioè preferire il viaggio su più giorni rispetto a ripetute uscite di singoli giorni), a costituire un gruppo di lavoro che elabori un 'cartello' di visite/viaggi entro cui i Consigli di classe potranno optare. Il docente proponente avrà pertanto cura di far giungere in Consiglio, tramite l'ufficio di presidenza, richieste redatte sull'apposita modulistica reperibile in segreteria didattica completa di tutti gli elementi necessari, ossia:

- estremi della delibera del Collegio e del C. di classe;
- meta e finalità didattiche;
- autorizzazione dei genitori;
- prospetto delle spese;
- mezzi di locomozione impiegati;
- punto di raccolta e di scioglimento;
- data e durata del viaggio/visita/scambio/soggiorno;
- dichiarazione di responsabilità dei candidati accompagnatori (di massima nel rapporto di 1:8, in modo da avere un sufficiente margine di scelta e di riserva per arrivare al rapporto standard di 1:15), dei quali almeno uno deve essere della classe.

Le richieste relative a visite senza pernottamento possono essere presentate durante tutto il corso dell'anno in occasione di una seduta del C. di istituto, quelle relative alle altre tipologie devono essere programmate nei mesi iniziali dell'anno scolastico e presentate entro il 30 novembre. Le richieste incomplete o intempestive saranno considerate irricevibili.

Art. 23 – Uscite e passeggiate

Differiscono dalle visite se avvengono nei dintorni dell'istituto, impegnano solo una parte delle ore di lezione previste nel giorno prescelto e non comportano spese per l'istituto. Vengono autorizzate direttamente dal dirigente scolastico. La richiesta deve essere presentata con qualche giorno di anticipo e corredata comunque dalle autorizzazioni dei genitori. Si può prescindere dal rapporto 1:15. L'intera classe deve partecipare.

Capitolo III. Norme varie

Art. 24 – Affissione manifesti, diffusione volantini

Studenti, docenti, non docenti e genitori possono affiggere manifesti negli spazi a ciò deputati su visto autorizzativo, preventivo, del dirigente scolastico, E' riservato uno spazio per piccoli annunci degli studenti esonerati dal suddetto visto. E' comunque vietata la propaganda partitica, ideologica e commerciale. Le OO.SS. hanno a loro disposizione, e sotto la loro responsabilità, una apposita bacheca. Non è ammessa all'interno della scuola la diffusione di volantini, salvo che non siano materiali informativi autorizzati preventivamente dal dirigente scolastico.

Art. 25 – Pulizia e conservazione di arredi e locali. Danneggiamenti

E' dovere di tutte le componenti contribuire al mantenimento del decoro della scuola e alla buona conservazione di suppellettili e attrezzature. E' evidente che non sono ammissibili scritte e graffiti su banchi, pareti e altro: ciascuna classe è responsabile della propria aula con il relativo arredo, e pertanto risponde, anche in via pecuniaria, di eventuali danni. Vale il principio generale che qualora il patrimonio dell'istituto venga danneggiato i responsabili sono tenuti al risarcimento; se non vengono individuate responsabilità soggettive oppure il danno sia dovuto a causa accidentali e involontarie, il risarcimento sarà collettivo, e potrà avvenire, su decisione del C. di istituto, per gruppi o ambiti. L'eventuale ricorso alla contestazione di addebito va indirizzato all'Organo di garanzia previsto dallo Statuto degli studenti, il quale si pronuncerà in via definitiva. Il mancato versamento di quanto dovuto costituisce infrazione disciplinare grave e può comportare l'apertura di una causa civile; nel caso che l'atteggiamento di rifiuto di ripianare il danno non fosse del singolo ma di tipo collettivo, l'istituto potrà rivalersi applicando un aumento del contributo da versarsi all'atto dell'iscrizione, aumento che sarà generalizzato o selettivo a seconda del livello di responsabilità individuate.

Art. 26 – Deleghe

Il C. di istituto può delegare, nell'ambito di materie di propria competenza, compiti e decisioni alla Giunta e /o al dirigente scolastico su questioni correnti e allo scopo di snellire procedure. A tal riguardo il dirigente scolastico è delegato ad autorizzare l'ingresso occasionale in istituto di soggetti esterni chiamati a svolgere consulenze, conferenze o appoggio didattico, e ad autorizzare, sempre a titolo occasionale, l'uso dei locali dell'istituto a terzi (in particolare su richiesta di altre scuole) salvo quanto di competenza della Provincia.

Capitolo IV – Statuto degli studenti

Art. 27 - Diritto di riunione

- a) Gli studenti hanno diritto di riunirsi a livello di classe, di comitato studentesco (può essere allargato ai rappresentanti eletti in C.di istituto e presso la Consulta provinciale), di istituto. Le riunioni a livello di classe e generale per tutte le classi sono denominate rispettivamente "collettivo di classe" e "assemblea di istituto"; le riunioni del comitato studentesco è detta "coordinamento studenti". Non sono ammesse riunioni nelle ultime quattro settimane di lezione.
- b) E' ammessa un'assemblea di classe al mese di due ore; si può effettuare una sola assemblea di classe al mese. Le richieste, firmate dai rappresentanti di classe, vanno presentate con due giorni lavorativi di anticipo sulla data prescelta in vicepresidenza (presidenza) con la controfirma per presa visione dei docenti delle ore interessate: in caso di difficoltà o interferenze sulla programmazione didattica, gli studenti concorderanno con la vicepresidenza una data o una collocazione più adatta. Nella domanda va specificato l'o.d.g. che deve riguardare aspetti della vita scolastica.
- c) Per le riunioni di coordinamento è previsto un tetto di 8 ore annue. Ciascuna riunione avrà durata di un'ora e non sarà ammessa più di una riunione mensile. Il comitato può designare, per l'arco di un anno scolastico, un proprio direttivo e un delegato incaricato di tenere i rapporti con la dirigenza di istituto. Le richieste di riunione sono avanzate dal delegato (in mancanza firmate dal 10% dei rappresentanti di classe) e presentate al capo di istituto con cinque giorni lavorativi di anticipo sulla data prevista; inoltre va specificato l'o.d.g. con le modalità di cui all'art. precedente. Il capo di istituto provvederà ad assegnare il locale e diramare una apposita circolare interna.
- d) Gli studenti hanno diritto, in base al t.u. 297/94, ad un'assemblea mensile d'istituto nel limite massimo delle ore di lezione di una giornata. E' richiedibile una sola assemblea al mese. Non sono ammessi frazionamenti orari. Per ragioni organizzative l'assemblea può svolgersi per chiamata successiva di classi nell'arco di uno stesso giorno: le classi non impegnate seguiranno la normale attività didattica. Le richieste sono avanzate con le modalità di cui all'art. precedente.
- e) Alle riunioni e assemblee non sono ammessi soggetti esterni alla scuola; gli studenti hanno facoltà di aprire la discussione ad altre componenti della scuola purché appartenenti al "Romero". La partecipazione di esperti esterni, nel numero massimo di quattro, deve essere autorizzata dal Consiglio d'Istituto.
- f) La responsabilità della conservazione e del buon utilizzo di arredi, suppellettili e attrezzature, nonché della corretta conduzione di riunioni e assemblee fa capo ai firmatari le relative richieste. La responsabilità disciplinare è personale.
- g) La vigilanza indiretta è esercitata come di seguito scritto. Per i collettivi di classe spetta ai docenti dell'ora concessa; per le riunioni di coordinamento e le assemblee di istituto al dirigente scolastico o a un suo delegato. Detto personale ha l'autorità, in caso di manifesta turbolenza o incidenti, di sciogliere la riunione in corso.

Art. 28 - Diritto di associazione e iniziativa

- a) Può essere costituita una associazione di ex-alumni il cui Statuto deve essere preventivamente approvato dal C. di istituto. Indipendentemente dall'esistenza di una associazione costituita, i singoli ex-alumni possono occasionalmente chiedere di partecipare ad iniziative promosse dalla scuola o dagli studenti: l'istanza va indirizzata con congruo anticipo al dirigente scolastico, il quale deciderà direttamente, oppure si riserverà di sentire prima la Giunta, e stabilirà eventuali condizioni di ammissione.
- b) Gli studenti hanno diritto di iniziativa per libere attività complementari, ricreative, ludico-sportive purché non presentino seri rischi in ordine alla sicurezza personale e collettiva: sotto questo punto di vista il dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro/responsabile della sicurezza, ha facoltà di veto. La richiesta dovrà perciò essere presentata con congruo anticipo in presidenza; se l'attività è organizzata e condotta da soli studenti senza cioè la presenza di docenti, occorre che uno studente maggiorenne si assuma la responsabilità di detta attività, rispondendo con ciò anche per danni al patrimonio dell'istituto, controfirmando a tal fine la richiesta. Le attività così impostate sono coperte dalle polizze infortuni e responsabilità civile accese dall'istituto per conto degli alunni.

c) Per le attività integrative rientranti nel POF l'istituto dispone, oltre che degli spazi all'aperto, di un'aula speciale denominata C.I.C., attrezzata con strumenti musicali e di amplificazione sonora, di un auditorium-teatro in comune con il L.S. "Darwin", oltre altre aree o locali che potrebbero essere occasionalmente individuati o in futuro assegnati (ad es. un'isola informatica). L'uso dell'aula C.I.C. è contestuale alle riunioni del C.I.C. stesso; l'uso della sala prove è disciplinato da un apposito regolamento esposto nella sala stessa e presso il centralino; il teatro è fruibile, in via ordinaria, solo in presenza di un docente che così assume il compito della vigilanza. Ogni diversa ipotesi, compreso l'uso delle pedane sportive all'aperto, deve essere sottoposta e autorizzata preventivamente dal dirigente scolastico.

Art. 29 – Infrazioni disciplinari

Costituiscono infrazioni ai "doveri" di cui all'art. 3 dello "Statuto degli studenti" i seguenti comportamenti:

- a) inosservanza delle norme della vita di classe e di istituto richiamate anche esplicitamente dal "Regolamento di istituto" oltre che a quelle conformi alla comune buona educazione (quali ad es.: ritardi ripetuti, rientri tardivi dopo l'intervallo o approfittando di permessi di uscita temporanea dall'aula, permanenza ingiustificata nei corridoi, presenza fuori orario al bar, fumare in bagno o all'interno dell'edificio, ritardi nel produrre le giustificazioni);
- b) negligenza ripetuta nell'assolvere gli impegni di studio (quali ad es.: mancanza del materiale occorrente per la lezione o richiesto dall'insegnante, trascuratezza nello svolgimento dei compiti a casa, mancato rispetto della programmazione didattica);
- c) disubbidienza intenzionale a indicazioni legittimamente impartite dal personale della scuola; distrazione attiva e insistente in classe e disturbo della lezione;
- d) mancanza di rispetto dei confronti di compagni e del personale della scuola, o anche in occasione di incontri e conferenze;
- e) danni a strutture, macchinari, sussidi didattici;
- f) inosservanza delle norme e disposizioni relative alla sicurezza;
- g) offesa, oltraggio, minaccia o violenza alla persona fisica e morale o alle istituzioni; ogni altro fatto che arrechi grave turbamento al regolare andamento della scuola.

Art. 30 – Sanzioni disciplinari

Il tipo e la entità delle sanzioni è rapportata e commisurata alla gravità dell'infrazione ed alla condizione obiettiva di ciascun allievo; costituiscono parametro di gravità la reiterazione (due o più infrazioni diverse tra loro nello stesso anno scolastico, la recidiva semplice (due volte la medesima infrazione nello stesso mese solare di lezione) e la recidiva specifica (più volte la medesima infrazione nello stesso mese solare di lezione). È considerata aggravante l'insincerità, ovvero il mentire. Per le infrazioni da a) a d) di cui all'articolo precedente, se non gravi, ovvero aggravate, la sanzione consiste in una ammonizione verbale o scritta del docente (o del capo di istituto) che ha rilevato la scorrettezza; ove si ravvisasse un certo grado di gravità o un atteggiamento particolarmente polemico o abituale, si comunicherà l'ammonizione ai genitori (se trattasi di minore) mediante lettera raccomandata con tassa a carico, fino, in caso estremo, alle sanzioni più avanti previste per la lettera g). Per le infrazioni di cui alle lettere e) ed f) si procederà ad ammonizione con diffida scritta e comunicata come appena sopra, inoltre si attiverà, dove è il caso, procedura per il risarcimento del danno arrecato; la recidiva in questo tipo di infrazioni porta alle sanzioni di cui appresso. Per le infrazioni di cui alla lettera g) - ovvero per la reiterazione, così come per l'accumulo di sanzioni - è previsto l'allontanamento dalla scuola da uno a quindici giorni. Non è invece ammessa la pratica, da parte dei docenti, di allontanamento dalla classe durante lo svolgimento della lezione: in caso di atteggiamento particolarmente molesto, il docente farà accompagnare, con indicazione scritta del motivo, l'alunno/i implicato/i in vicepresidenza (presidenza).

Art. 31 – Organo competente ad irrogare le sanzioni

Le sanzioni per le infrazioni da a) a d) sono irrogate dai docenti, quelle di cui alle lettere e) e f) dal Capo di istituto, l'allontanamento da scuola è determinato dal Consiglio di classe con la partecipazione dei due rappresentanti eletti dei genitori e dei due rappresentanti eletti dagli studenti, nella misura massima di giorni 15. Lo studente incolpato ha diritto ad esporre le proprie ragioni al consiglio prima della decisione.

Art. 32 - Organo garante

E' istituito un Garante ai sensi dell'art. 5, comma 2, dello "Statuto degli studenti". Esso è un organo scolastico composto da un rappresentante dei genitori, un rappresentanti degli studenti, due rappresentanti dei docenti, un rappresentante del personale non docente, il dirigente scolastico o un suo collaboratore delegato. L'incarico dura tre anni, uno per la componente alunni; la presidenza dell'organo spetta al genitore (se non designato oppure quando egli fosse il padre dell'alunno ricorrente: dal dirigente scolastico). Nel caso che il ricorrente fosse un alunno membro dell'organo di garanzia, egli sarà temporaneamente esonerato e sostituito da altro alunno per scorrimento di lista se esistente. Le decisioni sono presa a maggioranza semplice: in caso di parità prevale il voto del presidente. Le riunioni sono valide in presenza della metà più uno dei membri in carica: l'organo infatti può funzionare anche se sottodimensionato per mancata designazione o dimissioni in corso d'anno scolastico non surrogabili per scorrimento, purché il numero complessivo non scenda sotto le quattro unità (diversamente si dà luogo a elezioni suppletive anche durante l'anno scolastico; in conseguenza si può ipotizzare, al limite, un seduta valida con tre soli membri compresi il presidente). La designazione dei membri avviene con modalità stabilite da ciascuna componente (comitato dei genitori ovvero, in mancanza, genitori eletti in C. di istituto; comitato studentesco; collegio dei docenti; assemblea del personale non docente) nel periodo iniziale dell'anno scolastico. I nominativi degli eletti con la eventuale lista di riserva vanno quindi comunicati al dirigente scolastico. La surroga in corso d'anno avviene per scorrimento sulla lista di riserva, all'inizio di ciascun anno per elezione suppletiva. Il Garante, nella riunione preliminare di insediamento annuale, stabilisce quali siano le attività in favore della comunità scolastica da offrire agli alunni in luogo della punizione prescritta (in particolare per la sanzione di allontanamento), stabilisce inoltre quali rapporti attivare per preparare il rientro di uno studente colpito da sanzione di allontanamento da scuola. Si rammenta che il ricorso al Garante è ammesso avverso tutte le sanzioni compreso l'allontanamento e deve essere presentato tramite la segreteria entro quindici giorni dalla comunicazione del provvedimento sanzionatorio.

Art. 33 – Contenzioso sull'applicazione dello "Statuto degli studenti"

Il Garante decide nei casi di contenzioso circa la corretta applicazione dello "Statuto degli studenti": gli interessati dovranno far ricorso a detto organo con esposto scritto, circostanziato e firmato. Decide inoltre su controversie in materia di risarcimento danni di cui al capitolo IV del 'Regolamento di istituto'. L'organo di garanzia si dovrà riunire per decidere entro un mese dalla ricezione dell'esposto.

Il regolamento di Istituto, come sopra stilato ed aggiornato con modifiche,avrà vigenza a far data dallo anno scolastico 2006/2007.

Rivoli, 01 febbraio 2007