REGOLAMENTO D'ISTITUTO

- Aggiornato alla legislazione vigente, in attuazione del D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249, così come modificato ed integrato dal Decreto del Presidente della Repubblica del 21 novembre 2007, n. 235 ed in sostituzione del precedente regolamento interno.
- Approvato ed adottato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. del previo parere favorevole espresso dal Collegio dei Docenti nella seduta del

Premessa

La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.
La scuola è luogo di formazione ed educazione, è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale volta alla crescita dell'alunno
L'Istituto persegue la continuità dell'apprendimento e promuove la solidarietà interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni reciproche fra i vari componenti della struttura scolastica (presidenza, insegnanti, personale ausiliario, alunni, genitori).
I genitori in quanto responsabili diretti dell'educazione e dell'istruzione dei loro figli hanno il dovere di condividere con la scuola tale compito.

Con il presente Regolamento, in attuazione del D.P.R. 24 giugno 1998 n.249, recante lo "Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria", modificato dal D.P.R. 21 novembre 2007 n.235, l'Istituto di Istruzione Superiore Valdichiana "REDI-EINAUDI-MARCONI-CASELLI" intende rendere operativi diritti e doveri degli studenti all'interno della comunità scolastica, esplicitare la regolamentazione degli organi collegiali, delle attrezzature didattiche e scientifiche nonché i criteri che presiedono all'organizzazione scolastica.

A. REGOLAMENTO INTERNO
B.

A.1 Diritti e doveri degli studenti

Art.1 Disciplina del diritto di riunione e di assemblea

1. La partecipazione alla vita della comunità scolastica da parte degli studenti si articola in assemblee di classe e d'Istituto. La richiesta di tali assemblee, presentata con congruo anticipo, deve contenere l' o.d.g. e, per quelle d'Istituto, può prevedere l'intervento di esperti esterni. Le assemblee studentesche non possono svolgersi nei 30 gg. precedenti il termine delle lezioni. Le ore destinate alle assemblee possono comprendere lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e di lavoro di gruppo.
2. L'assemblea d'Istituto, può essere richiesta (almeno 5 giorni prima della data prevista) al Dirigente Scolastico dal 10% degli studenti essa si svolge come precisato dal Regolamento interno.
3. L'assemblea di classe può tenersi, in orario di lezione una volta al mese, per due ore consecutive (non dello stesso insegnante), avendo cura che non si svolga sempre nello stesso giorno della settimana. La richiesta per l'autorizzazione (controfirmata dai docenti delle ore interessate), va presentata dai rappresentanti di classe al Dirigente Scolastico con almeno 3 gg. di anticipo rispetto alla data prevista.
4. Gli insegnanti in orario durante l'assemblea di Istituto o di classe, sono tenuti a prestare vigilanza sugli alunni, nei modi ritenuti più opportuni e potranno prendere la parola soltanto previo consenso unanime degli studenti.
5. Durante le assemblee studentesche l'attività didattica è sospesa.

Art. 2 - Diritto di informazione e di riservatezza

1. Gli studenti hanno diritto di essere informati, ad inizio d'anno scolastico, in merito agli obiettivi didattici disciplinari che ogni docente ha stabilito nel "piano di lavoro annuale".
2. Lo studente, messo al corrente dei criteri di valutazione adottati da ciascun Docente, ha diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva del proprio rendimento, anche per attivare un efficace processo di autovalutazione.
3. Ogni comunicazione agli studenti da parte del personale scolastico deve garantire il rispetto della riservatezza.

Art. 3 - Rispetto di disposizioni organizzative e di sicurezza

1. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni di sicurezza emanate annualmente dal Dirigente Scolastico, in ottemperanza del D.Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 - Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro.
2. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni emanate annualmente dal Dirigente Scolastico per la tutela dei dati personali (D.Lgs 196/2003) e per la Politica d'Uso Accettabile di Internet .

Art. 4 - Assenze, ritardi, uscite anticipate, variazioni d'orario

1. Gli studenti hanno il diritto ed il dovere di frequentare le lezioni; entrate in ritardo ed uscite anticipate devono rimanere casi eccezionali, così come le uscite dall'aula durante le ore di lezione.
2. Le assenze e i ritardi sono motivati sull'apposito libretto dai genitori o di chi ne fa le veci (i maggiorenni hanno la facoltà di firmare la richiesta di giustificazione) e presentate al momento del rientro in classe.
3. All'inizio dell'anno scolastico il libretto, che è personale, verrà firmato dai genitori previa esibizione della fotocopia di un documento di identità.
4. La facoltà di giustificare le assenze spetta al Preside il quale può delegare l'insegnante della prima ora di lezione.
5. Le assenze per malattia superiori a 5 giorni devono essere accompagnate da certificato medico .
6. Le giustificazioni di eventuali assenze che si prefigurano superiori a 5 giorni devono essere preventivamente comunicate al D.S. e, in tal caso, giustificate senza produrre certificato medico.

I permessi di entrata e uscita fuori orario sono cosi regolamentati.
Entrate:

- entro 10 minuti dal suono della campanella, ritardo breve, l'alunno sarà ammesso in classe dal docente della prima ora; al quinto ritardo breve sarà richiesta giustificazione sul libretto da parte del genitore .
- **oltre 10 minuti ritardo lungo, l'alunno sarà ammesso in classe, ma dovrà giustificare il ritardo sul libretto entro il giorno successivo.**
- gli ingressi in ritardo saranno tollerati fino ad un massimo di cinque per ciascun quadrimestre (due al mese) salvo casi eccezionali debitamente documentati.
- in caso di reiterati ritardi il D. S. convocherà i genitori e saranno applicate le sanzioni previste dal presente Regolamento.
- Tutte le entrate in ritardo (oltre i 10 minuti) sono autorizzate dal Dirigente o suo sostituto.

Uscite:

- Le richieste di uscita anticipata adeguatamente motivate devono essere presentate in portineria entro la prima ora.
- Gli alunni minorenni potranno lasciare l'Istituto in presenza di un genitore o di un suo delegato (persona maggiorenne e fornita di delega scritta, firmata e accompagnata da copia di documento di riconoscimento del delegante e del delegato) ; i collaboratori scolastici , dopo aver accertato anche l'esistenza di eventuali deleghe,consentiranno l'uscita dalla scuola.
- Gli alunni maggiorenni potranno richiedere l'uscita anticipata firmando personalmente la giustificazione .
- Le uscite anticipate sono di regola autorizzate solo all'ultima ora di lezione. Solo in casi eccezionali e debitamente documentati può essere autorizzata l'uscita anticipata in ore diverse dall'ultima, o richieste dopo la I ora di lezione.
- Tutte le uscite anticipate sono autorizzate dal Dirigente o suo sostituto.
- Si prevedono un massimo di cinque uscite per ciascun quadrimestre salvo casi eccezionali debitamente documentati.

- (Le astensioni collettive non rientrano nell'ambito delle assenze giustificabili.)

- In caso di astensioni collettive, i genitori (o chi ne fa le veci) dovranno dichiarare di essere a conoscenza del fatto utilizzando gli appositi spazi destinati alle comunicazioni scuola/famiglia del libretto scolastico; gli studenti maggiorenni presenteranno una dichiarazione attestante la partecipazione all'astensione collettiva controfirmata dal genitore.

Art. 5 - Norme generali di comportamento

1. **Entrata** - Al suono del 2° campanello, che segna l'inizio delle lezioni , gli studenti devono trovarsi in classe.
2. **Uscita dalle aule** - Durante le ore di lezione, agli studenti sarà concesso di uscire unicamente per casi di necessità e previa autorizzazione del docente.
3. **Allontanamento dall'Istituto** - E' tassativamente proibito agli alunni allontanarsi dall'Istituto, per qualsiasi motivo, durante l'orario di lezione.

4. **Divieto di fumare** - Ai sensi delle norme vigenti, è fatto assoluto divieto di fumare nelle aule, nei corridoi, nei bagni e, comunque, in ogni locale o spazio di pertinenza dell'edificio scolastico. I contravventori saranno sanzionati su segnalazione dei docenti.

5. **Divieto dell'uso di telefoni cellulari, videofonini e altri dispositivi** - Nei locali della scuola, durante le lezioni, ai sensi della normativa vigente, non è consentito l'uso di telefoni cellulari, videofonini e

strumentazione per la ripresa di immagini, nonché riproduttori di suoni e altri dispositivi elettronici personali, che dovranno rimanere spenti.
Per gravi ed eccezionali situazioni , il telefono cellulare potrà restare acceso previa autorizzazione del Docente in orario di lezione.
I trasgressori saranno puniti con il ritiro temporaneo del dispositivo, e provvedimento disciplinare.

6. **Assenze momentanee del docente e cambio degli insegnanti** - Gli allievi, durante le eventuali momentanee assenze del Docente e durante il cambio degli insegnanti sono affidati alla vigilanza dei Collaboratori Scolastici del relativo piano (che prestano assistenza nelle classi)
   Gli allievi pertanto dovranno rimanere in aula mantenendo un comportamento corretto e rispettoso dei compagni, del personale e dell'ambiente scolastico.
7. **Accesso in specifici locali della scuola** - Nessun alunno potrà accedere alla palestra, ai laboratori, alle aule speciali e alle aule di informatica in assenza di un insegnante. Gli studenti hanno l'obbligo di prendere visione e di rispettare scrupolosamente le "norme di utilizzo" affisse nei laboratori, nella palestra e nella biblioteca. Durante gli spostamenti interni (dalle aule ai laboratori, ecc…) gli studenti sono tenuti a non recare disturbo alle altre classi , a non sostare nei corridoi e a non recarsi al bar.
8. **Norme per l' Uso Accettabile e Sicuro delle TIC e di Internet** - E' vietato riprendere e/o diffondere su siti INTERNET foto o filmati riguardanti studenti e personale scolastico. Ogni violazione sarà oggetto di sanzione disciplinare e, qualora ne ricorrano le condizioni, di denuncia alle autorità competenti.
9. **Utilizzo della biblioteca** - L'accesso agli studenti è consentito, anche individualmente, nell'orario annualmente stabilito, o accompagnati da un Docente. Il testo o altro materiale prelevato dovrà essere restituito, integro, entro la scadenza del termine del prestito. Il danneggiamento o la mancata restituzione sarà oggetto di sanzione disciplinare e/o richiesta di risarcimento costo del volume.
10. **Raccolta differenziata dei rifiuti** - Per il decoro dei locali della scuola, è fatto divieto di abbandonare lattine di alluminio e bottiglie di plastica, e di lasciare materiale cartaceo al di fuori degli appositi contenitori predisposti e collocati in precisi settori dell'istituto.
11. **Divieto di uso e/o cessioni di bevande alcoliche e di sostanze stupefacenti** - E' vietato introdurre nei locali scolastici, consumare e/o cedere bevande alcoliche e sostanze stupefacenti. Il divieto si estende anche alle uscite didattiche, ai viaggi di istruzione e alle attività didattiche comunque organizzate. Ogni trasgressione sarà oggetto di sanzione disciplinare e, qualora ne ricorrano le condizioni, segnalazione alle autorità competenti.
12. **Collocazione degli studenti nell'aula** - La collocazione degli allievi all'interno dell'aula sarà stabilita dal Coordinatore su indicazione del Consiglio di classe e non sarà modificata se non dai singoli Docenti nelle rispettive ore di lezioni per esigenze particolari ed occasionali.

13. **Partecipazione a Visite guidate, viaggi d'istruzione ed altre attività esterne**

Trattandosi di attività scolastiche, eventuali comportamenti scorretti, o danneggiamenti ai mezzi di trasporto, o alle attrezzature dei luoghi di sosta, o di pernottamento, saranno oggetto di provvedimento disciplinare, con risarcimento dei beni danneggiati.

Secondo quanto proposto dal Collegio dei Docenti del ……..e successivamente deliberato dal Consiglio d'Istituto del …… la partecipazione delle classi e /o dei singoli studenti è subordinata all'andamento didattico- disciplinare .

14. **Regolamentazione bar interno**-

L'accesso al bar interno è consentito entro il suono della campanella della prima ora. Per l'acquisto della colazione i rappresentanti di classe compileranno e consegneranno al bar la lista entro la fine della prima ora e provvederanno al ritiro 10 minuti prima della ricreazione. In casi eccezionali come : compiti in classe, manifestazioni sportive o di altro genere , ecc. sarà consentito l'accesso al bar in orario diverso da quanto stabilito, ma con le stesse modalità.

15. **Regolamentazione uscite di sicurezza**

E' fatto divieto di aprire le porte di sicurezza salvo esplicita autorizzazione del Dirigente scolastico.

A.2 Diritti e doveri dei docenti

Art. 1 - La libertà d'insegnamento, di sperimentazione, di aggiornamento didattico e culturale è un diritto-dovere del docente. Tale diritto non può trovare limitazioni se non nelle norme dell'ordinamento giuridico vigente.

Art. 2 - I docenti hanno il compito di esercitare un'attenta vigilanza sugli allievi durante tutto il loro periodo di permanenza nei locali della scuola. Coloro che accolgono gli alunni alla prima ora devono trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni. La sorveglianza dovrà essere particolarmente accurata durante il periodo di intervallo. Il personale docente è tenuto ad accompagnare gli alunni, in collaborazione con il personale A.T.A., negli spostamenti dai locali della scuola ad altre sedi e viceversa. Per tale attività saranno utilizzati i docenti secondo il loro orario di servizio. E' in ogni caso vietato l'uso del mezzo proprio.

Art.3- A norma di legge ai docenti non può essere addebitata la responsabilità né civile né penale per incidenti che possono accadere agli alunni a scuola o in viaggi di istruzione, a meno che non sussistano colpe e responsabilità dirette per omessa vigilanza.

Art. 4 - Il Personale Docente è libero di riunirsi in Assemblea nei locali della scuola fuori dell'orario di insegnamento.
Per le Assemblee in orario di servizio valgono le disposizioni dell'art.60 del D.P.R.417 e dal CCNL.
La scuola mette a disposizione appositi spazi per le comunicazioni sindacali.

Art. 5 Il Collegio dei Docenti si riunisce durante l'anno scolastico,secondo quanto previsto dal Piano Annuale delle Attività salvo esigenze eccezionali.

Art. 6 - I locali della scuola e tutte le attrezzature, compatibilmente con gli orari della scuola stessa, sono a disposizione del personale docente per attività didattiche e di aggiornamento, privilegiandone l'utilizzo rispetto a richieste esterne.

Art. 7 - Il docente della prima ora deve segnare sul registro di classe gli alunni assenti, controllare quelli dei giorni precedenti e segnare sul registro di classe l'avvenuta o la mancata giustificazione. Se l'assenza è superiore a cinque giorni deve accertare la presenza del certificato medico. Il docente, qualora un alunno dopo tre giorni dal rientro continui ad essere sprovvisto di giustificazione, segnalerà al DS il nominativo.

Art. 8- In caso di ritardo di un alunno occorre segnare l'orario di entrata, la giustificazione o la richiesta di giustificazione e ammetterlo in classe

Art. 9 - Se un alunno richiede, con permesso scritto di un genitore, di uscire anticipatamente, occorre chiedere l'autorizzazione al DS o al docente delegato. Dopo l'autorizzazione il Docente è tenuto ad apporre sul registro di classe l'ora in cui l'alunno è uscito e, se minorenne, la persona che è venuto a prelevarlo

Art. 10 - I docenti indicano sempre sul registro di classe i compiti assegnati e gli argomenti svolti.

Art. 11- I docenti hanno cura di non lasciare mai, per nessun motivo, gli alunni da soli.Se un docente deve per pochi minuti allontanarsi dalla propria classe occorre che avvisi un collaboratore scolastico affinché vigili sulla classe.

Art. 12- Durante le ore di lezione non è consentito fare uscire dalla classe più di un alunno per volta, fatta eccezione per i casi seriamente motivati.

Art. 13 - I docenti, ove accertino situazioni di pericolo, devono prontamente comunicarlo all'ufficio di Dirigenza.

Art. 14– Eventuali danni riscontrati devono essere segnalati al DS.

Art. 15- I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui (anche telefonici) con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola-famiglia trasparente e fattivo.

Art. 16 - Ogni docente apporrà la propria firma per presa visione delle circolari e degli avvisi. In ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola o inseriti nell'apposito registro si intendono regolarmente notificati.

Art. 17- I docenti non possono utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro.

Art. 18 - I docenti non possono utilizzare i telefoni della scuola per motivi personali.

Art. 19- I registri devono essere debitamente compilati in ogni loro parte.

Diritti e doveri del personale A.T.A.

Art. 1 - Il Personale A.T.A. è tenuto all'osservanza dell'orario di servizio in conformità alle esigenze della scuola ed al contratto di lavoro.

Art 2 - Il Personale amministrativo coopera con gli insegnanti per supportarne lo svolgimento delle attività educative e per assicurare l'efficienza e l'efficacia del funzionamento degli Uffici.

Art. 3 - Gli Assistenti tecnici hanno il compito di coadiuvare i docenti nell'ambito delle esercitazioni didattiche previste dalle attività di insegnamento e di curare la manutenzione delle attrezzature tecnico-scientifiche loro affidate, nonché la preparazione dei materiali necessari per lo svolgimento di dette attività.

Art. 4 - I Collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate.

Art. 5 - 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, prendere visione delle mappe di evacuazione dei locali e controllare quotidianamente che le vie di esodo siano libere e facilmente percorribili.

.

Art. 6 -I Collaboratori scolastici

- svolgono opera di vigilanza all'ingresso e all'uscita degli studenti
- devono essere facilmente reperibili da parte degli insegnanti per qualsiasi evenienza
- collaborano al complessivo buon andamento della scuola
- favoriscono l'integrazione degli alunni in situazione di handicap
- possono svolgere, su accertata disponibilità, funzione di accompagnatore durante i viaggi e le visite di istruzione
- sorvegliano gli alunni in caso di uscita dalle classi, di ritardo, di assenza, o allontanamento momentaneo dell'insegnante

Art. 7 -Il personale A.T.A. è libero di riunirsi in assemblea nei locali della scuola fuori dell'orario di servizio. Per le assemblee in orario di servizio valgono le disposizioni dell' art. 60 del D.P.R. e del CCNL.

Art. 8-I locali della scuola e le attrezzature didattiche, compatibilmente con gli orari della scuola stessa, sono a disposizione del personale A.T.A. per attività di aggiornamento. Detto personale può inoltre partecipare o, secondo le circostanze, assistere, alle iniziative culturali della scuola.

Art. 9 – Il personale ATA ed i Collaboratori scolastici non possono utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro.

Art. 10- Il personale ATA ed i Collaboratori scolastici non possono utilizzare i telefoni della scuola per motivi personali.

A .4 Componente genitori

Art. 1 - I Genitori hanno diritto di riunirsi in Assemblea di Classe e d'Istituto. I Genitori eletti nei Consigli di Classe possono costituire un Comitato di Genitori.

Art. 2 - Qualora le assemblee si svolgano nei locali della scuola la data e l'orario di svolgimento devono essere concordate di volta in volta con il D.S..

Art. 3 - Il Consiglio di Istituto, sulla base della proposta del Collegio dei Docenti, regolamenta annualmente le modalità di svolgimento dei colloqui con le famiglie. Viene garantito un incontro pomeridiano per ogni quadrimestre.
Tutti i colloqui cessano venti giorni prima della data degli scrutini.

A.5 ORGANI COLLEGIALI E ASSEMBLEE

CONSIGLIO D'ISTITUTO

Art.1- Il Consiglio è l'organo di governo della scuola, fatte salve le competenze specifiche previste per il Collegio dei Docenti e per il Consiglio di Classe. Ha una competenza generale per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione dell'attività della scuola; ha diritto d'iniziativa nelle materie di sua competenza.

Art. 2 - Il Consiglio è convocato ordinariamente dal Presidente, sentita la Giunta Esecutiva. Straordinariamente deve essere convocato ogniqualvolta ne venga fatta richiesta da un terzo dei membri del Consiglio, dal Collegio dei Docenti, dall'Assemblea degli Studenti, da quella dei Genitori e dal personale A.T.A. La richiesta di convocazione del Consiglio deve indicare la data e l'ordine del giorno. E' facoltà del Presidente, sentiti i richiedenti, di anticipare o dilazionare la convocazione al fine di raggruppare eventuali altre richieste. La convocazione comunque non può essere rinviata per più di dieci giorni oltre il termine indicato.

Art. 3 - La convocazione del Consiglio deve essere portata a conoscenza, a cura dell'Ufficio di Segreteria, per iscritto, ai membri del Consiglio almeno cinque giorni prima con l'indicazione dell'ordine del giorno. I singoli Consiglieri e gli organismi di cui all'art. 66, possono chiedere l'inserimento di argomenti all'o.d.g.
L'eventuale richiesta di inserimento di un argomento deve essere approvata all'unanimità da tutti i Consiglieri presenti.
Tutta la documentazione deve essere a disposizione dei Consiglieri per debita consultazione dal momento della convocazione del Consiglio. Copia della convocazione è affissa all'albo della scuola.

Art. 4 Le sedute del Consiglio sono pubbliche ai sensi della Legge 8 giugno 1990, n° 142.

Art. 5 - Il Consiglio d'Istituto, qualora ne ravvisi la necessità, può stabilire di invitare a partecipare alle proprie riunioni rappresentanti degli Enti locali interessati, dei loro organi di decentramento, delle organizzazioni sindacali dei lavoratori dipendenti o autonomi operanti nel territorio, al fine di approfondire l'esame di problemi riguardanti la vita ed il funzionamento della scuola.

Art. 6 - Validità delle sedute del Consiglio
Per la validità delle sedute del Consiglio è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Le deliberazioni adottate sono atti pubblici e come tali vanno affisse all'albo delle diverse sedi dell' istituzione scolastica d'Istituto con eccezione di quelle riguardanti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

Art. 7 - Diritto di voto degli studenti

I rappresentanti degli studenti eletti nel Consiglio che non abbiano raggiunto la maggiore età non hanno voto deliberante nelle materie di cui al 1° comma dell'art. 6 del D.P.R. 416/74. Hanno però diritto a partecipare alla discussione sulle materie di cui al precedente comma e ad esprimere il loro parere.

Art. 8 - Attribuzioni del Vice-Presidente

Il Vice-Presidente sostituisce nelle sue funzioni e con le stesse prerogative il Presidente in caso di assenza o di impedimento.

Art. 9 - Funzioni del Segretario del Consiglio

Le funzioni del Segretario del Consiglio sono affidate dal Presidente ad un membro del Consiglio stesso. Il Segretario ha il compito di redigere e sottoscrivere, unitamente al Presidente, il verbale dei lavori del Consiglio medesimo.

Art. 10 - Presidente della Giunta

Presidente della Giunta è il Dirigente Scolastico. In caso di assenza o di impedimento del DS le funzioni del Presidente saranno svolte dal Docente Vicario eletto ai sensi dell'art. 4 del D.P.R. 416/74.

Art. 11 - Validità delle sedute della Giunta

Le sedute della Giunta sono valide se sono presenti la metà più uno dei componenti in carica.

Art. 12 - Funzioni del Segretario della Giunta

Il Responsabile amministrativo fa parte di diritto della Giunta e svolge anche le funzioni di Segretario della medesima.

COLLEGIO DOCENTI

Art. 13 - Composizione

Il Collegio è composto da tutti i docenti in servizio a tempo determinato ed indeterminato alla data della riunione e dal Dirigente Scolastico che lo presiede.

Art. 14- Competenze

Il Collegio dei Docenti è chiamato ad attuare la primaria funzione dell'istituzione scolastica, che è quella didattica –educativa -formativa. Entro tale ambito ogni suo intervento deve essere il risultato di un attento lavoro collegiale, mirato ad una calibrata programmazione ed all'effettiva verifica degli obiettivi raggiunti, nel rispetto della libertà didattica di ogni singolo docente ed in ottemperanza alla trasparenza di ogni atto ufficiale. Il Collegio dei docenti elabora il POF sulla base delle norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche stabilite dal DPR n. 275, 8marzo 1999, tenendo conto degli indirizzi generali per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione definiti dal Consiglio di Istituto, nonché delle proposte e dei pareri formulati dagli organismi e dalle associazioni dei genitori e degli studenti, inoltre, il Collegio dei docenti, nell'esercizio dell'autonomia didattica, organizzativa e dell'autonomia della ricerca, sperimentazione e sviluppo:

• Cura la programmazione dell'azione educativa, anche al fine di adeguare i tempi dell'insegnamento e dello svolgimento delle singole discipline ed attività nel modo più idoneo alla loro tipologia ed ai ritmi di apprendimento degli studenti;
• Formula proposte al Dirigente per la formazione e la composizione delle classi, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per le iniziative di recupero,sostegno, continuità, orientamento e/o riorientamento scolastico;
• Provvede che la scelta, l'adozione e l'utilizzazione delle metodologie e degli strumenti didattici, ivi compresi i libri di testo, siano coerenti al POF e siano attuate con criteri di trasparenza e tempestività;
• Propone al Consiglio di Istituto, al fine di garantire l'arricchimento dell'Offerta Formativa, la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione.

Art. 15 - Presidenza

Il Collegio è presieduto dal Dirigente Scolastico ed in Sua assenza dal collaboratore vicario.
Il Presidente svolge le seguenti funzioni:
• Formula l'ordine del giorno, esaminate le eventuali proposte dei membri del Collegio e degli altri organi collegiali della scuola;
• Convoca e presiede il Collegio;
• Accerta il numero legale dei presenti;
• Apre la seduta;
• Riconosce il diritto d'intervento ad ogni docente ed ha la facoltà di togliere la parola;
• Garantisce l'ordinato sviluppo del dibattito;
• Garantisce il rispetto delle norme contenute nel presente regolamento e le disposizioni legislative;
• Chiude la discussione allorché ritiene essere stata esauriente;
.Stabilisce la sequenza delle votazioni,
• Fa votare sulle singole proposte o deliberazioni e proclama i risultati delle stesse;
• Designa i relatori degli argomenti posti all'O.d.G. qualora si rendano necessari;

• Attua tutte le necessarie iniziative per garantire una gestione democratica della scuola e la piena realizzazione dei compiti propri del Collegio;
• Autentica con la propria firma i verbali delle adunanze redatti dal Segretario del Collegio.

Art.16 - Validità delle sedute

Il numero legale per la validità della seduta del Collegio è la metà più uno dei docenti in servizio.
Il numero legale deve esistere anche al momento della votazione. Ogni membro del Collegio può chiedere che si proceda alla verifica del numero legale dei presenti.
Tutte le assenze relative all'intera seduta o parte di essa devono essere giustificate.
Le sedute del Collegio sono, di norma, prioritarie su qualsiasi altra attività del personale docente.

Art. 17- Convocazione
Il Collegio dei Docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il calendario proposto dal Dirigente Scolastico e votato dal Collegio. Il Collegio può essere altresì convocato in seduta straordinaria su richiesta di almeno 1/3 dei componenti o nel caso in cui il Dirigente ne ravvisi le necessità

Art. 18 - Ordine del giorno
Il Presidente mette in discussione i punti all'O.d.g. così come sono stati elencati nella convocazione.
L'inversione dell'ordine o l'inserimento di argomenti non previsti, sono proposti e messi in votazione all'inizio della seduta. La comunicazione dell'O.d.g. deve essere data con almeno 5 giorni di preavviso. In caso di sopravvenuti problemi urgenti, l'O.d.g. può essere integrato con comunicazione scritta anche il giorno prima.

Art. 19 – Discussione

I lavori del Collegio si aprono con l'approvazione del verbale della seduta precedente; con decisione unanime è possibile astenersi dalla lettura dello stesso, salvo il diritto d'intervento per chi intenda proporre rettifiche.
Il Dirigente, in qualità di Presidente del Collegio, effettua le sue comunicazioni ad inizio di seduta.
I successivi interventi del Presidente come di qualsiasi altro membro del collegio si caratterizzeranno per l'estrema sintesi (max 5 minuti) al fine di favorire la più ampia partecipazione alla discussione Il Presidente coordina gli interventi al dibattito e ne assicura l'ordinato svolgimento.
Non è consentito da parte di chi è già intervenuto, un ulteriore intervento sullo stesso punto, ma è previsto un diritto di replica, prima della chiusura dell'argomento stesso.
Il Presidente dichiara chiusa la discussione quando sono esauriti gli interventi o il tempo assegnato ad essa.

Esauriti i punti all'O.d.g. il Presidente scioglie la seduta.

Art. 20 - Votazione
Chiusa la discussione, il presidente mette a votazione la proposta di delibera.
I relatori di proposte, prima dell'inizio delle votazioni, hanno facoltà di ritirare le proprie proposte. Il presidente mette in votazione le proposte rimaste. Il presidente chiede di esprimere dapprima il voto favorevole, poi il voto contrario e infine l'astensione. Se su un singolo argomento su cui deliberare esiste una sola proposta, viene votata la singola proposta e approvata con la maggioranza dei votanti. Se su un singolo argomento esistono due proposte in alternativa, il Presidente mette ai voti le due proposte e risulterà approvata quella che avrà ottenuto la maggioranza dei voti. Tutte le votazioni avvengono per voto palese tranne i casi previsti dalla normativa vigente come per le elezioni dei componenti del Comitato di Valutazione e delle Funzioni Strumentali del POF o nei casi in cui almeno 1/3 dei componenti il collegio lo richieda; a tal fine il Presidente costituisce un seggio per le operazioni di voto formato da tre docenti.
La delibera è adottata solo se votata dalla metà più uno dei voti validi; in caso di parità in una votazione palese, prevale il voto del Presidente.
Quando si eleggono delle persone, in caso di parità, prevale il docente più anziano d'età.
Conclusa la votazione, che non può essere riaperta per il sopraggiungere di altri componenti, il Presidente proclama immediatamente il risultato. I punti trattati e votati non potranno più essere ammessi alla discussione.

Art. 21 – Verbale

La redazione del verbale avrà carattere sintetico. Saranno riportate le proposte, i risultati delle votazioni e le delibere approvate. Il contenuto degli interventi sarà riportato integralmente solo nel caso in cui l'intervenuto chieda espressamente la messa a verbale di specifiche frasi.
Il verbale indicherà l'effettiva durata della seduta, durata da detrarre dal monte ore delle attività collegiali di ciascun docente.
Il verbale verrà votato per approvazione nella seduta successiva del Collegio. La copia del verbale da approvare viene affissa in sala docenti almeno 3 giorni prima della riunione del Collegio successivo per assolvere alla visione ed alla lettura. Osservazioni sul verbale vengono avanzate in sede di approvazione dello stesso, tramite dichiarazione scritta che verrà letta ed eventualmente approvata.

Art. 22- Deliberazione
La deliberazione è l'atto tipico del Collegio, ad essa si perviene tramite le fasi della proposta, discussione e votazione.
La deliberazione collegiale è esecutiva dal momento in cui i componenti del Collegio hanno espresso le loro determinazioni e non dalla seduta successiva quando viene approvato il verbale o redatto materialmente il provvedimento, in quanto la volontà dell'organo si forma, si concretizza e si manifesta a votazione appena conclusa.

Art.23– Pubblicità degli atti e delle deliberazioni
Le delibere del Collegio sono affisse all'albo per almeno 10 gg.

ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI

Art. 24 L'assemblea elegge a maggioranza semplice il proprio Presidente che sarà di diritto membro del Comitato Studentesco; questi durerà in carica un anno. Nella stessa seduta vengono eletti il vicepresidente, che sostituisce il Presidente in caso di assenza, e un segretario.

Art.25 Il Presidente, il vicepresidente e il segretario possono essere revocati con deliberazione dell'assemblea presa a maggioranza.

Il Presidente, dopo aver comunicato al Preside, **con anticipo almeno di 5 giorni**; la data della convocazione e l'ordine del giorno, dirige i lavori dell'assemblea, assicura la regolarità delle discussioni e il rispetto delle norme previste dal presente Regolamento.

Art. 26 I poteri necessari per garantire il regolare svolgimento delle adunanze spettano all'assemblea e sono esercitati in suo nome dal Presidente, il quale, allorché si verifichino fatti gravi o indecorose condizioni di indisciplina che impediscono il normale andamento dei lavori, deve proporre i necessari provvedimenti all'assemblea, che li adotta con valutazione palese.

Art. 27 A tutti i partecipanti è concesso il diritto di parola sugli argomenti all'ordine del Giorno; la richiesta di parlare è fatta al Presidente, il quale ne dà la facoltà secondo l'ordine delle domande, e può stabilire la durata degli interventi secondo l'importanza delle questioni e il numero degli iscritti a parlare.

Art. 28 Gli alunni che intervengono nella discussione debbono attenersi all'argomento in esame senza divagazioni.

Art. 29 Non è consentito interrompere chi parla: può farlo soltanto il Presidente per un richiamo al Regolamento.

Art. 30 Si può modificare l'ordine di trattazione degli argomenti e integrare l'O.d.G. . per necessità sopravvenute, su proposta del Preside, del Presidente, dei docenti o di qualcuno dei presenti, se nessuno si oppone.

Art. 31 Alle assemblee svolte durante le ore di lezione possono partecipare esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici indicati dagli studenti al momento della stesura dell'Ordine del Giorno, vedi art. 45. Detta partecipazione deve essere autorizzata dal consiglio d'Istituto, ai sensi dell'art. 13 del D.L. n. 297/94.

Art. 32 Per lo svolgimento delle assemblee di classe si fa riferimento all'attuale regolamentazione, con l'avvertenza e l'auspicio che tali momenti siano vissuti come una reale esigenza da parte della classe evitando di snaturarne il significato della loro natura originale.

Art. 33 Ogni proposta si intende autorizzata quando sia sta deliberata dalla metà più uno dei votanti. In caso di parità la proposta si intende non accettata.

Art. 34 A norma dell'art. 14 deI D.L. 297/94, il Preside o un suo delegato, ha potere di intervento nel caso di violazione del Regolamento; ove constati l'impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea può sospenderla e ordinare la ripresa delle lezioni.

Art. 35 E' fatto obbligo al segretario di verbalizzare, entro i cinque giorni successivi allo svolgimento dell'assemblea, le discussioni e le decisioni. Detto verbale, firmato anche dai Presidente, deve essere consegnato al Preside o chi ne fa le veci, che lo conserverà agli atti della scuola.

ALTRI ORGANI COLLEGIALI E ASSEMBLEE

Per gli altri organi collegiali la convocazione è disposta, di norma, con preavviso di almeno 5 giorni mediante lettera circolare ai singoli membri ed affissione all'albo di apposito avviso. La lettera e l'avviso devono contenere l'Ordine del Giorno. Su apposito registro a pagine numerate, di ogni seduta viene redatto processo verbale firmato dal Preside e dal Segretario. Degli atti di questi organi si darà pubblicità, la più ampia possibile nel rispetto della normativa vigente.

Art. 36 Convocazione del Consiglio di Classe.

Il consiglio di Classe è convocato dal Preside di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata di almeno 1/3 dei suoi membri, e secondo quanto deliberato dal Collegio dei Docenti in sede di programmazione ai sensi dell'art. 14 D.P.R. 399/88. La composizione di questo organo e le sue competenze sono regolate dall'art. 5 del D.L. 297/94.

Art. 37 Convocazione del Comitato di Valutazione del servizio degli insegnanti.

Il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti è convocato dal Preside:

per la valutazione del servizio richiesto dai singoli interessati, ai sensi degli articoli 448 e 501 del D.L. n. 297/94;

alla conclusione de! periodo di prova gli interessati, ai sensi dell'art. 440 del D.L. n 297/94 e per espletare le funzioni previste dall'art. 2 della legge 20/5/82 n. 270 e successive circolari ministeriali relative all'anno di formazione e al periodo di prova dei docenti immessi in ruolo.

Art. 38 Assemblee dei Genitori

Le assemblee dei Genitori possono essere di Classe o d'Istituto. Esse si possono svolgere nei locali della scuola compatibilmente con la recettività degli stessi, e sono regolate dall'art. 15 del D.L. 297/94.

A.6 ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA

Art. 1 Criteri di formulazione dell' orario scolastico

Nella formulazione dell'orario si dovrà tener conto dei seguenti criteri:
1. Le materie hanno tutte pari dignità.
2. Di norma non meno di due e non più di cinque ore di lezione al giorno per ogni singolo docente, salvo casi di titolarità su più scuole.
3. Omogenea distribuzione dei giorni liberi nell'arco dell'intera settimana.
4. Omogenea distribuzione delle ore per le supplenze.
5. Equa ripartizione delle prime ed ultime ore di lezione, non superando di norma, l'accorpamento di due ore per una stessa disciplina
6. Distribuzione razionale delle ore delle varie discipline nell'arco della settimana per evitare concentrazioni gravose per gli studenti.
7. Rispetto dei desiderata dei docenti compatibilmente con i punti precedenti; i docenti potranno esprimere eventuali desiderata in ordine o all'indicazione del giorno libero, o all'ingresso posticipato rispetto alla prima ora, o all'uscita anticipata rispetto all'ultima. Avranno la precedenza i desiderata non accordati l'anno precedente.
8. Le riunioni pomeridiane si svolgeranno in tutti i giorni della settimana con esclusione del sabato.

Art.2 Criteri formazione delle classi

1.In relazione alla formazione delle classi ci si atterrà ai seguenti criteri:
2.Scuola e località di provenienza degli studenti.
3.Equilibrata distribuzione fra allieve ed allievi.
4.Equilibrata distribuzione di allievi in rapporto al giudizio riportato nell'esame di licenza media

6.Sorteggio delle sezioni.

Art. 3 Criteri di assegnazione dei docenti alle classi

In relazione all'assegnazione dei docenti alle classi verranno considerati, nell'ordine, i seguenti criteri:

1.Salvaguardia della continuità didattica.
2.Criteri didattico – organizzativi anche in rapporto ad attività di sperimentazione.

Art.4 Visite Guidate E Viaggi D'istruzione

1.Singole o più classi possono effettuare viaggi di istruzione e visite guidate a città d'arte, complessi urbanistici moderni e aziende.Dette iniziative, oltre alle finalità culturali, hanno anche lo scopo di migliorare sia la socializzazione tra gli allievi sia l'intesa relazionale con i docenti.

2. Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione rientrano nelle attività integrative dell'istituto e quindi richiedono un'adeguata preparazione didattica e culturale. La fase di programmazione rappresenta un momento di particolare impegno dei docenti e degli organi collegiali e si basa su progetti articolati e coerenti che consentano di qualificare tali iniziative. I progetti di viaggi d'istruzione verranno elaborati sulla base delle indicazioni emerse nei Consigli di Classe, deliberate dal Collegio dei Docenti e su proposta della Giunta Esecutiva, ratificate dal Consiglio d'Istituto.

3.Destinatari sono tutti gli alunni della scuola. Per gli alunni minorenni verrà richiesta l'autorizzazione scritta di chi esercita la potestà familiare, tale autorizzazione non sarà richiesta per i maggiorenni, ma le famiglie saranno comunque tenute a comunicare il loro assenso per iscritto.

4. E' opportuno, come peraltro regolamentato dalle norme vigenti:

- non realizzare viaggi nel periodo antecedente le operazioni di scrutinio;
- non effettuare visite e viaggi nell'ultimo mese delle lezioni fatta eccezione per i viaggi connessi alle attività sportive; salvo casi eccezionali

5. Poiché la gestione di queste iniziative, a seguito dell'approvazione dell'art. 21 della Legge n. 59 del 15 marzo 1997 che prevede l'autonomia delle istituzioni scolastiche è demandata all'autonoma progettazione delle scuole, assumono particolare rilievo le norme di autoregolamentazione che l'istituzione ritiene necessario darsi.

6. Per le visite e i viaggi d'istruzione che costituiscono parte integrante dell' attività educativo - didattica delle classi, gli organizzatori dovranno tener conto delle seguenti modalità di svolgimento:

- partecipazione allievi : 2/3 per ogni classe (intendesi effettivi, esclusi i partecipanti ad altre attività e gli esclusi per motivi disciplinari o di altra natura)
- giorni di viaggio: biennio- massimo n.2 pernottamenti,

III classi- massimo n. 3 pernottamenti

IV- V classi -massimo n. 5 pernottamenti e possibilità di effettuare il viaggio di istruzione nei paesi della Comunità europea.

7. I docenti accompagnatori n. 1 per ogni 15 allievi, hanno il compito di:

- Curare il raggiungimento degli obiettivi didattico-culturali posti a fondamento di visite guidate e viaggi di istruzione
- Tutelare l'incolumità degli allievi in rapporto alla normativa vigente
- Sovrintendere ad un ordinato svolgimento del programma stabilito

8. Gli allievi devono uniformare il loro comportamento alle seguenti regole:

- Seguire in maniera ordinata le attività didattico-culturali programmate
- Seguire disciplinatamente gli spostamenti del gruppo
- Tenere un comportamento improntato a correttezza e rispetto di persone e ambienti
- Evitare assolutamente durante i pernottamenti di arrecare disturbo alla tranquillità del gruppo o di altri ospiti
- E' fatto divieto assoluto di uscire di propria iniziativa dall' hotel di pernottamento dopo il rientro serale del gruppo. In tal caso i docenti accompagnatori, una volta controllata la presenza di tutti gli allievi, non rispondono più di comportamenti individuali trasgressivi di tale divieto.
- In caso di mancanze particolarmente gravi i docenti accompagnatori hanno la facoltà di decidere l'interruzione del viaggio d'istruzione.
- Durante i viaggi d'istruzione gli allievi sono sottoposti alle stesse norme disciplinari previste per la ordinaria vita scolastica
- Per i viaggi all'estero:
- E' necessario munirsi del prescritto documento di espatrio. Per i paesi della Comunità europea è sufficiente la carta d'identità valida per l'espatrio
- E' obbligatorio munirsi dell'apposita certificazione rilasciata dalla U.S.L. di appartenenza attestante la copertura del Servizio Sanitario Nazionale (Mod. E 111).

- Tutte le iniziative, siano esse visite guidate o viaggi d'istruzione, vanno programmate entro e non oltre il 10 novembre di ogni anno tenendo conto delle seguenti indicazioni normative: C.C. M.M. n. 291/92, n. 36/95, n. 623/96. In tutti i casi, sia le visite che i viaggi vanno organizzati, preferibilmente, da ogni sede scolastica.
- La presentazione delle richieste da parte delle classi interessate deve essere motivata a livello didattico ed articolata a livello organizzativo, come precisato negli articoli precedenti.

- I promotori o i docenti esperti delle materie a vantaggio delle quali si svolge la visita, cureranno la preparazione, sul piano didattico e culturale degli alunni, in modo da metterli nelle condizioni migliori per fruire dell'iniziativa (tenendo apposite lezioni, promuovendo ricerche, elaborando questionari, ecc.), anche, ove possibile, a livello interdisciplinare. Sarà loro cura guidare gli studenti nella compilazione di resoconti, relazioni o altri lavori sulle esperienze compiute e le competenze acquisite.
- Al rientro dal viaggio il/i docente/i accompagnatori presenteranno una breve relazione al Consiglio d'Istituto sui risultati raggiunti, con eventuali proposte migliorative. A tale relazione dovrà essere allegato un resoconto redatto dagli studenti che hanno partecipato al viaggio.

9) Gli scambi culturali con istituzioni scolastiche all'estero si effettuano nel rispetto della normativa vigente.

10)I viaggi connessi ad attività sportive esulano da quanto precisato agli articoli precedenti e sono organizzate con la collaborazione dei docenti di educazione fisica, nel rispetto della normativa vigente in materia.

11)Le altre iniziative culturali che affiancano l'attività didattica (conferenze, seminari didattici, ecc. che dovrebbero svolgersi prevalentemente in orari non curriculari), sono deliberate dal Consiglio d'Istituto ove comportino un onere finanziario; in caso contrario è sufficiente l'approvazione della Presidenza, su proposta di un docente, dei Consigli di Classe, ovvero del Collegio dei Docenti, a seconda dell'ambito di coinvolgimento. In ogni caso il Consiglio d'Istituto delibererà preventivamente una programmazione annuale di massima di tutte le attività in armonia con il P.O.F..

N.B.: Durante le visite guidate ed i viaggi d'istruzione gli studenti, come da normativa in vigore, saranno assoggettati alle norme disciplinari regolate nella sezione "Regolamento di disciplina" di questo stesso Regolamento.

B. REGOLAMENTO DISCIPLINARE

B.1- Mancanze disciplinari
B.2- Sanzioni disciplinari e organi competenti
B.3- Organi competenti
B.4- Procedimenti

	Mancanze disciplinari	Sanzioni	Organo Competente	Procedimento
I	- Frequenza irregolare : assenze strategiche, assenze ingiustificate , assenze collettive (se reiterate) -Ritardi all'inizio delle lezioni e uscite anticipate in numero superiore rispetto a quanto previsto dal Regolamento. - Negligenza abituale nei riguardi dei doveri scolastici (mancata esecuzione dei compiti e mancanza del materiale scolastico) -comportamento che disturba il regolare svolgimento della lezione -mancato rispetto delle disposizioni impartite dal personale scolastico -mancanza di rispetto e danni accidentali per l'ambiente scolastico - violazione del divieto di uso di	Richiamo verbale Richiamo scritto da parte del Docente e, in caso di più mancanze e /o reiterazione della stessa,richiamo scritto da parte del Dirigente Scolastico da far firmare ai genitori Convocazione dei genitori	Docente Dirigente Scolastico	Segnalazioni scritte sul registro di classe da parte del docente

	telefoni cellulari, videofonini, e altri dispositivi non consentiti.			
II	Danni volontari e/o reiterati all'ambiente scolastico - danni a strumenti e materiale scolastico -danneggiamento ai beni di altre persone -uscita dall'aula non autorizzata dal docente; note disciplinari reiterate(max 5)	Allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo non superiore ai tre giorni e richiesta di risarcimento del danno	Consiglio di Classe con la componente studenti e genitori	Segnalazioni scritte sul registro di classe da parte del docente e relativa comunicazione al Dirigente Scolastico. Presentazione relazione scritta da parte del docente che ha segnalato la mancanza disciplinare e comunicazione scritta ai genitori redatta dal D. S. Convocazione del Consiglio di classe allargato entro 3 gg dalla segnalazione con possibilità di contraddittorio da parte dell'interessato alla presenza del genitore in sede di consiglio di classe . Definizione e irrogazione della sanzione entro 2 gg. dall' effettuazione del Consiglio
III	Fatti che turbino il regolare andamento dell'attività scolastica: -mancanza di rispetto nei confronti dei -compagni e/o del personale scolastico - uscita non autorizzata dall'Istituto -violazione delle disposizioni vigenti in merito alla sicurezza. -Danneggiamenti gravi a	Allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo non superiore ai cinque giorni.	Consiglio di Classe con la componente studenti e genitori	Segnalazioni scritte sul registro di classe da parte del docente e relativa comunicazione al Dirigente scolastico. Presentazione relazione scritta da parte del docente che ha segnalato la mancanza disciplinare e comunicazione scritta ai genitori redatta dal D.S. Convocazione del Consiglio di

	strutture e attrezzature scolastiche			classe allargato entro 3 gg dalla segnalazione con possibilità di contraddittorio da parte dell'interessato in sede di consiglio di classe .Definizione e irrogazione della sanzione entro 2 gg dall' effettuazione del Consiglio
IV	Fatti che turbino <u>gravemente</u> il regolare svolgimento dell'attività scolastica e che possono anche configurarsi secondo alcune tipologie di reato : - minacce, - ingiurie - molestie gravi - furti -	Allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo non superiore ai quindici giorni.	Consiglio di Classe con la componente studenti e genitori	Segnalazioni scritte sul registro di classe da parte del docente e relativa comunicazione al Dirigente scolastico. Presentazione relazione scritta da parte del docente che ha segnalato la mancanza disciplinare Convocazione scritta del Consiglio di classe allargato entro 3 gg dalla segnalazione con possibilità di contraddittorio, da parte dell'interessato alla presenza del genitore, in sede di consiglio di classe .Definizione e irrogazione della sanzione entro 2 gg dall' effettuazione del Consiglio
V	Reati che violino la dignità ed il rispetto della persona umana: - lesioni - gravi atti vandalici - consumo e spaccio di sostanze alcoliche e stupefacenti - riprese e diffusione di	Allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore ai quindici giorni. La scuola	Consiglio d'Istituto	Segnalazioni scritte sul registro di classe da parte del docente e relativa comunicazione al Dirigente scolastico. Presentazione relazione scritta da parte del docente che ha segnalato la mancanza disciplinare

	immagini riguardanti studenti e personale scolastico.	promuove- in coordinamento con la famiglia dello studente e, ove necessario, con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria- un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile nella comunità scolastica		Convocazione scritta del Consiglio di Istituto da parte del Dirigente Scolastico entro 7 gg dalla segnalazione con possibilità di contraddittorio, in sede di consiglio, da parte dell'interessato alla presenza del genitore,.Definizione e irrogazione della sanzione entro 5 gg dalla seduta.

VI	Situazioni di recidiva rispetto a quanto previsto nel punto V e tali da determinare seria apprensione a livello sociale e congiuntamente si accerti la non esperibilità di interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità scolastica	Allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico (in modo però da evitare il superamento dell'orario minimo di frequenza richiesto per la validità dell'anno scolastico)	Consiglio d'Istituto	Segnalazioni scritte sul registro di classe da parte del docente e relativa comunicazione al Dirigente scolastico. Presentazione relazione scritta da parte del docente che ha segnalato la mancanza disciplinare Convocazione scritta del Consiglio di Istituto da parte del Dirigente Scolastico entro 7 gg dalla segnalazione con possibilità di contraddittorio, da parte dell'interessato alla presenza del genitore, in sede di consiglio.Definizione e

				irrogazione della sanzione entro 5 gg dalla seduta.
VII	Atti più gravi di quelli già indicati al punto VI ed al ricorrere delle stesse condizioni ivi indicate	Esclusione dello studente dallo scrutinio finale e non ammissione all'esame di stato	Consiglio d'Istituto	Segnalazioni scritte sul registro di classe da parte del docente e relativa comunicazione al Dirigente scolastico. Presentazione relazione scritta da parte del docente che ha segnalato la mancanza disciplinare Convocazione del Consiglio di Istituto da parte del Dirigente Scolastico entro 7 gg dalla segnalazione con possibilità di contraddittorio, in sede di consiglio, da parte dell'interessato alla presenza del genitore,.Definizione e irrogazione della sanzione entro 5 gg. dalla seduta.

Segue B.4 – specifica dei procedimenti sopra descritti :

1. Sono organi competenti ad irrogare le sanzioni: il singolo docente, il Dirigente Scolastico, il Consiglio di classe nella composizione allargata alle componenti "studenti" e "genitori", il Consiglio d'Istituto. L'organo competente ad irrogare sanzioni di un dato grado può sempre farlo per sanzioni di grado inferiore.
2. Per mancanze disciplinari gravi, ossia con sanzioni e provvedimenti che possono comportare l'allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo fino a 15 giorni, il Dirigente Scolastico convoca il Consiglio di Classe, nella composizione allargata a tutte le componenti, entro tre giorni dalla segnalazione del fatto da parte del Coordinatore di Classe o di un insegnante. La convocazione sarà redatta in forma scritta. In caso di grave necessità ed urgenza il Consiglio di Classe potrà essere convocato dal Dirigente Scolastico anche con fonogramma, con preavviso di n.1 giorno. Qualora faccia parte dell'organo lo studente sanzionato, o il genitore di questi, è fatto salvo il dovere di astensione dal voto e di successiva e conseguente surroga del membro, se possibile. Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti. Il Consiglio di Classe delibera a maggioranza assoluta dei presenti.
3. Per mancanze disciplinari molto gravi, ossia con sanzioni e provvedimenti che possono comportare l'allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni, il Dirigente Scolastico convoca il Consiglio di Istituto, entro una settimana dalla segnalazione del fatto da parte del Coordinatore di Classe o di un insegnante. La convocazione sarà redatta in forma scritta. In caso di grave necessità ed urgenza il Consiglio di Istituto potrà essere convocato dal Dirigente Scolastico, sentito il Presidente del C.I, anche con fonogramma, con preavviso di n.1 giorno. Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti. Il Consiglio di Istituto delibera a maggioranza assoluta dei presenti.
4. Nei periodi di allontanamento dello studente dalla comunità scolastica, è attribuito al Coordinatore di Classe il compito di mantenere un rapporto con lo studente e con i suoi genitori, al fine di preparare il rientro nella comunità scolastica.
5. Per le mancanze che producano danneggiamenti al patrimonio scolastico, oltre alle sanzioni disciplinari, sarà richiesto ai genitori dello studente il risarcimento del danno accertato.
6. Quando la mancanza disciplinare si configura come reato il Dirigente Scolastico è tenuto a presentare denuncia all'Autorità Giudiziaria ai sensi dell'art.361 c.p.
7. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso all'**O**rgano di **G**aranzia **I**nterno. entro 15 giorni dalla comunicazione, da parte di chiunque vi abbia interesse (genitori, studenti).
8. La sanzione disciplinare sarà eseguita pur in pendenza di ricorso, stante il principio generale che vuole dotati di esecutività gli atti amministrativi pur non definitivi ed essendo il procedimento disciplinare verso gli alunni

azione di natura amministrativa, al quale si applica la normativa introdotta dalla Legge n. 241/90.

B.5 - Organo Di Garanzia Interno - composizione e competenze

L'Organo di Garanzia Interno (O.G.I.) è un organo collegiale insediato ogni anno dal Consiglio di Istituto entro il mese di novembre. E' composto da 4 membri: il Dirigente Scolastico, membro di diritto che lo presiede; un docente, uno studente, un genitore. Il docente ed il genitore sono designati dal Consiglio d'Istituto, lo studente dal Comitato Studentesco e nominato dal Dirigente con proprio atto. I componenti dell'O.G.I. possono essere riconfermati. L'O.G.I. è competente per le seguenti materie:

1. esame dei ricorsi avverso le sanzioni disciplinari;
2. conflitti in merito all'applicazione del presente Regolamento sollevati dalla parte studentesca o da chiunque vi abbia interesse.

La convocazione dell'O.G.I. spetta al Presidente, che provvede a designare, di volta in volta, il segretario. Di ogni seduta è redatto verbale. Per l'esame dei ricorsi avverso le sanzioni disciplinari l'O.G.I. sarà convocato in forma scritta, entro 10 giorni dalla presentazione del ricorso ed almeno 4 giorni prima della data stabilita dal Dirigente Scolastico per la seduta. Per deliberare su conflitti in merito all'applicazione del presente Regolamento dell'O.G.I., prima della seduta e possibilmente per iscritto, la motivazione giustificativa dell'assenza. Ciascun membro dell'O.G.I ha diritto di parola e di voto; l'espressione del voto è palese e non è prevista l'astensione, salvo il dovere di astensione qualora il ricorso coinvolga un membro stesso dell'O.G.I (studente, genitore, docente). In caso di parità prevale il voto del Presidente.

B.6- Ricorsi all'organo di garanzia interno e procedure

Il ricorso deve essere presentato in forma scritta, spedito alla scuola o depositato all'ufficio di Protocollo. Il Presidente, in preparazione dei lavori della seduta, deve accuratamente acquisire tutti gli elementi utili allo svolgimento dell'attività dell'Organo finalizzata all'esame del ricorso. Della convocazione è data notizia formale allo studente ricorrente ed ai suoi genitori, nonché al docente coordinatore del Consiglio di classe interessato. Ad inizio seduta, lo studente è invitato ad esporre le proprie ragioni in presenza dei suoi genitori, oppure a presentare una memoria difensiva. Subito dopo è ammesso il Docente, il Collaboratore Scolastico o altra persona che ha denunciato l'episodio. Infine interviene il Coordinatore del Consiglio di classe che illustra, e deposita, una relazione scritta sull'episodio e sul contesto relazionale in cui è maturata la mancanza in oggetto. L'O.G.I. decide poi a porte chiuse. L'esito del ricorso viene comunicato per iscritto all'interessato.

C. ATTREZZATURE DIDATTICHE E SCIENTIFICHE

Sono attrezzature didattiche e scientifiche la Biblioteca, i Laboratori e le Palestre.
Chiunque usufruisca di tali attrezzature deve rigorosamente rispettare il regolamento previsto

C.1 USO DEI LABORATORI DIDATTICI E SCIENTIFICI

1. La Biblioteca della scuola è aperta a docenti, personale A.T.A., genitori e studenti, che possono consultare e prendere in prestito libri dietro regolare compilazione dell'apposito registro. Non sono ammesse al prestito le opere di consultazione.

2. L'orario di accesso alla Biblioteca e le modalità del prestito dei libri saranno stabiliti annualmente dal Collegio dei Docenti.

3. La restituzione dei libri presi in prestito deve essere effettuata, di regola, non oltre il ventesimo giorno dalla data di inizio del prestito. I libri devono essere riconsegnati nelle stesse condizioni in cui erano al momento del prestito. In caso di danneggiamento o smarrimento sarà addebitato il nuovo prezzo di acquisto della stessa opera o di una equivalente.

4. - Gli acquisti del materiale bibliografico e scientifico sono deliberati dal Consiglio di Istituto sentito il parere degli Organi Collegiali competenti. Le proposte possono venire anche dalle varie componenti scolastiche .
5. Hanno facoltà di proposta per l'acquisto di dotazioni librarie: docenti, personale A.T.A, allievi e genitori.

6. I Laboratori ed i Gabinetti Scientifici sono aperti agli studenti accompagnati dal Docente della materia e/o dall'Assistente tecnico.
7. Gli studenti hanno il dovere dell'uso responsabile del materiale che adoperano. Contro ogni eventuale danneggiamento o smarrimento si effettuerà il recupero a spese del responsabile.

8. Il Consiglio di Istituto può autorizzare l'apertura pomeridiana della scuola per le riunioni degli Organi Collegiali, per le Assemblee delle varie componenti scolastiche, per le attività parascolastiche, sportive, seminari, incontri interdisciplinari, ricerche guidate, cineforum, conferenze, convegni, dibattiti su problemi culturali, sociali e di orientamento, anche con la presenza di esperti richiesti dagli organismi interni della scuola ed autorizzati dal Consiglio medesimo.

C.2 USO DEI LABORATORI INFORMATICI E FUNZIONAMENTO

I docenti che accedono con la classe ai **laboratori informatici devono:**

- sincerarsi delle condizioni del laboratorio all'inizio e alla fine delle lezioni;
- compilare il registro delle presenze in laboratorio segnalandovi eventuali problemi tecnici e/o di altra natura in maniera tale da consentire al responsabile di laboratorio la compilazione del modulo segnalazione anomalie;
- nella considerazione che tutti i PC sono numerati, devono assegnare agli allievi posti fissi in modo tale che ognuno diventi partecipe e responsabile del corretto funzionamento della postazione;

Compiti degli studenti

- Durante le sessioni di lavoro ogni utente è responsabile dell'attrezzatura che gli viene messa a disposizione e risponde degli eventuali danni arrecati.

Compiti degli assistenti tecnici

All'inizio dell'a. s. con provvedimento del D.S.G.A. avviene l'assegnazione di un tecnico responsabile ad ogni laboratorio di informatica.

Il tecnico assegnato ad ogni laboratorio ha il compito di:

- predisporre e affiggere settimanalmente sulla porta del laboratorio il modello pianificazione aule
- assicurare, compatibilmente con il proprio orario di servizio, il corretto funzionamento delle attrezzature presenti nel laboratorio;
- verificare quotidianamente la presenza di segnalazioni di problemi sul registro delle presenze e riferirla al responsabile di laboratorio;
- assistere il docente che lo richieda nell'utilizzo delle attrezzature;
- intervenire a seguito della chiamata di un docente in caso di insorgenza di problemi.

Si precisa che gli assistenti tecnici non sono tenuti a fornire consulenza sul funzionamento dei software in quanto la loro attività riguarda manutenzione e la riparazione dell'attrezzatura hardware.

Uso delle attrezzature informatiche

Considerato che le attrezzature informatiche costituiscono un patrimonio della scuola e che pertanto vanno utilizzate con diligenza e nel rispetto di tutti gli utenti si forniscono alcune raccomandazioni/suggerimenti circa l'utilizzo di alcune di queste:

- l'uso delle stampanti è particolarmente oneroso dal punto di vista economico, pertanto è indispensabile razionalizzarne l'impiego da parte di tutti; i docenti sono tenuti a verificare il materiale stampato dagli allievi e ad impedirne un utilizzo eccessivo e improprio.

In caso di

- utilizzo di stampanti a getto d'inchiostro va evitata la stampa di fotografie,diapositive e presentazioni grafiche sia per evitare sprechi inutili, sia perché i lavori ipertestuali vanno salvati e presentati su supporti multimediali.
- l'impiego del videoproiettore avviene solo ed esclusivamente alla presenza di un docente, che se ne assume la piena responsabilità.

- i masterizzatori possono essere utilizzati esclusivamente per la riproduzione di materiali prodotti dagli studenti o dai docenti per uso esclusivamente didattico.

Divieti

- E' vietato modificare la configurazione originaria dei PC e dei loro componenti; ogni variazione del sistema va segnalata ai tecnici di laboratorio;
- è vietato installare, rimuovere, copiare programmi senza l'autorizzazione della commissione informatica. la richiesta di installazione di programmi nuovi deve essere presentata alla Commissione informatica, che ne valuterà la validità didattica;
- in caso navigazione in internet è vietato scaricare programmi senza autorizzazione, nonché visitare siti impropri.
- la navigazione durante le ore di lezione avviene sotto la diretta responsabilità dell'insegnante;
- in generale, e' vietato scaricare e/o copiare programmi, cd musicali e tutti gli altri prodotti protetti dalla normativa sulla tutela del copyright;
- e' vietato consumare cibi e/o bevande nei laboratori.

Ogni trasgressione comporterà la richiesta di interventi disciplinari

C.3 USO DELLA PALESTRA

- L'Istituto favorisce l'attività sportiva degli alunni e mette a disposizione le attrezzature sportive della scuola. Il programma delle attività sportive viene stabilito all'inizio di ogni anno scolastico dagli insegnanti di educazione fisica, con la collaborazione degli studenti, secondo i criteri generali indicati dal Consiglio di Istituto e tenendo conto di eventuali proposte del Collegio Docenti.

1. Al suono della campanella, gli alunni si recheranno in palestra facendo il minor rumore possibile. Il rappresentante degli studenti provvederà a prendere il registro di classe e a consegnarlo all'insegnante.

2 . Nel percorso verso la palestra gli studenti avranno cura di non mangiare e bere perché qualsiasi residuo di cibo o di liquido lasciato inavvertitamente sul pavimento potrebbe provocare incidenti.

3. Arrivati in palestra, gli alunni si recherano nello spogliatoio dove indosseranno gli indumenti e le scarpe adatte allo svolgimento delle lezioni di Educazione fisica.

4 .Nello spogliatoio dovranno tenere un comportamento improntato al rispetto assoluto per i propri compagni e per gli arredi.In caso di danneggiamento di oggetti, dovrà esser avvertito immediatamente il docente che svolge la lezione di Educazione fisica.

5 . Durante la lezione si dovranno evitare azioni e movimenti che potrebbero danneggiare sia i compagni che le attrezzature.

6 . Non si dovranno usare gli attrezzi, sia piccoli che grandi, senza la presenza dell'insegnante.

7 . Durante la lezione si dovrà evitare qualsiasi atteggiamento che possa provocare confusione e ostacolare il normale svolgimento della lezione.

8. Se durante la lezione, per vari motivi, qualcuno dovesse allontanarsi dalla palestra deve chiedere l'autorizzazione all'insegnante.

9 .Dieci minuti prima della fine della lezione gli alunni andranno di nuovo nello spogliatoio dove provvederanno a cambiarsi gli indumenti e a fare, eventualmente, una doccia, prestando comunque attenzione ad osservare le più elementari norme igieniche prima del rientro nella propria classe.

10 . Non è consentito, durante il percorso di rientro nella propria classe fare sosta al bar. Il rappresentante degli studenti riporterà il registro in classe.

11 . Gli zaini non dovranno essere lasciati in palestra.

12. Gli alunni che per motivi di salute non si sentono di partecipare alla parte pratica della lezione, dovranno relazionare sul quaderno di educazione fisica la lezione a cui hanno assistito.

13. Per gli esoneri temporanei o permanenti si fa riferimento alla normativa