



I.P.S.I.A "DALMAZIO BIRAGO"

Sede: Corso Novara 65 – 10154 Torino – Tel. 0112482089

Succ.le: Via Pisacane 72 – 10127 Torino – Tel. 0116820519

email: TORIO4000L@ISTRUZIONE.IT – PEC: TORIO4000L@PEC.ISTRUZIONE.IT

www.ipsiabirago.gov.it



Regolamento d'Istituto

Indice generale

1. Generalità
2. Dirigenza
3. Docenti
4. Regolamento Intervalli
5. Alunni
6. Personale ATA
7. Genitori: colloqui settimanali
8. Organi collegiali
9. Utilizzazione delle strutture e dei servizi
10. Visite di istruzione
11. Criteri per la formazione dell'orario delle lezioni
12. Modalità di comunicazione
13. Comunicazione scuola-famiglie
14. Orario di segreteria
15. Documenti e circolari
16. Reclami o obiezioni, disservizi
17. Assemblea studenti
18. Partecipazione esperti
19. Assemblee sindacali
20. Biblioteca
21. Rispetto del regolamento



I.P.S.I.A "DALMAZIO BIRAGO"

Sede: Corso Novara 65 – 10154 Torino – Tel. 0112482089

Succ.le: Via Pisacane 72 – 10127 Torino – Tel. 0116820519

email: TORIO4000L@ISTRUZIONE.IT – PEC: TORIO4000L@PEC.ISTRUZIONE.IT

www.ipsiabirago.gov.it



1 GENERALITA'

1.1 L'Istituto Professionale di Stato per l'Industria e l'Artigianato "Dalmazio Birago" di Torino è un organismo scolastico avente lo scopo di promuovere la crescita culturale e professionale degli alunni, che ne permetta il rapido inserimento nel mondo del lavoro e l'accesso alle facoltà universitarie.

1.2 Sempre nel rispetto della propria autonomia l'istituto promuoverà proficui rapporti con gli enti locali, associazioni e organizzazioni professionali e socio-culturali operanti nel territorio per garantire un collegamento tra scuola e società al fine di favorire un continuo aggiornamento degli insegnanti e la ricaduta sugli allievi. In tal modo i contenuti trasmessi dovranno essere attuali, significativi e comprensibili. Al conseguimento ottimale di tali fini concorrono tutte le componenti scolastiche secondo le proprie competenze e funzioni.

1.3 Saranno garantiti il rispetto e l'informazione dei genitori e degli alunni, nonché la libertà d'insegnamento dei docenti e la dignità di tutto il personale scolastico.

1.4 È vietato a tutti fumare nei locali dell'istituto ai sensi delle vigenti disposizioni di legge. Tale divieto vale anche per la cosiddetta "sigaretta elettronica" (delibera 2/2013 del Consiglio di Istituto).

1.5 Tutto il personale direttivo, docente, amministrativo ed ausiliario è tenuto, all'inizio ed alla fine del periodo di lavoro, a timbrare il cartellino di presenza.

1.6 A tutti i fruitori del servizio scolastico è affidato il rispetto e la cura delle strutture, suppellettili, prati ed aiuole per assicurare il decoro dell'ambiente comune. Qualora si dovessero verificare rotture e/o deterioramenti ascrivibili agli studenti, questi ne dovranno risarcire i danni che saranno pagati da tutti i componenti della classe se non si troveranno il o i responsabili.

1.7 L'orario giornaliero delle lezioni si articola in ore della durata di 60' con inizio alle ore 8.00 e con ricreazioni tra la seconda e la terza ora, tra la quarta e la quinta, tra la sesta e l'inizio delle lezioni pomeridiane. Le ricreazioni nella succursale di via Ternengo potranno essere sfasate di un'ora rispetto a quelle della sede per rendere possibile la distribuzione di panini e bevande.

1.8 Il personale docente e ausiliario ha pieno titolo di sorveglianza e di intervento per ciò che concerne il comportamento degli alunni all'interno dell'Istituto.

1.9 è vietato parcheggiare l'auto nel cortile dell'istituto

1.10 l'auto di un dipendente può entrare in officina per particolari motivi, ma solo dopo aver chiesto l'autorizzazione alla dirigenza, motivandola, per brevi periodi ed assumendosi tutte le responsabilità del caso.

1.11 Tutte le componenti scolastiche sono tenute ad osservare scrupolosamente le indicazioni suggerite dall'apposito progetto d'istituto sulla sicurezza nella scuola (emergenza, pronto soccorso, prevenzione incendi, piano di evacuazione, igiene e sicurezza nei luoghi di studi e di lavoro, in particolar modo nelle officine e nei laboratori).



I.P.S.I.A "DALMAZIO BIRAGO"

Sede: Corso Novara 65 – 10154 Torino – Tel. 0112482089

Succ.le: Via Pisacane 72 – 10127 Torino – Tel. 0116820519

email: TORIO4000L@ISTRUZIONE.IT – PEC: TORIO4000L@PEC.ISTRUZIONE.IT

www.ipsiabirago.gov.it



2. DIRIGENZA

Norme Generali

2.1 La dirigenza è sempre disponibile a ricevere delegazioni delle componenti scolastiche.

2.2 Fissa il calendario delle sedute ordinarie e straordinarie dei vari organi scolastici: consiglio d'istituto, collegio dei docenti, consigli di classe, ecc., affiggendone gli avvisi nell'apposito albo almeno cinque giorni prima, salvo casi di improrogabile, motivata ed urgente necessità.

2.3 Le comunicazioni di servizio e le direttive generali emanate dalla dirigenza si ritengono valide formalmente qualora vengano annotate su apposito registro con presa visione degli insegnanti o di altro personale interessato.

2.4 Per la sostituzione di docenti assenti verranno utilizzati quelli con ore a disposizione previste nell'orario scolastico; qualora sia necessario utilizzare insegnanti che già svolgono l'orario di cattedra di 18 ore, essi, se consenzienti, dovranno essere retribuiti a norma del vigente contratto. Per nessun motivo possono essere utilizzati quelli impegnati in attività didattica in codocenza.

2.5 La dirigenza si adopererà in modo che i compiti professionali di tutti gli operatori scolastici vengano svolti in modo corretto e conforme alle deliberazioni collegiali garantendo nel contempo il rispetto dei diritti di ciascuno di essi.

2.6 Viene assicurato il pieno diritto di partecipazione degli operatori scolastici alle riunioni indette dalle organizzazioni sindacali di categoria durante le ore di lezione.

2.7 La dirigenza ha l'obbligo di comunicare al personale interessato tutte le circolari proprie e di altre autorità competenti, ivi comprese quelle dei corsi di aggiornamento e formazione pretendendo, nel contempo, la firma per presa visione; ciò nello spirito di una proficua informazione e della trasparenza di tutti gli atti.

2.8 Trascorsi tre giorni dall'emanazione, la circolare viene affissa all'albo docenti e la sua affissione vale quale mezzo di notifica.

Lo stesso dicasi per le circolari relative al personale ATA.

2.9 Il dirigente riceve o su appuntamento telefonico o, dal lunedì al sabato, dalle ore 10.00 alle 12.00, compatibilmente con gli impegni.

2.10 Il dirigente si avvale di collaboratori scelti tra i docenti tra cui il vicario che ne svolge le veci in sua assenza od impedimento. Il vicario, o chi per esso, riceve durante le ore di lezione dalle ore 8.00 alle 13.00 massimo.





I.P.S.I.A "DALMAZIO BIRAGO"

Sede: Corso Novara 65 – 10154 Torino – Tel. 0112482089

Succ.le: Via Pisacane 72 – 10127 Torino – Tel. 0116820519

email: TORIO4000L@ISTRUZIONE.IT – PEC: TORIO4000L@PEC.ISTRUZIONE.IT

www.ipsiabirago.gov.it



3. DOCENTI

3.1.1 La libertà d'insegnamento è un diritto insindacabile dei docenti.

3.1.2 Il loro servizio non può prescindere dalle norme previste dal contratto di categoria.

3.1.3 Gli insegnanti della prima ora dovranno trovarsi in classe alle ore 7.55 per ricevere gli alunni; nel cambio dell'ora dovranno effettuare i trasferimenti da una classe all'altra nel più breve tempo possibile.

3.1.4 Qualunque spostamento degli alunni al di fuori della classe deve essere effettuato con l'accompagnamento di personale docente o ausiliario.

3.1.5 Gli allievi potranno usufruire dei servizi igienici solo dopo la prima ora , tranne casi eccezionali , e dopo un'ora dall'intervallo .

3.1.6 Un allievo potrà uscire dalla classe per recarsi ai servizi igienici dopo che un suo collega (della medesima classe) che abbia usufruito di un eguale permesso sia rientrato

3.1.7 L'utilizzazione dei laboratori e delle officine , della biblioteca, dell'aula di proiezione, dell'aula multimediale e di altre aule o strutture speciali, deve essere, a cura dell'insegnante interessato, prenotata almeno due giorni prima e non più di cinque giorni prima presso il personale addetto a tali servizi, al fine di garantirne un uso organico ed efficiente, a meno che le esercitazioni specifiche non siano già programmate nell'orario scolastico .

3.1.8 I docenti, durante le ore di lezione, non possono abbandonare gli alunni se non per gravi motivi, nel qual caso la classe verrà affidata al personale ausiliario.

3.1.9 Nell'intervallo tra le lezioni, la vigilanza e l'assistenza degli alunni è affidata agli insegnanti e sarà predisposta dall'ufficio della dirigenza nel rispetto del comma 6, art. 39 del vigente contratto di categoria che configura il tempo impiegato per tale servizio come rientrante, a tutti gli effetti, nell'orario d'attività didattica, nonché secondo quanto previsto dalla C.M. n. 243 del 22/9/1979 che così recita : "non è configurabile alcun obbligo per i docenti di recuperare le frazioni orarie oggetto di riduzione".

3.1.10 Gli insegnanti costretti ad assentarsi improvvisamente dal servizio sono tenuti ad avvertire tempestivamente la dirigenza, prima dell'inizio delle lezioni, per provvedere alla loro eventuale sostituzione. Per i congedi si rimanda a quanto previsto nel contratto collettivo.

3.1.11 Per informazioni sull'andamento didattico disciplinare degli alunni , oltre al pagellino bimestrale , i docenti ricevono collegialmente i genitori nel corso di colloqui mensili pomeridiani fissati dalla dirigenza e singolarmente su appuntamento fuori del proprio orario di lezione



I.P.S.I.A "DALMAZIO BIRAGO"

Sede: Corso Novara 65 – 10154 Torino – Tel. 0112482089

Succ.le: Via Pisacane 72 – 10127 Torino – Tel. 0116820519

email: TORIO4000L@ISTRUZIONE.IT – PEC: TORIO4000L@PEC.ISTRUZIONE.IT

www.ipsiabirago.gov.it



3.1.12 I docenti dovranno aggiornare quotidianamente i registri personali ; nella parte riguardante gli argomenti trattati durante le singole lezioni dovranno essere riportati i moduli e le singole unità didattiche, come deliberato dai dipartimenti, e in modo che a chiunque, specialmente ai genitori , sia possibile comprendere quale argomento sia stato trattato dal docente. Si rammenta che copia del registro personale, trattandosi di documento ufficiale, può essere richiesta da chi ne ha diritto, allievi e genitori.

3.1.13 I docenti durante le esercitazioni nelle officine e le prove nei laboratori dovranno indossare i camici da lavoro forniti loro dall'istituto (D.P.R. 547/55 Art. 378 - Abbigliamento).

3.1.14 È necessario ottimizzare l'uso della codocenza nell'interesse dell'allievo. Pertanto sarà opportuno che il docente tecnico-pratico svolga la sua attività nei laboratori.

3.2 Vigilanza

3.2.1 La vigilanza degli alunni è regolamentato dall'art. 29, comma 5 CCNL Scuola 2006/2009, dagli art. 2047 e 2048 Codice Civile e dal Regolamento d'Istituto.

3.2.2 Gli insegnanti della prima ora saranno in classe 5 minuti prima dell'inizio della lezione.

3.2.3 Tra una lezione e l'altra, i cambi dei docenti dovranno avvenire con la maggiore celerità possibile e gli alunni non dovranno lasciare la classe, mantenendo un comportamento corretto.

3.2.4 I docenti dell'ultima ora, dopo il segnale della campanella del termine delle lezioni e prima di lasciare l'aula, devono controllare che nessun allievo sia rimasto in aula.

3.2.5 L'uscita al termine delle lezioni avviene sotto la vigilanza degli insegnanti dell'ultima ora di lezione.

3.2.6 Vigilanza durante gli intervalli.

3.2.6.1 Tenute in considerazione le abitudini degli studenti dell'Istituto, si rende necessaria una vigilanza più attenta relativamente agli spazi esterni. Pertanto, la dislocazione dei docenti all'esterno deve essere diffusa a tutta l'area interessata per prevenire comportamenti a rischio.

3.2.6.2 I docenti sono invitati a rispettare le seguenti disposizioni organizzative per consentire un'attenta vigilanza sul comportamento degli alunni in maniera da evitare che si arrechi pregiudizio alle persone e alle cose.

3.2.6.3 Con la presente si ribadisce, inoltre, l'importanza del divieto di fumo nella scuola, nonché della vigilanza da parte del personale preposto affinché la normativa sia rispettata.

3.2.6.4 I collaboratori scolastici durante l'intervallo sono tenuti a presidiare costantemente la propria zona di servizio, compresi i bagni del piano. Gli stessi provvedono anche a segnalare alla Vicepresidenza l'assenza dei docenti in turno al fine di consentirne la tempestiva sostituzione.

3.2.6.5 Tutto il personale della scuola in servizio, presente in Istituto durante l'intervallo, è comunque tenuto a far rispettare le norme di comportamento previste dai regolamenti.





I.P.S.I.A "DALMAZIO BIRAGO"

Sede: Corso Novara 65 – 10154 Torino – Tel. 0112482089

Succ.le: Via Pisacane 72 – 10127 Torino – Tel. 0116820519

email: TORIO4000L@ISTRUZIONE.IT – PEC: TORIO4000L@PEC.ISTRUZIONE.IT

www.ipsiabirago.gov.it



3.2.6.6 Tutti i docenti i cui nomi non sono riportati nel prospetto dei turni di sorveglianza nelle zone assegnate, sono tenuti, in relazione al proprio orario di servizio, a garantire la sorveglianza nella classe in cui hanno concluso la propria attività didattica, estendendo il controllo al corridoio prospiciente la classe qualora nelle aule non rimanessero studenti.



I.P.S.I.A "DALMAZIO BIRAGO"

Sede: Corso Novara 65 – 10154 Torino – Tel. 0112482089

Succ.le: Via Pisacane 72 – 10127 Torino – Tel. 0116820519

email: TORIO4000L@ISTRUZIONE.IT – PEC: TORIO4000L@PEC.ISTRUZIONE.IT

www.ipsiabirago.gov.it



4. REGOLAMENTO INTERVALLO

4.1 Il primo intervallo inizia alle 9.55 e termina alle 10.05.

Il secondo intervallo inizia alle ore 11.55 e termina alle ore 12.05.

4.2 Nel corso degli intervalli gli alunni possono uscire dalle aule, spostarsi da un piano all'altro, recarsi nel cortile interno.

4.3 Tutti coloro che si spostano devono farlo utilizzando esclusivamente le scale interne.

4.4 Gli studenti non devono sostare sulle scale di sicurezza.

4.5 Tutti gli studenti sono tenuti ad utilizzare per i rifiuti, sia all'interno che all'esterno, gli appositi contenitori.

4.6 Nel corso degli intervalli è fatto divieto assoluto di uscire all'esterno e/o intrattenere contatti con estranei e/o conoscenti.

4.7 Gli studenti anche se maggiorenni non possono uscire dall'Istituto.

4.8 Sono vietati scherzi pesanti e giochi pericolosi.

4.9 È tassativamente vietato fumare all'interno dell'edificio scolastico (servizi compresi).

4.10 Per qualsiasi evenienza si raccomanda di rivolgersi ai docenti incaricati della sorveglianza.



I.P.S.I.A "DALMAZIO BIRAGO"

Sede: Corso Novara 65 – 10154 Torino – Tel. 0112482089

Succ.le: Via Pisacane 72 – 10127 Torino – Tel. 0116820519

email: TORIO4000L@ISTRUZIONE.IT – PEC: TORIO4000L@PEC.ISTRUZIONE.IT

www.ipsiabirago.gov.it



4. ALUNNI

4.1 Diritti

4.1.1 Il personale direttivo e docente si attiverà per prevenire situazioni di scarso rendimento, abbandono temporaneo o permanente della scuola da parte degli alunni, ricercandone le motivazioni con colloqui e tempestive comunicazioni rivolte ai genitori per cercare di rimuoverne le cause nell'interesse precipuo degli studenti.

4.1.2 Particolare attenzione sarà rivolta agli studenti portatori di handicap in stretta collaborazione con i genitori e gli insegnanti di sostegno.

4.1.3 Gli alunni hanno diritto a conoscere i criteri adottati per valutare il proprio comportamento e rendimento scolastico.

4.1.4 Le assemblee studentesche, di classe e d'istituto, quale momento di crescita democratica, sono gestite in modo autonomo dagli alunni sotto la sorveglianza di docenti dell'ora nel primo caso e di quelli delegati dal dirigente nel secondo caso.

4.1.5 A richiesta degli studenti, le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo. E' consentito lo svolgimento di una assemblea di classe al mese nel limite massimo di due ore di lezione di una giornata.

4.1.6 L'assemblea di classe non può essere tenuta sempre nello stesso giorno della settimana. La richiesta di assemblea deve essere presentata almeno tre giorni prima al Dirigente per iscritto e deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno. La richiesta deve essere firmata dai rappresentanti di classe e, per presa visione, dai docenti.

4.1.7 E' consentito lo svolgimento di una assemblea di Istituto al mese nel limite massimo delle ore di lezione di una giornata. L'assemblea di Istituto è convocata su richiesta del 10% degli studenti.

La data di convocazione e l'ordine del giorno devono essere presentati al dirigente con un congruo anticipo rispetto alla data di convocazione per evidenti ragioni organizzative.

In relazione al numero degli alunni e alla disponibilità dei locali, l'assemblea di Istituto può articolarsi per classi parallele.

4.1.8 Alle assemblee di Istituto, in numero non superiore a quattro, può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti unitamente all'ordine del giorno, il cui intervento deve essere preventivamente autorizzato dal Consiglio di Istituto.

Non può essere tenuta alcuna assemblea nel mese conclusivo delle lezioni, cioè nei trenta giorni precedenti a quello previsto per la conclusione delle lezioni.

4.1.9 Alle assemblee possono assistere, oltre al Dirigente od un suo delegato, i docenti che lo desiderino. Il Dirigente ha potere di intervento nel caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento delle assemblee. Il Dirigente, ricevuto l'ordine del giorno dell'assemblea, verificherà che



I.P.S.I.A "DALMAZIO BIRAGO"

Sede: Corso Novara 65 – 10154 Torino – Tel. 0112482089

Succ.le: Via Pisacane 72 – 10127 Torino – Tel. 0116820519

email: TORIO4000L@ISTRUZIONE.IT – PEC: TORIO4000L@PEC.ISTRUZIONE.IT

www.ipsiabirago.gov.it



esso corrisponda alle finalità previste dalla legge; inoltre, verificherà che sussistano i requisiti di legittimità della richiesta di convocazione.

4.1.10 All'inizio dell'anno scolastico ogni classe eleggerà un capoclasse a cui sono affidati i seguenti compiti:

- a) curare il prelevamento, la consegna e la buona tenuta del registro di classe;
- b) curare la disciplina durante il cambio di insegnante o durante il cambio di aula;
- c) comunicare alla Dirigenza, attraverso il collaboratore scolastico, l'eventuale ritardo dell'insegnante.

4.1.11 Gli alunni hanno il diritto ad avere ambienti di studio sicuri sia dal punto di vista della sicurezza personale che dell'igiene. Qualunque infrazione a tale norma dovrà essere comunicata immediatamente alla dirigenza o all'ufficio tecnico.

4.2 Doveri

4.2.1 Gli studenti devono trovarsi in classe non oltre le ore 8.00 per l'inizio delle lezioni.

4.2.2 Gli eventuali ritardatari, per giustificati motivi, che arrivano entro le ore 8.05 possono essere ammessi in classe; quelli che arrivano oltre detto termine possono essere ammessi previa autorizzazione della dirigenza sempre che il ritardo sia dovuto a serie e motivate cause e non costituisca evento ricorrente.

Oltre l'inizio della seconda ora di lezione l'alunno non sarà ammesso in classe e verrà data, da parte della dirigenza, comunicazione alla famiglia. Qualora i ritardi d'ingresso di ciascuno studente siano superiori a tre per ogni mensili, l'ufficio di dirigenza ne darà comunicazione scritta ai genitori che provvederanno a giustificarli e nel frattempo non sarà ammesso in istituto.

4.2.3 La dirigenza può autorizzarne l'ingresso e l'uscita al di fuori dell'orario sopra menzionato solo per gravi motivi presentati per iscritto dai genitori che se ne assumono la responsabilità.

4.2.4 Al terzo ritardo consecutivo, l'allievo non è accettato in classe e scatta il procedimento disciplinare di intensità progressiva.

4.2.4 bis Per non interrompere l'attività didattica in corso, gli alunni (non pendolari) giunti in ritardo, nel periodo compreso tra le 8.00 e le 9.00 possono accedere in classe solamente alle 9.00 previo contatto telefonico con la famiglia e autorizzazione della dirigenza. Sarà cura dell'insegnante della seconda ora registrare il ritardo sul giornale di classe, dopo aver controllato che l'alunno non abbia già esaurito le tre possibilità mensili concesse. All'esaurirsi di queste tre possibilità:

a. i maggiorenni non potranno entrare in classe e saranno rimandati a casa; quindi, risultando assenti, dovranno giustificare il giorno successivo;





I.P.S.I.A "DALMAZIO BIRAGO"

Sede: Corso Novara 65 – 10154 Torino – Tel. 0112482089

Succ.le: Via Pisacane 72 – 10127 Torino – Tel. 0116820519

email: TORIO4000L@ISTRUZIONE.IT – PEC: TORIO4000L@PEC.ISTRUZIONE.IT

www.ipsiabirago.gov.it



b. i minorenni rimarranno in istituto (in vicepresidenza, o presso il docente-sorvegliante della succursale) senza entrare in classe, in attesa che siano avvistate le famiglie affinché provvedano ad accompagnare i ragazzi in uscita.

4.2.4 ter Le entrate posticipate e le uscite anticipate sono sospese dal 1° maggio dell'a.s. fino al termine delle lezioni.

4.2.5 Al quarto ritardo mensile scatta la sanzione disciplinare di intensità progressiva.

4.2.6 E' tassativamente vietato utilizzare telefonini o apparecchiature tecnologiche non di uso didattico in classe; vanno tenuti spenti in tasca o nello zaino, comunque non in vista. Si rammenta inoltre che recentemente l'autorità garante della privacy ha stabilito che fotografare un soggetto, ad esempio, personale docente e non, senza una specifica autorizzazione scritta del soggetto/soggetti, costituisce una violazione della privacy e come tale è sanzionabile a norma di legge (Legge 196/2003).

In un mese :

- a) Alla prima trasgressione verrà ritirato dall'insegnante il telefonino e riconsegnato al termine della giornata didattica .
- b) Alla seconda trasgressione il telefonino verrà ritirato dall'insegnante , conservato dalla dirigenza e riconsegnato ai genitori, se minorenni . Se maggiorenne , verrà riconsegnato al legittimo proprietario alla fine della giornata didattica con nota sul registro di classe .
- c) Alla terza trasgressione verrà ritirato e consegnato alla dirigenza, che lo restituirà alla fine dell'anno scolastico.

4.2.7 Le bevande dovranno essere consumate nelle immediate vicinanze delle macchine distributrici delle medesime . L'eventuale trasgressione verrà considerata grave mancanza e come tale sanzionata.

Durante l'intervallo gli allievi sono tenuti alla raccolta differenziata.

4.2.8 Per l'igiene e la salute dell'allievo , le aule dovranno essere mantenute pulite durante la giornata didattica. L'eventuale trasgressione sarà sanzionata individualmente , nel caso in cui si individui il colpevole , o collegialmente , cioè a carico dell'intera classe. Lo stesso dicasi nel caso in cui l'aula sarà lasciata in particolare disordine

4.2.9 In caso di comportamento non idoneo di uno o più allievi l'insegnante è tenuto a registrare la trasgressione sul registro di classe . Alla terza nota scatta la proposta della sanzione disciplinare con intensità crescente e a seconda della gravità della mancanza .

4.2.10 Eventuali danni recati ai beni mobili ed immobili da uno o più allievi saranno a carico dei genitori , pena la denuncia alla Magistratura " Corte dei Conti " , come prevede la normativa vigente e la giurisprudenza della Cassazione

4.2.11 Durante l'intervallo non è consentito abbandonare l'Istituto: gli allievi possono uscire nel cortile.



I.P.S.I.A "DALMAZIO BIRAGO"

Sede: Corso Novara 65 – 10154 Torino – Tel. 0112482089

Succ.le: Via Pisacane 72 – 10127 Torino – Tel. 0116820519

email: TORIO4000L@ISTRUZIONE.IT – PEC: TORIO4000L@PEC.ISTRUZIONE.IT

www.ipsiabirago.gov.it



4.2.12 E' proibita l'uscita dall'edificio tramite le porte di sicurezza se non in situazioni di pericolo.

4.2.13 Gli alunni di tutte le classi devono frequentare le lezioni provvisti di quanto necessario a svolgere l'attività didattica, in particolare dei libri di testo e del diario per la puntuale annotazione dei compiti per casa e per le comunicazioni Scuola-Famiglia.

4.2.14 Il diario è uno strumento di lavoro; non deve essere motivo di distrazione.

4.2.15 durante le esercitazioni nelle officine e le prove nei laboratori gli alunni dovranno indossare i camici o tute da lavoro (D.P.R. 547/55 Art. 378. Abbigliamento).

4.2.16 Gli alunni sprovvisti di abbigliamento da lavoro non dovranno partecipare alle esercitazioni nelle officine e alle prove nei laboratori

4.2.17 Gli alunni che ripetutamente sono sprovvisti di abbigliamento da lavoro , per motivi di sicurezza , non dovranno essere ammessi nelle officine e laboratori , e tale atteggiamento comporterà l'allontanamento dall'istituto con le procedure previste per gli allievi maggiorenni e per quelli minorenni

4.2.18 Ciascun alunno è tenuto a comunicare immediatamente all'insegnante qualunque difetto riscontrato nel materiale didattico o nelle attrezzature senza tentare porvi rimedio.

4.2.19 tutti gli allievi , personale compreso , sono tenuti ad avere un comportamento informato a criteri di igiene (legge 626/94 e norme collegate e complementari)

4.2.20 Qualunque infrazione al comma procedimento sarà sanzionato in modo severo anche con multe pecuniarie che il dirigente scolastico , per l'autorità conferita dalla legge 626 , stabilirà di volta in volta a seconda della gravità dell'infrazione igienica

4.2.21 Nel caso in cui l'infrazione igienica sia del tipo sputi per terra in qualsiasi locale dell'istituto , compreso scale , corridoi , interrato ecc.. , e lo spazio antistante l'entrata nell'istituto , compreso passo carraio, la multa potrà toccare i 50 euro , che saranno versati attraverso il conto corrente postale sul conto dell'istituto ed utilizzati per le spese di funzionamento

4.2.22 Nel caso in cui non è individuato il colpevole , si addebiterà il tutto alla classe , se questa è individuata

4.2.23 Gli allievi durante la permanenza in istituto:

a. devono rimanere in aula in silenzio durante il cambio dei docenti e in loro assenza;

b. debbono tenere un comportamento civile (non correre, non parlare a voce alta, non fischiettare...) durante gli spostamenti all'interno del plesso scolastico;

c. gli allievi non devono portare a scuola materiale non consono all'attività scolastica (radio, carte, cuffie, videogames, giochi al laser...) pena il ritiro da parte dell'insegnante;

d. è vietato in tutti i locali dell'istituto salire sulle sedie e sui banchi.





I.P.S.I.A "DALMAZIO BIRAGO"

Sede: Corso Novara 65 – 10154 Torino – Tel. 0112482089

Succ.le: Via Pisacane 72 – 10127 Torino – Tel. 0116820519

email: TORIO4000L@ISTRUZIONE.IT – PEC: TORIO4000L@PEC.ISTRUZIONE.IT

www.ipsiabirago.gov.it



Succursale

4.2.24 per poter parcheggiare i motorini nel cortile della scuola della succursale, gli allievi dovranno presentare regolare richiesta alla vice-dirigenza e aspettare l'autorizzazione per usufruire del parcheggio; autorizzazione che potrà essere negata in caso di precedenti violazioni delle norme più appresso descritte

4.2.25 i motorini potranno entrare nel cortile della succursale solo, tassativamente, se a motore spento e spinti a mano dal cancello in avanti e dovranno essere disposti negli appositi spazi riservati; lo stesso dicasi per uscire dal cortile, la manovra dovrà essere eseguita a mano e a motore spento

4.2.26 è tassativamente vietato accendere il motore quando si è all'interno del cortile dell'istituto, ancor meno scorazzare con il motore acceso per il cortile ed oltre all'interno della pertinenza dell'istituto

4.2.27 non potranno essere eseguite riparazioni di nessun genere se non autorizzate dalla vice-dirigenza che provvederà alla bisogna ed a garantire che i lavori siano eseguiti secondo le attuali norme di sicurezza e sotto la sorveglianza di un docente tecnico pratico o di un assistente tecnico adeguatamente qualificato

4.2.28 l'autorizzazione potrà essere ritirata durante l'anno scolastico per infrazioni alle norme di cui ai numeri 25, 26 e 27.

4.2.28 bis in cortile è vietato giocare a pallone in prossimità di vetrate, finestre, ostacoli vari o terreni sconnessi; è vietato salire sugli alberi.

Entrata posticipata

4.2.29 Per non interrompere l'attività didattica in corso, gli alunni (non pendolari) giunti in ritardo, nel periodo compreso tra le 8.00 e le 9.00 possono accedere in classe solamente alle 8.50 previo contatto telefonico con la famiglia e autorizzazione della dirigenza. Sarà cura dell'insegnante della seconda ora registrare il ritardo sul giornale di classe, dopo aver controllato che l'alunno non abbia già esaurito le tre possibilità mensili concesse. All'esaurirsi di queste tre possibilità:

a. i maggiorenni non potranno entrare in classe e saranno rimandati a casa; quindi, risultando assenti, dovranno giustificare il giorno successivo;

b. i minorenni rimarranno in istituto (in vicepresidenza, o presso il docente-sorvegliante della succursale) senza entrare in classe, in attesa che siano avvisate le famiglie affinché provvedano ad accompagnare i ragazzi in uscita.



I.P.S.I.A "DALMAZIO BIRAGO"

Sede: Corso Novara 65 – 10154 Torino – Tel. 0112482089

Succ.le: Via Pisacane 72 – 10127 Torino – Tel. 0116820519

email: TORIO4000L@ISTRUZIONE.IT – PEC: TORIO4000L@PEC.ISTRUZIONE.IT

www.ipsiabirago.gov.it



4.2.30 Le entrate posticipate e le uscite anticipate sono sospese dal 1° maggio di ogni anno fino al termine delle lezioni.

Uscite dalla classe con l'assenso vincolante del docente

4.2.31 Non possono uscire dall'aula per nessun motivo tranne che per evidenti cause di salute, nel qual caso saranno affidati alla sorveglianza del personale ausiliario.

Di norma è consentita l'uscita, per un tempo molto breve, per soddisfare esigenze fisiologiche - non più di un alunno per volta - dopo , di larga massima , la prima ora di lezione e dopo un'ora di lezione dalla temine dell'intervallo quindi non prima dell'inizio della seconda ora e non prima di quello della sesta.

4.2.32 Nei cambi di ora gli studenti dovranno attendere in classe l'insegnante dell'ora successiva, senza allontanarsi, per nessun motivo, dall'aula. In caso di necessità, l'autorizzazione ad uscire dalla classe viene data dal docente al momento del suo arrivo.

4.2.33 Qualunque altra necessità (richiesta di permessi, ecc.) potrà essere soddisfatta durante l'intervallo della ricreazione o prima dell'inizio delle lezioni.

4.2.34 Gli alunni non possono chiedere di uscire dall'istituto prima che le lezioni abbiano termine. L'anticipo è riferito normalmente ad un'ora prima del termine settimanale delle lezioni, salvo malori. Gli alunni minorenni saranno autorizzati a lasciare l'Istituto solo se prelevati personalmente da un genitore o su richiesta scritta della famiglia (dopo verifica telefonica) e dovranno giustificare con l'apposito libretto. Non si concedono, nell'intero anno scolastico, complessivamente più di 20 permessi per ritardi e uscite anticipate, secondo quanto contemplato nel libretto scolastico. Il docente ne farà scrupolosa menzione nel registro di classe. Il Consiglio di Classe, tuttavia, in presenza di abusi (es. ritardi o uscite anticipate in concomitanza di interrogazioni e compiti o simili) potrà sospendere i permessi per ritardi e uscite anticipate o al singolo o a tutta la scolaresca; in quest'ultimo caso lo studente non potrà essere ammesso alla seconda ora né uscire prima del termine delle lezioni.

Si raccomanda a tutti gli operatori scolastici di far osservare tali norme.

4.2.35 Le assenze devono essere giustificate con firma depositata dei genitori e visto dell'insegnante delegato dal dirigente il primo giorno di rientro in classe su apposito libretto nominativo rilasciato dalla scuola. Eccezionalmente ed in casi non ricorrenti, è consentita l'ammissione dell'alunno senza giustificazione purché il giorno successivo la produca.

4.2.36 Nei locali dell'istituto (aule servizi corridoi) è vietato fumare sia agli alunni sia al personale docente e non docente. Tale divieto vale anche per la cosiddetta "sigaretta elettronica" (delibera 2/2013 del Consiglio di Istituto).

4.2.37 Nell'istituto non è permessa la distribuzione di materiale propagandistico né la raccolta di denaro senza l'autorizzazione del consiglio di istituto, o del Dirigente.

4.2.38 Durante le ore di lezione gli allievi non possono assentarsi dall'aula senza giustificato motivo e in





I.P.S.I.A "DALMAZIO BIRAGO"

Sede: Corso Novara 65 – 10154 Torino – Tel. 0112482089

Succ.le: Via Pisacane 72 – 10127 Torino – Tel. 0116820519

email: TORIO4000L@ISTRUZIONE.IT – PEC: TORIO4000L@PEC.ISTRUZIONE.IT

www.ipsiabirago.gov.it



ogni caso sempre e solo uno per volta. Durante il cambio degli insegnanti, al termine delle ore di lezione, gli allievi rimangono nelle rispettive aule.

4.2.39 Nei casi di urgenza gli allievi possono accedere alla segreteria solo durante l'intervallo o al termine delle lezioni, per contro la segreteria può convocare gli alunni solo durante l'intervallo e i docenti solo al di fuori dell'orario di lezione, se non in casi eccezionali.

4.2.40 I docenti devono accompagnare la classe quando è necessario spostarsi nei laboratori o in altri locali dell'istituto

4.2.41 Tutti gli utenti sono tenuti a rispettare la pulizia dell'istituto, sia nei locali sia negli spazi adiacenti. I rappresentanti di classe promuovono nei compagni il senso civico e il rispetto delle norme di cui sopra.

4.2.42 I permessi di uscita anticipata saranno concessi solo se riguarderanno l'ultima ora della giornata didattica (applicabile solo all'ultima ora settimanale) e dovranno essere richiesti in modo non continuativo (a discrezione della dirigenza) e all'ingresso in istituto, cioè prima delle ore 8.00

4.2.43 Durante le ore di lezione gli alunni possono raggiungere i servizi con il permesso del docente in orario, non più di uno per volta e senza trattenersi più del necessario fuori dall'aula.

4.2.44 Gli alunni non possono uscire dalla classe quando sono studenti di altre classi a richiederlo.

4.2.45 L'uscita anticipata di un'ora è consentita per tre volte per ogni quadrimestre, con giustificazione del genitore sul libretto. Tali uscite non sono comunque utilizzabili prima dell'inizio della sesta ora. Sarà cura degli insegnanti della quinta ora autorizzare l'uscita e registrarla sia sul Giornale di classe sia sulla apposita scheda allegata al Giornale, dopo aver controllato che l'alunno non abbia già esaurito le tre possibilità concesse.

4.2.46 Gli alunni che debbano sottoporsi ad analisi mediche o visite ambulatoriali o abbiano comunque gravi motivi certificati, potranno ottenere deroghe a quanto previsto, ma soltanto con la presenza del genitore o con l'esibizione della certificazione. In tal caso l'autorizzazione all'entrata posticipata o all'uscita anticipata viene data dalla Vicepresidenza o dal docente Fiduciario della succursale.

Allontanamento da scuola

4.2.47 Durante il periodo della frequenza delle lezioni è vietato indistintamente a tutti gli studenti allontanarsi dalla sede scolastica.

4.2.48 Tale divieto vale anche durante l'intervallo.

4.2.49 La sorveglianza durante l'intervallo sarà esercitata dai docenti dell'ora precedente.

4.2.50 Contravvenire al divieto di allontanamento rappresenta una mancanza grave, passibile di sospensione.



I.P.S.I.A "DALMAZIO BIRAGO"

Sede: Corso Novara 65 – 10154 Torino – Tel. 0112482089

Succ.le: Via Pisacane 72 – 10127 Torino – Tel. 0116820519

email: TORIO4000L@ISTRUZIONE.IT – PEC: TORIO4000L@PEC.ISTRUZIONE.IT

www.ipsiabirago.gov.it



4.2.51 Gli studenti che non si avvalgono dell'insegnamento della religione né di attività didattiche alternative devono lasciare l'istituto durante l'ora di lezione se coincide con la prima o l'ultima ora di lezione. La scelta deve essere effettuata tassativamente all'atto dell'iscrizione.

Giornale in classe

4.2.54 Per motivi di sicurezza si deliberano le seguenti modalità di utilizzazione dell'eventuale giornale in classe:

il docente interessato ritira le copie del giornale in portineria e le distribuisce agli allievi della sua classe. Al termine della lezione le ritira e le consegna al collaboratore scolastico del piano il quale a sua volta le consegna al docente che ne fa richiesta.

4.2.55 Il collaboratore scolastico, ricevute le copie dall'ultimo docente, provvede al loro smaltimento; le copie non devono essere lasciate incustodite e vanno conservate, solo momentaneamente, in un luogo non facilmente accessibile.

Assenze

4.2.56 Le assenze sono annotate nel registro di classe dall'insegnante della prima ora di lezione e sono regolate dalle seguenti norme:

4.2.57 Per assenze inferiori a 5 giorni consecutivi di lezione, i genitori utilizzano l'apposito libretto per le giustificazioni, che l'alunno presenta poi all'insegnante della prima ora nel giorno del suo rientro a scuola.

4.2.58 Gli studenti maggiorenni hanno diritto all'autogiustificazione, il che, comunque, non esonera il Dirigente dall'esercitare la facoltà di informare le famiglie di particolari situazioni inerenti ad eccessive assenze ed al profitto dei medesimi.

4.2.59 In caso di assenze sospette o prolungate e/o di scarso profitto degli alunni il coordinatore avrà cura di avvertire l'ufficio della " didattica " che provvederà ad informarne le famiglie.

4.2.60 Oltre 5 giorni consecutivi di assenze, comprese le festività intermedie, tutti gli alunni sono tenuti a presentare, insieme alla giustificazione, un certificato medico (nel caso di assenza per malattia) attestante che l'allievo può essere ammesso in classe; in mancanza di tale certificazione lo studente non sarà ammesso.

4.2.61 Gli alunni devono giustificare tutte le assenze e i ritardi lo stesso giorno del loro rientro a scuola.



I.P.S.I.A "DALMAZIO BIRAGO"

Sede: Corso Novara 65 – 10154 Torino – Tel. 0112482089

Succ.le: Via Pisacane 72 – 10127 Torino – Tel. 0116820519

email: TORIO4000L@ISTRUZIONE.IT – PEC: TORIO4000L@PEC.ISTRUZIONE.IT

www.ipsiabirago.gov.it



4.2.62 Coloro che, ammessi con riserva il primo giorno, non presentano nel secondo regolare giustificazione, verranno ammessi alle lezioni, ma ne verrà presa nota sul registro di classe con l'avvertenza che il giorno successivo non saranno più accettati.

4.2.63 Il terzo giorno dal rientro senza regolare giustificazione gli alunni quindi non saranno ammessi alle lezioni.

4.2.64 Eventuali assenze collettive sono considerate gravi mancanze disciplinari, da valutarsi da parte dei consigli di classe.

4.2.65 Di esse o di eventuali sospensioni dell'attività da parte degli studenti (autogestione, occupazione...) sarà data tempestivamente comunicazione ai rappresentanti di classe dei genitori che, a loro volta, avvertiranno le famiglie.

4.2.66 Non è consentito di prelevare un allievo durante la mattinata se non per malore sopravvenuto, o gravi imprevisti, in particolare non è ammessa l'uscita per visite mediche o analisi.

4.2.67 Se la famiglia preavvisa di un'assenza di 5 o più giorni per motivi diversi dalla malattia, si farà una nota nel registro di classe e lo studente potrà rientrare in aula senza il certificato medico.

4.2.68 Nel caso in cui si verificano contemporaneamente le condizioni qui di seguito riportate:

- a. assenze ripetute
- b. allievo minorenni;
- c. allievo del corso di qualifica;
- d. rendimento scolastico decisamente insufficiente
- e. rischio di abbandono scolastico

il coordinatore potrà prendere in esame la possibilità di rivolgersi ai Servizi Sociali. Tale possibilità potrà essere attivata solo dopo aver preso tutte le iniziative del caso quali:

- f. colloquio dell'allievo col tutor scolastico o col coordinatore;
- g. colloquio con la famiglia;
- h. tentativo di far interloquire l'allievo con uno psicologo dell'istituto (nel caso in cui non sia già seguito dai Servizi Sociali).



I.P.S.I.A "DALMAZIO BIRAGO"

Sede: Corso Novara 65 – 10154 Torino – Tel. 0112482089

Succ.le: Via Pisacane 72 – 10127 Torino – Tel. 0116820519

email: TORIO4000L@ISTRUZIONE.IT – PEC: TORIO4000L@PEC.ISTRUZIONE.IT

www.ipsiabirago.gov.it



4.3 Principi sulla disciplina

Provvedimenti disciplinari

4.3.1 I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità nonché al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica. Le sanzioni sono sempre temporanee e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica, nelle forme e nei termini previsti.

4.3.2 In nessun caso un'infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

4.3.3 Non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi sei mesi di comportamento corretto dalla loro applicazione.

4.3.4 Le norme sulla disciplina si ispirano ai principi della trasparenza e della proporzionalità della sanzione. Nell'individuazione del tipo e dell'entità della stessa, si deve tenere conto di tutte le circostanze del fatto e, in ogni caso, della situazione personale dello studente.

Responsabilità e violazioni disciplinari

4.3.5 La responsabilità disciplinare è personale. Nelle violazioni disciplinari ciascuno studente è responsabile della propria azione od omissione, cosciente e volontaria, sia essa dolosa o colposa. Non sono ammesse sanzioni collettive.

4.3.6 Non risponde di violazione disciplinare lo studente che ha commesso il fatto nell'adempimento di un dovere o nell'esercizio di un diritto oppure in stato di legittima difesa (necessità di difendere un diritto proprio o altrui dal pericolo attuale di un'offesa ingiusta, sempre che la difesa sia proporzionata all'offesa). In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva delle altrui personalità.

4.3.7 Quando più studenti concorrono in una violazione disciplinare, ciascuno di essi soggiace alla sanzione per questa stabilita, distinguendo, per quanto possibile, la posizione di chi ha promosso o diretto l'attività di gruppo, e quella di chi invece ha svolto un ruolo marginale.

4.3.8 Allo studente che commette più violazioni disciplinari con una sola azione o con più azioni collegate da un medesimo fine, si applica soltanto la sanzione che dovrebbe infliggersi per la violazione più grave.

4.3.9 Indipendentemente dalla responsabilità disciplinare, è fatto salvo l'accertamento di ulteriori responsabilità e delle conseguenti sanzioni derivanti dal fatto a norma delle leggi penali, civili e amministrative.



I.P.S.I.A "DALMAZIO BIRAGO"

Sede: Corso Novara 65 – 10154 Torino – Tel. 0112482089

Succ.le: Via Pisacane 72 – 10127 Torino – Tel. 0116820519

email: TORIO4000L@ISTRUZIONE.IT – PEC: TORIO4000L@PEC.ISTRUZIONE.IT

www.ipsiabirago.gov.it



4.4 Infrazioni e sanzioni

4.4.1 I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità.

4.4.2 Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Con apposito voto di condotta, sono valutati il comportamento e le eventuali infrazioni disciplinari.

4.4.3 Allo Studente è offerta la possibilità di convertire la sanzione, definita dal Consiglio di Classe o d'Istituto, in attività scolastiche e/o socialmente utili extrascolastiche, previo accordo con gli Enti /Associazioni operanti sul territorio. Tali attività vengono determinate di volta in volta secondo le specifiche esigenze dell'Istituto. Esse possono consistere in un supporto fornito alle attività del personale docente o non docente della scuola. Sono in ogni caso vietate attività meramente defatiganti o degradanti.

Per i minori la conversione è subordinata all'assenso dei genitori o di chi ne fa le veci, entro tre giorni dalla comunicazione del provvedimento. Decorso tale periodo, il silenzio si interpreta come dissenso.

4.4.4 le 4 tipologie di trasgressioni e le relative sanzioni, di cui agli articoli del presente Regolamento, sono specificati nelle tabelle che seguono:



I.P.S.I.A "DALMAZIO BIRAGO"

Sede: Corso Novara 65 – 10154 Torino – Tel. 0112482089

Succ.le: Via Pisacane 72 – 10127 Torino – Tel. 0116820519

email: TORIO4000L@ISTRUZIONE.IT – PEC: TORIO4000L@PEC.ISTRUZIONE.IT

www.ipsiabirago.gov.it



1 VIOLAZIONE DEL DOVERE ALLA REGOLARE FREQUENZA

Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere gli impegni di studio

Codice	MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONE Secondo la gravità e la reiterazione	SANZIONATORE	CONSEGUENZE della sanzione	PROCEDURA
RITARDI					
1a)	-Oltre n.3 ritardi complessivi al mese	Annotazione alla famiglia	Collaboratori D.S. Docente coordinatore	Voto di condotta	Telefonata alla famiglia dei Collaboratori D.S. o Doc. Coordinatore;
	-Oltre n.15 ritardi complessivi per quadrimestre	Nota disciplinare fino a sospensione	Collaboratori D.S. D.S	Credito Scolastico	Segnalazione da parte del Coordinatore di classe al D.S.
1b)	-Mancata giustificazione di ritardi entro n.3 giorni	Nota disciplinare	Docente	voto di condotta	Telefonata alla famiglia dal Collaboratori D.S. sul registro elettronico;
	-Mancata giustificazione di oltre n.5 ritardi complessivi ingiustificati	Ammonimento scritto del DS	D.S. o i Collaboratori del D.S	voto di condotta	Coordinatore di classe segnala al D.S.
	- in caso di reiterazione di mancata giustificazione dei ritardi	Sanzione fino al limite della sospensione	D.S. o Collaboratori del D.S	voto di condotta Credito Scolastico	Coordinatore di classe segnala al D.S.
1c)	Ritardi al rientro intervallo/ cambio ora	Richiamo scritto	Docente	Recupero dei ritardi accumulati e Voto di condotta	Annotazione sul registro di classe
ASSENZE					
1d)	-mancata giustificazione delle assenze entro il terzo giorno	Nota disciplinare	Docente Collaboratori del D.S.	Voto di condotta	Segnalazione alla famiglia tramite telefonata dal Collaboratori D.S. o sul registro elettronico, giustificazione entro il giorno successivo
1e)	-Uscita dalla scuola senza permesso	Sospensione dalle lezioni di 15 giorni/ sanzioni alternative da 5 a 10 giorni	Consiglio di Classe	Voto di condotta Credito scolastico	Istruttoria del C.d.C.: audizione allievo sanzione
GIUSTIFICAZIONI					
1f)	Falsificazioni sul libretto delle giustificazioni	Ammonimento scritto del DS	Collaboratori D.S. D.S.	Voto di condotta Credito scolastico	Segnalazione alla famiglia tramite telefonata dal Collaboratori D.S. o sul registro elettronico,
	Recidiva	Sospensione dalle lezioni di 10 giorni/ sanzioni alternative da 1 a 5 giorni	Consiglio di Classe		Istruttoria del C.d.C.: audizione allievo/sanzione



I.P.S.I.A "DALMAZIO BIRAGO"

Sede: Corso Novara 65 – 10154 Torino – Tel. 0112482089

Succ.le: Via Pisacane 72 – 10127 Torino – Tel. 0116820519

email: TORIO4000L@ISTRUZIONE.IT – PEC: TORIO4000L@PEC.ISTRUZIONE.IT

www.ipsiabirago.gov.it



2 VIOLAZIONE DEL DOVERE DEL RISPETTO DELLA PERSONA

Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del personale tutto della Scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi

Codice	MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONE Secondo la gravità e la reiterazione	SANZIONATORE	CONSEGUENZE della sanzione	PROCEDURA
2a)	Interventi inopportuni durante le lezioni	Richiamo verbale Richiamo scritto Allontanamento dalla classe	Docente della materia Docente Coordinatore Collaboratori D.S. D.S.	Voto di condotta Credito scolastico	Annotazione sul registro di classe Notifica ai genitori
2b)	Derisione, insulti, epiteti volgari e/o offensivi e/o provocatori, verbali o scritti, verso il personale della Scuola e/o i compagni	Richiamo verbale Ammonimento scritto del DS Allontanamento dalla classe ed invio all' Ufficio del D.S. o dei Collaboratori del D.S.	Docente dell' ora Collaboratori D.S. D.S.	Voto di condotta Credito scolastico	Notifica al D.S. e ai genitori
	Recidiva	Sospensione dalle lezioni di 10 giorni/ sanzioni alternative da 3 a 5 giorni	Consiglio di Classe		Istruttoria del C.d.C.: audizione allievo sanzione
2d)	Utilizzazione di cellulari, tablet, apparecchiature di registrazioni video e foniche nei locali scolastici durante le attività senza autorizzazione del D.S. o del Docente	Ammonimento scritto del DS del docente	Docente dell' ora Collaboratori D.S. Consiglio di classe	Voto di condotta Credito scolastico	Annotazione sul registro di classe Notifica ai genitori attraverso il registro elettronico
	Recidiva	Sospensione dalle lezioni 15 giorni o, in alternativa, da 6 a 10 giorni di attività scolastiche e/o socialmente utili extrascolastiche, previo accordo con gli Enti /Associazioni operanti sul territorio.	Consiglio di Classe		Istruttoria del C.d.C.: audizione allievo sanzione
2e)	Aggressioni fisiche al Personale della scuola e a studenti	Ammonimento scritto del DS e allontanamento temporaneo immediato dall'Istituto da parte del D.S. o dei suoi Collaboratori in sua assenza e sospensione dalle lezioni, da 5 a 15 giorni o, in alternativa, da 2 a 10 giorni di attività scolastiche e/o Socialmente utili extrascolastiche, previo accordo con gli Enti /Associazioni operanti sul territorio.	D.S. e suoi Collaboratori Consiglio di Classe	Voto di condotta Credito scolastico	Annotazione scritta e allontanamento dall'Istituto, comunicazione alla famiglia Istruttoria del C.d.C.: audizione allievo sanzione



I.P.S.I.A "DALMAZIO BIRAGO"

Sede: Corso Novara 65 – 10154 Torino – Tel. 0112482089

Succ.le: Via Pisacane 72 – 10127 Torino – Tel. 0116820519

email: TORIO4000L@ISTRUZIONE.IT – PEC: TORIO4000L@PEC.ISTRUZIONE.IT

www.ipsiabirago.gov.it



	Recidiva	Allontanamento immediato temporaneo dalla comunità scolastica da parte del D.S. e convalida definitiva del Consiglio d'Istituto.	D.S. Consiglio d' Istituto	Esclusione scrutinio finale Esclusione Esame di Stato	Allontanamento e comunicazione scritta ai genitori e notifica alle autorità scolastica e giudiziaria
2d)	Atti deferibili all' Autorità giudiziaria	Allontanamento immediato temporaneo dalla comunità scolastica da parte del D.S. e convalida definitiva del Consiglio d'Istituto.	D.S. Consiglio d' Istituto	Esclusione scrutinio finale Esclusione Esame di Stato	Allontanamento e comunicazione scritta ai genitori e notifica alle autorità scolastica e giudiziaria
2e)	Uso di sostanze alcoliche, stupefacenti, psicotrope	Ammonimento scritto del DS	Docente dell'ora Collaboratori D.S. Consiglio di classe D.S.	Voto di condotta Credito scolastico	Notifica al D.S. e ai genitori
	Recidiva	Sospensione dalle lezioni di 15 giorni o, in alternativa, da 5 a 15 giorni di attività scolastiche e/o socialmente utili extrascolastiche, previo accordo con gli Enti /Associazioni operanti sul territorio	Consiglio di Classe		Istruttoria del C.d.C.: audizione allievo sanzione
2f)	Induzione all' uso di sostanze alcoliche, stupefacenti, psicotrope	Ammonimento scritto del D.S.	Docente dell'ora D.S. Collaboratori D.S.	Voto di condotta Credito scolastico	Notifica al D.S. e ai genitori
	Recidiva	Sospensione dalle lezioni di 15 giorni, o in alternativa/ da 5 a 15 giorni di attività scolastiche e/o socialmente utili extrascolastiche, previo accordo con gli Enti /Associazioni operanti sul territorio	Consiglio di Classe		Istruttoria del C.d.C.: audizione allievo/sanzione
2g)	Violazione del divieto di fumo negli spazi scolastici	Richiamo verbale e scritto	Docenti	Voto di condotta Credito scolastico	Comunicazione alla famiglia tramite registro elettronico
	Recidiva	Multa come da normativa vigente	Docenti		stesura del verbale di comminazione della multa



I.P.S.I.A "DALMAZIO BIRAGO"

Sede: Corso Novara 65 – 10154 Torino – Tel. 0112482089

Succ.le: Via Pisacane 72 – 10127 Torino – Tel. 0116820519

email: TORIO4000L@ISTRUZIONE.IT – PEC: TORIO4000L@PEC.ISTRUZIONE.IT

www.ipsiabirago.gov.it



3 VIOLAZIONE DEL DOVERE DEL RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA E DEL REGOLAMENTO

Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza

CODICE	MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONE Secondo la gravità e la reiterazione	SANZIONATORE	CONSEGUENZE della sanzione	PROCEDURA
3a)	Danneggiamento di attrezzature, strutture, sussidi didattici presenti nella Scuola	Ammonimento scritto del DS e eventuale allontanamento temporaneo dalla classe ed invio all' Ufficio del D.S.	Docente dell'ora Consiglio di classe D.S. Collaboratori D.S.	Voto di condotta	Notifica ai genitori Inserimento nel fascicolo dello studente
	Recidiva	Sospensione dalle lezioni di 15 giorni o, in alternativa, da 3 a 10 giorni di attività scolastiche e/o socialmente utili extrascolastiche, previo accordo con gli Enti /Associazioni operanti sul territorio	Consiglio di Classe	Credito scolastico Risarcimento dei danni	Istruttoria del C.d.C.: audizione allievo sanzione Segnalazione all' Autorità giudiziaria
3b)	Violazione del diritto allo studio ed interruzione dell' attività scolastica	Richiamo verbale Richiamo scritto	Docente dell'ora Collaboratori D.S Docente Coordinatore	Voto di condotta	Notifica al D.S. e ai genitori
	Recidiva	Sospensione dalle lezioni o, in alternativa, da 10 a 15 giorni di attività scolastiche e/o socialmente utili extrascolastiche, previo accordo con gli Enti /Associazioni operanti sul territorio	Consiglio di Classe	Credito scolastico	Istruttoria del C.d.C.: audizione allievo/sanzione Segnalazione all' Autorità giudiziaria



I.P.S.I.A "DALMAZIO BIRAGO"

Sede: Corso Novara 65 – 10154 Torino – Tel. 0112482089

Succ.le: Via Pisacane 72 – 10127 Torino – Tel. 0116820519

email: TORIO4000L@ISTRUZIONE.IT – PEC: TORIO4000L@PEC.ISTRUZIONE.IT

www.ipsiabirago.gov.it



4 VIOLAZIONE DEL DOVERE DEL RISPETTO DEI BENI PUBBLICI E PRIVATI

-Gli studenti sono tenuti ad usare correttamente le attrezzature, i macchinari, i sussidi didattici e a non recare danno alle cose

-Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l' ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita scolastica.

CODICE	MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONE Secondo la gravità e la reiterazione	SANZIONATORE	CONSEGUENZE della sanzione	PROCEDURA
4a)	Appropriazione indebita di oggetti, beni ed attrezzature della scuola e/o dei compagni	Sospensione dalle lezioni da 10 a 15 giorni o, in alternativa, da 6 a 10 giorni di attività scolastiche e/o socialmente utili extrascolastiche, previo accordo con gli Enti/Associazioni operanti sul territorio	Consiglio di Classe	Voto di condotta Credito scolastico Risarcimento dei danni	Notifica al D.S. e ai genitori
	Recidiva	Allontanamento immediato temporaneo dalla comunità scolastica da parte del D.S. e convalida definitiva del Consiglio d'Istituto	Consiglio d' Istituto	Esclusione scrutinio finale Esclusione Esame di Stato	Notifica alle autorità scolastica e giudiziaria
4b)	violazione delle regole di civile convivenza e/o danni a cose e persone nel corso di viaggi di istruzione/ stage	Sospensione dalle lezioni da 10 a 15 giorni o, in alternativa, da 6 a 10 giorni di attività scolastiche e/o socialmente utili extrascolastiche, previo accordo con gli Enti/Associazioni operanti sul territorio	Consiglio d' Istituto	Voto di condotta e/o credito scolastico	Relazione dei docenti accompagnatori e notifica alla famiglia Istruttoria del C.d.I.: audizione allievo sanzione



I.P.S.I.A "DALMAZIO BIRAGO"

Sede: Corso Novara 65 – 10154 Torino – Tel. 0112482089

Succ.le: Via Pisacane 72 – 10127 Torino – Tel. 0116820519

email: TORIO4000L@ISTRUZIONE.IT – PEC: TORIO4000L@PEC.ISTRUZIONE.IT

www.ipsiabirago.gov.it



4.5 Procedimento disciplinare

4.5.1 Prima di sottoporre uno studente a sanzione disciplinare, occorre contestargli tempestivamente l'addebito con chiarezza e precisione, indicando gli elementi di prova a suo carico. Lo studente deve essere invitato ad esporre le sue ragioni in un termine adeguato e ad indicare eventuali elementi di prova a discarico, che saranno liberamente valutati.

4.5.2 Per le sanzioni di competenza di organi individuali, la procedura è orale e immediata, in relazione al tipo di provvedimento da adottare.

4.5.3 Per le sanzioni di competenza di organi collegiali, le comunicazioni di rito, comprendenti altresì l'invito a comparire davanti all'organo stesso non prima di cinque giorni, sono effettuate per iscritto all'alunno e alla sua famiglia. Davanti all'organo collegiale, in riunione non pubblica, lo studente compare personalmente, eventualmente accompagnato da un familiare, e può farsi assistere da altro studente dell'Istituto. L'alunno può presentare le sue difese anche per iscritto, con facoltà di produrre documenti e testimonianze a lui favorevoli.

4.5.4 L'organo collegiale delibera a maggioranza dei suoi componenti. Il provvedimento sanzionatorio è motivato. Va comunicato integralmente allo studente e alla sua famiglia, con l'indicazione delle forme e dei termini di impugnazione.

4.5.5 Entro il termine di presentazione delle difese, lo studente può chiedere la conversione della sanzione in attività in favore della scuola. In tal caso il procedimento davanti all'organo competente si chiude con l'applicazione della sanzione commutata.

4.5.6 In casi di eccezionale gravità la dirigenza potrà erogare immediatamente, su richiesta del docente interessato, sanzioni disciplinari, che in ogni caso dovranno essere confermati entro 5 giorni dall'organo competente.



I.P.S.I.A "DALMAZIO BIRAGO"

Sede: Corso Novara 65 – 10154 Torino – Tel. 0112482089

Succ.le: Via Pisacane 72 – 10127 Torino – Tel. 0116820519

email: TORIO4000L@ISTRUZIONE.IT – PEC: TORIO4000L@PEC.ISTRUZIONE.IT

www.ipsiabirago.gov.it



4.6.10 La presentazione del ricorso sospende l'esecuzione della sanzione. Peraltro, qualora l'Organo di garanzia ritenga all'unanimità che l'impugnazione sia meramente strumentale o dilatoria, o comunque manifestamente infondata, con la decisione può applicare anche una sanzione più grave per tipo o entità, se ne ricorrono i presupposti.

4.6.11 L'Organo di garanzia svolge l'istruttoria che ritiene necessaria per ogni singolo caso, in piena libertà e autonomia, e nel rispetto del diritto alla riservatezza dei soggetti coinvolti. E' in ogni caso assicurato il contraddittorio tra le parti, in condizioni di parità. Allo studente non può mai essere negata la facoltà di indicare elementi di prova; in particolare di avvalersi di testimonianze e dichiarazioni di compagni.

4.6.12 L'Organo di garanzia si pronuncia, a maggioranza dei suoi componenti, entro trenta giorni dalla presentazione del ricorso, con decisione scritta e succintamente motivata. In caso di parità di voto prevale la decisione più favorevole allo studente. La sua competenza è estesa sia ai vizi di procedura che a quelli di merito

4.6.13 L'Organo di garanzia può respingere il ricorso, così confermando la sanzione impugnata, ovvero accoglierlo, annullando la stessa (in tutto o in parte) oppure modificandola, per tipo o entità, ma soltanto in senso più favorevole allo studente.

Decisione sui conflitti

4.6.14 L'Organo di garanzia decide, su richiesta di uno o più studenti oppure di chiunque vi abbia interesse nell'ambito della comunità scolastica, anche sui conflitti che sorgono all'interno dell'Istituto in merito all'applicazione dello Statuto e dei documenti fondamentali della scuola.

4.6.15 Qualora l'Organo di garanzia ritenga all'unanimità che il conflitto non sia rilevante né serio, archivia la richiesta. Altrimenti procede, applicando, in quanto compatibili, le disposizioni sopra indicate.

4.6.16 L'Organo di garanzia, in caso di conflitto, deve preventivamente tentare di conciliare le parti. Qualora ciò non sia possibile, risolve il conflitto, anche secondo equità, con decisione vincolante per le parti stesse.

Commissione danneggiamenti.

4.6.17 Tra i suoi compiti vi è quello di scrivere una bozza di regolamento del comportamento degli allievi rispetto agli arredi e ai locali dell'istituto e in caso di un loro danneggiamento volontario. Della Commissione fanno parte i seguenti allievi :





I.P.S.I.A "DALMAZIO BIRAGO"

Sede: Corso Novara 65 – 10154 Torino – Tel. 0112482089

Succ.le: Via Pisacane 72 – 10127 Torino – Tel. 0116820519

email: TORIO4000L@ISTRUZIONE.IT – PEC: TORIO4000L@PEC.ISTRUZIONE.IT

www.ipsiabirago.gov.it



4.6.18 I danni alle strutture e agli arredi nei locali di uso comune, derivanti dal comportamento scorretto di tutti gli studenti, verranno fatti pagare agli stessi, mentre quelli nelle singole aule saranno pagati dagli studenti delle rispettive classi, a meno che, in ambedue i casi, non siano individuati i responsabili dell'atto.



I.P.S.I.A "DALMAZIO BIRAGO"

Sede: Corso Novara 65 – 10154 Torino – Tel. 0112482089

Succ.le: Via Pisacane 72 – 10127 Torino – Tel. 0116820519

email: TORIO4000L@ISTRUZIONE.IT – PEC: TORIO4000L@PEC.ISTRUZIONE.IT

www.ipsiabirago.gov.it



6. Personale ATA

Generalità

5.1 Il personale ATA affianca quello docente nello svolgimento dell'attività didattica per il conseguimento delle finalità educative e formative.

5.2 Anche se in via prioritaria la sorveglianza degli alunni spetta al docente per tutto il tempo in cui questi sono loro affidati, al personale ATA spetta la vigilanza degli alunni in determinate situazioni come previsto dalla normativa vigente. Al personale ATA è riconosciuta la qualifica di Preposto

5.3 I collaboratori scolastici e gli assistenti tecnici sono tenuti ad utilizzare l'abbigliamento da lavoro fornito dall'istituto

5.4 Osserveranno scrupolosamente il proprio orario di servizio e le proprie mansioni secondo le disposizioni del capo del personale, in osservanza del contratto di categoria. In particolare vigono i seguenti orari di lavoro:

A) Assistenti amministrativi:

dalle ore 8.00 alle 14.00 di tutti i giorni feriali

B) Collaboratori scolastici:

turnazione settimanale dalle ore 7.00 alle 13.00 e dalle ore 13.00 alle 19.00

C) Assistenti tecnici :

dalle ore 8.00 alle ore 14.00

D) Addetti al centralino telefonico:

dalle ore 7.45 alle ore 15.00 .

E) Addetti alla portineria:

dalle ore 7.45 alle 15.00 .



I.P.S.I.A "DALMAZIO BIRAGO"

Sede: Corso Novara 65 – 10154 Torino – Tel. 0112482089

Succ.le: Via Pisacane 72 – 10127 Torino – Tel. 0116820519

email: TORIO4000L@ISTRUZIONE.IT – PEC: TORIO4000L@PEC.ISTRUZIONE.IT

www.ipsiabirago.gov.it



Collaboratori scolastici

5.5 Ai collaboratori scolastici è affidata la sorveglianza degli alunni al di fuori delle aule ed in assenza dei docenti, durante la permanenza degli alunni nei corridoi, all'accoglimento e all'entrata, durante il trasferimento dalle aule nelle officine e nei laboratori, durante il trasferimento dall'istituto alla palestra ed ad altri enti pubblici ecc..., nonché il mantenimento delle condizioni igieniche di tutti gli ambienti scolastici.

Tutte le volte che gli alunni si allontanano in gruppo dall'aula, il personale ausiliario provvederà a chiudere a chiave l'aula.

5.6 Ciascun collaboratore scolastico deve tenere costantemente puliti le aule, i banchi, le cattedre, i pavimenti, i vetri delle porte e delle finestre (facciata interna) della zona affidatagli.

5.7 Ciascun collaboratore scolastico è tenuto al trasporto delle suppellettili e degli oggetti all'interno dell'Istituto tutte le volte in cui se ne presenti la necessità. Con il limite di 20 Kg per le donne e di 30 Kg per gli uomini

5.8 Gli avvisi, le circolari ed i comunicati diretti alle classi vengono consegnate a un collaboratore scolastico che avrà cura di portarle a conoscenza delle classi indicate al più presto.

5.9 Ciascun collaboratore scolastico deve contribuire alla vigilanza, in particolare nella zona di sua competenza, e verificare che non vengano compiuti atti tali da causare danni alle persone o alle cose; deve inoltre vigilare sugli alunni che gli vengono affidati in casi particolari o durante la momentanea assenza dell'insegnante.

5.10 Tutti i collaboratori scolastici debbono adoperarsi affinché durante le ore di assemblea di classe o di Istituto non vi siano alunni che circolino per l'Istituto.

5.11 I collaboratori scolastici di servizio nei reparti di lavorazione devono chiudere a chiave la porta di accesso nella zona dei reparti quando non vi è lezione, a meno non siano presenti degli assistenti tecnici; devono inoltre impedire l'accesso a persone estranee all'Istituto, a meno che le stesse siano in possesso di autorizzazione del dirigente scolastico o di un suo delegato.

5.12 Al termine delle lezioni i collaboratori scolastici sono tenuti ad accertare che nelle aule, nei laboratori e nei reparti di lavorazione non siano rimasti allievi. Nel caso siano rinvenuti oggetti smarriti o dimenticati gli stessi devono essere consegnati al dirigente, che li metterà a disposizione dei legittimi proprietari.

5.13 Al termine delle attività giornaliere il collaboratore scolastico custode dell'Istituto (od il suo sostituto) deve:

- a. controllare che nei singoli reparti, nelle aule, negli uffici, nei laboratori, nei servizi, ecc., non sia rimasto nessuno e che tutto sia normale;
- b. controllare che le porte dei reparti siano chiuse a chiave;
- c. chiudere a chiave le porte degli uffici;
- d. aprire gli interruttori generali;
- e. controllare e chiudere tutte le finestre;





I.P.S.I.A "DALMAZIO BIRAGO"

Sede: Corso Novara 65 – 10154 Torino – Tel. 0112482089

Succ.le: Via Pisacane 72 – 10127 Torino – Tel. 0116820519

email: TORIO4000L@ISTRUZIONE.IT – PEC: TORIO4000L@PEC.ISTRUZIONE.IT

www.ipsiabirago.gov.it



- f. chiudere a chiave tutte le porte di accesso;
- g. procedere, al mattino successivo, alle operazioni inverse prima che entrino gli alunni ed il personale;
- h. segnalare immediatamente al dirigente ogni anomalia riscontrata

Assistenti tecnici

5.14 Agli assistenti tecnici è affidata la , congiuntamente e non on via preminente , la vigilanza degli alunni durante la loro permanenza nelle officine e nei laboratori .

5.15 Durante l'attività nei reparti di lavorazione alunni, insegnanti ed aiutanti tecnici sono tenuti a fare uso dei mezzi antinfortunistici messi a disposizione.

5.16 Ciascun alunno è tenuto a comunicare immediatamente all'insegnante qualunque difetto riscontrato nel materiale didattico o nelle attrezzature senza tentare porvi rimedio.

5.17 All'inizio ed al termine delle lezioni gli insegnanti e l'aiutante tecnico procederanno in presenza degli alunni al controllo delle attrezzature ad essi assegnate.

5.18 Nessun alunno può entrare nei reparti di lavorazione o nei laboratori se non in presenza dell'insegnante.

5.19 Il Dirigente ha la facoltà di effettuare direttamente o a mezzo di un suo delegato il controllo delle dotazioni di un laboratorio o reparto di lavorazione in ogni momento dell'anno. Eventuali ammanchi o guasti non segnalati in precedenza saranno risarciti dai responsabili.

5.20 L'assistente tecnico coadiuva l'insegnante del reparto in tutte le operazioni:

- a. deve attendere alla pulizia delle macchine, dei posti di lavoro, delle attrezzature, degli scaffali, degli armadi, dei banconi, ecc. in cui sono depositati e custoditi attrezzature, utensili o materiali di consumo;
- b. deve tenere chiusi i cassetti e gli armadi ed accertare costantemente che non si verificano ammanchi; eventuali ammanchi devono essere immediatamente denunciati all'insegnante;
- c. e' tenuto ad adoperarsi per la messa a punto delle macchine e dei mezzi di lavoro in modo da assicurarne l'efficienza, anche al fine di evitare infortuni e danni alle persone e alle cose;
- d. deve preparare sotto la guida dell'insegnante del reparto o del laboratorio i pezzi, le attrezzature, gli strumenti e gli apparecchi necessari per le svolgimento delle esercitazioni;
- e. deve provvedere alla rimessa in ordine del materiale impiegato nelle esercitazioni; deve provvedere alle piccole riparazioni delle macchine e delle attrezzature del laboratorio o del reparto.



I.P.S.I.A "DALMAZIO BIRAGO"

Sede: Corso Novara 65 – 10154 Torino – Tel. 0112482089

Succ.le: Via Pisacane 72 – 10127 Torino – Tel. 0116820519

email: TORIO4000L@ISTRUZIONE.IT – PEC: TORIO4000L@PEC.ISTRUZIONE.IT

www.ipsiabirago.gov.it



7. GENITORI

6.1 I genitori possono riunirsi in assemblea presso i locali dell'istituto previa autorizzazione scritta concessa dal dirigente, anche per l'elezione dei loro rappresentanti nei vari organi collegiali.

Possono dotarsi di un regolamento autonomo che, comunicato ed approvato dal capo d'istituto, farà parte integrante del presente.

6.2 Possono dare il loro contributo nell'organizzazione e nella realizzazione di attività scolastiche.

6.3 I genitori rappresentanti di classe partecipano a tutti i consigli di classe salvo a quelli che hanno per oggetto la valutazione degli alunni.

6.4 Colloqui con gli insegnanti: i genitori degli alunni possono conferire con i professori, per avere informazioni sull'andamento didattico-disciplinare dei propri figli, una volta la settimana, secondo un calendario che è affisso all'albo, in orario antimeridiano. E' previsto un incontro pomeridiano per quadrimestre di ricevimento generale dei genitori degli allievi.

È inoltre consentito ai genitori avere dei colloqui con gli insegnanti al di fuori degli incontri mensili ogni volta che gli uni o gli altri ne avvertano la necessità e sempre nei tempi e nei limiti consentiti.



I.P.S.I.A "DALMAZIO BIRAGO"

Sede: Corso Novara 65 – 10154 Torino – Tel. 0112482089

Succ.le: Via Pisacane 72 – 10127 Torino – Tel. 0116820519

email: TORIO4000L@ISTRUZIONE.IT – PEC: TORIO4000L@PEC.ISTRUZIONE.IT

www.ipsiabirago.gov.it



8. ORGANI COLLEGIALI

7.1 La convocazione degli organi collegiali deve essere fatta con un preavviso non inferiore a 5 giorni rispetto alla data fissata per le riunioni, con affissione all'albo ed avviso con circolare scritta e presa visione di ciascun interessato.

7.2 Ciascun organo collegiale opera in forma coordinata con altri con competenze parallele per conseguire risultati organici.

7.3 Le elezioni dei rappresentanti dei diversi organi collegiali di durata annuale devono svolgersi nello stesso giorno.

7.4 Il consiglio di classe è convocato dal dirigente o da chi ne fa le veci o, su richiesta motivata, dalla maggioranza dei suoi membri. La componente studentesca e dei genitori di detto organo partecipa a tutte le riunioni tranne in quelle in cui si effettuano le valutazioni periodiche degli alunni. La convocazione del consiglio deve essere fatta nei termini previsti al punto 7.1.

7.5 Il collegio dei docenti è convocato con un preciso ordine del giorno e secondo le modalità stabilite dall'art. 7, terzultimo comma del D.Lgs. del 16/4/94 N. 297.

7.6 La prima convocazione del consiglio d'istituto, dopo la nomina dei relativi membri da parte del provveditore agli studi, è disposta dal dirigente.

7.7 Nella prima seduta il consiglio è presieduto dal dirigente e provvede all'elezione, tra i rappresentanti dei genitori, del dirigente nella persona di colui che abbia ottenuto in prima seduta la maggioranza assoluta dei voti, ed in seconda seduta - se necessario - la maggioranza relativa. A parità di voti è eletto il più anziano d'età.

Il consiglio può autonomamente decidere di eleggere un vicedirigente scelto tra i genitori componenti dello stesso e con le stesse modalità dianzi riportate.

Nella medesima seduta provvede ad eleggere anche i componenti della giunta amministrativa.

7.8 Il consiglio d'istituto è convocato dal dirigente per necessità del medesimo organo o su richiesta del dirigente della giunta o della maggioranza della stessa.

7.9 Qualunque deliberazione del consiglio d'istituto deve avvenire prima che gli atti amministrativi e/o le decisioni vengano resi esecutivi.

7.10 La relazione annuale del consiglio d'istituto, prevista dall'art.10, comma 9, del D.Lgs. del 16/4/94, n. 297, deve essere inviata dal dirigente al provveditore agli studi ed al consiglio scolastico provinciale entro 15 giorni dalla data della sua approvazione che dovrà avvenire entro il mese di ottobre di ogni anno e comunque prima dell'insediamento del nuovo organo, in caso di rinnovo.



I.P.S.I.A "DALMAZIO BIRAGO"

Sede: Corso Novara 65 – 10154 Torino – Tel. 0112482089

Succ.le: Via Pisacane 72 – 10127 Torino – Tel. 0116820519

email: TORIO4000L@ISTRUZIONE.IT – PEC: TORIO4000L@PEC.ISTRUZIONE.IT

www.ipsiabirago.gov.it



7.11 Pubblicazione degli atti

La pubblicità degli atti del consiglio d'istituto, disciplinata dall'art.43 del D.Lgs del 16/4/94, n.297, deve avvenire mediante affissione all'albo dell'istituto della copia integrale del testo delle deliberazioni adottate dal consiglio stesso, datata ed autenticata dal segretario.

Tutto ciò che è oggetto di discussione e deliberazione da parte del consiglio d'istituto deve essere verbalizzato seduta stante dal segretario.

L'originale del testo delle deliberazioni di cui sopra deve essere affisso all'albo dell'istituto entro otto giorni dalla seduta ed esposto per un periodo di dieci giorni dalla data iniziale di affissione autenticata con firma del dirigente.

I verbali e tutti gli atti scritti preparatori sono depositati presso l'ufficio tecnico per lo stesso periodo di dieci giorni, .

Non sono soggetti a pubblicazione gli atti riguardanti le singole persone, salva contraria richiesta scritta dell'interessato.

7.12 Durante il collegio dei docenti il dirigente nomina un segretario tra i suoi collaboratori, il quale provvederà a redigere il verbale scrupoloso della seduta.

All'inizio della seduta successiva il verbale sarà letto ai partecipanti che potranno rettificare alcune proprie dichiarazioni e quindi verrà sottoposto all'approvazione dell'assemblea. Successivamente verrà esposto all'albo dell'istituto per un periodo di 10 giorni e di esso potrà essere richiesta copia conforme.

7.13 Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti. Il comitato, eletto dal collegio dei docenti, è convocato dal dirigente in periodi programmati ai sensi del precedente punto 7.1 per la valutazione del servizio a richiesta dei singoli interessati, a norma dell'art.11 del D.Lgs. del 16/4/94, n.297, oppure, a conclusione dell'anno prescritto, agli effetti della valutazione del periodo di prova degli insegnanti ai sensi dell'art. 438 del D.Lgs. del 16/4/94, n.297 o ogni volta se ne presenti la necessità.

Pubblicità delle sedute del consiglio d'istituto

7.14 Alle sedute del consiglio possono partecipare in qualità di spettatori le persone che sono rappresentate un seno al consiglio d'istituto; ad esempio, se la componente genitori non è rappresentata, non possono partecipare i genitori degli allievi. Non sono ammessi estranei, ad esempio: genitori di allievi non iscritti all'istituto. In ogni caso non possono intervenire, né porre domande a qualsiasi componente del consiglio d'istituto. Il consiglio d'istituto può chiedere la partecipazione di esperti (sindacalisti , mondo del lavoro ecc..) su specifici tematiche. Gli esperti espongono il loro parere rispondono a domande di qualsiasi componente sullo specifico argomento e dopo di che debbono lasciare la seduta. Può essere invitato ,anche il direttore amministrativo per rispondere a quesiti su argomenti di sua competenza o per dare chiarimenti su i bilanci . Terminato il suo intervento il direttore può rimanere come spettatore.



I.P.S.I.A "DALMAZIO BIRAGO"

Sede: Corso Novara 65 – 10154 Torino – Tel. 0112482089

Succ.le: Via Pisacane 72 – 10127 Torino – Tel. 0116820519

email: TORIO4000L@ISTRUZIONE.IT – PEC: TORIO4000L@PEC.ISTRUZIONE.IT

www.ipsiabirago.gov.it



9. UTILIZZAZIONE DELLE STRUTTURE E DEI SERVIZI

Al fine di garantire un'efficiente utilizzazione delle strutture e servizi scolastici è necessario che tutti si attengano alle norme di seguito riportate raccomandando agli insegnanti ed agli aiutanti tecnici la vigilanza degli alunni affinché sia assicurata la loro incolumità durante le esercitazioni, l'uso appropriato ed il rispetto delle attrezzature.

8.1 Per usufruire dei laboratori di informatica l'insegnante interessato avrà cura di programmarli e prenotarli due giorni prima presso l'addetto al servizio indicando l'ora ed il giorno.

8.2 Per i tutti gli altri laboratori ed officine verrà osservato il turno previsto nell'orario scolastico.

8.3 Per l'utilizzazione dell'aula di proiezione . quando non sono disponibili videoregistratori carrellabili , l'insegnante interessato la prenoterà almeno un giorno prima presso l'addetto

8.4 La palestra verrà utilizzata secondo i turni previsti dall'orario scolastico.

8.5 L 'aula speciale di revisione e diagnostica potrà essere utilizzata previa autorizzazione della vicepresidenza.

8.6 Gli alunni e gli insegnanti potranno avvalersi della biblioteca (in ristrutturazione) sia per la consultazione che per il prestito di libri rivolgendosi al personale addetto. La consultazione può avvenire nei locali predisposti raccomandando al personale addetto e agli utenti il massimo silenzio e rispetto dei libri e delle suppellettili.

I testi presi in prestito dovranno essere riconsegnati non oltre un mese dalla data di ritiro e comunque un mese prima della chiusura dell'anno scolastico. Chi non dovesse farlo è tenuto a rimborsare il valore dello stesso testo nuovo.

8.7 Tutti gli utenti sono responsabili del materiale esistente nell'Istituto: la Commissione responsabile delle attrezzature, annualmente nominata del Consiglio di Istituto su proposta del Collegio dei Docenti, accerta i danni eventuali ed in caso di colpa o di negligenza ne addebita il costo di sostituzione a coloro che hanno causato il danno.

Nel caso non sia possibile individuare il responsabile, la classe nel suo insieme dovrà versare l'importo richiesto, quando il danno sia imputabile alla medesima. In caso contrario tutti gli alunni della scuola dovranno versare una quota adeguatamente ripartita.

8.8 I locali, la biblioteca, le attrezzature didattiche e scientifiche possono, previa autorizzazione del Consiglio, essere utilizzati per attività ed iniziative parascolastiche o extra-scolastiche previa disponibilità di personale docente e non docente .



I.P.S.I.A "DALMAZIO BIRAGO"

Sede: Corso Novara 65 – 10154 Torino – Tel. 0112482089

Succ.le: Via Pisacane 72 – 10127 Torino – Tel. 0116820519

email: TORIO4000L@ISTRUZIONE.IT – PEC: TORIO4000L@PEC.ISTRUZIONE.IT

www.ipsiabirago.gov.it



10. VIAGGI E VISITE D'ISTRUZIONE

9.1 Viaggi d'istruzione

Nel rispetto della C.M. n. 291 del 14.10.92, il C.d'I. stabilisce i seguenti criteri per i viaggi d'istruzione, che, come le visite guidate, si innestano su piani predisposti dai Consigli di classe:

- a. Per le classi del biennio: un massimo di 3 giorni per viaggi all'interno del territorio nazionale, possono essere concesse deroghe eccezionali in casi particolari da esaminarsi di volta in volta (per esempio visite ad organismi internazionali);
- b. Per le classi terze: un massimo di 4 giorni sul territorio nazionale, possono essere concesse deroghe eccezionali in casi particolari di volta in volta (per esempio visite ad organismi internazionali);
- c. Per le classi quarte: 5 giorni nel territorio nazionale, salvo precisarne di anno in anno eventuali restrizioni o deroghe alle disposizioni vigenti.
- d. Per le classi quinte: un massimo di 6 giorni per viaggi sul territorio nazionale o all'estero, salvo precisarne di anno in anno eventuali restrizioni o deroghe alle disposizioni vigenti.

Procedura

1. All'inizio dell'anno scolastico il Dirigente, su proposta del Collegio, nomina la Commissione viaggi di istruzione formata da 2 docenti. Essi hanno il compito di controllare che l'iter descritto successivamente sia rispettato e che tutta la documentazione sia in regola prima di passarla alla segreteria per la richiesta dei preventivi.
2. Ciascun Consiglio di classe, alla prima riunione, esegue la programmazione delle visite e dei viaggi di istruzione, richiedendone l'approvazione;
3. Gli insegnanti promotori fanno pervenire alla Commissione viaggi di istruzione entro la fine di novembre di ogni anno:
 - a. una relazione con le motivazioni didattico-culturali che sottendono al progetto;
 - b. un programma di massima e la disponibilità dei docenti accompagnatori (1 ogni 15 alunni / 2 per una singola classe) e dei sostituti;
 - c. le autorizzazioni di partecipazione degli studenti (2/3 di ogni classe) con indicata la cifra approssimativa di spesa, firmata dai genitori, se minorenni o la presa visione, sempre firmata dai genitori, se maggiorenni;



I.P.S.I.A "DALMAZIO BIRAGO"

Sede: Corso Novara 65 – 10154 Torino – Tel. 0112482089

Succ.le: Via Pisacane 72 – 10127 Torino – Tel. 0116820519

email: TORIO4000L@ISTRUZIONE.IT – PEC: TORIO4000L@PEC.ISTRUZIONE.IT

www.ipsiabirago.gov.it



1. Constatata la completezza della documentazione, la Commissione passa i vari progetti;
2. Per i progetti approvati, la scuola chiede ufficialmente, con firma del Dirigente, ad almeno 3 Agenzie di viaggi un preventivo per l'effettuazione dei medesimi.
3. I preventivi e la documentazione, vengono esaminati dalla Giunta Esecutiva, e quindi da questa trasmessi al C. d'I. con la proposta migliore. Il C.d'I. esamina la documentazione e può o confermare la proposta della Giunta o eventualmente motivare una diversa scelta, precisando quindi - itinerario per itinerario - i partecipanti per ciascuna classe, i docenti accompagnatori, l'ammontare degli acconti da versare e tutti i dettagli necessari, in particolare i termini per il versamento degli acconti e dei saldi.
4. Se i termini ultimi dei versamenti per gli acconti (non inferiori al 50% della spesa), non verranno scrupolosamente rispettati, lo studente inadempiente verrà escluso dalla partecipazione al viaggio anche se questo dovesse comportare l'annullamento dello stesso per l'intera classe.
5. Il pagamento è effettuato dagli studenti interessati tramite bollettino di c/c postale della scuola.

Al fine di evitare intralci di rilievo all'attività didattica normale, i viaggi di istruzione (e/o settimane bianche), saranno effettuati in un periodo di tempo ristretto e ben determinato, e comunque nel rispetto dei limiti previsti dalle vigenti disposizioni.

9.2 Visite guidate

Per i viaggi di un solo giorno senza pernottamento è sufficiente l'autorizzazione del Dirigente e la comunicazione in Provveditorato; in caso di pagamento di indennità di missione, la relativa spesa sarà liquidata ai docenti interessati con delibera del Consiglio d'Istituto. Nessuna formalità, salvo l'autorizzazione del Capo d'Istituto e l'autorizzazione dei genitori per gli studenti minorenni, è richiesta per le visite didattiche a musei, mostre, esposizioni e simili.

Se la spesa (noleggio pullman) è inferiore a 1 milione non si richiedono i preventivi e il Consiglio d'Istituto autorizza o ratifica l'iniziativa.

Nel caso che il viaggio, anche se di un solo giorno comporti una spesa di rilievo, oltre 1 milione (es. noleggio pullman) a carico dell'Istituto, dovrà essere richiesta l'autorizzazione preventiva al C.d'I.



I.P.S.I.A "DALMAZIO BIRAGO"

Sede: Corso Novara 65 – 10154 Torino – Tel. 0112482089

Succ.le: Via Pisacane 72 – 10127 Torino – Tel. 0116820519

email: TORIO4000L@ISTRUZIONE.IT – PEC: TORIO4000L@PEC.ISTRUZIONE.IT

www.ipsiabirago.gov.it



11. CRITERI PER LA FORMAZIONE DELL' ORARIO DELLE LEZIONI

Il criterio fondamentale è la funzionalità didattica. Sarà evitato, perciò, se possibile, l'accumulo di materie pesanti nelle ultime ore di lezione. Sarà cercato un equilibrio nella distribuzione delle ore per evitare carichi giornalieri eccessivi. Se richiesto dai docenti, saranno associate due ore consecutive della stessa disciplina in un giorno per lo svolgimento delle prove scritte, specialmente nel triennio.

Per un più funzionale utilizzo delle ore di educazione fisica, le due ore di lezione sono sistemate consecutivamente.

Se vi sono scolaresche con problemi particolari, se ne terrà conto.

Il Dirigente, mediante un'apposita commissione, formulerà l'orario delle lezioni dando la prevalenza ai criteri didattici e alla funzionalità dell'orario rispetto ai "desiderata" dei docenti.

12. MODALITA' DI COMUNICAZIONE

Le componenti scolastiche dispongono di appositi albi per comunicazioni di carattere culturale o di categoria. Per l'affissione di manifesti o per la diffusione di materiale di informazione deve essere richiesta ed ottenuta formale autorizzazione della Dirigenza.

13. COMUNICAZIONI SCUOLA-FAMIGLIE

Le comunicazioni con le famiglie per telefono o per lettera verranno utilizzate dalla scuola per segnalare tempestivamente le situazioni riguardanti gli studenti in ordine ai seguenti punti:

- assenze
- ritardi nell'orario di ingresso e uscite anticipate
- comportamenti indisciplinati
- scarso rendimento
- ogni altro evento di cui si ritenga opportuno e utile informare i familiari





I.P.S.I.A "DALMAZIO BIRAGO"

Sede: Corso Novara 65 – 10154 Torino – Tel. 0112482089

Succ.le: Via Pisacane 72 – 10127 Torino – Tel. 0116820519

email: TORIO4000L@ISTRUZIONE.IT – PEC: TORIO4000L@PEC.ISTRUZIONE.IT

www.ipsiabirago.gov.it



14. ORARIO DI SEGRETERIA

Gli alunni potranno accedere agli uffici di segreteria tutti i giorni dalle ore 8,00 alle ore 9,10.

I docenti saranno ricevuti tutti i giorni dalle ore 11,00 alle ore 12,00.

Il pubblico sarà ricevuto tutti i giorni, dalle 11,00 alle 13,00. Il Sabato dalle ore 10,00 alle ore 12,00

15. DOCUMENTI E CIRCOLARI

I docenti e i non docenti hanno diritto di essere a conoscenza di tutti i documenti attinenti al proprio lavoro come, per esempio, le circolari ministeriali di carattere generale o trattanti problemi economici e normativi, a tutela dei propri interessi e per l'assolvimento degli adempimenti richiesti dall'Amministrazione. A tale scopo tutti i documenti riguardanti gli insegnanti saranno messi in un apposito inserto nella sala docenti.

16. RECLAMI O OBIEZIONI, DISSERVIZI

Eventuali reclami devono essere inoltrati per iscritto, via fax o telefonicamente, agli uffici amministrativi, specificando generalità (previo riscontro), indirizzo e responsabilità del proponente.

Ogni reclamo deve essere sottoscritto in quanto non verranno assolutamente presi in considerazione segnalazioni anonime; stessa prassi si riserva ai reclami inoltrati oralmente e per vie brevi.

La comunicazione dopo essere stata protocollata e successivamente sottoposta all'attenzione del dirigente scolastico, il quale, verificata l'esistenza della giusta causa investirà l'organo monocratico o collegiale deputato.

Dopo un sollecito quanto approfondito esame della "lamentela" da parte dell'organo interessato, verrà data comunicazione al ricorrente.



I.P.S.I.A "DALMAZIO BIRAGO"

Sede: Corso Novara 65 – 10154 Torino – Tel. 0112482089

Succ.le: Via Pisacane 72 – 10127 Torino – Tel. 0116820519

email: TORIO4000L@ISTRUZIONE.IT – PEC: TORIO4000L@PEC.ISTRUZIONE.IT

www.ipsiabirago.gov.it



17. ASSEMBLEA STUDENTI

Sono consentite ogni mese un'assemblea di Istituto ed una di classe nel limite, la prima, delle ore di lezione di una giornata e, la seconda di 2 ore.

Essa è convocata su richiesta del 10% degli studenti o della maggioranza del Comitato studentesco costituito da tutti i rappresentanti di classe e non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana. La data di convocazione e l'ordine del giorno devono essere presentati al Dirigente con un anticipo di almeno 5 giorni. La data richiesta può subire variazioni per esigenze di servizio.

Non possono essere tenute assemblee durante il primo e l'ultimo mese di lezione.

18. PARTECIPAZIONE ESPERTI

Gli studenti possono richiedere al C.d'I. l'autorizzazione a far partecipare a quattro delle assemblee di istituto (che si svolgono nell'anno scolastico durante l'orario delle lezioni) esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici.

19. ASSEMBLEE SINDACALI

In conformità ai rispettivi ordinamenti giuridici e dei contratti di lavoro, è consentita l'effettuazione di assemblee per docenti e non docenti in orario di lezione o di servizio. I rappresentanti sindacali presenteranno preventivamente la richiesta di assemblea, con relativo ordine del giorno e preannunciando l'eventuale presenza di sindacalisti esterni. Se qualche insegnante non intende partecipare all'assemblea, deve darne notizia alla Dirigenza affinché sia possibile organizzargli un regolare svolgimento delle lezioni.

I docenti devono registrare nel Giornale di Classe la loro partecipazione all'Assemblea Sindacale, le lezioni potranno non avere regolare svolgimento.



I.P.S.I.A "DALMAZIO BIRAGO"

Sede: Corso Novara 65 – 10154 Torino – Tel. 0112482089

Succ.le: Via Pisacane 72 – 10127 Torino – Tel. 0116820519

email: TORIO4000L@ISTRUZIONE.IT – PEC: TORIO4000L@PEC.ISTRUZIONE.IT

www.ipsiabirago.gov.it



20. BIBLIOTECA

19.1 Esiste una sola biblioteca comune ai professori e agli alunni.

19.2 L'orario di funzionamento è affisso alla porta della biblioteca.

19.3 Soltanto il bibliotecario e i docenti che con lui cooperano ammettono gli alunni nella biblioteca per la consultazione e i prestiti.

19.4 Il prestito viene concesso per una durata massima di venti giorni e per un massimo di due volumi per volta.

19.5 Una settimana prima del termine delle lezioni il bibliotecario deve provvedere al recupero di tutti i testi dati in prestito.

19.6 Volumi non restituiti, distrutti o danneggiati devono essere risarciti dal titolare del prestito.

21. RISPETTO DEL REGOLAMENTO

21.1 Il presente regolamento, modificato e approvato dal Consiglio di Istituto, è entrato in vigore nell'anno scolastico 2017/18;

21.2 A tutti è fatto obbligo di rispettarlo e di farlo rispettare.