



Ministero della Pubblica Istruzione
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE
LICEO CLASSICO STATALE "G. LEOPARDI"



REGOLAMENTO
DI
ISTITUTO



Ministero della Pubblica Istruzione
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE
LICEO CLASSICO STATALE "G. LEOPARDI"



V.le De Gasperi 135 – Cod.Fisc. 82002590444 – Tel. 0735/82929-781051

Sito Web: www.iisleopardiccarelli.edu.it E-mail: apis00300b@istruzione.it – apis00300b@pec.istruzione.it

Con sezioni associate: Liceo Classico di San Benedetto del Tronto (AP) - Liceo Classico Montalto Marche Via della Scuola, 1 Tel: 0736-829453 - I.P.S.S.C.S.S. Cupra Marittima (AP) C.so V.Emanuele, 51 Tel. 0735/779062

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

*Approvato con Delibera n. 7/a del Consiglio di Istituto del 28.02.2019, su proposta della Giunta Esecutiva
effettuata in data 23.02.2019*

TITOLO I NORME GENERALI

- Art. 1. Finalità
- Art. 2. Sicurezza
- Art. 3. Comunicazioni e diritto d'informazione

Sezione I. Frequenza

- Art. 4. Presenza
- Art. 5. Orario delle lezioni
- Art. 6. Ingressi in ritardo
- Art. 7. Intervallo e cambi ora
- Art. 8. Uscite anticipate
- Art. 9. Assenze e giustificazioni
- Art. 10. Scioperi
- Art. 11. Esoneri
- Art. 12. Compiti di recupero

Sezione II. Viaggi, attività integrative

- Art. 13. Attività scolastiche e parascolastiche
- Art. 14. Uscite didattiche
- Art. 15. Visite guidate
- Art. 16. Viaggi di istruzione
- Art. 17. Docenti accompagnatori
- Art. 18. Rimborsi e diritto di opzione
- Art. 19. Comportamenti sanzionabili

Sezione III. Comunicazioni e relazioni con le famiglie

- Art. 20. Informazione alle famiglie sulle attività dell'Istituto
- Art. 21. Informazione alle famiglie sul calendario delle attività scolastiche
- Art. 22. Colloqui con le famiglie

Sezione IV. Personale docente

- Art. 23. Deontologia professionale
- Art. 24. Stato giuridico, competenze e responsabilità
- Art. 25. Orario di servizio
- Art. 26. Vigilanza nell'intervallo
- Art. 27. Coordinatore e Segretario del Consiglio di Classe
- Art. 28. Ricevimento genitori
- Art. 29. Ricevimento alunni
- Art. 30. Calendario verifiche

Sezione V. Personale Ata

- Art. 31. Dotazione organica
- Art. 32. Piano di lavoro
- Art. 33. Orario di lavoro
- Art. 34. Compiti e doveri del personale Amministrativo e Tecnico
- Art. 35. Compiti e doveri dei Collaboratori scolastici

TITOLO II UTILIZZO DELLE STRUTTURE

- Art. 36. Utilizzo e danneggiamento
- Art. 37. Accesso alle strutture
- Art. 38. Circolazione mezzi
- Art. 39. Biblioteca
- Art. 40. Palestra
- Art. 41. Laboratori
- Art. 42. Aule speciali

TITOLO III DIRITTI E DOVERI DEGLI STUDENTI

Sezione I Diritti

Capo I Assemblee degli studenti

- Art. 43. Assemblea d'Istituto
- Art. 44. Assemblea di Classe
- Art. 45. Comitato Studentesco
- Art. 46. Consulta Provinciale degli studenti

Capo II. Trasparenza

- Art. 47. Diritto degli Studenti
- Art. 48. Svolgimento delle prove
- Art. 49. Riconsegna delle prove
- Art. 50. Esplicitazione degli obiettivi, criteri di valutazione e voto

Sezione II Doveri

- Art. 51. Doveri

TITOLO IV REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

- Art. 52. Principi
- Art. 53. Comportamenti occasionali
- Art. 54. Quadro sinottico delle sanzioni
- Art. 55. Norme esplicative della sinossi analitica delle sanzioni
- Art. 56. Casi di particolare gravità
- Art. 57. Circostanze rilevanti ai fini della determinazione della sanzione
- Art. 58. Impugnazioni

TITOLO V DIRITTI DEI GENITORI

- Art. 59. Assemblee dei genitori

- Art. 60. Assemblea di classe
- Art. 61. Assemblea d'Istituto
- Art. 62. Accesso dei genitori nei locali scolastici

TITOLO VI ORGANI COLLEGIALI

- Art. 63. Organi Collegiali
- Art. 64. Disposizioni generali sul funzionamento degli OO.CC.
- Art. 65. Disposizioni specifiche per il Collegio dei Docenti
- Art. 66. Presidenza del Collegio dei Docenti
- Art. 67. Attribuzioni del collegio dei Docenti
- Art. 68. Convocazione
- Art. 69. Regolamentazione dei lavori
- Art. 70. Disposizioni specifiche per il Consiglio di istituto e la Giunta Esecutiva
- Art. 71. Attribuzioni del Consiglio di Istituto
- Art. 72. Deleghe
- Art. 73. Costituzione del consiglio di Istituto e validità delle deliberazioni
- Art. 74. Surroga membri cessati
- Art. 75. Presidenza del Consiglio di Istituto
- Art. 76. Funzioni del Presidente del consiglio di Istituto
- Art. 77. Cadenza delle riunioni
- Art. 78. Modalità di convocazione
- Art. 79. Pubblicità delle sedute del Consiglio di Istituto
- Art. 80. Deliberazioni del Consiglio di istituto
- Art. 81. Commissioni Consiliari
- Art. 82. Giunta Esecutiva
- Art. 83. Disposizioni specifiche per l'Organo di Garanzia
- Art. 84. Composizione dell'Organo di Garanzia
- Art. 85. Modalità e Criteri di funzionamento generali – Organo di Garanzia –
- Art. 86. Ricorsi per le problematiche studenti/insegnanti o con altro personale scolastico e per l'Applicazione dello Statuto – Organo di Garanzia –
- Art. 87. Ricorsi avverso le sanzioni disciplinari
- Art. 88. Disposizioni finali

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

*Approvato con Delibera n. 7/a del Consiglio di Istituto del 28.02.2019, su proposta della Giunta Esecutiva
effettuata in data 23.02.2019*

TITOLO - I - NORME GENERALI

Art. 1 Finalità.

Le norme del Regolamento d'Istituto s'ispirano ai principi dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti (D.P.R. 249/98) e relative modifiche (D.P.R. 235/2007).

«La scuola è un luogo di formazione ed educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica. La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione Internazionale sui diritti dell'infanzia, fatta a New York il 20 novembre 1989, e con i principi generali dell'ordinamento giuridico italiano» (art. 1, com. 1 e 2, D.P.R. 249/1998).

Art. 2 Sicurezza.

1. Il rispetto delle norme di sicurezza prescritto dalle leggi vigenti ed il documento della valutazione dei rischi che ne costituisce l'interpretazione e l'applicazione cautelare e specificatamente più mirata alla individuazione locale e contingente, sono cure prioritarie. 2. Il debito cautelare si ascrive, in primo luogo, al rappresentante legale dell'istituzione e alle figure a cui è devoluto il controllo della sicurezza, ma l'efficacia della funzione dipende strettamente dall'adempimento di tutti e dalla collaborazione di ciascuno.

Art. 3 Comunicazione e diritto d'informazione.

1. Gli organi collegiali dispongono di appositi spazi all'interno della scuola per comunicati pertinenti le loro attività. Tutto il materiale diffuso ed affisso deve rispondere alle norme sulla stampa. I responsabili devono essere maggiorenni. Possono altresì usufruire di spazi per comunicati pertinenti le attività scolastiche i gruppi di studenti che ne abbiano fatta richiesta alla Presidenza.

2. Tutto il materiale diffuso e affisso nell'interno della scuola deve essere preventivamente approvato dal dirigente. Non è consentita la diffusione all'interno della scuola di manifesti, stampe e altre pubblicazioni non autorizzate

SEZIONE - I - Frequenza

Art. 4 Presenza.

La frequenza e la presenza alle lezioni sono obbligatorie. Non è consentito agli alunni di lasciare la scuola prima della fine delle lezioni senza regolare permesso.

Art. 5 Orario delle lezioni.

La scansione temporale degli orari delle lezioni e la regolazione dei campanelli verranno deliberate dagli OO.CC. competenti.

Art. 6 Ingressi in ritardo

1. Gli ingressi dopo il suono della campana - che corrisponde all'inizio delle lezioni - sono consentiti solo su autorizzazione del dirigente o di un suo delegato da annotare sul registro elettronico.
2. I nominativi degli alunni ammessi in ritardo sono annotati sul registro di classe e, superato il numero di 7 (sette), gli allievi saranno ammessi a scuola solo se accompagnati dai genitori e, in ogni caso, il numero dei ritardi influirà sul voto di condotta.
3. L'ingresso in ritardo comunque non può avvenire (salvo casi eccezionali) oltre la seconda ora dall'inizio delle lezioni, i casi eccezionali dovranno essere debitamente documentati.

Art. 7 Intervallo e cambi d'ora.

1. Durante il cambio dell'ora gli allievi sono tenuti a restare in aula per evitare di recare disturbo all'attività didattica in corso e possono uscire dalla classe solo previa autorizzazione dell'insegnante dell'ora successiva.
2. L'eventuale spostamento per il cambio di aula deve effettuarsi ordinatamente e sollecitamente.
3. Durante l'intervallo la vigilanza è affidata ai docenti secondo turni stabiliti dalla dirigenza, coadiuvati dai collaboratori scolastici in servizio nei reparti.

Art. 8 Uscite anticipate

1. Le uscite anticipate vengono autorizzate non prima di due ore dal termine delle lezioni secondo l'orario curriculare, soltanto in casi eccezionali ci potrà essere una deroga su specifica valutazione del Dirigente Scolastico. Per gli alunni minorenni, la richiesta, a fronte di fondati motivi, deve essere presentata al dirigente scolastico o ad un suo collaboratore da uno dei genitori o da persona esercente la patria potestà sull'alunno; ugualmente per l'alunno maggiorenne la richiesta sarà presentata in forma scritta dai genitori, previo accertamento della identità degli stessi.
 2. Gli alunni possono disporre di un limite massimo di n. 7 uscite per l'intero anno scolastico. Potranno usufruire di ulteriori uscite solo per esigenze documentate dai genitori.
 3. Gli alunni pendolari, che usufruiscono di mezzi di servizio con orario anticipato rispetto a quello scolastico, possono uscire in anticipo; tale autorizzazione viene disposta, su richiesta dei genitori, a seguito di verifica degli orari ed annotata sul registro di classe (on-line).
- Per l'ultimo mese di lezione sono sospese tutte le uscite anticipate tranne che per casi eccezionali opportunamente certificati o documentati.

Art. 9 Assenze e giustificazioni.

Tutte le assenze devono essere giustificate tramite la procedura on-line prevista dal software in dotazione alla scuola e debitamente notificato ai genitori degli alunni o alle studentesse e agli studenti maggiorenni. La procedura on-line, da parte dei genitori (o chi ne fa le veci) o degli alunni maggiorenni, va effettuata il primo giorno di rientro. Per le assenze non giustificate entro sette giorni, sarà data comunicazione alle famiglie dai coordinatori di classe tramite segreteria. In caso di recidiva il comportamento peserà sul voto di condotta. Per le assenze di oltre cinque giorni, dovute a motivi di salute, è necessario il certificato medico, negli altri casi è necessario che l'assenza sia motivata in forma scritta dal genitore o da chi ne fa le veci.

Art. 10 Scioperi

In caso di sciopero del personale la scuola avvertirà le famiglie con apposito comunicato e con congruo anticipo. Non essendo in tali casi sempre possibile garantire il normale svolgimento delle lezioni, gli alunni presenti a scuola comunque saranno affidati per la vigilanza ai docenti e/o ai collaboratori scolastici non scioperanti.

Art. 11 Esoneri.

1. Gli allievi che non intendono avvalersi dell'Insegnamento della Religione Cattolica devono presentare domanda di esonero all'atto dell'iscrizione ed attenersi alla scelta di attività alternative ivi effettuata. Non sono ammesse richieste ad anno scolastico iniziato.

2. Gli allievi che per motivi di salute chiedono l'esonero dall'attività pratica di educazione fisica, dovranno presentare richiesta in segreteria opportunamente certificata. Gli stessi sono tenuti ad essere comunque presenti alla lezione, impegnati in attività di collaborazione con il docente.

Art. 12 Compiti di recupero.

In caso di assenza coincidente con un compito in classe precedentemente programmato, lo studente potrà recuperarlo secondo le indicazioni del docente e, nel caso di ulteriore assenza, nel primo giorno di presenza.

SEZIONE II - VIAGGI E ATTIVITÀ INTEGRATIVE

Art. 13 Attività scolastiche e parascolastiche.

Le attività parascolastiche ed extra scolastiche sono programmate dal consiglio di classe in ottemperanza alla normativa vigente. La partecipazione degli studenti a cerimonie ed iniziative culturali esterne deve essere prevista nella programmazione didattica della classe o delle classi interessate: in caso di manifestazioni non prevedibili e per decisioni di urgenza, può essere autorizzata dal dirigente scolastico, sentito il parere dei docenti impegnati nelle ore utilizzate per l'iniziativa.

Art. 14 Uscite didattiche.

1. Le uscite didattiche si effettuano in orario curricolare e ad esse devono partecipare tutti gli alunni della classe.
2. Il docente che intende effettuare uscite didattiche, preventivamente approvate dal Consiglio di classe, deve presentare la relativa documentazione alla dirigenza almeno una settimana prima, informati i docenti impegnati nella giornata interessata dall'uscita.

Art. 15 Visite guidate.

Le visite guidate si effettuano nell'arco di una sola giornata. Sono proposte dall'insegnante che intende realizzarle, collaborando all'organizzazione. Le stesse dovranno essere approvate in sede del Consiglio di Classe e riferite alle attività di programmazione.

Art. 16 Viaggi d'istruzione.

1. I viaggi d'istruzione sono programmati dai rispettivi Consigli di Classe, i quali indicano anche i giorni e i docenti accompagnatori. È previsto il pernottamento.
2. Si consentirà nell'arco dell'anno scolastico, a tutte le classi la realizzazione di attività integrative nel limite di sei giorni per le prime tre classi, di sette per le ultime due, con la seguente specificazione:
 - a) gli alunni delle prime tre classi potranno effettuare un solo viaggio in Italia di durata non superiore a tre giorni (con due pernottamenti) ed altre attività della durata di un giorno ciascuna;
 - b) le quarte classi, che effettuano il tradizionale viaggio in Sicilia nella seconda metà del mese di maggio, della durata che va da cinque a sette giorni, possono fruire di un ulteriore giorno per una visita guidata;
 - c) gli alunni delle ultime classi possono effettuare un viaggio in Italia oppure all'estero della durata massima di sei giorni e possono fruire di un ulteriore giorno per una visita guidata.
- 3) Nessun viaggio può essere proposto ed effettuato se non è assicurata la partecipazione di almeno due docenti accompagnatori appartenenti al consiglio di classe e di almeno i due terzi degli alunni componenti la classe al momento dell'effettuazione del viaggio eccetto per i viaggi che si configurano come specifici progetti e/o viaggi per cui se ne ritiene l'utilità. Per quest'ultimo caso la percentuale minima di partecipazione al viaggio stesso viene fissata al 50% rispetto alla somma totale dei partecipanti (ovvero la somma degli alunni di tutte le classi coinvolte per uno stesso viaggio).

Gli studenti che non partecipano hanno l'obbligo della frequenza alle lezioni.
- 4) Qualora a progettazione avanzata si verifici un calo dei partecipanti che porti il numero degli stessi sotto la percentuale prevista dal regolamento, l'autorizzazione al viaggio dovrà essere nuovamente rilasciata dal Consiglio d'Istituto o in casi eccezionali dal Dirigente Scolastico il quale ne avrà totale facoltà.

Art. 17 Docenti accompagnatori

1. Bisogna prevedere almeno un accompagnatore ogni 15 studenti; nel caso di classi che viaggiano da sole, sono necessari comunque due accompagnatori.
2. Rispettando una turnazione tra docenti e/o la specificità del progetto (storico, letterario, scientifico ecc.) di norma ogni docente può partecipare a un solo viaggio d'istruzione, ma a più visite guidate, per un massimo comunque di 15 giorni, al fine di evitare frequenti assenze dello stesso insegnante e garantire la normale attività didattica nelle classi non coinvolte, a tale proposito si auspica una rotazione tra i docenti. Si fa eccezione a questa norma se non ci sono docenti che si propongono per il viaggio.
3. Per i viaggi all'estero è opportuno che almeno un accompagnatore sia a conoscenza della lingua del paese da visitare o della lingua inglese.

Art. 18 Rimborsi e diritto di opzione.

Gli acconti versati per le suddette attività, in caso di non approvazione da parte del Consiglio d'Istituto saranno rimborsati integralmente, in caso di rinuncia dell'alunno per comprovati motivi saranno restituiti, ma con l'esclusione del diritto di opzione.

Art. 19 Comportamenti sanzionabili

Nel caso in cui uno studente abbia nel corso dell'iniziativa un comportamento valutato gravemente dannoso per sé, per gli altri o per le strutture che utilizza, la famiglia sarà avvertita e concorderà con il Dirigente Scolastico l'eventuale modalità di immediata sospensione dell'attività e conseguente rientro a casa senza il rimborso della parte di viaggio non fruita.

SEZIONE - III - COMUNICAZIONI E RELAZIONI CON LE FAMIGLIE

Art. 20 Informazione alle famiglie sull'attività dell'Istituto

1. Tutte le informazioni alle famiglie sono generalmente accessibili attraverso il sito web di Istituto e il registro elettronico. Talvolta l'Istituto consegna specifiche comunicazioni alle famiglie per il tramite degli stessi studenti, con richiesta di firma per presa visione.
2. Il raggiungimento della maggiore età da parte dello studente non implica ipso facto l'interruzione del rapporto scuola – famiglia, pertanto tutte le comunicazioni da parte dell'istituzione scolastica, nonché le credenziali di accesso al registro elettronico, continueranno ad essere indirizzate anche alle famiglie degli studenti maggiorenni che dovranno attestare la presa visione mediante firma congiunta con quella dello studente.

Art. 21 Informazione alle famiglie sul Calendario delle attività scolastiche

1. Le attività didattiche ordinarie si svolgono normalmente secondo un calendario delle lezioni comunicato direttamente agli studenti con anticipo di alcuni giorni rispetto all'entrata in vigore.
2. Modifiche e aggiornamenti del calendario delle lezioni possono essere apportati nell'arco dell'anno scolastico per esigenze organizzative, per esigenze didattiche o per esigenze di attuazione di progetti previsti nel P.T.O.F. e nel Piano annuale delle attività d'Istituto, nel rispetto del Regolamento dell'autonomia scolastica.
3. Tutte le modifiche di orario delle lezioni, anche temporanee, devono essere preventivamente autorizzate da Dirigente Scolastico o da Suoi collaboratori delegati.

Art. 22 Colloqui con le famiglie

1. I colloqui con i docenti si svolgono in orario antimeridiano e pomeridiano.
2. Le date di svolgimento dei colloqui pomeridiani sono deliberate all'inizio dell'anno scolastico dal Collegio dei Docenti e comunicate alle famiglie tramite il sito web d'istituto e apposita circolare.
3. I colloqui mattutini si svolgono su prenotazione da effettuarsi mediante registro elettronico, in determinati periodi dell'anno scolastico stabiliti dal Consiglio di Istituto negli orari messi a disposizione dagli insegnanti per il ricevimento delle famiglie.

4. E' fatto salvo il diritto delle famiglie di chiedere appuntamento ai docenti anche in periodi diversi da quelli stabiliti.
5. Il Coordinatore di Classe ha facoltà di convocare le famiglie a colloquio qualora se ne ravvisi l'urgenza e la necessità.
6. Nel caso dei colloqui individuali sarà garantita priorità ai colloqui prenotati, ma non si esclude, in caso di ulteriore tempo a disposizione, che i docenti possano ricevere anche genitori non provvisti di prenotazione.

SEZIONE IV - PERSONALE DOCENTE

Art. 23 Deontologia professionale

Il docente:

1. Rispetta i diritti fondamentali dell'allievo praticando i valori della "Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia" e della Costituzione italiana.
2. Evita ogni forma di discriminazione basata su razza, sesso, credo politico e religioso, condizioni sociali e culturali, orientamento sessuale, stato di salute e si adopera per valorizzare le differenze.
3. Si impegna a far conoscere agli allievi i diversi punti di vista sulle questioni trattate, nel rispetto del pluralismo delle idee.
4. Si guarda da ogni fanatismo o proselitismo; opera con spirito di tolleranza e si sforza di comunicarlo ai suoi allievi.
5. Favorisce la realizzazione della personalità dell'allievo, promuove la sua autostima e si adopera perché raggiunga significativi traguardi di sviluppo in ordine all'identità, all'autonomia e alle competenze.
6. Si sforza di capire le inclinazioni dell'allievo, ne favorisce l'orientamento verso quei settori dello scibile e della vita pratica che più corrispondono ad esse e ne valorizza le capacità creative e ideative.
7. Contribuisce alla socializzazione e all'integrazione di ciascun allievo nel gruppo-classe. Lo coinvolge nell'elaborazione delle regole necessarie alla vita in comune e le fa rispettare. Si adopera per sviluppare sia lo spirito di collaborazione che il valore del merito, considera la solidarietà e la competizione come valori non contrapposti.
8. Ascolta l'allievo ed è attento a tutte le informazioni che lo riguardano; mantiene riservatezza su ciò che apprende e non rivela ad altri fatti o episodi che possano violare la sua sfera privata.
9. Assiste l'allievo se la sua integrità, fisica o morale, è minacciata.
10. Valuta ciascun allievo con regolarità, equanimità e trasparenza; si astiene dal giudicare in maniera definitiva, valorizza gli aspetti che possono offrire prospettive di sviluppo, presta attenzione alle componenti emotive ed affettive dell'apprendimento; calibra la propria azione educativa in relazione ai risultati.
11. Considera il rendimento medio del gruppo classe un elemento importante, ma non trascura il recupero degli allievi con difficoltà né la valorizzazione dei più meritevoli.
12. Contribuisce a creare nella propria scuola un clima collaborativo, impegnato ed accogliente.
13. Concorre a costruire una buona immagine della scuola e a farla apprezzare dalla collettività.
14. Partecipa all'elaborazione delle regole della propria istituzione e si adopera per farle rispettare.
15. L'insegnante collabora con le famiglie in virtù della responsabilità educativa che la scuola condivide con queste; s'impegna a favorire una varietà di comunicazioni formali ed informali al fine di sviluppare un clima costruttivo tra famiglia e scuola e creare un virtuoso circuito relazionale.
16. Espone chiaramente ai genitori i suoi obiettivi educativi e culturali, rende conto dei risultati, favorisce il confronto, considera attentamente i problemi che vengono presentati.
17. L'insegnante collabora con altri professionisti per affrontare situazioni particolari di disagio degli allievi che richiedono l'intervento di diverse competenze professionali.
18. Partecipa, per quanto possibile, al miglioramento dell'ambiente e all'integrazione della scuola nel territorio, attraverso l'utilizzo delle istituzioni culturali, ricreative e sportive.
19. Approfondisce, per quanto di propria competenza, la conoscenza e il collegamento con il contesto produttivo e ne tiene conto ai fini della preparazione e dell'orientamento professionale degli allievi.

Art. 24 Stato giuridico, competenze, responsabilità

Lo stato giuridico, le competenze e le responsabilità del personale docente, sono regolate dalla normativa vigente T.U. Decreto Legislativo 16 APRILE 1994, N. 297 e successive modificazioni.

Art. 25 Orario di servizio

1. Il personale docente è tenuto a rispettare l'orario di servizio. All'inizio e alla fine dell'orario di servizio il docente è invitato a timbrare il tesserino magnetico personale presso l'orologio segnatempo posto all'ingresso della scuola.

2. Il docente in servizio alla prima ora di lezione è tenuto a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni nonché a rilevare le assenze degli allievi sul registro elettronico. Per i ritardi e le uscite anticipate la registrazione avviene a cura del docente in servizio, previa autorizzazione della dirigenza.

Art. 26 Vigilanza nell'intervallo

La vigilanza durante l'intervallo è svolta dai docenti, sulla base di un programma prestabilito dal Dirigente Scolastico. I docenti consentiranno, nel corso delle ore di lezione, l'uscita dalla classe ad un solo alunno per volta.

Art. 27 Coordinatore e Segretario del Consiglio di Classe

1. All'inizio di ogni anno scolastico il D. S. nomina, per ciascuna classe, un coordinatore sulla base della disponibilità, e un segretario, seguendo il criterio della rotazione. Il Coordinatore presiederà, su delega del Dirigente Scolastico, il Consiglio di classe, sarà il referente per le varie componenti della scuola per quanto riguarda la classe, avrà il compito di coordinare la programmazione didattica, tenere i contatti con gli allievi e le famiglie per individuare e segnalare i casi problematici. In casi urgenti o in situazioni particolari, il coordinatore di classe invierà alle famiglie degli alunni una convocazione scritta.

2. Il segretario ha il compito di verbalizzare ciascuna riunione del Consiglio di classe.

Art. 28 Ricevimento genitori

1. Ogni insegnante individua nel proprio orario di servizio due ore mensili da destinare ai colloqui individuali, e partecipa ai quattro incontri pomeridiani delle famiglie con tutti i docenti della scuola, secondo un calendario stabilito all'inizio dell'anno, approvato dal Collegio Docenti e deliberato dal Consiglio d'Istituto.

2. Qualora ce ne fosse la necessità ogni insegnante si rende disponibile per incontri individuali con le famiglie in orario da concordare.

Art. 29 Ricevimento alunni

Ogni insegnante, per fini didattici e per l'organizzazione di attività extracurricolari, può ricevere gli alunni nei locali dell'Istituto, fuori dall'orario delle lezioni, previa autorizzazione della dirigenza.

Art. 30 Calendario verifiche

Gli insegnanti dovranno coordinarsi e stabilire le prove di verifica secondo un calendario settimanale comune, che preveda al massimo complessivamente tre prove scritte e tre orali e debitamente portato a conoscenza degli studenti.

SEZIONE V - Personale ATA

Art. 31 Dotazione organica

La dotazione organica del personale ATA, indispensabile come supporto all'azione didattica e decisiva per l'efficienza e l'efficacia del servizio e per il conseguimento delle finalità educative, è suddivisa in Amministrativi e Tecnici e Collaboratori scolastici.

Art. 32 Piano di lavoro

Annualmente viene approvato dal Dirigente Scolastico su proposta del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, e successivamente consegnato personalmente agli interessati, un piano di lavoro, contenente dettagliate indicazioni circa le mansioni, i compiti e i doveri, nonché le linee guida in materia di sicurezza, che il personale ATA è tenuto a rispettare nello svolgimento del servizio, salvo diverse disposizioni.

Art. 33 Orario di lavoro

1. In particolare il personale tutto è tenuto, durante l'orario di lavoro, a permanere nel posto assegnato.
2. L'accertamento della presenza avviene mediante timbratura del tesserino magnetico personale presso l'orologio marcatempo.
3. L'uscita dall'Istituto durante l'orario di lavoro deve essere preventivamente autorizzata dal DSGA.
4. L'orario supplementare svolto senza autorizzazione scritta non verrà riconosciuto, mentre il lavoro straordinario a pagamento sarà svolto solo in presenza dell'ordine di servizio scritto.
5. Per quanto non previsto dal presente regolamento valgono le normative vigenti.

Art. 34 Compiti e doveri del personale amministrativo e Tecnico

1. Il Personale Amministrativo e Tecnico, indispensabile supporto all'azione didattica, garantisce l'efficienza e l'efficacia del servizio e concorre al conseguimento delle finalità educative.
2. Collabora con i Docenti e garantisce la qualità del rapporto col pubblico e col personale.
3. Contribuisce a determinare il clima educativo della scuola e a favorire il processo comunicativo tra le diverse componenti interne o esterne alla scuola.
4. Deve conoscere, rispettare e far rispettare le disposizioni relative alla sicurezza ai sensi della vigente normativa e il piano di evacuazione dell'edificio.
5. Il Personale amministrativo e tecnico è tenuto al rispetto dell'orario di servizio. Della presenza in servizio fa fede la scheda elettronica.
6. Il personale appartenente al ruolo degli Assistenti Tecnici è tenuto ad assicurare la propria presenza in servizio almeno 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.

Art. 35 Compiti e doveri dei collaboratori scolastici

1. I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate.
2. In ogni turno di lavoro i collaboratori scolastici devono accertare l'efficienza dei dispositivi di sicurezza, individuali e collettivi, e la possibilità di utilizzarli con facilità.
3. E' dovere di ogni collaboratore scolastico offrire sempre agli utenti esterni l'immagine di un'organizzazione efficiente, corretta e rispettosa dell'utenza ma anche dei regolamenti interni.
4. I collaboratori scolastici: indossano il grembiule o la divisa e, in modo ben visibile, il tesserino di riconoscimento per l'intero orario di lavoro; se in servizio alla prima ora di lezione devono curare, la chiusura degli accessi agli edifici scolastici; devono vigilare all'ingresso e all'uscita degli alunni; sono facilmente reperibili da parte degli insegnanti, per qualsiasi evenienza; collaborano al complessivo funzionamento didattico e formativo; hanno il dovere di avvertire con la massima tempestività il Dirigente Scolastico o i suoi Collaboratori in caso di classi prive di sorveglianza per ritardo del docente in servizio, per mancata sostituzione o qualunque altro motivo; hanno il dovere di avvertire il Dirigente Scolastico o i suoi Collaboratori in caso di mancato svolgimento dei turni di vigilanza durante l'intervallo da parte del personale docente; favoriscono l'integrazione degli alunni portatori di handicap; vigilano sulla sicurezza ed incolumità degli alunni, in particolare durante gli intervalli, negli spostamenti e nelle uscite degli alunni per recarsi ai servizi o in altri locali; riaccompagnano nelle loro classi gli alunni che, al di fuori dell'intervallo e senza seri motivi, sostano nei corridoi; sorvegliano gli alunni in caso di: -uscita dalle classi, -ritardo, -assenza o allontanamento momentaneo dell'insegnante; impediscono che gli alunni possano svolgere azioni di disturbo nel corridoio di propria pertinenza, riconducendoli alle loro classi; sono tenuti ad essere tolleranti e disponibili con gli alunni, specialmente con quegli che ne hanno più bisogno; tengono i servizi igienici sempre decorosi, puliti e accessibili; provvedono, al termine delle lezioni, alla quotidiana pulizia con acqua e detersivi disinfettanti dei servizi e degli spazi di pertinenza, nonché delle suppellettili delle aule affidate; non si allontanano dal posto di servizio, se non autorizzati dal Dirigente Scolastico o dal DSGA; invitano tutte le persone estranee che non siano espressamente autorizzate dal Dirigente Scolastico a uscire dalla Scuola; prendono visione del calendario delle riunioni dei consigli di classe, dei collegi dei docenti o dei consigli di

istituto, tenendosi aggiornati circa l'effettuazione del necessario servizio; sorvegliano l'uscita dalle classi e dai cancelli esterni, prima di dare inizio alle pulizie. Ove accertino situazioni di disagio, di disorganizzazione o di pericolo, devono prontamente comunicarlo al Dirigente Scolastico o ai suoi collaboratori e al DSGA. . Segnalano, sempre al DSGA, l'eventuale rottura di suppellettili, sedie o banchi prima di procedere alla sostituzione. Accolgono il genitore dell'alunno minorenne, che vuol richiedere l'autorizzazione all'uscita anticipata.

5. Al termine del servizio tutti i collaboratori scolastici, di qualunque turno e a qualsiasi spazio addetti dovranno controllare, dopo aver fatto le pulizie, quanto segue: che tutte le luci siano spente; che tutti i rubinetti dei servizi igienici siano ben chiusi; che siano chiuse le porte e le finestre delle aule; che ogni cosa sia al proprio posto e in perfetto ordine; che siano chiuse tutte le porte degli uffici; che vengano chiuse le porte e i cancelli della scuola.

7. I collaboratori scolastici devono conoscere, rispettare e far rispettare le disposizioni relative alla sicurezza ai sensi della vigente normativa e il piano di evacuazione dell'edificio, controllando quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo.

TITOLO - II - UTILIZZO DELLE STRUTTURE

Art. 36 Utilizzo e danneggiamento

1. Tutto il personale ha diritto di utilizzare le strutture della scuola.
2. Gli utenti sono tenuti a rispettare le modalità di utilizzo delle strutture, la strumentazione e i sussidi didattici e segnalare immediatamente qualsiasi danno rilevato.
3. Chiunque venga riconosciuto responsabile di danneggiamento o asportazione di materiale didattico sarà tenuto a risarcire il danno.
4. L'uso di attrezzature fuori dall'orario di lezione deve essere concordato con il Dirigente Scolastico e con i docenti responsabili e disponibili ad assumere il debito di vigilanza (DPR 567/96).

Art. 37 Accesso alle strutture

1. Nessun estraneo privo di autorizzazione rilasciata dal Dirigente Scolastico o suo delegato può entrare nell'edificio scolastico dove si svolgono le attività didattiche.
2. L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di entrata o uscita anticipata del figlio, negli orari di apertura della segreteria e per i colloqui con il personale scolastico.
3. Dopo l'entrata degli alunni verranno chiuse le porte d'accesso esclusa quella in cui presta servizio di vigilanza il collaboratore scolastico addetto.
4. Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe "esperti" a supporto dell'attività didattica chiederanno, di volta in volta, l'autorizzazione al Dirigente Scolastico. Gli "esperti" permarranno nei locali scolastici per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle loro funzioni. In ogni caso la completa responsabilità didattica e di vigilanza della classe resta del docente eccetto specifiche individuazioni.
5. I tecnici che operano alle dipendenze della Amministrazione locale possono accedere ai locali scolastici per l'espletamento delle loro funzioni, previa precedente opportuna comunicazione.

Art. 38 Circolazione mezzi

1. L'accesso ed il parcheggio delle autovetture negli spazi recintati di pertinenza della scuola sono riservati agli insegnanti ed al personale A.T.A..
2. E' consentito l'accesso con la macchina nel cortile della scuola solo ai genitori (o chi ne fa le veci) di alunni portatori di handicap o con particolari bisogni per un ingresso e una uscita più agevoli e lontani dal flusso degli altri alunni.
3. I mezzi devono procedere a passo d'uomo e con prudenza allorché transitano su aree interne di pertinenza della scuola.
4. In casi di emergenza, per comportamenti non prudenti o quando si ravvisano difficoltà di

funzionamento e di uso degli spazi interessati, il Dirigente Scolastico può adottare i provvedimenti opportuni, anche di carattere restrittivo.

Art. 39 Biblioteca

1. La biblioteca è aperta dal lunedì al sabato, secondo l'orario esposto, stabilito dai docenti responsabili. Il funzionamento è regolato dalle seguenti norme:

a) è istituito un registro o schedario informatizzato per l'annotazione dei libri dati in lettura ed un registro o schedario per quelli dati in prestito;

b) i volumi dati in prestito dovranno essere restituiti entro il termine massimo di giorni 15, termine rinnovabile per testi particolari;

c) prima della chiusura dell'anno scolastico i volumi prestatati dovranno essere riconsegnati in biblioteca; resta salva la possibilità di consultazione anche durante il periodo degli esami di Stato;

d) testi enciclopedici e dizionari possono essere concessi in prestito solo durante le ore di lezione e restituiti entro il termine delle lezioni medesime;

e) i volumi devono essere restituiti nelle stesse condizioni in cui sono stati consegnati;

2. Resta a carico dell'utente, o della famiglia, il risarcimento di ogni eventuale danno derivante da mancata restituzione, distruzione parziale o totale, sottolineature, annotazioni ed altro.

3. Il personale ed i consulenti della biblioteca devono procedere alla redazione ed all'aggiornamento degli schedari per autore ed argomento ed alla registrazione d'ingresso delle opere in biblioteca.

4. I docenti e gli alunni potranno avanzare proposte per l'acquisto di libri e di attrezzature.

5. La biblioteca è fruibile, su prenotazione, per progetti specifici.

6. Nel caso di utilizzo della strumentazione video in 4K è indispensabile la presenza del Tecnico di Laboratorio.

Art. 40 Palestra

1. L'utilizzo della palestra è stabilito dall'orario interno delle classi distribuito in tutto l'arco della mattinata, dalla prima alla sesta ora, con la presenza di due classi contemporaneamente solo in via eccezionale.

2. Il funzionamento della struttura sportiva è disciplinato dal Consiglio d'Istituto in modo da assicurare la disponibilità nelle ore libere dalle attività sportive scolastiche, ad associazioni e gruppi sportivi della città, compatibilmente con la disponibilità dei locali per l'uso prioritario della scuola.

3. E' vietato l'utilizzo della stessa da parte degli alunni senza la presenza dell'insegnante.

Art. 41 Laboratori

1. In Istituto sono presenti laboratori di informatica, di lingua, di scienze, di chimica e di fisica, nonché un'aula audiovisiva. L'utilizzo dei suddetti laboratori è subordinato alla preventiva prenotazione, onde evitare sovrapposizioni e consentire un'equa rotazione fra docenti.

2. E' vietata la presenza degli alunni non accompagnati dagli insegnanti.

Art. 42 Aule speciali

Sono previste aule speciali per allievi diversamente abili, che rispondano ai requisiti stabiliti nella Circolare del Ministero dell'Interno del 1 marzo 2002 n° 4 per accogliere gli studenti in momenti didattici particolari e/o programmati.

TITOLO - III - DIRITTI E DOVERI DEGLI STUDENTI

Sezione I - Diritti

Capo I Assemblee degli studenti

Art. 43 Assemblea d'Istituto

1. Agli studenti dell'Istituto, ai sensi dell'art.12 del D.Lgs. n°297 del 16/04/1994, è riconosciuto il diritto di

- riunirsi in assemblea e non è rimesso alla discrezionalità del dirigente scolastico e \o di altri organi.
2. L'esercizio di tale diritto è vincolato all'osservanza delle modalità stabilite dagli artt. 13 e 14 del suddetto decreto.
 3. L'assemblea studentesca può riferirsi sia all'approfondimento dei problemi della scuola sia all'approfondimento dei problemi della società (art.13 D.Lgs n°297/94) o per approfondire particolari argomenti di interesse generale.
 4. L'ordine del giorno e la data dell'assemblea devono essere preventivamente comunicati al Dirigente Scolastico congiuntamente alle attività previste e ai locali utilizzati. Il Dirigente Scolastico, verificata la rispondenza dello stesso alle finalità previste dalla legge, autorizza lo svolgimento dell'assemblea.
 5. L'assemblea è convocata su richiesta della maggioranza del comitato studentesco, espressione dei rappresentanti degli studenti nei consigli di classe (art.13 D.Lgs n°297/94) o del 10% degli studenti (art.14 D.Lgs n°297/94).
 6. La convocazione dell'assemblea deve essere disposta con congruo anticipo rispetto alla data di effettuazione per evidenti ragioni organizzative della scuola e degli studenti. Il Dirigente Scolastico preavviserà le famiglie degli studenti della data e dei locali in cui si terrà l'assemblea.
 7. L'assemblea d'Istituto, quando si svolge durante le ore di lezione, può avere luogo una volta al mese, entro le ore di lezione di una giornata. È possibile tenere anche più assemblee in un mese solo se queste sono svolte fuori dall'orario delle lezioni (fatta salva la disponibilità dei locali). Non si possono tenere assemblee negli ultimi trenta giorni di lezione.
 8. Non è consentito utilizzare nel mese o nei mesi successivi le ore eventualmente non utilizzate ai fini di assemblea nel corrispondente mese.
 9. All'assemblea d'Istituto possono partecipare, su richiesta, esperti di problemi sociali, culturali, artistici, scientifici. ..., per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti.
 10. I nominativi degli esperti devono essere comunicati unitamente all'ordine del giorno al Dirigente Scolastico con un congruo numero di giorni di anticipo.
 11. Non possono essere tenute più di quattro assemblee all'anno con la partecipazione di esperti.
 12. L'assemblea d'istituto deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento (art.14 D.Lgs n°297/94).
 13. Il regolamento deve essere inviato in visione al Consiglio d'Istituto, come adempimento obbligatorio ma non vincolante.
 14. È nella libertà di scelta dell'assemblea decidere se il presidente di quest'ultima debba essere eletto di volta in volta o resti in carica più a lungo.
 15. Il Dirigente Scolastico o un suo delegato e gli insegnanti possono assistere all'assemblea.
 16. Il Dirigente Scolastico ha potere d'intervento nei casi di violazione del regolamento o di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea (art.14 D.Lgs n°297/94).
 17. In relazione al numero di allievi e alla disponibilità dei locali, l'assemblea d'istituto può articolarsi, su richiesta degli studenti, in assemblea di classi parallele.
 18. L'articolazione in classi parallele non è un diverso tipo di assemblea che si aggiunge a quella d'Istituto, ma è una diversa forma di svolgimento di quest'ultima con la conseguente applicabilità delle stesse norme di legge che si riferiscono all'assemblea d'Istituto.

Art. 44 Assemblea di Classe

1. Può avere luogo una sola volta al mese, se si svolge nelle ore di lezione, nel limite di due ore di lezione di una giornata; una seconda volta nel mese solo se fuori dall'orario delle lezioni.
2. La convocazione è lasciata agli studenti della classe, sentito per correttezza anche il docente di classe; la data dell'assemblea e l'ordine del giorno devono essere comunicati preventivamente al Dirigente Scolastico. Gli altri adempimenti sono riconducibili alle modalità con cui vengono gestite e svolte le assemblee d'Istituto

Art. 45 Comitato Studentesco

1. Il comitato studentesco d'Istituto è composto dai rappresentanti degli studenti nei consigli di classe.
2. Oltre a convocare l'assemblea d'istituto, svolgere funzioni di garanzia per l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti all'assemblea, può svolgere altri compiti eventualmente affidatigli dall'assemblea studentesca d'Istituto o dai rappresentanti degli studenti nei consigli di classe.

3. Non può svolgere dibattiti in ore coincidenti con l'orario delle lezioni e organizzare incontri con la partecipazione di esperti.
4. Il Dirigente Scolastico, su delega del Consiglio d'Istituto, può consentire l'uso di locali scolastici per le riunioni del comitato studentesco, da tenersi fuori dall'orario delle lezioni.

Art. 46 Consulta provinciale degli studenti

1. La Consulta Provinciale degli Studenti (CPS) è un organismo istituzionale di rappresentanza studentesca su base provinciale.
2. E' composta da due studenti per ogni Istituto Secondario Superiore della Provincia, eletti da tutti gli studenti della scuola.
3. Ogni CPS si dota di un suo regolamento, si riunisce con frequenza regolare, elegge al suo interno un presidente, un vicepresidente e la giunta.
4. L'Ufficio Scolastico Provinciale(USP) mette a disposizione della CPS un docente referente per supportare il lavoro degli studenti.
5. Le funzioni della Consulta sono di :
 - a) Assicurare il più ampio confronto fra gli studenti di tutte le scuole superiori;
 - b) Ottimizzare ed integrare in rete le attività extracurricolari;
 - c) Formulare proposte che superino la dimensione del singolo Istituto;
 - d) Stipulare accordi con gli Enti Locali, la Regione, le Associazioni e le Organizzazioni del mondo del lavoro;
 - e) Formulare proposte ed esprimere pareri all'USP, agli Enti Locali competenti, agli organi collegiali territoriali;
 - f) Istituire uno sportello informativo per gli studenti, con particolare riferimento alle attività integrative, all'orientamento e all'attuazione dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti;
 - g) Progettare, organizzare e realizzare attività anche a carattere transnazionale;
 - h) Designare due studenti all'interno dell'organo provinciale di garanzia istituito dallo Statuto delle Studentesse e degli Studenti(art.5, comma 4).

Capo II. Trasparenza

Art. 47 Diritti degli studenti

1. Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso una adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.
2. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.
3. Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
4. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. Il dirigente scolastico e i docenti sono sempre disponibili ad illustrare e chiarire agli studenti le scelte di loro competenza in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della scuola, di criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico. Lo studente ha inoltre diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.
5. Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola, gli studenti della scuola secondaria superiore, anche su loro richiesta, devono essere chiamati ad esprimere la loro opinione mediante una consultazione.
6. Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curricolari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola. Le attività didattiche curricolari e le attività aggiuntive facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.
7. Tutti gli studenti hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono.
8. La scuola promuove e favorisce iniziative volte alla accoglienza e alla tutela della lingua e cultura degli studenti stranieri e alla realizzazione di attività interculturali.

9. Gli studenti hanno diritto a riunirsi in assemblea secondo quanto stabilito dagli artt. 42, 43, 45 del DPR 416/74. Possono essere concesse, a insindacabile giudizio del Dirigente Scolastico, in caso di richiesta motivata da parte dei Rappresentanti di Istituto, assemblee studentesche di carattere straordinario, che rappresentano la modalità elettiva di esprimere il disagio studentesco o di protestare. I Rappresentanti di Istituto hanno il dovere di garantirne il corretto e ordinato svolgimento, pena l'interruzione delle stesse da parte del Dirigente Scolastico.

10. Gli studenti hanno inoltre diritto di vedere rispettate le seguenti garanzie:

- a. le verifiche scritte sono programmate con congruo anticipo e registrate nell'agenda elettronica di classe, in modo che il loro calendario sia noto anche alle famiglie;
- b. ciascun docente ha cura di programmare le verifiche scritte mensilmente;
- c. il consiglio di classe ha il dovere di equilibrare i carichi di lavoro per gli studenti avendo cura di limitare il numero di verifiche settimanali ;
- d. ciascuno studente non può di norma essere sottoposto a più di due verifiche al giorno;
- e. Non svolgere più di 3 verifiche scritte alla settimana;
- f. Di essere informati dal proprio coordinatore di classe sul funzionamento del sistema dei crediti scolastici e formativi e sulle attività ad essi collegate;
- g. Nel caso della frequenza di un anno di studio all'estero, di avere contatti regolari con i propri docenti via mail e di ricevere in anticipo il patto formativo che regola quanto richiesto al suo rientro;
- h. Di essere ricevuti dal Dirigente Scolastico o dai suoi collaboratori entro 5 gg. dalla richiesta di appuntamento;
- i. di proporre al Collegio Docenti una meta per i viaggi d'istruzione adeguatamente motivata;
- j. Di vedere favorito il riposo settimanale attraverso una distribuzione dei carichi di lavoro domenicale e delle verifiche del lunedì il più possibile equilibrata, in relazione alle esigenze dell'orario didattico. La distribuzione del carico di lavoro domenicale e delle verifiche di lunedì può essere oggetto di concertazione con i docenti del Consiglio di Classe.

11. La scuola si impegna a porre in essere le condizioni per assicurare:

- a) un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo-didattico di qualità;
- b) offerte formative aggiuntive e integrative anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dagli studenti e dalle loro associazioni;
- c) iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
- d) la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti anche con handicap;
- e) la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
- f) servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.
- k) di proporre al Collegio Docenti una meta per i viaggi d'istruzione adeguatamente motivata, che sarà da questo presa in considerazione;
- l) Di poter essere informati all'inizio di ogni ora di lezione in relazione agli Ordini del Giorno emanati dalla Presidenza.

Art. 48 Svolgimento delle prove

Gli studenti hanno il diritto di essere preventivamente informati (almeno con 7 gg. di anticipo) riguardo al giorno delle prove scritte.

Art. 49 Riconsegna delle prove

Gli studenti hanno il diritto di visionare le prove scritte, debitamente valutate e consegnate, entro massimo quindici giorni dall'esecuzione della prova e, comunque, prima dello svolgimento della successiva.

Art. 50 Esplicitazione degli obiettivi, criteri di valutazione e voto

Ogni studente ha diritto di conoscere gli obiettivi, i criteri di valutazione, nonché il giudizio delle prove scritte e orali.

Art. 51 Doveri

Gli studenti devono:

- frequentare regolarmente le lezioni;
- studiare con assiduità e serietà;
- portare sempre il materiale didattico occorrente;
- non portare più denaro del necessario e non lasciare incustoditi oggetti di valore;
- non danneggiare il materiale e gli arredi scolastici a pena di risarcimento, individuale o di gruppo, nonché di sanzioni disciplinari prescindenti dalla oblazione;
- usare abbigliamento sobrio e decente (evitare bermuda, gonne molto corte, hot pants, canotte con spalline sottili, abiti trasparenti ecc..) secondo il senso comune dell'ambiente scolastico che frequentano;
- Il telefono cellulare durante le lezioni dovrà essere tenuto rigorosamente spento.
- osservare scrupolosamente l'orario scolastico;
- la presenza nei locali comuni della scuola, deve essere connotata dalla compostezza, dal basso tono della voce, dal passo e non dalla corsa avendo premura di non disturbare in alcun modo il lavoro, la dignità e la tranquillità altrui;
- rispettare tutto il personale della scuola ed i compagni;
- E' vietato fumare in tutti i locali chiusi della scuola, nell'area attigua all'ingresso sulle scale antincendio e nel cortile. I collaboratori scolastici e i docenti hanno l'obbligo della vigilanza, contestando al minore la violazione e informando tramite la presidenza la famiglia dello studente secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia.

TITOLO - IV - REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

Art. 52 Principi

1. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono a promuovere comportamenti responsabili e consapevoli, nonché a rafforzare la coscienza civile con la correttezza dei rapporti all'interno della comunità scolastica.
2. La responsabilità disciplinare è personale.
3. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni e ad indicare eventuali prove e testimonianze.
4. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.
5. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione d'opinione correttamente manifestata, non lesiva dell'altrui personalità o diritto, espressa a tempo e luogo.
6. Le sanzioni devono essere sempre proporzionali all'infrazione disciplinare.

Art. 53 Comportamenti occasionali

In presenza di comportamenti occasionali e non gravi relativi a scarsa diligenza e puntualità, disturbo durante le lezioni, atteggiamenti offensivi, violazioni della norma di sicurezza, abbigliamento non consono all'istituzione scolastica, gli studenti potranno essere soggetti a richiamo verbale o scritto. Il richiamo verbale potrà costituire un precedente per l'infrazione della ammonizione scritta.

Art. 54 Quadro sinottico delle sanzioni

1. Tenuto conto dei principi e dei criteri di cui all'art. 1 del presente regolamento e delle disposizioni del DPR del 24 giugno 1998 n.249, l'organo competente dovrà irrogare i seguenti provvedimenti disciplinari, con le forme di pubblicità prescritte, in corrispondenza delle relative infrazioni.
2. Le sanzioni più gravi sono annotate sul giornale di classe

Comportamenti	Sanzioni	Organo competente
<p>A:</p> <ul style="list-style-type: none"> -ritardi negli ingressi a scuola -abbigliamento non decoroso -assenze non giustificate nei tempi dovuti 	Ammonizione verbale	<p>Docente</p> <p>Dirigente Scolastico</p>
<p>B:</p> <ul style="list-style-type: none"> -atteggiamenti recidivi delle azioni esposte in A -mancanza di rispetto nei confronti dei docenti o di altro personale della scuola -utilizzo di cellulari in classe -ritardi negli ingressi che vanno oltre il numero consentito dal Regolamento d'Istituto 	Ammonizione scritta e comunicazione alla famiglia	<p>Docente</p> <p>Dirigente Scolastico</p>
<p>C:</p> <ul style="list-style-type: none"> -atteggiamenti recidivi delle azioni esposte in A e B - Mancanza di rispetto ai principi morali altrui -apposizione di firme false -alterazione di atti o documenti scolastici -danni alle strumentazioni della scuola (con l'obbligo comunque della riparazione economica del danno) 	Sospensione fino a 5gg	Dirigente Scolastico
<p>D:</p> <ul style="list-style-type: none"> -atteggiamenti recidivi delle azioni esposte in A, B e C -atteggiamenti pericolosi per sé e per gli altri -Inosservanza delle norme di sicurezza -uso di strumenti di videoripresa -atti di bullismo/nonnismo con intimidazioni e/o violenza fisica e/o morale nei confronti dei compagni -atteggiamenti aggressivi e/o violenti nei 	Allontanamento fino a 5gg	Consiglio di classe

confronti del personale docente o Ata		
E) Uso di sostanze alcoliche o stupefacenti all'interno della struttura scolastica o durante viaggi di istruzione	Allontanamento fino a 15 gg.	Consiglio di classe
In caso di atti gravi connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale	Allontanamento dalla scuola Esclusione dallo scrutinio Non ammissione all'esame di stato	Consiglio di Istituto

Art. 55 Norme esplicative della sinossi analitica delle sanzioni

1. Per quanto concerne la recidiva si prende in considerazione il comportamento dello studente globalmente e senza specifici limiti di tempo.
2. Tutte le infrazioni previste dal presente regolamento sono sanzionabili quando vengono commesse sia all'interno dell'edificio scolastico e durante attività curricolari sia durante le attività extracurricolari, integrative, connesse con attività didattiche e organizzate dalla scuola anche in sedi diverse.
3. Gli organi competenti a disporre le sanzioni (dirigente, consiglio di classe, docente) decidono dopo aver sentito le ragioni addotte dallo studente che ha la facoltà di presentare prove e testimonianze.
4. Le sanzioni per mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalle commissioni d'esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.
5. Le riunioni dei consigli di classe, trattandosi di discussione su argomenti che possono avere risvolti personali e coinvolgenti il diritto alla privacy delle persone, avvengono tra i soli membri dell'organo collegiale che sono tenuti al segreto d'ufficio.
6. Il voto relativo alle sanzioni disciplinari è segreto e la delibera relativa alla sanzione viene adottata a maggioranza assoluta dei voti validi.
7. I provvedimenti vengono comunicati integralmente per iscritto alla famiglia dell'alunno.
8. Per i provvedimenti richiamati dalle lettere B e C la scuola offre la possibilità di convertirli in attività in favore della comunità scolastica secondo le seguenti indicazioni :
 - a) Sanzione di tipo B – è convertibile in tre ore di lavoro eventualmente anche pomeridiano;
 - b) Sanzione di tipo C – è convertibile in cinque ore di lavoro eventualmente anche pomeridiano per ogni giorno di allontanamento previsto.
9. Le attività alternative alle sanzioni suddette possono consistere :
 - a) ripulitura dei muri dell'edificio scolastico da scritte .
 - b) raccolta differenziata di materiali di scarto (carta, lattine ecc.).
 - c) riordino dei materiali della biblioteca o di altri reparti della scuola.

Art. 56 Casi di particolare gravità

1. L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tal caso la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato, ovvero al permanere della situazione di pericolo (Art.4, punto 9 D.P.R. n.249 del 26.6.1998), fatto salvo il deferimento all'autorità giudiziaria ove previsto dalla legge.
2. La scuola, in caso di provvedimenti di allontanamento, cercherà, per quanto possibile, di mantenere un rapporto con lo studente e con la famiglia, al fine di prepararne il rientro nella comunità scolastica.

Art. 57 Circostanze rilevanti ai fini della determinazione della sanzione

L'organo preposto a comminare la sanzione terrà conto del comportamento pregresso dell'alunno.

Art. 58 Impugnazioni

1. Contro la sanzione disciplinare è ammesso ricorso da parte degli studenti all'organo di garanzia entro 15 giorni dalla comunicazione dell'irrogazione della punizione. L'organo può confermare, modificare o revocare la sanzione irrogata, entro 20 giorni dal ricevimento del ricorso e/o, in ulteriore seduta, nel termine di 10 gg. dalla sua prima convocazione..
2. In caso di presentazione di ricorso l'esecuzione della sanzione e della pena alternativa è sospesa fino alla decisione dell'organo di appello.
3. Contro i provvedimenti adottati dall'Organo di Garanzia interno all'istituto, è possibile ricorrere, in 2° grado, all'Organo di Garanzia Regionale.

TITOLO - V - DIRITTI DEI GENITORI

Art. 59 Assemblee dei genitori

1. I genitori hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali dell'Istituto secondo le modalità previste dagli artt.12 e 15 del T.U. 297/94
2. Le assemblee dei genitori possono essere di classe o d'Istituto e possono esprimere un comitato dei genitori dell'Istituto.
3. Qualora le assemblee si svolgano nei locali dell'Istituto, la data e l'orario devono essere concordate di volta in volta con il Dirigente Scolastico.

Art. 60 Assemblea di classe

1. L'Assemblea di classe è presieduta da un genitore.
2. E' convocata dal Presidente con preavviso di almeno cinque giorni. La convocazione può essere richiesta:
 - a) dagli insegnanti;
 - b) da un quinto delle famiglie degli alunni della classe o congiuntamente dai genitori rappresentanti delle classi
3. Il Presidente richiede per iscritto l'autorizzazione a tenere l'assemblea e provvede, anche tramite gli insegnanti, a diramare gli avvisi di convocazione, contenenti l'ordine del giorno, alle famiglie.
4. L'Assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti.
5. Dei lavori dell'Assemblea viene redatto succinto verbale, a cura di uno dei componenti.
6. Copia del verbale viene inviata alla Presidenza.
7. Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e gli insegnanti di classe.

Art. 61 Assemblea d'Istituto

1. L'Assemblea di plesso è presieduta da uno dei genitori, componenti il Consiglio di Classe, eletto dall'assemblea.
2. L'Assemblea è convocata dal Presidente con preavviso di almeno cinque giorni.
3. La convocazione dell'Assemblea può essere richiesta:
 - a) da 50 genitori;
 - b) da un quinto dei genitori eletti nei Consigli di Classe;
 - c) dal Consiglio d'Istituto;
 - d) dal Dirigente Scolastico.
4. Il Presidente richiede per iscritto l'autorizzazione a tenere l'assemblea e provvede, anche tramite gli insegnanti, a diramare gli avvisi di convocazione, contenenti l'ordine del giorno alle famiglie.
5. L'Assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti. Dei lavori della Assemblea viene redatto verbale a cura di uno dei partecipanti incaricato dal Presidente.
6. Copia del verbale viene consegnata alla Presidenza.
7. Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e i docenti.

Art. 62 Accesso dei genitori nei locali scolastici

1. Non è consentita, per nessun motivo, la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi all'inizio delle attività didattiche
2. L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di entrata o uscita anticipata del figlio. Gli insegnanti, pertanto, si asterranno dall'intrattenersi con i genitori durante l'attività didattica anche per colloqui individuali riguardanti l'alunno.
- 3.1 genitori degli alunni possono accedere all'edificio scolastico nelle ore di ricevimento settimanale

TITOLO VI - ORGANI COLLEGIALI

Art. 63 Organi collegiali

Organi collegiali dell'Istituto sono: Il Consiglio di Istituto, la Giunta Esecutiva, Il Collegio dei Docenti, I Dipartimenti Disciplinari, Il Dipartimento per il Coordinamento della Didattica, Consigli di Classe, Il Comitato Tecnico Scientifico, L'Organo di Garanzia.

Art. 64 Disposizioni generali sul funzionamento degli Organi Collegiali

1. La convocazione di tutti gli Organi Collegiali deve essere predisposta, di norma, almeno 5 giorni prima rispetto alla data della riunione.
2. Qualora il Presidente dell'organo ravvisi circostanze di urgenza la convocazione può essere effettuata 24 ore prima anche mediante fonogramma o telegramma.
3. La convocazione, in circostanze ordinarie, viene effettuata con comunicazione di posta elettronica ordinaria diretta ai singoli membri dell'Organo o mediante pubblicazione di Ordine del Giorno (nel caso del Collegio dei Docenti).
4. L'atto della convocazione deve indicare l'ordine del giorno degli argomenti da trattare, il giorno, l'ora e il luogo della riunione.
5. Per la validità dell'adunanza è richiesta la maggioranza dei componenti in carica.
6. I membri degli OO.CC. hanno diritto di esprimere, in modo sintetico, il loro pensiero sull'argomento in discussione, senza discostarsi dallo stesso. Chi vuole che le proprie dichiarazioni siano riportate testualmente a verbale, deve richiederlo espressamente e consegnare per iscritto il testo della dichiarazione da verbalizzare.
7. L'ordine del giorno viene redatto dal Presidente; possono essere apposte integrazioni all'ordine del giorno, su richiesta del Presidente, previa approvazione, all'inizio della seduta, della maggioranza dei presenti. Le integrazioni eventualmente approvate costituiscono parte integrante dell'ordine del giorno e le deliberazioni ivi assunte hanno piena validità.
8. I membri dell'organo hanno facoltà di richiedere al Presidente, nel corso di una seduta, l'inserimento di argomenti all'ordine del giorno della seduta successiva. Il Presidente ha facoltà di non accogliere la richiesta qualora gli argomenti esulino dalle competenze dell'Organo o in tutti i casi in cui non ritenga opportuna la trattazione, dando motivazione del mancato accoglimento.
9. Di ogni riunione degli OO.CC. viene redatto il processo verbale a cura del segretario dell'Organo. 10. Il verbale deve essere chiaro, veritiero e deve riportare quello che giuridicamente rileva. Se un membro dell'organo desidera che le proprie dichiarazioni siano riportate testualmente a verbale deve chiederlo espressamente al segretario e consegnare testo scritto della dichiarazione da verbalizzare.
11. Il verbale viene letto e approvato nella seduta immediatamente nella medesima seduta o in quella successiva.
12. Ciascun membro dell'Organo può, prima dell'approvazione, chiedere la rettifica di punti del verbale proponendo una diversa formulazione. La rettifica deve essere votata e approvata dalla maggioranza relativa dei presenti, dopodiché il verbale viene modificato secondo la nuova versione, siglato dal segretario e autenticato dal Presidente. I verbali degli OO.CC. sono conservati presso l'ufficio di presidenza in appositi registri a pagine numerate.
- 13 L'accesso agli atti e documenti degli OO.CC. è consentito a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti nei limiti e secondo le modalità stabilite dalla legge n. 241 del 7/8/1990.

14. La votazione si intende espressa attraverso le seguenti forme:alzata di mano; appello nominale/voto palese; scheda/voto segreto. La votazione si esprime di norma con il sistema dell'alzata di mano, ma il Presidente può chiedere la votazione per appello nominale qualora ne ravvisi la necessità. Lo strumento della votazione segreta è usato solo quando si faccia questione di persone.

15. Le deliberazioni degli Organi Collegiali sono assunte a maggioranza relativa dei voti validamente espressi con la prevalenza, in caso di parità, del voto del Presidente.

16. Non è ammesso il diritto di astensione negli Organi Collegiali deputati alla valutazione degli studenti e dei docenti. 17. Le deliberazioni assunte dagli Organi Collegiali sono immediatamente esecutive.

18. E' consentita la partecipazione alle riunioni, eccezionalmente e a solo titolo consultivo, di specialisti, personalità, in relazione alla trattazione di specifici argomenti.

Art. 65 Disposizioni Specifiche per il Collegio dei Docenti

1. Composizione, articolazioni e commissioni del Collegio dei Docenti Il collegio dei docenti è composto dai docenti assunti a tempo indeterminato o determinato in servizio nell'Istituto. Sono articolazioni del Collegio dei Docenti con potere deliberante in materia di programmazione e progettazione didattica di aree disciplinari specifiche e con le stesse disposizioni generali di funzionamento degli Organi Collegiali, i Dipartimenti Disciplinari, previsti dai DD.PP.RR. 88 e 89/10 e il Dipartimento per il Coordinamento della Didattica, costituito dai Coordinatori di tutti i Dipartimenti Disciplinari. Le deliberazioni assunte dai Dipartimenti nelle materie attribuite e per le quali il Collegio dei Docenti non ha previsto ratifica, hanno lo stesso valore delle deliberazioni assunte dal Collegio dei Docenti. Ciascun Dipartimento è presieduto da un Coordinatore nominato, all'inizio di ciascun anno scolastico, dal Dirigente Scolastico, al quale sono demandate tutte le funzioni del Presidente di un organo collegiale, compresa quella di convocare l'organo, previa consultazione, per la logistica e gli orari, con il Dirigente Scolastico. Il Dipartimento per il Coordinamento della Didattica è presieduto e convocato dal Dirigente Scolastico. Il Collegio dei Docenti costituisce nel suo seno commissioni tecniche di lavoro di norma afferenti alle aree affidate ai docenti con funzioni strumentali al Piano dell'Offerta Formativa. Tali commissioni sono presiedute e coordinate dal Docente con Funzione Strumentale al Piano Triennale dell'Offerta Formativa di riferimento ed hanno compiti tecnici di sviluppo e organizzazione del lavoro nelle aree individuate per ciascuna Funzione Strumentale. Nell'ambito del Sistema di Gestione della Qualità secondo la norma ISO9001, è costituita la Commissione Qualità con nomina scritta. Detta commissione comprende di diritto tutti i docenti con funzioni strumentali al PTOF e può essere allargata anche allo staff dei collaboratori e referenti del Dirigente Scolastico.

Art. 66 Presidenza del Collegio dei Docenti

Il Collegio dei Docenti è presieduto dal Dirigente Scolastico o, in caso di sua assenza o impedimento, dal collaboratore del Dirigente Scolastico dallo stesso designato. In seno al Collegio il Presidente svolge le seguenti funzioni: Formula l'ordine del giorno, esamina le eventuali proposte dei membri del Collegio e degli altri organi collegiali della scuola; Convoca e presiede il Collegio; Accerta il numero legale dei presenti; Apre la seduta e le discussioni degli argomenti all'Ordine del Giorno; Può disporre la sospensione della seduta qualora ne ravvisi la necessità per il corretto andamento dei lavori; Riconosce il diritto d'intervento ad ogni docente ed ha la facoltà di togliere la parola; Garantisce l'ordinato sviluppo del dibattito; Ha facoltà di allontanare dall'aula chiunque metta in atto comportamenti che compromettano la regolarità dei lavori o che ledano la dignità e il rispetto di altri membri; Garantisce che le deliberazioni siano assunte nel rispetto delle disposizioni normative vigenti e del presente Regolamento; Chiude la discussione sui punti all'O.d.G. allorché ritiene essere stata esauriente; Fa votare sulle singole proposte o deliberazioni e proclama i risultati delle stesse; Affida le funzioni di Segretario del Collegio ad un membro dello stesso; Designa i relatori degli argomenti posti all'O.d.G. qualora si rendano necessari; Autentica con la propria firma i verbali delle adunanze redatti dal Segretario del Collegio.

Art. 67. Attribuzioni del Collegio dei Docenti

Le attribuzioni del collegio dei docenti sono quelle risultanti dal combinato disposto dall'art. 7 del decreto legislativo n. 297/94, dal C.C.N.L. più recente e da tutte le altre disposizioni risultanti dalla normativa vigente.

Art. 68. Convocazione

Il collegio dei docenti si riunisce ogni volta che il Dirigente scolastico lo ritenga necessario o quando almeno un terzo dei componenti ne faccia richiesta.

Art. 69. Regolamentazione dei lavori

Sugli argomenti compresi all'Ordine del Giorno i docenti chiedono al Presidente di intervenire durante la seduta. I docenti possono, di norma, iscriversi a parlare non più di una volta per ogni punto all'Ordine del Giorno oltre all'eventuale dichiarazione di voto. La durata degli interventi nella discussione di ogni punto all'Ordine del Giorno non può, di norma, superare i 3 minuti. Il docente che presenti una proposta di delibera ha a disposizione altri 3 minuti per l'illustrazione della stessa ed è tenuto a rispettare i tempi prefissati. In caso contrario il Presidente, dopo un richiamo, ha la facoltà di togliere la parola. Ogni docente ha diritto di replica una sola volta per ogni argomento all'ordine del giorno per un tempo non superiore a due minuti. Qualora l'andamento della discussione richieda una sostanziale rielaborazione o una nuova stesura della proposta di deliberazione, il Presidente invita il relatore a redigerla e a sottoporla all'approvazione del Collegio. Chiusa la discussione sui punti all'Ordine del Giorno il Presidente mette a votazione le proposte di delibera. E' concessa la parola per esprimere dichiarazione di voto a non più di due docenti per dichiarazione a favore e due docenti per dichiarazione contro.

Art. 70. Disposizioni specifiche per il Consiglio di Istituto e la Giunta Esecutiva

1. Composizione del Consiglio di Istituto

Il Consiglio di Istituto è composto da 19 componenti, di cui 8 rappresentanti del personale insegnante, 2 rappresentanti del personale non insegnante, 4 rappresentanti dei genitori e 4 degli alunni, il Dirigente Scolastico.

Art. 71. Attribuzioni del Consiglio di Istituto

Le attribuzioni del Consiglio di Istituto e della Giunta Esecutiva sono quelle risultanti dal combinato disposto dall'art. 10 del Decreto Legislativo n.297/94, dell'art. 33 del D.l. 44/01 e delle altre disposizioni risultanti dalla normativa vigente, primo fra tutti il Regolamento sull'Autonomia Scolastica DPR 275/99 che gli attribuisce il potere di definizione di indirizzi generali per il Piano dell'Offerta Formativa di Istituto.

Art. 72. Deleghe

Su materie specifiche, in mancanza di tempi congrui per la riunione dell'Organo Collegiale, il Consiglio di Istituto può rilasciare delega alla Giunta o al Dirigente Scolastico.

Art. 73. Costituzione del Consiglio di Istituto e validità delle deliberazioni

Il Consiglio di Istituto è validamente costituito anche nel caso in cui non tutte le componenti abbiano espresso la propria rappresentanza. Qualora non si raggiunga il numero legale, il Consiglio verrà riunito in una seconda convocazione entro 5 giorni successivi con il medesimo ordine del giorno e con l'avviso da far pervenire a tutti consiglieri. Della seduta non valida va preso comunque atto con la stesura di relativo verbale. 5. Destituzione dei membri del Consiglio di Istituto i membri eletti i quali non intervengono, senza aver dato avviso dell'assenza al Dirigente Scolastico e/o senza aver prodotto valide giustificazioni, a tre sedute consecutive del Consiglio o della Giunta, decadono dalla carica e vengono surrogati.

Art. 74. Surroga membri cessati

Per la sostituzione dei membri del Consiglio, venuti a cessare per qualsiasi causa, o che abbiano perso i requisiti di eleggibilità, si procede alla nomina di coloro che, in possesso di detti requisiti risultino i primi fra i non eletti delle rispettive liste. In caso di esaurimento delle liste si procede ad elezioni suppletive, in concomitanza con le elezioni dell'Organo Collegiale in ambito regionale.

Art. 75. Presidenza del Consiglio di Istituto

Il Consiglio di Istituto è presieduto da uno dei suoi membri eletto, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, tra i rappresentanti dei genitori degli alunni. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti. Può essere eletto anche un vice Presidente che sostituisce il Presidente in caso di sua temporanea assenza o impedimento. Nel caso di assenza del Presidente e del vice Presidente, la funzione di Presidente viene assunta dal consigliere più anziano di età.

Art. 76. Funzioni del Presidente del Consiglio di Istituto

Il Presidente, o chi ne fa le veci, dirige e regola il dibattito nonché la facoltà di intervento, pone all'esame gli argomenti all'ordine del giorno, propone le votazioni e ne rende noti i risultati. Designa il segretario del Consiglio, tra i membri dello stesso, incaricato di redigere il verbale della seduta. Può sospendere momentaneamente o aggiornare la seduta per cause motivate e messe a verbale. Può richiamare all'ordine il consigliere che eventualmente turba il regolare svolgimento dei lavori, e disporre l'allontanamento dalla sala della riunione di chi, fra i membri o nel pubblico presente, crei disturbo. Qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori o della libertà di discussione e di deliberazione, il Presidente dispone la sospensione della seduta e la sua ulteriore prosecuzione in forma non pubblica. Prima della discussione dell'ordine del giorno, può prendere o concedere la parola per brevi comunicazioni che non richiedano deliberazioni, nonché per la presentazione di mozioni d'ordine.

Art. 77. Cadenza delle riunioni

Il Consiglio di Istituto si riunisce di norma ogni bimestre durante il periodo dell'attività didattica. Qualora se ne ravvisi la necessità si riunisce in seduta straordinaria; in casi di seduta straordinaria d'urgenza, l'avviso di convocazione può essere effettuato anche mediante fonogramma o telegramma fino a 24 ore prima.

Art. 78. Modalità di convocazione

La convocazione, in circostanze ordinarie, viene effettuata per iscritto dal Presidente con regolare lettera ai singoli membri. La convocazione dovrà contenere la data, la sede e l'ordine del giorno. Il Presidente del Consiglio di Istituto è tenuto a disporre la convocazione su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva o della maggioranza dei componenti del Consiglio. La prima convocazione del Consiglio di Istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri, è disposta dal Dirigente Scolastico nei termini stabiliti dalla normativa vigente.

Art. 79. Pubblicità delle sedute del Consiglio di Istituto

Le sedute del Consiglio di Istituto sono aperte (salvo quando siano in discussione argomenti concernenti persone) agli elettori delle componenti in esso rappresentate, previo riconoscimento di aventi titolo di elettore, ma senza possibilità di intervento. Il numero delle persone esterne ammesse è in relazione alla capienza dei locali a insindacabile giudizio del Presidente (art. 42 comma 3 D. lgs n. 297/ 94). Il Consiglio si riserva di invitare chiunque alla riunione, qualora lo ritenga necessario al fine di approfondire l'esame di problemi riguardanti la vita e il funzionamento della scuola nei limiti di quanto previsto degli artt. 8 e 42 del Dlgs n. 297/ 94, a mezzo invito scritto del Presidente per il tramite della Dirigenza. I soggetti presenti di cui sopra hanno facoltà di intervenire senza diritto di voto.

Art. 80. Deliberazioni del Consiglio di Istituto

Le delibere del Consiglio dovranno essere numerate progressivamente a partire dalla prima riunione di ogni anno scolastico. Nelle delibere dovranno essere riportati il numero dei consiglieri favorevoli, contrari e astenuti. Esse sono immediatamente esecutive, vengono affisse all'albo della entro 15 giorni dalla loro approvazione e, negli stessi tempi, pubblicate nel sito web di Istituto. Non sono soggetti a pubblicazioni all'albo gli atti concernenti le singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

Art. 81. Commissioni consiliari

Il Consiglio di Istituto può costituire tra i propri membri commissioni di studio alle quali affidare l'esame di particolari argomenti e l'elaborazione delle relative proposte di attuazione, da presentare al consiglio stesso.

Art. 82. Giunta Esecutiva

Il Consiglio di Istituto elegge nel suo seno una Giunta Esecutiva composta da un docente, da un rappresentante del personale A.T.A., da un genitore un alunno. Della Giunta Esecutiva fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede in rappresentanza dell'Istituto, e il Direttore dei Servizi Generali Amministrativi che svolge anche funzioni di segretario della giunta stessa. La Giunta Esecutiva si riunisce, di norma, prima di ogni seduta del Consiglio di Istituto stesso, per adempiere a quanto disposto dall'art. 10 del decreto legislativo n. 297/94. La formale comunicazione scritta, con espressi gli argomenti all'ordine del

giorno, sarà diramata a cura del Presidente della Giunta Esecutiva. Le sedute della Giunta Esecutiva possono essere allargate ad altri componenti del consiglio o ad esterni con scopi consultivi.

Art. 83. Disposizioni specifiche per l'Organo di Garanzia

1. Attribuzioni L'Organo di Garanzia è costituito ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998 n. 249 e successive modifiche e integrazioni. Le sue funzioni sono: prevenire e affrontare tutti i problemi e conflitti che possano emergere nel rapporto tra studenti e personale della scuola e in merito all'applicazione dello Statuto ed avviarli a soluzione; esaminare i ricorsi presentati dagli studenti dell'istituto in seguito all'irrogazione di una sanzione disciplinare a norma di regolamento di disciplina e deliberare nel merito. Il funzionamento dell'O. di G. è ispirato a principi di collaborazione tra scuola e famiglia, anche al fine di rimuovere possibili situazioni di disagio vissute dagli studenti nei confronti degli insegnanti o viceversa.

Art. 84. Composizione dell'Organo di Garanzia

L'Organo di Garanzia è eletto in seno al Consiglio di Istituto e dura in carica un anno. I componenti dell'Organo di Garanzia sono: Dirigente Scolastico con funzione di Presidente, un docente, un genitore e uno studente. Ciascuno dei membri indicati verrà sostituito in caso di temporanea impossibilità o di astensione obbligatoria da un membro supplente, indicato dal Consiglio di Istituto. I membri dell'Organo direttamente coinvolti nei fatti sui quali si renda necessario deliberare devono essere sostituiti dai supplenti designati.

Art. 85. Modalità e criteri di funzionamento generali dell'Organo di Garanzia

La convocazione dell'Organo di garanzia spetta al Presidente, che provvede a designare, di volta in volta, il segretario verbalizzante. L'avviso di convocazione va fatto pervenire ai membri dell'Organo, per iscritto, almeno 5 giorni prima della seduta. Il termine si riduce a 24 ore in caso di urgenza motivata. Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti. Il membro, impedito ad intervenire, deve far pervenire al Presidente dell'Organo di Garanzia, possibilmente per iscritto, prima della seduta, la motivazione giustificativa dell'assenza. Ciascun membro dell'Organo di garanzia ha diritto di parola e di voto; l'espressione del voto è palese. Non è prevista l'astensione. In caso di parità prevale il voto del Presidente. L'esito del ricorso va comunicato per iscritto all'interessato. Ciascuno dei componenti dell'O. di G. è tenuto ad osservare il segreto in ordine alle segnalazioni ricevute, ovvero di cui è venuto a conoscenza in quanto membro o collaboratore dell'organo di garanzia e non può assumere individualmente alcuna iniziativa né servirsi del materiale raccolto senza il consenso dell'organo stesso e per scopi esclusivamente attinenti alle finalità dell'O. di G.

Art. 86. Ricorsi per le problematiche studenti/insegnanti o con altro personale scolastico e per l'applicazione dello Statuto – Organo di Garanzia –

L'Organo di Garanzia prende in considerazione e si pronuncia sui conflitti interni alla scuola in merito all'applicazione dello Statuto degli Studenti e delle Studentesse e sui problemi inerenti al rapporto studenti/insegnanti. Per problemi che attengono al rapporto tra insegnanti e studenti si intendono tutti quei problemi relativi tanto alla didattica quanto alle relazioni, che coinvolgano sezioni, classi o parti significative delle stesse o anche singoli studenti. L'Organo di Garanzia promuove, con finalità di prevenzione, ogni attività utile a verificare e migliorare la qualità dei rapporti tra insegnanti e studenti, attraverso incontri di formazione, questionari, monitoraggi ed ogni altra iniziativa adeguata a tal fine. L'Organo di Garanzia riceve, inoltre, segnalazioni da chiunque vi abbia interesse ed in particolare da parte dei rappresentanti di classe (genitori o studenti) in ordine a problemi emersi nel corso di assemblee di sezione o di classe, da parte dei consigli di classe per mezzo dei docenti coordinatori. Sulla base della segnalazione ricevuta l'Organo, collettivamente, ovvero per mezzo di uno o più dei suoi componenti, si impegna a raccogliere informazioni documentate, decidendo poi a maggioranza se il problema sollevato meriti attenzione e debba essere avviato a soluzione, adottando in tal caso tutte le opportune iniziative.

Art. 87. Ricorsi avverso le sanzioni disciplinari

Il ricorso avverso ad una delle sanzioni disciplinari comminate conformemente al presente Regolamento, può essere presentato dall'alunno o da uno dei genitori (solo in caso di alunni minorenni) mediante istanza scritta indirizzata al Presidente dell'Organo, in cui si ricordano i fatti e si esprimono le proprie considerazioni inerenti all'accaduto. Non sono prese in esame le parti o le considerazioni che esulano dallo stesso. Il ricorso

deve essere presentato al Presidente dell'Organo entro il termine di 15 gg. dalla comunicazione di irrogazione della sanzione. I ricorsi presentati fuori termini non saranno in nessun caso accolti. Ricevuto il ricorso, il Presidente o personalmente, o nominando un componente istruttore, provvede a reperire, in caso di necessità, gli atti, le testimonianze, le memorie del docente che propone la sanzione, dell'alunno, della famiglia, del Consiglio di classe o di chi sia stato coinvolto o citato. Le informazioni eventualmente reperite, se in forma scritta, vengono raccolte in un dossier, se in forma orale vengono riferite in corso di seduta. L'Organo può avvalersi di testimonianze dirette. Nel caso in cui sia chiamato a testimoniare, l'alunno minore di anni 16 può essere assistito da uno o entrambi i genitori. L'organo può confermare, modificare o revocare la sanzione irrogata, entro 20 giorni dal ricevimento del ricorso e/o, in ulteriore seduta nel termine di 10 gg. dalla sua prima convocazione. La deliberazione dell'O. di G. viene resa nota al Consiglio di classe.

Art. 88. Disposizioni finali

Il presente regolamento viene pubblicato all'Albo on-line e nel sito della scuola

Il Dirigente Scolastico

Prof. Maurizio Piergallini



Il Presidente del Consiglio di Istituto

Sig.ra Luisa Mazza

Luisa Mazza