



Istituto Tecnico Statale "Guido Carli"

- Ufficio Amministrazione del personale -



Istituto Tecnico Statale "Guido Carli"

Via S.G. Moscati 1 - 81033 - Casal di Principe (CE)

Tel: 0818924957 - Presidenza: 0818923170 - DSGA: 0818167742
e-mail: cetd12000e@istruzione.it - PEC: cetd12000e@pec.istruzione.it
sito web: www.istitutoguidocarli.gov.it



REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Il regolamento di Istituto "si pone il fine di realizzare una partecipazione effettiva nella gestione della scuola nella quale ciascun Organo Collegiale, nel rispetto dell'autonomia garantita dalla legge, programma la propria attività e opera in forma coordinata con gli altri Organi Collegiali. Il regolamento è stato redatto dalle rappresentanze di tutte le componenti della comunità scolastica, nella consapevolezza che tutte le componenti operanti nella scuola, ciascuna nel rispetto del proprio ruolo e secondo le proprie competenze, sono costantemente impegnate a garantire in ogni circostanza il rispetto delle libertà sancite dalla Costituzione della Repubblica Italiana

Il regolamento è approvato dal Consiglio di Istituto ed è vincolante per tutte le componenti scolastiche

Premesso che le *regole della normale convivenza civile*, oltre ad essere un'esigenza imprescindibile per una corretta fruizione dei beni comuni, sono anche una opportunità di crescita culturale e personale.

Considerato che tutte le strutture scolastiche sono beni della comunità concesse in uso, solo temporaneamente, all'attuale generazione e che devono, perciò, essere utilizzate con diligenza perché possano essere consegnate in buone condizioni alle successive generazioni di studenti.

Considerata la natura democratica della gestione della scuola italiana e la relativa normativa che a questa natura s'ispira, per il raggiungimento degli obiettivi educativi che la scuola istituzionalmente intende raggiungere, sono chiamate a dare un concreto contributo di fatti e di idee tutte le componenti scolastiche: dirigente scolastico, docenti, personale ATA, studenti e genitori.

Visto il DPR 275/99 Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59

Visto il D.P.R. n. 249 del 24/6/98 recante lo "Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria" che è parte integrante del presente atto, come modificato dal DPR 235/07

gli Organi Collegiali dell'Istituto Tecnico "Guido Carli" hanno predisposto ed approvato il seguente "Regolamento d'Istituto" nel Consiglio d'Istituto del 28 ottobre 2016



Via S.G. Moscati 1 - 81033 Casal di Principe
Centralino ☎ 081/8924957 ☎ Presidenza 081/8923170 DSGA ☎ 081/8167742
✉ E-Mail: cetd12000e@istruzione.it - PEC: cetd12000e@pec.istruzione.it
Sito web: www.istitutoguidocarli.gov.it





TITOLO 1

Comportamento degli alunni e regolamentazione di ritardi, uscite, assenze e giustificazioni

Art. 1 Norme generali

Chiunque deve osservare le seguenti norme di comportamento di carattere generale valide in tutti gli ambienti scolastici:

- mantenere, nel rispetto della reciprocità, sempre un comportamento educato e rispettoso nei confronti di tutti i soggetti della comunità scolastica;
- Mantenere puliti ed in buono stato d'uso tutti i locali, gli spazi esterni e le attrezzature dell'istituto; in particolare sono vietate le scritte sui muri, fatti salvi eventuali spazi attrezzati.
- Rispettare i principi di un corretto comportamento e gli orari di ingresso e di uscita dall'Istituto.

Art. 2 Divieto di fumo

- Tutti i soggetti della comunità scolastica e tutte le persone che si trovano nei locali della scuola sono tenuti ad osservare rigorosamente il divieto di fumo all'interno di tutti i locali dell'Istituto. Ciò vale come norma di buona condotta e di civile convivenza, come prassi igienica raccomandata e come norma di legge. Pertanto, coloro i quali dovessero rilevare inadempienze a questa norma da parte di chiunque, sono tenuti a darne comunicazione alle autorità scolastiche competenti.

Art. 3 Ingresso a scuola degli studenti

- Gli studenti possono accedere ai locali scolastici all'ora stabilita da apposita delibera del Consiglio d'Istituto, alle ore 8,20;
- Considerato che le lezioni cominciano al suono della campanella, eventuali ritardi non oltre i 10 minuti successivi, consentiranno comunque l'ingresso in aula;
- Trascorsi dieci minuti dal suono della campanella che segna l'inizio delle lezioni i cancelli dell'istituto vengono chiusi e vengono riaperti per consentire l'ingresso alla seconda ora alle 9,20;
- Gli studenti possono accedere alla propria classe alla seconda ora di lezione se non hanno esaurito i ritardi concessi;
- Ciascuno studente non può, comunque superare il tetto massimo di 5 ingressi alla seconda ora per ogni quadrimestre;
- In caso di reiterati ritardi verrà convocata la famiglia degli studenti per definire le modalità di correzione del comportamento anomalo e per evitare il ripetersi del ritardo. Eventuali casi diversi di cui ai precedenti commi vengono valutati dal Dirigente Scolastico o dal suo delegato





Art. 4 Uscite studenti

Non è consentito lasciare l'edificio scolastico prima del termine delle lezioni; eventuali esigenze di uscite anticipate possono essere manifestate e richieste, con adeguata motivazione, per iscritto da parte dei genitori al Dirigente Scolastico o suo delegato; esse potranno essere accolte a condizione che:

- Gli studenti potranno lasciare l'Istituto solo se accompagnati da un familiare. Casi eccezionali verranno valutati dal Dirigente Scolastico o dal suo delegato.
- Lo studente che richiede l'uscita anticipata dovrà comunque essere presente in classe per almeno la metà dell'orario giornaliero, ad eccezione delle uscite necessitate da ragioni inderogabili e documentabili (ad es. motivi di salute).
- Uscite brevi: durante le lezioni non è consentito lasciare l'aula a meno di giustificati motivi e solo dopo espressa autorizzazione del docente.

Non è consentito agli alunni circolare o fermarsi nei corridoi se non per recarsi ai servizi (salvo i casi di necessità) non prima della seconda ora.

Art. 5 Assenze Studenti

Per la riammissione in classe dopo le assenze gli alunni dovranno attenersi alle seguenti norme:

- Tutte le assenze saranno giustificate dal docente della prima ora di lezione; i docenti, al momento della presentazione del libretto personale, dovranno esigere e verificare la completa e corretta compilazione delle caselle sia in riferimento al motivo dell'assenza, sia all'autenticità della firma dei genitori;
- Le assenze per malattia superiori a 5 giorni dovranno essere giustificate oltre che nel libretto anche con la presentazione del certificato medico;
- Gli studenti sprovvisti della giustificazione potranno essere ammessi in classe con riserva dal docente della prima ora; l'ammissione con riserva va annotata nel diario di classe e viene sciolta il giorno immediatamente successivo.
- In caso di mancata giustificazione scritta si procede come segue:

I docenti avranno cura di segnalare al coordinatore di classe i nominativi degli studenti che registrano assenze prolungate o numerose; l'evento comporta l'informazione alle famiglie.

Ai fini della validità dell'anno scolastico, compreso quello relativo all'ultimo anno di corso, per procedere alla valutazione finale di ciascun studente è richiesta obbligatoriamente la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale (con deroga del 10% approvata con delibera del Collegio docenti) . Nel calcolo delle ore sono compresi i ritardi e le uscite anticipate personali.

Art. 6 Assemblea di classe

L'Assemblea di classe viene autorizzata dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato a seguito di richiesta presentata almeno 3 giorni prima della data prevista e deve contenere l'assenso dei docenti delle ore richieste.

Gli alunni dovranno redigere il verbale rispettando i punti all'ordine del giorno e consegnarlo al Dirigente Scolastico.





Art. 7 Assemblea d'istituto

- Le assemblee di istituto rappresentano un'occasione di crescita democratica e culturale; pertanto, gli studenti debbono parteciparvi in modo attivo e disciplinato;
- Il Dirigente Scolastico consente lo svolgimento di un'assemblea al mese;
- Alle assemblee d'istituto può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno. Detta partecipazione deve essere autorizzata dal Consiglio d'Istituto;
- Su richiesta degli studenti le assemblee d'istituto possono essere utilizzate per lavori di gruppo, seminari, visite tecniche ed altre attività precedentemente programmate;
- L'assemblea d'istituto è convocata su richiesta della metà più uno del Comitato Studentesco.

Art

Art. 9 Utilizzo del telefono cellulare

- E' fatto divieto a chiunque di utilizzare il telefono cellulare durante le ore di lezione;
- Qualora gli studenti avessero necessità di comunicare con i familiari, previa autorizzazione del docente presente in classe, potranno recarsi in segreteria dove potranno usufruire del centralino della scuola.

Art. 10 Controllo e vigilanza

Nell'interesse degli alunni la Presidenza si adopera per garantire, attraverso il controllo del personale non docente, un ambiente sicuro e sereno.

Art. 11 Voto condotta

Il voto di condotta se inferiore a sei, influisce negativamente sull'esito dello scrutinio finale; con il 5 in condotta si viene bocciato indipendentemente dai voti di profitto. I rapporti disciplinari, le sospensioni dalle lezioni e i richiami in classe contribuiscono a determinare il voto di condotta.

Art.12 Rapporti con la Presidenza, con i docenti e con il personale

Il Dirigente e i suoi collaboratori sono a disposizione degli alunni per la soluzione nei limiti del possibile, di problemi di ordine logistico, organizzativo e didattico. In ogni caso, forniranno loro ogni necessario chiarimento.

Ne consegue che prima di intraprendere immotivate o inefficaci azioni di protesta i rappresentanti degli studenti discuteranno i problemi della scuola con il dirigente e i suoi collaboratori, cercando le opportune soluzioni ed intese e facendo adeguate proposte.





Istituto Tecnico Statale
"Guido Carli"

Via S.G. Moscati 1 - 81033 - Casal di Principe (CE)

Tel: 0818924957 - Presidenza: 0818923170 - DSGA: 0818167742
e-mail: cetd12000e@istruzione.it - PEC: cetd12000e@pec.istruzione.it
sito web: www.istitutoguidocarli.gov.it



TITOLO II

Uso degli spazi e delle strutture scolastiche

Art. 13 Utilizzo degli spazi e delle strutture scolastiche

- Il personale dell'Istituto ha diritto di riunirsi nei locali del medesimo per motivi didattici, culturali e sindacali;
- Gli studenti, per finalità culturali, possono ugualmente utilizzare i locali dell'istituto, oltre l'orario delle attività didattiche, previa autorizzazione;
- Le componenti della scuola dispongono di appositi spazi murali per l'affissione di comunicati e documenti;
- Di tutto il materiale affisso e/o diffuso devono essere sempre individuabili i vari responsabili.
- Nelle aule scolastiche si ha diritto ad affiggere solo materiale didattico

Art. 14 Disciplina relativa al funzionamento e l'impiego delle strutture scolastiche

Per quanto riguarda il funzionamento e l'impiego delle strutture scolastiche di seguito elencate sono pienamente valide le norme di disciplina generali di cui all'art.1 integrate dalle norme comuni e particolari affisse in ciascuna delle strutture indicate:

- Teatro
- aule didattiche e aule speciali
- laboratori scientifici
- biblioteche
- segreteria
- servizi igienici
- cortile e spazi interni
- palestra e campi sportivi

Norme Comuni:

gli studenti devono osservare le seguenti norme di comportamento:

- mantenere sempre un comportamento educato e rispettoso nei confronti dei compagni e di chiunque sia presente;
- in attesa del Docente e/o durante il cambio di Docente tra le varie ore di lezione, gli studenti dovranno stare in classe, mantenendo un comportamento corretto;
- usare un tono ed un volume di voce consono ad un ambiente scolastico e tale da non disturbare i colleghi delle aule adiacenti;
- rispettare gli orari e le eventuali prescrizioni relative alle uscite brevi preventivamente autorizzate dal Docente presente in aula;
- usare con rispetto gli arredi e le attrezzature presenti nei locali;





Istituto Tecnico Statale "Guido Carli"

- Ufficio Amministrazione del personale -



Istituto Tecnico Statale "Guido Carli"

Via S.G. Moscati 1 - 81033 - Casal di Principe (CE)

Tel: 0818924957 - **Presidenza:** 0818923170 - **DSGA:** 0818167742
e-mail: cetd12000e@istruzione.it - **PEC:** cetd12000e@pec.istruzione.it
sito web: www.istitutoguidocarli.gov.it



- al fine di evitare una presenza eccessiva di studenti fuori dalle aule durante le ore di lezione, le uscite brevi dall'aula riguarderanno un solo studente alla volta e dovranno essere preventivamente autorizzate dal docente;
- mantenere pulito ed in buono stato d'uso il proprio banco.

Norme particolari:

modalità di utilizzo e norme particolari sono affisse nei singoli laboratori, con l'obbligo per tutti gli utenti di prenderne visione e osservarle.

Dette norme particolari saranno predisposte dai responsabili dei laboratori, aule e locali ed allegati al presente regolamento.

Teatro

- a) È un'importante risorsa strutturale sia per l'Istituto sia per il territorio; viene utilizzata prioritariamente dal personale docente, non docente e dagli studenti che ne facciano richiesta scritta al Dirigente Scolastico, o ad un suo delegato, con adeguato anticipo per ovvi motivi organizzativi;
- b) Norme particolari sono affisse nel locale con l'obbligo per tutti gli utenti di prenderne visione e osservarle.

Aule didattiche e aule speciali

Le aule didattiche sono i luoghi nei quali si svolge la maggior parte dell'attività didattica. Le aule speciali sono dotate di sussidi didattici mirati alla specificità di determinate attività didattiche.

Norme particolari sono affisse nell'aula, con l'obbligo per tutti gli utenti di prenderne visione e osservarle.

Laboratori

I laboratori sono aule speciali particolari in quanto dotati di strumentazioni a volte semplici e a volte sofisticate, ma sempre delicate e costose e, inoltre, perché in essi risalta più che in altri luoghi l'esigenza di tutelare la sicurezza e l'incolumità degli studenti e del personale. Pertanto, il comportamento degli alunni deve essere irreprensibile e improntato ad una autodisciplina personale e collettiva esemplare.

Norme particolari sono affisse nei laboratori, con l'obbligo per tutti gli utenti di prenderne visione e osservarle.



Via S.G. Moscati 1 – 81033 Casal di Principe
Centralino ☎ 081/8924957 ☎ **Presidenza** 081/8923170 **DSGA** ☎ 081/8167742
✉ **E-Mail:** cetd12000e@istruzione.it – **PEC:** cetd12000e@pec.istruzione.it
Sito web: www.istitutoguidocarli.gov.it





Istituto Tecnico Statale
"Guido Carli"

Via S.G. Moscati 1 - 81033 - Casal di Principe (CE)

Tel: 0818924957 - Presidenza: 0818923170 - DSGA: 0818167742
e-mail: cetd12000e@istruzione.it - PEC: cetd12000e@pec.istruzione.it
sito web: www.istitutoguidocarli.gov.it



Segreteria

La segreteria è un centro nevralgico della scuola; gli studenti vi si recano per svariati motivi; poiché negli uffici il personale deve avere la possibilità di lavorare serenamente ed in tranquillità, l'accesso sarà opportunamente regolato e consentito ad una sola persona per ciascun ufficio nel rispetto degli orari di apertura al pubblico;

Orario di ricevimento segreteria didattica:

Lunedì ,mercoledì e venerdì dalla ore 11,00 alle ore 13,00

Martedì e giovedì dalle ore 11,00 alle ore 13,00 e dalle ore 16,00 alle ore 18,00

Orario ricevimento segreteria amministrativa: tutti i giorni dalle ore 11,00 alle ore 13,00

Norme particolari sono affisse nei locali, con l'obbligo per tutti gli utenti di prenderne visione e osservarle.

Distributori automatici di bevande

E' struttura a disposizione degli studenti e di tutto il personale della scuola.

Norme particolari sono affisse nei locali, con l'obbligo per tutti gli utenti di prenderne visione e osservarle.

Servizi igienici

I servizi igienici disponibili per gli studenti sono localizzati su ciascun piano.

Nei servizi igienici si deve tenere un comportamento rispettoso delle norme d'igiene e di buona educazione, in particolare:

- a) è vietato fumare
- b) è vietato sporcare i muri, i pavimenti e le suppellettili
- c) è obbligatorio lasciare puliti i servizi così come si desidera trovarli;
- d) Coloro i quali dovessero arrecare danni saranno obbligati al risarcimento delle spese.

Cortile e spazi

Questi spazi rendono più vivibile la nostra scuola e sono perciò affidati alla manutenzione degli operatori addetti e, soprattutto, al buon senso di chi li frequenta.

Il parcheggio è riservato al personale dell'Istituto in determinati orari. Gli studenti possono solo parcheggiare ciclomotori a due ruote, negli spazi delimitati e nel rispetto degli orari fissati.

L'uso dell'ascensore è riservato al personale della scuola, docenti ed ATA e agli studenti infortunati o diversamente abili.





TITOLO III

Sanzioni disciplinari

Art.15 Sanzioni disciplinari

Gli studenti sono i beneficiari di tutti i servizi offerti dalla "scuola" e, in base ai principi di democrazia, hanno il dovere di rispettare le regole sociali stabilite assumendosi, in caso contrario, la piena responsabilità delle conseguenze derivanti.

- Le sanzioni disciplinari si ispirano ai principi di gradualità, proporzionalità e giustizia e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica;
- Per quanto possibile, le sanzioni si ispirano al principio della riparazione del danno. La riparazione non estingue la mancanza;
- La responsabilità disciplinare è personale; la sanzione è pubblica;
- In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva della personalità altrui;
- L'allontanamento dalle lezioni, salvo il caso di recidiva, può prevedere l'obbligo della frequenza. Il consiglio di classe, per un valido motivo, può, quindi, sospendere condizionalmente la sanzione, che verrà scontata in caso di recidiva;
- Ai fini della recidiva, si tiene conto solo delle sanzioni disciplinari inflitte nel corso dell'anno scolastico. Per recidiva s'intende la reiterazione della violazione dei doveri.

Art.16 Sanzioni

Tenuto conto dei principi e dei criteri di cui ai commi precedenti, l'organo competente dovrà utilizzare i seguenti provvedimenti disciplinari in corrispondenza delle relative infrazioni:

- richiamo verbale per condotta non conforme ai principi di correttezza e buona educazione, scorrettezze non gravi verso i compagni, gli insegnanti o il personale, mancanze ai doveri di diligenza e puntualità, prima inosservanza al divieto di fumo, disturbo e/o utilizzo del cellulare durante le lezioni; in quest'ultimo caso il docente presente in aula procederà al ritiro temporaneo del cellulare che sarà riconsegnato successivamente dal Vicepresidente ai genitori dello studente minorenni o all'interessato se maggiorenne;
- richiamo scritto per reiterate scorrettezze verso i compagni, gli insegnanti o il personale, disturbo continuato durante le lezioni, mancanze plurime ai doveri di diligenza e puntualità, violazioni non gravi alle norme di sicurezza; al terzo richiamo si procede alle sanzioni di competenza del Dirigente Scolastico o suo delegato;
- allontanamento dalla scuola da uno a cinque giorni per:
 - gravi scorrettezze verso i compagni, gli insegnanti o il personale;
 - disturbo continuato e reiterato durante le lezioni;
 - mancanze gravi ai doveri di diligenza e puntualità;





Istituto Tecnico Statale "Guido Carli"

- Ufficio Amministrazione del personale -



Istituto Tecnico Statale "Guido Carli"

Via S.G. Moscati 1 - 81033 - Casal di Principe (CE)

Tel: 0818924957 - Presidenza: 0818923170 - DSGA: 0818167742
e-mail: cetd12000e@istruzione.it - PEC: cetd12000e@pec.istruzione.it
sito web: www.istitutoguidocarli.gov.it



- ingiurie ed offese ai compagni, agli insegnanti o al personale;
 - offese alle convinzioni religiose di individui e gruppi;
 - esaltazione e incitamento alla discriminazione razziale e culturale;
 - molestie continuate nei confronti di altri;
 - uso di sostanze psicotrope all'interno dell'Istituto.
- d) Allontanamento dalla scuola da sei a quindici giorni per:
- recidiva dei comportamenti di cui alla lettera precedente;
 - danneggiamento volontario di oggetti di proprietà della scuola o di altri.
- e) Allontanamento dalla comunità scolastica per una durata superiore a 15 giorni in presenza di fatti di rilevanza penale o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. La durata della sanzione è commisurata alla gravità del reato o al permanere della situazione di pericolo.

Art.17 Disposizioni generali

Per infrazioni gravi che comportino l'allontanamento dalla scuola da 5 a 15 giorni, il Consiglio di Classe stabilisce le modalità per garantire che lo studente non abbia un danno dall'interruzione temporanea degli studi. Lo studente e la famiglia hanno l'obbligo di rispettare il piano di recupero predisposto dal Consiglio di Classe.

Di ogni sanzione superiore al richiamo verbale viene data comunicazione scritta alla famiglia degli studenti (tramite raccomandata a mano portata dall'alunno e firmata per ricevuta dalla famiglia), all'insegnante coordinatore e ai delegati degli studenti

Al termine dell'anno scolastico, in sede di scrutinio finale, il Consiglio di Classe può comunicare alla famiglia, per iscritto, un giudizio sul comportamento dell'alunno.

In caso di reiterate note disciplinari, il Consiglio di Classe può decidere sull'irrogazione di sanzioni di maggiore entità.

Art.18 Organi competenti ad erogare le sanzioni

Il docente di classe decide sulla sospensione da 1 a 3 giorni, dopo aver consultato i collaboratori del D.S. e la famiglia.

Il Consiglio di classe decide sulle sanzioni che prevedono l'allontanamento dalla scuola per un periodo inferiore a 15 giorni (dai 4 ai 15 giorni).

Il Consiglio d'Istituto decide sulle sanzioni che comportano un allontanamento superiore a 15 giorni, ivi compresi l'allontanamento fino al termine delle lezioni o con esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi.

Gli organi competenti deliberano dopo aver preventivamente sentito, a propria discolpa, lo studente interessato, il quale può farsi assistere da uno o più testimoni, dai genitori o da insegnanti, indicati dallo stesso e disponibili ad assisterli, al momento dell'audizione. In caso di indisponibilità l'audizione avverrà in presenza di due testimoni indicati dal Dirigente Scolastico o da chi lo sostituisce.



Via S.G. Moscati 1 – 81033 Casal di Principe
Centralino ☎ 081/8924957 ☎ Presidenza 081/8923170 DSGA ☎ 081/8167742
✉ E-Mail: cetd12000e@istruzione.it – PEC: cetd12000e@pec.istruzione.it
Sito web: www.istitutoguidocarli.gov.it





Contro le decisioni degli organi competenti è ammesso ricorso secondo le forme previste dalla normativa vigente, all'apposito Organo di Garanzia.

Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

Le procedure relative all'irrogazione della sanzione disciplinare, debbono concludersi entro 30 giorni dall'avvenuta contestazione.

Ai Consigli di disciplina sono ammessi a partecipare lo studente interessato, accompagnato, se minorenne, dai suoi genitori, e tutte le componenti dell'Organo Competente (per i Consigli di Classe il Dirigente Scolastico, i Docenti, i Rappresentanti dei Genitori e degli Studenti; per il Consiglio di Istituto il Dirigente Scolastico, il DSGA, e tutti i Rappresentanti eletti delle diverse componenti). Il voto relativo alle decisioni disciplinari è segreto. Non è consentita l'astensione.

La contestazione può avvenire anche verbalmente, per le sanzioni lievi e, in forma scritta, per quelle più gravi. La contestazione può essere inviata dal Dirigente Scolastico.

Art.19 Procedure

- Sanzione a) richiamo verbale.** Il docente, davanti a testimoni, contesta allo studente la violazione del regolamento di disciplina su fatti espliciti. Lo studente espone le proprie considerazioni e giustificazioni. Il docente impartisce il richiamo verbale, annotandolo sul diario di classe. La famiglia degli studenti minorenni deve essere avvertita. E' ammesso ricorso al Comitato di Garanzia di Istituto entro 15 giorni dal richiamo. Il diario di classe viene inviato immediatamente al Dirigente Scolastico, per notifica.
- Sanzione b) richiamo scritto.** Stessa procedura del punto precedente, ma la motivazione deve essere scritta sul diario di classe dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato e la sanzione viene comunicata alla famiglia degli studenti. E' ammesso ricorso all'Organo di Garanzia di Istituto, entro 15 giorni dalla comunicazione alla famiglia.
- Sanzioni c), d)** Il Dirigente scolastico effettua la contestazione d'addebito che viene notificata in modo scritto all'alunno ed alla famiglia degli studenti minorenni. Il Consiglio si riunisce per ascoltare le giustificazioni dell'alunno e quindi emette la sanzione disciplinare. È ammesso ricorso all'Organo di Garanzia interno entro 15 giorni dalla notifica.
- Sanzioni Lettera e)** Si riunisce il Consiglio d'istituto con le medesime modalità del punto precedente. E' ammesso ricorso all'Organo di Garanzia interno entro 15 giorni dalla notifica.

Il ricorso non interrompe la sanzione, ma gli eventuali ulteriori effetti, se accolto.

La sanzione disciplinare deve specificare in maniera chiara **le motivazioni** che hanno reso necessaria l'irrogazione della stessa (art.3 L. 241/1990).

Le sanzioni disciplinari sono sempre temporanee ed ispirate, per quanto possibile, la principio di riparazione del danno.





Art 20 Organo di garanzia

Contro le sanzioni disciplinari e' ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola, che decide nel termine di dieci giorni. Tale organo e' composto da un docente designato dal consiglio di istituto, da un rappresentante eletto dagli studenti e da un rappresentante eletto dai genitori ed è presieduto dal Dirigente scolastico.

L'organo di garanzia decide, su richiesta degli studenti della scuola secondaria superiore o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del DPR 235/07. (Statuto delle studentesse e degli studenti)

Si prevede la nomina di membri supplenti per la componente studenti e genitori, in caso di dovere di astensione (es. qualora faccia parte dell'O.G. lo studente sanzionato o un suo genitore). Per quanto riguarda il funzionamento, per la validità delle deliberazioni, sarà necessario che siano presenti almeno tre dei quattro membri di cui l'Organo è composto. In caso di parità di voti prevale il voto del presidente.

TITOLO IV

Visite guidate e viaggi di istruzione

Art.21 Visite guidate

Il Consiglio di Classe, nel rispetto del principio dell'autonomia organizzativa e didattica, organizza le visite guidate nel territorio, la partecipazione agli spettacoli cinematografici e/o teatrali, sulla scorta di un'apposita programmazione predisposta all'inizio dell'anno scolastico.

Per le procedure relative alle autorizzazioni previste per le visite guidate, il docente proponente deve curare tutti gli adempimenti necessari con la segreteria didattica e con la segreteria amministrativa.

Situazioni diverse vengono valutate dai Consigli di Classe.

Art.22 Viaggi di istruzione

Il Consiglio di Classe, nel rispetto del principio dell'autonomia organizzativa e didattica, programma sulla scorta della programmazione didattica ed in riferimento alle attività delle aree di progetto ed organizza i viaggi d'istruzione, di norma, per un periodo di tempo non superiore a gg. 5.

Per le procedure relative alle autorizzazioni previste per i viaggi di istruzione, il docente proponente deve curare tutti gli adempimenti necessari con la segreteria didattica e con la segreteria amministrativa.

Situazioni diverse vengono valutate dai Consigli di Classe.





Istituto Tecnico Statale "Guido Carli"

- Ufficio Amministrazione del personale -



Istituto Tecnico Statale "Guido Carli"

Via S.G. Moscati 1 - 81033 - Casal di Principe (CE)

Tel: 0818924957 - Presidenza: 0818923170 - DSGA: 0818167742
e-mail: cetd12000e@istruzione.it - PEC: cetd12000e@pec.istruzione.it
sito web: www.istitutoguidocarli.gov.it



TITOLO V Norme finali

Art.23 Norme finali

Il presente regolamento interno fa parte integrante del PTOF

Eventuali modificazioni sono deliberate a maggioranza assoluta del Consiglio di Istituto, anche su proposta e previa consultazione degli organi collegiali rappresentativi delle varie componenti e, comunque, sentito il parere del Collegio dei Docenti.

Eventuali situazioni particolari relative all'applicazione del presente regolamento vengono esaminate e risolte dal Dirigente Scolastico o suo delegato.

Dei contenuti del presente regolamento, unitamente al PTOF sono informati gli studenti e i genitori all'atto dell'iscrizione in forma chiara, efficace e completa.



Via S.G. Moscati 1 – 81033 Casal di Principe
Centralino ☎ 081/8924957 ☎ Presidenza 081/8923170 DSGA ☎ 081/8167742
✉ E-Mail: cetd12000e@istruzione.it – PEC: cetd12000e@pec.istruzione.it
Sito web: www.istitutoguidocarli.gov.it





ALLEGATO 1

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

Art.3 D:P:R: 21 novembre 2007, n. 235

La scuola offre percorsi formativi che, in ottemperanza ai principi costituzionali, mirano ad avviare il giovane a diventare maturo, autonomo e responsabile.

A tale scopo, la scuola è "ambiente educativo" e le attività che arricchiscono l'offerta formativa danno modo agli studenti di approfondire tematiche attuali e vicine ai loro interessi, ma anche di particolare valore culturale e sociale, per preparare cittadini maturi e consapevoli.

La condivisione ed il rispetto delle regole del vivere e del convivere sono fondamentali ed irrinunciabili per realizzare gli obiettivi precipi della scuola.

Per tale motivo, il rapporto scuola-alunno-famiglia costituisce il fondamento che governa l'impegno formativo e che consente la realizzazione di una relazione educativo-didattica positiva. Da ciò ne consegue che i rapporti sono costruiti sulla scorta della reciprocità dei diritti e dei doveri.

Carta dei servizi, Regolamento d'istituto, Piano dell'Offerta Formativa contengono riferimenti espliciti al sistema di diritti e dei doveri dei soggetti coinvolti nel rapporto educativo.

Il genitore, sottoscrivendo il presente patto, assume impegni specifici rispetto alla necessità di osservare le disposizioni contenute nel presente patto di corresponsabilità e di sollecitarne l'osservanza da parte dello studente.

Il genitore, inoltre, nel sottoscrivere il presente patto è, altresì, consapevole che le infrazioni disciplinari da parte dello studente possono dar luogo a sanzioni così come delineate nel vigente regolamento di istituto.

Il dirigente scolastico, in quanto legale rappresentante dell'istituzione scolastica e responsabile gestionale, assume l'impegno affinché i diritti degli studenti e dei genitori richiamati nel presente patto siano pienamente garantiti.





Istituto Tecnico Statale "Guido Carli"

- Ufficio Amministrazione del personale -



Istituto Tecnico Statale "Guido Carli"

Via S.G. Moscati 1 - 81033 - Casal di Principe (CE)

Tel: 0818924957 - Presidenza: 0818923170 - DSGA: 0818167742
e-mail: cetd12000e@istruzione.it - PEC: cetd12000e@pec.istruzione.it
sito web: www.istitutoguidocarli.gov.it



La scuola si impegna a:

- creare un clima di serenità e di cooperazione con i genitori;
- promuovere con ogni singolo alunno un clima di confronto e di reciprocità per motivarlo all'apprendimento;
- realizzare i curricoli disciplinari, le scelte organizzative e le metodologie didattiche elaborate nel Piano dell'Offerta Formativa;
- comunicare alle famiglie l'andamento didattico e disciplinare (valutazioni, assenze, ritardi,...) allo scopo di ricercare ogni possibile sinergia.

Gli studenti si impegnano a:

- prendere visione del Regolamento della scuola e dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti e rispettarli;
- assumere il rispetto degli altri come dimensione costitutiva dello stare a scuola;
- rispettare l'orario d'ingresso a scuola, limitare a casi eccezionali gli ingressi alla seconda ora e le uscite anticipate;
- presentare sempre la giustificazione per le assenze;
- frequentare con regolarità le lezioni;
- essere fornito di libri e corredo scolastico;
- rispettare il divieto dell'uso di telefoni cellulari;
- partecipare responsabilmente alla vita della scuola;
- svolgere i compiti assegnati con cura, diligenza e sistematicità;
- risarcire la scuola per i danneggiamenti arrecati dall'uso improprio dei servizi, per i danni agli arredi e alle attrezzature e di ogni altro danneggiamento provocato da cattivo comportamento;
- essere corresponsabili nel rispetto delle cose e delle persone, vigilando che nessuno rechi danni agli arredi e alle strutture.



Via S.G. Moscati 1 – 81033 Casal di Principe
Centralino ☎ 081/8924957 ☎ Presidenza 081/8923170 DSGA ☎ 081/8167742
✉ E-Mail: cetd12000e@istruzione.it – PEC: cetd12000e@pec.istruzione.it
Sito web: www.istitutoguidocarli.gov.it





Istituto Tecnico Statale "Guido Carli"

- Ufficio Amministrazione del personale -



Istituto Tecnico Statale "Guido Carli"

Via S.G. Moscati 1 - 81033 - Casal di Principe (CE)

Tel: 0818924957 - Presidenza: 0818923170 - DSGA: 0818167742
e-mail: cetd12000e@istruzione.it - PEC: cetd12000e@pec.istruzione.it
sito web: www.istitutoguidocarli.gov.it



I genitori si impegnano a:

- prendere visione del Regolamento della scuola e dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti e rispettarli;
- far rispettare ai propri figli l'orario d'ingresso a scuola, limitare le uscite anticipate a casi eccezionali e giustificare sempre le assenze;
- garantire e vigilare sulla frequenza regolare dei propri figli;
- controllare quotidianamente il libretto delle comunicazioni scuola\famiglia;
- controllare che l'alunno rispetti le regole della scuola (sia quotidianamente fornito di libri e corredo scolastico, rispetti il divieto dell'uso di videofonini,..), che partecipi responsabilmente alla vita della scuola, e che svolga i compiti assegnati con cura, diligenza e sistematicità;
- partecipare alle riunioni previste in particolare quelle all'inizio dell'anno nel corso delle quali vengono illustrati il P.O.F., il Regolamento della scuola, le attività che saranno svolte nell'anno;
- risarcire la scuola per i danneggiamenti arrecati dall'uso improprio dei servizi, per i danni agli arredi e alle attrezzature e di ogni altro danneggiamento provocato da cattivo comportamento;
- sensibilizzare i propri figli ad essere corresponsabili nel rispetto delle cose e delle persone, vigilando che nessuno rechi danni agli arredi e alle strutture.



Via S.G. Moscati 1 – 81033 Casal di Principe
Centralino ☎ 081/8924957 ☎ Presidenza 081/8923170 DSGA ☎ 081/8167742
✉ E-Mail: cetd12000e@istruzione.it – PEC: cetd12000e@pec.istruzione.it
Sito web: www.istitutoguidocarli.gov.it

