

## ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE

DES	AMBROIS
-----	---------

Liceo Classico – Sperimentazione Classica, Linguistica, Scientifica

*Sedi associate*Istituto Professionale per i Servizi Commerciali e Turistici – Grafica e pubblicità  
Scuola Media di Oulx - Scuola Media di Bardonecchia - Scuola Media di Sestriere*Sede Centrale*

P.zza Aldo Garambois, 4 - 10056 Oulx (TO)

Tel 0122.83.11.51 – Fax 0122.83.23.92

E-mail [desambro@tin.it](mailto:desambro@tin.it) – Su internet [www.desambrois.it](http://www.desambrois.it)

Codice Fiscale: 96024300012

REGOLAMENTO D'ISTITUTO  
SCUOLA MEDIA

Bardonecchia – Oulx - Sestriere

## DISPOSIZIONI E NORME GENERALI

1. La frequenza continuativa, intesa come partecipazione attiva e non semplice presenza fisica, rappresenta un aspetto fondamentale della vita scolastica ed un elemento importante agli effetti della valutazione finale.
2. Gli insegnanti, i collaboratori scolastici e gli alunni sono responsabili della conservazione degli arredi, delle attrezzature, degli strumenti che usano, dell'integrità dei locali che frequentano. Eventuali danni provocati individualmente e/o collettivamente devono essere risarciti.
3. L'ingresso e la permanenza all'interno degli edifici scolastici di persone estranee sono consentiti solo per esigenze amministrative o per espressa autorizzazione della presidenza.
4. Gli alunni devono mantenere un comportamento educato e corretto, sia durante le lezioni, sia durante l'entrata, l'uscita, gli intervalli e gli spostamenti, senza schiamazzi inopportuni ed evitando di recare danno a sé e agli altri; devono avere sempre un atteggiamento di rispetto nei confronti di chiunque; non possono allontanarsi dall'aula durante il cambio dell'ora senza espressa autorizzazione dell'insegnante.
5. L'uso dei servizi igienici deve essere tale da assicurare la massima pulizia, buona conservazione e funzionamento. L'accesso ai servizi deve avvenire di norma soltanto durante gli intervalli regolamentari. Se necessario, durante le ore di lezione, è permessa l'uscita dalla classe solo di un alunno per volta.
6. Nelle aule con attrezzature speciali e nei laboratori gli alunni sono ammessi soltanto se è presente un insegnante o un collaboratore scolastico.
7. Tutte le attività programmate, anche quando si svolgono al di fuori del normale orario scolastico, sono a tutti gli effetti attività scolastiche. Pertanto gli insegnanti e gli alunni sono tenuti a partecipare.

8. Durante l'anno scolastico gli alunni partecipano a varie attività (campionati sportivi, concorsi, incontri, ecc.). Gli insegnanti riportano sul registro di classe l'assenza, che non deve essere conteggiata nel totale delle assenze, in quanto giustificate dalla Scuola stessa.
9. La Scuola si dimostra disponibile e sensibile, per le caratteristiche del territorio in cui è inserita, alla frequenza irregolare di alunni impegnati anche in campo agonistico-sportivo ed ha per questo attivato il Progetto "Scuola sport", regolato dalla Carta dei Diritti e dei Doveri degli Allievi Atleti, presente nel Piano dell'Offerta Formativa.

## ORARIO

### Puntualità

1. Gli alunni – come tutto il personale dell'Istituto – sono tenuti alla massima puntualità. L'entrata nelle aule avviene al suono del primo campanello, alle ore 7.45. Al suono del secondo campanello, alle ore 7.50, iniziano le lezioni che si svolgono con il seguente orario:

## BARDONECCHIA

I PERIODO (settembre-dicembre)

II PERIODO (gennaio-giugno)

Mattino

Entrata: 7.45	Entrata: 7.45
1 <sup>a</sup> ora: 7.50 – 8.50	1 <sup>a</sup> unità oraria: 7.50 – 8.40
2 <sup>a</sup> ora: 8.50 – 9.50	2 <sup>a</sup> unità oraria: 8.40 – 9.30
3 <sup>a</sup> ora: 9.50 – 10.50	3 <sup>a</sup> unità oraria: 9.30 – 10.20
Intervallo: 10.50 – 11.00	Intervallo: 10.20 – 10.30
4 <sup>a</sup> ora: 11.00 – 11.50	4 <sup>a</sup> unità oraria: 10.30 – 11.15
5 <sup>a</sup> ora: 11.50 – 12.50	5 <sup>a</sup> unità oraria: 11.15 – 12.00
	6 <sup>a</sup> unità oraria: 12.00 – 12.50
Pomeriggio (lunedì e/o mercoledì)	
6 <sup>a</sup> ora: 14.15 – 15.15	6 <sup>a</sup> ora: 14.15 – 15.15
7 <sup>a</sup> ora: 15.15 – 16.15	7 <sup>a</sup> ora: 15.15 – 16.15
8 <sup>a</sup> ora: 16.15 – 17.15	8 <sup>a</sup> ora: 16.15 – 17.15

## OULX

I PERIODO (settembre-dicembre)

II PERIODO (gennaio-giugno)

Mattino

Entrata: 7.45	Entrata: 7.45
1 <sup>a</sup> ora: 7.50 – 8.50	1 <sup>a</sup> unità oraria: 7.50 – 8.40
2 <sup>a</sup> ora: 8.50 – 9.50	2 <sup>a</sup> unità oraria: 8.40 – 9.30
3 <sup>a</sup> ora: 9.50 – 10.50	3 <sup>a</sup> unità oraria: 9.30 – 10.20
Intervallo: 10.50 – 11.00	4 <sup>a</sup> unità oraria: 10.20 – 11.05
4 <sup>a</sup> ora: 11.00 – 11.50	Intervallo: 11.05 – 11.15
5 <sup>a</sup> ora: 11.50 – 12.50	5 <sup>a</sup> unità oraria: 11.15 – 12.00
Mensa: 12.50 – 14.00	6 <sup>a</sup> unità oraria: 12.00 – 12.50
	Mensa: 12.50 – 14.00
Pomeriggio (lunedì e/o mercoledì)	
6 <sup>a</sup> ora: 14.00 – 15.00	6 <sup>a</sup> ora: 14.00 – 15.00
7 <sup>a</sup> ora: 15.00 – 16.00	7 <sup>a</sup> ora: 15.00 – 16.00
8 <sup>a</sup> ora: 16.00 – 17.00	8 <sup>a</sup> ora: 16.00 – 17.00

In realtà agli studenti che usufruiscono del servizio è consentita un'uscita anticipata per esigenze legate ai trasporti

## SESTRIERE

I PERIODO (settembre-dicembre)

II PERIODO (gennaio-giugno)

Mattino

Entrata: 7.45	Entrata: 7.45
1 <sup>a</sup> ora: 7.50 – 8.50	1 <sup>a</sup> unità oraria: 7.50 – 8.40
2 <sup>a</sup> ora: 8.50 – 9.50	2 <sup>a</sup> unità oraria: 8.40 – 9.30
3 <sup>a</sup> ora: 9.50 – 10.50	3 <sup>a</sup> unità oraria: 9.30 – 10.20
Intervallo: 10.50 – 11.00	Intervallo: 10.20 – 10.30

4 <sup>a</sup> ora: 11.00 – 11.50	4 <sup>a</sup> unità oraria: 10.30 – 11.15
5 <sup>a</sup> ora: 11.50 – 12.50	5 <sup>a</sup> unità oraria: 11.15 – 12.00
Mensa: 12.50 – 13.50	6 <sup>a</sup> unità oraria: 12.00 – 12.50
Pomeriggio (lunedì e/o mercoledì)	
6 <sup>a</sup> ora: 13.50 – 14.50	6 <sup>a</sup> ora: 13.50 – 14.50
7 <sup>a</sup> ora: 14.50 – 15.50	7 <sup>a</sup> ora: 14.50 – 15.50
8 <sup>a</sup> ora: 15.50 – 16.50	8 <sup>a</sup> ora: 15.50 – 16.50

2. Gli insegnanti della prima ora ed i collaboratori scolastici garantiscono la vigilanza affinché l'ingresso in aula avvenga in modo ordinato e corretto.
3. Al cambio dell'ora gli alunni rimangono al proprio posto. L'insegnante attende il collega e, in caso di necessità, affida la classe ad un collaboratore scolastico.
4. L'intervallo viene effettuato sul proprio piano. Garantiscono vigilanza e assistenza gli insegnanti presenti in classe nell'ora precedente e i collaboratori scolastici.  
Agli alunni non è consentito l'utilizzo dei distributori di cibo e bevande (secondo piano dell'edificio scolastico della sede centrale di Oulx) in quanto la merenda deve essere portata da casa.
5. Durante lo svolgimento delle lezioni, solo in caso di effettiva necessità, è possibile recarsi ai servizi dopo aver chiesto l'autorizzazione all'insegnante.
6. Al suono della campanella finale, gli alunni, dopo aver riordinato l'aula e verificato di non aver lasciato nulla sotto i banchi, sono accompagnati dall'insegnante fino all'uscita dall'edificio scolastico.
7. Gli alunni devono seguire le indicazioni degli insegnanti e/o dei collaboratori scolastici in tutti gli spostamenti per le attività scolastiche (mensa compresa) sia all'interno dell'edificio scolastico sia all'esterno.

#### Ritardo, entrata e uscita fuori orario

1. Il ritardo, anche solo di pochi minuti, e l'entrata fuori orario devono essere giustificati dal genitore sul diario, nell'apposita griglia. Qualora il ritardo sia dovuto al servizio di trasporto (pullman o treno) non deve essere giustificato. L'insegnante della prima ora (mattutina o pomeridiana) avrà cura di annotare il ritardo sul registro di classe e di segnalare se l'ingresso dell'alunno avviene con o senza giustificazione.

2. L'uscita anticipata per motivi personali deve essere richiesta dal genitore utilizzando l'apposita griglia e presentata all'insegnante della prima ora che avrà cura di annotarla sul registro di classe. Al momento dell'uscita l'alunno sarà affidato esclusivamente al genitore o ad una persona maggiorenne autorizzata per iscritto dal genitore. Chi preleva l'alunno deve apporre la propria firma sul registro di classe.
3. Il ritardo, l'entrata e l'uscita fuori orario devono essere giustificati tempestivamente. In caso di due dimenticanze nella presentazione delle giustificazioni ed in mancanza di una comunicazione personale del genitore, il coordinatore di classe contatterà la famiglia.

### Assenze

1. L'assenza deve essere giustificata dal genitore nell'apposita griglia e presentata all'insegnante della prima ora nel giorno del rientro. L'insegnante avrà cura di annotarla sul registro di classe.
2. Per l'assenza di durata superiore ai cinque giorni non dovuta a malattia è richiesta al genitore una dichiarazione possibilmente preventiva in cui, sotto la propria responsabilità, dichiarare il periodo e il motivo dell'assenza.
3. La giustificazione dell'assenza deve essere esibita tempestivamente. In caso di due dimenticanze ed in mancanza di una comunicazione personale del genitore, il coordinatore di classe contatterà la famiglia.
4. L'alunno è tenuto a richiedere a compagni e/o insegnanti aggiornamenti del lavoro svolto in sua assenza (specialmente compiti e argomenti di studio). L'attività didattica può svolgersi anche con un numero ridotto di allievi.
5. La mancata partecipazione alle lezioni, non giustificata da importanti motivi documentati, incide sul rendimento scolastico, pertanto gli alunni e i genitori sono invitati a ridurre al minimo le assenze, che non dovrebbero superare il 25% del monte ore totale annuo (secondo la normativa).
6. In caso di assenza/allontanamento dei genitori, essi dovranno avvertire per iscritto, sul diario, la scuola indicando il periodo dell'assenza e segnalando il nominativo, l'indirizzo e il recapito telefonico del maggiorenne cui verrà affidato il figlio. La dichiarazione sarà sottoscritta dal genitore e dal delegato che ne farà le veci per quanto attiene gli impegni relativi all'attività scolastica del minore (autorizzazioni, firma verifiche, giustificazioni...)

### SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ

1. Gli alunni devono presentarsi in classe ordinati e forniti di tutto l'occorrente per le lezioni e le attività della giornata, senza oggetti estranei. Gli insegnanti sono autorizzati a requisire quest'ultimi e a restituirli direttamente ai genitori.
2. L'uso improprio e non autorizzato dei cellulari di altri dispositivi elettronici è vietato. Gli insegnanti sono autorizzati a ritirare eventuali telefoni cellulari utilizzati dagli alunni (privi della sim card) o altre apparecchiature elettroniche, avvertendo i genitori nella mattina stessa del ritiro e definendo con loro la modalità di restituzione.
3. Non è consentito farsi recapitare libri, quaderni o altro materiale dimenticato.

4. Gli alunni devono tenere scrupolosamente aggiornati il diario personale e il libretto degli avvisi. Il diario deve riportare nella prima pagina la firma dei genitori o di chi ne fa le veci e dovrà essere firmato ogni giorno da uno dei genitori poiché è un documento ufficiale e fondamentale mezzo di comunicazione tra Scuola e Famiglia.
5. La consegna alla scuola di autorizzazioni, moduli, materiale vario richiesto agli alunni deve attenersi ai tempi indicati: il mancato rispetto delle scadenze può escludere l'alunno dalla partecipazione all'attività in questione.

#### VARIE

##### Sciopero

1. In caso di sciopero degli insegnanti e/o dei collaboratori scolastici si possono verificare le seguenti modalità di funzionamento del servizio scolastico:
  - a) uscita anticipata e/o entrata posticipata
  - b) sospensione dell'attività didatticaTali modalità saranno comunicate ai genitori tramite diario, pertanto è necessario che essi prendano visione e firmino ogni comunicazione.

##### Esonero

1. Chi, per motivi di salute, debba essere esonerato dalle attività pratiche di Educazione fisica per tutto l'anno o per un periodo inferiore, deve presentare un certificato medico. Tale certificato non esonera l'alunno dalla frequenza delle lezioni.

##### Mensa

1. Per gli alunni che usufruiscono del servizio mensa l'uscita al termine delle lezioni del mattino può avvenire senza la presenza di un genitore, previa richiesta scritta sul diario da parte della famiglia da esibire all'insegnante della prima ora. L'assenza pomeridiana deve essere comunque giustificata il giorno seguente sul diario.
2. Qualora il genitore si sia dimenticato di annotare sul diario del figlio la non partecipazione alla mensa, potrà avvisare la Segreteria telefonicamente entro e non oltre le ore 9.00. In mancanza di comunicazione scritta o telefonica entro i termini prescritti, l'alunno usufruirà regolarmente del servizio mensa.

##### Malore o incidente

1. Qualora un alunno abbia un malore o un incidente si telefonerà ai genitori (che sono tenuti a lasciare, su un apposito modulo, il recapito telefonico).
2. Se lo si riterrà necessario o se non si riesce a rintracciare la famiglia, si telefonerà anche al 118. Pertanto la famiglia è tenuta a segnalare tempestivamente alla segreteria ogni variazione di recapito e numero telefonico.
3. Se si riterrà necessario il ricovero in ospedale, l'alunno verrà accompagnato, in assenza dei genitori, da uno degli insegnanti della Scuola.

## RAPPORTI DISCIPLINARI

## Mancanze disciplinari e sanzioni

1. Sono considerate mancanze disciplinari da sanzionare le seguenti azioni:
  - a - ritardi ripetuti e non giustificati tempestivamente
  - b - assenze non giustificate tempestivamente
  - c - mancanza del materiale didattico
  - d - mancanza del diario
  - e - manomissione/distruzione del diario e/o verifiche scritte
  - f - non rispetto delle consegne a casa (compiti, firma e restituzione delle verifiche scritte, firma di valutazioni, avvisi, ecc.)
  - g - disturbo delle attività didattiche
  - h - utilizzo improprio del telefonino o altri apparecchi elettronici
  - i - linguaggio irrispettoso e offensivo
  - l - danneggiamento di materiali, arredi e strutture
  - m - furto
  - n - atti di violenza verso gli altri
  - o - compromissione dell'incolumità delle persone o atti che violino la dignità e il rispetto della persona umana
  
2. Gli insegnanti (I), il coordinatore di classe (C), il Dirigente Scolastico (DS), il Consiglio di Classe (CC), il Consiglio di Istituto (CI), possono decidere le seguenti sanzioni:

Chi sanziona	Tipo di sanzione	Azione da sanzionare
I	Richiamo verbale	c, f, g, h, i
I	Lavoro individuale da svolgere in classe	c, f, g, h, i
I	Lavoro individuale da svolgere a casa	c, f, g, h, i
I	Annotazione sul diario personale dell'alunno	c, f, g, h, i
I	Annotazione sul registro di classe	d, g, h, i, l, m, n, o
I	Sospensione individuale dell'intervallo (svolgimento dell'intervallo al proprio posto)	g, h, i
C	Richiamo verbale	a, b
C	Lavoro individuale da svolgere a casa	a, b
C	Annotazione sul diario personale dell'alunno	a, b
C	Invito alla riflessione/colloquio con l'alunno	a, b, g, h, i
DS	Invito alla riflessione	g, h, i
DS	Colloquio con l'alunno in presenza dei genitori	g, h, i, l, m, n, o
CC	Sospensione collettiva dell'intervallo (svolgimento dell'intervallo al proprio posto)	g, h, i, l, m, n, o
CC + DS	Acquisto di una nuova copia del diario	e
CC	Frequenza aggiuntiva in orario extrascolastico con lavoro individuale (a partire dalle segnalazioni sul registro di classe)	d, g, h, i, l, m, n, o
CC	Sospensione dalle lezioni da uno a cinque giorni con obbligo di frequenza e lavoro individuale con segnalazione sul registro di classe.	l, m, n, o
CC	Esclusione da alcune specifiche attività didattiche che si svolgono fuori dall'edificio scolastico - es. uscite didattiche, eventi sportivi, spettacoli, ecc. - (a partire dalle segnalazioni sul registro di classe)	g, i, l, m, n, o
CC	Allontanamento dalla comunità scolastica da uno a	l, m, n, o

	quindici giorni con lavoro individuale, anche attraverso attività di natura sociale, culturale e in generale a vantaggio della comunità scolastica (es. pulizia dei locali, lavori di riordino...)	
CI	Allontanamento dalla scuola oltre i quindici giorni con attività individuale	l,m,n,o
CI	Allontanamento dalla scuola con esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi	l,m,n,o

3. Tutte le sanzioni devono avere finalità educativa e non punitiva, per tendere, per quanto possibile, alla riparazione del danno ed al rafforzamento del senso di responsabilità dell'alunno all'interno della comunità scolastica. In caso di allontanamento dalla scuola si dovranno comunque predisporre i necessari contatti con la famiglia perché la sanzione mantenga comunque una finalità educativa.
4. Nessun alunno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.
5. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto, ma influisce sul voto di condotta e di conseguenza sul passaggio alla classe successiva.
6. Qualunque provvedimento disciplinare adottato deve essere motivato dal responsabile della sanzione in maniera tempestiva.
7. In caso di danneggiamento di materiali, arredi e strutture l'alunno è tenuto a riparare o risarcire il danno arrecato.
8. Nel caso in cui lo studente sia segnalato ripetutamente nel registro di classe a causa di comportamento scorretto e/o di grave mancanza, può essere sottoposto alla frequenza aggiuntiva in orario extrascolastico o alla sospensione dalle normali attività scolastiche o all'esclusione da alcune specifiche attività didattiche. Tale decisione è assunta esclusivamente dal Consiglio di Classe in seduta ordinaria o straordinaria. I modi e i tempi dell'applicazione della sanzione saranno comunicati alla Famiglia per iscritto dal coordinatore di classe e annotati sul registro di classe. Qualsiasi sanzione dovrà essere espiata/scontata entro la fine dell'anno scolastico.
9. I singoli insegnanti e i genitori, se lo ritengono opportuno, possono richiedere e concordare, tramite diario, un colloquio individuale.

## ORGANI ESECUTIVI DI ISTITUTO

Nella scuola sono presenti ed operanti i seguenti ordini esecutivi:

*Consiglio d'Istituto:* composto dal Preside, sei docenti, tre studenti, un rappresentante del personale A.T.A., tre genitori. (A seguito dell'accorpamento con le sezioni di scuola media le sue funzioni sono svolte dal Commissario straordinario).

*Comitato studentesco*: composto da tutti i rappresentanti di classe ed i tre rappresentanti di Istituto. (A seguito dell'accorpamento con le sezioni di scuola media è composto dai rappresentanti della Consulta Provinciale, i rappresentanti di classe e i rappresentanti del Liceo e del Professionale eletti dai Rappresentanti di Classe)

*Collegio docenti*: composto da tutto il personale docente ed il preside.

*Comitato di garanzia della Carta dei diritti dello studente*:

Composto dal Dirigente Scolastico, due docenti designati dal collegio docenti e due genitori appartenenti allo stesso ordine di scuola eletti rappresentanti con il maggior numero di voti (in caso di parità i due più anziani).

## PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

Secondo quanto previsto dall'art.5-bis dello "Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria superiore" il Consiglio di Istituto è tenuto ad elaborare il "Patto educativo di corresponsabilità" tra scuola e famiglie, per rafforzare la condivisione da parte dei genitori delle priorità educative e del rispetto dei diritti e dei doveri di tutte le componenti presenti nella scuola.

La sottoscrizione del patto, da parte dei genitori e degli studenti, dovrà avvenire contestualmente al momento dell'iscrizione alla scuola.

## DISPOSIZIONI FINALI

Questo regolamento di istituto è stato approvato dal Consiglio di istituto nell'anno scolastico 2008/2009.

Le modifiche del presente regolamento devono essere poste all'ordine del giorno del Consiglio d'Istituto in forma estesa ed approvata con la maggioranza qualificata di tutte le componenti.

Oulx, 18 ottobre 2008

Pietro AINARDI  
Preside