

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Norme generali

ART. 1 Orario delle lezioni

Gli alunni che, per impedimenti oggettivi connessi con l'orario dei mezzi di trasporto pubblico, non sono in grado di rispettare gli orari di uscita, possono chiedere al Dirigente Scolastico una autorizzazione ad anticipare l'uscita entro un limite massimo di 5 minuti.

L'autorizzazione sarà concessa se non esiste alcun mezzo di trasporto che possa ricondurli a casa entro le ore 15,30. La richiesta per gli alunni minorenni dovrà essere avanzata all'inizio dell'anno scolastico dai genitori e la relativa autorizzazione sarà registrata sul diario di classe.

I docenti accolgono gli alunni in aula a partire dalle ore 8.10, essendo l'orario di inizio delle lezioni fissato alle ore 8.15.

ART. 2 Ritardi e uscite anticipate

Gli alunni sono tenuti ad essere presenti in aula puntualmente all'inizio delle lezioni.

Il docente della prima ora può consentire l'ingresso in ritardo fino alle ore 8.20, contrassegnando con una "R" il ritardo sul nome dello studente.

Dopo le 8.20, per non disturbare il regolare svolgimento dell'attività didattica, l'accesso in aula sarà differito all'inizio della seconda ora.

Il docente della seconda ora autorizza l'entrata, registrando sul Registro di Classe l'avvenuto ritardo.

Il D.S. o un suo delegato consentirà allo studente l'ingresso non oltre l'inizio della terza ora solamente se accompagnato dal genitore se minorenne o in presenza di adeguata documentazione se maggiorenne.

Gli alunni possono effettuare al massimo 4 ritardi nel primo Trimestre e 6 nel secondo Pentamestre, superati i quali scatta la Sanzione Disciplinare (Art. 2 Regolamento di disciplina, Allegato 3) ed il recupero delle ore di lezione perse in orario pomeridiano, da impiegare o con attività didattiche o con occupazioni utili alla comunità scolastica.

La richiesta di far uscire un alunno prima del termine delle lezioni deve essere motivata e inoltrata personalmente da un genitore o da chi ne fa le veci; lo studente dovrà essere prelevato dai suddetti o anche da persona adulta munita di delega formale consegnata ad inizio anno in segreteria.

Il permesso di uscita sarà concesso dal Dirigente Scolastico o suo delegato; il docente trascriverà sul Registro di Classe l'uscita dell'alunno.

Coloro che hanno compiuto il diciottesimo anno di età possono personalmente richiedere l'uscita anticipata al Dirigente Scolastico: questa verrà accolta solo in casi documentalmente dimostrati e motivati.

L'Istituzione Scolastica declina ogni responsabilità per danni che dovessero derivare agli alunni a seguito dei ritardi e delle uscite anticipate predette.

ART. 3 Giustificazione assenze

Per le assenze causate da malattia è necessario esibire il certificato medico quando esse si siano protratte per 5 o più giorni.

Allo scopo di offrire maggiori garanzie alla famiglia, si precisa che la firma apposta sulla richiesta di giustificazione o di uscita anticipata deve essere quella depositata da parte del/dei genitore/i al momento del ritiro del libretto.

La giustificazione dell'assenza deve essere presentata dall'alunno il giorno del suo rientro in classe e, in ogni caso, non oltre il quinto giorno dalla ripresa della frequenza sull'apposito libretto; il docente annoterà sul Registro di Classe se l'alunno ha o meno giustificato, e l'eventuale regolarizzazione successiva; se l'assenza non è stata giustificata, il sesto giorno il Coordinatore/il docente annoterà sul Registro che l'assenza è oramai irrevocabilmente ingiustificata.

Risultano ingiustificate anche le assenze collettive, qualora Il Dirigente Scolastico non le consideri motivate da rilevanti motivazioni sociali.

Anche le assenze effettuate il giorno dopo viaggi di istruzione, scambi culturali o visite guidate sono ingiustificate, a meno che i docenti accompagnatori ne forniscano comprovata e valida motivazione.

Dopo due assenze non giustificate scatta la Sanzione Disciplinare (Art. 2 del Regolamento di disciplina, Allegato 3)

Ogni quinto episodio di assenza lo studente dovrà essere giustificato personalmente da un genitore dell'alunno minorenne dal Dirigente scolastico o suo delegato.

Per gli alunni in obbligo di istruzione il coordinatore cura la comunicazione alla famiglia ogni 10 episodi di assenza.

La scuola comunica il totale delle assenze, dei ritardi/uscite anticipate alla consegna delle pagella del primo periodo e in concomitanza con il pagellino.

ART. 4 Uscite dall'aula ed uso dei servizi

Durante la lezione nessun alunno può lasciare l'aula senza autorizzazione. Può essere consentita dal docente l'uscita dalla classe, per il tempo strettamente necessario, di un solo alunno per volta e mai nella prima o nell'ora dopo la ricreazione.

E' consentito l'accesso al bagno durante l'intervallo e, in casi di necessità, anche durante le lezioni, purché autorizzato dal docente. Può uscire dall'aula un alunno per volta e per il tempo strettamente necessario.

Tutti gli alunni devono essere presenti in aula all'inizio di ogni ora di lezione.

Agli insegnanti è fatto assoluto divieto di permettere l'uscita dalla classe agli alunni per l'acquisto delle colazioni, per fare fotocopie o per procurarsi materiali per le lezioni (compito del Collaboratore Scolastico).

Durante la ricreazione gli studenti possono uscire nello spazio antistante la scuola.

ART. 5 Colazione ed uso dei distributori automatici

Gli elenchi delle colazioni vanno consegnati al Collaboratore Scolastico del semipiano entro le 8.25.

E' permesso ad un solo Rappresentante di Classe uscire con 5 minuti di anticipo per prelevare le colazioni ordinate dalla Classe; potrà fare rientro in Aula solo nell'intervallo.

I distributori automatici possono essere utilizzati solo durante l'intervallo o eccezionalmente al cambio dell'ora.

ART. 6 Accesso ai locali scolastici

Gli alunni debbono accedere ai locali scolastici entro le ore 8.20. A tale ora un collaboratore scolastico incaricato provvederà alla chiusura delle porte, che verranno riaperte 5 minuti prima della seconda ora di lezione, per permettere agli studenti di raggiungere le rispettive aule.

Al termine delle lezioni, dopo accertamento da parte di docenti e Collaboratori Scolastici dell'uscita di tutti gli studenti dalle rispettive Aule, le porte dell'Istituto verranno chiuse e riaperte nel pomeriggio solo 5 minuti prima dell'eventuale svolgimento di attività di recupero o extracurricolari, esclusivamente in presenza dei docenti coinvolti in tali attività.

I genitori degli alunni possono accedere nei locali scolastici per un colloquio con gli insegnanti solo nelle occasioni previste dal POF (incontri pomeridiani scuola-famiglia e ore di ricevimento mattutine), su convocazione di un docente e/o del coordinatore di classe o per l'espletamento di procedure burocratiche (negli orari di apertura degli Uffici al pubblico).

Per l'accesso alla Segreteria e per prendere visione degli atti esposti negli Albi o nelle Bacheche, la scuola sarà aperta al pubblico ogni giorno dalle ore 11.00 alle ore 12.30.

Il Dirigente Scolastico, invece, riceverà solo per appuntamento.

Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe persone esterne in funzione di "esperti", ne chiederanno 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.

La persona priva di autorizzazione rilasciata dal Dirigente Scolastico o suo delegato non può accedere ai locali dove si svolgono le attività didattiche.

I tecnici che operano alle dipendenze della Amministrazione Provinciale possono accedere ai locali scolastici per l'espletamento delle loro funzioni.

I signori rappresentanti ed agenti commerciali devono qualificarsi esibendo tesserino di riconoscimento e possono accedere solo in presidenza o nell'ufficio del DSGA.

ART. 7 Comportamento nell'intervallo

Nell'intervallo per la ricreazione gli alunni possono far colazione e usufruire dei servizi igienici. Essi debbono permanere nei locali dell'istituto o negli spazi antistanti consentiti, evitando ogni tipo di atteggiamento violento o pericoloso, nonché ogni manifestazione verbale non corretta. Il personale docente ed ausiliario vigilerà sul comportamento degli alunni in maniera da evitare che si arrechi pregiudizio alle persone o alle cose.

ART. 8 Divieto di fumo

Non è consentito fumare nei locali della scuola. Gli inadempienti sono soggetti alle sanzioni previste dalla legge.

Per gli studenti che trasgrediscono verranno applicate anche le sanzioni previste dal Regolamento di disciplina (Art. 2 e 12). Il personale docente ed ATA sarà sottoposto a richiamo scritto da parte del Dirigente Scolastico

ART. 9 Divieto nell'uso dei cellulari

All'interno della scuola è espressamente fatto divieto di usare i cellulari a studenti, docenti, genitori e personale ATA.

Durante l'attività lavorativa e/o le lezioni i telefoni cellulari devono essere disattivati e riposti.

Il telefono cellulare è consentito solo se non è possibile chiamare gli alunni tramite la linea telefonica della scuola e in caso di gravi motivi.

Per gli studenti che trasgrediscono questo divieto verranno applicate le sanzioni previste dal Regolamento di disciplina (Art. 2 e 13).

Il personale docente ed ATA sarà sottoposto a richiamo scritto da parte del Dirigente Scolastico.

Art. 10 Uso degli strumenti di scrittura e duplicazione e degli apparecchi telefonici

Le attrezzature dell'Istituto per la stampa e la riproduzione (fax, fotocopiatrice, computers), nonché il telefono fisso, oltre al principale uso didattico ed amministrativo, possono essere utilizzati da tutte le componenti scolastiche per attività di esclusivo interesse della scuola, mai per scopi personali.

Le fotocopie, da utilizzare esclusivamente per finalità didattiche, vanno richieste per iscritto al collaboratore scolastico incaricato.

L'uso della fotocopiatrice è gratuito per il materiale didattico utilizzato dagli alunni e dagli insegnanti, nei limiti degli stanziamenti di bilancio fissati annualmente.

Gli studenti possono usufruire della fotocopiatrice per scopi personali in tal caso verranno effettuate tramite il pagamento di 5 centesimi a fotocopia (rimborso spese materiali)

Se una telefonata viene effettuata per motivi di ufficio, va annotata sull'apposito registro, indicando il numero composto, il destinatario, il nome della persona che effettua la telefonata e, sinteticamente, l'oggetto di essa.

ART.11 Distribuzione materiale informativo e pubblicitario

Nessun tipo di materiale informativo o di pubblicità varia potrà essere distribuito nelle classi, o comunque nell'area scolastica, senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.

È garantita la possibilità di scambio e di circolazione di ogni tipo di materiale utilizzabile nel lavoro scolastico (giornali, riviste ecc. ...) e di quanto realizzato nell'ambito della scuola (giornalini, mostre, ricerche, materiale fotografico).

E' inoltre possibile distribuire tutto il materiale che riguarda il funzionamento e l'organizzazione della scuola ed il materiale relativo alle attività sul territorio gestite da Enti pubblici, o da Enti, Società, Associazioni private che abbiano stipulato accordi di collaborazione con la Scuola, purché senza fini di lucro.

È garantita la possibilità di informazione ai genitori da parte di Enti pubblici o privati, anch'essi senza fini di lucro

La scuola non consentirà la circolazione di informazione pubblicitaria che possiede finalità economiche e speculative.

Art.12 Uso dei laboratori e aule speciali

All'inizio di ogni anno scolastico i laboratori e le aule speciali sono assegnati dal Dirigente Scolastico alla responsabilità di un docente che svolge funzioni di subconsegnatario ed ha il compito di mantenere una lista del materiale disponibile, tenere i registri del laboratorio, curare il calendario d'accesso allo stesso, proporre interventi di manutenzione, ripristino, sostituzione di attrezzature.

Il responsabile di laboratorio concorda con i docenti interessati i tempi di utilizzo da parte delle classi e con il Dirigente Scolastico le modalità ed i criteri per l'utilizzo del laboratorio in attività extrascolastiche.

In caso di danni ai locali, furti o manomissioni delle attrezzature, i docenti che ne usufruiscono, se le condizioni di sicurezza lo richiedono, sono tenuti ad interrompere le attività ed a segnalare la situazione tempestivamente in Presidenza, che provvederà all'immediato ripristino ma anche ad individuare eventuali responsabili.

L'orario di utilizzo dei laboratori e aule speciali sarà affisso a cura dei responsabili.

Le responsabilità inerenti all'uso dei laboratori e delle aule speciali, sia per quanto riguarda la fase di preparazione delle attività sia per quella di realizzazione delle stesse con gli allievi, competono all'insegnante nei limiti della sua funzione di sorveglianza ed assistenza agli alunni.

I laboratori e le aule speciali devono essere lasciate in perfetto ordine. Al fine di un sicuro controllo del materiale, l'insegnante prenderà nota della postazione e degli strumenti assegnati allo studente o al gruppo di studenti.

L'insegnante avrà cura, all'inizio ed alla fine di ogni lezione, di verificare l'integrità di ogni singola postazione e di ogni singolo strumento utilizzato. In caso di danni che non erano presenti all'inizio della lezione, dovrà dare tempestiva comunicazione al Dirigente Scolastico.

Ogni laboratorio o aula speciale è dotata di registro dove ogni insegnante annota le esercitazioni svolte con la classe.

ART. 13 Utilizzo delle infrastrutture sportive

All'inizio di ogni anno scolastico il Dirigente nomina uno o più docenti responsabili dell'area sportiva dell'Istituzione Scolastica che provvederanno alla predisposizione degli orari di utilizzo e di funzionamento delle singole infrastrutture in orario curricolare ed al coordinamento delle iniziative extracurricolari.

La palestra e le sue attrezzature sono riservate, durante le ore di lezione, agli alunni.

Per ragioni di tipo igienico in palestra si dovrà entrare solamente con le scarpe da ginnastica.

ART. 14 Risarcimento di danni materiali

I danni vanno risarciti. Gli alunni si impegnano a dichiarare, se conosciuti, i responsabili di danni causati da comportamenti di rilevanza disciplinare, consapevoli che l'omissione di testimonianza rappresenta un comportamento non responsabile, diseducativo e dannoso per una adeguata convivenza civile. Se il responsabile viene individuato, lo stesso dovrà effettuare il risarcimento. Se non viene individuato, il risarcimento sarà a carico dell'intero gruppo di studenti presente durante l'accaduto.

I genitori hanno l'obbligo di risarcire danni dei quali si sia reso responsabile il gruppo di alunni a cui appartiene il proprio figlio, dividendo la quota con gli altri genitori, nel caso in cui il comportamento del gruppo non consenta di individuare il/i responsabile/i diretto/i del danno.

ART. 15 Viaggi, visite di istruzione ed attività culturali

Allegato 1 – Regolamento dei viaggi di istruzione

La scuola considera parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione le seguenti attività: viaggi di istruzione, scambi culturali con scuole straniere, visite guidate a musei, mostre, manifestazioni culturali, visite a enti istituzionali o amministrativi, partecipazione ad attività teatrali e sportive, soggiorni presso laboratori ambientali, partecipazione a concorsi, campionati o gare sportive.

Viaggi e visite devono essere programmate all'inizio dell'a.s. in base alle esigenze culturali e didattiche degli alunni espresse dai Consigli di Classe, le cui proposte dovranno essere approvate dal Collegio dei docenti e dal Consiglio dell'Istituzione scolastica (progetto inserito nel POF).

Qualora nel corso dell'a.s. si offrisse l'opportunità di effettuare una visita di un certo rilievo culturale e professionale, non programmata all'inizio dell'anno scolastico, la sua autorizzazione è subordinata alle esigenze delle attività didattiche già programmate nel POF; si impone comunque che sia predisposta con congruo anticipo tutta la documentazione necessaria.

Il Consiglio di Classe indica gli accompagnatori.

Se l'iniziativa interessa un'unica classe sono necessari 2 accompagnatori, se più classi, 1 ogni 15 alunni. Il numero degli alunni per docente accompagnatore non può superare i 20, salvo casi eccezionali o in caso di visite guidate

La funzione di accompagnatore può essere svolta eccezionalmente anche dai collaboratori scolastici o personale ATA. Nel designare gli accompagnatori i Consigli di classe provvederanno ad indicare sempre un accompagnatore in più per ogni classe per subentro in caso di imprevisto. È auspicabile che gli accompagnatori siano scelti all'interno del Consiglio interessato e, solo in caso di sopraggiunta necessità, tra i docenti di altre classi.

Si auspica la totale partecipazione della classe: nessun alunno dovrà essere escluso dai viaggi di istruzione o dalle visite guidate per ragioni di carattere economico.

Il limite numerico dei partecipanti al di sotto del quale non verrà concessa l'autorizzazione è pari ai 2/3 degli alunni frequentanti la classe a meno che i C.C. non progettino e attuino attività didattiche della stessa valenza educativa per gli alunni che scelgano di non partecipare al viaggio.

Il Consiglio dell'Istituzione Scolastica può provvedere su richiesta scritta e motivata ad un contributo (massimo il 50% di due quote di partecipazione per gli studenti meritevoli).

Gli alunni dovranno versare un acconto all'inizio e il saldo della quota prevista entro e non oltre il 15° giorno prima della partenza.

A norma di Legge non è consentita la gestione extra-bilancio, pertanto le quote di partecipazione dovranno essere versate sul c/c bancario della scuola dalle singole famiglie o da un genitore incaricato o dal personale di Segreteria.

In caso di infortunio gli accompagnatori devono comunicare immediatamente alla Segreteria eventuali incidenti.

I docenti accompagnatori avranno cura, al rientro del viaggio, di relazionare sull'andamento dello stesso con una sintetica memoria scritta.

Le visite, i viaggi e le suddette attività costituiscono attività didattica, pertanto gli alunni devono mantenere un comportamento corretto ed educato.

Gli insegnanti sono autorizzati ad interrompere il viaggio in caso di comportamenti scorretti, senza rimborso delle somme impegnate. Eventuali comportamenti inadeguati durante queste attività comportano l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste nel Regolamento di disciplina (Art. 1 ed Art. 2).

I docenti accompagnatori sono tenuti, secondo quanto disposto dall'art. 2048 C.C., alla sorveglianza degli alunni per tutta la durata del loro orario di servizio.

Poiché i viaggi d'istruzione si svolgono in una situazione di obiettiva difficoltà nell'esercizio della sorveglianza da parte degli insegnanti, è richiesta da parte di tutti gli alunni la massima collaborazione nel rispetto degli orari e degli appuntamenti previsti. In nessun caso è consentito allontanarsi autonomamente dal gruppo. A seguito di motivata richiesta, agli alunni maggiorenni potrà essere concessa specifica autorizzazione da parte del docente accompagnatore.

Nel caso di pernottamento, fissata l'ora di rientro nelle stanze, durante le ore notturne non sono previsti turni di sorveglianza, pertanto comportamenti che disturbano la quiete notturna e impediscono il sano e doveroso riposo saranno considerati rilevanti dal punto di vista disciplinare.

ART. 16 Comunicazione interna ed esterna

La comunicazione è strumento essenziale per garantire il superamento dell'autoreferenzialità della scuola, realizzare una partecipazione più ampia al progetto educativo di Istituto ed agevolare la tempestività nella conoscenza delle aspettative/bisogni dell'utenza.

Per quanto concerne la comunicazione esterna, sono consegnati all'atto dell'iscrizione:

il POF (sintesi), le istruzioni in materia di sicurezza, la richiesta di autorizzazione al trattamento dati e l'autorizzazione per gli studenti ad uscire prima o entrare in 2° o 3° ora (nei casi eccezionali di assenze del personale docente che non è possibile sostituire con tempestività).

Vengono consegnati, al momento del ritiro del libretto per le giustificazioni delle assenze, il patto educativo di corresponsabilità e lo Schema delle riunioni degli Organi Collegiali e degli incontri Scuola-famiglia.

Sono pubblicati in bacheca e/o nell'Albo e/o nel sito web: il POF (versione integrale), i vari Regolamenti (d'Istituto, di Disciplina, di funzionamento dei Laboratori), date ed orari delle lezioni, di ricevimento professori, degli uffici amministrativi, il Piano Annuale delle Attività e gli orari delle attività pomeridiane (corsi di recupero e attività extracurricolari).

Eventuali modifiche di orari e date per sopraggiunti motivi saranno comunicate con tempestività agli alunni attraverso Circolari, affissione all'albo e/o sul sito web.

Per quanto riguarda la Comunicazione interna, l'Istituzione scolastica, oltre a garantire lo scambio di informazioni e pareri sulle attività, sui servizi e sulla gestione della scuola attraverso i consueti momenti assembleari (Collegi dei docenti e Consigli di Classe), promuove per i suddetti scopi l'uso integrato di tutti i mezzi di comunicazione a sua disposizione (sito internet, sito Intranet, affissione di documenti nelle apposite bacheche, strumenti informativi ad hoc, ecc...es. raccolta delle circolari interne ed esterne nel punto di accoglienza).

La Contrattazione Integrativa di Istituto verrà riportata all'Albo e pubblicata sul sito web.

Le Comunicazioni agli alunni verranno effettuate con Circolari scritte inviate in lettura nelle classi e quando necessario pubblicate in bacheca, Le comunicazioni interne rivolte agli insegnanti sono consultabili in Portineria e/o nel punto di accoglienza.

ART. 17 Assemblee del Personale della scuola

Il Dirigente Scolastico, in presenza di assemblee del personale della scuola, curerà che sia ridotto al minimo il disagio che ne può derivare alla normale attività scolastica.

ART. 18 Circolazione mezzi all'interno dell'area scolastica

L'accesso con le autovetture agli spazi recintati della scuola è **riservato esclusivamente al personale dipendente dell'Istituto e dell'Università.**

Gli alunni possono accedere alla zona Parcheggio riservata ai ciclomotori.

I parcheggi di cui sopra non sono custoditi e pertanto la scuola, non potendo garantire la custodia dei mezzi di cui trattasi, non si assume responsabilità di alcun genere per eventuali danni o furti a carico dei mezzi medesimi.

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.

I veicoli degli operatori che devono effettuare interventi di manutenzione nella struttura scolastica ed i veicoli per il servizio di ristorazione sono autorizzati ad entrare nelle aree procedendo a passo d'uomo e con prudenza.

E' vietata la sosta davanti all'ingresso e negli spazi riservati ai dipendenti.

Il Dirigente Scolastico può disporre la rimozione forzata sia in caso di intralcio al transito dei mezzi di primo intervento o di soccorso sia in caso di intralcio all'attività della scuola.

ART. 19 Rapporti con le scuole

Viene favorito l'interscambio di idee ed esperienze tra varie scuole con il principale intento di rompere tendenze individualistiche e di far nascere un prezioso flusso di relazioni sociali e culturali.

Art. 20 Adattamento del Calendario Scolastico

Nel quadro dell'autonomia e nel rispetto delle norme il Consiglio di Istituto, pur nel rispetto delle direttive generali, ha la facoltà di deliberare riguardo all'adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali.

ART. 21 Programma Annuale e Conto Consuntivo

Il Programma Annuale è il documento su cui si basa la gestione finanziaria della scuola.

E' predisposto dal Dirigente Scolastico e proposto dalla Giunta Esecutiva, con apposita relazione e con parere di regolarità contabile del Collegio dei revisori, al Consiglio di Istituto, che ne decide l'approvazione.

Il Consuntivo è un documento nel quale vengono esposti in modo sintetico i risultati della gestione finanziaria del precedente esercizio finanziario. Viene predisposto dal Direttore; il Dirigente lo sottopone al Collegio dei Revisori e lo sottopone all'approvazione del Consiglio di Istituto.

Le suddette operazioni vengono effettuate nei termini e nei tempi stabiliti per Legge.

ART. 22 Ricorso a personale esperto

Nell'ambito dell'autonomia contrattuale regolamentata dall'art. 40 del D.M. del 1° febbraio 2001 n.° 4/4, l'istituzione scolastica, per la realizzazione dei progetti ed attività didattiche ricorrerà prioritariamente a personale esperto dipendente dell'amministrazione stessa oppure estraneo ad essa.

In tal caso si terrà conto dei seguenti criteri già fissati dal Consiglio d'Istituto:

-Valutazione dei curricula e della loro coerenza con gli obiettivi didattici e formativi del progetto e dell'indirizzo di studio;

-Accertamento della qualità del servizio degli esperti che abbiano già avuto un rapporto di collaborazione con l'Istituto negli anni precedenti;

-Selezione di esperti che garantiscano la continuità di progetti già avviati nei precedenti anni scolastici;

-Utilizzo di esperti esterni che operino con Enti istituzionalmente riconosciuti a livello nazionale o che abbiano dimostrato elevati ed indiscutibili livelli professionali

ALUNNI e GENITORI

Allegato 2 – Statuto degli studenti e delle studentesse con modifiche ed integrazioni

Allegato 3 - Regolamento di disciplina

ART. 23 Diritti degli alunni

Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.

La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.

Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola, alla quale deve poter partecipare in modo attivo e responsabile.

Ha inoltre diritto ad 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.

Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali

La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo didattico di qualità, a garantire offerte formative aggiuntive ed integrative, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dagli studenti e dalle loro associazioni; pone in essere iniziative concrete di recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio al fine di prevenire la dispersione scolastica.

ART. 24 Doveri degli alunni

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

A tal proposito al termine dell'anno i Consigli di Classe, nell'attribuire ai singoli studenti il punteggio relativo al Credito Scolastico, terrà conto dell'assiduità e puntualità nella frequenza, del livello di partecipazione alle lezioni e della correttezza del comportamento tenuto nel corso di tutte le attività scolastiche.

Qualunque iniziativa di occupazione, autogestione o altra attività non autorizzata dagli Organi competenti o non prevista dalla norma sarà sanzionata con una valutazione di insufficienza in condotta.

Le assenze collettive sono assenze ingiustificate (v. art. 2). In caso di assenza collettiva dovuta a comprovati e validi motivi di rilevanza sociale, il Capo d'Istituto, sentiti i rappresentanti degli studenti e dei docenti nel Consiglio d'Istituto, e il Presidente del Consiglio stesso, può ritenere l'assenza giustificata.

Gli alunni minorenni sono tenuti, comunque, a produrre la dichiarazione del genitore, o dell'esercente la potestà, di essere a conoscenza dell'assenza.

Anche in questo caso la scuola non assume responsabilità alcuna in merito alla sicurezza.

Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Capo di Istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.

Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi e le finalità educative dell'Istituto.

Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza stabilite dalla scuola.

Gli studenti, coerentemente con le finalità educative della scuola, sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari, i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni né a sé né al patrimonio della scuola.

I responsabili di eventuali danni, oltre a incorrere nelle previste sanzioni disciplinari, sono tenuti a risarcirli. Nel caso non sia possibile identificare gli alunni responsabili, i danni arrecati saranno imputati alla voce di spesa relativa alle tasse scolastiche, con conseguente perdita delle disponibilità economiche utilizzabili per attività rivolte agli alunni.

Gli studenti condividono la responsabilità di rendere e mantenere accogliente l'ambiente scolastico e di averne cura anche attraverso progetti di recupero e miglioramento delle strutture gestiti direttamente dagli studenti.

I doveri delineati precedentemente verranno formalmente assunti dagli studenti al momento della firma del Patto educativo di corresponsabilità.

ART. 25 Disciplina

Compito preminente della scuola è educare e formare, non punire. A questo principio deve essere improntata qualsiasi azione disciplinare; ogni Consiglio di Classe potrà, in autonomia, deliberare di non applicare al singolo caso le norme generali, inquadrando tale comportamento "anomalo" in una strategia di recupero o inserimento più generale.

Nessun alunno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.

Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare ed ispirate al principio della riparazione del danno. Esse presentano il carattere della convertibilità, nel senso che, su richiesta dello studente, l'oggetto della sanzione può essere trasformato in attività rese in favore dell'istituzione scolastica.

La sanzione deve essere irrogata in modo tempestivo per assicurarne la comprensione e quindi l'efficacia.

Le sanzioni possono essere inflitte anche per mancanze commesse fuori della scuola ma che siano espressamente collegate a fatti od eventi scolastici e risultino di tale gravità da avere una forte ripercussione nell'ambiente scolastico.

La convocazione dei genitori non deve configurarsi come sanzione disciplinare ma come mezzo di informazione e di accordo per una concertata strategia di recupero: tale atto dovrà essere compiuto a livello preventivo, quando possibile, dal singolo docente, dal Coordinatore e/o dal Consiglio di Classe. Avverso le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso all'organo di garanzia.

ART. 26 Procedimento di erogazione delle sanzioni disciplinari ed impugnazioni

Le sanzioni disciplinari vengono erogate dal competente organo solo dopo avere invitato l'alunno ad esporre le proprie ragioni.

Le sanzioni che non comportano l'allontanamento dalla classe (sospensioni) possono essere contestate dallo studente rivolgendosi al coordinatore di classe, se confermate vengono erogate immediatamente, lo stesso giorno in cui l'infrazione viene commessa; possono consistere, a seconda della gravità dell'infrazione, in, richiamo verbale, ammonizione scritta da parte del docente o del coordinatore di classe, annotazione sulla pagella e comunicazione alla famiglia.

Qualora lo studente commetta infrazioni gravi, che ne comportino l'allontanamento temporaneo o definitivo dalla Istituzione scolastica, la riunione degli organi collegiali (Consiglio di Classe o di Istituto) competenti ad emanare sanzioni verrà convocata entro 3 giorni dall'episodio sanzionabile, in presenza dell'alunno che ha commesso l'infrazione e dei suoi genitori (se minorenni).

La sanzione presa dal Consiglio di Classe, sarà comunque esecutiva in attesa del pronunciamento dell'Organo di garanzia.

Entro 15 giorni dalla comunicazione della sanzione all'interessato, questo può fare ricorso ad un apposito Organo di garanzia della scuola, il quale dovrà assumere decisioni entro 10 giorni dal ricevimento del ricorso.

Il ricorso potrà essere inoltrato anche al Direttore dell'Ufficio scolastico Regionale che dovrà decidere previo parere vincolante di un Organo di Garanzia Regionale. Se entro 30 giorni tale Organo non si esprime, il Direttore si esprimerà indipendentemente dall'acquisizione del parere.

Le decisioni in merito al ricorso verranno immediatamente comunicate agli interessati.

ART. 27 Organi di garanzia

L'Organo di garanzia della scuola è presieduto dal Dirigente Scolastico; è costituito da un rappresentante eletto dagli studenti nella scuola (rappresentante d'istituto), un rappresentante eletto dai genitori (Giunta d'Istituto), da un docente (appartenente al Consiglio di Istituto) e dal coordinatore della classe dello studente sanzionato.

L'Organo di Garanzia Regionale è composto da due studenti designati dal coordinamento regionale delle consulte provinciali degli studenti, da tre docenti e da un genitore designati nell'ambito della comunità scolastica regionale, e presieduto dal Direttore dell'ufficio scolastico regionale o da un suo delegato.

Ciascun ufficio scolastico regionale individua, con apposito atto, le modalità più idonee di designazione delle componenti dei docenti e dei genitori all'interno dell'organo di garanzia regionale al fine di garantire un funzionamento costante ed efficiente dello stesso.

Gli organi di garanzia hanno potere decisionale anche sui conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione dei Regolamenti in essa vigenti.

ART. 28 Assemblee degli studenti

Secondo l'art. 13 del D.Lgs 297/94, tali assemblee possono essere di classe e di istituto.

L'assemblea di Istituto può essere convocata su richiesta della maggioranza degli studenti, può riunirsi una volta al mese, da ottobre ad aprile, nei limiti delle ore di lezione di una giornata scolastica e tenendo conto di una opportuna rotazione dei giorni della settimana.

L'assemblea di classe può riunirsi una volta al mese nei limiti di due ore di lezione, evitando che essa sia tenuta sempre nello stesso giorno della settimana.

La richiesta di un'assemblea di classe o di Istituto, con l'o.d.g. degli argomenti in discussione, deve essere presentata da parte dei rappresentanti degli studenti almeno 5 (cinque) giorni prima della data di effettuazione.

Subordinatamente alla disponibilità dei locali può essere consentita, al di fuori del normale orario delle lezioni, anche un'altra assemblea studentesca d'Istituto durante il mese.

All'Assemblea di classe o di istituto hanno diritto di parola il Dirigente Scolastico o un suo delegato e gli insegnanti che lo desiderino.

Alle Assemblee di istituto, svolte durante il normale orario delle lezioni, possono partecipare esperti di problemi culturali, artistici, sociali e scientifici previa autorizzazione del Consiglio di Istituto.

A richiesta degli studenti le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di seminari, attività di ricerca e di gruppo.

Nella prima riunione l'assemblea degli studenti deve redigere un regolamento di autodisciplina per il proprio funzionamento, da inviare in visione al Consiglio di Istituto. In caso di inottemperanza di tale adempimento l'assemblea non verrà concessa.

Il regolamento deve prevedere la durata minima dell'Assemblea. Qualora essa si concluda prima del termine previsto o sia constatata da parte del Dirigente Scolastico o di un suo delegato l'impossibilità di un suo ordinato svolgimento, saranno riprese le attività didattiche secondo il normale orario giornaliero di lezione.

Il Presidente eletto dall'assemblea garantisce l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti.

ART. 29 Colloqui con le famiglie

Gli alunni sono tenuti a comunicare ai genitori il giorno e l'ora del colloquio con le famiglie e qualsiasi altra informazione o avviso che la scuola intenderà far loro pervenire.

E' diritto-dovere delle famiglie di informarsi costantemente, attraverso i canali, i tempi e le modalità previste, sul comportamento dei loro figli, sul loro profitto e su tutte le iniziative promosse dalla scuola.

ART. 30 Comitato dei genitori

Il Comitato Genitori è composto di diritto da tutti i genitori eletti negli Organi Collegiali della scuola (art. 15 D.L. 297/94)

Possono aderire al Comitato i genitori o coloro che legalmente o di fatto ne facciano le veci, previa accettazione del presente Regolamento

Il Comitato Genitori, costituito per un efficiente collegamento tra le famiglie e gli Organi Collegiali, ha una struttura democratica, agisce nel rispetto dei valori sanciti dalla Costituzione Italiana ed è basato sulla solidarietà e sulla partecipazione, perseguendo finalità di carattere sociale, civile e culturale.

Le assemblee del Comitato Genitori sono aperte a tutti i genitori, al Preside, ai docenti ed agli studenti.

Il C.G. ha funzioni di collegamento e di stimolo alla partecipazione ed alla formulazione di proposte da sottoporre all'Assemblea dei Genitori e, in particolare, al Consiglio di Istituto, in merito al P.O.F., al Regolamento di Istituto, alla Carta dei Servizi ed al Patto di Corresponsabilità.

Qualora nella scuola si insedi tale organismo, esso eleggerà nel proprio interno un Presidente, che rappresenterà legalmente il Comitato dei Genitori di fronte alla presidenza ed agli organi collegiali e che presiederà le Assemblee dei Genitori. Convocherà, inoltre, l'assemblea del C.G. e, al suo interno, eserciterà la funzione di moderatore.

ART. 31 Assemblee dei genitori

Il Comitato dei genitori o i genitori degli alunni in generale hanno il diritto di riunirsi in Assemblea.

Le riunioni si tengono presso i locali della scuola, previa autorizzazione con richiesta scritta, con un preavviso di almeno cinque giorni, indirizzata al Preside e contenente l'ordine del giorno.

Si svolgono in orario non coincidente con quello di lezioni.

Le Assemblee possono essere di classe o di Istituto.

L'Assemblea di classe è convocata su richiesta del/i genitore/i eletto/i nel Consiglio di Classe su richiesta di almeno un quinto delle famiglie degli alunni della classe stessa oppure dal Consiglio di Classe.

Possono partecipare ad essa, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e gli insegnanti di classe. L'Assemblea di Istituto è convocata da un terzo del Comitato dei genitori o dal suo Presidente (se presente nell'Istituto), oppure da un minimo di 100 genitori.

Può essere anche convocata su richiesta a maggioranza del Collegio dei Docenti.

Gli avvisi di convocazione, a meno che non sia la scuola a promuovere l'iniziativa, vengono diramati dal Rappresentante di Classe o dal Presidente.

L'Assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti.

Dei lavori dell'Assemblea viene redatto succinto verbale, a cura di uno dei componenti, la cui copia verrà inviata alla Presidenza.

ART. 32 Accesso dei genitori nei locali scolastici

Non è consentita per nessun motivo la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi.

L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di impedimento fisico del figlio. Gli insegnanti, pertanto, si asterranno dall'intrattenersi con i genitori durante l'attività didattica anche per colloqui individuali riguardanti l'alunno.

I genitori degli alunni possono accedere agli edifici scolastici nelle ore di ricevimento settimanale dei docenti, per i colloqui pomeridiani scuola-famiglia o negli orari di apertura dei locali della scuola al pubblico (11.00-12.30)

ART. 33 Informazione sul Piano dell'offerta formativa

All'inizio dell'anno scolastico il coordinatore del consiglio di classe illustra agli studenti le opportunità offerte dal piano dell'offerta formativa, comprensivo di tutte le attività e iniziative didattiche e formative facoltative e/o opzionali.

Le attività didattiche aggiuntive facoltative saranno organizzate secondo i tempi e modalità che tengano conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.

ART. 34 Patto educativo di corresponsabilità

Il Patto, introdotto con il DPR 235/2007, rappresenta un impegno congiunto scuola-famiglia, da formalizzare sottoscrivendo – all'atto dell'iscrizione – un apposito documento, che vincola i principali attori dell'impresa educativa su alcune condizioni-base per il successo formativo.

Con questo documento la scuola persegue l'obiettivo di costruire una alleanza educativa con i genitori, mediante relazioni costanti e nel rispetto dei reciproci ruoli, partendo dal presupposto che la formazione e l'educazione sono processi complessi e continui che richiedono la cooperazione tra studente, famiglia e l'intera comunità scolastica, e nella convinzione che l'interiorizzazione delle regole può avvenire solo con una fattiva collaborazione tra i diversi attori.

La scuola si impegna a mettere in atto un'attenta opera di informazione delle varie componenti: i genitori delle classi Prime saranno convocati in riunione, mentre i restanti genitori verranno rappresentati dagli eletti negli Organismi collegiali (Consiglio di Istituto e Consigli di Classe).

In queste riunioni verrà esposto il documento messo a punto dall'Istituto e valutate proposte e modifiche provenienti dalla componente genitori.

DOCENTI

ART. 35 Indicazioni sui doveri dei docenti

Inizio delle lezioni: I docenti che accolgono gli alunni devono trovarsi in classe almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni (ore 8.10).

Ritardi, uscite e giustificazioni: Il docente della prima ora deve segnalare sul Registro di classe gli alunni assenti, controllare quelli dei giorni precedenti e segnare sul registro di classe l'avvenuta giustificazione; se l'assenza è superiore a cinque giorni, deve accertare la presenza del certificato medico.

Se al sesto giorno dal suo rientro lo studente non ha ancora la giustificazione, l'insegnante di classe apporrà l'annotazione sul Registro di "Assenza Ingiustificata". Il coordinatore ha il compito di controllare con attenzione la presenza di assenze ingiustificate poiché, dopo che lo studente ne ha effettuate due, deve essere sottoposto a sanzione disciplinare.

In caso di ritardo, se l'alunno tarda solo 5 minuti (ore 8.20), l'insegnante può ammetterlo in classe semplicemente apponendo la "R" sul suo nome; se entra in seconda ora, scriverà il suo nome sul Registro e, solo nei casi eccezionali di entrata oltre la seconda ora, trascriverà l'orario di entrata.

L'insegnante autorizza l'uscita anticipata di un alunno, trascrivendola sul Registro, previo permesso concesso dal Dirigente Scolastico o suo incaricato.

Vigilanza: I docenti hanno il dovere di non lasciare mai, per nessun motivo, gli alunni da soli; durante l'intervallo vigilano sull'intera classe e collaborano con i colleghi delle altre classi. Se devono allontanarsi per pochi minuti dalla propria classe, debbono avvisare un Collaboratore Scolastico o un collega affinché vigili sulla classe.

Durante le ore di lezione non possono consentire l'uscita dalla classe di più di un alunno per volta, fatta eccezione per i casi seriamente motivati.

In occasione di uscite o per trasferimenti in palestra o nei laboratori, devono sollecitare gli alunni a lasciare in ordine il materiale scolastico chiuso nelle borse.

Gli insegnanti possono assistere alle Assemblee di Classe e di Istituto, intervenendo in caso di violazione del regolamento dell'Assemblea o qualora constatino l'impossibilità di un suo ordinato svolgimento. Se non presenti in classe, debbono comunque vigilare, mantenendosi in prossimità dell'Aula.

Se le ore della lezione di un docente vengono impiegate in attività progettuali previste nel POF, l'insegnante ha il dovere di informarsi se è richiesta la sua presenza in Aula oppure se è chiamato a sostituire qualche Collega impegnato nel suddetto Progetto.

Al termine delle lezioni gli insegnanti accompagnano la classe all'uscita, dopo avere accertato che i locali utilizzati vengano lasciati in ordine ed i materiali riposti negli appositi spazi.

Somministrazione delle sanzioni disciplinari

L'insegnante ha l'obbligo di impartire le sanzioni disciplinari di cui ha competenza in base al Regolamento di Disciplina.

Il ricorso alla Presidenza va contenuto al massimo in quanto, se da un lato ostacola il complesso e difficile lavoro dell'Ufficio di Presidenza, dall'altro provoca nell'alunno la convinzione di una certa impotenza educativa da parte del docente, che, in certe occasioni, può costituire una ragione di rinforzo di condotte errate in situazioni di difficoltà.

In caso di danni riscontrati nella classe dove sta svolgendo la lezione, l'insegnante dovrà segnalarli alla Presidenza mentre eventuali provvedimenti di risarcimento dovranno essere concordati collegialmente nel Consiglio di Classe.

Sicurezza: I docenti devono prendere visione dei piani di sfollamento dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza. Ove accertino situazioni di pericolo, devono prontamente comunicarlo in Presidenza.

Rapporti con le famiglie

I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui e/o approfondimenti telefonici con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola/famiglia più trasparente e fattivo.

I docenti devono avvisare le famiglie, tramite comunicazione riportata sul diario dello studente, circa le attività didattiche, diverse dalle curricolari, che saranno svolte.

Informazione interna

L'insegnante ha il diritto ad una adeguata informazione su tutte le attività, i servizi e la gestione della scuola: ciò avviene attraverso l'utilizzo di tutti i mezzi di comunicazione che l'Istituzione Scolastica ha a propria disposizione (sito internet, affissione di documenti all'Albo o in Bacheca, circolari ed avvisi, strumenti informativi ad hoc).

E' però dovere dell'insegnante mantenersi informato.

Le Circolari e gli Avvisi in progressiva uscita saranno collocati per la consultazione in Portineria, saranno quindi affissi all'albo e/o sito web.

Le informazioni possono avvenire anche per via telefonica o attraverso posta elettronica.

In tutti i modi menzionati precedentemente le informazioni date si intendono regolarmente notificate.

Divieti

Dato il delicato compito educativo svolto, gli insegnanti debbono essere i primi a non trasgredire i divieti previsti nella parte generale del Regolamento (Divieto nell'uso dei cellulari e divieto di fumare, divieto nell'uso personale degli strumenti della Scuola) in quanto, prima ancora della Norma, per gli studenti è di stimolo l'esempio ricevuto dal comportamento degli insegnanti stessi.

Uso dei Registri

I docenti debbono debitamente compilare i propri Registri personali in ogni loro parte e custodirli nel cassetto personale, in modo tale da essere a disposizione della Presidenza.

I docenti debbono trascrivere sempre sul Registro di classe i compiti assegnati e gli argomenti svolti.

PERSONALE AMMINISTRATIVO

ART. 36 Doveri del personale amministrativo

Oltre a svolgere tutte le attività amministrative dell'Istituzione scolastica (predisposizione, istruzione e redazione degli atti amministrativo-contabili; protocollo, archiviazione e spedizione di atti; redazione di certificati ecc.) il personale amministrativo è indispensabile anche come supporto all'azione didattica, in quanto è tenuto a collaborare con i docenti offrendo loro supporto organizzativo ed amministrativo nella realizzazione di iniziative didattiche.

Il personale amministrativo cura inoltre i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e della privacy, secondo quanto previsto dalla legge.

Per quanto detto sinora, va sottolineata l'importanza che il personale amministrativo riesca ad instaurare con il pubblico e con il personale della scuola un rapporto improntato sulla professionalità, la fiducia e su una adeguata qualità del servizio, contribuendo a determinare un buon clima educativo ed a favorire il processo comunicativo tra le diverse componenti scolastiche.

La valorizzazione delle competenze del personale amministrativo è quindi decisiva sia per l'efficienza e l'efficacia del servizio che per il conseguimento delle finalità educative.

Il personale amministrativo indossa, in modo ben visibile, il tesserino di riconoscimento per l'intero orario di lavoro ed al telefono risponde con la denominazione dell'Istituzione Scolastica e dando il proprio nome.

Il personale amministrativo è tenuto al rispetto dell'orario di servizio.

Della presenza in servizio fa fede la firma nel registro del personale, depositato in presidenza o nell'ufficio del DSGA.

Può svolgere, su accertata disponibilità, funzione di accompagnatore durante i viaggi e le visite d'istruzione.

ASSISTENTI TECNICI

ART. 37 Doveri del personale tecnico

Il personale tecnico è addetto alla conduzione tecnica dei laboratori, garantendone efficienza e funzionalità in relazione al progetto annuale di utilizzazione. Offre, quindi, una indispensabile azione di supporto all'azione didattica, pertanto la valorizzazione delle loro competenze è decisiva per l'efficienza e l'efficacia del servizio e per il conseguimento delle finalità educative.

Prepara il materiale e gli strumenti per le esperienze didattiche e per le esercitazioni pratiche nei laboratori, garantisce l'assistenza tecnica durante il loro svolgimento, riordina e conserva le attrezzature, garantendo la verifica e l'approvvigionamento periodico del materiale utile alle esercitazioni didattiche, in rapporto con il magazzino.

Può svolgere, su accertata disponibilità, funzione di accompagnatore durante i viaggi e le visite d'istruzione.

Il personale tecnico è tenuto al rispetto dell'orario di servizio; della presenza in servizio fa fede la firma nel registro del personale, depositato in presidenza o nell'ufficio del DSGA..

COLLABORATORI SCOLASTICI

ART. 38 Norme di comportamento e doveri dei collaboratori scolastici

I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza, secondo le mansioni loro assegnate. Della presenza in servizio farà fede la firma sul registro di presenza del personale, depositato in presidenza o nell'ufficio del DSGA.

I collaboratori scolastici indossano, in modo ben visibile, il tesserino di riconoscimento per l'intero orario di lavoro.

Non possono allontanarsi dal posto di servizio se non per motivi autorizzati dal Direttore S.G.A. o dal Dirigente Scolastico;

Ritardi, uscite e controllo dell'accesso ai locali dell'Istituto

I collaboratori scolastici devono essere presenti all'ingresso ed all'uscita degli alunni, provvedendo alla chiusura degli accessi alla Scuola alle ore 8.20 ed alla loro riapertura all'inizio della 2° ora. Inol tre verificano, al termine delle lezioni, che tutti gli studenti siano usciti dopo di che chiudono a chiave le porte di accesso.

I C.S. hanno il compito di aprire e richiudere gli accessi in relazione agli orari di ricevimento degli Uffici e permettendo l'accesso, in altro orario, solo ed esclusivamente al personale autorizzato ad entrare dal

Dirigente Scolastico (vedere art. 6); invitano pertanto ad uscire dalla Scuola tutte le persone estranee non autorizzate ad entrare.

Tenendo presente il Calendario degli orari di ricevimento dei docenti, programmati in ore libere da insegnamento, faranno entrare i genitori solo nelle ore previste.

Permettono l'accesso al genitore che viene a prelevare anticipatamente il proprio figlio.

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.

Compiti di vigilanza

Su richiesta dell'insegnante che, per motivata ragione, debba lasciare l'Aula, possono sostituirlo/a per qualche minuto.

Vigilano sulla sicurezza ed incolumità degli alunni durante l'intervallo, nei cambi di ora, negli spostamenti e nelle uscite degli alunni per recarsi ai servizi o in altri locali.

Sorvegliano gli alunni in caso di uscita dalle classi o di allontanamento momentaneo dall'Aula da parte dell'insegnante per motivi disciplinari.

Riaccompagnano nelle loro classi gli alunni che, al di fuori dell'intervallo e senza seri motivi, sostano nei corridoi. Comunicano immediatamente al Dirigente Scolastico o ai suoi Collaboratori l'eventuale assenza dell'Insegnante dall'Aula, per evitare che la classe rimanga incustodita.

Collaborazione al complessivo funzionamento didattico e formativo

Devono essere facilmente reperibili da parte degli Insegnanti, per qualsiasi evenienza.

Trasmettono al fornitore gli elenchi delle colazioni ricevuti dai rappresentanti di classe.

Devono essere sempre tolleranti e disponibili con gli alunni, non dimenticando mai che la funzione della scuola è quella di educare specialmente quegli allievi che ne hanno più bisogno.

Favoriscono l'integrazione degli alunni portatori di handicap .

Ove accertino situazioni di disagio, di disorganizzazione o di pericolo, devono prontamente comunicarlo in Segreteria.

Segnalano, sempre in Segreteria, l'eventuale rottura di suppellettili, sedie o banchi prima di procedere alla loro sostituzione.

Possono svolgere, su accertata disponibilità, funzione di accompagnatore durante i viaggi e le visite d'istruzione.

Sicurezza

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.

È fatto obbligo ai collaboratori scolastici di prendere visione delle mappe di sfollamento dei locali e di controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo.

Altri compiti

Mantengono 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;

Prima di dare inizio alle pulizie, sorvegliano l'uscita degli alunni dalle classi.

Al termine del servizio e dopo aver fatto le pulizie, tutti i collaboratori scolastici, di qualunque turno e a qualsiasi spazio addetti dovranno controllare quanto segue:

che tutte le luci siano spente, che tutti i rubinetti dei servizi igienici siano ben chiusi, che siano chiuse le porte delle aule, le finestre e le serrande delle aule e della scuola, che ogni cosa sia al proprio posto e in perfetto ordine, che vengano chiuse le porte e i cancelli della scuola.

Devono apporre la propria firma, per presa visione, sulle circolari e sugli avvisi; in ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola o inviati per posta elettronica o inseriti nel registro degli avvisi della scuola si intendono regolarmente notificati al personale tutto.

Gli ausiliari addetti alla pulizia controlleranno che siano chiuse tutte le porte degli uffici e di ingresso all'edificio.

SICUREZZA

Art. 39 Norme di comportamento per tutte le persone

Tenere un contegno corretto astenendosi da qualsiasi genere di scherzo e dal compiere atti che possano distrarre o arrecare danno ai compagni di lavoro.

Attenersi scrupolosamente alle disposizioni ricevute dal proprio superiore.

Osservare scrupolosamente tutte le prescrizioni in materia di sicurezza ed igiene richiamate da specifici cartelli o indicate dai propri superiori.

Non usare macchine, impianti ed attrezzature senza autorizzazione.

Non eseguire operazioni o manovre non di propria competenza, o di cui non si è a perfetta conoscenza: in casi dubbi occorre rivolgersi al proprio superiore.

Per accedere agli scaffali alti o a strutture sopraelevate, utilizzare le apposite scale. È opportuno, per le scale doppie, assicurarsi, prima di salirvi, che i tiranti o le catenelle siano in tensione. Non utilizzare tali scale come scale semplici appoggiandole a muro né spostarle quando su di esse vi sono delle persone. Non rimuovere gli estintori dalla posizione segnalata.

Depositare i materiali nelle zone prestabilite e comunque in modo da non ingombrare, ostacolare e/o impedire, anche solo parzialmente l'accesso alle uscite di sicurezza, al transito sulle vie di fuga (corridoi, scale di sicurezza, ecc...), in prossimità di mezzi ed impianti atti ad intervenire sugli incendi, ed in generale la normale circolazione.

Ogni contenitore deve riportare l'etichetta con l'indicazione ben leggibile del contenuto.

Non utilizzare bottiglie di bevande per il contenimento di altri liquidi, né abbandonare quelle vuote sul posto di lavoro.

Segnalare tempestivamente al proprio superiore ogni eventuale anomalia o condizione di pericolo rilevata.

In caso di infortunio, riferire al più presto ed esattamente ai propri superiori sulle circostanze dell'evento. Se viene usato il materiale della cassetta di pronto soccorso ripristinare la scorta.

Non circolare né sostare nei sottopiani ecc., degli edifici salvo giustificato motivo di lavoro e previa autorizzazione dei superiori. Non accedere nelle zone o nei locali in cui vige il divieto di ingresso ai non autorizzati.

Mantenere pulito ed in ordine il proprio posto di lavoro.

Disporre in modo ordinato, stabile e razionale gli attrezzi di uso comune.

Adoperare gli attrezzi solamente per l'uso cui sono destinati e nel modo più idoneo evitando l'uso di mezzi di fortuna o di attrezzi diversi da quelli predisposti o di apportare agli stessi modifiche di qualsiasi genere.

Mantenere i videoterminali nella posizione definita secondo i principi dell'ergonomia delle norme di legge e di buona tecnica. Qualsiasi variazione che si rendesse necessaria deve essere concordata con il proprio responsabile.

In caso di movimentazione manuale di materiali (risme di carta, dossier, ecc:) mantenere la schiena eretta e le braccia rigide, facendo sopportare lo sforzo principalmente dai muscoli delle gambe. Durante il trasporto a mano, trattenere il carico in modo sicuro nei punti di più facile presa e se necessario appoggiarlo al corpo, con il peso ripartito sulle braccia.

Manipolare vetri o materiale pungente con i guanti.

Negli armadi o negli scaffali disporre in basso i materiali più pesanti.

Non dare in uso scale, utensili e attrezzi al personale di ditte esterne che si trovino a lavorare nella scuola.

Negli archivi il materiale va depositato lasciando corridoi di 90 cm.

Riporre le chiavi nelle apposite bacheche, dopo l'uso.

L'apertura di tutte le uscite di sicurezza deve avvenire prima dell'inizio delle lezioni.

ORGANI COLLEGIALI

ART.40 Convocazione

L'iniziativa della convocazione di un Organo Collegiale è esercitata dal Presidente dell'Organo Collegiale stesso o da un terzo dei suoi componenti.

L'atto di convocazione, emanato dal Presidente, è disposto con almeno cinque giorni di anticipo rispetto alla data prevista per la seduta e con anticipo di almeno 24 ore nel caso di riunioni d'urgenza. In tale ultimo caso la convocazione potrà essere fatta col mezzo più rapido.

La convocazione deve indicare gli argomenti da trattare, il giorno, l'ora, il luogo della riunione e deve essere affissa all'albo.

Art. 41 Validità sedute

La seduta si apre all'ora indicata nell'avviso di convocazione e diventa valida a tutti gli effetti con la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.

Nel numero dei componenti in carica non vanno computati i membri decaduti dalla carica e non ancora sostituiti.

Il numero legale deve sussistere non solo al principio della seduta, ma anche al momento della votazione.

Art. 42 Discussione ordine del giorno

Il Presidente individua tra i membri dell'Organo Collegiale il segretario della seduta, fatta eccezione per i casi in cui il segretario è individuato per legge (Giunta Esecutiva).

È compito del Presidente porre in discussione tutti gli argomenti all'O.d.G. nella successione in cui compaiono nell'avviso di convocazione.

Gli argomenti indicati nell' o.d.g. sono tassativi.

Se l'Organo Collegiale è presente in tutti i suoi componenti, si possono aggiungere altri argomenti con il voto favorevole di tutti i presenti.

Costituiscono eccezione al comma precedente le deliberazioni del C.I.S. (Consiglio Istituzione Scolastica) che devono essere adottate su proposta della G.E.

L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato su proposta di un componente l'Organo Collegiale, previa approvazione a maggioranza. In caso di aggiornamento della seduta dovrà essere mantenuto lo stesso o.d.g.

Il Presidente può allontanare un membro in caso di comportamento irrispettoso o minaccioso.

Art. 43 Mozione d'ordine

Prima della discussione di un argomento all'odg, ogni membro presente alla seduta può presentare una mozione d'ordine per il non svolgimento della predetta discussione ("questione pregiudiziale") oppure perché la discussione dell'argomento stesso sia rinviata ("questione sospensiva "). La questione sospensiva può essere posta anche durante la discussione. Sulla mozione d'ordine possono parlare un membro a favore ed uno contro.

Sull'accoglimento della mozione si pronuncia l'Organo Collegiale a maggioranza con votazione palese.

L'accoglimento della mozione d'ordine determina la sospensione immediata della discussione dell'argomento all'O.d.G. al quale si riferisce.

Art. 44 Diritto di intervento

Tutti i membri dell'Organo Collegiale, avuta la parola dal Presidente, hanno diritto di intervenire, secondo l'ordine di iscrizione e per il tempo strettamente necessario, sugli argomenti in discussione.

Il Presidente ha la facoltà di replicare agli oratori, quando sia posto in discussione il suo operato quale Presidente e quando si contravvenga alle norme del presente Regolamento.

Art. 45 Dichiarazione di voto

Dopo che il Presidente ha dichiarato chiusa la discussione, possono aver luogo le dichiarazioni di voto, con le quali i votanti possono, brevemente, esporre i motivi per i quali voteranno a favore o contro il deliberando o i motivi per i quali si asterranno dal voto.

La dichiarazione di voto deve essere riportata nel verbale della seduta.

Le votazioni sono indette dal Presidente ed al momento delle stesse nessuno può più avere la parola, neppure per proporre mozioni d'ordine.

Art. 46 Votazioni

Le votazioni si effettuano in modo palese per alzata di mano ovvero per appello nominale ad alta voce, quando lo richiedono il Presidente o uno dei componenti.

La votazione è segreta quando riguarda determinate o determinabili persone.

Le sole votazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto mediante il sistema delle schede segrete.

La votazione non può validamente avere luogo, se non sussiste il numero legale.

I consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti. Non è consentita l'astensione in caso di deliberazione di promozione o non promozione.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente. In caso di parità, ma solo per le votazioni palesi, prevale il voto del Presidente.

La votazione, una volta chiusa, non può essere riaperta per il sopraggiungere di altri membri e non può nemmeno essere ripetuta, a meno che non si riscontri che il numero dei voti espressi è diverso da quello dei votanti.

Nel caso di approvazione di un provvedimento per parti con votazioni separate si procederà infine ad una votazione conclusiva sul provvedimento stesso nella sua globalità.

Art. 47 Risoluzioni

I componenti gli Organi Collegiali possono proporre risoluzioni dirette a manifestare orientamenti o a definire indirizzi dell'organo su specifici argomenti.

Art. 48 Processo verbale

Nella prima parte del verbale si dà conto della legalità dell'adunanza (data, ora e luogo della riunione, chi presiede, chi svolge la funzione di segretario, l'avvenuta verifica del numero legale dei presenti, i nomi con relativa qualifica dei presenti e degli assenti, questi ultimi se giustificati o no, l'odg).

Per ogni punto all'OdG si indicano molto sinteticamente le considerazioni emerse durante il dibattito, quindi si dà conto dell'esito della votazione (numero dei presenti, numero dei votanti, numero dei voti favorevoli, contrari, astenuti e nulli).

Nel verbale sono annotate anche le eventuali dichiarazioni di voto e il tipo di votazione seguito.

Un membro dell'Organo Collegiale può chiedere che a verbale risulti la volontà espressa da ogni singolo membro sulla materia oggetto della deliberazione.

I membri dell'Organo Collegiale hanno facoltà di produrre il testo in formato digitale di una loro dichiarazione da trascrivere a cura del segretario sul verbale.

I verbali delle sedute degli Organi Collegiali sono raccolti su appositi registri a pagine numerate, timbrate e firmate dal Dirigente Scolastico per vidimazione. I verbali sono numerati progressivamente nell'ambito dello stesso anno scolastico. I verbali delle sedute degli Organi Collegiali possono:

essere redatti direttamente sul registro;

se prodotti con programmi informatici, essere incollati sulle pagine del registro e quindi timbrati e vidimati da segretario e Presidente in ogni pagina;

se prodotti con programmi informatici, essere rilegati per formare un registro le cui pagine dovranno essere timbrate e vidimate dal Dirigente Scolastico. Copia del processo verbale viene affissa all'albo dell'Istituto. Il processo verbale viene letto ed approvato al termine della seduta. Ove ciò non fosse possibile per ragioni di tempo si approverà prima dell'inizio della seduta immediatamente successiva.

Art. 49 Surroga di membri cessati

Per la sostituzione dei membri elettivi venuti a cessare per qualsiasi causa si procede secondo il disposto dell'art. 22 del D.P.R. 416/74.

Le eventuali elezioni suppletive si effettueranno, di norma, nello stesso giorno in cui si tengono quelle per il rinnovo degli organi di durata annuale e, comunque, entro il primo trimestre di ogni anno scolastico.

I membri subentranti cessano anch'essi dalla carica allo scadere del periodo di durata del Consiglio.

Art. 50 Programmazione

Ciascuno degli Organi Collegiali programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare, nei limiti del possibile, un ordinato svolgimento delle attività stesse, raggruppando a date, prestabilite in linea di massima, la discussione di argomenti su cui sia possibile prevedere con certezza la necessità di adottare decisioni, proposte o pareri.

Art. 51 Decadenza

I membri dell'Organo Collegiale sono dichiarati decaduti quando perdono i requisiti richiesti per l'eleggibilità o non intervengono per tre sedute successive per giustificati motivi. Spetta all'Organo Collegiale vagliare le giustificazioni addotte dagli interessati.

Art. 52 Dimissioni

I componenti eletti dell'Organo Collegiale possono dimettersi in qualsiasi momento. Le dimissioni sono date per iscritto. È ammessa la forma orale solo quando le dimissioni vengono date dinanzi all'Organo Collegiale.

L'Organo Collegiale prende atto delle dimissioni.

In prima istanza, l'Organo Collegiale può invitare il dimissionario a recedere dal suo proposito.

Una volta che l'Organo Collegiale abbia preso atto delle dimissioni, queste divengono definitive ed irrevocabili.

Il membro dimissionario, fino al momento della presa d'atto delle dimissioni, fa parte a pieno titolo dell'Organo Collegiale e, quindi, va computato nel numero dei componenti l'Organo Collegiale medesimo.

Art. 53 Norme di funzionamento del Consiglio dell'istituzione scolastica

La prima convocazione del C.I.S., immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri risultati eletti, è disposta dal Dirigente Scolastico.

Nella prima seduta, il C.I.S. è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto o per acclamazione. Sono candidati tutti i genitori membri del C.I.S. È considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del C.I.S.

Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti la metà più uno dei componenti in carica. In caso di parità si ripete la votazione finché non si determini una maggioranza relativa (D.M. 26 luglio 1983).

Il C.I.S. può deliberare di eleggere anche un vice presidente, da votarsi fra i genitori componenti il Consiglio stesso con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente. In caso di impedimento o di assenza del Presidente ne assume le funzioni il vice presidente o, in mancanza anche di questi, il consigliere più anziano di età.

Il C.I.S. è convocato dal Presidente con le modalità stabilite dal precedente art. 1.

Il Presidente del C.I.S. è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva. (D.S.)

L'ordine del giorno è formulato dal Presidente del C.I.S. su proposta del Presidente della Giunta Esecutiva.

A conclusione di ogni seduta del C.I.S., singoli consiglieri possono indicare argomenti da inserire nell'ordine del giorno della riunione successiva.

Il C.I.S. può invitare esperti con funzione consultiva a partecipare ai propri lavori; può inoltre costituire commissioni.

Il C.I.S., al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o di studio.

Delle commissioni nominate dal C.I.S. possono far parte i membri del Consiglio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola.

Le commissioni possono avere potere deliberante nei limiti stabiliti dal C.I.S.; svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dall'Organo stesso. Ad esso sono tenute a riferire, per il tramite del loro coordinatore, in merito al lavoro svolto ed alle conclusioni cui sono pervenute, nel termine di tempo fissato preventivamente. Delle sedute di commissione viene redatto sintetico processo verbale.

Le sedute del C.I.S., ad eccezione di quelle nelle quali si discutono argomenti riguardanti singole persone, sono pubbliche. Possono assistere, compatibilmente con l'idoneità del locale ove si svolgono, gli elettori delle componenti rappresentate e tutti gli altri previsti per legge.

Ove il comportamento del pubblico, che comunque non ha diritto di parola, non sia corretto il Presidente ha il potere di disporre la sospensione della seduta e la sua prosecuzione in forma non pubblica.

La pubblicità degli atti del C.I.S. avviene mediante affissione in apposito albo dell'istituto, della copia integrale, sottoscritta dal segretario del Consiglio, del testo delle deliberazioni adottate dal Consiglio.

L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di 15 giorni dalla relativa seduta del Consiglio. La copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo non inferiore a dieci giorni.

I verbali e tutti gli atti preparatori delle sedute sono depositati nell'ufficio di segreteria dell'istituto e sono consultabili da chiunque ne abbia titolo su richiesta da esaudire entro due giorni dalla presentazione.

Tale richiesta, indirizzata al Dirigente Scolastico, è orale per docenti, personale A.T.A., è, invece, scritta e motivata in tutti gli altri casi.

Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

Il consigliere assente per tre volte consecutive sarà invitato dalla Presidenza a presentare per iscritto le giustificazioni dell'assenza.

Ove risultasse assente alla successiva seduta, sarà dichiarato decaduto dal C.I.S. con votazione a maggioranza relativa. Le giustificazioni presentate saranno esaminate dal Consiglio ove le assenze siano ritenute ingiustificate dalla maggioranza assoluta del Consiglio, il consigliere decade dalla carica. Ogni consigliere giustifica le sue assenze attraverso la Segreteria della scuola, al Presidente del C.I.S.

Art. 54 Norme di funzionamento della Giunta Esecutiva del Consiglio dell'Istituzione Scolastica

1. Il C.I. S; nella prima seduta, dopo l'elezione del Presidente, che assume immediatamente le sue funzioni, elegge nel suo seno una Giunta esecutiva composta da un docente, un componente degli ATA, due genitori secondo modalità stabilite dal Consiglio stesso e con voto segreto.

2. Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza dell'istituto, ed il DSGA, che svolge anche la funzione di segretario della Giunta stessa.

3. La Giunta esecutiva prepara i lavori del C.I.S., predisponendo tutto il materiale necessario ad una corretta informazione dei consiglieri di norma qualche giorno prima della seduta del Consiglio

Art. 55 Norme di funzionamento del Collegio dei Docenti

1. Il CD si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano Annuale delle Riunioni concordato ed approvato prima dell'inizio delle lezioni.

2. Le riunioni sono convocate dal Dirigente Scolastico in seduta ordinaria secondo calendario, in seduta straordinaria ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità o quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta.

3. Il CD, al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o di studio.

4. Delle commissioni nominate dal CD possono far parte i membri del Collegio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola. Le commissioni eleggono un coordinatore. Le commissioni possono avanzare proposte relativamente all'oggetto per il quale sono state nominate.

Art. 56 Norme di funzionamento del Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti

1. Il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti è convocato dal DS:

1. in periodi programmati, ai sensi del precedente art. 11, per la valutazione del servizio richiesta da singoli interessati a norma dell'art. 448 del D.lvo n° 297/94, per un periodo non superiore all'ultimo triennio;
2. alla conclusione dell'anno prescritto, agli effetti della valutazione del periodo di prova degli insegnanti, ai sensi degli artt. 438, 439 e 440 del D.lvo n° 297/94;
3. ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

Art. 57 Norme di funzionamento dei Consigli di Classe

1. Il Consiglio di Classe è presieduto dal DS o da un docente, suo delegato, membro del Consiglio ed è convocato, a seconda delle materie sulle quali deve deliberare, con la presenza di tutte le componenti ovvero con la sola presenza dei docenti.

2. Il Consiglio di Classe si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano delle Riunioni concordato ed approvato prima dell'inizio delle lezioni.

Allegato 1 Schema di regolamento viaggi ed uscite d'istruzione

1. La scuola considera i viaggi di istruzione, le visite guidate a musei, mostre, aziende, manifestazioni culturali di interesse didattico o professionale, lezioni con esperti e visite a enti istituzionali o amministrativi, la partecipazione ad attività teatrali e sportive, i soggiorni presso laboratori ambientali, la partecipazione a concorsi provinciali, regionali, nazionali, a campionati o gare sportive, a manifestazioni culturali o didattiche e i gemellaggi con scuole estere parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione.
2. Le attività sportive costituiscono parte integrante dell'attività didattica e verranno effettuate con la collaborazione di tutti i docenti.
3. Il Consiglio di Classe prima di esprimere il parere sui relativi progetti, li esamina, verificandone la coerenza con le attività previste dalla programmazione collegiale e l'effettiva possibilità di svolgimento.
4. Se l'iniziativa interessa un'unica classe sono necessari 2 accompagnatori se il numero di alunni supera i 20, se più classi, 1 ogni 15 alunni; un accompagnatore ogni uno/due alunni in situazione di handicap secondo le occorrenze. La funzione di accompagnatore può essere svolta anche dai collaboratori scolastici e in caso di necessità dal personale ATA. È auspicabile che gli accompagnatori siano scelti all'interno del Consiglio interessato, Se l'insegnante accompagnatore presta servizio in altre sedi è tenuto a concordare con la Dirigenza gli eventuali impegni.
5. Le attività approvate e programmate dai Consigli di Classe e dal Collegio dei Docenti rientrano nel Piano delle Uscite e dei Viaggi Didattici della scuola (progetto del POF).
6. Si auspica la totale partecipazione della classe, nessun alunno dovrà essere escluso dai viaggi di istruzione o dalle visite guidate per ragioni di carattere economico. Il limite numerico dei partecipanti al di sotto del quale non verrà concessa l'autorizzazione è pari all'66% degli alunni frequentanti la classe tranne nel caso in cui sia prevista un'attività didattica di pari valore formativo.
7. Il Dirigente Scolastico individua ogni anno scolastico un coordinatore del Piano delle Uscite e dei Viaggi Didattici della scuola
8. Il Consiglio dell'Istituzione Scolastica può provvedere su richiesta scritta e motivata ad un contributo (massimo il 50% di due quote di partecipazione).
9. Il numero degli alunni per docente accompagnatore non può superare le 20 unità
10. A norma di Legge non è consentita la gestione extra-bilancio, pertanto le quote di partecipazione dovranno essere versate sul c/c bancario n. _____ Agenzia di _____ dalle singole famiglie o dal docente referente o da un genitore incaricato o dal personale di segreteria.
11. I docenti accompagnatori devono portare con sé un modello per la denuncia di infortunio e l'elenco dei numeri telefonici della scuola compreso il numero del fax.
12. I docenti accompagnatori al rientro devono compilare il modello per l'indennità di missione. consegnarlo in segreteria (allegare le eventuali ricevute nominative dei pasti consumati per i quali si ha diritto a rimborso) e relazionare. con una sintetica memoria scritta, al Consiglio di Classe, Interclasse o Intersezione.
13. In caso la quota di partecipazione sia particolarmente elevata si dovrà, attraverso un sondaggio riservato tra le famiglie, acquisire il parere favorevole dell'80%, almeno, degli alunni.
14. Eventuali deroghe al presente Regolamento possono essere autorizzate dal Consiglio dell'Istituzione Scolastica.
21. L'uscita o il viaggio costituiscono vera e propria attività complementare della scuola; quindi vigono le stesse norme che regolano le attività didattiche.
15. le quote giornaliere non possono superare i 80 € per i soggiorni in Italia e i 200 € per i viaggi all'estero.
16. Gli anticipi vanno versati prima dell'indizione del bando.

Allegato 2 (Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola Secondaria- testo coordinato e modificato dal DPR 235 del 21/11/2007)

Art. 1 (Preambolo)

1. La scuola è luogo di formazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.
2. La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca e di esperienza sociale, informata ai valori democratici, nella quale 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 e con i principi generali dell'ordinamento italiano.

3. La comunità scolastica, interagendo con la più vasta comunità civile e sociale di cui è parte, fonda la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva.

4. La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di opinione ed espressione, sulla libertà religiosa, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

Art. 2 (Diritti)

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 la possibilità di formulare richieste e di sviluppare temi liberamente scelti.

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 scelte che regolano la vita della scuola.

4. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. I dirigenti scolastici e i docenti, con le modalità previste dal regolamento di istituto, attivano con gli studenti un dialogo costruttivo sulle 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 a 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, anche su loro richiesta, possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione mediante una consultazione.

6. Gli studenti esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività opzionali e tra le attività facoltative offerte dalla scuola. Le attività didattiche, integrative e complementari sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e di vita degli studenti.

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

a) la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;

b) la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti, anche con handicap;

c) servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica;

d) offerte formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dagli studenti e dalle loro associazioni.

8. La scuola garantisce e disciplina nel proprio regolamento l'esercizio del diritto di riunione e di assemblea degli studenti, a livello di classe, di corso e di istituto.

9. I regolamenti delle singole istituzioni garantiscono e disciplinano l'esercizio del diritto di associazione e del diritto degli studenti singoli e associati a svolgere iniziative all'interno della scuola, nonché l'utilizzo di locali da parte degli studenti e delle associazioni di cui fanno parte. I regolamenti delle scuole favoriscono inoltre la continuità del legame con gli ex studenti e con le loro associazioni.

Art. 3 (Doveri)

1. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.

2. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.

3. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti ad mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'art.1.

4. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli istituti.

5. Gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.

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

Art. 4 (sost dall'art 1 -Disciplina- del DPR 235/2007)

1. L'articolo 4 del decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, è sostituito dal seguente:

"Art. 4 (Disciplina). - 1. I regolamenti delle singole istituzioni scolastiche individuano i comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati nell'articolo 3, al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica e alle situazioni specifiche di ogni singola scuola, le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle e il relativo procedimento, secondo i criteri di seguito indicati.

2. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.

3. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

4. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.

5. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.

6. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono adottati dal consiglio di classe. Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal consiglio di istituto.

7. Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni.

8. Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni deve essere previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica. Nei periodi di allontanamento superiori ai quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

9. L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tale caso, in deroga al limite generale previsto dal comma 7, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Si applica, per quanto possibile, il disposto del comma 8.

9-bis. Con riferimento alle fattispecie di cui al comma 9, nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico, la sanzione è costituita dall'allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico.

9-ter. Le sanzioni disciplinari di cui al comma 6 e seguenti possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente incolpato.

10. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsigliano il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.

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

Art. 2.

Modifiche all'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249

1. L'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, è sostituito dal seguente:

"Art. 5 (Impugnazioni). - 1. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola, istituito e disciplinato dai regolamenti delle singole istituzioni scolastiche,

del quale fa parte almeno un rappresentante eletto dagli studenti nella scuola secondaria superiore e dai genitori nella scuola media, che decide nel termine di dieci giorni. Tale organo, di norma, è composto da un docente designato dal consiglio di istituto e, nella scuola secondaria superiore, da un rappresentante eletto dagli studenti e da un rappresentante eletto dai genitori, ovvero, nella scuola secondaria di primo grado da due rappresentanti eletti dai genitori, ed è presieduto dal dirigente scolastico.

2. L'organo di garanzia di cui al comma 1 decide, su richiesta degli studenti della scuola secondaria superiore o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

3. Il Direttore dell'ufficio scolastico regionale, o un dirigente da questi delegato, decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti della scuola secondaria superiore o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del presente regolamento, anche contenute nei regolamenti degli istituti. La decisione è assunta previo parere vincolante di un organo di garanzia regionale composto per la scuola secondaria superiore da due studenti designati dal coordinamento regionale delle consulte provinciali degli studenti, da tre docenti e da un genitore designati nell'ambito della comunità scolastica regionale, e presieduto dal Direttore dell'ufficio scolastico regionale o da un suo delegato. Per la scuola media in luogo degli studenti sono designati altri due genitori.

4. L'organo di garanzia regionale, nel verificare la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti, svolge la sua attività istruttoria esclusivamente sulla base dell'esame della documentazione acquisita o di eventuali memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo o dall'Amministrazione.

5. Il parere di cui al comma 4 è reso entro il termine perentorio di trenta giorni. In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere, o senza che l'organo di cui al comma 3 abbia rappresentato esigenze istruttorie, il direttore dell'ufficio scolastico regionale può decidere indipendentemente dall'acquisizione del parere. Si applica il disposto di cui all'articolo 16, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241.

6. Ciascun ufficio scolastico regionale individua, con apposito atto, le modalità più idonee di designazione delle componenti dei docenti e dei genitori all'interno dell'organo di garanzia regionale al fine di garantire un funzionamento costante ed efficiente dello stesso.

7. L'organo di garanzia di cui al comma 3 resta in carica per due anni scolastici."

Art. 5 bis . Patto educativo di corresponsabilità (Art. 3. DPR 235/2007)

Patto educativo di corresponsabilità

1. Dopo l'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, è inserito il seguente:

"Art. 5-bis (Patto educativo di corresponsabilità). - 1. Contestualmente all'iscrizione alla singola istituzione scolastica, è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti di un Patto educativo di corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie.

2. I singoli regolamenti di istituto disciplinano le procedure di sottoscrizione nonché di elaborazione e revisione condivisa, del patto di cui al comma 1.

3. Nell'ambito delle prime due settimane di inizio delle attività didattiche, ciascuna istituzione scolastica pone in essere le iniziative più idonee per le opportune attività di accoglienza dei nuovi studenti, per la presentazione e la condivisione dello statuto delle studentesse e degli studenti, del piano dell'offerta formativa, dei regolamenti di istituto e del patto educativo di corresponsabilità."

Allegato 3 Regolamento di disciplina

Articolo 1

Il rispetto e gli obblighi previsti dal presente Regolamento e le corrispondenti sanzioni disciplinari sono validi sia all'interno dell'edificio scolastico sia durante tutte le attività scolastiche previste anche fuori dell'Istituto e dell'orario di lezione (viaggi, visite guidate, assemblee, conferenze, spettacoli ecc.)

Articolo 2

Con riferimento all'Art. 3 (Doveri) dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti, D.P.R. 249 del 24/6/1998, e successive modifiche ed integrazioni contenute nel DPR n. 235 /2007, si individuano le seguenti tipologie di infrazioni disciplinari:

Articolo 3 infrazioni disciplinari

1- Assenze frequenti non adeguatamente giustificate, ritardi abituali alla prima ora o durante i cambi di ora, assenze o ritardi strategici (miranti a evitare ore o materie particolari), assenze collettive non adeguatamente giustificate

2- Mancanze di rispetto gravi o ripetute nei confronti di personale della Scuola o di altri studenti (insulti, minacce, atti di violenza fisica o morale), mancanze di rispetto di tipo non personale (turpiloquio, abbigliamento indecente, uso improprio di telefonini o apparecchi di riproduzione sonora, etc.)

3- Disturbo dell'attività didattica in classe, in laboratorio o durante uscite didattiche

4- Trasgressioni al regolamento per la sicurezza

-5: Danni intenzionali o colposi alle suppellettili della scuola, incuria verso il patrimonio collettivo in generale

-6 Furti, intimidazioni, diffusione e/o uso di sostanze proibite (compresi alcool e tabacco), atti contro la morale

Nella seguente Tabella, in funzione dell'entità ed alla tipologia delle infrazioni, si individuano diversi livelli di gravità e le sanzioni applicabili in corrispondenza.

Si è seguito inoltre il criterio generale secondo cui la reiterazione comporta l'applicabilità delle sanzioni corrispondente al livello immediatamente superiore.

Si elencano di seguito le tipologie di infrazioni e le modalità di sanzione corrispondenti ai diversi livelli di gravità, utilizzando la classificazione della Circolare MIUR N. 3602/P0 del 31/7/2008.

Le sanzioni disciplinari dal livello di gravità C) verranno registrate nel fascicolo personale dell'alunno

LIVELLO DI GRAVITA'	TIPOLOGIA DI INFRAZIONI	SANZIONE	COMPE- TENZA
Sanzioni diverse dall'allontanamento dalla comunità scolastica			
A) Infrazioni lievi (Mancanza occasionale ai doveri)	Ritardi occasionali Inadempienze a scadenze Mancanza o non conformità lieve del libretto scolastico Disturbo occasionale e non grave all'attività didattica o scarsa partecipazione alla stessa Mancato rispetto del divieto di fumare (con pagamento di una multa) Assenza non giustificata alle attività pomeridiane (ampliamento dell'offerta formativa) Uso del cellulare o altri strumenti durante le lezioni	Richiamo verbale	Docente
B) Infrazioni lievi reiterate (Non ottemperanza reiterata ai doveri) Infrazioni meno gravi (Comportamento scorretto o mancanza di rispetto non grave)	Infrazioni reiterate della tipologia (A) Impedimento al normale svolgimento delle lezioni Rifiuto a partecipare alle lezioni o a svolgere un compito in classe Trasgressione lieve e comunque senza conseguenze alle norme per la sicurezza Turpiloquio Danneggiamento intenzionale non grave al patrimonio scolastico (con risarcimento) Mancata presenza alle attività didattiche prenotate (se non adeguatamente giustificata). Uso improprio delle uscite di sicurezza.	In seguito ad annotazione sul Registro dell'infrazione da parte del docente che l'ha rilevata, Ammonizione scritta sul Registro di Classe	Docente
C) Infrazioni meno gravi reiterate (Comportamento scorretto o irrispettoso reiterati)	1-Infrazioni reiterate della tipologia B) 2 assenze ingiustificate Oltre 4 ritardi nel Primo Periodo e 6 Ritardi nel Secondo Periodo. 3-danneggiamento degli estintori o di altri strumenti di prevenzione e protezione.	In seguito ad annotazione sul Registro dell'infrazione da parte del docente che l'ha rilevata, Ammonizione scritta sul Registro di Classe	Coordina- tore di classe
D) Infrazioni abbastanza gravi	Mancanza episodica di rispetto nei confronti di un compagno di scuola Mancanza di rispetto delle norme di sicurezza Bestemmie	Ammonizione in seguito ad annotazione sul Registro dell'infrazione da parte del docente che l'ha rilevata Annotazione sulla pagella (durante gli scrutini) e	Coordina- tore Coordina- tore

**Sanzioni con allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica
per un periodo non superiore a 15 giorni**

<p align="center">E)</p> <p align="center">Infrazioni gravi (Comportamento scorretto o mancanza di rispetto abbastanza grave)</p>	<p>Mancanza di rispetto ripetuta nei confronti di un compagno di scuola Bullismo Istigazione a non partecipare alle lezioni Impedimento alla frequenza scolastica Mancanza di rispetto per Dirigente scolastico, insegnanti o altro dipendente della scuola (caso meno grave di F) Danneggiamento volontario di strutture o arredamento scolastico (con risarcimento) Contraffazione del libretto scolastico. Danneggiamento degli estintori o di altri strumenti di prevenzione e protezione</p>	<p>In seguito ad annotazione sul Registro dell'infrazione da parte del docente o del Consiglio di Classe che l'ha rilevata, Comunicazione alla famiglia, Annotazione scritta sulla Pagella ed eventuale sospensione</p>	<p align="center">Consiglio di Classe</p>
<p align="center">F)</p> <p align="center">Infrazioni molto gravi (ai regolamenti, alle leggi e/o alle norme di condotta civile)</p>	<p>Mancanza di rispetto per Dirigente scolastico, insegnanti o altro dipendente della scuola (caso più grave di E) Uso della violenza nei confronti di qualsiasi persona Grave danneggiamento volontario di strutture o arredamento scolastico Sottrazione di attrezzature, libri, sussidi scolastici, anche se non di proprietà della scuola (con risarcimento) Uso di sostanze proibite Ingiurie, minacce, diffamazione Danni di rilievo di origine colposa o dolosa Infrazioni gravi alle norme sulla sicurezza. Comportamenti perseguibili dall'autorità giudiziaria</p>	<p>In seguito ad annotazione sul Registro dell'infrazione da parte del docente o del Consiglio di Classe che l'ha rilevata, Comunicazione e convocazione della famiglia, Annotazione scritta sulla Pagella e Sospensione per un periodo tra 1 e 15 giorni</p>	<p align="center">Consiglio di Classe</p>
<p>Sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni</p> <p>Sanzioni che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico</p> <p>Sanzioni che comportano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo</p>			
<p align="center">G)</p> <p align="center">Infrazioni molto gravi (quando lesive della dignità e del rispetto della persona umana)</p>	<p>Uso della violenza nei confronti di qualsiasi persona Ingiurie, minacce, diffamazione tali da ingenerare un elevato allarme Comportamenti perseguibili dall'autorità giudiziaria. Grave danneggiamento di arredi e/o strutture scolastiche.</p>	<p>In seguito ad annotazione sul Registro dell'infrazione da parte del docente o del Consiglio di Classe che l'ha rilevata, Comunicazione e convocazione della famiglia, Annotazione scritta sulla Pagella e Sospensione per un periodo tra oltre i 15 giorni o fino al termine dell'a.s. o esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di Stato</p>	<p align="center">Consiglio di Istituto</p>

Tutti i comportamenti individuali e/o collettivi descritti nella Tabella sono da considerarsi esemplificativi, e non esauriscono la gamma di infrazioni che potranno, di volta in volta, essere individuate e sanzionate dagli organi competenti.

Articolo 3

Infrazioni e sanzioni collettive

Per le infrazioni collettive riconducibili ai comportamenti individuali per i quali non sia prevista la sospensione, si applicheranno gli stessi criteri dei corrispondenti casi individuali. L'assenza collettiva non adeguatamente giustificata comporterà l'ammonizione immediata.

Si potrà infliggere la sospensione collettiva nei casi di:

- somma di ammonizioni per assenze collettive o per disturbo sistematico dell'attività didattica, fatta salva la gradualità della sanzione come nel corrispondente caso individuale
- atteggiamento persecutorio collettivo e persistente nei confronti di altri alunni (mobbing)
- danni gravi di tipo teppistico, di cui non sia possibile individuare i responsabili
- furti, atti di violenza o immorali, di cui non sia possibile individuare i responsabili
- atteggiamento di omertà ostinata

Nel caso di danni o furti, l'eventuale onere del risarcimento potrà sommarsi alla sanzione disciplinare, o, in assenza di recidività, e comunque su decisione del Consiglio di Classe, estinguere la stessa.

Articolo 4

Nei casi in cui lo studente disturba il normale svolgimento delle lezioni, l'insegnante potrà temporaneamente allontanarlo dalla classe. A seconda delle cause che inducono l'insegnante all'allontanamento, l'insegnante annoterà sul Registro la sanzione prevista. Non può essere allontanato più di uno studente per volta.

Articolo 5

Nel caso di ritardi reiterati, il Consiglio di Classe potrà valutare la possibilità di imporre allo studente il recupero delle ore perse, con modalità da definire caso per caso.

Articolo 6

Allo studente più volte ammonito per comportamento scorretto o irrispettoso (2 e 2 bis), includendo l'eventuale ammonizione per infrazioni lievi reiterate (1 bis), potranno essere applicate sanzioni più gravi dell'ammonizione.

A tal fine, il Consiglio di Classe, una volta constatato l'elevato numero di ammonizioni scritte (almeno tre) ricevute dallo studente, provvederà ad avvisare ed eventualmente convocare i familiari dello studente.

Nel caso di ulteriore reiterazione dopo tale avviso o convocazione, il Consiglio di Classe potrà deliberare l'eventuale sospensione dello studente per un periodo da uno a tre giorni.

Articolo 7

Nei casi di sanzione da parte del Consiglio di Classe, il Coordinatore effettuerà la convocazione degli insegnanti entro 3 giorni lavorativi dal fatto; la deliberazione della Sanzione viene decisa a maggioranza dopo avere ascoltato le ragioni degli alunni ed eventuali testimoni.

Ove il comportamento dello studente dia origine a conseguenze di tipo amministrativo e/o giudiziario, il Dirigente Scolastico darà corso alle opportune azioni e/o segnalazioni alle autorità competenti.

Articolo 8

In riferimento all'art.4, comma 9 dello statuto (presenza di reato o pericolo per l'incolumità delle persone), il Dirigente Scolastico può disporre l'allontanamento dell'alunno dalla scuola e decidere immediata comunicazione alla famiglia per un periodo commisurato alla gravità del reato o al permanere della situazione di pericolo.

Articolo 9

Attività utili alla comunità scolastica alternative alla sospensione

La sanzione disciplinare grave (sospensione) potrà essere sostituita in parte o totalmente da un'attività utile per la collettività scolastica indicata dal Consiglio di Classe. Tale attività dovrà svolgersi in orario pomeridiano o comunque al di fuori dell'orario di lezione ed essere esente da oneri per la collettività stessa.

Articolo 10

Nei casi previsti dalle Tipologie di infrazione 1 bis, 2 e 2 bis, gli alunni interessati possono far valere le proprie ragioni, nei dovuti modi, di fronte all'insegnante prima che lo stesso annoti il provvedimento; nei casi della Tipologia 2 e 2 bis il Preside ascolterà le ragioni degli alunni e degli insegnanti prima di decidere; nei casi previsti da 3, 4 e 5, gli organi collegiali devono ascoltare gli alunni ed eventuali testimoni prima di decidere. Le loro decisioni vengono trascritte su un apposito registro delle sanzioni disciplinari e inserite nel fascicolo personale dell'alunno.

Tutti i provvedimenti disciplinari devono essere notificati alla famiglia dell'alunno.

Articolo 11

Le sanzioni disciplinari non incidono sulla valutazione del profitto ma sul voto di condotta (art. 4 comma 3 dello Statuto degli Studenti e delle Studentesse), secondo le modalità inserite nel POF.

Articolo 12

In riferimento all'art. 3, comma 6 dello Statuto (rendere e mantenere accogliente l'ambiente scolastico), in caso di danni arrecati agli ambienti scolastici, (di entità diverse a seconda del comportamento lesivo) lo studente è tenuto a ripristinare le condizioni originarie anche mediante risarcimento in denaro, nella misura fissata dall'Ufficio Amministrativo.

Gli alunni dovranno dichiarare, se conosciuti, i responsabili del danno, consapevoli che l'omissione di testimonianza rappresenta un comportamento non responsabile, diseducativo e dannoso per una adeguata convivenza civile.

Se il responsabile viene individuato, lo stesso dovrà partecipare al ripristino delle condizioni originarie; se non viene individuato, sarà l'intero gruppo di studenti a farlo, in quanto i presenti si sono macchiati ugualmente di un comportamento complice, non avendo impedito l'accadimento del fatto.

Articolo 13

Il mancato e ripetuto rispetto del divieto di fumare dà luogo, oltre alle sanzioni previste, al pagamento di una sanzione amministrativa

Articolo 14

L'uso in classe del cellulare dà luogo, oltre alle sanzioni previste, al sequestro dello stesso con riconsegna al genitore, previo inserimento del PIN da parte del proprietario.

Articolo 15

Organo di garanzia

“contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola, disciplinato dai regolamenti delle singole istituzioni scolastiche”.

L'organo di garanzia è convocato entro 5 giorni dal ricorso.

L'organo di garanzia deve assumere decisioni entro 10 giorni.

E' costituito dal rappresentante d'istituto eletto dagli studenti della scuola con il maggior numero di voti, dal rappresentante eletto dai genitori nella Giunta d'Istituto, dal docente appartenente al Consiglio di Istituto eletto con il maggior numero di voti e dal coordinatore di classe.

In caso di incompatibilità i membri con carica elettiva verranno surrogati dagli eletti successivi mentre il coordinatore di classe verrà sostituito dal membro più anziano del Consiglio di Classe.

L'organo di garanzia è presieduto dal Dirigente Scolastico.

Articolo 16

Incompatibilità

Si considerano incompatibili con il ruolo da essi svolto nell'Organo di garanzia il genitore e/o i docenti se familiari del sanzionato entro il terzo grado di parentela, gli alunni se coinvolti nell'azione disciplinare.

Articolo 17

“L'organo di garanzia (...) decide, su richiesta degli studenti della scuola secondaria superiore o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

Articolo 18

Per quanto concerne attività ed azioni relative alle “Impugnazioni” non di competenza dell'Istituto, ci si attiene al DPR n. 235 del 21/11/2007, Art. 3, commi 3, 4, 5, 6, 7, qui di seguito riportati:

3. Il Direttore dell'ufficio scolastico regionale, o un dirigente da questi delegato, decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti della scuola secondaria superiore o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del presente regolamento, anche contenute nei regolamenti degli istituti. La decisione è assunta previo parere vincolante di un organo di garanzia regionale di durata biennale composto per la scuola secondaria superiore da due studenti designati dal coordinamento regionale delle consulte provinciali degli studenti, da tre docenti e da un genitore designati nell'ambito della comunità scolastica regionale, e presieduto dal Direttore dell'ufficio scolastico regionale o da un suo delegato. Per la scuola media in luogo degli studenti sono designati altri due genitori.

4. L'organo di garanzia regionale, nel verificare la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti, svolge la sua attività istruttoria esclusivamente sulla base dell'esame della documentazione acquisita o di eventuali memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo o dall'Amministrazione.

5. Il parere di cui al comma 4 è reso entro il termine perentorio di trenta giorni. In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere, o senza che l'organo di cui al comma 3 abbia rappresentato esigenze istruttorie, il direttore dell'ufficio scolastico regionale può decidere indipendentemente dall'acquisizione del parere. Si applica il disposto di cui all'articolo 16, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241.

6. Ciascun ufficio scolastico regionale individua, con apposito atto, le modalità più idonee di designazione delle componenti dei docenti e dei genitori all'interno dell'organo di garanzia regionale al fine di garantire un funzionamento costante ed efficiente dello stesso.

7. L'organo di garanzia di cui al comma 3 resta in carica per due anni scolastici.”

REGOLAMENTO D'ISTITUTO	1
Norme generali.....	1
ART. 1 Orario delle lezioni	1
ART. 2 Ritardi e uscite anticipate	1
ART. 3 Giustificazione assenze	1
ART. 4 Uscite dall'aula ed uso dei servizi.....	2
ART. 5 Colazione ed uso dei distributori automatici	2
ART. 6 Accesso ai locali scolastici	2
ART. 7 Comportamento nell'intervallo.....	2
ART. 8 Divieto di fumo	3
ART. 9 Divieto nell'uso dei cellulari	3
Art. 10 Uso degli strumenti di scrittura e duplicazione e degli apparecchi telefonici.....	3
ART. 15 Viaggi, visite di istruzione ed attività culturali.....	4
Allegato 1 – Regolamento dei viaggi di istruzione.....	4
ART. 16 Comunicazione interna ed esterna.....	5
ART. 17 Assemblee del Personale della scuola	5
ART. 18 Circolazione mezzi all'interno dell'area scolastica	6
ART. 19 Rapporti con le scuole.....	6
Art. 20 Adattamento del Calendario Scolastico	6
ART. 21 Programma Annuale e Conto Consuntivo	6
ART. 22 Ricorso a personale esperto	6
ALUNNI e GENITORI	7
Allegato 2 – Statuto degli studenti e delle studentesse con modifiche ed integrazioni	7
Allegato 3 - Regolamento di disciplina	7
ART. 23 Diritti degli alunni.....	7
ART. 24 Doveri degli alunni	7
ART. 25 Disciplina	8
ART. 26 Procedimento di erogazione delle sanzioni disciplinari ed impugnazioni	8
ART. 27 Organi di garanzia.....	8
ART. 28 Assemblee degli studenti	9
ART. 29 Colloqui con le famiglie	9
ART. 30 Comitato dei genitori	9
ART. 31 Assemblee dei genitori.....	9
ART. 32 Accesso dei genitori nei locali scolastici.....	10
ART. 33 Informazione sul Piano dell'offerta formativa	10
ART. 34 Patto educativo di corresponsabilità.....	10
DOCENTI.....	10
ART. 35 Indicazioni sui doveri dei docenti.....	10
Somministrazione delle sanzioni disciplinari	11
Rapporti con le famiglie.....	11
Informazione interna.....	11
Divieti	11
Uso dei Registri.....	11
PERSONALE AMMINISTRATIVO	12
ART. 36 Doveri del personale amministrativo	12
ASSISTENTI TECNICI	12
ART. 37 Doveri del personale tecnico.....	12
COLLABORATORI SCOLASTICI	12
ART. 38 Norme di comportamento e doveri dei collaboratori scolastici	12
Compiti di vigilanza.....	13
Collaborazione al complessivo funzionamento didattico e formativo.....	13
Sicurezza	13
Altri compiti.....	13
SICUREZZA	13
Art. 39 Norme di comportamento per tutte le persone	13
ORGANI COLLEGIALI.....	14
ART.40 Convocazione	14
Art. 41 Validità sedute.....	14
Art. 42 Discussione ordine del giorno.....	15
Art. 43 Mozione d'ordine	15
Art. 44 Diritto di intervento.....	15
Art. 45 Dichiarazione di voto	15
Art. 46 Votazioni	15
Art. 47 Risoluzioni.....	16
Art. 48 Processo verbale.....	16
Art. 49 Surroga di membri cessati	16
Art. 50 Programmazione	16
Art. 51 Decadenza	16
Art. 52 Dimissioni.....	16
Art. 53 Norme di funzionamento del Consiglio dell'istituzione scolastica	17
Art. 54 Norme di funzionamento della Giunta Esecutiva del Consiglio dell'Istituzione Scolastica.....	18
Art. 57 Norme di funzionamento dei Consigli di Classe	18
Allegato 1 Schema di regolamento viaggi ed uscite d'istruzione	19
Allegato 2 (Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola Secondaria- testo coordinato e modificato dal DPR 235 del 21/11/2007).....	19
Art. 1 (Preambolo)	19
Art. 2 (Diritti)	20
Art. 3 (Doveri).....	20
Art. 4 (sost dall'art 1 -Disciplina- del DPR 235/2007)	21
1. L'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, è sostituito dal seguente:.....	21
Art. 5 bis . Patto educativo di corresponsabilità (Art. 3. DPR 235/2007).....	22
Allegato 3 Regolamento di disciplina	23