

ITI/LICEO
E. FERMI

REGOLAMENTO
D'ISTITUTO

Desio, 29/06/2017

Come ogni società esistente, anche quella scolastica, oltre a garantire spazi reali di responsabilità individuale e di partecipazione comunitaria a tutti coloro che in essa vivono, richiede il rispetto di regole chiare che assicurino efficienza e produttività al suo lavoro.

Da queste premesse nasce il presente Regolamento, emanato sulla base delle norme previste dalla legislazione scolastica vigente.

(Decreto Legislativo 16 aprile 1994 n. 297 – DPR 249/98- DPR 235 del 21 novembre 2007 reperibili sul sito del MIUR: www.istruzione.it)

Il Regolamento ed il Piano triennale dell'offerta formativa, costituiscono per gli studenti e le loro famiglie i due testi fondamentali di riferimento per conoscere la nostra scuola. Mentre il Piano triennale dell'offerta formativa (PTOF) descrive che cosa fa di anno in anno la scuola, sviluppando i suoi programmi di lavoro, il Regolamento si preoccupa di indicare le linee guida, che devono ispirare il comportamento reciproco tra le diverse componenti dell'istituto.

Per l'opportuna conoscenza, il Regolamento è presente sul nostro sito (www.fermidesio.gov.it) ed è presentato durante le attività di Accoglienza previste dal PTOF in ogni classe prima ed eventualmente richiamato negli anni successivi. A richiesta, le famiglie delle classi prime potranno avere copia cartacea del presente Regolamento all'atto dell'iscrizione.

INDICE

TITOLO I – PARTECIPAZIONE	3
Art. 1 – Consiglio di istituto.....	3
Art. 2 – Comitato di Valutazione.....	4
Art. 3 – Consiglio di classe.....	4
Art. 4 – Assemblea di classe degli studenti.....	4
Art. 5 – Assemblea di istituto degli studenti.....	5
Art. 6 – Comitato studentesco	5
Art. 7 – Comitato dei genitori	6
Art. 8 – Assemblee dei genitori.....	6
Art. 9 – Ricevimento dei genitori	6
Art.10 – Agibilità della scuola.....	6
TITOLO II – TRASPARENZA	7
Art.11 – Patto educativo tra scuola, studenti e famiglie	7
Art.12 – Criteri per la formazione delle classi e per l’assegnazione dei docenti alle stesse	7
Art.13 – Libretto personale dello studente	8
Art.14 – Accesso agli atti e tutela dei dati personali	8
Art.15 – Tasse scolastiche e rimborso spese alla scuola.....	8
TITOLO III – ORGANIZZAZIONE.....	9
Art.16 – Ingressi e uscite dall’istituto.....	9
Art.17 – Assenze, ingressi e uscite extra-orario dall’istituto	9
Art.18 – Prestito di libri, materiale audiovisivo e multimediale su cd.....	10
Art.19 – Fotocopie.....	10
Art.20 – Ufficio Tecnico.....	10
Art.21 – Viaggi d’istruzione e visite guidate	11
TITOLO IV – DISCIPLINA DEGLI ALUNNI	12
Art.22 – Mancanze disciplinari, sanzioni,organi competenti.....	12
Art.23 – Procedure.....	13
Art.24 – Organo di garanzia	13
Art.25 – Regolamenti speciali	14
All. 1 Criteri per la formazione classi	15
All. 2 Criteri in caso di esubero di domande di iscrizione alle classi prime	17

TITOLO I - PARTECIPAZIONE

La scuola garantisce e disciplina l'esercizio del diritto di riunione e di assemblea di tutte le sue componenti. Si rimanda all'art.7 del Testo Unico dell'Istruzione (D.Lgs. n. 297/94) per tutta la materia che concerne il collegio dei docenti.

Gli articoli del TITOLO I del presente Regolamento riguardano gli organi collegiali in cui è prevista la presenza di studenti e genitori ed il diritto di riunione e di assemblea degli studenti e dei genitori a livello di classe e d'istituto. La costituzione e i compiti degli organi collegiali e l'esercizio di diritti di assemblea è disciplinato dal Testo Unico dell'Istruzione artt. 5 - 8 - 10 - 12 - 13 - 14 - 15 e dall'art.1 comma 129 della L.107/15 per quanto concerne il Comitato di valutazione. Riassumiamo qui per comodità dei lettori le norme generali e la loro traduzione nelle norme specifiche del nostro istituto.

ORGANI COLLEGIALI

Art.1 - Consiglio di istituto

1. Il Consiglio di Istituto è costituito da diciannove membri, di cui otto sono rappresentanti dei docenti, quattro dei genitori, quattro degli alunni, due del personale non docente, oltre al Dirigente.

2. Il Consiglio dura in carica tre anni, con l'eccezione della componente alunni che viene rinnovata all'inizio di ogni anno scolastico.

3. Il Consiglio di Istituto è presieduto da un genitore, le funzioni di segretario sono affidate dal Presidente ad un membro del Consiglio stesso o al Direttore dei servizi generali e amministrativi della scuola, invitato appositamente a ciò. Il segretario redige il verbale della seduta che riferisce sugli argomenti trattati, sulla discussione e sulle conseguenti decisioni in modo sintetico ma esauriente. Ogni membro ha diritto di far porre a verbale le proprie dichiarazioni testuali.

4. A norma della L. 748/1977, alle sedute del Consiglio di Istituto possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio stesso.

5. Di norma il Consiglio di Istituto si riunisce in via ordinaria almeno due volte l'anno per trattare e deliberare rispettivamente il *Programma annuale* ed il *Conto consuntivo*. Il Consiglio tratta e delibera comunque tutte le materie previste dal *Testo unico dell'Istruzione n. 297/94*, art. 10. Il Consiglio In via ordinaria si riunisce: a) per richiesta della Giunta Esecutiva o del suo Presidente; b) per richiesta di almeno 1/3 dei suoi componenti; c) per iniziativa del Presidente, in presenza di occorrenze urgenti ed eccezionali. Le adunanze di cui ai punti a) e b) sono convocate non oltre il dodicesimo giorno dalla richiesta.

6. Per la validità delle adunanze è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica. Di norma le adunanze si tengono in ore diurne non coincidenti con l'orario di lezione, in giornate non festive

7. Il Consiglio d'istituto prende le sue decisioni collegialmente. Gli interventi alla discussione sono coordinati dal Presidente, secondo le richieste poste dai consiglieri con alzata di mano, salvo diversa decisione del Consiglio stesso e sono approvate a maggioranza dei voti espressi; le assenze e le astensioni dal voto si intendono escluse dal conteggio per il calcolo della maggioranza.

8. Il Presidente convoca il Consiglio per iscritto, con recapito di preavviso di almeno 5 giorni, salvo casi eccezionali. L'avviso di convocazione informa contestualmente sull'ordine del giorno predisposto dalla giunta esecutiva. Ogni consigliere può proporre argomenti per l'ordine del giorno di successive adunanze. Le proposte, coordinate dalla giunta esecutiva, sono inserite nei successivi ordini del giorno, rispettandosi l'ordine cronologico di presentazione, salve le eccezioni per carattere di urgenza. In qualsiasi adunanza del Consiglio la trattazione di argomenti non inseriti nell'ordine del giorno è ammessa se approvata dal Consiglio all'unanimità. Il Consiglio può eventualmente modificare la successione dei punti all'ordine del giorno, a maggioranza dei presenti, all'inizio della seduta.

9. Nei giorni precedenti la riunione del Consiglio,

durante l'orario di segreteria, i membri possono prendere visione dell'eventuale documentazione ed atti relativi alla riunione stessa, se essi non sono stati preventivamente inoltrati via mail.

10. La pubblicità degli atti del Consiglio si realizza con la pubblicazione, nell'apposita sezione del sito della scuola, del testo integrale delle deliberazioni prese dal Consiglio. L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di 10 giorni dalla relativa adunanza ed ha la durata di almeno 10 giorni.

11. Quando la materia trattata all'o.d.g. lo richiama, il Consiglio può decidere di invitare alle proprie riunioni gli esperti che ritiene utili alla discussione.

Art.2 – Comitato di valutazione

1. Il Comitato di Valutazione, presieduto dal Dirigente scolastico, dura in carica tre anni ed è così composto:

- tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal collegio dei docenti e uno dal consiglio di istituto;
- un rappresentante degli studenti e un rappresentante dei genitori, scelti dal consiglio di istituto;
- un componente esterno individuato dall'ufficio scolastico regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.

2. Il Comitato di Valutazione individua i criteri per la valorizzazione dei docenti i quali dovranno essere desunti sulla base di quanto indicato nelle lettere a), b), e c) dell'art.11 del *D.Lgs. n. 297/94*.

3. Il Comitato valuta il servizio di cui all'art.448 (Valutazione del servizio del personale docente) su richiesta dell'interessato, previa relazione del dirigente scolastico, ed esercita le competenze per la riabilitazione del personale docente, di cui all'art.501 (Riabilitazione). Il comitato opera con la presenza dei genitori e degli studenti, salvo che la valutazione del docente riguardi un membro del comitato che verrà sostituito dal consiglio di istituto.

Art.3 - Consiglio di classe

1. Il Consiglio di classe è convocato dal Dirigente di

propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata di almeno tre membri almeno una volta al quadrimestre.

2. Il Consiglio di classe è composto da tutti i docenti della classe, da due rappresentanti degli studenti e due rappresentanti dei genitori. Il Dirigente è il Presidente di ogni Consiglio e delega a presiederlo un docente che nomina coordinatore di classe.

3. Le competenze del Consiglio di classe sono regolamentate dal *Testo Unico dell'Istruzione* art. 5. Il Consiglio di classe ha il compito di deliberare la programmazione didattica della classe, nell'ambito del piano dell'offerta formativa; ha il compito di formulare proposte al collegio dei docenti relativamente all'azione didattica e alle iniziative di sperimentazione, ha infine compiti di organo disciplinare, secondo l'art. 20 del presente regolamento.

4. A norma della L. 748/1977, alle sedute del Consiglio di classe possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio stesso.

5. Il coordinatore di classe redige un verbale di ogni seduta che inoltra per conoscenza e/o eventuali integrazioni ai colleghi del Cdc, prima di inviarlo alla segreteria.

ASSEMBLEE DI STUDENTI E GENITORI

Art.4 - Assemblea di classe degli studenti

1. A norma del *Testo Unico dell'Istruzione* (D.Lgs. n. 297/94), art. 13, gli studenti hanno diritto ad un'assemblea di classe per un massimo di due ore ogni mese, **con l'eccezione dell'ultimo mese di lezione.**

2. I rappresentanti di classe devono informare per iscritto il Dirigente della loro decisione di tenere assemblea con almeno due giorni scolastici di preavviso.

3. E' fatto obbligo agli studenti di scegliere di volta in volta giorni diversi della settimana e di specificare l'ordine del giorno della riunione.

4. I docenti sono tenuti a concedere a turno le ore

di assemblea richieste, tenendo conto delle verifiche programmate.

5. I rappresentanti di classe s'impegnano a gestire l'assemblea ed a redigerne un verbale che depositeranno in segreteria.

6. Al fine dell'elezione dei rappresentanti di classe sono elettori passivi tutti gli allievi regolarmente iscritti alla classe.

7. L'elezione avviene mediante identificazione di una rosa di almeno quattro candidati. L'elezione dei due rappresentanti si ottiene per votazione a scrutinio segreto. In caso due o più candidati ottengano parità di voti si procede a un sorteggio, come disposto dall'art. 22, OM215/91.

8. I candidati non eletti restano disponibili in caso di sostituzione dei candidati eletti.

9. I rappresentanti di classe degli studenti decadono dalla loro carica, oltre che per volontarie dimissioni, anche se risultano assenti ingiustificati a più di due riunioni consecutive del Consiglio di classe. Il rappresentante dimesso o eventualmente decaduto viene surrogato automaticamente mediante cooptazione del primo dei non eletti.

Art.5 - Assemblea di istituto degli studenti

1. A norma del *Testo Unico dell'Istruzione* (D.Lgs. n. 297/94), art. 13, gli studenti hanno diritto ad un'assemblea di istituto al mese della durata massima di un'intera mattinata. E' possibile usare un tempo inferiore, che non è cumulabile con le successive convocazioni d'assemblea.

2. La richiesta di convocazione dell'assemblea di istituto è firmata dai rappresentanti di istituto degli studenti o, in alternativa, dal 10% degli studenti della scuola; va indirizzata al Dirigente almeno cinque giorni prima per iscritto, indicando l'ordine del giorno.

3. Per evenienze straordinarie, quando l'argomento non sia prevedibile o necessiti un'immediata discussione, la Presidenza può concedere, sentito il parere dei collaboratori, la convocazione immediata dell'assemblea.

4. L'assemblea elegge un Presidente che garantisce l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti.

5. Il Presidente dell'assemblea di istituto, o il Presidente del comitato studentesco o, ove non sia costituito, i rappresentanti di istituto possono chiedere al Dirigente di articolare l'assemblea generale per classi parallele, per classi di biennio e triennio, per corso, secondo la modalità operativa che sembra più opportuna.

6. Gli studenti possono anche usare il tempo delle assemblee per progettare attività di ricerca e di studio, invitando anche degli esperti esterni: in questo caso occorre un'autorizzazione del Consiglio d'istituto

Art.6 – Comitato studentesco

1. A norma del *Testo unico dell'Istruzione* art. 13, gli studenti eletti come rappresentanti di classe possono esprimere un comitato studentesco della scuola.

2. Alla prima riunione annuale devono essere eletti un Presidente, un vice-Presidente ed, eventualmente, un segretario.

3. Il comitato studentesco ha la facoltà di riunirsi alla quinta ora di lezione, per non più di una volta al mese, avendo cura di scegliere a rotazione i diversi giorni della settimana. Al di fuori dell'orario di lezione il comitato ha diritto di riunirsi tutte le volte che ne fa richiesta al Dirigente.

4. La richiesta di convocazione è fatta al Dirigente con tre giorni di preavviso, specificando l'ordine del giorno della riunione.

5. Presidente e vice-Presidente curano la stesura del verbale delle riunioni del comitato e ne inviano copia al Dirigente, entro una settimana dalla riunione.

6. Il Comitato studentesco, oltre a gestire le assemblee di Istituto, può proporre attività pomeridiane nei limiti di budget indicati annualmente dal Consiglio di Istituto.

7. Il Dirigente può convocare i rappresentanti di

classe degli studenti, qualora ne ravvisi la necessità.

Art.7 – Comitato dei genitori

1. A norma del *Testo unico dell'Istruzione* art. 15, i rappresentanti dei genitori nei consigli di classe possono esprimere un comitato dei genitori della scuola.
2. Alla prima riunione annuale devono essere eletti un Presidente, un vice-Presidente ed, eventualmente, un segretario.
3. Il comitato dei genitori ha la facoltà di riunirsi tutte le volte che ne fa richiesta al Dirigente, previo accertamento della disponibilità dei locali della scuola.
4. La richiesta di convocazione è fatta al Dirigente con tre giorni di preavviso, specificando l'ordine del giorno della riunione.
5. Presidente e vice-Presidente curano la stesura del verbale delle riunioni del comitato e ne inviano copia al Dirigente, entro una settimana dalla riunione.
6. Il Dirigente può convocare i rappresentanti di classe dei genitori, qualora ne ravvisi la necessità.

Art.8 – Assemblee dei genitori

Per avere a disposizione un locale dove riunirsi, i genitori devono fare richiesta scritta al Dirigente con almeno cinque giorni di preavviso, specificando data, ora e ordine del giorno della riunione.

Art. 9 – Ricevimento dei genitori

1. I genitori possono essere ricevuti settimanalmente dagli insegnanti di classe, secondo l'orario annuale che viene reso noto.
2. Eventuali cambiamenti di modalità di ricevimento dei genitori dovranno essere deliberati dal Consiglio di Istituto, su proposta del Collegio dei docenti; tali modifiche saranno tempestivamente comunicate alle famiglie.
3. Il Dirigente riceve i genitori a loro richiesta, su

appuntamento.

Art.10 – Agibilità della scuola

1. Compatibilmente con le attività programmate e compatibilmente con gli orari di apertura dell'istituto, gli studenti possono usare i locali della scuola singolarmente o a gruppi, previa richiesta al Dirigente. Le riunioni devono di norma svolgersi al di fuori della normale attività didattica ed in orario extracurricolare.
2. La scuola non è obbligata ad offrire vigilanza agli allievi che rimangono nei locali della scuola per attività extra orario, ferma restando la copertura assicurativa per tutti durante le attività che nella scuola si svolgono. E' inteso che gli studenti sono tenuti ad un comportamento responsabile e conforme alla disciplina.
3. Per poter utilizzare le aule speciali della scuola (laboratori e palestra) gli studenti devono attenersi alle norme stabilite dai regolamenti specifici di utilizzo delle aule speciali.
4. E' possibile a studenti e genitori affiggere comunicazioni negli spazi che la scuola mette a loro disposizione, assumendone la piena responsabilità.
5. Il Dirigente o un suo fiduciario possono vietare l'affissione, quando ravvisino una violazione delle leggi vigenti.
6. Salvo che per esigenze amministrative, l'ingresso e la presenza nei locali della scuola di qualsiasi persona estranea alle componenti scolastiche saranno permessi solo se preventivamente autorizzati dal Dirigente.
7. A tutela dell'incolumità di tutti quanti si trovano nella scuola, biciclette, motorini e auto, all'interno dei cancelli dell'istituto, devono essere guidati con prudenza, a passo d'uomo; il loro uso è consentito limitatamente al percorso necessario per depositarli negli appositi spazi, secondo modalità regolate dalla Presidenza. La scuola in ogni caso non è responsabile di furti e danneggiamenti di cicli, moto ed autovetture in sosta entro i cancelli.

TITOLO II - TRASPARENZA

Art.11 - Patto educativo tra scuola, studenti e famiglie

1. La scuola elabora ogni tre anni il *Piano Triennale dell'offerta formativa (PTOF)* in cui dichiara il suo programma di lavoro e quali servizi è in grado di offrire. Tutte le famiglie possono leggere il *PTOF* sul sito internet della scuola.

2. All'atto della presentazione di ogni nuova domanda di iscrizione, la famiglia viene informata sulla reperibilità del presente Regolamento sul sito di istituto. Su richiesta, viene consegnata copia cartacea *Regolamento*. Il *Regolamento* è presentato in ogni classe prima nelle attività di *Accoglienza* previste dal *PTOF* ed eventualmente richiamato negli anni successivi.

3. In ogni classe all'inizio dell'anno si stipula tra gli studenti, le loro famiglie e i docenti un "Patto educativo", regolato su queste linee guida:

a) gli insegnanti devono illustrare con la massima chiarezza alla classe il programma che intendono seguire, esplicitandone gli obiettivi didattici, i contenuti, il tipo di prove previste, i criteri di valutazione;

b) gli insegnanti comunicano i voti attraverso il registro elettronico, cui la famiglia di ogni alunno ha accesso: per la prova orale, entro un giorno dalla prova stessa, per la prova scritta, al momento della consegna non oltre i quindici giorni lavorativi dalla prova stessa;

c) gli alunni devono seguire il lavoro scolastico curricolare ed integrativo con continuità;

d) gli alunni devono partecipare attivamente al lavoro, formulando anche proposte costruttive ed essere puntuali nei compiti a casa;

e) i genitori devono collaborare con la scuola, perché gli sforzi comuni abbiano un esito positivo: è necessario coltivare nei ragazzi la fiducia nella scuola, discutendo anzitutto con gli insegnanti gli eventuali problemi e difficoltà e curando che i ragazzi frequentino e si impegnino nel modo richiesto.

4. In ogni classe il docente coordinatore del consiglio di classe promuove la stesura del patto educativo, che deve essere completata entro la

prima riunione del Consiglio di classe completo di tutte le componenti. Il testo è leggibile da tutti sul sito internet della scuola.

Art.12 - Criteri per la formazione delle classi e per l'assegnazione dei docenti alle stesse

1. Ai sensi del *Testo unico dell'Istruzione* art.7, il Collegio dei docenti *formula proposte* in merito alla formazione delle classi e all'assegnazione ad esse dei docenti, tenuto conto dei criteri generali indicati dal Consiglio di Istituto; spetta poi al Dirigente (a norma del *Testo unico dell'Istruzione* art.396) procedere alla formazione delle classi e all'assegnazione ad esse dei singoli docenti.

2. I criteri di formazione classi e i criteri utilizzati in caso di domande in esubero per la classe prima sono allegati a questo Regolamento (All. 1 e All. 2)

3. Nella necessità di procedere alla divisione di una classe si adatterà il metodo del sorteggio, valutando con particolare attenzione la presenza di alunni diversamente abili. Nel caso in cui un Consiglio di classe abbia valutato la non opportunità del proseguimento dello stesso gruppo classe, non si procede al sorteggio e si divide la classe indicata dal Cdc. Vedi all. 1

4. Nell'assegnare i docenti alle classi i criteri generali sono i seguenti:

a) le norme generali del Ministero della Pubblica Istruzione;

b) la continuità didattica;

c) un'equa partecipazione nel tempo ai due corsi della scuola;

d) la posizione nella graduatoria interna;

e) l'equa ripartizione, nei limiti del possibile, tra docenti di ruolo e precari nelle diverse sezioni;

f) altre considerazioni di pertinenza del Dirigente scolastico.

Art.13 - Libretto personale dello studente

1. Tutti gli studenti devono ritirare, secondo le modalità comunicate dalla scuola, il proprio libretto personale numerato presso la segreteria dell'istituto. Per gli studenti minorenni è necessaria la presenza di un genitore che depositi la sua firma.

2. Il libretto personale dello studente serve per la richiesta di giustificazione delle assenze o degli ingressi e uscite extra-orario, sul libretto si annotano inoltre le eventuali variazioni dell'orario, gli eventuali permessi permanenti concordati con la Presidenza ed ogni altra comunicazione tra la Scuola e la Famiglia.

3. Lo studente è responsabile del proprio libretto: se, a richiesta di un insegnante o della Presidenza, uno studente ne è sprovvisto, o se il suo stato non è giudicato decoroso, la mancanza o l'indecorosità sono annotate dall'insegnante o dalla Presidenza sul registro di classe, come nota disciplinare per lo studente.

4. In caso di smarrimento del libretto, lo studente potrà richiederne un altro in segreteria; se minorenne, sarà necessaria la presenza del genitore per depositare la firma. La consegna del secondo libretto comporta una spesa per lo studente: l'importo è stabilito annualmente dal Consiglio di istituto.

5. In caso di esaurimento dei permessi di ingresso ed uscita e delle giustificazioni contenuti nel libretto scolastico lo studente potrà richiederne un altro presso la segreteria ad un costo che verrà deciso annualmente dal Consiglio di istituto.

Art.14 - Accesso agli atti e tutela dei dati personali

1. Ai sensi della Legge 241/90 e successive modifiche/integrazioni, l'accesso ai documenti amministrativi è consentito a chiunque abbia un interesse personale e concreto per la tutela di proprie situazioni "giuridicamente rilevanti".

2. Occorre ricordare allo stesso tempo che la Legge 675/96 tutela la riservatezza dei dati personali e prescrive che vengano adottate precauzioni nella gestione di dati che la legge stessa giudica "sensibili" (condizioni di salute, convinzioni religiose,...)

3. Tutte le componenti scolastiche possono richiedere di accedere ai documenti amministrativi, compilando in ogni sua parte in segreteria un apposito modulo.

4. Ogni richiesta va presentata utilizzando i moduli appositamente predisposti, che distinguono l'accesso civico (ART. 5, c. 1 , D. Lgs. N. 33/2013) dall'accesso generalizzato (ART. 5, c. 2 , D. Lgs. N. 33/2013).

5. Il Dirigente si riserva di valutare la richiesta entro 30 giorni. Sulla base della normativa ricordata, può decidere: a) di differire l'accesso ai documenti richiesti, b) di concedere un accesso parziale, c) di negare l'accesso.

6. Nei tre casi sopra elencati, il Dirigente motiva per iscritto la sua decisione.

7. Il rilascio delle copie richieste è subordinato alla presentazione in segreteria di un bonifico pari a 0,13 euro per facciata.

Art.15 – Tasse scolastiche e rimborso spese alla scuola

1. A norma del *Testo unico dell'istruzione*, art.200, negli istituti e scuole di istruzione secondaria superiore le tasse scolastiche sono:

- a) la tassa di iscrizione;
- b) la tassa di frequenza;
- c) la tassa per esami di idoneità, integrativi, conclusivi;
- d) la tassa di rilascio dei relativi diplomi.

2. Le tasse scolastiche si versano con bollettino postale a favore dello Stato che si ritira presso gli uffici postali.

3. Sono dispensati dal pagamento delle tasse scolastiche:

- a) gli studenti delle classi che completano l'obbligo scolastico;
- b) gli studenti dalle altre classi che abbiano conseguito una votazione non inferiore agli otto decimi di media negli scrutini finali;
- c) gli studenti appartenenti a nuclei familiari con redditi complessivi non superiori ai limiti definiti annualmente da apposita circolare ministeriale.

4. I benefici previsti dal comma 3 del presente articolo non si applicano agli alunni che incorrano nella punizione disciplinare dell'ammonizione scritta

o più gravi. I benefici stessi sono sospesi per i ripetenti, tranne in casi di comprovata infermità.

5. Al momento dell'iscrizione in gennaio/febbraio lo studente (o un genitore, se minorenne) che ritiene possibile il superamento dell'anno in corso con la media di otto decimi, deve dichiarare alla scuola sotto la sua responsabilità che si riserva di versare le tasse scolastiche nel mese di giugno, dopo l'esito degli scrutini di fine anno.

6. All'atto dell'iscrizione a tutti gli studenti, inclusi quelli che completano l'obbligo scolastico, viene proposto di versare volontariamente alla scuola una quota di rimborso spese per i servizi forniti. La quota versata dagli alunni copre le spese per il libretto personale, per l'assicurazione integrativa, per le fotocopie, per il materiale di consumo, per i progetti della scuola annualmente definiti nel *Programma annuale* (bilancio).

7. La quota si versa tramite bollettino postale o bonifico bancario a favore della nostra scuola. L'ammontare della quota è fissato dal Consiglio di istituto e comunicato nella circolare relativa alle iscrizioni.

TITOLO III - ORGANIZZAZIONE

Art.16 - Ingressi e uscite dall'istituto

1. I cancelli della scuola sono aperti dalle 7:30. In caso di maltempo, gli studenti possono aspettare l'inizio delle lezioni nell'atrio della palestra.

2. Gli studenti possono accedere alle aule al suono della prima campana, cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.

3. La vigilanza sugli studenti durante l'ingresso, la permanenza e l'uscita è garantita dai docenti, nei limiti di orario e di responsabilità previsti dalle leggi vigenti, con la collaborazione del personale non docente.

4. La Presidenza si riserva il diritto di sciogliere le classi prima dell'orario prefissato oppure di ritardarne l'ingresso, previa comunicazione alle famiglie, nei casi in cui motivi di forza maggiore non

consentano il regolare svolgimento delle lezioni né l'assistenza di altri docenti nella scuola.

La permanenza degli studenti, al di fuori delle attività curriculari, è consentita con le modalità organizzative stabilite nei relativi Progetti.

Art.17 - Assenze, ingressi e uscite extra-orario dall'istituto

1. **Le assenze** da uno a cinque giorni, adeguatamente motivate, sono giustificate, per delega del Dirigente, dall'insegnante in servizio alla prima ora.

2. Per le assenze di durata superiore ai cinque giorni, la riammissione alle lezioni è autorizzata esclusivamente dal Dirigente o da un suo delegato, che si riserva di valutare i motivi e richiedere un'eventuale documentazione.

3. Ai sensi del RD 653/25 art.16, il Dirigente ha facoltà di non ritenere giustificata l'assenza, i cui motivi sembrino irrilevanti o inattendibili; in tal caso ne informa la famiglia, che ha diritto a fornire ulteriori elementi di giudizio.

4. In caso si renda necessaria un'assenza prolungata, lo studente o i suoi genitori, se minorenne, sono tenuti ad informare tempestivamente il Dirigente.

5. Le assenze per impegni sportivi o di studio o di orientamento in quinta devono essere concordate tra lo studente (uno dei genitori, se minorenne) e il Dirigente o un suo delegato. La partecipazione ad eventi organizzati dalle Università per le classi quinte non deve incidere sul regolare svolgimento delle lezioni.

6. Sono da considerarsi giustificate le assenze per festività di altre religioni. Il genitore ne deve fare richiesta al Dirigente all'inizio dell'anno scolastico e sul libretto personale dello studente viene registrato il permesso permanente di assenza per il giorno richiesto. La scuola cerca nei limiti del possibile di gestire l'orario delle lezioni, ma ogni studente e la sua famiglia si assumono la responsabilità dell'assenza stessa.

7. **Uscite anticipate:** possono essere autorizzate dal

Dirigente o da un suo delegato, su richiesta motivata (di un genitore per i minorenni) prima dell'inizio delle lezioni o durante l'intervallo. Il genitore, o una persona di sua fiducia (provvista di delega), ha l'obbligo di venire a prendere a scuola il/la figlio/a se minorenne. È possibile uscire solo un'ora prima della fine delle lezioni.

8. **Ingressi posticipati:** tra le 8.10 e le 8.15 gli studenti sono ammessi a lezione dal docente della classe, **purché tale prassi non sia abituale**, senza che ciò venga considerato ritardo. Se si presentano dopo le ore 8.15, non verranno ammessi dal docente della classe e aspetteranno l'inizio della seconda ora di lezione. Il docente della seconda ora segnerà l'ingresso in ritardo sul Registro. Se non hanno una richiesta di giustificica, devono portarla obbligatoriamente entro il giorno successivo.

9. Uscite o ingressi superiori alle misure sopra indicate devono essere motivati personalmente (da un genitore per i minorenni) al Dirigente o a un suo delegato, che si riservano di valutare la motivazione addotta. Tali richieste devono essere presentate obbligatoriamente almeno un giorno prima. In casi eccezionali e non prevedibili, è possibile comunicare le motivazioni via mail o per telefono.

Art.18 - Prestito di libri, materiale audiovisivo e multimediale su cd

1. Per la consultazione e il prestito dei libri e degli audiovisivi ci si rivolge al personale preposto, secondo le modalità indicate nello specifico regolamento.

Art.19 - Fotocopie

1.La scuola è dotata di macchina per fotocopie con lettore di tessera magnetica. Docenti e studenti provvedono personalmente alla fotocopiatrice.

2.Gli studenti che vogliono ritirare una tessera personale o di classe, devono presentare in segreteria ricevuta di bollettino bancario o postale.

3.Le tessere personali danno diritto a fotocopie in bianco e nero nei formati supportati dalla macchina a disposizione con riduzione o ingrandimento.

4.Il credito ancora disponibile a fine anno scolastico sulle tessere personali può essere utilizzato nell'anno scolastico successivo.

Art. 20 – Ufficio Tecnico

1. Gli Istituti Tecnici, a norma dell'art.4 del DPR 87/2010 sono dotati di un Ufficio Tecnico che:
 - a) Sostiene la migliore organizzazione e funzionalità dei laboratori a fini didattici e il loro adeguamento in relazione alle esigenze poste dall'innovazione tecnologica, nonché per la sicurezza delle persone e dell'ambiente.
 - b) Collabora con la direzione dell'istituto, in raccordo con gli insegnanti impegnati nello svolgimento delle esercitazioni pratiche e con il personale A.T.A., per l'individuazione, lo sviluppo e il funzionamento ottimale delle attrezzature tecnologiche e delle strumentazioni necessarie a supporto della didattica.
 - c) Redige report formali e informali degli incontri organizzati nel ruolo in oggetto.
 - d) Predisporre una relazione intermedia e finale della propria attività.

2.Il Responsabile dell'Ufficio Tecnico lavora in stretto coordinamento con il Dirigente Scolastico e i suoi collaboratori, fa parte del Servizio di Prevenzione e Sicurezza, si raccorda con il D.S.G.A. per gli aspetti amministrativi e contrattuali, è punto di riferimento per i Responsabili dei Laboratori, per gli Assistenti Tecnici, per i Direttori di Dipartimento e le Funzioni Strumentali al Piano dell'Offerta Formativa, per i referenti di Commissioni, di progetti, del Comitato Tecnico Scientifico, del Centro Sportivo scolastico. Interviene nelle riunioni dello Staff del Dirigente.

3. Il responsabile dell'Ufficio Tecnico segnala alla Provincia, proprietaria dell'edificio scolastico, guasti o inefficienze di natura tecnica e/o dei locali.

4. L'accesso all'ufficio tecnico è regolato da orari che vanno osservati scrupolosamente.

Art.21 - Viaggi d'istruzione e visite guidate

1. Sono uscite didattiche, i viaggi di istruzione di uno o più giorni, gli scambi culturali e gli stage linguistici

da effettuarsi **non oltre il 30 aprile**. Le regole qui definite valgono per tutti questi tipi di uscite, salvo maggiori dettagli declinati in singoli Regolamenti specifici.

2. Collegio docenti e Consiglio di istituto deliberano in merito alle uscite, all'atto di approvazione del *Piano Triennale di offerta formativa*, demandando poi ai singoli Consigli di classe la delibera specifica.

3. Per le uscite didattiche possono essere utilizzati nel corso dell'anno scolastico un massimo di 4 giorni per i viaggi di istruzione di più giorni.

4. E' ammessa una sola uscita di più giorni nel corso dell'anno, non oltre il 30 aprile. Nelle classi prime non sono ammessi viaggi di più giorni ma un massimo di 4 uscite di 1 giorno ciascuna. Nelle seconde è possibile un viaggio di due giorni, cui possono essere aggiunte due uscite di 1 giorno.

5. Per i viaggi di istruzione di più giorni è obbligatorio che il Consiglio di classe deliberi entro il mese di Novembre, dopo che il Docente responsabile ha comunicato alla classe il programma di massima del viaggio: le delibere del Consiglio di classe presentate oltre tale termine non saranno prese in considerazione.

6. Per le uscite di un giorno il Consiglio di classe può decidere anche nelle sedute successive a Novembre e comunque almeno un mese prima dell'effettuazione del viaggio.

7. Il Consiglio di classe delibera ogni uscita didattica sulla base di un progetto che definisce:

a) **le motivazioni didattiche**, che debbono essere collegate di necessità ed in modo organico ed evidente con il piano di lavoro del Consiglio di classe e/o dei docenti che propongono l'iniziativa;

b) **il programma** con particolare attenzione a tutte le info sulle attività didattiche che si svolgono nell'uscita;

b) **la meta, il periodo di svolgimento e la durata**: il massimo consentito è specificato nei commi 3 e 4.

c) **il nominativo dell'accompagnatore** ed anche del sostituto, entrambi devono essere individuati obbligatoriamente fra i docenti del Consiglio di classe: i docenti possono partecipare ad una sola uscita di più giorni e, considerate anche le uscite di

un giorno, non possono impegnarsi per più di sei giorni all'anno.

d) **il numero dei partecipanti**: non sono ammesse assenze da parte degli studenti che superino il 25% dei componenti della classe, pena l'annullamento del viaggio.

8. Per le uscite di un solo giorno per visite a mostre, fiere, aziende e la partecipazione a spettacoli o altri eventi culturali, il Consiglio di classe delibera secondo gli stessi criteri definiti nel comma 7.

9. Una volta deliberate, le uscite didattiche sono attività obbligatorie per la classe e includono l'obbligo per tutti gli allievi di partecipare alla spesa, salvo le assenze previste dal comma 7. Lettera d).

10. Gli alunni che dichiarano di non partecipare all'uscita didattica nel periodo di svolgimento dell'uscita stessa non verranno a scuola, in quanto l'attività didattica si intende svolta in altra sede.

11. Dopo la delibera del Consiglio di classe, il Docente responsabile dell'uscita deve far pervenire il progetto in presidenza e all'Ufficio Tecnico entro il 15 dicembre. La non osservanza di questa disposizione comporta la non organizzazione dell'uscita.

12. L'Ufficio di Presidenza e l'Ufficio Tecnico definiscono la quota di partecipazione individuale, il numero degli accompagnatori (abbinando possibilmente due classi), ogni altra modalità organizzativa, sentito il parere del Docente responsabile dell'uscita.

13. La procedura dettagliata riguardante Viaggi di istruzione e Uscite Didattiche è parte integrante di questo Regolamento e viene inviata ogni anno, a cura dell'Ufficio Tecnico, a tutti i docenti.

TITOLO IV - DISCIPLINA DEGLI ALUNNI

Art.22 - Mancanze disciplinari, sanzioni, organi competenti

1. Qualunque violazione dei doveri previsti dall'Art. 3 del DPR 249/1998 *Statuto delle Studentesse e degli Studenti* (regolare frequenza alle lezioni, rispetto delle norme a tutela della salute e della sicurezza, rispetto dell'ambiente e delle attrezzature, rispetto

degli altri) costituisce mancanza disciplinare.

2. Le sanzioni devono sempre essere proporzionate all'infrazione disciplinare commessa e ispirate al principio della riparazione del danno e alla rieducazione dello studente, cui viene sempre offerta la possibilità di convertire alcune sanzioni (vedi la tabella successiva) in attività in favore della comunità scolastica.

3. La responsabilità disciplinare è personale; tuttavia, qualora vengano accertati danni a strutture o attrezzature della scuola e non sia possibile risalire a responsabilità individuali, ne risponderà l'intera scolaresca che per ultima ha occupato lo spazio in cui si è verificato il danno.

4. Tutti i provvedimenti disciplinari concorrono a determinare il voto di condotta e anche alla determinazione del credito scolastico per la parte in cui è valutata la qualità della partecipazione al dialogo educativo.

5. A titolo esemplificativo la tabella seguente illustra alcune possibili infrazioni disciplinari, le relative sanzioni e gli organi irroganti. Altri comportamenti comunque riconducibili alla violazione dei doveri di cui al comma 1 del presente articolo, verranno sanzionati con i provvedimenti applicabili a comportamenti simili previsti nella suddetta tabella.

Tabella esemplificativa delle mancanze disciplinari e delle relative sanzioni			
	<i>Sono da considerarsi mancanze disciplinari da parte degli studenti:</i>	<i>Le sanzioni previste sono le seguenti:</i>	<i>Organi competenti:</i>
1	l'incuria nella conservazione del libretto personale, del materiale che si consegna ai docenti, degli arredi e degli ambienti scolastici;	ammonizione in classe con annotazione della violazione sul registro di classe (nota disciplinare);	Docente che rileva la mancanza
2	il comportamento irrispettoso che disturba il normale svolgimento delle attività scolastiche;		
3	l'infrazione al divieto di fumare in qualsiasi locale e pertinenza esterna della scuola	ammonizione in classe con annotazione della violazione sul registro di classe (nota disciplinare) e multa come da L. n. 584/75 e D.L. n. 104/13;	Incaricato che rileva l'infrazione
4	l'abituale ritardo alle lezioni quantificabile in 8 ritardi	non ammissione alle lezioni della giornata;	Dirigente o suo delegato/Dirigente e Coordinatore di classe
5	esaurimento dei ritardi presenti sul libretto personale	sospensione di un giorno;	
6	il ripetersi delle note disciplinari nel corso dell'anno scolastico (dopo la terza nota disciplinare)	ammonizione scritta;	
7	l'irregolare frequenza ai corsi e alle attività aggiuntive obbligatorie deliberate dal Consiglio di classe, che non sia opportunamente giustificata;		
8	l'uso dei telefoni cellulari a scuola		
9	La violazione dei Regolamenti specifici della scuola (laboratori, palestre, spazi attrezzati,...);		
10	la falsificazione del libretto personale o di atti e registri della scuola		
11	l'assenza ingiustificata dalle lezioni (NB il ripetersi dei ritardi comporta assenza ingiustificata dalle lezioni);	pagamento del danno arrecato e ammonizione scritta; in caso di rifiuto di pagamento del danno sospensione dalle lezioni;	
12	il furto, il danneggiamento delle strutture, dei macchinari, dei sussidi didattici e, in genere, del patrimonio della scuola;		
13	la mancanza di rispetto, anche formale, nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale della scuola e degli stessi compagni;		dalle scuse formali per le mancanze meno gravi, all'ammonizione per le mancanze più gravi;
14	l'introduzione nella scuola o l'uso di alcolici e/o di sostanze stupefacenti durante ogni attività didattica a scuola e fuori;	sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni nel caso di gravi e ripetute	Consiglio di classe

15	le registrazioni audio, le riprese video, le foto non autorizzate all'interno della scuola	infrazioni disciplinari;	
16	atti che mettono in pericolo l'incolumità altrui, la violazione delle norme di sicurezza e comunque la violazione, anche nell'esercizio dei propri diritti, della altrui libertà personale;		
17	Il ripetersi per la quarta volta nell'arco del quinquennio di un'infrazione passibile di ammonizione scritta.		
18	reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o che creino pericolo per l'incolumità delle persone	sospensione dalle lezioni per un periodo superiore ai 15 giorni max. fino al termine dell'anno scolastico.	Consiglio di Istituto
19	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	Allontanamento con esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi.	

Art.23 - Procedure

1. Al verificarsi di una mancanza disciplinare l'Organo competente avvia una procedura che coinvolge lo studente o gli studenti e la/le famiglie. Tale procedura può portare fino alle sanzioni esposte nella tabella dell'art.22.
2. Per le infrazioni di cui ai numeri 1,2,e 3 del comma 5, art.22, il docente rileva la mancanza disciplinare e appone la nota sul registro di classe.
3. Per le infrazioni di cui ai numeri 4,5,6,7,8,9,10,11,12 e 13 del comma 5, art.22, il Dirigente o suo delegato contatta tempestivamente tutti coloro che possono fornire informazioni utili, motiva per iscritto all'alunno e alla sua famiglia il provvedimento preso, che è conservato nel protocollo riservato.
4. Per le infrazioni di cui ai numeri 14,15,16 e 17 comma 5, art.22, il Consiglio di classe è tempestivamente convocato dal Dirigente; il Consiglio di classe motiva per iscritto all'alunno e alla sua famiglia il provvedimento preso, che è conservato nel protocollo riservato.
5. Per le infrazioni di cui ai numeri 19 e 20 del comma 5, art.22, il Consiglio di istituto è tempestivamente convocato dal Dirigente; il Consiglio di Istituto motiva per iscritto all'alunno e alla sua famiglia il provvedimento preso, che è conservato nel protocollo riservato.

Art.24 - Organo di garanzia

1. Contro le sanzioni disciplinari previste dal DPR 249/98 (*Statuto delle studentesse e degli studenti*), è ammesso ricorso da parte degli studenti, entro 15 giorni dalla loro irrogazione, all'apposito organo di garanzia interno alla scuola.
2. Tale organo ha il compito di valutare la correttezza della procedura messa in atto per l'irrogazione delle sanzioni.
3. All'organo di garanzia può rivolgersi ogni alunno per eventuali conflitti che sorgano in merito all'applicazione del presente Regolamento.
4. L'organo di garanzia interno è presieduto dal Dirigente che ne è membro di diritto.
5. L'organo di garanzia è composto dai seguenti membri effettivi eletti tra i membri del Consiglio di Istituto nella prima riunione del triennio, salvo che per la componente studentesca che è rinnovata annualmente.
 - n.1 studente
 - n.1 docente
 - n.1 genitore
 - n.1 non docente
6. Nelle votazioni in caso di parità il voto del Dirigente vale il doppio.
7. Tutti i componenti dell'organo di garanzia interno, tranne il Dirigente, devono essere sostituiti

nel caso siano coinvolti personalmente o abbiano già deliberato relativamente al caso in oggetto.

8. A tal fine, per ogni membro effettivo dell'organo, viene eletto un membro supplente, che interviene in caso di assenza giustificata o di incompatibilità dei membri effettivi.

9. L'organo di garanzia interno deve essere convocato dal Dirigente entro 5 giorni dal ricorso, al di fuori dell'orario di lezione.

10. Valutata la correttezza o meno del procedimento seguito per l'irrogazione della sanzione, l'organo di garanzia interno, con delibera motivata presa a maggioranza dei presenti (non sono ammesse astensioni), conferma o annulla la sanzione inflitta, rinviando in questa seconda ipotesi il caso all'organo di competenza, che ha l'obbligo di eliminare il vizio rilevato e di riesaminare il caso.

11. La seduta si considera valida con la presenza di almeno 4 membri.

Art.25 – Regolamenti speciali

1. Laboratori e aule speciali sono dotati di regolamenti specifici, affissi nei locali stessi, che sono parte integrante di questo Regolamento.

2. L'inosservanza di tali regolamenti comporta sanzioni disciplinari come da art.22 comma 5 punto 9 del presente Regolamento.

2. A seguire vengono indicati i **Criteri per la formazione classi (All.1)** e i criteri di scelta in caso di **esubero di iscrizioni delle classi prime (All.2)**, che sono parti integranti di questo Regolamento.

=====

Il testo presente è stato revisionato ed approvato dal Collegio dei Docenti il 7/11/2018 e dal Consiglio di Istituto il 29/11/2018

=====

ALL. 1

CRITERI PER LA FORMAZIONE CLASSI

SETTORE TECNOLOGICO

Classi prime. I nuovi iscritti vengono divisi in gruppi omogenei rispettando:

- l'ambito dell' indirizzo scelto
- la località di provenienza cercando di aggregare gli studenti provenienti dalla stessa scuola media evitando comunque gruppi molto numerosi
- il voto ottenuto all'esame di licenza media tenendo conto anche del voto di condotta
- distribuzione omogenea degli alunni stranieri
- nei limiti del possibile le richieste delle famiglie espresse nei moduli "desiderata" compilati all'atto della conferma dell'iscrizione
- solo in caso di disponibilità numerica inserimento di alunni provenienti da altri Istituti

La Commissione formazione classi pone inoltre particolare attenzione all'inserimento di alunni portatori di handicap e alunni con disturbi specifici di apprendimento.

Classi seconde. I gruppi classe vengono costituiti tenendo conto dei seguenti criteri:

- mantenimento degli alunni che hanno frequentato la stessa classe l'anno scolastico precedente
- solo in caso di disponibilità numerica inserimento di alunni provenienti da altri Istituti

Classi terze. I gruppi classe vengono costituiti tenendo conto dei seguenti criteri:

- inserimento degli studenti ammessi nell'articolazione scelta all'atto dell'iscrizione
- valutazione di eventuali "desiderata"
- solo in caso di disponibilità numerica inserimento di alunni provenienti da altri Istituti

Classi quarte e quinte. I gruppi classe vengono costituiti tenendo conto dei seguenti criteri:

- mantenimento degli alunni ammessi nella sezione scelta
- solo in caso di disponibilità numerica inserimento di alunni provenienti da altri Istituti

Poiché con la nuova Riforma della scuola secondaria l'articolazione "Meccanica e Meccatronica" e l'articolazione "Energia" sono state accorpate nell'indirizzo "Meccanica e Meccatronica ed Energia", mentre l'articolazione "Elettronica" e l'articolazione "Elettrotecnica" nell'indirizzo "Elettronica ed Elettrotecnica", il Collegio dei Docenti ha deliberato che gli alunni che vogliono passare da un'articolazione all'altra dello stesso indirizzo non devono sostenere nessun esame integrativo. Pertanto la Commissione nel formare i gruppi classe delle **terze**, rispetta l'indicazione sopra citata.

In caso di richiesta da parte dell'A.T. di accorpamento delle classi, verranno sciolte le classi meno numerose, a meno che rilevanti motivi di ordine didattico e organizzativo non inducano ad altra scelta. A parità di numero di studenti si procederà a sorteggio in presenza dei rappresentanti dei genitori e degli studenti che saranno consultati in merito alla costituzione dei gruppi che confluiranno nelle altre classi.

Alumni ripetenti

Gli alunni non promossi del nostro Istituto, di norma, vengono inseriti nella stessa sezione di provenienza, salvo diversa e giustificata richiesta di cambiare sezione da parte della famiglia o del Consiglio di Classe.

Gli alunni non promossi provenienti da altri Istituti vengono inseriti solo in caso di disponibilità numerica. Dovrà essere garantita comunque una equa distribuzione fra tutte le classi degli studenti non promossi.

Relativamente alle classi seconde, si opera mantenendo la suddivisione per indirizzi e non per articolazioni in quanto si ritiene fondamentale dare alla disciplina "Scienze e tecnologie applicate" una valenza orientativa per la successiva scelta dell'articolazione al terzo anno di corso. La possibilità

di trattare in quest'ottica gli argomenti oggetto della suddetta materia, nell'arco dell'intero anno scolastico, permette agli studenti una valutazione molto più approfondita dei propri interessi e attitudini rispetto a tutte le iniziative di orientamento che, con il vecchio ordinamento, si concentravano in una decina di giorni in prossimità della scadenza del termine per le iscrizioni al terzo anno.

LICEO SCIENTIFICO OPZIONE "SCIENZE APPLICATE"

Classi prime. I nuovi iscritti vengono divisi in gruppi omogenei secondo:

- la località di provenienza cercando di aggregare gli studenti provenienti dalla stessa scuola media evitando comunque gruppi molto numerosi
- il voto ottenuto all'esame di licenza media tenendo conto anche del voto di condotta
- nei limiti del possibile, le richieste delle famiglie espresse nei moduli "desiderata" compilati all'atto della conferma dell'iscrizione
- solo in caso di disponibilità numerica, inserimento di alunni provenienti da altri Istituti

La Commissione formazione classi pone inoltre particolare attenzione all'inserimento di alunni portatori di handicap e alunni con disturbi specifici di apprendimento.

Classi seconde, terze, quarte e quinte. I gruppi classe vengono costituiti tenendo conto dei seguenti criteri:

- mantenimento degli alunni che hanno frequentato la stessa classe l'anno scolastico precedente
- solo in caso di disponibilità numerica inserimento di alunni provenienti da altri Istituti

In caso di richiesta da parte dell'A.T. di accorpamento delle classi, verranno sciolte le classi meno numerose, a meno che rilevanti motivi di ordine didattico e organizzativo non inducano ad altra scelta. A parità di numero di studenti si procederà a sorteggio in presenza dei rappresentanti dei genitori e degli

studenti che saranno consultati in merito alla costituzione dei gruppi che confluiranno nelle altre classi.

Alumni ripetenti

Gli alunni non promossi del nostro Istituto, di norma, vengono inseriti nella stessa classe di provenienza, salvo diversa e giustificata richiesta di cambiare sezione da parte della famiglia o del Consiglio di Classe.

Gli alunni non promossi provenienti da altri Istituti vengono inseriti solo in caso di disponibilità numerica. Dovrà essere garantita comunque una equa distribuzione fra tutte le classi degli studenti non promossi.

ALL. 2

Criteri generali del nostro istituto in caso di domande di iscrizione alla classe prima in esubero.

In caso di domande di iscrizione alle classi prime in esubero rispetto alle disponibilità saranno riorientati gli studenti che, all'atto dell'iscrizione, hanno indicato una seconda scelta all'interno del nostro Istituto.

Se ciò non bastasse, si seguiranno i criteri di seguito elencati.

CLASSI PRIME "SCIENZE APPLICATE"

- presenza di fratelli / sorelle frequentanti l'Istituto
- consiglio orientativo della scuola di 1^grado
- residenza / domicilio in comuni limitrofi all'Istituto
- studenti iscritti nei termini di legge per la prima volta alla classe prima
- sorteggio in caso di parità dei requisiti

CLASSI PRIME ITI

- presenza di fratelli / sorelle frequentanti l'Istituto
- consiglio orientativo della scuola 1^grado
- confluenza su altri indirizzi interni all'Istituto, con la possibilità di passaggio all'indirizzo richiesto all'atto dell'iscrizione
- residenza / domicilio in comuni limitrofi all'Istituto
- studenti iscritti nei termini di legge per la prima volta alla classe prima
- sorteggio in caso di parità dei requisiti