



Unione Europea



Repubblica Italiana



Regione Siciliana

M.I.U.R.

ISTITUTO di ISTRUZIONE SUPERIORE "E. FERMI - F. EREDIA" - CATANIA

cod. mecc. CTIS03800X - C.F.: 93190600879

Sito web: www.fermieredia.it - E-mail: CTIS03800X@istruzione.it - CTIS03800X@pec.istruzione.it

Sedi Associate: **IPSIA "E.FERMI"** Via Passo Gravina, 197 – tel.: 095.336781 - 095.6136400 – fax: 095.338698
ITA "F.EREDIA" - Via Del Bosco, 43 - 095.6136210 - fax 095.330503



REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Premessa

- p. 3 **PARTE I – VITA SCOLASTICA**
Art. 1 - Il “Patto educativo di corresponsabilità”
Art. 2 - Frequenza degli studenti
Art. 3 - Contegno degli studenti
Art. 4 - Uso dei cellulari e di strumenti elettronici
Art. 5 - Accesso delle auto e dei motorini
Art. 6 - Oggetti personali degli studenti
Art. 7 - Risarcimento danni
- p. 5 **PARTE II – ENTRATA E USCITA DEGLI STUDENTI**
Art. 8 - Ingressi
Art. 9 - Uscite anticipate e permessi
Art. 10 - Sospensione delle lezioni e riduzione di orario
Art. 11 - Esonero IRC
Art. 12 - Esonero Educazione Fisica
Art. 13 - Intervallo
Art. 14 - Fruizione del bar
Art. 15 - Ora di lezione, cambio dell'ora, spostamenti e fine delle lezioni
- p. 7 **PARTE III – ASSENZE, RITARDI E GIUSTIFICAZIONI**
Art. 16 - Libretto scolastico
Art. 17 - Assenze
Art. 18 - Giustificazioni
Art. 19 - Assenze superiori ai cinque giorni
Art. 20 - Indisposizione degli studenti
- p. 8 **PARTE IV – RIUNIONI E ASSEMBLEE**
Art. 21 - Assemblea di Istituto
Art. 22 - Assemblea di classe
Art. 23 - Richieste di assemblee
Art. 24 - Pubblicità dell'O.d.g.
Art. 25 - Validità delle votazioni
Art. 26 - Comitato studentesco
- p. 8 **PARTE V – SANZIONI DISCIPLINARI**
Art. 27 - Principi generali
Art. 28 - Sanzioni e provvedimenti disciplinari
Tipologia A - Allontanamento temporaneo
Tipologia B - Allontanamento superiore a 15 giorni
Art. 29 - Organo di Garanzia

- p. 11 **PARTE VI – FUNZIONE DOCENTE E PERSONALE ATA**
 Art. 30 - Comportamento e doveri dei docenti
 Art. 31 - Il Coordinatore di classe
 Art. 32 - Adempimenti amministrativi dei docenti
 Art. 33 - Personale ATA
- p. 12 **PARTE VII – VALUTAZIONE**
 Art. 34 - Valutazione
 Art. 35 - Adempimenti intermedi per la valutazione degli studenti
 Art. 36 - Criteri generali per lo svolgimento degli scrutini
 Art. 37 - Valutazione della condotta
 Art. 38 - Criteri da adottare per i casi di sospensione del giudizio
 Art. 39 - Criteri da adottare per i casi di non promozione (scrutini di giugno)
 Art. 40 - Comunicazione dell'esito negativo alle famiglie
 Art. 41 - Ammissione all'esame di Stato
- p. 15 **PARTE VIII – RIPETENZE, RITIRI E NULLA OSTA**
 Art. 42 - Ritiro dello studente nel corso dell'anno scolastico
 Art. 43 - Iscrizione per la terza volta alla stessa classe
 Art. 44 - Nulla Osta
- p. 16 **PARTE IX – RAPPORTI CON LE FAMIGLIE**

APPENDICE – ALTRI REGOLAMENTI

- p. 17 **I. LIBRI IN COMODATO D'USO**
- p. 18 **II. VISITE E VIAGGI DI ISTRUZIONE**
 Premessa
 Art. 1 - Tipologie di attività e finalità
 Art. 2 - Destinatari
 Art. 3 - Procedure, presentazione domanda e versamento quote di partecipazione
 Art. 4 - Docenti accompagnatori
 Art. 5 - Commissione Viaggi
 Art. 6 - Modalità di attuazione
 Art. 7 - Adempimenti delle famiglie
 Art. 8 - Studenti diversamente abili
 Art. 9 - Conferimento incarico
 Art. 10 - Norme di comportamento degli studenti
 Art. 11 - Richieste di rimborso
 Art. 12 - Polizza assicurativa
- p. 23 **III. ESAMI DI QUALIFICA, PASSAGGI, ESAMI INTEGRATIVI E DI IDONEITÀ**
 Art. 1 - Esami di Qualifica professionale
 Art. 2 - Passaggi, esami integrativi ed esami d'idoneità – Modalità e tempistica
 Art. 3 - Esame preliminare dei candidati esterni all'esame di Stato
- p. 27 **IV. Percorsi di secondo livello di istruzione per adulti**
- p. 30 **V. LABORATORIO DELL'AZIENDA AGRARIA**
- p. 32 **PARTE X – NORME FINALI**
 Art. 45 - Norme di attuazione
- p. 33 **PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ**
- p. 38 **MODULO AUTORIZZAZIONE PREVENTIVA DELLA FAMIGLIA**

Premessa

Il presente Regolamento intende disciplinare le attività professionali all'interno dell'Istituto "Fermi-Eredia", per contribuire a migliorare rapporti, collaborazioni e stili di vita nel rispetto dei diritti e dei doveri di tutti coloro che operano nell'Istituto. Ognuno dovrà relazionarsi in modo civile e adeguato nel rispetto dei luoghi e del proprio ruolo con la Dirigenza, i Docenti e il personale ATA, ai fini della crescita culturale, sociale e umana degli studenti.

Il Regolamento è conforme ai principi e alle norme dello "Statuto delle Studentesse e degli Studenti" (D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249, modificato con D.P.R. 21/11/07 n. 235), dello schema generale di riferimento della Carta dei servizi scolastici (D.P.C.M. 7/06/1995), del Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni scolastiche (D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275), del D.P.R. 10 ottobre 1996, n. 567 e successive modifiche e integrazioni. È inoltre coerente e funzionale al PTOF adottato dall'Istituto.

Il presente Regolamento sarà reso noto a tutti i soggetti che operano nel nostro Istituto e ai genitori degli studenti iscritti.

PARTE I – VITA SCOLASTICA

Art. 1 - Il "Patto educativo di corresponsabilità"

1. Ai sensi del D.P.R. 235 del 21/11/ 2007, art. 3 comma 1, è richiesta a tutti gli studenti iscritti e ai loro genitori (o agli esercenti la patria potestà) la sottoscrizione del "Patto educativo di corresponsabilità".
2. Ai sensi del D.P.R. 235 del 21/11/ 2007, art. 3, entro le prime due settimane di inizio delle attività didattiche, vengono predisposte 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 triennale dell'offerta formativa, del presente Regolamento e del "Patto educativo di corresponsabilità".
3. In caso di revisione o modifica del Patto, il Consiglio d'Istituto adotta con apposita deliberazione il nuovo testo; in mancanza, si intende tacitamente prorogato il testo previgente.
4. Il testo del Patto di cui al precedente comma 1 è approvato dal Consiglio d'Istituto con apposita deliberazione, è pubblicato sul sito web della scuola e diviene parte integrante del presente Regolamento.

Art. 2 - Frequenza degli studenti

1. La frequenza delle lezioni è obbligatoria e costituisce requisito fondamentale e indispensabile affinché l'anno scolastico possa essere riconosciuto valido e lo studente possa quindi essere ammesso a frequentare la classe successiva o a sostenere l'esame di Stato.
2. Sono altresì obbligatorie:
 - a. la partecipazione ai corsi di recupero, salvo esplicita dichiarazione della famiglia di voler provvedere in proprio;
 - b. la partecipazione alle attività pomeridiane che il consiglio di classe ha deliberato quale parte integrante del curriculum;
 - c. le visite guidate gratuite previste dalla programmazione annuale del consiglio di classe.

Art. 3 - Contegno degli studenti

1. Gli studenti dovranno mantenere un rapporto corretto ed educato nei riguardi del personale della scuola, docente e non docente, come nei riguardi dei propri compagni.
2. Gli studenti devono sempre mantenere un abbigliamento consono all'ambiente scolastico.
3. Gli studenti devono utilizzare correttamente le strutture, i laboratori e i macchinari, comportandosi in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.
4. Gli studenti devono utilizzare i servizi igienici dei propri piani, garantendo la massima pulizia, la buona conservazione ed il loro funzionamento e devono depositare i rifiuti negli appositi

cestini in aula e nei contenitori all'aperto, per non aggravare ingiustamente il carico di lavoro del personale addetto al riordino e alle pulizie.

5. E' fatto divieto agli studenti di rimuovere o manomettere la segnaletica e i dispositivi di sicurezza installati nell'edificio.
6. A tutela dell'incolumità propria e altrui, gli studenti devono astenersi da comportamenti pericolosi e rispettare puntualmente le norme di sicurezza.
7. È vietato consumare cibi e bevande in aula, nei laboratori e nella palestra.
8. Ai sensi del DL 12 settembre 2013 n. 104, è vietato fumare in tutti gli spazi della scuola.

Art. 4 - Uso dei cellulari e di strumenti elettronici

1. I telefoni cellulari vanno disattivati durante le attività didattiche, anche dai docenti. Al riguardo esistono numerose disposizioni di legge che prevedono severe sanzioni. In caso di utilizzo non autorizzato o non a fini strettamente didattici, i docenti provvederanno al ritiro dell'apparecchio che verrà riconsegnato esclusivamente al genitore o chi risulta esserne autorizzato. L'utilizzo del cellulare in classe verrà annotato sul registro di classe e darà luogo a provvedimenti disciplinari.
2. Non è consentito filmare o registrare studenti, docenti e personale senza preventiva autorizzazione. Filmati e registrazioni indebitamente realizzati e pubblicati in rete saranno oggetto di indagine da parte della polizia postale.
3. Eventuali esigenze di comunicazione tra gli studenti e le famiglie, dettate da ragioni di particolare urgenza e gravità, possono essere soddisfatte, previa autorizzazione del docente.
4. Le famiglie comunicano con i propri figli, per gravi ed urgenti motivi, mediante gli uffici di presidenza e di segreteria.

Art. 5 - Accesso delle auto e dei motorini

1. Durante l'attività didattica l'ingresso delle auto all'interno dell'istituto è consentito esclusivamente al personale docente e non docente in servizio. Durante l'intervallo non è consentito l'ingresso, l'uscita e la circolazione di mezzi all'interno dell'Istituto.
2. I mezzi devono essere parcheggiati in modo da non ostruire il transito degli altri veicoli, in particolare ai mezzi di soccorso.
3. E' vietata la sosta in prossimità delle uscite e degli accessi alle rampe ed alle scale.
4. Gli studenti dell'Istituto "Fermi" devono parcheggiare il motorino nel cortile antistante l'edificio, lungo la barra posta alla destra per chi entra; gli studenti dell'Istituto "Eredia-Deodato" devono parcheggiare esclusivamente nei locali dell'ex-fungaia.
5. Non è consentito spostarsi all'interno dell'istituto con il motorino.
6. La scuola declina ogni responsabilità per eventuali incidenti o danni a persone o cose e non assume alcuna responsabilità di custodia di mezzi parcheggiati nelle pertinenze dell'edificio scolastico.

Art. 6 - Oggetti personali degli studenti

Gli studenti vigileranno sulle cose di loro proprietà. La scuola non assume nessuna responsabilità per eventuali sottrazioni o danneggiamenti di oggetti personali che si dovessero verificare nell'area scolastica.

Art. 7 - Risarcimento danni

1. Lo studente che reca, per incuria o dolo, danno all'edificio, agli arredi o al personale scolastico è obbligato al risarcimento. Nell'ipotesi che non fosse possibile identificare il responsabile del danneggiamento sarà chiamata a rispondere l'intera classe.
2. Lo studente che si appropria dei prodotti dell'azienda agraria senza autorizzazione o ne danneggia le piante e le coltivazioni incorrerà in sanzioni disciplinari.

PARTE II – ENTRATA E USCITA DEGLI STUDENTI

Art. 8 - Ingressi

1. Gli studenti sono tenuti ad arrivare a scuola con puntualità. Le lezioni hanno inizio alle 8,00 e i docenti in servizio la prima ora – presenti in classe cinque minuti prima del suono della campana – attendono in aula l'ingresso degli studenti.
2. Alle 8.10 i cancelli di accesso all'Istituto saranno chiusi e riaperti in tempo utile per consentire l'ingresso degli studenti alla 2^a ora.
3. L'ingresso a scuola dopo l'orario d'inizio delle lezioni ha carattere di eccezionalità ed è giustificabile solo per motivi particolari quali:
 - a. studenti sottoposti a esami clinici o visite specialistiche certificate;
 - b. avversità climatiche;
 - c. scioperi dei mezzi pubblici.
4. Per gli studenti pendolari è consentito l'ingresso entro e non oltre le ore 8,20 – previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, a seguito di presentazione di apposita domanda scritta e documentata. L'autorizzazione, trascritta sulla prima pagina del registro di classe e sul libretto delle giustificazioni, ha validità per l'intero anno scolastico, salvo revoca.
5. Sarà consentito l'ingresso alla 2^a ora previa registrazione in Vice Presidenza o presso i responsabili del plesso.
6. Tale ritardo sarà successivamente annotato sul registro di classe e sul libretto. Il coordinatore del consiglio di classe terrà il controllo del quadro complessivo degli ingressi in ritardo.
7. Le assenze e i ritardi dovranno essere giustificate entro tre giorni. In caso contrario gli studenti potranno essere ammessi in classe solo se accompagnati da un genitore.
8. Non sono ammessi più di cinque ingressi alla 2^a ora per quadrimestre. Oltre detto limite non sarà più consentito l'ingresso a scuola.

Art. 9 - Uscite anticipate e permessi

1. Le uscite anticipate non sono consentite se non in casi eccezionali, per seri e comprovati motivi. Le richieste di uscita degli studenti minorenni possono essere concesse solo alla presenza di un genitore o da altra persona adulta maggiorenne delegata per iscritto, autorizzate dal DS o dai suoi collaboratori. Per gli studenti maggiorenni verrà contattata la famiglia. Le uscite anticipate verranno annotate sul registro di classe dall'insegnante dell'ora.
2. Sono ammesse, al massimo, tre uscite anticipate per quadrimestre e non prima della quarta ora di lezione. Le autorizzazioni saranno registrate in Vicepresidenza. La Vicepresidenza e il coordinatore terranno il controllo del quadro complessivo delle uscite anticipate.
3. Nessuno studente può allontanarsi anche temporaneamente dall'Istituto.

Art. 10 - Sospensione delle lezioni e riduzione di orario

1. In caso di forza maggiore (assenza docente, scioperi, assemblee del personale scolastico, inagibilità dei locali, ecc.), gli studenti potranno non essere ammessi a scuola o rinviati a casa prima del termine delle lezioni se la scuola è in possesso della liberatoria della famiglia (vedi modulo allegato). Ove possibile, le variazioni di orario saranno comunicate in anticipo con annotazione sul registro di classe.
2. Le assenze di cui al presente articolo non sono conteggiate ai fini del raggiungimento del limite minimo di frequenza stabilito dall'articolo 14, comma 7, del DPR 22 giugno 2009, n. 122 (vedi art. 17).

Art. 11 - Esonero IRC

1. Ai sensi della CM 368/85 e della CM 363/94, la facoltà di avvalersi o non avvalersi dell'Insegnamento della Religione Cattolica (IRC) viene esercitata dagli studenti al momento dell'iscrizione, mediante la compilazione dell'apposita sezione on line. Tale scelta ha effetto per l'intero corso di studi. In ogni caso è fatto salvo il diritto di modificare tale scelta iniziale per

l'anno scolastico successivo (esclusivamente su iniziativa degli studenti) tramite un'espressa dichiarazione effettuata su apposito modulo predisposto dal Ministero (mod. A) che deve pervenire alla scuola entro il termine delle iscrizioni alla classe successiva. Alla luce della citata vigente normativa non è possibile effettuare la scelta nel corso dell'anno scolastico.

2. A chi ha scelto di non avvalersi dell'IRC la scuola offrirà le seguenti opzioni alternative possibili (mod. B):
 - a. attività didattiche e formative;
 - b. studio individuale assistito;
 - c. libera attività di studio;
 - d. uscita dalla scuola.
3. Gli studenti che non si avvalgono dell'IRC possono entrare alla seconda ora o uscire anticipatamente all'ultima ora, solo se ne hanno fatto espressa richiesta all'atto dell'iscrizione e se la scuola è in possesso dell'autorizzazione depositata con la firma del genitore in segreteria.
4. Ai sensi della normativa vigente (C.M. n. 110 del 29 dicembre 2011, C.M. n.101 del 30 dicembre 2010, C.M. n.4 del 15 gennaio 2010), la scelta specifica di attività alternative ha effetto per l'intero anno scolastico e deve essere effettuata dagli studenti interessati, compilando l'apposito mod. C, all'inizio dell'anno scolastico, in attuazione della programmazione di inizio d'anno da parte del collegio docenti.
5. L'esonero viene annotato sul registro di classe e sul libretto delle giustificazioni.
6. Gli studenti non avvalentesi effettueranno in locali predisposti le eventuali attività richieste all'atto dell'iscrizione.

Art. 12 - Esonero Educazione Fisica

L'esonero dalle lezioni di Educazione Fisica dovrà essere richiesto con domanda dai genitori degli studenti secondo le disposizioni vigenti. Poiché però le lezioni di Educazione Fisica comprendono anche una parte teorica, non potranno essere concesse riduzioni d'orario per tali studenti.

Art. 13 - Intervallo

Durante l'intervallo devono continuare a essere osservate tutte le norme disciplinari vigenti in ogni altro momento della vita scolastica. Gli studenti (la cui vigilanza è affidata ai docenti della terza e quarta ora di lezione) dovranno tenere un comportamento corretto, in modo da evitare che si arrechino danni alle persone e alle cose. Al termine, gli studenti dovranno rientrare sollecitamente nelle aule. Le modalità di svolgimento della vigilanza saranno predisposte con apposito provvedimento del Dirigente scolastico.

Art. 14 - Fruizione del bar

È consentito recarsi al bar esclusivamente entro l'inizio della prima ora di lezione e durante l'intervallo. Tra le ore 09,30 e le ore 10,00 un rappresentante di classe potrà consegnare al bar la lista delle prenotazioni e ritirare le consumazioni richieste dai compagni di classe alle ore 10,30.

Art. 15 - Ora di lezione, cambio dell'ora, spostamenti e fine delle lezioni

1. Durante l'attività didattica non è consentito uscire più di uno per volta.
2. Non è consentito sostare o aggirarsi per i corridoi della scuola durante l'attività didattica se non espressamente autorizzati dai docenti.
3. Salvo i casi di estrema necessità e/o per comprovato motivo, gli studenti non possono recarsi ai servizi durante la prima ora di lezione e nell'ora successiva all'intervallo.
4. È vietato uscire dall'aula durante il cambio dell'ora senza il permesso del docente.
5. Lo spostamento delle classi in palestra, nei laboratori, in Aula Magna avviene sempre in presenza del corrispettivo docente di turno nella classe.
6. Gli studenti devono attendere in classe il suono della campana del termine dell'ultima ora di lezione e subito dopo, con i rispettivi insegnanti, potranno uscire dalle aule.

PARTE III – ASSENZE, RITARDI E GIUSTIFICAZIONI

Art. 16 - Libretto scolastico

1. I genitori degli studenti minorenni dovranno ritirare il libretto delle giustificazioni entro e non oltre il 30 settembre di ogni anno scolastico. Decorso tale termine e in mancanza del libretto, lo studente potrà giustificare solo con la presenza dei genitori.
2. Ogni studente dovrà avere sempre con sé il libretto delle giustificazioni. Le falsificazioni di firma e le alterazioni del libretto e di altri documenti scolastici daranno luogo a provvedimenti disciplinari.
3. Il rilascio di un duplicato è previsto solo in casi eccezionali e comporterà il pagamento di €10.

Art. 17 - Assenze

1. Ai sensi dell'Art. 14 comma 7 del DPR 122/2009, si ricorda che ai fini della validità dell'anno scolastico è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale. Pertanto, il monte ore annuo non può eccedere il 25% delle ore di lezione effettivamente svolte. In caso contrario, lo studente è escluso dallo scrutinio finale. Ai giorni di assenza verranno sommate le ore di lezione perse per ingressi posticipati e uscite anticipate, nonché per sospensioni disciplinari.
2. Conformemente alle disposizioni ministeriali in materia, a discrezione del Consiglio di classe, e sulla base di idonea documentazione prodotta dalla famiglia, possono essere ammesse deroghe all'obbligo di cui al precedente comma, qualora ricorrano particolari condizioni di salute, motivi di famiglia o situazioni particolari che impediscano oggettivamente la frequenza. Tale documentazione dovrà essere inoltrata al coordinatore del consiglio di classe nel momento in cui le condizioni ostative alla frequenza si siano verificate.
3. Le deroghe di cui al precedente comma 2 possono essere accordate se il consiglio di classe ritiene che, nonostante le assenze, lo studente può essere valutato in tutte le discipline.

Art. 18 - Giustificazioni

1. Le assenze devono essere giustificate tempestivamente, utilizzando un'unica casella del libretto per ogni giorno o periodo continuativo di assenza.
2. Dopo tre giorni di mancata giustificazione, lo studente potrà essere riammesso in classe solo se accompagnato da un genitore.
3. Il docente coordinatore terrà il controllo del quadro complessivo delle assenze. In caso di frequenti irregolarità, predisporrà l'apposita comunicazione ai genitori, da inviare tramite Segreteria didattica.
4. Per gli studenti minorenni la decima assenza sul libretto dovrà essere giustificata personalmente da un genitore; viceversa, lo studente non sarà ammesso in classe. Per gli studenti maggiorenni la decima assenza sarà comunicata telefonicamente alle famiglie.

Art. 19 - Assenze superiori ai cinque giorni

1. Le assenze per motivi di salute superiori a cinque giorni consecutivi, compresi i festivi (escludendo il periodo di Natale e Pasqua) devono essere giustificate con il certificato medico di riammissione nella comunità scolastica.
2. Se l'assenza è per motivi di famiglia, i genitori possono preventivamente fornire una comunicazione scritta alla scuola; in tal caso non è necessario per lo studente presentare il certificato medico di riammissione in classe.

Art. 20 - Indisposizione degli studenti

In caso di indisposizione, malessere o infortunio la scuola avvertirà la famiglia. Potrà essere richiesto l'intervento del 118 che trasporterà lo studente, accompagnato da un docente o da personale della scuola in servizio, presso un ospedale del territorio. Si invitano le famiglie a non inviare a scuola studenti già in precarie condizioni fisiche o con sospette malattie contagiose.

PARTE IV – RIUNIONI E ASSEMBLEE

Art. 21 - Assemblea di Istituto

L'assemblea di Istituto può svolgersi per l'intera giornata scolastica o parte di essa, come previsto dal D.lvo 297/94. Le assemblee dovranno svolgersi in modo da garantire i fondamentali principi democratici e seguendo modalità organizzative ordinate ed efficaci. È fatto obbligo agli organizzatori di esibire in Presidenza il relativo verbale dei lavori svolti. Ai sensi dell'art.13 comma 8 del citato Dlgs, gli insegnanti non hanno obbligo di vigilanza degli studenti impegnati in assemblea d'Istituto.

Art. 22 - Assemblea di classe

Le assemblee si svolgeranno su richiesta dei rappresentanti di classe. Le deliberazioni delle assemblee di classe hanno valore vincolante per i rappresentanti eletti dagli studenti della classe negli organi collegiali e nel comitato studentesco.

Art. 23 - Richieste di assemblee

Le richieste di convocazione devono essere presentate in duplice copia alla Dirigenza contestualmente all'O.d.g. da trattare, almeno 5 giorni prima della data prevista per l'assemblea e 2 per il comitato. Le richieste devono essere convalidate dalle firme dei richiedenti, apposte in presenza di uno dei docenti della rispettiva classe, o del Preside o di un suo delegato e sottoscritte per accettazione dai docenti delle ore di lezione interessate.

Art. 24 - Pubblicità dell'O.d.g.

L'avviso di convocazione, regolarmente convalidato dal Preside o delegato, deve indicare il luogo in cui si terrà l'assemblea, il giorno, l'orario e l'O.d.g. Esso deve rimanere esposto all'albo dell'Istituto per almeno quattro giorni prima delle assemblee. L'affissione all'albo è di per sé adempimento sufficiente per la regolarità della convocazione.

Art. 25 - Validità delle votazioni

Per la validità di ogni votazione è necessaria la presenza della metà più uno degli aventi diritto. Ogni deliberazione è adottata, in prima convocazione, a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. Nelle convocazioni successive sarà adottata la maggioranza relativa. In caso di parità prevale il voto del presidente.

Art. 26 - Comitato studentesco

Esso rappresenta l'assemblea stessa nei rapporti con gli altri organi della scuola. Non ha potere deliberante, ma è esecutore delle volontà dell'assemblea. È costituito dai rappresentanti degli studenti nei consigli di classe. Su richiesta di almeno un terzo dei suoi componenti, si può riunire non più di due volte al mese in sedute ordinarie, della durata di un'ora al di fuori dell'orario di lezione.

PARTE V – SANZIONI DISCIPLINARI

Art. 27 - Principi generali

Poiché il compito della scuola è educare, ogni provvedimento disciplinare tenderà al recupero e al reinserimento all'interno della comunità scolastica degli allievi. Infatti, ai sensi del D.P.R. 235/2007, art. 1, i provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente, preferibilmente attraverso attività di natura sociale, culturale e in generale a vantaggio della comunità scolastica.

1. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.
2. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
3. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. Allo studente – ove possibile – è offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.

Art. 28 - Sanzioni e provvedimenti disciplinari

1. Il rispetto dei docenti, del personale scolastico e dei compagni di scuola è il più importante dovere dello studente. Alla luce di tale principio, le sanzioni disciplinari più severe sono inflitte per le seguenti mancanze:
 - a. ingiurie o percosse a compagni, anche fuori dall'edificio scolastico e dell'orario di lezione;
 - b. atti di "bullismo", scherzi o provocazioni ripetute;
 - c. sottrazione o danneggiamento di oggetti.
2. Qualora il docente riscontri comportamenti scorretti o violazioni del regolamento scolastico provvede a richiamare verbalmente lo studente, a informare la famiglia tramite annotazione sul libretto personale, a segnalare l'accaduto al consiglio di classe, con annotazione sul registro di classe, per i provvedimenti di competenza del consiglio stesso o del Consiglio d'Istituto.

Tipologia A - Allontanamento temporaneo

3. Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica, per periodi non superiori ai 15 giorni, può essere disposto solo in caso di gravi e/o reiterate infrazioni disciplinari, come da tabella allegata all'art. 37.
4. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica sono sempre adottati collegialmente. Il consiglio di classe è convocato e presieduto dal coordinatore di classe. Oltre i docenti, alla riunione sono presenti:
 - a. lo studente che ha commesso l'infrazione da sanzionare, perché possa essere ascoltato a sua difesa;
 - b. la famiglia dello studente interessato;
 - c. i rappresentanti degli studenti e dei genitori.
5. Il consiglio di classe, convocato con procedura d'urgenza, si riunisce entro il terzo giorno successivo al fatto da sanzionare e i provvedimenti disciplinari adottati dal consiglio di classe sono immediatamente notificati all'interessato e alla famiglia.
6. L'eventuale sospensione dalle lezioni ha formalmente effetto solo dopo comunicazione alla famiglia certificata dall'ufficio di segreteria.

Tipologia B - Allontanamento superiore a 15 giorni

7. Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a 15 giorni (come da tabella allegata all'art. 37) e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal Consiglio d'Istituto.
8. Per l'adozione dei provvedimenti di sua competenza, il Consiglio d'Istituto è convocato dal presidente su richiesta del DS e si riunisce entro il quinto giorno successivo alla richiesta del consiglio di classe.
9. Alla riunione sono convocati, oltre ai membri del Consiglio d'Istituto:
 - a. lo studente che ha commesso l'infrazione da sanzionare, perché possa essere ascoltato a sua difesa;
 - b. la famiglia dello studente interessato;

- c. un docente delegato a relazionare dal consiglio di classe che ha richiesto il provvedimento.
10. Le deliberazioni del Consiglio d'Istituto sono immediatamente notificate all'interessato e alla famiglia e l'eventuale sospensione dalle lezioni ha formalmente effetto solo dopo comunicazione alla famiglia certificata dall'ufficio di segreteria.
 11. Nei periodi di allontanamento superiori ai 15 giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.
 12. L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi atti che violano la dignità e il rispetto della persona o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tale caso, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo.
 13. Nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare 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 non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico.
 14. Nei casi 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.
 15. 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.
 16. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso all'Organo di Garanzia.

Art. 29 - Organo di Garanzia

L'Organo di Garanzia interno all'istituto, previsto dall'art. 5, commi 2 e 3 dello Statuto delle studentesse e degli studenti e successive modifiche e integrazioni (D.P.R. 235/2007, art. 2), è istituito e disciplinato dal presente Regolamento.

1. L'Organo di Garanzia interno della scuola resta in carica per due anni scolastici e, di norma, è composto dal Dirigente Scolastico, che ne assume la presidenza, da un docente designato dal consiglio d'istituto, da un rappresentante eletto dagli studenti e da un rappresentante eletto dai genitori. I membri dell'Organo di Garanzia possono essere scelti tra le componenti del Consiglio d'Istituto.
2. L'Organo di Garanzia è chiamato a esprimersi sui ricorsi, da parte di chiunque vi abbia interesse, sia contro le sanzioni disciplinari, sia nei conflitti che sorgono all'interno della scuola anche in merito all'applicazione del presente Regolamento.
3. La convocazione dell'Organo di Garanzia spetta al Presidente, che provvede a designare, di volta in volta, il segretario verbalizzante. L'avviso di convocazione va fatto pervenire ai membri dell'Organo, per iscritto, almeno 4 giorni prima della seduta.
4. Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti. Il membro impedito a intervenire deve far pervenire al Presidente dell'Organo di Garanzia, prima della seduta e possibilmente per iscritto, la motivazione giustificativa dell'assenza.
5. Ciascun membro dell'Organo di Garanzia ha diritto di parola e di voto; l'espressione del voto è palese. Non è prevista l'astensione e in caso di parità prevale il voto del Presidente.
6. Il ricorso – che non interrompe l'esecuzione del provvedimento – deve essere presentato al DS, in forma scritta e motivata, entro 15 giorni dalla comunicazione del provvedimento contestato.
7. L'Organo di Garanzia dovrà esprimersi entro 10 giorni dalla presentazione del ricorso. L'esito dei ricorsi va comunicato per iscritto all'interessato.

PARTE VI – FUNZIONE DOCENTE E PERSONALE ATA

Art. 30 - Comportamento e doveri dei docenti

1. I docenti sono responsabili della vigilanza sugli studenti loro affidati, in qualunque momento della giornata scolastica.
2. Nel rapporto con gli studenti i docenti mantengono un atteggiamento aperto e disponibile al dialogo educativo e garantiscono il rispetto della dignità e della personalità degli studenti.
3. Nella comunicazione verbale con lo studente il docente si astiene da comportamenti aggressivi, termini offensivi, valutazioni sulla situazione familiare o sul comportamento dei genitori, apprezzamenti sulle qualità intellettive del ragazzo e sulla sua situazione scolastica.
4. I docenti non possono fare uso del telefono cellulare in classe per attività non didattiche.
5. I docenti dovranno:
 - a. trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e, in generale, rispettare la puntualità;
 - b. durante l'intervallo esercitare una continua azione di prevenzione dei comportamenti scorretti o pericolosi;
 - c. intervenire su qualsiasi studente, anche non appartenente al proprio corso e alle proprie classi, allorché siano testimoni di comportamenti scorretti;
 - d. esplicitare agli studenti le modalità e i criteri della valutazione prima della somministrazione delle verifiche, e di tenervi fede nella correzione e nell'attribuzione dei voti che dovranno essere comunicati entro un tempo ragionevolmente breve.

Art. 31 - Il Coordinatore di classe

I docenti Coordinatori del Consiglio di classe sono incaricati dal DS e hanno il compito di:

- a. coordinare le attività e presiedere il Consiglio di classe in assenza del Dirigente;
- b. predisporre mensilmente tabelle riepilogative della situazione della classe;
- c. tenere i rapporti con le famiglie e con gli studenti e comunicare periodicamente alle famiglie i ritardi, le assenze ed eventuali provvedimenti disciplinari;
- d. compilare correttamente i verbali dei consigli di classe;
- e. organizzare la distribuzione del pagellino infraquadrimestrale e delle pagelle.

Art. 32 - Adempimenti amministrativi dei docenti

Si richiede ai docenti di esercitare ogni cura nello svolgimento dei seguenti compiti:

- a. prendere visione delle circolari interne, delle disposizioni e degli avvisi, comunicati dal DS nei modi, nelle forme e nei tempi che la legge prescrive;
- b. comunicare agli studenti gli avvisi e le disposizioni impartite dal DS;
- c. compilare correttamente i registri di classe e il registro personale;
- d. prendere visione degli atti del consiglio di istituto e del collegio docenti, pubblicati in apposito albo d'Istituto e sul sito web della scuola, ai sensi del D.Lgs. del 14/3/2013 n.33.

Art. 33 - Personale ATA

La vigilanza sugli alunni è affidata anche ai collaboratori scolastici, i quali sono tenuti ai seguenti adempimenti:

- a. Sorveglianza di tutti gli accessi interni ed esterni dell'edificio, per prevenire eventuali situazioni di pericolo ed evitare l'ingresso di estranei e/o malintenzionati all'interno dell'Istituto.
- b. Sorveglianza sui corridoi e sugli alunni in attesa dell'arrivo dei docenti, sulle classi rimaste temporaneamente scoperte e sul comportamento degli alunni usciti con permesso dalle aule.
- c. Vigilanza sugli alunni, in modo particolare durante l'entrata e l'uscita, il cambio dell'insegnante a fine lezione e l'intervallo, segnalando ai docenti qualsiasi comportamento inadeguato o pericoloso.

- d. Sorveglianza durante le attività che si svolgono al pomeriggio.
- e. Cura degli arredi e delle attrezzature per le attività didattiche e tempestiva segnalazione di qualsiasi deterioramento.
- f. Pulizia delle aule e dei bagni, in conformità con le norme igieniche, negli spazi di loro competenza.

PARTE VII – VALUTAZIONE

Art. 34 - Valutazione

Il momento della valutazione deve costituire la verifica dei progressi nella maturazione personale, nelle conoscenze e nelle abilità acquisite da parte degli studenti. I docenti valuteranno il processo di formazione culturale, sociale e umana degli studenti tenendo conto di:

- a. livelli di formazione e di preparazione culturale in relazione agli obiettivi di apprendimento prefissati e alla situazione di partenza;
- b. impegno, partecipazione e comportamento in vista di una crescita non solo sul piano dell'apprendimento ma su quello più vasto della formazione integrale della persona.

Art. 35 - Adempimenti intermedi per la valutazione degli studenti

In ogni anno scolastico l'Istituto, nel rispetto delle normative vigenti e sulla base delle deliberazioni assunte dal Collegio Docenti, programma e attua:

- a. corsi di sostegno e recupero per gli studenti che, al termine del 1° quadrimestre, presentano insufficienze in una o più discipline.
- b. attività di recupero in itinere e/o di approfondimento disciplinare, con tutta la classe e/o con gli studenti che hanno riportato insufficienze secondo modalità definite dal Consiglio di classe.

Art. 36 - Criteri generali per lo svolgimento degli scrutini

Il Collegio dei docenti determina i sotto elencati criteri generali per lo svolgimento degli scrutini, al fine di assicurare omogeneità nelle decisioni dei singoli consigli di classe.

1. La valutazione in sede di scrutinio, a partire dalla proposta di voto dei singoli docenti, dovrà tenere conto complessivamente dei parametri sotto indicati.
 - a. Raggiungimento degli obiettivi fondamentali (verificati con un congruo numero di prove scritte e/o orali) relativamente a conoscenze, competenze e abilità in ciascuna disciplina.
 - b. Ai sensi dell'art. 6 dell'O.M. 92/07, si terrà altresì conto delle valutazioni espresse in sede di scrutinio intermedio, nonché dell'esito delle verifiche relative a eventuali iniziative di sostegno e a interventi di recupero precedentemente effettuati.
 - c. Analisi dei comportamenti scolastici in merito a: impegno interesse e partecipazione dimostrati nell'intero percorso formativo; progressione dei risultati nell'intero anno scolastico; capacità di organizzare il proprio lavoro; rispetto delle regole e delle consegne; frequenza (anche ai corsi di recupero).
2. Pertanto, accedono alla classe successiva gli studenti che hanno la sufficienza in tutte le discipline avendo raggiunto gli obiettivi minimi di conoscenze e di competenze programmate nell'ambito dei dipartimenti e delle singole discipline.
3. Il credito scolastico, oltre che dalla eventuale presenza di "Crediti formativi", verrà attribuito tenendo conto dei seguenti indicatori, da indicare in un predisposto prospetto riepilogativo:

FREQUENZA	
Molto discontinua	MD
Discontinua	D
Abbastanza regolare	AR
Regolare	R

IMPEGNO E PARTECIPAZIONE	
Molto limitato o scarso	ML
Occasionale e Discontinuo	OD
Abbastanza continuo	AC
Continuo e adeguato	CA

Art. 37 - Valutazione della condotta

1. L'assegnazione della valutazione insufficiente avviene ai sensi del D.M. 5 del 16 gennaio 2009, secondo il quale "la valutazione insufficiente del comportamento, soprattutto in sede di scrutinio finale, deve scaturire da un attento e meditato giudizio del Consiglio di Classe, esclusivamente in presenza di comportamenti di particolare gravità, riconducibili alle fattispecie per le quali lo Statuto delle studentesse e degli studenti [...] nonché i regolamenti d'istituto prevedano l'irrogazione di sanzioni disciplinari che comportino l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per periodi superiori a 15 giorni".
2. Il Consiglio di classe adotterà la seguente tabella per l'attribuzione del voto di condotta:

TABELLA PER L'ATTRIBUZIONE DEL VOTO DI CONDOTTA

VOTO	MOTIVAZIONE	PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI
10	<ol style="list-style-type: none"> 1) Comportamento sempre corretto durante le attività didattiche e rispettoso verso le persone e le strutture scolastiche. 2) Costante consapevolezza delle regole e scrupoloso rispetto del Regolamento d'Istituto. 3) Scrupolosa puntualità nella giustificazione delle assenze e dei ritardi. 	Nessuno
9	<ol style="list-style-type: none"> 1) Comportamento corretto durante le attività didattiche e rispettoso verso le persone e le strutture scolastiche. 2) Consapevolezza delle regole e rispetto del Regolamento d'Istituto. 3) Puntualità nella giustificazione delle assenze dei ritardi. 	Nessuno
8	<ol style="list-style-type: none"> 1) Comportamento vivace ma generalmente corretto durante le attività didattiche e rispettoso verso le persone e le strutture scolastiche. 2) Complessiva consapevolezza delle regole e rispetto del Regolamento d'Istituto. 3) Puntualità nella giustificazione delle assenze dei ritardi. 	Richiami verbali
7	<ol style="list-style-type: none"> 1) Qualche episodio isolato di comportamento poco corretto durante le attività didattiche ed episodica mancanza di rispetto verso le persone e le strutture scolastiche. 2) Parziale consapevolezza delle regole ed episodi di mancata osservanza del Regolamento scolastico. 3) Richiami verbali e note scritte sul registro di classe. 4) Uso del cellulare in classe durante lo svolgimento dell'attività didattica per attività non didattiche. 5) Reiterazione di assenze e ritardi non tempestivamente giustificati. 6) Assenze collettive immotivate. 	Richiami verbali e note sul registro.
6	<ol style="list-style-type: none"> 1) Reiterazione di comportamento poco corretto durante le attività didattiche e mancanza di rispetto verso le persone e le strutture scolastiche. 2) Accumulo di un numero eccessivo di note scritte sul registro di classe. 3) Inosservanza delle regole e reiterata mancata osservanza del regolamento scolastico, con particolare riferimento a comportamenti pericolosi per la propria e altrui sicurezza. 4) Reiterazione di assenze e ritardi non giustificati. 5) Reiterato disturbo alle lezioni con impedimento allo svolgersi regolare dell'attività didattica. 6) Uso del cellulare in classe durante lo svolgimento dell'attività didattica per attività non didattiche. 7) Alterazione di documenti e firme. 8) Abuso dell'immagine altrui ed episodi di mancata osservanza delle norme sulla privacy. 	<ul style="list-style-type: none"> • Richiami verbali e note sul registro. • Esclusione a visite guidate e viaggi d'istruzione. • Sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni.

5	<ol style="list-style-type: none"> 1) Reiterazione, con richiesta di risarcimento e con allontanamento dalla comunità scolastica, di azioni dolose che procurino danni gravi a persone fisiche e/o al patrimonio scolastico. 2) Accumulo di un numero eccessivo di note scritte sul registro di classe. 3) Uso del cellulare in classe durante lo svolgimento dell'attività didattica per attività non didattiche 4) Alterazione di documenti e firme. 5) Gravissimo e reiterato disturbo alle lezioni con impedimento allo svolgersi regolare dell'attività didattica. 6) Abuso dell'immagine altrui ed episodi di mancata osservanza delle norme sulla privacy. 7) Reati perseguibili a norma di legge. 	<ul style="list-style-type: none"> • Richiami verbali e note sul registro. • Esclusione a visite guidate e viaggi d'istruzione. • Sospensione dalle lezioni per oltre 15 giorni. • Non ammissione agli scrutini finali e/o all'Esame di Stato.
----------	--	--

Art. 38 - Criteri da adottare per i casi di sospensione del giudizio

Il consiglio di classe sospende la formulazione del giudizio finale nei confronti degli studenti che:

- a. presentano insufficienze non gravi in una o più discipline;
- b. pur avendo iniziato un processo di recupero, presentano ancora insufficienze gravi in una o più discipline.

1. Ai sensi del D.M. 80/07 e dell'O.M.92/07, tenuto conto della possibilità dello studente di raggiungere gli obiettivi formativi e di contenuto propri delle discipline interessate mediante lo studio personale svolto autonomamente e/o la frequenza di appositi interventi di recupero, il consiglio di classe predispone le attività di recupero, compatibili con le risorse economiche disponibili, che si svolgeranno, secondo un calendario e con modalità comunicate agli studenti e alle famiglie, nei mesi di Giugno e/o Luglio.
2. Gli studenti per i quali si adotti il giudizio di sospensione della promozione dovranno:
 - a. seguire i corsi di recupero programmati dall'Istituto dopo il termine degli scrutini, o presentare la dichiarazione che i genitori si assumono l'onere della loro preparazione;
 - b. provvedere autonomamente allo studio delle discipline per le quali l'Istituto non sia in grado di organizzare corsi di recupero;
 - c. sostenere, secondo modalità e tempi che saranno comunicate dopo gli scrutini, prove destinate a verificare il raggiungimento degli obiettivi minimi di conoscenze e competenze.
3. Il consiglio di classe, alla luce delle verifiche effettuate e sulla base di una valutazione complessiva dello studente (O.M. 92/07), delibererà entro l'inizio delle lezioni dell'anno successivo l'integrazione del giudizio per la promozione o la non promozione alla classe successiva.
4. Nei confronti degli studenti per i quali sia stata espressa una valutazione positiva al termine del terz'ultimo e penultimo anno di corso, il consiglio di classe procederà altresì all'attribuzione del punteggio di credito scolastico nella misura prevista dalla Tabella A allegata al DM 42 del 22 maggio 2007 e successive variazioni.

Art. 39 - Criteri da adottare per i casi di non promozione (scrutini di giugno)

Le decisioni di non promozione devono tendere a favorire negli studenti una presa di coscienza della propria situazione, tale da far scaturire comportamenti consapevoli e responsabili.

1. Risulteranno non promossi gli studenti la cui preparazione complessiva risulta incerta e/o lacunosa in diverse discipline e che al momento dello scrutinio finale presentano quindi:
 - a. insufficienze gravi e/o diffuse, tali da non potere essere colmate né mediante lo studio estivo, né mediante interventi di recupero, ma solamente attraverso la permanenza per un ulteriore anno nella stessa classe, così da consentire anche una più responsabile maturazione umana e personale.

- b. insufficienze gravi in alcune materie e insufficienze meno gravi in altre, tali però da non poter essere recuperate.

2. In particolare, la non ammissione degli studenti viene determinata dai seguenti indicatori:

INDICATORI	
A	Non raggiungimento dei requisiti minimi stabiliti nelle singole programmazioni disciplinari
B	Numero e gravità delle insufficienze
C	Assenza di miglioramenti nel profitto rispetto ai risultati del primo quadrimestre
D	Scarse attitudini e capacità dimostrate nell'organizzazione dello studio individuale
E	Scarso impegno dimostrato dallo studente nell'assolvere ai doveri scolastici
F	Risultati negativi conseguiti con la frequenza ai corsi di recupero e sostegno in itinere
G	Scarsa regolarità nel frequentare le lezioni e le altre attività scolastiche
H	Atteggiamento complessivo non positivo mantenuto nei confronti della vita scolastica e degli impegni ad essa connessi
I	Valutazione del comportamento inferiore a 6/10
J	Impossibilità per lo studente di una ripresa attraverso le attività di recupero estive al fine di un inserimento positivo nella classe successiva

Art. 40 - Comunicazione dell'esito negativo alle famiglie

Ai genitori degli studenti la cui promozione è sospesa e rinviata ai sensi del D.M. 80/07 e dell'O.M. 92/07, nonché alle famiglie degli allievi non promossi sarà inviata, come disposto dalla vigente normativa, una lettera informativa sulla situazione che ha determinato la delibera del consiglio di classe e, per gli studenti la cui promozione sia stata sospesa, anche sulle modalità di svolgimento dei corsi di recupero e delle prove di verifica.

Art. 41 - Ammissione all'esame di Stato

1. Sono ammessi all'esame di Stato gli studenti che, avendo frequentato l'ultimo anno di corso, siano stati valutati positivamente in sede di scrutinio finale.
2. Il Consiglio di classe delibera l'ammissione dello studente, solamente in presenza di valutazioni sufficienti nelle singole discipline, come previsto dal Regolamento sulla valutazioni degli studenti del 28 maggio 2009, e quindi tali da consentirgli di affrontare l'esame, in considerazione delle conoscenze e delle competenze acquisite dallo studente nel corso di studi.
3. La non ammissione all'esame di Stato di un candidato deve essere motivata in maniera dettagliata e specifica.

PARTE VIII – RIPETENZE, RITIRI E NULLA OSTA

Art. 42 - Ritiro dello studente nel corso dell'anno scolastico

Il 15 marzo è il termine ultimo anche per il ritiro degli studenti che intendano presentarsi come privatisti agli esami, perdendo così la qualifica di studenti interni di scuola pubblica statale (art. 15 R.D. 653/25).

Art. 43 - Iscrizione per la terza volta alla stessa classe

1. Una stessa classe di istituto o scuola statale, pareggiata o legalmente riconosciuta può frequentarsi soltanto per due anni. In casi assolutamente eccezionali, il collegio dei docenti, sulla proposta del consiglio di classe, con la sola componente dei docenti, ove particolari gravi

circostanze lo giustificino, può consentire, con deliberazione motivata, l'iscrizione per un terzo anno (D.L.vo n. 297/94 art.192 comma 4).

2. Per gli studenti in situazione di handicap, nell'interesse dello studente, sentiti gli specialisti di cui all' articolo 314, può essere consentita una terza ripetenza in singole classi. (D.L.vo n.297/94 art.316 comma 1).
3. La domanda di iscrizione per la terza volta deve essere presentata improrogabilmente entro e non oltre il 20 agosto.

Art. 44 - Nulla Osta

1. Lo studente che intende trasferirsi ad altro istituto durante l'anno scolastico, deve farne domanda al Preside del nuovo Istituto, unendo alla domanda stessa la pagella scolastica con il Nulla Osta da cui risulti che la sua posizione è regolare nei rapporti della disciplina e dell'obbligo delle tasse (art. 4 R.D. 653/25).
2. I Nulla Osta all'eventuale trasferimento degli studenti saranno concessi solo in presenza di situazioni particolari, opportunamente motivate.
3. Ai sensi dell'art. 2 della L. 268/2002, la concessione di Nulla Osta non potrà comportare modifiche del numero delle classi già formate" (C.M. 45/2006 e succ. mod, e integr.).

PARTE IX – RAPPORTI CON LE FAMIGLIE

1. I genitori vengono informati sulle riunioni con i docenti, su incontri con esperti che possono riguardare anche le famiglie o su qualunque altra iniziativa scolastica, tramite gli stessi studenti, con circolari che vengono lette in classe e pubblicate sul sito della scuola. Se necessario i genitori vengono avvisati o convocati personalmente.
2. È compito dei rappresentanti dei genitori nei Consigli di Classe informare gli altri genitori sulle attività della scuola e sugli esiti delle riunioni collegiali nelle quali per legge è prevista la loro presenza.
3. Quando un docente ritiene opportuno o necessario convocare i genitori di qualche alunno invia per sua iniziativa comunicazione all'interessato.
4. Il ricevimento delle famiglie da parte dei docenti avviene, di norma, su appuntamento, concordato con i genitori. Nelle ore pomeridiane sono previsti periodici incontri scuola-famiglia stabiliti dal Collegio dei Docenti.
5. I genitori sono invitati a controllare quotidianamente il libretto delle giustificazioni e a visitare periodicamente il sito web d'istituto, aggiornato con le comunicazioni di interesse generale sulla vita della Scuola.
6. Poiché l'Istituto si configura come una comunità scolastica che intende promuovere la formazione culturale, morale, spirituale dei giovani, le famiglie devono collaborare affinché l'attività didattica non sia interrotta se non per inevitabili, seri e gravi motivi debitamente comprovati.
7. L'ufficio di Segreteria è aperto al pubblico secondo gli orari esposti e comunicati alle famiglie all'inizio dell'anno scolastico.
8. Il Dirigente scolastico e i suoi collaboratori ricevono tutti i giorni.

APPENDICE – ALTRI REGOLAMENTI

I. REGOLAMENTO “LIBRI IN COMODATO D’USO”

- Il presente Regolamento intende disciplinare il servizio di prestito gratuito dei libri di testo per i propri studenti delle classi prime, seconde (C.M. 2471 del 5-12-07) e terze.
1. Il Consiglio d’Istituto nel programma annuale ha iscritto fondi in entrata nello specifico “Progetto libri di testo (finalizzato al comodato d’uso)” nel quale saranno gestite tutte le risorse finanziarie disponibili all’organizzazione del servizio stesso e del quale sarà responsabile il D.S.G.A.
 2. Il finanziamento specifico acquisito dalla scuola verrà utilizzato per l’acquisto di testi scolastici in base alle adozioni deliberate dal Collegio dei docenti.
 3. I testi verranno consegnati a uno dei genitori o al tutore degli studenti regolarmente iscritti, presso un locale appositamente attrezzato predisposto all’interno dell’istituto in orari prestabiliti.
 4. Agli allievi verranno consegnati i libri di testo solo se disponibili in sede e segnalati dai Consigli di Classe.
 5. In caso di trasferimento ad altro istituto in corso d’anno, la famiglia è tenuta alla restituzione dei libri avuti in comodato prima del rilascio del nulla-osta.
 6. La restituzione dei testi dovrà avvenire alla conclusione del periodo d’uso didattico di ciascuno di essi (di norma i primi giorni di giugno di ogni anno scolastico) secondo le indicazioni fornite dall’Istituto con apposita circolare.
 7. Nel caso che un studente si ritiri durante l’anno scolastico, i testi dovranno essere riconsegnati al momento del ritiro.
 8. La mancata restituzione dei libri nei termini previsti, o il mancato rimborso dei danni, comporteranno all’allievo l’impossibilità di usufruire nell’anno scolastico successivo del servizio stesso.
 9. Saranno considerati danneggiati e quindi inservibili da altri studenti anche i testi sottolineati e/o evidenziati. Il giudizio sullo stato d’uso sarà insindacabilmente espresso dal personale dell’Istituto incaricato al ritiro dei testi. La penale in tal caso posta a carico degli studenti sarà pari al 50% del loro valore di copertina.
 10. Le famiglie interessate a ricevere libri in comodato sono invitate a presentare richiesta sul modulo accluso entro il 30 settembre 2017, allegando il Mod. ISEE 2016.

II. REGOLAMENTO “VISITE E VIAGGI DI ISTRUZIONE”

Il presente Regolamento intende disciplinare modalità e tempi di progettazione, organizzazione e realizzazione delle visite e dei viaggi d'istruzione, nel rispetto della normativa vigente.

Premessa

Il viaggi di istruzione si configurano come attività didattiche, facenti parte integrante della programmazione. Si tratta di momenti fondamentali di vita scolastica e non solo momenti di evasione; si tratta di occasioni formative e di apprendimento che permettono di allargare i propri orizzonti umani e culturali. Il viaggio d'istruzione, in particolare, consente di realizzare un'apertura al nuovo e al diverso; di sensibilizzarsi alla conoscenza e alla salvaguardia del patrimonio ambientale, artistico e storico; di socializzare maggiormente con compagni e insegnanti migliorando l'integrazione.

Art. 1 - Tipologie di attività e finalità

1. Con il termine “viaggi di istruzione” sono comprese le seguenti attività:
 - a. Viaggi di integrazione culturale in Italia e all'estero, finalizzati a una migliore conoscenza del proprio Paese e delle altre Nazioni nei loro aspetti storici, paesaggistici, monumentali, culturali e folkloristici.
 - b. Viaggi di integrazione della preparazione di indirizzo, finalizzati all'acquisizione di esperienze tecnico-scientifiche.
 - c. Viaggi connessi ad attività sportive: comprendono sia i viaggi finalizzati allo svolgimento di specialità sportive tipiche, sia le attività genericamente intese come sport alternativi (escursioni, campeggi, settimane bianche, campi-scuola).
 - d. Viaggi di una sola giornata: si effettuano presso complessi aziendali, mostre, musei, gallerie, località di interesse storico artistico, parchi naturali, ecc....
 - e. Visita guidata: si effettua nell'arco di una sola giornata presso complessi aziendali, mostre, musei, gallerie, località di interesse storico artistico, parchi naturali in luoghi ove sia possibile il raggiungimento con i mezzi pubblici cittadini e non vi siano costi a carico dell'Amministrazione.
 - f. Stages nell'ambito di programmi comunitari o di progetti: tali attività, hanno l'intento di promuovere esperienze lavorative in azienda a integrazione dell'azione formativa e di facilitare l'ingresso nel mondo del lavoro. Le stesse non possono interagire con i viaggi di istruzione.
2. Il periodo massimo utilizzabile per i viaggi di istruzione e per le visite guidate per ciascuna classe è, in linea di massima, di otto giorni.
3. Le visite guidate di un giorno che non comportano alcun costo per l'amministrazione scolastica e le uscite di un giorno inserite nei progetti non concorrono al calcolo delle otto giornate da utilizzare per i viaggi e visite. Il numero di queste ultime attività, in linea di massima, non potrà essere superiore a 5 (cinque) per classe nel corso dell'anno scolastico, salvo che il Consiglio di classe non ravvisi l'esigenza didattica di superare tale numero.
4. È consentito organizzare viaggi di istruzione all'estero, in linea di massima, solo per le classi quinte.
5. Tutti viaggi di istruzione sono autorizzati dal Consiglio d'Istituto.

Art. 2 - Destinatari

1. Sono ammessi alla partecipazione ai viaggi di istruzione tutti gli studenti regolarmente iscritti.
2. Nessun viaggio può essere effettuato se non è autorizzato dal consiglio di classe e se non è assicurata la presenza di un docente della classe.
3. Sono esclusi dalla partecipazione:
 - a. tutti gli studenti che alla fine del primo quadrimestre abbiano riportato voto di condotta minore di 7;

- b. le classi per le quali non è disponibile nessun docente accompagnatore;
 - c. gli studenti per cui siano stati presi provvedimenti disciplinari di divieto di partecipazione a gite e viaggi di istruzione.
4. Gli allievi che non partecipano ai viaggi di istruzione hanno l'obbligo della frequenza alle lezioni.

Art. 3 - Procedure, presentazione domanda e versamento quote di partecipazione

1. I viaggi di istruzione devono essere programmati dai consigli classe preferibilmente entro il mese di Dicembre per facilitarne l'organizzazione e consentirne l'attuazione.
2. Le proposte dei consigli di classe devono indicare la destinazione, la durata, il periodo, le motivazioni didattiche, gli obiettivi e i risultati attesi, nonché i docenti disponibili ad accompagnare gli studenti.
3. Non si possono effettuare viaggi d'istruzione negli ultimi trenta giorni di scuola e non possono coincidere con attività istituzionali della scuola come scrutini, elezioni scolastiche ecc...
4. Per tutti i viaggi di istruzione non è prevista, di norma, copertura finanziaria dell'istituto, e pertanto gli studenti dovranno contribuire pro/quota per l'intera spesa; per questo sarà favorito, nei limiti del possibile, il raggruppamento di classi, allo scopo di contenere le spese del viaggio. Comunque il Consiglio d'Istituto potrà prevedere, compatibilmente con le disponibilità presenti nel P.A. e sulla base di scelte e criteri di intervento approvati a maggioranza assoluta, forme di compartecipazione al costo del viaggio anche per favorire la partecipazione al viaggio degli studenti appartenenti a famiglie meno abbienti.
5. Nel realizzare le iniziative si dovrà tener conto della opportunità di non chiedere alle famiglie degli studenti quote di partecipazione di rilevante entità o tali, comunque, da determinare situazioni discriminatorie. Per questo, se ritenuto opportuno, si proporranno più mete con costi inferiori e/o decrescenti al fine di permettere la partecipazione al maggior numero di allievi.
6. La richiesta per effettuare viaggi e visite – inoltrata al DS – dovrà essere redatta su apposito modulo, firmata dal Coordinatore di classe, dai due delegati di classe e da tutti i docenti che hanno dato la propria disponibilità all'accompagnamento.
7. Nel rispetto delle esigenze economiche che l'Istituto ha concordato con l'agenzia di viaggio organizzatrice, gli studenti dovranno effettuare i versamenti delle quote in acconto o a saldo, per le somme richieste e nei tempi che verranno comunicati tramite avvisi alle classi e ai coordinatori di classe.
8. La Dirigenza avrà cura di comunicare i costi effettivi di viaggio risultanti in virtù delle effettive composizioni dei gruppi classe, destinazioni e tipologie di visite in base alle domande presentate.
9. Eventuali variazioni circa le composizioni dei gruppi classe, o qualsiasi altro evento legato all'organizzazione del viaggio che comporti variazioni di spesa, saranno tempestivamente comunicati alle classi interessate, contestualmente alle indicazioni di eventuali somme ancora dovute a saldo da parte degli studenti.
10. Sarà cura della Commissione Viaggi raccogliere le ricevute dei versamenti e consegnarle al DSGA corredate del relativo elenco.
11. Per tutte le informazioni riguardanti l'organizzazione dei viaggi e delle visite gli studenti dovranno rivolgersi alla Commissione Viaggi e al docente accompagnatore capogruppo.

Art. 4 - Docenti accompagnatori

1. Spetta al Dirigente la nomina degli accompagnatori scelti sia sulla base della loro disponibilità ad aderire al progetto didattico che della capacità professionale mostrata nella gestione di situazioni problematiche relative alla dimensione del viaggio, soprattutto all'estero. Il Dirigente nominerà in qualità di accompagnatori i docenti delle classi coinvolte nel progetto.
2. Nella programmazione dei viaggi di istruzione il numero minimo di accompagnatori previsto dalla normativa vigente (uno ogni quindici studenti) potrà essere elevato qualora il Dirigente ne ravveda la necessità e lo consenta il bilancio di istituto.

3. Nel caso il viaggio sia organizzato per un gruppo di più classi contemporaneamente, per ogni classe dovrà essere assicurata la presenza di almeno un docente della classe stessa.
4. I docenti accompagnatori sono tenuti a informare il coordinatore della commissione viaggi, il Dirigente e il DSGA sull'esatto adempimento del contratto e sul rispetto del regolamento. Riferiranno, inoltre, con apposita relazione scritta, sulle attività svolte, sul comportamento tenuto dagli studenti e su eventuali aspetti ritenuti di rilievo.
5. I docenti accompagnatori hanno l'obbligo di attenta e assidua vigilanza degli studenti con l'assunzione delle responsabilità previste dall'art. 2047cc, come integrato dall'art. 61 legge 11 luglio 1980 n.312, mettendo in atto tutti gli accorgimenti per attuare ogni forma di prevenzione a tutela sia dell'incolumità degli studenti sia del patrimonio artistico e ambientale del luogo visitato, senza rinunciare al proprio ruolo educativo.
6. Per ogni viaggio uno degli accompagnatori, nominato dal DS, avrà la funzione di capogruppo.
7. Il capogruppo:
 - a. È la persona cui fanno riferimento gli studenti, i genitori, i docenti e la segreteria.
 - b. Collabora alla preparazione dell'elenco nominativo degli studenti partecipanti, distinti per classe di appartenenza.
 - c. Si assicura che i partecipanti siano in possesso di tutti i documenti utili per la partecipazione al viaggio.
 - d. Si impegna a convocare le famiglie degli studenti partecipanti per fornire tutte le comunicazioni opportune relative al viaggio e al comportamento degli studenti durante lo stesso.
 - e. È tenuto a redigere la relazione finale sopra individuata, controfirmata da tutti i docenti accompagnatori.
8. La relazione finale dovrà indicare:
 - il numero dei partecipanti ed eventuali assenti;
 - i docenti accompagnatori;
 - un giudizio globale dei servizi forniti dalla ditta;
 - le finalità didattiche raggiunte;
 - eventuali pendenze aperte (economiche, disciplinari...).
9. Gli inconvenienti saranno immediatamente comunicati alla Presidenza per consentire eventuali reclami in forma scritta all'agenzia di viaggio entro i termini previsti dal Codice Civile. Quelli di tipo didattico saranno esaminati dalla commissione viaggi, quelli di tipo organizzativo dal DSGA per l'eventuale provvedimento di esclusione dalle gare di appalto delle agenzie rilevatesi insufficienti o inadempienti, che sarà disposto dal DS.

Art. 5 - Commissione Viaggi

All'inizio dell'anno scolastico il Dirigente nomina, sulla base delle disponibilità dichiarate e sentito il collegio dei Docenti, una commissione con il compito di:

1. Collaborare alla raccolta dei preventivi e alla redazione del prospetto comparativo e formulare un quadro di proposte complessive che tenga conto delle singole proposte deliberate dai consigli di classe sulla base dei criteri generali stabiliti dal presente regolamento.
2. Curare l'organizzazione dei viaggi allo scopo di meglio realizzare gli obiettivi didattico-culturali sopraindicati.
3. Curare ogni aspetto organizzativo dei viaggi di istruzione, ivi comprese le richieste dei preventivi.
4. In particolare provvede:
 - a. alla raccolta e alla successiva consegna in segreteria dei moduli per l'autorizzazione al viaggio degli studenti minorenni e della presa visione da parte dei genitori per gli studenti maggiorenni;

- b. al ritiro delle ricevute di versamento effettuate sul c/c postale dell'Istituto, per la quota di partecipazione da parte degli allievi, e la loro successiva consegna negli uffici di segreteria appositamente individuati.

Art. 6 - Modalità di attuazione

1. Il collegio docenti, per quanto di competenza, delibererà sul viaggio di istruzione in presenza dei seguenti requisiti:
 - a. Individuazione dell'ambito di collocamento dell'iniziativa, nel quadro degli obiettivi didattico-formativi definiti.
 - b. Parere favorevole del consiglio di classe.
2. In caso di partecipazione di persone non appartenenti alle componenti scolastiche occorre che le stesse vengano, di volta in volta, espressamente autorizzate dal Dirigente e senza oneri per l'Istituto. Il costo del viaggio sarà pertanto, dalle stesse, regolato direttamente con l'agenzia o con l'ente a cui è stato affidato il servizio.
3. È vietato modificare il programma del viaggio se non per cause di forza maggiore.

Art. 7 - Adempimenti delle famiglie

1. Prima di ciascun viaggio i genitori dovranno segnalare situazioni particolari di ordine medico-sanitario concernenti allergie dietetiche, necessità di assunzione di farmaci e altre situazioni particolari in cui il figlio si trova, e appositamente autorizzare i docenti accompagnatori a attuare le azioni necessarie per favorire la salute psico-fisica degli studenti.
2. Contestualmente alla consegna del prescritto atto di assenso (firmato per i minorenni da entrambi i genitori) gli studenti dovranno versare sul c/c dell'istituto un acconto la cui entità sarà definita per ogni viaggio e che non sarà rimborsato (nei limiti previsti dall'Art. 11 del presente Regolamento) in caso di rinuncia alla partecipazione dello studente al viaggio.
3. I viaggi di istruzione possono essere organizzati in Italia e all'Estero, in entrambi i casi gli studenti devono essere muniti di documento di riconoscimento; per l'estero è necessario un documento valido per l'espatrio.
4. Le uscite serali nelle località prescelte sono permesse solo con la presenza di un numero adeguato di accompagnatori, previa autorizzazione firmata dai genitori; resta inteso che l'uscita si effettua sotto la discrezionalità e la responsabilità degli accompagnatori.

Art. 8 - Studenti diversamente abili

Poiché si ritiene necessario agevolare la partecipazione ai viaggi di tutti gli studenti, nelle classi in cui vi è la presenza di studenti diversamente abili, il Consiglio di classe avrà cura di programmare viaggi e visite didattiche compatibili con le necessità e gli handicap di tali studenti. A tal fine il DS verificherà che gli studenti partecipanti possano aderire senza rischi per la loro incolumità, considerate le caratteristiche delle iniziative e delle richieste psicodinamiche dell'itinerario, adoperandosi a mettere in atto quanto di sua competenza per garantire il loro diritto a partecipare.

Art. 9 - Conferimento incarico

1. L'incarico alla agenzia di viaggio verrà attribuito dal Dirigente nel rispetto delle norme previste dal Decreto I. 44/2001.
2. Nella individuazione delle agenzie di viaggio e dei relativi preventivi, si terrà conto non esclusivamente di fattori economici, ma della qualità dell'offerta e della validità didattica.
3. È ammesso da parte di docenti, studenti e genitori segnalare ulteriori nominativi di agenzie o di ditte di trasporto rispetto a quelli ordinariamente consultati dalla scuola.
4. Si prenderanno anche in considerazione i giudizi e i suggerimenti forniti dalle relazioni presentate dai docenti accompagnatori al termine di ogni viaggio.

Art. 10 - Norme di comportamento degli studenti

1. Durante l'intero periodo di permanenza fuori sede il Regolamento d'istituto conserva piena validità e gli studenti devono tenere un comportamento corretto, disciplinato e rispettoso delle

persone e delle cose, nel rispetto sia di quanto previsto dallo stesso che delle finalità educative e didattiche dell'iniziativa.

2. Nel rispetto della normativa vigente, il voto di condotta terrà conto anche del comportamento tenuto durante tutte le attività svolte fuori sede. Pertanto, i comportamenti scorretti messi in atto durante le visite e viaggi di istruzione sono parimenti sanzionabili; i docenti accompagnatori, al rientro, indicheranno nella relazione che presenteranno al Dirigente gli studenti e le eventuali proposte di sanzione disciplinare da comminare.
3. Al fine di garantire l'altrui e la propria incolumità, è tenuto a osservare scrupolosamente le regole del vivere civile, in particolare il rispetto degli orari, del programma previsto e le decisioni del docente accompagnatore.
4. È fatto divieto, a tutti gli studenti, di detenere e fare uso di bevande alcoliche.
5. È fatto obbligo:
 - a. Sui mezzi di trasporto comportarsi responsabilmente.
 - b. In albergo muoversi in modo ordinato, evitando ogni rumore che possa ledere il diritto dell'altrui tranquillità. Eventuali danni materiali procurati durante il soggiorno nelle singole camere saranno addebitati agli studenti assegnatari della camera. In caso di danni al di fuori delle camere al singolo studente, se identificato, o altrimenti all'intero gruppo.
 - c. Mantenere nei confronti del personale addetto ai servizi alberghieri un comportamento corretto e rispettoso dell'altrui lavoro, evitando comportamenti chiassosi ed esibizionistici.
 - d. Non allontanarsi dall'albergo su iniziativa personale sia di giorno che di notte.
 - e. Durante le visite alle città il gruppo deve mantenersi unito, attenersi alle indicazioni dell'accompagnatore e rispettare gli orari e la puntualità.
 - f. Nei casi di estrema gravità, d'intesa tra i docenti accompagnatori e il Dirigente, può essere prevista l'immediata interruzione del viaggio con onere finanziario a carico degli allievi responsabili.

Art. 11 - Richieste di rimborso

1. Nel caso in cui lo studente, il cui genitore ha dato l'assenso al viaggio e pagato l'anticipo, non potesse più partecipare per seri e comprovati motivi opportunamente giustificati e ritenuti validi dal Dirigente, potrà chiedere il rimborso della quota versata detratta la somma a copertura delle spese fisse comunque sostenute per l'organizzazione dell'iniziativa.
2. Ogni eventuale rimborso sarà effettuato entro il 31 luglio.
3. Se per causa di forza maggiore il viaggio non potesse aver luogo verrà restituita la cifra versata a ogni avente diritto. Nessuna forma di rimborso sarà prevista fino alla concorrenza di quanto dovuto alle agenzie, agli alberghi e alle ditte di autotrasporto per le penali in caso di sospensione del viaggio per assenze, comunicate oltre il 30° giorno antecedente la data di partenza del viaggio stesso. Nel caso, invece, che il viaggio non dovesse aver luogo per defezione di uno o più studenti, per la quantificazione dell'eventuale rimborso, varranno le condizioni stipulate tra l'Istituto e l'agenzia di viaggio.

Art. 12 - Polizza assicurativa

Il Direttore S.G.A. verifica che all'inizio dell'anno scolastico, al momento della stipula della polizza assicurativa per gli infortuni e responsabilità civile, sia stata prevista anche la copertura integrativa per i viaggi di istruzione e stages.

III. REGOLAMENTO ESAMI DI QUALIFICA, PASSAGGI, ESAMI INTEGRATIVI E D'IDONEITÀ

Art. 1 - Esami di Qualifica professionale

Ai sensi della nota MIUR n. 254 del 31 gennaio 2013 e della Circolare 11/2014 dell'Assessorato Regionale dell'istruzione e della Formazione della regione Siciliana, si prevedono due momenti valutativi distinti nello stesso scrutinio finale: uno per l'ammissione alla classe quarta del percorso quinquennale riordinato sulla base dell'art. 4 del DPR 122/2009, l'altro per l'ammissione agli esami di qualifica professionale sulla base della specifica disciplina di ciascuna Regione secondo le previsioni contenute nel D.M. n. 4 del 18 gennaio 2011 e successive modifiche.

1. Alle prove d'esame possono essere ammessi gli allievi che abbiano raggiunto tutti gli esiti di apprendimento relativi alla Qualifica Professionale e che abbiano frequentato un numero non inferiore al 75% dell'orario complessivo dell'ultima annualità di percorso.
2. Possono essere ammessi agli esami, in via eccezionale e documentata, allievi che, pur non avendo raggiunto il 75% della frequenza a causa di specifiche motivazioni (malattia, infortunio, gravi situazioni familiari, provvedimenti restrittivi dell'autorità Giudiziaria, trasferimento ad altra residenza,..) hanno raggiunto, a giudizio dei docenti della classe, tutti gli esiti di apprendimento previsti.
3. In riferimento agli esami per il conseguimento della "Qualifica professionale" in regime di sussidiarietà (fase A) si riferisce che le prove strutturate e gli adempimenti successivi si sono svolti, e si svolgeranno in ottemperanza alle Linee Guida dei Percorsi di Istruzione e Formazione Professionale deliberate dalla Giunta regionale della Sicilia (delibera n. 212 del 10 aprile 2014).
4. Lo scrutinio si conclude con un giudizio analitico e un voto, espresso in decimi, per ciascuna materia, sulla base del profitto conseguito durante l'anno scolastico e con un voto di ammissione, espresso in centesimi, accompagnato da un giudizio sintetico che motivi l'ammissione del candidato alla seconda fase della valutazione. Il giudizio di Ammissione all'esame di Qualifica professionale è deliberato dal Consiglio di Classe, verificata la sufficienza in tutte le materie.
5. I docenti esprimono per ciascuna disciplina una proposta di voto in decimi (arrotondata ad un numero intero), che viene così formulato:
 - a. 80% in base al percorso formativo dell'allievo;
 - b. 20% in base all'accertamento delle competenze di base (con riferimento agli Assi culturali) e tecnico-professionali.
6. La media dei voti riportati, tradotta in centesimi costituirà il voto di ammissione alla seconda fase della valutazione.
7. A conclusione delle prove d'esame, il responsabile dell'I.S. trasmette tempestivamente alla Direzione regionale competente l'elenco dei candidati che hanno superato le prove e i relativi attestati debitamente compilati, unitamente ad una copia del verbale finale di valutazione, per la firma da parte del competente Direttore Generale.

Art. 2 – Passaggi, esami integrativi ed esami di idoneità - Modalità e tempistica

Gli studenti iscritti alle classi successive alla prima, che intendano frequentare un altro istituto scolastico di diverso indirizzo, sono tenuti per legge a sostenere esami integrativi o di idoneità sui programmi o parte dei programmi non presenti nel piano di studi della scuola frequentata.

In generale, la normativa vigente consente:

1. **Passaggi durante l'anno scolastico** (con attività didattica in corso) e passaggi a fine anno scolastico (con attività didattica terminata). Per tutti i passaggi durante l'anno scolastico, non sono previsti esami integrativi.
 - ✓ **Passaggi durante il 1°/2° anno (da I a I e da II a II) con attività didattica in corso.** Gli studenti che frequentano il 1° anno di corso in altro Istituto secondario e desiderano iscriversi al 1° anno di un corso di studi dell'Istituto "Fermi-Eredia", devono presentare

apposita domanda **entro e non oltre il 21 dicembre**, allegando il Nulla Osta della scuola di provenienza.

- ✓ **Passaggi durante il 3° anno (da III a III) di studenti interni ed esterni con attività didattica in corso (cambio d'indirizzo).** Gli studenti che frequentano il 3° anno di corso nell'Istituto "Fermi-Eredia" e gli studenti che frequentano altro Istituto secondario e desiderano iscriversi al 3° anno di un'altra specializzazione, devono presentare apposita domanda **entro e non oltre il 31 ottobre**. In tutti i casi, il Consiglio di Classe potrà accogliere o meno la richiesta di passaggio; il C.d.C. in caso di non accoglimento della richiesta di passaggio dovrà motivare opportunamente il rifiuto.
- ✓ **Passaggi durante il 3° anno, 4° anno e 5° anno.** Per passaggi in corso d'anno, possibili solo per studenti provenienti dalla classe corrispondente del medesimo ordine, tipo ed indirizzo di studio, lo studente deve presentare l'apposita domanda di norma **entro e non oltre il 31 ottobre**, unitamente al Nulla Osta rilasciato dalla scuola di provenienza in caso di accoglienza della richiesta. In tutti i casi, il Consiglio di Classe potrà accogliere o meno la richiesta di passaggio; il C.d.C. in caso di non accoglimento della richiesta di passaggio dovrà motivare opportunamente il rifiuto.

Nel caso lo studente sia seguito da servizi sociali o viva in comunità è d'obbligo un incontro del Consiglio di Classe accogliente (o del docente coordinatore) con le figure educative da cui è seguito, al fine di concordare modalità relazionali, tempi di inserimento e metodologie didattiche.

- ✓ **Passaggi al 2°/3° anno (ad anno scolastico concluso).** Gli studenti, della classe 1°/2° promossi in sede di scrutinio finale di qualsiasi indirizzo della secondaria superiore, che desiderano essere ammessi al 2°/3° anno di un corso di studi dell'Istituto "Fermi-Eredia", devono presentare l'apposita domanda **entro e non oltre il 31 luglio**, allegandovi i programmi del corso di studio di provenienza e il Nulla Osta rilasciato dalla scuola di provenienza. Gli studenti provenienti da indirizzi diversi, **non sostengono prove integrative** di cui all'art.192 del decreto legislativo n. 297/1994, ma l'iscrizione a tale classe avviene **previo colloquio**, diretto ad accertare le eventuali lacune, da colmarsi mediante specifici interventi da realizzarsi all'inizio dell'anno scolastico successivo. Detta sessione deve avere termine **prima dell'inizio delle lezioni** dell'anno scolastico successivo.
- ✓ **Passaggi al 4° anno o al 5° anno con esami integrativi (ad anno scolastico concluso).** Gli studenti della classe 3°/4° promossi in sede di scrutinio finale di qualsiasi indirizzo della secondaria superiore che desiderano essere ammessi al 4°/5° anno di un corso di studi dell'Istituto "Fermi-Eredia" devono presentare l'apposita domanda con la richiesta di effettuare esami integrativi/idoneità **entro e non oltre il 31 luglio**, allegandovi i programmi del corso di studio di provenienza e il Nulla Osta rilasciato dalla scuola di provenienza. La Commissione per gli esami integrativi, costituita da docenti della classe cui il candidato aspira, presieduta dal Dirigente Scolastico o suo delegato, effettuata la verifica della compatibilità dei curricula e dell'equipollenza dei piani di studio, potrà ammettere tali studenti a sostenere esami integrativi su materie o parti di materie non comprese nei programmi del corso di studio di provenienza (materie della 3° classe per gli aspiranti alla classe 4°, e materie delle classi 3° e 4° per gli aspiranti alla classe 5°). Gli esami integrativi si svolgeranno nei primi giorni di settembre, prima dell'inizio delle lezioni dell'anno scolastico successivo. In caso di esito positivo delle prove, il consiglio di classe determinerà il credito scolastico e ammetterà gli studenti alla classe richiesta.
- ✓ **Iscrizioni studenti stranieri.** Ai sensi dell'art. 45 del DPR 394/99, i minori stranieri hanno diritto all'istruzione indipendentemente dalla regolarità della posizione in ordine al loro soggiorno, nelle forme e nei modi previsti per i cittadini italiani. L'iscrizione dei minori

stranieri può essere richiesta in qualunque periodo dell'anno scolastico (cioè in coincidenza con il loro arrivo) e vengono iscritti alla classe corrispondente all'età anagrafica, salvo che il collegio dei docenti deliberi l'iscrizione ad una classe diversa, coerentemente a quanto previsto dal citato DPR.

2. **Esami integrativi:** ai sensi dell'OM. 90/2001 art.24, qualora uno studente, promosso in sede di scrutinio finale o di esami di idoneità, intenda cambiare ordine, tipo o indirizzo di scuola può sostenere, in un'apposita sessione speciale nel mese di settembre, esami integrativi su materie o parti di materie non comprese nei programmi del corso di studio di provenienza.
 - a. Non è consentito il passaggio ad altro indirizzo per lo studente nello stato di sospensione di giudizio in presenza di debito. Lo studente che non abbia superato a fine anno i debiti e, quindi, non risulti ammesso alla classe successiva, non può effettuare cambio d'indirizzo con passaggio a classe di pari livello, ma, eventualmente, solo alla classe antecedente (senza o con esami integrativi in base alla valutazione del curriculum).
 - b. Gli studenti che non hanno conseguito la promozione o l'idoneità alle classi suindicate possono sostenere in scuole di diverso ordine, tipo o indirizzo, esami integrativi soltanto per classe corrispondente a quella frequentata con esito negativo; analogamente i candidati esterni che non hanno conseguito l'idoneità possono sostenere gli esami integrativi soltanto per classe corrispondente a quella cui dà accesso il titolo di studio posseduto.
 - c. I candidati in possesso di diploma di qualifica o di promozione a una classe intermedia di un corso di qualifica possono proseguire gli studi in altro corso di qualifica, previo esame integrativo su materie o parti di materie non seguite nel corso di provenienza.
 - d. La domanda di ammissione agli esami integrativi deve essere presentata al Dirigente Scolastico mediante un modulo che può essere ritirato in segreteria, allegando le pagelle degli anni frequentati in altri istituti con esito finale positivo. Per ogni anno scolastico il termine per la presentazione della domanda agli esami integrativi è fissata al **31 luglio** di ogni anno.
 - e. Al momento della presentazione della domanda, vanno concordate con la Dirigenza le materie e i programmi oggetto dell'esame. Gli esami si svolgono nel mese di settembre, prima dell'inizio delle lezioni dell'anno scolastico successivo.
3. **Esami di idoneità:** ai sensi dell'OM. 90/2001, gli esami di idoneità sono esami sostenuti da studenti provenienti da scuola statale, parificata o legalmente riconosciuta al fine di accedere alla classe immediatamente superiore a quella successiva alla classe da lui frequentata (= "salto" di una classe), purché abbia avuto dalla classe frequentata la promozione alla classe immediatamente successiva per effetto di scrutinio finale, secondo quanto stabilito dal D.Lgs 297/94 art 192 c. 6. (esempio: promosso in 2° alla classe 3°, decide di passare in 4°).
 - a. I candidati esterni possono presentare la domanda per gli esami di idoneità purché siano in possesso di licenza media e siano trascorsi tanti anni quanti ne siano previsti dal corso per l'ammissione alla classe richiesta (intervallo prescritto).
 - b. I candidati esterni che abbiano compiuto o compiano nell'anno in corso il ventitreesimo anno di età sono dispensati dall'obbligo dell'intervallo e dalla presentazione di qualsiasi titolo di studio inferiore.
 - c. Sono considerati candidati esterni anche gli studenti che cessano di frequentare la scuola prima del 15 marzo.
 - d. Per l'ammissione agli esami di idoneità negli Istituti Professionali i candidati esterni devono altresì documentare, secondo apposito modulo predisposto dal MIUR, di avere svolto attività lavorativa coerente con l'area di professionalizzazione svolta dalla scuola o di aver frequentato un corso di formazione regionale coerente con tale area. L'attività di formazione o lavorativa è riferita allo specifico indirizzo dell'Istituto; in particolare,

l'attività lavorativa deve consistere in una attività caratterizzata da contenuti non meramente esecutivi.

- e. Le domande di ammissione agli esami di idoneità debbono essere presentate (nella sede prescelta e ad un solo Istituto) al Dirigente Scolastico entro il 20 marzo.
- f. I candidati sostengono le prove d'esame sui programmi integrali delle classi precedenti quella alla quale aspirano.
- g. I candidati in possesso del diploma di maturità, di abilitazione di scuola magistrale o di qualifica professionale, ovvero di idoneità o promozione ad una classe precedente l'ultima o ammissione alla frequenza alla classe terminale sostengono le prove di esame (scritte, grafiche, scrittografiche, orali e pratiche) sui programmi delle classi precedenti quella alla quale aspirano, limitatamente alle materie o parti di materie non comprese nei programmi della scuola di provenienza.
- h. Dall'anno scolastico 2014/15, per effetto dell'entrata a regime del riordino degli Istituti Professionali (di cui al DPR 87/2010) non sarà più necessario essere in possesso del Diploma di Qualifica per accedere agli esami di idoneità alla classe quinta.
- i. All'inizio della sessione, ciascuna commissione esaminatrice provvede alla revisione dei programmi presentati dai candidati; la sufficienza di tali programmi è condizione indispensabile per l'ammissione agli esami.
- j. La sessione degli esami di idoneità ha inizio nel giorno stabilito dal Dirigente Scolastico, sentito il Collegio dei Docenti e nel nostro Istituto si svolgono entro l'inizio delle lezioni dell'anno scolastico successivo.

Art. 3 - Esame preliminare dei candidati esterni all'esame di Stato

1. Lo studente che intenda presentarsi all'esame di Stato come candidato esterno deve presentare la domanda all'Ufficio Scolastico Provinciale entro novembre (o altra data indicata dalla relativa OM). L'USP o l'Ufficio Regionale comunica alla scuola i candidati privatisti assegnati.
2. L'esame preliminare è sostenuto davanti al consiglio di classe dell'istituto collegato alla commissione alla quale il candidato è assegnato. Nel caso in cui il candidato non sia idoneo a sostenere l'esame di stato, la commissione può assegnare l'idoneità a una classe diversa (5[^], 4[^], 3[^]).
3. Le prove d'esame sostenute alla presenza di un solo commissario sono nulle e devono essere ripetute.

IV. REGOLAMENTO DEI PERCORSI DI SECONDO LIVELLO DI ISTRUZIONE PER ADULTI

Vista la normativa vigente (D.P.R. 263/2012 e linee guida del 12/03/2015; D.L. 13/2013 e seguito) in materia di percorsi di istruzione di secondo livello per adulti viene emanato il seguente regolamento.

Art. 1 - Iscrizione

Al corso serale possono iscriversi gli adulti di cittadinanza italiana e non che sono in possesso della licenza media (titolo di studio conclusivo del primo ciclo di istruzione), coloro che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età e che, già in possesso della licenza media dimostrino di non poter frequentare il corso diurno e quanti, in possesso già di diploma di studi superiori, vogliano conseguire un ulteriore diploma o chi ha interrotto gli studi superiori e voglia rientrare nel percorso formativo. La domanda d'iscrizione verrà presentata direttamente alla segreteria dell'istituto che provvederà a trasmettere copia al CPIA 1 di Catania con cui è stato stipulato l'accordo di rete. All'atto dell'iscrizione l'adulto indica il periodo didattico al quale chiede di essere ammesso specificando se intende fruire del percorso in uno o due anni scolastici relativamente al primo o secondo periodo didattico.

Art. 2 - Struttura del corso serale

Il percorso di secondo livello, in conformità al Nuovo Regolamento per i Corsi di Istruzione per adulti, ha un monte ore pari al 70% dei corsi diurni. Il corso serale è articolato in tre periodi didattici, così strutturati:

- a. Il primo periodo didattico (I – II anno) è finalizzato all'acquisizione della certificazione necessaria per l'ammissione al secondo biennio del percorso prescelto.
- b. Il secondo periodo didattico (III – IV anno) è finalizzato all'acquisizione della certificazione necessaria per l'ammissione all'ultimo anno del percorso prescelto.
- c. Il terzo periodo didattico (V anno) è finalizzato all'acquisizione del diploma di Stato finale in relazione al percorso prescelto.

Ogni iscritto stringerà un **Patto formativo individuale** (PFI) con un'apposita commissione che ne valuterà le competenze già possedute al momento dell'ingresso ed elaborerà il percorso di studio personalizzato in base alle sue effettive esigenze formative.

Verranno valutati possibili crediti scolastici e professionali che consentono di ridurre le ore e le discipline del corso ed il periodo di inserimento (primo, secondo o terzo periodo didattico).

Con il Patto formativo individuale viene formalizzato il **percorso di studi personalizzato** (PSP), relativo al periodo didattico richiesto dallo studente al momento dell'iscrizione, basato sulle **Unità di Apprendimento** (UDA) in cui ogni disciplina è articolata.

Art. 3 - Crediti riconoscibili

Allo studente è garantito il riconoscimento di crediti formali, non formali e informali in modo da predisporre un percorso di studi personalizzato relativo al periodo didattico richiesto al momento dell'iscrizione.

- a. **Credito formale:** “apprendimento che si attua nel sistema di istruzione e formazione e nelle università e istruzione di alta formazione artistica, musicale e coreutica e si conclude con il conseguimento di un titolo di studio o di una qualifica o di un diploma professionale o di una certificazione riconosciuta”.
- b. **Credito non formale:** “apprendimento caratterizzato da una scelta intenzionale della persona che si realizza in organismi che perseguono scopi educativi, formativi, di volontariato, di servizio civile e quant'altro.
- c. **Credito informale:** “apprendimento che si realizza nello svolgimento di attività nell'ambito del contesto di lavoro, familiare e del tempo libero”.

Art. 4 - Valutazione dei crediti

Per i crediti formali attestati da istituzioni scolastiche italiane o non italiane (nel caso che la normativa prevede l'equipollenza dei titoli) viene riconosciuta la valutazione avuta nella disciplina frequentata (in caso di presentazione della pagella) oppure il voto di 6 (sei) (in caso di presentazione del diploma). Nel caso si volesse una valutazione superiore lo studente dovrà sottoporsi ad una prova scritta e/o orale e/o pratica, a secondo della disciplina, con l'insegnante della materia che fornirà motivato parere alla commissione per la redazione del patto formativo individuale.

Per i crediti non formali (attività di volontariato, frequenza di corsi strutturati o di formazione professionali, ecc.) e informali (esperienza lavorativa, partecipazioni a concorsi, gare sportive, studi musicali, ecc.) una commissione composta dal Dirigente scolastico, dai componenti la sezione funzionale e dal docente della materia somministrerà una prova scritta e/o orale e/o pratica per l'accertamento delle competenze dichiarate e fornirà motivato parere alla commissione per la redazione del patto formativo individuale.

Art. 5 - Commissione per il Patto formativo

La commissione formata dal Dirigente scolastico e dai docenti delle materie del periodo didattico in oggetto valuterà per ogni studente il percorso di studi personalizzato, considerando il monte ore complessivo, le ore di accoglienza e orientamento, il monte ore effettivo per singola materia e le ore di credito riconosciute, stabilendo eventuali esoneri, totali o parziali, in alcune discipline. Il tutto verrà definito attraverso il patto formativo individuale che verrà sottoscritto dallo studente, dal Dirigente scolastico dell'istituto, da un componente della commissione e dal Dirigente scolastico del CPIA 1 di Catania con cui è stato stipulato l'accordo di rete.

Art. 6 - Frequenza

Al fine della validità dell'anno scolastico, relativamente ai tre periodi didattici, per poter procedere alla valutazione finale (alla fine del periodo didattico) o intermedia (al termine del primo anno del primo e secondo periodo didattico) è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario del percorso di studi personalizzato. Fermo restando le motivate deroghe in casi eccezionali e che comunque non pregiudicano la possibilità di procedere alla valutazione del periodo frequentato dall'adulto.

Nel caso di fruizione annuale del periodo didattico (primo e secondo) nel caso l'alunno non riuscisse a frequentare le lezioni per il monte ore personalizzato previsto dal PFI, per problemi organizzativi o per eccesso di assenze, è consentita la frequenza per il secondo anno del periodo, fatti salvi i crediti acquisiti e riformulando il monte ore personalizzato.

Art. 7 - Valutazione

La valutazione, finale e intermedia, è definita sulla base del Patto formativo individuale con cui viene formalizzato il percorso di studi personalizzato relativo al periodo didattico frequentato dall'adulto.

La valutazione finale si effettua al termine del periodo didattico (primo, secondo e terzo) e sono ammessi al periodo didattico successivo o all'esame di stato conclusivo gli adulti iscritti e regolarmente frequentanti che in sede di scrutinio finale hanno conseguito un voto di comportamento non inferiore a sei decimi una votazione non inferiore a sei decimi in ciascuna disciplina ivi comprese quelle per le quali è stato disposto l'esonero dalla frequenza ad esito della procedura di riconoscimento dei crediti formali. Agli adulti che in sede di scrutinio finale sono ammessi al periodo successivo viene rilasciata la certificazione che costituisce condizione di accesso al periodo didattico successivo.

La valutazione intermedia (relativa al primo e secondo periodo didattico) si effettua alla fine del primo anno del periodo in esame. Essa è finalizzata ad accertare il livello di acquisizione delle competenze relative alle discipline e alle UDA indicate nel patto formativo, tenendo conto del percorso di studi personalizzato al termine dell'anno di riferimento. La valutazione intermedia non dà luogo a classificazione numerica e all'assegnazione del credito scolastico relativamente al 3°

anno. Qualora in sede di scrutinio venga accertato un livello insufficiente di acquisizione delle suddette competenze oppure non si riuscisse a completare il monte ore personalizzato, il consiglio di classe comunica all'allievo e alla Commissione le eventuali carenze da colmare e/o le ore ancora da svolgere nel secondo anno (2° o 4°) del periodo didattico, a cui l'alunno può comunque avere accesso con la rimodulazione del patto formativo individuale.

Art. 8 - Ammissione all'Esame di Stato conclusivo

Gli alunni che, nello scrutinio finale, conseguono una votazione non inferiore a sei decimi in ciascuna disciplina o gruppo di discipline valutate con l'attribuzione di un unico voto secondo l'ordinamento vigente e un voto di comportamento non inferiore a sei decimi, ivi comprese quelle per le quali è stato disposto, ad esito della procedura di riconoscimento dei crediti condotta dalla Commissione di cui all'art. 5, comma 2 del DPR 263/12, l'esonero dalla frequenza di tutte le unità di apprendimento ad esse riconducibili, sono ammessi all'esame di Stato.

In sede di scrutinio finale il consiglio di classe, attribuisce il punteggio per il credito scolastico di cui all'articolo 11 del decreto del Presidente della Repubblica 23 luglio 1998, n. 323, e successive modificazioni moltiplicando per due (ove già non fosse stato assegnato) il credito scolastico attribuito ad esito dello scrutinio finale del secondo periodo didattico sulla base della media dei voti assegnati, tenuto conto della tabella A allegata al DM 99/2009.

V. REGOLAMENTO “LABORATORIO DELL’AZIENDA AGRARIA”

L’azienda agraria annessa all’Istituto svolge attività vitivinicola, agrumicola e orto-florovivaistica operando in tre settori sinteticamente e per semplicità denominati nell’ambito delle esercitazioni pratiche rivolte agli studenti “Vigneto-Cantina”, “Serra”, “Azienda”. Essa costituisce un laboratorio fondamentale per l’apprendimento degli studenti.

Art. 1 - Programmazione oraria

Le attività di esercitazioni agrarie che coinvolgono una classe per l’intera giornata, vengono concordate settimanalmente tra gli I.T.P. e il docente referente dell’azienda agraria.

L’attività da svolgere in campo varia a seconda delle esigenze aziendali e dal periodo e comunque con la presenza dell’assistente tecnico e/o di collaboratori scolastici addetti all’azienda agraria.

Art. 2 - Esercitazioni durante l’attività curricolare

Le esercitazioni e le uscite di studio durante l’attività curricolare dovranno essere svolte con la presenza dell’ITP e dell’assistente tecnico.

Agli assistenti tecnici interessati verrà comunicato il calendario delle lezioni settimanali al fine di garantire la propria presenza nei laboratori dell’azienda agraria.

Art. 3 - Accesso

L’accesso al laboratorio Azienda Agraria per le esercitazioni è regolamentato all’art. 1.

Gli studenti dovranno essere accompagnati dagli ITP e / o dagli insegnanti della classe ai luoghi di esercitazione.

Le esercitazioni dovranno essere effettuate con la presenza dell’insegnante insieme all’assistente tecnico e/o collaboratore scolastico inserito in calendario.

Art. 4 - Dispositivi di protezione individuali

Gli alunni durante le esercitazioni dovranno usare i dispositivi di protezione individuali adeguati all’attività da svolgere e descritti nel piano di esercitazioni.

Art. 5 - Utilizzo

L’utilizzo del materiale di laboratorio (quale forbici, seghetti, zappe, vanghe, badili, rastrelli, ronche ecc.), dovrà essere utilizzato con diligenza e massima cautela e riposto nei rispettivi locali o consegnato all’assistente tecnico addetto alle esercitazioni.

L’utilizzo di seghe pneumatiche o elettriche e forbici pneumatiche o elettriche dovrà essere effettuato solo sotto la visione dell’assistente tecnico o dell’insegnante tecnico pratico.

NORME DI COMPORTAMENTO IN AZIENDA AGRARIA

È VIETATO:

1. Correre.
2. Ingombrare con gli zaini lo spazio intorno alle zone di lavoro (tipo bancali in serra) o in prossimità delle uscite.
3. Eseguire esperienze diverse da quelle indicate dall’insegnante.
4. Mangiare, bere.
5. Fumare.
6. Abbandonare la postazione/zona di lavoro durante lo svolgimento dell’esperienza.
7. Utilizzare le lenti a contatto.

È OBBLIGATORIO:

1. Indossare il camice, che deve essere sempre chiuso, in ordine.
2. Mantenere sempre pulito e ordinato l’ambiente di lavoro.
3. Utilizzare adeguati Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) indicati dall’insegnante.

Per eliminare i rifiuti osservare le seguenti regole:

1. Gettare plastica, vetreria e carta negli appositi contenitori. Tutto ciò che non è differenziabile deve essere gettato nei contenitori che si trovano in azienda.
2. NON rimettere i prodotti non utilizzati nei recipienti di provenienza.

Nell'usare prodotti fitosanitari:

1. Prima di usare un prodotto fitosanitario leggere bene l'etichetta
2. NON toccare con le mani: preleva con strumenti appropriati e utilizza materiali idonei.
3. NON maneggiare recipienti di grosse dimensioni, soprattutto se contenenti acidi e basi concentrati.
4. NON aprire più di un contenitore alla volta e fare attenzione a non scambiare i tappi dei vari recipienti.
5. NON utilizzare mai la bocca per aspirare liquidi ma con apposita strumentazione.
6. NON aggiungere mai acqua ad un acido, ma aggiungi lentamente l'acido all'acqua.
7. NON usare acidi e basi concentrate: l'insegnante predisporrà soluzioni opportunamente diluite.
8. NON annusare né assaggiare con la bocca le sostanze utilizzate.
9. NON miscelare prodotti chimici diversi, se non espressamente richiesto dalle procedure scritte.
10. MANTENERE separati gli Acidi e le Basi.
11. MANTENERE gli infiammabili separati dagli altri prodotti e lontano da possibili fonti di innesco (calore, scintille; ecc...)
12. Qualora liquidi e solidi siano depositati nello stesso armadio i liquidi devono essere posti in basso.

PARTE X – NORME FINALI

Art. 45 - Norme di attuazione

Il presente Regolamento d'Istituto redatto dalla commissione individuata dal DS, comprensivo di tutte le norme che disciplinano la vita all'interno dell'Istituto "Fermi-Eredia", dopo l'approvazione del Collegio dei docenti sarà sottoposto alla ratifica Consiglio d'Istituto ed entrerà in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione sia all'albo che sul sito web dell'Istituto.

Catania, 28/06/2017

La Commissione Regolamento d'Istituto

Il Dirigente Scolastico

Prof. Alfio Petrone

Il presente Regolamento è stato:

1. approvato dal Collegio dei Docenti in data _____
2. approvato dal Consiglio d'Istituto in data _____

è stato pubblicato :

3. all'albo dell'Istituto in data _____
4. sul sito web della scuola in data _____



Unione Europea



Repubblica Italiana



Regione Siciliana

M.I.U.R.

ISTITUTO di ISTRUZIONE SUPERIORE "E. FERMI - F. EREDIA" - CATANIA

cod. mecc. CTIS03800X - C.F.: 93190600879

Sito web: www.fermieredia.it - E-mail: CTIS03800X@istruzione.it - CTIS03800X@pec.istruzione.it

Sedi Associate: **IPSIA "E.FERMI"** Via Passo Gravina, 197 – tel.: 095.336781 - 095.6136400 – fax: 095.338698
ITA "F.EREDIA" - Via Del Bosco, 43 - 095.6136210 - fax 095.330503



PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

Premessa

Le profonde trasformazioni culturali e sociali che caratterizzano la società odierna hanno reso indispensabile ridefinire il dialogo scuola-famiglia e tradurlo in un patto educativo fondato su elementi condivisi, cioè su valori, esempi e regole da rispettare.

La scuola, costretta dai cambiamenti in atto (episodi di bullismo e di violenza sempre più numerosi e gravi, trasgressione delle regole di convivenza sociale, ecc...) a ripensare se stessa e le proprie relazioni con il mondo esterno, necessita di programmare e condividere con gli studenti e, le famiglie il percorso da effettuare per la crescita umana dei giovani. Ed è per questo che il legislatore ha ritenuto indispensabile effettuare una revisione giuridica dello Statuto degli Studenti e delle Studentesse e di adeguare i Regolamenti interni d'Istituto alle modifiche introdotte (mancanze disciplinari, sanzioni, identificazione degli organi competenti ad irrogare le sanzioni, procedimento, procedure di elaborazione condivisa e sottoscrizione del Patto Educativo di Corresponsabilità).

In particolare il DPR 235/2007 art. 3, nel modificare in profondità il regolamento dello Statuto dello studente e delle studentesse (DPR 249/1998), ha introdotto il "Patto Educativo di Corresponsabilità" quale impegno congiunto scuola-famiglia, da formalizzare sottoscrivendo, all'atto dell'iscrizione, un apposito documento, che vincola studenti, genitori e scuola su alcune condizioni-base per il successo formativo.

L'obiettivo del Patto Educativo, vincolante con la sua sottoscrizione, è quello di "impegnare le famiglie, fin dal momento dell'iscrizione, a condividere con la scuola i nuclei fondanti dell'azione educativa" (nota ministeriale del 31/7/2008). A tal proposito, si rende necessario ricordare che i genitori hanno il dovere fondamentale di educare i figli, come sancito dalla Costituzione italiana (artt. 29-30). Ciò premesso, si ritiene opportuno precisare che, a prescindere dalla sottoscrizione del patto educativo di corresponsabilità, i genitori, in sede di giudizio civile, potranno essere ritenuti direttamente responsabili dei danni causati dai comportamenti dei figli "ove sia dimostrato che non abbiano impartito ai figli un'educazione adeguata a prevenire comportamenti illeciti", secondo quanto disposto dalla normativa vigente (nota ministeriale del 31/7/2008).

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

- Visto il **D.M. n. 5843/A3 del 16 ottobre 2006** “Linee di indirizzo sulla cittadinanza democratica e legalità”
- Visto il **D.P.R. n. 249 del 24 giugno 1998** (così come modificato dal D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007) “Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria”
- Visto il **D.M. n. 16 del 5 febbraio 2007** “ Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione del bullismo”
- Visto il **D.M. 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”
- Vista la delibera del Consiglio d’Istituto n..... del.....
- Preso atto che:
 - La formazione e l’educazione sono processi complessi e continui che richiedono la cooperazione della scuola, dell’alunno, della famiglia e dell’intera comunità scolastica;
 - i genitori, gli studenti e gli operatori scolastici nel promuovere e sviluppare l’impegno educativo e formativo devono tenere in considerazione:
 - reciprocità nei diritti e nei doveri
 - impegni di corresponsabilità
 - disciplina

Il Dirigente Scolastico dell’IIS "E. FERMI - F. EREDIA" " di Catania ed i **genitori/affidatari** dell’alunno/a _____ frequentante la classe ____ sez. ____ di questo Istituto, che agiscono in nome e per conto del/la loro figlio/a, sottoscrivono il seguente “**Patto Educativo di Corresponsabilità**”, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie (art. 3 comma 1 del D.P.R. 235/2007), assumendo l’impegno al suo pieno rispetto.

	LA SCUOLA SI IMPEGNA A	LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A	LO STUDENTE SI IMPEGNA A
OFFERTA FORMATIVA	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rispondere ai bisogni formativi degli studenti tenendo conto delle loro differenze culturali, delle attitudini personali e dei differenti ritmi e stili di apprendimento. ▪ Garantire agli studenti il successo formativo, raggiungendo gli obiettivi minimi previsti dalle Indicazioni Nazionali. ▪ Supportare gli alunni/e in difficoltà attraverso percorsi personalizzati. ▪ Valorizzare le eccellenze. ▪ Agire coerentemente al Piano Triennale dell’Offerta Formativa (PTOF). ▪ Assegnare i compiti ritenuti necessari e che l’alunno sia in grado di svolgere senza dover ricorrere all’aiuto di terze persone. ▪ Garantire ad ogni componente scolastica la possibilità di esprimere e valorizzare competenze, professionalità e potenzialità, in un clima di dialogo, collaborazione e rispetto reciproci. ▪ Informare gli alunni degli obiettivi educativi e didattici, dei tempi e delle modalità di attuazione delle attività per renderli responsabilmente partecipi del percorso educativo. ▪ Svolgere le attività di verifica e valutazione in modo congruo rispetto ai programmi e ai ritmi di apprendimento, esplicitandone criteri e modalità e motivandone gli esiti. ▪ Acquisire, compatibilmente con le risorse disponibili, una strumentazione tecnologica adeguata e a promuoverne un utilizzo consapevole. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Riconoscere alla scuola pubblica il ruolo formativo, istruttivo, educativo. ▪ Riconoscere i bisogni formativi dei propri figli. ▪ Conoscere il PTOF e partecipare costruttivamente alla sua piena realizzazione. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Considerare il diritto allo studio e la scuola una conquista sociale, un’opportunità, “un valore” nella propria vita. ▪ Conoscere gli obiettivi formativi e specifici contenuti nelle Indicazioni Nazionali e nel PTOF d’Istituto. ▪ Impegnarsi ad osservare, per quanto dipendente dalla propria volontà, tempi e modalità proposte dalla scuola per il raggiungimento degli obiettivi formativi. ▪ Frequentare regolarmente le lezioni, in riferimento alla circolare n.20 del 4/3/2011 inerente la validità dell’anno scolastico per la valutazione degli alunni, nella quale è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell’orario annuale. Il limite massimo di ore di assenza ammonta a 264. ▪ Assolvere assiduamente agli impegni di studio, e sottoporsi puntualmente alle verifiche previste dai docenti. ▪ Mantenere un comportamento corretto e un atteggiamento propositivo.

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Offrire strutture e locali funzionali, decorosi e consoni con le norme della sicurezza e dell'igiene. ▪ Garantire ambienti e strutture adeguate agli studenti portatori di handicap nei limiti consentiti dalle disponibilità finanziarie e strutturali di sua diretta competenza. 		
<p style="text-align: center;">CIVILE CONVIVENZA, RELAZIONALITÀ E PARTECIPAZIONE</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Creare un “clima scolastico positivo” fondato sul dialogo e sul rispetto, tale da favorire capacità di iniziativa, valorizzazione delle differenze, educazione alla legalità. ▪ Motivare ciascun alunno e il gruppo classe allo studio individuale e collettivo. ▪ Promuovere l'impegno personale e collettivo. ▪ Assumersi la responsabilità di quanto deliberato negli organi collegiali. ▪ Mantenere e far crescere la buona immagine della propria Scuola 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Instaurare un dialogo costruttivo con i docenti, rispettando la loro libertà di insegnamento e la loro competenza valutativa. ▪ Tenersi aggiornati su impegni, scadenze, iniziative scolastiche, controllando costantemente il libretto personale dello studente e le comunicazioni scuola-famiglia. ▪ Partecipare con regolarità alle riunioni previste, in particolare quelle all'inizio dell'anno nel corso delle quali vengono illustrati il PTOF, il Regolamento della scuola, le attività che saranno svolte nell'anno. ▪ Dialogare con gli operatori scolastici, specie nei casi di contrasto derivanti da incomprensioni e/o inefficienze presunte e/o reali attribuite al personale scolastico. ▪ Collaborare con la scuola per sostenere l'apprendimento delle regole di convivenza dei figli. ▪ Prendere visione del Regolamento della scuola e dello Statuto delle studentesse e degli studenti e rispettarli. ▪ Rispettare l'orario d'ingresso a scuola, limitare le uscite anticipate a casi eccezionali, giustificare le assenze. ▪ Sollecitare l'assunzione di impegno e di responsabilità dei propri figli. ▪ Segnalare al Dirigente scolastico o al docente coordinatore di classe le situazioni che possano comportare particolari forme di assistenza verso i propri figli. ▪ Mantenere e far crescere la buona immagine della propria Scuola. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rispettare se stesso, il personale scolastico ed i compagni, osservando le regole della convivenza nel gruppo e riconoscendo ed accettando comunque l'autorevolezza educativa dell'adulto. ▪ Essere puntuale ed assiduo nel rispettare le consegne di lavoro a scuola e a casa. ▪ Utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici, osservando le norme sulla sicurezza e comportandosi in modo da non arrecare danni a terzi o al patrimonio della scuola. ▪ Avere la massima cura nell'uso delle strutture e degli arredi, condividendo la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico. ▪ Rispettare l'igiene personale, indossare abiti consoni all'ambiente scolastico, usare un linguaggio adeguato al contesto scolastico, mai scurrile. ▪ Avere a disposizione il materiale di lavoro richiesto dall'orario delle lezioni, tenendolo con cura. ▪ Mantenere e far crescere la buona immagine della propria Scuola

PROCEDURA OBBLIGATORIA DI COMPOSIZIONE, AVVISI E RECLAMI

In caso di parziale o totale inosservanza dei diritti-doveri implicati nel presente Patto si attua la procedura di composizione obbligatoria che comprende:

- a) segnalazione di inadempienza, tramite “avviso”, se prodotta dalla scuola, “reclamo” se prodotta dallo studente o dal genitore/ affidatario; tanto gli avvisi che i reclami possono essere prodotti in forma orale e/o scritta.
- b) accertamento: una volta prodotto l’avviso, ovvero il reclamo, ove la fattispecie segnalata non risulti di immediata evidenza, il ricevente è obbligato a esperire ogni necessario accertamento o verifica circa le circostanze segnalate;
- c) ripristino: sulla base degli accertamenti di cui alla precedente lettera “b”, il ricevente, in caso di riscontro positivo, è obbligato ad intraprendere ogni opportuna iniziativa volta ad eliminare o ridurre la situazione di inadempienza e le eventuali conseguenze;
- d) informazione: il ricevente è obbligato ad informare l’emittente tanto sugli esiti degli accertamenti che sulle eventuali misure di ripristino adottate.

Firme per accettazione delle condizioni previste dal presente Patto.

Luogo e data _____

I Genitori _____

Il Dirigente Scolastico _____

Il sottoscritto dichiara sotto la propria responsabilità di sottoscrivere l’accettazione del presente Patto anche in nome e per conto dell’altro genitore, avendone ricevuto delega (in caso di una sola firma)

Luogo e data _____ **Il Genitore** _____

Delega

IL SOTTOSCRITTO..... GENITORE DELL’ALUNNO/A
..... FREQUENTANTE LA CLASSE..... SEZ. PRESSO L’IIS
“FERMI-EREDIA” DI CATANIA

DELEGA

IL /LA SIGNORE/A.....(genitore/tutore/affidatario
dell’alunno/a) ALLA FIRMA DEL PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ.

IN FEDE

FIRMA del genitore delegante

Copia per la famiglia

AUTORIZZAZIONE PREVENTIVA DELLA FAMIGLIA

Il/la sottoscritto/a _____, genitore dello studente/a _____, frequentante la classe _____ dell'Istituto "Fermi-Eredia" di Catania, preso visione del Patto Educativo di Corresponsabilità e del Regolamento Studenti

AUTORIZZA

la scuola, nell'a.s. 2017/18, a consentire:

1. Ingressi posticipati e uscite anticipate del/la proprio/a figlio/a per cause di forza maggiore (assenza docente, scioperi o assemblee sindacali del personale scolastico, inagibilità della scuola)
2. Visite guidate
3. Attività curriculari e/o extracurriculari meridiane e/o pomeridiane
4. Stages e tirocini

La presente autorizzazione solleva Codesto Istituto "Fermi-Eredia" da qualsiasi responsabilità per eventi riconducibili al provvedimento di cui in premessa.

Catania,

Firma del genitore



Copia per la scuola

AUTORIZZAZIONE PREVENTIVA DELLA FAMIGLIA

Il/la sottoscritto/a _____, genitore dello studente/a _____, frequentante la classe _____ dell'Istituto "Fermi-Eredia" di Catania, preso visione del Patto Educativo di Corresponsabilità e del Regolamento Studenti

AUTORIZZA

la scuola, nell'a.s. 2017/18, a consentire:

1. Ingressi posticipati e uscite anticipate del/la proprio/a figlio/a per cause di forza maggiore (assenza docente, scioperi o assemblee sindacali del personale scolastico, inagibilità della scuola)
2. Visite guidate
3. Attività curriculari e/o extracurriculari meridiane e/o pomeridiane
4. Stages e tirocini

La presente autorizzazione solleva Codesto Istituto "Fermi-Eredia" da qualsiasi responsabilità per eventi riconducibili al provvedimento di cui in premessa.

Catania,

Firma del genitore