

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

PREMESSA

La scuola è finalizzata alla crescita umana, culturale, civile e professionale dello studente.

Per rispondere ai suoi fini istituzionali la *scuola deve educare lo studente al valore*

1. *dell'autonomia*, intesa come capacità di organizzare il proprio pensiero e gestire le proprie attività in quanto singolo e in quanto membro di un gruppo;
2. *della libertà*, intesa come coscienza della propria dignità personale tradotta in conoscenza ed esercizio dei propri diritti e dei propri doveri;
3. *dell'autorità*, intesa come atteggiamento che riconosce la necessità e il rispetto delle leggi;
4. *della tolleranza*, intesa come consapevolezza della ricchezza insita nella pluralità e nella diversità;
5. *della novità*, intesa come acquisizione della capacità di confrontarsi con il nuovo, di ipotizzare risposte nuove a disagi e conflittualità ricorrenti, a ricercare il "non – ancora" da sostituire a risposte già date e non soddisfacenti;
6. *della complessità*, intesa come capacità di riconoscere la realtà, superando schematismi e semplificazioni;
7. *dell'autovalutazione*, intesa come capacità di misurare con il metro dell'efficacia e dell'efficienza il proprio operato e come presa di coscienza delle proprie possibilità e dei propri limiti.

2. PREMESSA METODOLOGICA

Ogni titolo di studio riconosce, a chi lo consegue, capacità e conoscenze specifiche in un determinato campo di attività.

Non dobbiamo però dimenticare che tali conoscenze sono teoriche e che, nell'applicazione di esse alla realtà operativa in cui il diplomato opererà, sarà indispensabile possedere anche un grado di autonomia intellettuale che consenta di saper ascoltare e interpretare, di collaborare con gli altri e prendere decisioni.

Occorre anche una buona cultura generale che offra mezzi espressivi validi e elasticità mentale acquisita attraverso un metodo di studio finalizzato a formare sì un "Tecnico", ma anche, per quanto possibile, un "Uomo".

Oggi le possibilità di attività professionale per il Ragioniere sono molto ampie e spaziano in campi vari e diversificati come il credito, le assicurazioni, la Pubblica Amministrazione, la pubblicità, la consulenza in imprese.

In un mondo dinamico e in continua evoluzione occorre che la scuola provveda a preparare adeguatamente i giovani affinché, quando si inseriranno nel mondo del lavoro, non si sentano penalizzati o frustrati, ma responsabili e motivati.

Il nostro Istituto Tecnico Commerciale fornisce ai suoi diplomati le conoscenze, competenze e capacità necessarie per l'esercizio di attività economiche in aziende pubbliche e private, per l'esercizio della libera professione, nonché per la proficua prosecuzione degli studi universitari.

La costante attenzione all'evoluzione del mondo del lavoro e la vocazione alla flessibilità didattica di tutti gli operatori del nostro Istituto, a livello individuale e collegiale, consentono di aggiornare e modernizzare i programmi e i metodi di insegnamento per rispondere meglio alle attese dei genitori, degli studenti e del mondo del lavoro.

E' stato potenziato lo studio delle lingue straniere comunitarie con l'aiuto di laboratori linguistici all'avanguardia e con la presenza di lettori di madre-lingua; anche lo studio delle materie tecniche si giova di attrezzati laboratori per le esercitazioni pratiche sui computers.

I rapporti fra scuola e mondo del lavoro sono continui e vengono realizzati grazie agli incontri con gli esponenti della Camera di Commercio, dell'Unione Industriali e di esperti nei vari settori professionali.

L'offerta formativa dell'Istituto è particolarmente articolata in ogni suo aspetto e riguarda sia l'ambito tecnico professionale sia quello della formazione dell'uomo e del cittadino.

Particolare attenzione viene riservata ad incontri e dibattiti medico – psicologici, visite di istruzione in città, in Italia e all'estero che offrano una panoramica culturale e artistica di valori, magari in occasione di mostre ed attività culturali di particolare prestigio ed interesse.

Altre attività, apparentemente di svago (marcia non competitiva, giornata sulla neve, settimana bianca, serate a scadenze fisse a scuola, festa di carnevale, auguri di fine anno scolastico,...) contribuiscono allo sviluppo della personalità dei ragazzi e consentono una migliore socializzazione tra loro e con gli insegnanti in una dimensione non esclusivamente scolastica, ma sempre vincolata a regole di comportamento corretto e responsabile.

Le finalità che il nostro Istituto si pone possono sembrare utopistiche, ma i limiti esistono solo se non si crede nel proprio lavoro e nelle potenzialità dei giovani.

Quanto più in alto si mira, tanto più soddisfacente potrà essere il risultato.

3. NORME GENERALI

3.1 Funzionamento degli organi collegiali

art. 1 – La convocazione ordinaria degli Organi Collegiali deve essere disposta con un preavviso, generalmente non inferiore a cinque giorni, rispetto alla data di ciascuna adunanza.

La convocazione deve essere effettuata con convocazione diretta e mediante affissione all'albo di apposito avviso.

La lettera e l'avviso di convocazione devono indicare: il giorno, l'ora e gli argomenti da trattare nella seduta dell'organo collegiale.

Art. 2 – Di ogni seduta dell'organo collegiale viene redatto processo verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario.

Art. 3 – Il Consiglio d'Istituto è l'organo di governo dell'Istituto, fatte salve le competenze specificamente previste per il Collegio dei Docenti e per il Consiglio di Classe.

Ha una competenza generale per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola.

In particolare, oltre alle attribuzioni previste dall'art. 10 del Decreto Legislativo 16/4/1994 n. 297, sono di competenza del Consiglio d'Istituto:

- a) il coordinamento dei rapporti fra gli Organi della Scuola;
- b) la determinazione dei criteri generali per la fissazione dei turni di servizio del personale non docente;
- c) la richiesta di convocazione degli Organi collegiali per avere pareri su determinati problemi;
- d) l'esame delle proposte formulate dal Collegio Docenti per ciò che concerne la vita dell'Istituto.

Art. 4 – Il Consiglio d'Istituto è convocato dal Presidente, sentita la Giunta Esecutiva.

Art. 5 – In caso di necessità, è facoltà del Dirigente Scolastico chiedere la convocazione del Consiglio d'Istituto in seduta straordinaria mediante avviso, anche telegrafico, a tutti i componenti almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza.

Art. 6 – L'o.d.g. dell'adunanza è formulato dal Presidente, sentita la Giunta Esecutiva, e deve indicare con chiarezza e precisione gli argomenti proposti dai singoli consiglieri, dagli Organi Collegiali della Scuola e dalle assemblee dei genitori, degli studenti, dei docenti e dei non docenti.

Per discutere e votare su argomenti non indicati nell'o.d.g. è in ogni caso necessaria una deliberazione adottata a maggioranza qualificata dei componenti del Consiglio (voto favorevole di almeno i due terzi degli aventi diritto al voto).

Art. 7 - Le riunioni del Consiglio d'Istituto sono pubbliche salvo che, per la natura delle questioni trattate, non si decida (a maggioranza assoluta) di procedere a porte chiuse.

Art. 8 – La partecipazione al Consiglio è strettamente personale e nessuno può dare o ricevere deleghe.

Ogni componente esprime un solo voto; in caso di parità prevale il voto del Presidente che esprime il proprio voto per ultimo.

Art. 9 – Per la validità delle sedute del Consiglio d'Istituto è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica, salvo che il tipo di deliberazione non richieda una maggioranza più elevata.

Art. 10 – I rappresentanti degli studenti eletti in Consiglio, che non abbiano ancora raggiunto la maggiore età, non hanno voto deliberativo nelle materie di cui al primo comma lettera b dell'art. 8 del D.Lgs n. 297/94.

I rappresentanti degli studenti hanno diritto di partecipare alla discussione sulle materie di cui al comma precedente e di esprimere il proprio parere.

Art. 11 – Il Presidente è eletto tra i rappresentanti dei genitori secondo le modalità previste dall'art. 8 del D. Lgs. N. 297/94 (in prima votazione a maggioranza assoluta, in seconda votazione a maggioranza relativa).

In caso di parità di voti, risulterà eletto il rappresentante dei genitori più anziano di età.

Il Vice Presidente è eletto dal Consiglio, tra i rappresentanti dei genitori, con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente.

Art. 12 – Le funzioni di Segretario del Consiglio d'Istituto sono affidate dal Presidente ad un membro del Consiglio stesso.

Art. 13 – Il Consiglio d’Istituto elegge nel proprio seno una Giunta Esecutiva, composta di un Docente, di un rappresentante del Personale Amministrativo, di un Genitore e di un Alunno.

Fanno parte di diritto della Giunta Esecutiva: il Dirigente Scolastico dell’Istituto, che la presiede, e il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi dell’Istituto, che svolge anche le funzioni di Segretario della Giunta stessa.

Art. 14 – La Giunta Esecutiva predispone il bilancio preventivo e il conto consuntivo dell’Istituto; prepara i lavori del Consiglio d’Istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso, e cura l’esecuzione delle relative delibere.

La Giunta Esecutiva svolge altresì compiti istruttori ed esecutivi rispetto all’attività del Consiglio, di controllo per quanto concerne la propria responsabilità amministrativa e contabile.

In tale veste, qualora ravvisi l’esistenza di potenziali irregolarità o conflitti di competenza col Consiglio rinvia gli atti al Consiglio stesso per un riesame dell’argomento.

La Giunta Esecutiva, su proposta del Consiglio di Classe di appartenenza delle studentesse e degli studenti che si rendano responsabili di *reati perseguibili d’ufficio, in caso di procedimento penale in corso e in caso di pericolo per l’incolumità delle persone*, è competente a disporre la sanzione dell’allontanamento dalla comunità scolastica sino al permanere della situazione di pericolo o delle condizioni di accertata incompatibilità ambientale

3.2 Comitato Studentesco

Il Comitato Studentesco dell’Istituto è composto da tutti gli alunni che risultano eletti, in qualità di rappresentanti, nel rispettivo Consiglio di Classe.

Il Comitato, nella prima adunanza (convocata dal Dirigente Scolastico) successiva all’elezione dei rappresentanti di Classe degli alunni, elegge nel proprio interno un Presidente con compiti di rappresentanza del Comitato stesso.

Al fine di snellire i lavori del Comitato e di renderne effettiva la partecipazione di tutti i Corsi presenti nell’Istituto, sempre nella prima adunanza, il Comitato elegge, scegliendolo tra i rappresentanti delle Classi di ciascun Corso, un alunno rappresentante di Corso.

I rappresentanti di Corso così designati compongono la Giunta Studentesca dell’Istituto, che viene convocata dal Presidente del Comitato ogni qual volta se ne ravvisi la necessità.

La Giunta è presieduta dal Presidente che, di volta in volta, provvede a nominare un Segretario con compiti di verbalizzazione.

Ferme restando le competenze previste per legge, il Comitato Studentesco svolge funzioni di coordinamento con gli Organi Collegiali presenti in Istituto (a cui può avanzare proposte e rappresentare le esigenze degli studenti) e garantisce l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti.

Il Comitato e la Giunta Studentesca possono riunirsi anche durante l'orario delle lezioni, qualora se ne ravvisi la motivata necessità, previa presentazione di domanda scritta al Dirigente Scolastico.

Il Comitato Studentesco può esprimere pareri e formulare proposte direttamente al Consiglio di Istituto.

3.3 Apertura e agibilità dell'istituto

Art. 15 – L'orario di apertura dell'Istituto è fissato dieci minuti prima dell'inizio delle lezioni.

Art. 16 – E' garantita la possibilità a tutte le componenti della scuola di usare i locali dell'Istituto in orario extra-scolastico, per incontri seminari, gruppi di lavoro, previa richiesta scritta al Dirigente Scolastico compatibilmente con le finalità istituzionali della Scuola.

Le singole Classi riunite in assemblea, le unità di lavoro, le assemblee generali o di sezione possono fare intervenire persone esterne in qualità di esperti, previa autorizzazione motivata del Dirigente Scolastico a garanzia della pluralità delle informazioni.

Art. 17 – La biblioteca dell'Istituto sarà aperta per consultazione o prestito secondo le modalità indicate nell'avviso esposto all'albo della Scuola.

4. NORME ORGANIZZATIVE

4.1 Andamento didattico disciplinare dell'istituto

Con periodicità mensile (e in casi particolari con la stampa di numeri speciali) la Scuola pubblica un *giornalino d'Istituto* come strumento generale di informazione sull'andamento didattico disciplinare dell'Istituto stesso.

Tale pubblicazione viene fatta recapitare alle famiglie di ciascun alunno tramite servizio postale, oltre ad essere messa a disposizione di ciascuna componente dell'Istituto.

4.2 Parcheggio interno

Gli insegnanti interessati al parcheggio nel cortile interno dell'Istituto sono tenuti a presentare al Dirigente Scolastico regolare domanda in tal senso, che sarà accettata compatibilmente con la disponibilità dei posti.

Chi non presenta l'apposita domanda perde, per l'anno in corso, l'eventuale diritto al posto macchina nel cortile.

Per il parcheggio nel cortile e nel garage dell'Istituto, la Scuola non assume alcuna responsabilità nei confronti di docenti, non docenti e studenti, per tutto quanto possa avvenire, essendo i suddetti incustoditi.

Per ovvi motivi di sicurezza, le moto di tutti i tipi devono entrare solo a motore spento nei parcheggi dell'Istituto.

4.3 Accesso all'ufficio tecnico

Tutti i docenti che hanno bisogno di materiale e servizi dall'Ufficio tecnico interno (fotocopie, cassette, sussidi audiovisivi, richieste varie di interventi, proiezioni,...) effettueranno le loro richieste direttamente e di persona.

Gli aiutanti tecnici ed i magazzinieri dell'Istituto non evaderanno alcuna richiesta fatta dagli studenti e non dai docenti interessati.

4.4. Assistenza durante le assemblee studentesche

In occasione di assemblee, incontri e conferenze, i docenti in servizio dell'ora devono essere presenti sempre con le rispettive Classi.

Il relativo cambio dell'ora si effettuerà regolarmente nel posto in cui è in corso l'assemblea.

4.5 Manutenzione dell'istituto

All'inizio di ogni anno scolastico si verificherà che le aule, i vari locali e le attrezzature siano in ordine; qualsiasi ulteriore danno verrà addebitato ai singoli responsabili o alle classi.

4.6 Accesso alla biblioteca

Alla porta di ingresso della biblioteca e della segreteria delle succursali verrà affisso il regolamento per accedere al prestito dei libri.

Onde agevolare la richiesta di prestito, i libri desiderati potranno essere richiesti oltre che al bibliotecario anche all'Ufficio di segreteria della Presidenza, mediante consegna della scheda per la richiesta almeno tre giorni prima.

4.7 Agibilità pomeridiana dell'istituto

In linea di principio generale l'Istituto è agibile per incontri, gruppi di studio, riunioni varie tutti i giorni della settimana, in relazione ai turni di servizio del personale non docente che assicura appunto la fruibilità dei locali.

Il Dirigente Scolastico provvederà pertanto, con avviso a parte, ad indicare le modalità operative per usufruire dei locali e delle attrezzature dell'Istituto da parte di allievi, docenti e famiglie al di fuori dell'orario delle lezioni.

4.8 Giustificazioni assenze, ritardi, uscite in anticipo

Le assenze sono giustificate dall'insegnante presente in Classe nella prima ora di lezione.

Tutte le assenze dopo cinque giorni consecutivi necessitano del certificato medico di riammissione a scuola, a meno di giustificazione richiesta precedentemente.

Dopo dieci assenze complessive, relative all'intero anno scolastico, non coperte da documentazione, le successive devono essere giustificate con opportuna documentazione prodotta dagli stessi allievi, se maggiorenni, o dai loro genitori.

Ugualmente dopo dieci ritardi complessivi, relativi all'intero anno scolastico, non coperti da documentazione, i successivi devono essere giustificati con opportuna documentazione prodotta dagli stessi allievi, se maggiorenni, o dai loro genitori.

Gli allievi ammessi con riserva, per l'assenza o per il ritardo, devono giustificare il giorno successivo, altrimenti sono considerati ingiustificati.

In caso di reiterati ritardi che arrecano frequenti disturbi al regolare svolgimento delle lezioni, per le continue interruzioni causate dalle entrate in aula in ritardo rispetto all'inizio dell'attività didattica, l'Istituto può anche decidere di non ammettere alla frequenza delle lezioni per l'intera giornata scolastica.

Le uscite anticipate, debitamente motivate e documentate, devono essere richieste almeno un giorno prima e non verranno concesse per attività o impegni che possono essere programmate anche al pomeriggio.

I genitori o gli allievi maggiorenni dichiarano semplicemente il motivo che ha determinato l'assenza, la cui giustificazione è riservata all'autorità scolastica preposta a tale compito (Dirigente Scolastico, Collaboratore Vicario, altri collaboratori).

Gli allievi che partecipano a visite e viaggi di istruzione dovranno essere regolarmente a scuola il giorno successivo.

Gli insegnanti hanno il dovere di segnare esattamente sul registro di Classe la posizione dello studente (giustificato, non giustificato, ammesso con riserva, ...)

Le lezioni iniziano alle ore otto.

Gli studenti che arrivano dopo tale ora (8,00) sono considerati in ritardo e prima di entrare in Classe devono recarsi presso gli uffici della sede di appartenenza per la relativa giustificazione.

Le giustificazioni per le entrate in ritardo ed i permessi di uscita anticipata devono essere richiesti dagli alunni direttamente agli uffici della sede di appartenenza.

4.9 Uscita anticipata delle classi

Per motivi di sicurezza, di responsabilità e di copertura assicurativa, nessuna Classe sarà mai autorizzata ad uscire anticipatamente se non ci sarà stata apposita comunicazione segnata sul registro di Classe almeno un giorno prima.

4.10 Visite di istruzione

Gli studenti possono partecipare alle seguenti iniziative, secondo quanto stabilito annualmente dal Consiglio di Istituto e richiesto dai competenti Consigli di Classe:

- visite d'istruzione all'Estero;
- visite d'istruzione in Italia;
- visite d'istruzione di un giorno;
- minisettimane bianche.

Le visite d'istruzione di un solo giorno avranno come meta la località stabilita dal competente Consiglio di Classe, purché raggiungibile decentemente in un solo giorno e motivata didatticamente con l'indicazione precisa del programma e degli obiettivi didattici da conseguire.

Ciascuna Classe è tenuta a presentare al Dirigente Scolastico apposita domanda contenente le firme degli insegnanti, dei rappresentanti di Classe degli alunni e dei rappresentanti dei genitori.

All'atto della domanda non si versa alcuna caparra; unica condizione è che la Classe sia intenzionata a partecipare al completo o con almeno i due terzi dei componenti.

Dopo la presentazione delle varie domande, verranno comunicate ai rappresentanti delle Classi interessate, appositamente convocati, tutte le modalità di attuazione delle visite di istruzione o delle mini settimane bianche.

4.11 Comportamento in visita di istruzione

Gli studenti che si recano in visita di istruzione devono mantenere un comportamento corretto ed educato, simile a quello che si tiene in Istituto durante le lezioni normali.

Al rientro dalle visite di istruzione si procederà a norma di Regolamento di disciplina nei confronti di chiunque abbia turbato o tentato di turbare il clima della visita di istruzione con comportamenti poco corretti o che, comunque, costituiscano mancanza disciplinare.

Saranno considerati di particolare gravità i seguenti comportamenti:

- mancata presenza e puntualità ai diversi appelli;
- disturbo del riposo e della quiete notturna dopo l'orario stabilito.

Per le suddette mancanze, Classi o singoli allievi potranno essere puniti col rientro anticipato dal viaggio o dalla visita di istruzione.

4.12 Frequenza dopo gite e visite di istruzione

Tutti gli alunni delle Classi che hanno partecipato a visite e viaggi di istruzione, il giorno successivo al rientro dalla visita devono essere regolarmente presenti a scuola.

Il Consiglio di Istituto confida nella disponibilità dei docenti a voler valutare l'opportunità di non procedere ad interrogazioni al rientro delle Classi dalle visite di istruzione.

4.13 Campionato di istituto di sci

In data e località da stabilirsi ogni anno, si terrà il campionato interno di sci.

A detta manifestazione potranno partecipare anche allievi non gareggianti.

4.14 Marcia non competitiva

Nel giorno e con le disposizioni che verranno impartite ogni anno dalla Direzione dell'istituto, all'inizio dell'anno scolastico si terrà la tradizionale marcia non competitiva, che caratterizza da anni l'inizio delle lezioni al Caio Plinio.

4.15 Liquidazione indennità varie

I docenti interessati alla liquidazione delle spettanze dovute per i corsi di recupero e per le indennità per le visite di istruzione dovranno inoltrare apposita richiesta scritta da presentare entro il termine delle lezioni.

4.16 Acquisto di attrezzature didattiche e scientifiche

Per gli acquisti di attrezzature didattiche e scientifiche i docenti interessati sono tenuti ad osservare le seguenti disposizioni:

1. Le richieste di materiale didattico e scientifico, anche se scaturiscono dall'iniziativa individuale del singolo docente, devono essere rivolte a soddisfare le esigenze del gruppo di insegnanti della medesima disciplina.
2. I docenti coordinatori delle singole discipline o di gruppi di materie affini (Economia aziendale – Diritto ed Economia, Lingue straniere, Scienze – Geografia) hanno il dovere di inoltrare le richieste di acquisto di materiale didattico e di apparecchiature tecnico – scientifiche che scaturiscono dalle riunioni dei rispettivi coordinamenti disciplinari..
3. Ogni richiesta deve essere accompagnata da una dettagliata ed esauriente relazione, la quale, oltre ad illustrare le motivazioni, le esigenze e le finalità di detti acquisti, deve indicare anche il presumibile onere finanziario, il Fabbriante o il Rivenditore presso il quale è reperibile il materiale o le attrezzature in questione.
4. Le disposizioni di cui ai precedenti punti 1, 2, e 3 trovano giustificazione nella complessa serie di adempimenti che comporta ogni operazione di acquisto (reperimento di almeno tre preventivi di spesa, proposte della Giunta Esecutiva, approvazione del Consiglio d'Istituto, ...), trattandosi di un momento della vita dell'Istituto che coinvolge non solo l'aspetto didattico ma anche quello amministrativo contabile legato al bilancio dell'Istituto e conseguentemente ad improrogabili scadenze.

4.17 Accompagnamento delle classi nelle aule speciali

Le Classi che devono recarsi nelle aule speciali (palestre, laboratori, ...) sono tenute ad attendere nella propria aula l'arrivo dei rispettivi insegnanti; ugualmente, per ritornare nella propria aula le singole classi devono essere sempre accompagnate dall'insegnante in servizio sulla classe.

4.18 Assemblea generale dei genitori

All'inizio di ogni anno scolastico, previo accordi con il Comitato Genitori dell'Istituto, si terrà l'assemblea generale dei genitori per illustrare l'andamento generale della Scuola e le caratteristiche proprie dell'Istituto.

4.19 Consegna programmi svolti

Al termine delle lezioni, al fine di permettere agli alunni ciascun docente consegnerà il programma svolto durante l'anno scolastico debitamente firmato, al fine di consentire agli alunni e alle famiglie di prenderne visione e organizzarsi per il recupero di eventuali debiti formativi o per l'approfondimento di qualche aspetto particolare del programma stesso.

4.20 Manifestazioni studentesche

Per comune decisione del Consiglio d'Istituto e della Dirigenza Scolastica, la sospensione unilaterale delle lezioni ad opera degli studenti, comunemente denominata "sciopero studentesco", viene considerata assenza ingiustificata dalle lezioni, con conseguenti provvedimenti disciplinari ed amministrativi.

Il Consiglio d'Istituto esorta comunque tanto il Dirigente Scolastico quanto il Collegio dei Docenti, ciascuno per gli ambiti di propria competenza, a voler consentire (anzitutto o successivamente a scioperi o manifestazioni studentesche) lo svolgimento di assemblee informative sui motivi che determinano o hanno determinato tali manifestazioni, autorizzando eventualmente anche l'intervento di rappresentanti sindacali o esperti esterni all'Istituto, all'uopo invitati.

4.21 Programmazione delle interrogazioni

Le interrogazioni, come momento fondamentale dell'attività didattica, devono essere effettuate secondo una rigorosa programmazione che sia parte integrante del contratto formativo tra Consiglio di Classe e Classe, e/o tra il singolo Docente e la Classe.

4.22 Propaganda in classe di manifestazioni e scioperi studenteschi

In Classe e nei locali dell'Istituto è vietato ogni forma di propaganda che, direttamente o indirettamente, possa favorire la partecipazione di studenti a manifestazioni studentesche non autorizzate.

La non osservanza di tale divieto, soprattutto in considerazione che la stragrande maggioranza degli studenti è minorenni, potrebbe far scattare a carico degli inadempienti gravi conseguenze, sia sul piano amministrativo – disciplinare che su quello penale.

4.23 Borse di studio interne per neo – diplomati iscritti all'università

Il Consiglio d'Istituto, d'intesa con il Comitato dei Genitori e l'Associazione Genitori dell'Istituto, ha deliberato di bandire annualmente un concorso, per l'assegnazione di due Borse di Studio interne, a cui possono partecipare tutti gli alunni dell'Istituto che si sono diplomati nell'anno scolastico precedente e che siano regolarmente iscritti all'Università.

Il concorso consiste nello svolgimento di un elaborato scritto di Economia Aziendale.

Le Borse di studio vengono assegnate ai due candidati che, ad insindacabile giudizio della Commissione, hanno svolto i due migliori elaborati.

L'importo delle Borse di Studio è determinato, anno per anno, dal Consiglio d'Istituto.

4.24 Borse di studio per alunni frequentanti

Il Consiglio d'Istituto, d'intesa con il Comitato dei Genitori e l'Associazione Genitori dell'Istituto, ha deliberato di bandire annualmente un concorso per l'assegnazione di quattro Borse di Studio interne, riservate ad alunni delle Classi Seconde, Terze, Quarte e Quinte.

Il diritto di partecipare al concorso è riconosciuto all'alunno (o agli alunni, in caso di parità di media dei voti ottenuti in sede di scrutinio finale) che abbia riportato la migliore media nell'ambito della Classe a cui apparteneva nell'anno scolastico precedente.

Il concorso consiste nello svolgimento di una prova scritta di:

- *italiano*: per gli alunni delle classi seconde;
- *italiano*: per gli alunni delle classi terze;
- *diritto*: per gli alunni delle classi quarte;
- *economia aziendale*: per gli alunni delle classi quinte.

L'importo delle singole Borse di Studio è determinato, anno per anno, dal Consiglio d'Istituto.

4.25 Disciplina

Per tutto ciò che attiene alla disciplina, si ribadisce che:

- "La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza civica";
- "I provvedimenti disciplinari hanno finalità educative e tendono al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica";
- "La responsabilità disciplinare è personale"

e si rinvia al Regolamento di Disciplina, approvato nell'anno scolastico 1999/2000, che, a tutti gli effetti, costituisce parte integrante del presente Regolamento di Istituto.

4.26 Danni ai locali e/o agli arredi dell'istituto

Al fine di assicurare la fruizione dei locali e degli arredi dell'Istituto alle varie componenti in esso presenti, qualora vengano danneggiati i locali e/o gli arredi della Scuola, ferme restando le conseguenze sia sul piano amministrativo – disciplinare che su quello generale, i responsabili sono chiamati a risarcire i danni causati.

5. LINEE GENERALI DELLA PROGRAMMAZIONE DIDATTICA

Considerato che l'usuale forma di suddivisione dell'anno scolastico è rappresentata dal Quadrimestre, verso la metà di ogni quadrimestre (nel mese di novembre o di dicembre e nel mese di marzo o di aprile) i genitori degli alunni sono invitati a ritirare un prospetto contenente tutti i voti delle varie prove scritte ed orali.

I genitori degli alunni frequentanti le Classi nelle quali si effettua l'insegnamento modulare ricevono, di volta in volta, comunicazione dei voti riportati dai propri figli nelle singole prove scritte ed orali mediante comunicazione fatta sul libretto in dotazione ad ogni singolo alunno.

Al termine delle lezioni, a giugno, le famiglie possono, a richiesta, ritirare un apposito prospetto con tutte le valutazioni che hanno dato vita al voto finale.

I programmi di insegnamento svolti nelle singole materie, ad intervalli appositamente programmati, sono soggetti a verifiche mediante valutazioni scritte e/o orali; nelle materie nelle quali è prevista la valutazione nello scritto, devono essere effettuate almeno tre prove scritte per quadrimestre; per ciascuna materia, le verifiche orali devono essere almeno due per ogni quadrimestre.

Dopo ogni prova, sia scritta che orale, gli insegnanti comunicano agli allievi la valutazione mediante un voto chiaro ed intero, che non dia adito ad equivoci di sorta.

Prima di far effettuare una prova scritta, l'insegnante deve aver consegnato alla Classe, debitamente corretta, l'eventuale prova precedente.

In occasione dei colloqui con le famiglie, i docenti comunicano ai genitori, in termini chiari e inequivocabili, l'andamento didattico e disciplinare dei rispettivi figli.

Il Dirigente Scolastico ed i suoi collaboratori, dopo il primo quadrimestre ricevono in udienze individuali i genitori degli alunni che ne facciano richiesta per esprimere un giudizio orientativo sul rendimento degli studi dei rispettivi figli.

Analogo ricevimento è previsto durante il secondo quadrimestre (possibilmente entro la data del 15 marzo e sempre su specifica richiesta degli interessati) per consentire alle famiglie di avere un quadro completo e preciso dell'andamento scolastico dei propri figli, per le decisioni del caso.

6. INDICE

Regolamento di Istituto

1. Premessa	1
2. Premessa metodologica	2
3. Norme generali	4
3.1 Funzionamento degli organi collegiali	4
3.2 Comitato studentesco	6
3.3 Apertura e agibilità dell'Istituto	7
4. Norme organizzative	8
4.1 Andamento didattico disciplinare dell'Istituto	8
4.2 Parcheggio interno	8
4.3 Accesso all'Ufficio tecnico	8
4.4 Assistenza durante le assemblee studentesche	8
4.5 Manutenzione dell'Istituto	9
4.6 Accesso alla biblioteca	9
4.7 Agibilità pomeridiana dell'Istituto	9
4.8 Giustificazioni assenze, ritardi, uscite in anticipo	9
4.9 Uscita anticipata delle Classi	10
4.10 Visite di istruzione	11
4.11 Comportamento in visita di istruzione	11
4.12 Frequenza dopo gite e visite di istruzione	12
4.13 Campionato di Istituto di sci	12
4.14 Marcia non competitiva	12
4.15 Liquidazione indennità varie	12
4.16 Acquisto di attrezzature didattiche e scientifiche	12
4.17 Accompagnamento delle Classi nelle aule speciali	13
4.18 Assemblea generale dei genitori	13
4.19 Consegna programmi svolti	13
4.20 Manifestazioni studentesche	13
4.21 Programmazione delle interrogazioni	14
4.22 Propaganda in Classe di manifestazioni e scioperi studenteschi	14
4.23 Borse di studio interne per neo –diplomati iscritti all'Università	14
4.24 Borse di studio per alunni frequentanti	15
4.25 Disciplina	15
4.26 Danni ai locali e/o agli arredi dell'Istituto	15
5. Linee generali della programmazione didattica	16
6. Indice	17