

2010-2011

POF

piano
del'offerta
formativa



Regolamento
Allegati B istituto

Regolamento di Istituto

“La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni”

DPR 249 del 24.06.1998, come modificato dal DPR 235/2007.

Nello spirito di quanto indicato dalla legge, il comportamento di tutti i componenti della comunità scolastica deve essere improntato al fondamentale principio del rispetto di se stessi, degli altri e delle cose. Ciò non può che realizzarsi attraverso l'osservanza delle comuni regole della buona educazione e delle seguenti norme, volte a garantire in modo più efficace la convivenza della comunità scolastica e l'espletamento dei doveri che tutti sono chiamati a compiere.

Contestualmente all'iscrizione scolastica è prevista la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti di un Patto educativo di corresponsabilità – come da modello allegato al Piano dell'Offerta Formativa – finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie.

ORARIO

Apertura e chiusura dell'Istituto, inizio e fine delle lezioni

1. L'istituto è aperto ininterrottamente dalle ore 7,00 alle ore 19,00 di tutti i giorni, tranne il sabato in cui la chiusura avviene, di norma, alle 14,00. Ciò consente l'accoglienza degli studenti pendolari, fatto salvo il principio che non esiste responsabilità di vigilanza del personale se non durante le ore di lezione.

ASSENZE DEGLI STUDENTI

“Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli Impegni di studio”

DPR 249 art.3 comma 1

“(…) ai fini della validità dell'anno scolastico, compreso quello relativo all'ultimo anno di corso, per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato. Le istituzioni scolastiche possono stabilire, per casi eccezionali, analogamente a quanto previsto per il primo ciclo, motivate e straordinarie deroghe al suddetto limite. Tale deroga è prevista per assenze documentate e continuative, a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del Consiglio di Classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli studenti interessati. Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale di ciclo.”

DPR 122/09 art 14 comma 7



- 1 Le assenze vanno giustificate utilizzando l'apposito libretto nominale distribuito dalla scuola all'inizio dell'anno scolastico, dotato di codice a barre. Sul retro della copertina dello stesso devono essere riportati i dati personali dell'alunno e le firme dei genitori o di chi esercita la potestà genitoriale. Qualora si renda necessario effettuare una comunicazione scritta e se l'alunno/a fosse sprovvisto di libretto, verrà effettuata una telefonata alla famiglia tramite la Vicepresidenza.
- 2 Il docente della prima ora di ogni turno di lezioni registra sul giornale di classe le giustificazioni delle assenze, dopo averne verificato la regolarità (correttezza di date e firme); si preoccupa di trasmettere agli studenti eventuali comunicazioni presenti nel registro di classe. Il coordinatore di classe tiene sotto controllo il quadro delle assenze e dei ritardi e ne dà comunicazione alle famiglie ogni volta che se ne ravvisi la necessità.
- 3 Non si accettano giustificazioni con correzioni.
- 4 Non si accettano giustificazioni cumulative per giorni non consecutivi.
- 5 Nella presentazione delle giustificazioni non si accettano ritardi superiori a due giorni. In caso di inadempienza l'assenza risulterà NON GIUSTIFICATA e se ne informerà la famiglia in quanto potrà ad influire sul voto di condotta.
- 6 Tutte le assenze vengono registrate dalla segreteria e comunicate alla famiglia anche in occasione degli incontri previsti dal calendario scolastico.
- 7 La quinta assenza e quelle successive multiple di cinque devono essere accompagnate da una specifica dichiarazione della famiglia.

Entrate in ritardo - Uscite in anticipo

- 1 I permessi permanenti di entrata in ritardo e di uscita in anticipo per motivi di trasporto sono autorizzati dalla Vicepresidenza su richiesta motivata della famiglia.
- 2 I permessi permanenti di entrata in ritardo e di uscita in anticipo per motivi diversi dai motivi di trasporto sono autorizzati dai consigli di classe su richiesta motivata della famiglia.
- 3 In caso di entrata in ritardo occasionale, l'alunno/a deve prima recarsi in segreteria per l'apposita registrazione e quindi andare in aula. Il docente ammette l'alunno/a in aula annotando sul registro che dovrà giustificare il ritardato ingresso entro il giorno successivo. In caso di forza maggiore per ritardi collettivi sarà la Vicepresidenza a dare disposizioni in merito alla giustificazione.
- 4 In caso di uscita in anticipo occasionale, l'alunno/a deve far pervenire la richiesta scritta sul libretto in Vicepresidenza entro le 10.00 per permettere i dovuti controlli a tutela degli stessi alunni/e.
- 5 All'inizio delle lezioni, l'insegnante della prima ora può consentire ritardi fino a un massimo di cinque minuti. Ritardi eccezionali per cause di forza maggiore, eccedenti tale limite, vanno giustificati alla Vicepresidenza e successivamente controfirmati dalla famiglia.
Qualora l'attività didattica lo richieda, l'insegnante può comunque decidere che lo studente ritardatario entri in classe all'inizio dell'ora successiva; in questo caso lo studente dovrà sostare in biblioteca o in sala insegnanti e dedicarsi ad attività di studio individuale.
- 6 La mancata partecipazione alle lezioni nelle ore pomeridiane deve essere giustificata esclusivamente come assenza e non come uscita anticipata del mattino.

7 Ogni studente è responsabile del proprio libretto di giustificazione; la richiesta di un secondo libretto comporta la spesa di €. 15,00.

COMPORAMENTO

“Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Capo di Istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.”

DPR 249 del 24.06.1998 art.3.

Presenza in aula

- 1 Gli studenti non possono allontanarsi dalla propria aula senza motivazione e, comunque, senza il consenso dell'insegnante. Non è ammessa la semplice espulsione dall'aula; in caso di comportamenti scorretti dell'alunno/a, il medesimo deve essere affidato alla custodia della Vicepresidenza che provvederà in merito.
- 2 Gli insegnanti non possono lasciare la propria aula senza adeguata motivazione e, comunque, se non dopo aver garantito l'assistenza del personale collaboratore scolastico.
- 3 Si può autorizzare l'uscita dall'aula solo ed esclusivamente di un alunno/a per volta; l'assenza deve essere limitata al tempo strettamente necessario.
- 4 E' vietato soffermarsi nei corridoi e nelle parti comuni dei servizi.
- 5 E' vietato allontanarsi dalla classe o sostare nei corridoi durante il cambio dell'ora tra l'uscita di un insegnante e l'ingresso dell'altro.
- 6 Non è consentito recarsi in mensa durante le ore di lezione, se non espressamente autorizzati.

Intervallo

- 1 Durante gli intervalli del mattino (10.15 - 10.25) e del pomeriggio (15.05 - 15.15) gli studenti devono rimanere nella propria aula o nel corridoio immediatamente adiacente. E' consentito recarsi presso la mensa, purché il rientro in aula avvenga in tempo utile per l'inizio della lezione successiva. Durante gli intervalli è assolutamente vietato uscire dall'Istituto.
- 2 Lo svolgimento dell'intervallo avviene sotto la sorveglianza degli insegnanti incaricati del controllo lungo i corridoi.
- 3 Nei locali interni dell'Istituto è assolutamente vietato fumare e, ai trasgressori, vengono irrogate le sanzioni previste dalla Legge 16 gennaio 2003 n.3.

Spostamenti all'interno e all'esterno dell'Istituto.

- 1 Durante gli spostamenti delle classi all'interno della scuola o all'esterno di essa, e durante lo svolgimento di attività diverse dalle normali lezioni, i docenti sono tenuti ad accompagnare gli studenti ed a vigilare sul loro comportamento.
- 2 In occasione degli spostamenti all'interno della scuola, dalle aule ai laboratori o alla palestra e viceversa, gli studenti devono portare con sé il proprio materiale scolastico e gli oggetti personali per evitare furti e danneggiamenti; salvo il caso in cui sia possibile garantire, attraverso il personale



addeito, la chiusura a chiave dell'aula di provenienza.
L'Istituto non risponde dei beni e degli effetti personali degli studenti.

Uso del telefono.

E' assolutamente vietato l'uso del telefono cellulare durante le ore di lezioni. In caso di inadempienza, oltre all'annotazione sul registro per i conseguenti provvedimenti sanzionatori, verrà informata la famiglia, in quanto trattasi di grave mancanza disciplinare e come tale influirà sulla valutazione della Condotta.

Danneggiamenti

Gli studenti sono responsabili delle strutture da loro utilizzate. In caso di ammanco o di danneggiamento devono risponderne personalmente. Qualora non sia possibile risalire ai responsabili, il risarcimento sarà effettuato da tutti coloro che hanno utilizzato la struttura o l'attrezzatura danneggiata.

Laboratori e Aule Speciali

Le attività di studio e di lavoro che si svolgono nei laboratori, nelle aule speciali, in palestra e in biblioteca sono regolate dalle specifiche norme previste per ciascuna tipologia di locale e opportunamente comunicate dal personale responsabile.

Ora alternativa all'insegnamento della Religione.

Gli alunni che non si avvalgono dell'ora di religione e che hanno indicato le opzioni n.2 (attività di studio e/o ricerca individuale) e n.3 (nessuna attività) usufruiscono dei locali della biblioteca e/o della mensa. Gli studenti che hanno indicato l'opzione n.4 (non permanenza a scuola) non possono sostare nei corridoi o sulle scale dell'istituto.

Viaggi di Istruzione.

I Consigli di Classe, in accordo con i rispettivi settori di appartenenza, possono organizzare visite di istruzione in Italia o all'Estero, di uno o più giorni, secondo quanto stabilito dal Regolamento sulle visite di istruzione, allegato al Piano dell'Offerta Formativa.

DIRITTO DI RIUNIONE

Assemblee degli studenti

- 1 Gli studenti possono organizzare assemblee di classe (due ore mensili), di indirizzo (tre riunioni annuali di due ore ciascuna), di istituto (tre riunioni annuali di quattro ore ciascuna).
- 2 Le assemblee vanno richieste con un preavviso di almeno 3 giorni, rispettivamente al Coordinatore di Classe, al Coordinatore di Indirizzo, al Dirigente Scolastico, su apposito modulo in cui devono



essere indicati l'ordine del giorno e le modalità di svolgimento.

- 3 Le assemblee di classe devono essere previste in modo da non impegnare sempre le stesse discipline. In ogni caso, l'orario previsto deve essere comunicato al docente o ai docenti delle ore impegnate che controfirmeranno la richiesta.
- 4 L'incarico di Presidente e di Segretario delle Assemblee è affidato:
 - ai rappresentanti di classe per l'assemblea di classe;
 - ai rappresentanti della classe quinta (a turno se le classi quinte sono più di una) in caso di Assemblea di Indirizzo;
 - a due dei rappresentanti degli studenti nel Consiglio di Istituto (a turno) per l'Assemblea di Istituto.
- 5 Alla fine della riunione deve essere redatto apposito verbale che entra a far parte della documentazione della classe.
- 6 Durante le assemblee gli insegnanti delle ore interessate restano a disposizione ed esercitano opportuna e discreta vigilanza per il corretto svolgimento delle riunioni stesse. Essi dovranno intervenire se necessario per richiamare gli studenti o per sospendere l'assemblea qualora se ne verifichi l'esigenza.
- 7 Le assemblee non possono svolgersi nell'ultimo mese di lezione.

Assemblee del personale

In caso di svolgimento di assemblee sindacali del personale dipendente, le lezioni possono subire riduzioni o cessazioni anticipate.

Assemblee dei genitori

- 1 La scuola favorisce ogni richiesta tendente ad accrescere la partecipazione dei genitori alla vita dell'Istituto.
- 2 Il Comitato dei Genitori è l'organo collegiale rappresentativo delle famiglie degli alunni. Esso è composto da tutti i genitori rappresentanti di classe e si riunisce secondo le modalità stabilite dal proprio statuto.
- 3 La scuola può altresì convocare assemblee di classe in concomitanza degli incontri con le famiglie o nelle situazioni eccezionali in cui se ne ravvisi la necessità.

RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

- 1 I rapporti dei genitori con la scuola si realizzano:
 - a) attraverso la richiesta di colloquio con il coordinatore del Consiglio di Classe nell'ora settimanale a disposizione delle famiglie;
 - b) attraverso due incontri annuali con l'intero Consiglio di Classe;
 - c) attraverso l'invio, da parte della scuola, di opportune comunicazioni riguardanti le iniziative e le

scadenze previste dal calendario delle attività annuali.

Eventuali particolari necessità (colloqui con i singoli Docenti, incontri con la psicologa, colloqui con il Dirigente Scolastico) devono essere richiesti e concordati preventivamente.

- 2 Nell'ultimo mese dell'anno scolastico non si dà più luogo a colloqui con le famiglie, salvo convocazione delle medesime da parte dell'Istituto.

PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

Questa parte del regolamento fa espresso riferimento agli articoli 3, 4 e 5 del D.P.R. 24.06.1998 n.249 /Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria); in particolare, si ispira al comma 4 del citato art.5.

“Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionali alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno” art.4 comma 5 D.P.R. 249”.

- 1 Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento DEVE influire sulla valutazione dello studente relativamente alle singole materie;
- 2 Prima di intervenire con la sanzione disciplinare è necessario sentire le motivazioni che l'alunno può addurre a propria difesa; quindi occorre convocare il Consiglio di Classe alla presenza dell'interessato e dei rappresentanti dei genitori e degli studenti;
- 3 Le sanzioni devono essere assegnate seguendo un criterio di gradualità e di proporzionalità; le medesime devono avere finalità educativa e costruttiva;
- 4 Le sanzioni sono sempre temporanee ed ispirate alla riparazione del danno;
- 5 L'alunno potrà essere impegnato in lavori socialmente utili qualora il Consiglio di Classe lo ritenesse necessario sul piano educativo.
- 6 E' istituito un Organo di Garanzia Interno (come previsto dall'art.5 del DPR 249, sostituito dal DPR 235/2007) da attivarsi solo in caso di ricorso e che decide entro 10 giorni, composto come segue:
 - il Dirigente Scolastico che lo presiede
 - un docente designato dal Consiglio d'Istituto;
 - un rappresentante dei genitori;
 - un rappresentante degli studenti
- 7 In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
- 8 Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono adottati dal Consiglio di Classe. Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni, che implicano l'esclusione dalla scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi, sono adottate dal Consiglio di Istituto.
- 9 L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità della persona.

Gli studenti che si rendano responsabili di comportamenti lesivi del presente regolamento, nonché delle regole generali del rispetto degli altri, di civile convivenza ed educazione, sono sottoposti ai seguenti provvedimenti disciplinari:

a) *ammonizione scritta*

questa sanzione è irrogata dal singolo docente, annotata sul registro di classe e comunicata tempestivamente alla famiglia, che viene invitata ad un colloquio con il coordinatore di classe. Dopo tre ammonizioni scritte, il Consiglio di Classe nella sua prima riunione procede ad un'attenta valutazione del comportamento dello studente in oggetto e può decidere ulteriori provvedimenti;

b) *allontanamento dalle lezioni*

questa sanzione è irrogata dal singolo docente all'alunno che si renda responsabile di comportamenti non corretti nei confronti dell'insegnante o dei compagni di classe e il suo atteggiamento sia ritenuto pregiudizievole per il buon andamento dell'attività didattica; in questo caso lo studente dovrà sostare in Vicepresidenza, dedicandosi ad attività di studio individuale, ed informando nel contempo la famiglia;

c) *sospensione dalle lezioni*

questa sanzione (fino ad un massimo di quindici giorni) va irrogata in casi eccezionali o per gravi e reiterate infrazioni disciplinari. Il provvedimento è assunto dal Consiglio di Classe che si riunisce con i rappresentanti dei genitori e degli alunni su richiesta di uno o più insegnanti; il Consiglio di Classe convoca lo studente interessato al provvedimento, ne ascolta le ragioni e delibera in materia.

Il Consiglio di classe predispone per il periodo di sospensione, se superiore a un giorno, un lavoro scolastico da assegnare allo studente sospeso; questo lavoro può prevedere anche forme di presenza a scuola per consentire allo studente una specifica attività di recupero nei casi di sospensione di considerevole durata. Il Consiglio di Classe può altresì prevedere forme di presenza a scuola dello studente sospeso finalizzata alla realizzazione di attività utili alla vita dell'Istituzione scolastica.

Procedura reclami

Avverso i provvedimenti disciplinari previsti dal presente regolamento, è ammesso ricorso scritto da presentarsi entro 15 giorni dalla comunicazione delle sanzioni stesse.

P.U.A. (POLITICA DI USO ACCETTABILE) DELLE TIC (TECNOLOGIE DELL'INFORMAZIONE E DELLA COMUNICAZIONE)

Negli ultimi anni il nostro Istituto ha svolto una crescente azione mirata a far crescere l'uso delle tecnologie informatiche nella didattica generale della scuola. È ormai normale che a scuola ci si connetta al vasto mondo di Internet sia per svolgere significative esperienze formative, sia per condurre in modo più efficiente le funzioni amministrative. Via internet si può facilmente fare ricerca, comunicare, documentare i propri elaborati attraverso la pubblicazione dei lavori realizzati in classe mettendo in comune tali esperienze nel Web. Nello stesso tempo non si può ignorare che Internet è anche una



potenziale fonte di rischi, tanto più rilevanti quanto meno è diffusa una cultura relativa ai modi legittimi di usarla e alla consapevolezza delle funzioni che la Rete rende possibili. Stesso discorso deve oggi essere fatto per il complesso sistema di computer in rete nella scuola.

Si è quindi reso necessario attivare e mantenere nella nostra scuola una “Politica di uso accettabile” (PUA) in materia di “Tecnologie dell’informazione e della Comunicazione(TIC) da tutti riconosciuta. Le linee guida riportate nel documento che definisce la PUA della scuola intendono dare nel nostro Istituto un impulso allo sviluppo di una cultura d’uso corretto e consapevole di Internet, sia tramite il richiamo a norme vigenti, sia con l’indicazione di prassi opportune per un uso sempre più professionale da parte di tutto il personale. Il regolamento che ne deriva va inteso non come un semplice divieto nato da generici timori, ma come stimolo ad un uso consapevole e critico delle tecnologie informatiche, con la dovuta competenza a seconda dei diversi gradi di utilizzo.

Nonostante tutti i mezzi di prevenzione messi in atto non si può escludere che lo studente, durante la navigazione sui computer dell’Istituto, si imbatta in materiale non appropriato e/o indesiderato. La scuola non può farsi completamente carico delle responsabilità per il materiale non idoneo trovato o per eventuali conseguenze causate dall’accesso al Web. Gli utilizzatori devono quindi essere pienamente coscienti degli eventuali rischi cui si espongono collegandosi alla rete, riconoscendo ed evitando gli aspetti negativi, quali la pornografia, la violenza, il razzismo e lo sfruttamento dei minori.

Il Documento che definisce la PUA della scuola è consultabile attraverso il sito Internet all’indirizzo www.cobianchi.it oppure può essere richiesto in Vicepresidenza.

SICUREZZA NELLA SCUOLA

Il Decreto Legislativo n. 81/2008 sulla sicurezza nei luoghi di lavoro, ha introdotto un nuovo concetto di sicurezza ovvero un concetto di stampo più europeo che considera al centro dell’universo produttivo l’uomo, per cui gli ambienti di lavoro e le macchine devono essere “a misura d’uomo” e non viceversa.

I provvedimenti degli anni ‘50 (uniche norme in vigore fino al 1994) davano la priorità agli interventi tecnici, mentre il Decreto Legislativo n. 626/1994, a cui è succeduto il vigente Decreto Legislativo n. 81/2008, ha introdotto la priorità alla valutazione dei rischi, alla individuazione ed alla programmazione degli interventi necessari alla riduzione del rischio, allineandosi così agli altri paesi europei.

COMPITI DELL’ENTE PROPRIETARIO DELL’EDIFICIO

L’edificio che ospita la scuola è di proprietà della Provincia del Verbano Cusio Ossola (l’ala Nord è stata ceduta in comodato gratuito dall’Ente Morale “L. Cobianchi”) che ha l’obbligo di occuparsi di tutti gli interventi di manutenzione, conservazione ed eventualmente modifica dell’edificio.

In tema di sicurezza risultano quindi a carico della Provincia gli interventi relativi alla messa a norma degli impianti, alla realizzazione delle uscite di sicurezza, alla realizzazione dell’impianto antincendio, all’eliminazione delle barriere architettoniche. La Provincia del V.C.O. si è mossa in tal senso avviando a partire dall’estate 2000 due lotti di lavori, che si sono conclusi nel 2005, rivolti all’adeguamento

dell'edificio alle normative di sicurezza e al conseguimento del Certificato di Prevenzione Incendi (attualmente la scuola è in possesso del nulla osta provvisorio rilasciato dai Vigili del Fuoco).

COMPITI DELLA SCUOLA

Secondo la legislazione citata in premessa la scuola è equiparata ad una azienda; la figura del datore di lavoro viene indicata nel Dirigente Scolastico e gli studenti sono equiparati ai lavoratori assumendone tutti i diritti e gli obblighi in tema di sicurezza sul lavoro. Nella nostra scuola sono stati attuati i seguenti passi per migliorare la sicurezza del personale e degli studenti secondo quanto previsto dalla legge:

- è stato organizzato il Servizio di Prevenzione e Protezione formato da un responsabile del servizio, da tre rappresentanti dei lavoratori e dai responsabili dei reparti della scuola, con il compito di individuare i rischi presenti in tutte le attività della scuola, di valutarne la gravità e di elaborare le misure preventive. Nel Documento di Valutazione dei Rischi, conservato presso la scuola, sono raccolti i risultati del lavoro di valutazione e la programmazione degli interventi necessari per l'attuazione delle misure di prevenzione. Il processo di valutazione tuttavia non è conclusivo, ma continua attraverso periodici aggiornamenti del documento di valutazione e la relativa attuazione delle misure di prevenzione.
- è stato avviato l'inserimento nei curricoli di studio di moduli riguardanti la sicurezza sul luogo di lavoro rivolti agli studenti delle classi quarte e quinte a seguito di corsi di formazione. Tali corsi vogliono dare agli studenti le informazioni necessarie sugli aspetti legislativi in materia di sicurezza sul lavoro e sui diritti e i doveri dei lavoratori, e una formazione su come difendersi dai rischi specifici che incontreranno in azienda.
- è stato predisposto il piano di emergenza che comprende lo studio di un piano di evacuazione, l'organizzazione di prove di evacuazione al fine di valutare ed eventualmente correggere le procedure e la tenuta di un registro degli esiti delle prove. In ogni anno scolastico sono effettuate due prove di evacuazione precedute da interventi di formazione degli studenti e del personale sul piano di evacuazione.



il cobianchi

