

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 10 febbraio 2020, con delibera n. 18

Indice generale

PRINCIPI GENERALI	pag. 3
DISPOSIZIONI GENERALI	pag. 4
PARTE I: NORME RIGUARDANTI GLI STUDENTI	pag. 5
PARTE II: NORME RIGUARDANTI I DOCENTI	pag. 19
PARTE III: NORME RIGUARDANTI I NON DOCENTI	pag. 22
PARTE IV: NORME RIGUARDANTI IL DIRIGENTE SCOLASTICO	pag. 23
PARTE V: NORME RIGUARDANTI I GENITORI	pag. 25
PARTE VI:: NORME RIGUARDANTI GLI ORGANI COLLEGIALI	pag. 26
PARTE VII: NORME RIGUARDANTI LE ASSEMBLEE.....	pag. 33
PARTE VIII: DISPOSIZIONI FINALI ENORME RIGUARDANTI LA ATTUAZIONE DEL REGOLAMENTO	pag. 35

PRINCIPI GENERALI

L'Istituto di Istruzione Superiore " Francesco Paolo Merendino" è costituito dalle Sezioni Associate: I.T.C.G., I.P.A.A. e Odontotecnico presso la sede di Capo d'Orlando (ME), I.P.S.A.R. presso la sede di Brolo (ME) e I.P.S.C., presso la sede di Naso (ME).

Articolo 1. La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione e lo sviluppo della coscienza critica. La comunità scolastica, 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 insegnante-studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione dell'identità di genere, 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. 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 che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

Articolo 2. L'Istituto garantisce a ciascuno studente una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. L'Istituto garantisce a ciascun alunno il diritto all'apprendimento anche attraverso percorsi individualizzati (recupero, approfondimento) tesi a promuoverne il successo formativo. L'Istituto persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso un'adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.

Articolo 3. Il personale docente e non docente, gli alunni e i genitori collaborano in armonia di intenti nell'adempimento delle proprie mansioni, ma secondo le rispettive responsabilità educative, che conferiscono loro diversi e precisi diritti e doveri. La scuola si costituisce come un ambiente sereno e laborioso nel quale sono tenute in giusta considerazione le esigenze psico-fisiche degli alunni e si opera per la prevenzione di possibili forme di disagio giovanile, nei limiti delle risorse disponibili.

Articolo 4. Ogni dato sulle condizioni psicofisiche e sulla situazione familiare, riferito allo studente e significativo nell'attività formativa, è rilevato in ambiente scolastico con garanzia di riservatezza ai sensi della L. 196/2003 (ex L. 675/96) e di tutta la normativa di settore.

Articolo 5. Il presente regolamento d'Istituto è stato elaborato in ossequio a quanto stabilito dalle norme di rango superiore ed in particolare dallo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria, approvato con il DPR 24 giugno 1998, n. 249 e successiva integrazione del D.P.R. 235/07, il D.Lvo 297/94 (Testo unico), dal Decreto attuativo 101/18 che ha sostituito il D.Lvo 196/2003 codice per la Privacy e per finire dalla Legge 71/17 (contrasto al cyberbullismo).

Successivamente all'approvazione da parte del Consiglio d'Istituto sarà memorizzato in formato digitale in ogni computer dell'Istituto. Al fine di consentire la più ampia conoscenza dello stesso da parte di tutti i destinatari il presente Regolamento sarà pubblicato sul sito internet dell'Istituto.

Articolo 6. Le istituzioni sociali e le imprese economiche esterne, riconoscendo alla scuola l'alto valore delle sue funzioni e i benefici che tutto il territorio ricava dal suo buon funzionamento, possono efficacemente contribuire alla sua vita, nel rispetto della libertà di ricerca e d'insegnamento della scuola. Le eventuali proposte di iniziative che perverranno alla scuola saranno valutate ed approvate dagli organi competenti.

DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 7. A seguito di deliberazione del Consiglio di Istituto le ore di lezione sono articolate in sei giorni settimanali; la durata delle lezioni di tutte le classi degli indirizzi IPSAR di Brolo, IPAA e Odontotecnico di Capo d'Orlando, IPSC di Naso, ITCG di Capo d'Orlando (Indirizzi AFM e CAT – tutte le classi eccetto la prima) è di 32 ore. Per la sola classe prima dell'indirizzo ITCG corso CAT la durata delle lezioni è di 33 ore. La ricreazione ha la durata di 10 minuti a carico della terza ora e si svolge sotto la sorveglianza dell'insegnante della stessa ora.

Articolo 8. Il personale Docente e ATA e gli alunni sono tenuti a prendere visione delle norme di sicurezza e di evacuazione dell'Istituto e ad attenersi in caso di emergenze secondo quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008. In caso di infortunio durante le attività didattiche o comunque durante lo svolgimento di eventi organizzati dalla scuola è necessario denunciare immediatamente il fatto al docente e/o alla segreteria della scuola. I Docenti e il personale Ata sono tenuti a visionare con regolarità le circolari e i comunicati interni e ad ottemperare a quanto richiesto. Gli studenti e le famiglie sono tenuti a prendere nota delle comunicazioni a loro rivolte.

Articolo 9. In caso di assenza dei Docenti, qualora l'Istituto non dovesse potere assicurare regolare supplenza, o almeno la vigilanza, le lezioni potranno avere inizio in ore successive alla prima e/o potranno terminare in anticipo rispetto all'orario previsto previo tempestivo preavviso alle famiglie. In tale circostanza gli alunni maggiorenni delle classi quinte potranno essere ammessi in classe in ore successive alla prima e/o licenziati anticipatamente senza preavviso alle famiglie.

Articolo 10. L'Istituto, in ottemperanza alle recenti disposizioni normative, al fine di velocizzare, semplificare e dematerializzare la comunicazione con le famiglie, ha attivato il servizio ArgoNEXT, che permette ai genitori di consultare *on line*, da casa o da qualsiasi postazione internet, una serie di informazioni rese disponibili dagli archivi anagrafici e didattici della scuola riguardanti l'attività scolastica dei propri figli. L'accesso alle Aree riservate avviene mediante chiavi individuali (identificativo utente e password) che gli interessati sono tenuti a richiedere presso la Segreteria didattica dell'Istituto.

Articolo 11. Il Dirigente, all'inizio dell'anno scolastico, stabilisce i giorni e le ore per i colloqui con le famiglie, gli alunni, il personale della scuola e con il pubblico.

Articolo 12. Nel rispetto delle vigenti disposizioni, è consentito agli alunni l'accesso all'Istituto scolastico nelle ore extra scolastiche per svolgere attività di studio, di ricerca, attività ricreative e culturali in genere nel rispetto degli orari prestabiliti. Gli alunni dovranno far pervenire al Dirigente Scolastico, con tre giorni di anticipo, richiesta motivata e debitamente sottoscritta, precisando l'attività da svolgere, le ore di permanenza ed i partecipanti.

Qualora i docenti dovessero ritenere utile invitare in classe soggetti estranei alla scuola in funzione di “esperti” a supporto dell'attività didattica chiederanno, di volta in volta, l'autorizzazione al Dirigente Scolastico. Gli “esperti” permarranno nei locali scolastici per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle loro funzioni. In ogni caso la completa responsabilità didattica e di vigilanza della classe resta in capo al docente. Nessun'altra persona estranea e comunque non fornita di autorizzazione rilasciata dal Dirigente Scolastico o suo delegato può entrare nell'edificio scolastico dove si svolgono le attività didattiche. Chiunque ha libero accesso, durante le ore di apertura della scuola, al locale dove si trova l'albo d'istituto per prendere visione degli atti esposti e può accedere agli uffici di segreteria durante l'orario di apertura dei medesimi. I tecnici che operano alle dipendenze dell'Amministrazione Provinciale possono accedere ai locali scolastici, senza comunque interferire con il regolare svolgimento dell'attività didattica, per l'espletamento delle loro funzioni. I signori rappresentanti ed agenti commerciali prima di accedere all'interno dell'istituto devono qualificarsi esibendo tesserino di riconoscimento ed essere autorizzati.

PARTE PRIMA

NORME RIGUARDANTI GLI STUDENTI

TITOLO I

Diritti e Doveri

CAPO I

Diritti

Articolo 13. La Scuola promuove la cultura del rispetto, della tolleranza e dell'accoglienza cercando di rimuovere le condizioni che ostacolano l'interazione e la valorizzazione di ogni alunno. Lo studente ha il diritto ad essere riconosciuto e rispettato nella propria individualità. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.

Articolo 14. Diritto di espressione

Genitori, alunni e personale della scuola hanno diritto di: **a** affiggere negli appositi spazi, previa autorizzazione della Dirigente scolastico, avvisi e manifesti e tenerli esposti per almeno 10 giorni purché siano firmati, datati e i contenuti non siano in contrasto con le leggi sulla stampa; **b** distribuire, previa autorizzazione del Dirigente scolastico, comunicazioni all'interno della scuola, senza turbare il regolare svolgimento delle lezioni.

Articolo 15. Diritti dello Studente

Lo studente ha diritto:

- a. al rispetto paritario, e quindi all'assoluta tutela della dignità personale, anche e soprattutto quando si trovi in grave difficoltà d'apprendimento o in una condizione di disagio relazionale.
- b. all'ascolto da parte di tutti gli operatori scolastici
- c. ad essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
- d. alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. Il Dirigente scolastico e i docenti attivano con gli studenti un dialogo costruttivo sulle scelte di loro competenza in tema di organizzazione della scuola e di scelta dei libri e del materiale didattico.
- e. a una valutazione trasparente e tempestiva, a conoscere i criteri di valutazione e i conseguenti livelli delle prove individuali sia di quelle orali che di quelle scritte e pratiche; ha altresì diritto a conoscere i criteri di attribuzione dei crediti formativi e scolastici. Lo studente viene guidato alla autovalutazione intesa come procedura che aiuta la costruzione progressiva dell'allievo come soggetto in grado non solo di produrre competenze ma anche impegnato nel processo di costruzione della propria identità come persona impegnata nel processo di apprendimento.
- f. alla libertà di apprendimento. Esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curriculari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola. Le attività didattiche curriculari e le attività aggiuntive facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.

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.

Gli alunni che presentano svantaggi di qualsiasi natura (fisica, psichica, culturale o sociale) devono poter contare su strategie personalizzate e su interventi individualizzati messi a punto dai Docenti della scuola, in modo che sia loro assicurato il pieno sviluppo delle potenzialità individuali sotto i profili cognitivo, relazionale e socio-affettivo, il recupero di situazioni di ritardo e svantaggio, nonché la prevenzione del disagio.

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. Le differenze di genere, di cultura e di etnia costituiscono potenzialità importanti da valorizzare a livello educativo.

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

- a. un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo didattico di qualità;
- b. offerte formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dagli studenti e dalle loro associazioni;
- c. iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
- d. la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti;
- e. la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica.
- f. il diritto al servizio di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.

CAPO II

Doveri e Divieti

Articolo 16. La frequenza regolare delle lezioni e delle esercitazioni è obbligatoria. E' preciso dovere di ciascun alunno studiare con costanza ed impegno le discipline del proprio corso.

Articolo 17. Gli Studenti sono tenuti al rispetto del Capo d'Istituto, dei Docenti, del Personale della scuola, dei compagni e di tutti coloro che svolgano attività all'interno dell'Istituto. La disciplina è affidata all'osservanza del presente regolamento e all'azione di vigilanza del personale Docente e non Docente, ciascuno per la parte di competenza nonché al rispetto della normativa vigente.

Articolo 18. Non è consentito fumare all'interno dell'Istituto e delle sue pertinenze, pertanto, ai trasgressori saranno applicate le sanzioni di legge e del presente regolamento. Il divieto, ai fini disciplinari, si estende anche alle "sigarette elettroniche".

Articolo 19. Se non espressamente autorizzato dal docente per esclusive finalità didattiche, è vietato l'uso di telefoni cellulari, smartphone, apparecchi audio, I-Pod, tablet, macchine fotografiche o videocamere che vanno mantenuti spenti durante lo svolgimento delle attività didattiche in tutto l'Istituto. Tale divieto deriva innanzitutto dai doveri sanciti dallo Statuto delle studentesse e degli studenti (D.P.R. n. 249/1998). La violazione di tale divieto configura una grave infrazione disciplinare punita secondo quanto disposto nel presente regolamento ed altresì il ritiro dell'apparecchio da parte del Docente e consegna dello stesso al Dirigente scolastico o al Collaboratore vicario o al Responsabile di plesso che provvederanno alla sua restituzione solo ed esclusivamente ai genitori dell'alunno. L'effettuazione da parte degli studenti di riprese fotografiche o video all'interno degli ambienti scolastici, fermo restando le eventuali conseguenze di carattere penale e/o civile a carico degli autori, costituisce grave infrazione disciplinare che comporterà l'applicazione del provvedimento disciplinare dell'allontanamento temporaneo nella misura minima di giorni tre e massima di giorni quindici.

Articolo 20. E' dovere degli studenti rispettare gli ambienti, gli arredi, il materiale didattico e bibliografico e gli spazi verdi esterni, che sono beni dell'intera Comunità scolastica. I danni arrecati al patrimonio della scuola oltre a costituire illecito disciplinare sanzionato secondo quanto disposto dal presente regolamento, comporteranno responsabilità erariale.

Articolo 21. Gli allievi non devono lasciare incustoditi i loro oggetti personali e/o beni di qualsiasi natura. L'Istituto non risponde di eventuali furti o danneggiamenti.

Articolo 22. Gli studenti possono affiggere comunicazioni negli spazi loro assegnati inerenti l'attività rappresentativa dei loro organi e ne sono responsabili. Non sono pubblicabili le comunicazioni anonime.

Articolo 23. Ogni studente deve trovarsi in aula entro l'orario stabilito dove sarà atteso dal Docente in servizio, in modo che le lezioni abbiano inizio regolare ed ordinato; non sono consentiti, di norma, ingressi oltre la seconda ora; eventuali richieste d'ingresso oltre la seconda ora, corredate da documentazione giustificativa, saranno autorizzate esclusivamente dal Dirigente o da un suo delegato (collaboratore e/o responsabile di plesso).

Articolo 24. Entrata posticipata e uscita anticipata degli allievi

Le autorizzazioni permanenti all'ingresso posticipato o all'uscita anticipata, per gravi e documentati motivi (necessità derivanti dall'orario dei mezzi di trasporto e/o motivi di salute), saranno concesse dal Dirigente, acquisito il parere dell'apposita commissione, solo a seguito di domanda scritta da parte dei genitori. Tale domanda sarà necessaria anche per gli alunni maggiorenni.

Per la giustificazione dei ritardi non derivanti dalle suddette autorizzazioni permanenti è delegato il docente della prima ora, che potrà ammettere in classe l'alunno in caso di ritardo non superiore a 10 minuti previa registrazione obbligatoria del suddetto ritardo sul giornale di classe e sul registro elettronico.

In caso di ritardi superiori ai 10 minuti dall'inizio delle lezioni l'alunno sarà ammesso in classe soltanto alla seconda ora con autorizzazione del Dirigente o del Collaboratore vicario o del Responsabile di plesso e previa registrazione obbligatoria da parte del docente della seconda ora sul giornale di classe e sul registro elettronico.

Le entrate in ritardo o alla seconda ora si sommano al fine del raggiungimento della soglia di tre ritardi per periodo (trimestre – pentamestre) superata la quale l'alunno sarà ammesso solo se accompagnato da un genitore.

Gli alunni non ammessi in classe non possono lasciare la Scuola.

Gli alunni che arrivino in ritardo per causa di forza maggiore (es. ritardo dei mezzi pubblici) verranno comunque ammessi alle lezioni, sempre previa autorizzazione del Dirigente o del Docente incaricato del rilascio dei permessi di entrata o del Collaboratore vicario o del Responsabile di plesso.

In casi eccezionali gli studenti in ritardo oltre l'inizio della seconda ora (e comunque entro la fine della stessa) possono essere ammessi in classe su autorizzazione del Dirigente, del Docente incaricato del rilascio dei permessi di entrata, del Collaboratore vicario o del Responsabile di plesso e previa registrazione obbligatoria del ritardo sul giornale di classe e sul registro elettronico da parte del docente dell'ora.

Di norma, non saranno consentite uscite anticipate degli alunni non autorizzati o non prelevati dal genitore o persona delegata. Le richieste di uscita anticipata devono essere validamente documentate dai genitori. Le richieste di uscite anticipate devono essere presentate entro le ore 10 e devono essere registrate dall'insegnante dell'ora sul giornale di classe e sul registro elettronico.

L'autorizzazione dei genitori non è necessaria per gli alunni maggiorenni, ma qualora l'uscita anticipata non dovesse essere autorizzata dal Dirigente scolastico o dal suo delegato la stessa costituirà grave illecito disciplinare sanzionato secondo le disposizioni del presente regolamento.

In nessun caso sono ammesse uscite temporanee dall'Istituto.

Articolo 25. Uscita dalle classi.

Nel corso della lezione gli studenti, sempre uno per volta, lasciano l'aula solo per motivi di urgenza e necessità con il permesso preventivo dell'insegnante in servizio. Lo studente non sosta nei bagni, nei corridoi e negli altri spazi dell'Istituto durante le lezioni.

E' vietato agli alunni, singolarmente o in gruppi, recarsi negli uffici ovvero girare per le varie classi dell'Istituto per qualsiasi comunicazione e a qualsiasi titolo, a meno che non siano stati preventivamente autorizzati per iscritto dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato e/o verbalmente dal Docente di classe per le comunicazioni estemporanee.

Articolo 26. Assenze per motivi di salute.

Le assenze per motivi di salute di durata compresa tra uno e dieci giorni sono giustificate senza certificato medico e saranno annotate sul giornale di classe e sul registro elettronico dagli insegnanti della prima ora di lezione. L'allievo è obbligato a produrre la certificazione medica nel caso di assenze superiori ai dieci giorni o per assenze di durata inferiore qualora si sia sottoposto a misure di profilassi previste a livello internazionale e nazionale per esigenze di sanità pubblica. Sono ritenuti giorni di assenza per malattia anche i giorni festivi o di sospensione dell'attività didattica intercorrenti tra due periodi di assenza. (Ad esempio, deve produrre certificato medico l'alunno che si assenta l'ultimo giorno di attività didattica prima delle vacanze natalizie e risulta assente anche il primo giorno di ripresa delle lezioni). Anche nel caso di assenze collettive, comunque motivate, dovrà essere prodotta regolare giustificazione, con l'indicazione dei reali motivi dell'assenza.

Articolo 27. Assenze per motivi personali o di famiglia.

In caso di assenze brevi sino a 5 giorni per motivi personali o di famiglia, gli studenti maggiorenni o i genitori degli studenti minorenni dovranno giustificare le eventuali assenze. In caso di assenze prolungate programmate (superiori a 5 giorni e fino a 10 giorni) per motivi personali o di famiglia (es. viaggi, trasferimenti familiari, ecc.), i genitori provvederanno a darne preventiva comunicazione alla scuola contattando il Coordinatore di classe. In mancanza di tale preavviso tali assenze sono equiparate alle assenze per malattia e, dunque, sarà necessario produrre certificazione medica attestante l'idoneità al rientro in classe. Al rientro, i genitori degli alunni minorenni o gli alunni personalmente qualora maggiorenni, provvederanno a giustificare l'assenza attestando che la stessa non è stata determinata da motivi di salute.

Articolo 28. Nel caso in cui l'alunno dovesse cumulare nel corso di un mese un numero di assenze superiore a cinque giorni anche non consecutivi si provvederà, a cura del docente coordinatore per il tramite della segreteria, ad avvisare la famiglia. Tale segnalazione dovrà essere effettuata anche nel caso in cui le assenze dovessero riguardare gli alunni maggiorenni.

Articolo 29. Libretto personale e rilascio del duplicato

La scuola fornisce ad ogni alunno un libretto personale, ove saranno annotate tutte le richieste di ammissione in classe dopo le assenze. I genitori, all'inizio dell'anno scolastico, depositeranno la loro firma in Presidenza, ovvero faranno autenticare la propria firma dagli organi competenti.

In caso di smarrimento od esaurimento del libretto potrà essere rilasciato un duplicato previa richiesta dei genitori o di chi ne fa le veci con la medesima procedura e consegna di fotocopia della ricevuta di pagamento dei previsti diritti di segreteria.

La giustificazione è firmata da un genitore, se lo studente è minorenne, o dall'alunno stesso, se maggiorenne, ed è presentata il giorno dopo l'assenza all'insegnante della prima ora di lezione; lo studente, solo per motivi eccezionali ed evidenti, può giustificare due giorni dopo. Superato tale limite, il Docente che per primo rileva l'infrazione provvede ad informare la famiglia per il tramite del Coordinatore di classe. Reiterate assenze non giustificate costituiscono illecito disciplinare sanzionato così come previsto nel presente regolamento e nella tabella allegata.

Articolo 30. Tutte le assenze i ritardi e le uscite anticipate numerose e/o metodiche costituiscono scadimento dell'impegno di cui il Consiglio di classe tiene conto nell'attribuzione del voto di condotta e del credito scolastico nell'ambito della banda di oscillazione. Il Coordinatore di classe periodicamente comunica telefonicamente alle famiglie i casi di numerose assenze. I Docenti in ogni caso comunicano, anche per il tramite del Coordinatore, al Dirigente Scolastico i casi di irregolare frequenza delle lezioni.

Articolo 31. Validità dell'anno scolastico e numero massimo di ore di assenza raggiungibile

Ai sensi del DPR 22 giugno 2009, n. 122 e della circolare MIUR n.20 del 4 marzo 2011 Prot. 1483, ai fini della validità dell'anno scolastico, compreso quello relativo all'ultimo anno di corso, per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato. Pertanto, il numero massimo di assenze raggiungibile è così ripartito:

Sezione Associata	Classi	Orario settimanale	Ore annuali previste (Arrotondate per difetto)	Massimo ore di assenza annua (Arrotondate per eccesso)	Massimo ore di assenza non avvalentesi IRC/att. Alternativa (Arrotondate per eccesso)
IPSAR Brolo.	Tutte	32	1094	274	33
ITCG Capo d'Orlando	Tutte tranne la prima CAT	32	1092	273	33
ITCG Capo d'Orlando	Prima CAT	33	1121	281	33
IPSC Naso	Tutte	32	1094	274	33
IPAA Capo d'Orlando	Tutte	32	1092	273	33
Odontotecnico Capo d'Orlando	Tutte	32	1092	273	33

Articolo 32. Deroghe al limite massimo di assenze.

Il Collegio Docenti, preso atto di quanto prescritto dal comma 7 dell'art.122 del citato DPR 122/09, in applicazione del comma 2 dell'art.13 del Dlgs 226/05, delibera che i Consigli di Classe, possono derogare dal limite posto al numero massimo di assenze solo per:

- assenze per ricovero ospedaliero o in casa di cura, documentate con certificato di ricovero o di dimissione e successivo periodo di convalescenza prescritto all'atto della dimissione e convalidato da un medico del SSN;
- assenze per malattie croniche precedentemente certificate da un medico (anche riferite ad un giorno)
- assenze per gravi patologie e lutti dei componenti del nucleo familiare entro il II grado e di affini entro il primo grado, fino ad un massimo di 5 giorni;
- assenze per malattia, certificate da un medico del SSN attestante l'inizio e la durata della malattia (anche riferite ad un giorno);
- visite specialistiche e day hospital (anche riferite ad un giorno);
- donazioni di sangue;
- assenze per adempiere obblighi di legge;
- per gli alunni diversamente abili, mancata frequenza dovuta al disagio;

- per gli alunni stranieri neo arrivati in Italia: assenze precedenti la data di iscrizione;
- frequenza presso una scuola all'estero per un periodo dell'anno scolastico;
- partecipazione ad esami e/o concorsi o a prove per l'accesso all'Università;
- partecipazione degli eletti alla Consulta Provinciale degli studenti e, comunque, ad organi studenteschi ufficiali;
- assenze in seguito alla sanzione disciplinare della sospensione dalle lezioni nel caso di mancata richiesta dell'allievo di conversione della sanzione stessa in attività a favore della comunità scolastica;
- adesione a confessioni religiose per le quali esistono specifiche intese che considerano il sabato come giorno di riposo (cfr. Legge n. 516/1988 che recepisce l'intesa con la Chiesa Cristiana Avventista del Settimo Giorno; Legge n. 101/1989 sulla regolazione dei rapporti tra lo Stato e l'Unione delle Comunità Ebraiche Italiane, sulla base dell'intesa stipulata il 27 febbraio 1987).

Nel caso in cui lo stato di salute dell'allievo renda temporaneamente impossibile la frequenza scolastica l'Istituto potrà attivare il sostegno a distanza.

Articolo 33. È compito del Consiglio di Classe verificare se il singolo allievo abbia superato il limite massimo consentito di assenze e se tali assenze, pur rientrando nelle deroghe previste dal Collegio dei Docenti, impediscano di procedere alla valutazione degli allievi interessati, considerata la non sufficiente permanenza del rapporto educativo. Al di fuori delle deroghe di cui all'art. 49 qualsiasi assenza (sia essa ingiustificata o giustificata) verrà conteggiata.

La documentazione giustificativa relativa alle suddette assenze ricadenti nel novero dei casi ammissibili a deroga deve essere depositata presso l'Ufficio protocollo e trasmessa all'attenzione del Dirigente scolastico e per conoscenza al Coordinatore di classe entro sette giorni lavorativi dal rientro a scuola dell'allievo. Tale documentazione deve essere inserita nel fascicolo personale dello studente. Non possono essere considerate ai fini della deroga al numero massimo di assenze le giustificazioni presentate e non ricadenti nella casistica ammissibile.

Nel calcolo delle assenze vengono conteggiate quelle ore in cui lo studente non frequenta le lezioni per volontario ingresso posticipato e/o per altrettanto volontaria uscita anticipata.

Articolo 34. Non sono considerate assenze:

- la partecipazione ad attività culturali e formative approvate dagli organi collegiali della scuola (ad es. progetti didattici ineriti nel PTOF, attività di orientamento, Alternanza Scuola-Lavoro, ...)
- attività didattica extrascolastica (uscite didattiche, viaggi e visite di istruzione, scambi culturali,).
- la partecipazione ad esami di certificazione esterna linguistica e ECDL se approvati dalla scuola.

Il Docente annoterà sul giornale di classe e su quello elettronico la motivazione della "presenza fuori aula" degli allievi coinvolti. La responsabilità della vigilanza sugli allievi di cui al presente articolo è in capo al/i docente/i accompagnatore/i.

Articolo 35. Obblighi

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 Dirigente scolastico, 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 a mantenere un comportamento corretto e coerente col principio di rispetto reciproco di tutte le persone che compongono la comunità scolastica.

4. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dell'istituto.
5. Gli studenti sono tenuti a 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.
7. Gli alunni conoscono e osservano il regolamento dell'Istituto, la cui violazione è sanzionata secondo le norme in esso contenute.
8. Gli alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della religione devono impegnarsi nelle attività alternative organizzate dalla scuola.
9. - Gli studenti sono tenuti ad un linguaggio corretto ed educato e ad un abbigliamento decoroso.

Articolo 36. Danni

Il mancato rispetto dei beni comuni oltre a potere configurare un illecito costituisce la violazione di un dovere civico. Lo spreco, quindi, si configura come forma di inciviltà. Accettare questo principio, da parte di tutte le componenti della scuola, significa evitare che la ingente spesa sostenuta dalla collettività per assicurare un luogo di lavoro dignitoso si risolva in uno spreco a causa di atteggiamenti irresponsabili o vandalici. Vanno rispettati, pertanto, i seguenti principi di comportamento:

- chi venga riconosciuto responsabile di danneggiamenti dei locali è tenuto a risarcire il danno;
- se i responsabili non vengono individuati, si chiederà alla classe, come gruppo sociale, di assumere l'onere del risarcimento, relativamente agli spazi occupati dalla classe medesima nella sua attività didattica;
- nel caso si accerti che la classe, operante per motivi didattici in spazi diversi dalla propria aula, risulti realmente estranea ai fatti, si chiederà all'intera collettività studentesca assumersi l'onere del risarcimento;
- qualora il danneggiamento riguardi parti comuni (corridoi, aule, laboratori, palestre, servizi) e non ci siano responsabilità accertate, si chiederà alle classi che insieme utilizzano quegli spazi di assumersi l'onere della spesa; nel caso di un'aula danneggiata in assenza della classe per motivi didattici, l'aula verrà equiparata al corridoio;
- se i danni riguardano spazi collettivi si chiederà all'intera comunità scolastica di farsi carico del risarcimento;
- è compito della Giunta Esecutiva procedere alla stima dei danni verificatisi e comunicare agli studenti interessati e ai loro genitori la richiesta di risarcimento;
- le somme derivanti dal risarcimento saranno acquisite al bilancio della scuola e destinate alle necessarie riparazioni, sia mediante rimborso delle spese sostenute dall'Ente Locale, sia, se possibile, attraverso interventi diretti in economia.

Articolo 37. E' severamente vietato introdurre estranei o dare loro appuntamento all'interno della scuola.

Articolo 38. Adempimenti di segreteria

Gli alunni sono tenuti a rispettare scrupolosamente i termini fissati per l'iscrizione e la consegna in Segreteria delle ricevute dei versamenti scolastici, del titolo di studio originale, delle pagelle e dei vari documenti.

In caso di mancato pagamento entro i termini di legge della tassa di iscrizione e/o di frequenza, lo studente incorrerà in un periodo di sospensione amministrativa durante il quale la Segreteria rifiuterà la produzione di qualsivoglia certificazione (ad esempio nulla osta per trasferimento ad altro Istituto, documentazione per richiesta di contributi od altre agevolazioni previsti dalla normativa vigente, domanda di ammissione agli esami di stato,...). L'Istituto Scolastico si riserva, inoltre, la facoltà di accogliere o meno le domande di iscrizione alle classi successive nel caso in cui non sia stato integralmente e tempestivamente corrisposto quanto dovuto.

Articolo 39. Accesso agli uffici di segreteria

All'inizio dell'anno scolastico saranno comunicati, mediante affissione all'Albo dell'Istituto, gli orari di accesso alla Segreteria ed agli Uffici della scuola.

TITOLO II

Capo I

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEGLI ALUNNI

Articolo 40. Principi e finalità

Il presente regolamento, con riferimento ai diritti e ai doveri degli studenti di cui agli art. 2 e 3 del D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249 e successive modificazioni, e in osservanza del Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni scolastiche, emanato con il D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275, del D.P.R. 10 ottobre 1996 n. 567 e successive modificazioni e integrazioni, individua i comportamenti che configurano mancanze disciplinari, stabilisce le relative sanzioni, individua gli organi competenti ad irrogarle ed il relativo procedimento. E' coerente e funzionale al Piano dell'Offerta Formativa adottato dall'Istituto.

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educative, sono rivolti ai comportamenti, non alle persone, e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno dell'Istituto. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza avere avuto prima modo di esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

Ogni studente può essere richiamato verbalmente ai doveri di correttezza e rispetto da parte di un adulto, non necessariamente Docente, in attività di servizio presso l'Istituto. La segnalazione di comportamenti contrari al regolamento d'Istituto può provenire da tutte le componenti la Comunità Scolastica e dagli adulti che svolgano attività a qualsiasi titolo all'interno dell'Istituto.

In nessun caso può essere sanzionata né direttamente né indirettamente la libera espressione di opinioni correttamente manifestate e non lesive dell'altrui personalità.

Le sanzioni sono temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente al quale è offerta la possibilità di convertirle in attività socialmente utili.

Le sanzioni e i provvedimenti che comportano l'allontanamento dalle lezioni sino a 15 giorni sono adottati dal Consiglio di classe, alla presenza delle diverse componenti; quelle che comportano l'allontanamento oltre i 15 giorni e l'esclusione dalla valutazione nello scrutinio finale sono di competenza del Consiglio d'Istituto.

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.

Le sanzioni possono essere inflitte anche per mancanze gravi e gravissime commesse dagli allievi fuori dalla scuola, ma espressamente collegate con essa.

Articolo 41. Disposizioni disciplinari- Infrazioni

1. Si configurano come **mancanze lievi:**

- a. Disturbo occasionale dello svolgimento dell'attività didattica tale da impedire ai compagni di seguire con attenzione le lezioni.
- b. Disturbo ripetuto dello svolgimento dell'attività didattica tale da impedire ai compagni di seguire con attenzione le lezioni.
- c. Sovraffollamento dinanzi alle porte di ingresso delle aule e nei corridoi.
- d. Aula lasciata al termine delle lezioni in modo poco decoroso e non adeguato alle consuete norme di buona educazione (es: rifiuti e cartacce abbandonati al di fuori degli appositi contenitori, banchi in disordine etc.)
- e. Arrivo in ritardo alle lezioni.
- f. Uscite dalla classe non autorizzate.
- g. Sosta non autorizzata nei corridoi.
- h. Mancata esecuzione delle attività da svolgere in classe ovvero di quelle assegnate per casa.
- i. Uso dei telefoni cellulari, smartphone, tablet, apparecchi audio e video, registratori, macchine fotografiche o videocamere durante le lezioni non previsto dalle attività didattiche.
- j. Uso dei distributori automatici e del bar, ove presenti, durante le ore di lezione.
- k. Comportamento scorretto, non rispettoso dei compagni, dei Docenti, dell'ambiente scolastico, del materiale e delle attrezzature della scuola e del materiale altrui.
- l. comportamenti non corretti al cambio dell'ora e negli spostamenti interni (es. spingere i compagni, gridare, fischiare o cantare ovvero uscire dall'aula,...).
- m. Abbigliamento non consono all'ambiente scolastico.
- n. Mancato rispetto della pulizia degli ambienti.
- o. Scritte facilmente cancellabili da muri, porte, banchi, ecc.
- p. Violazioni non gravi dei regolamenti di laboratorio e degli spazi attrezzati.
- q. Fumo, anche di sigarette elettroniche, nei locali della scuola ivi inclusi gli spazi comuni, gli spazi all'aperto e gli spazi interdetti agli allievi.
- r. Transitio o sosta nelle scale di emergenza e nelle zone interdette.

2. Si configurano come **mancanze gravi, fermo restando l'eventuale responsabilità derivante dalla commissione di illeciti civili e/o penali.**

- a. Atti che mettono in pericolo l'incolumità altrui.
- b. Offese al Dirigente scolastico, agli insegnanti, al personale non Docente della scuola, anche mediante social network, WhatsApp o altri strumenti digitali.
- c. Propaganda e teorizzazione della discriminazione nei confronti di altre persone.
- d. Rissa o alterchi con ricorso a vie di fatto, anche fuori dalla Scuola, nei confronti di altri alunni dell'Istituto.
- e. Atti di bullismo.
- f. Minacce.
- g. Molestia sessuale.
- h. Introduzione nella scuola di alcolici e/o droghe.
- i. Furto.
- j. Uscita dalla Scuola non autorizzata.
- k. Vilipendio della religione.
- l. Riprese e/o pubblicazione non autorizzate di immagini, video e audio riguardanti momenti della giornata scolastica ovvero riguardanti altri compagni, il Dirigente scolastico, i docenti ed il personale tutto della scuola.
- m. Contraffazione delle firme del Dirigente scolastico o dei docenti.

- n. Contraffazione delle firme dei genitori o di chi esercita la potestà genitoriale.
 - o. Violazione delle norme di sicurezza e dei regolamenti degli spazi attrezzati
 - p. Danneggiamento delle strutture e/o attrezzature (vetri, pannelli, strumenti di laboratorio, attrezzi e suppellettili nelle palestre, bagni, aule ecc.).
 - q. Sottrazione, distruzione, e/o falsificazione di documenti amministrativi.
 - r. Sottrazione, occultamento e/o danneggiamento di beni mobili o immobili di terzi in occasione di visite guidate, viaggi di istruzione o altre attività didattiche che si svolgano fuori dall'edificio scolastico.
3. Si configurano come **mananze gravissime** ferma restando l'eventuale responsabilità derivante dalla commissione di illeciti civili e/o penali:
- a. Consumo e/o introduzione di droga nei locali scolastici a fini di spaccio.
 - b. Violenza o minacce gravi ad una unità del personale scolastico, anche mediante social network, WhatsApp,...
 - c. Atti osceni.
 - d. Lesioni personali dolose.
 - e. Estorsione.
 - f. Alterchi con ricorso a vie di fatto, anche fuori dalla Scuola, nei confronti di un insegnante, il Capo d'Istituto o altra unità del personale scolastico, a causa o nell'esercizio delle loro funzioni.
 - g. Atti vandalici commessi contro la scuola
 - h. Sottrazione, occultamento o danneggiamento della dotazione di sicurezza della scuola qualora dal fatto non derivi pericolo concreto per l'incolumità della comunità scolastica.
4. Si configurano come **mananze gravissime che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica** con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato, ferma restando l'eventuale responsabilità derivante dalla commissione di illeciti civili e/o penali:
- a. Detenzione, al fine di attentare alla incolumità di singoli o a quella pubblica, di armi, materiali esplosivi, asfissianti, accecanti, tossici o infiammabili.
 - b. Fatti idonei a cagionare un pericolo concreto per l'incolumità della comunità scolastica.
 - c. Sottrazione, occultamento o danneggiamento della dotazione di sicurezza della scuola qualora dal fatto derivi pericolo concreto per l'incolumità della comunità scolastica.
 - d. Distruzione o danneggiamento di parti dell'immobile scolastico o di sue pertinenze mobiliari o immobiliari se dal fatto deriva interruzione delle attività didattiche.

Articolo 42. Sanzioni disciplinari

Le sanzioni disciplinari irrogabili nel caso della commissione di alcuna delle infrazioni sopra descritte sono:

- a. Nota sul registro e/o comunicazione alla famiglia con invito al genitore a conferire con i docenti.
- b. Ammonizione scritta.
- c. Sospensione dalle lezioni per un periodo non superiore a 15 giorni.
- d. Allontanamento dalle lezioni per un periodo superiore a 15 giorni o sino al termine delle lezioni.
- e. Allontanamento dalla comunità scolastica con esclusione dallo scrutinio finale o dall'Esame di Stato.

Le sanzioni disciplinari diverse dalla nota sul registro ed alla comunicazione alla famiglia vengono notificate allo studente interessato e alla famiglia a mezzo pec ovvero raccomandata a mano o a/r.

Articolo 43. Violazioni e sanzioni

Le mananze previste nell'art. 41.1 sono sanzionate dal docente o dal dirigente scolastico ed annotate sul registro cartaceo e su quello elettronico di classe nella sezione "Note disciplinari"; successivamente, sarà informato dell'accaduto il Coordinatore di Classe. La nota disciplinare e l'ammonizione devono riportare il

comportamento sanzionato.

La commissione di un numero di infrazioni lievi superiori a tre costituirà infrazione grave e lo studente potrà essere destinatario delle relative sanzioni.

La violazione del divieto di fumo comporterà anche l'applicazione della sanzione amministrativa prevista dalle norme vigenti sul divieto di fumo nei locali pubblici.

Le violazioni di cui all'art. 41.2 vengono annotate sul Registro di Classe cartaceo e digitale e sanzionate con la sospensione dalle lezioni fino a un massimo di 15 giorni, a seconda della gravità e durata nel tempo delle mancanze. Il provvedimento viene assunto dal Consiglio di Classe con la presenza di tutte le componenti. La seduta è presieduta dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato; l'adunanza è valida con la presenza di metà più uno degli aventi diritto e il provvedimento viene assunto con la maggioranza dei voti favorevoli; non è ammessa l'astensione, tranne nel caso in cui uno dei membri sia anche genitore dell'allievo o degli allievi coinvolti nel procedimento disciplinare (come autore o come vittima) e negli altri casi in cui sussista comunque un conflitto di interessi. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.

Tutte le mancanze gravissime di cui all'art. 41.3 e 41.4 vengono punite con la sospensione dalle lezioni per una durata superiore ai quindici giorni commisurata alla gravità del fatto; in tali casi la sospensione potrà essere disposta anche fino al termine delle lezioni. La sanzione per queste ipotesi può giungere sino all'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione all'esame di Stato. Tali sanzioni sono adottate dal Consiglio di Istituto. Ai fini dell'adozione di tali provvedimenti l'adunanza sarà valida con la presenza della metà più uno degli aventi diritto e la sanzione sarà irrogata con la maggioranza dei voti favorevoli; non sarà consentita l'astensione, tranne nel caso in cui uno dei membri dovesse rivestire la qualifica di genitore dell'allievo autore della condotta contestata. In caso di parità prevarrà il voto del Presidente.

Le violazioni che costituiscono reato saranno oggetto di denuncia/querela all'autorità giudiziaria in base al diritto vigente.

Articolo 44. Procedura per l'irrogazione delle sanzioni

La procedura per l'irrogazione delle sanzioni conseguenti alla commissione di infrazioni gravi o gravissime comprende: fase istruttoria, fase di assunzione del provvedimento e fase di comunicazione.

1. Fase istruttoria

- a) avuta notizia della grave mancanza disciplinare, il Dirigente Scolastico acquisisce dalle parti interessate i dati ed i fatti di pertinenza;
- b) provvede a contestare allo studente il fatto e lo invita a esporre le proprie ragioni per iscritto ed a partecipare, insieme ai suoi genitori, al successivo Consiglio di Classe;
- c) convoca l'Organo Collegiale competente.

Il Dirigente scolastico può convocare un Consiglio di Classe straordinario per motivi disciplinari anche a seguito di richiesta da parte del Coordinatore della Classe (la richiesta di convocazione sarà formalizzata dal Coordinatore al DS per iscritto) o di altro personale della scuola.

2. Fase di assunzione del provvedimento

- a) il Dirigente, in sede di Organo Collegiale competente, espone i dati ed i fatti acquisiti nella fase istruttoria e le ragioni esposte;
- b) viene acquisito agli atti, quale ulteriore elemento per la decisione, il documento scritto dallo/dagli studente/i sottoposti al procedimento;
- c) si procede alla votazione.

In sede di Consiglio di Classe non è consentita l'astensione e in caso di parità prevale il voto del Presidente. Nella deliberazione con la quale viene irrogata la sanzione deve essere specificata dettagliatamente la motivazione che ha portato al provvedimento; nei casi di sospensione fino al termine delle lezioni e di esclusione dallo scrutinio o dall'esame finale, oltre alla motivazione,

dovranno essere esplicitati i motivi per cui non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico. Qualora il provvedimento da adottare sia di competenza del Consiglio di Istituto alla seduta potrà essere invitato il coordinatore di classe al fine di delineare un profilo, il più esauriente possibile, dell'alunno a cui sono state fatte le contestazioni di addebito e delle situazioni in cui questi comportamenti si sono manifestati.

I provvedimenti disciplinari irrogati in relazione alla commissione di infrazioni il provvedimento disciplinare è immediatamente esecutivo.

3. Fase di comunicazione

- a) le sanzioni disciplinari dell'ammonizione scritta e quelle che comportano l'allontanamento dalle lezioni ovvero il risarcimento del danno sono comunicate alle famiglie dal Dirigente Scolastico mediante pec e/o lettera raccomandata;
- b) nella comunicazione scritta alle famiglie e/o allo studente dovranno essere specificati i comportamenti e i fatti che hanno dato origine al provvedimento, le norme del Regolamento violate, la natura del provvedimento irrogato, la durata e la decorrenza della sanzione.

Articolo 45. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsiglino il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.

Articolo 46. Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni la scuola mantiene con lo studente e con i suoi genitori un rapporto finalizzato alla preparazione al rientro nella comunità scolastica. Laddove il Consiglio di Classe, sentita la famiglia, ravvisi la possibilità di offrire all'alunno/a un percorso individualizzato che favorisca il raggiungimento degli obiettivi educativi definiti nell'atto sanzionatorio, il provvedimento di allontanamento dalle lezioni potrà essere convertito in un periodo in attività socialmente utili o nell'obbligo di presenza a scuola per la partecipazione ad attività finalizzate a favorire la rielaborazione e la responsabilizzazione per un periodo pari a quello previsto nel suddetto provvedimento di allontanamento.

Articolo 47. Nei periodi di allontanamento superiori a quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario anche con i servizi sociali e con l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero finalizzato alla responsabilizzazione e al reintegro nella comunità scolastica.

Articolo 48. Gli effetti dei provvedimenti disciplinari, anche ai fini della recidiva, sono limitati all'anno scolastico di riferimento. Tuttavia, nel caso in cui le mancanze passibili di allontanamento dalle lezioni sono state compiute alla fine delle lezioni o durante la sospensione estiva, è possibile fissare la decorrenza e il termine della sanzione nei primi giorni dell'anno scolastico successivo.

In caso di trasferimento ad altro istituto anche in corso d'anno o di passaggio ad altro grado di scuola, prima che la sanzione sia stata eseguita, della stessa viene data comunicazione alla diversa istituzione scolastica dove l'alunno si è iscritto perché questa possa disporre in ordine alla sua esecuzione.

Articolo 49. Nel caso in cui si iscrivesse alla scuola un alunno proveniente da altro istituto e quest'ultimo comunicasse una sanzione pendente, il Dirigente Scolastico ne darà esecuzione nei termini fissati dall'Istituto di provenienza.

Articolo 50. Impugnazioni

Avverso i provvedimenti assunti dai docenti è ammesso reclamo verbale o scritto al Dirigente Scolastico. Il Dirigente Scolastico verifica i fatti sentendo i docenti coinvolti e quindi risponde in merito al reclamo, verbalmente se il reclamo è stato posto oralmente, per iscritto se il reclamo è stato posto in forma scritta.

Avverso i provvedimenti disciplinari è ammesso reclamo all'Organo di Garanzia interno alla scuola entro gg. 7 (sette) dal ricevimento della relativa comunicazione.

L'Organo di Garanzia si pronuncia entro 10 giorni dal ricevimento del ricorso.

CAPO II

Regolamento dell'Organo di garanzia

Articolo 51. Funzioni

L'Organo di garanzia. (O.G.) è competente a:

- decidere sui ricorsi presentati da chiunque vi abbia interesse contro le sanzioni disciplinari comminate a norma di regolamento di disciplina dell'Istituto
- decidere, su richiesta degli studenti o di chiunque vi abbia interesse, sui conflitti che sorgano all'interno della Scuola in merito all'applicazione dello Statuto delle studentesse e degli studenti.

Le competenze dell'Organo di Garanzia sono quelle stabilite dall'art. 5, comma 2 e comma 3 del D.P.R. n. 249 del 24.06. 1998, modificato dall'art. 2 del DPR 21.11.2007, n. 235. L'organo di garanzia interno decide – su richiesta degli studenti o di chiunque vi abbia interesse - anche sui conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione del regolamento interno.

Articolo 52. Composizione

L'Organo di Garanzia, presieduto dal Dirigente Scolastico, è composto da due docenti titolari e due membri supplenti designati dal Consiglio d'Istituto, un rappresentante degli studenti e un membro supplente eletti tra i rappresentanti del Consiglio d'Istituto, un rappresentante eletto dai genitori e un membro supplente in seno al Consiglio d'Istituto. I rappresentanti delle componenti rimangono in carica due anni. L'organo collegiale è validamente costituito anche nel caso in cui non tutte le componenti abbiano espresso la propria rappresentanza, purché quelli in carica non siano inferiori a tre.

Articolo 53. Elettorato attivo e passivo

Per l'elezione dei rappresentanti dei genitori l'elettorato attivo e passivo spetta ad entrambi i genitori degli alunni o chi ne fa legalmente le veci; per l'elezione dei rappresentanti degli alunni l'elettorato attivo e passivo spetta a tutti gli alunni dell'Istituto qualunque sia la loro età; i docenti sono eletti tra i docenti della Scuola con contratto a tempo indeterminato che non facciano parte del Consiglio d'Istituto. I genitori, gli alunni e i Docenti che siano stati eletti in rappresentanza della rispettive componenti sia nel Consiglio di Istituto che nell'Organo di garanzia devono optare per una delle due rappresentanze.

Articolo 54. Procedura elettorale e durata

Le componenti genitori ed insegnanti vengono elette in occasione delle elezioni del Consiglio d'Istituto con le stesse modalità delle elezioni dei rispettivi rappresentanti nel Consiglio d'istituto di cui all' O.M. n.215 del 15 luglio 1991 e successive modificazioni. L'Organo di garanzia rimane in carica per due anni scolastici; i componenti che perdono il requisito dell'eleggibilità vengono surrogati con i membri supplenti. Fino alla designazione del nuovo componente resta in carica il precedente componente purché non abbia perso i requisiti di eleggibilità (in tal caso è surrogato, al fine di consentire il funzionamento dell'organo).

Articolo 55. Modalità di funzionamento

L'Organo di Garanzia è convocato e presieduto dal Dirigente scolastico. E' facoltà del Presidente designare un vicepresidente. La funzione di segretario verbalizzante viene svolta da uno dei componenti designato dal Presidente.

La convocazione ordinaria deve prevedere almeno tre giorni di anticipo, sulla data di convocazione. In caso di urgenza motivata, il presidente potrà convocare l'O.G. anche con un solo giorno di anticipo. Ciascuno dei componenti dell' O. G. è tenuto alla massima riservatezza e non può assumere individualmente alcuna iniziativa né servirsi del materiale raccolto per scopi non attinenti alle finalità dell'Organo di garanzia.

Le deliberazioni dell'O.G. devono essere sancite da una votazione, il cui esito sarà citato nel verbale, nella quale non è ammessa l'astensione. Si decide a maggioranza semplice e, in caso di parità, prevale il voto del Presidente. Il verbale della riunione dell'O.G. è accessibile, secondo le norme e le garanzie stabilite dalle leggi sulla trasparenza e sulla privacy.

Articolo 56. Astensione

Lo studente componente dell'O.G. ha l'obbligo di astenersi:

1. Se con la sua condotta ha concorso a pronunciare il provvedimento impugnato;
2. se egli stesso è coinvolto direttamente o nella qualità di teste nell'episodio dal quale è scaturita l'adozione del provvedimento disciplinare;
3. se sono coinvolti studenti appartenenti alla sua stessa classe;
4. Se sono coinvolti il coniuge, i parenti e gli affini entro il 4° grado;

Il genitore componente dell'O.G. ha l'obbligo di astenersi:

1. Se ha concorso a pronunciare il provvedimento impugnato;
2. Se il proprio figlio è coinvolto direttamente o in qualità di teste nell'episodio dal quale è scaturita l'adozione del provvedimento disciplinare;
3. Se sono coinvolti studenti appartenenti alla stessa classe del figlio;
4. Se sono coinvolti, il coniuge, i parenti e gli affini entro il 4° grado.

Il Docente componente dell'O.G. ha l'obbligo di astenersi:

1. Se ha pronunciato o concorso a pronunciare il provvedimento impugnato;
2. Se egli stesso è coinvolto direttamente in qualità di parte offesa o di teste nell'episodio dal quale è scaturita l'adozione del provvedimento disciplinare;
3. Se sono coinvolti in qualità di studenti: il coniuge, i parenti e gli affini entro il 4° grado.

Nel caso in cui i componenti l'O.G. sono coinvolti in una delle suddette situazioni di astensione obbligatoria non possono partecipare alla seduta e devono essere sostituiti dai supplenti.

Articolo 57. Le adunanze dell'Organo di Garanzia sono valide con la presenza della totalità dei suoi componenti; in caso di assenza giustificata o impedimento di un membro effettivo, o qualora uno dei membri effettivi sia parte interessata nella controversia, subentra il membro supplente della medesima componente. Le deliberazioni sono assunte con la maggioranza dei voti favorevoli; non è consentita l'astensione. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Articolo 58. Lo studente o chiunque vi abbia interesse, che ravvisi nel presente regolamento una violazione al "Regolamento recante modifiche ed integrazioni al DPR 249/1998 concernente lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria" può ricorrere all'Organo di Garanzia istituito presso l'Ufficio scolastico regionale.

Articolo 59. I ricorsi per le sanzioni disciplinari

Il ricorso avverso una delle sanzioni disciplinari comminate conformemente al regolamento di disciplina, può essere presentato dall'alunno maggiorenne ovvero nel caso di alunno minorenni da uno o entrambi i suoi genitori o da chi eserciti la potestà genitoriale;

L'impugnazione si propone con atto scritto indirizzato al Presidente dell'Organo di garanzia, nel quale sono indicati il provvedimento impugnato, la data del medesimo, l'organo che lo ha emesso, e sono enunciati:

1. i capi o i punti della decisione ai quali si riferisce l'impugnazione
2. le richieste
3. i motivi, con l'indicazione specifica delle ragioni di diritto e degli elementi di fatto che sorreggono ogni richiesta;

Il ricorso deve essere presentato entro il termine di decadenza di sette giorni dal ricevimento della comunicazione della sanzione. I ricorsi presentati fuori termine non saranno dichiarati inammissibili.

Fino al giorno che precede la riunione dell'O.G. per discutere la sanzione è possibile presentare memorie e documentazione integrativa. Ricevuto il ricorso, il Presidente personalmente o nominando all'uopo un componente istruttore, provvede a reperire gli atti del giudizio di primo grado. Il materiale reperito dall'istruttore viene raccolto in un dossier e costituisce la base della discussione e della delibera dell'O.G.

Il Presidente entro dieci giorni dal ricevimento dell'impugnazione convoca l'Organo di garanzia e chiama a partecipare alla seduta lo studente a cui è stata irrogata la sanzione disciplinare.

Lo studente ricorrente può farsi assistere da un genitore o da un altro studente con funzioni di patrocinatore delle proprie ragioni.

Nell'udienza, il presidente o il componente istruttore da lui delegato illustra la relazione della causa. Successivamente l'alunno espone la sua tesi e risponde alle eventuali domande dei componenti dell'O.G. Esaurita tale fase il Presidente dichiara chiuso il dibattimento.

La decisione è adottata, in camera di consiglio, subito dopo la chiusura del dibattimento. L'Organo di garanzia può confermare, modificare o revocare la sanzione irrogata con provvedimento motivato e formalmente verbalizzato. Il Dirigente Scolastico provvederà ad informare della decisione il Consiglio di classe, tramite il registro cartaceo ed elettronico. La famiglia dell'alunno verrà informata dal Dirigente scolastico mediante pec e/o raccomandata a/r. La presentazione del ricorso sospende l'esecuzione delle sanzioni ad eccezione delle sanzioni irrogate in relazione alla commissione di infrazioni gravissime.

Articolo 60. Impugnazione innanzi l'Organo di Garanzia Regionale

Avverso la decisione adottata dall'Organo di Garanzia interno alla scuola, lo studente coinvolto nel provvedimento disciplinare può ricorrere innanzi l'Organo di Garanzia Regionale costituito presso l'Ufficio Scolastico Regionale.

Articolo 61. Diritto di reclamo e petizione

Gli alunni possono rivolgere all'Organo di Garanzia qualsiasi reclamo e/o petizione concernente la violazione dei diritti loro riconosciuti dallo Statuto dei Diritti degli Studenti e delle Studentesse, nonché delle disposizioni previste dal presente Regolamento. Il reclamo si propone con atto scritto indirizzato al Presidente dell'O.G., nel quale è descritto l'oggetto del conflitto e i motivi del reclamo. Il Presidente entro 20 giorni dal ricevimento del reclamo convoca l'organo di garanzia. L'organo di garanzia, nel verificare la corretta applicazione dello Statuto, svolge la sua attività istruttoria esclusivamente sulla base dell'esame della documentazione acquisita o di eventuali memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo.

Con provvedimento motivato l'O.G. qualora ritenga fondato il reclamo adotta le misure più idonee a dare concreta applicazione allo Statuto.

Articolo 62. Modifiche

Eventuali modifiche al Regolamento possono essere proposte da una o più delle componenti della scuola, attraverso i rispettivi rappresentanti in Consiglio d'Istituto, ed approvate a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio stesso, ovvero in conseguenza di provvedimenti legislativi in materia.

Articolo 63. Il presente Regolamento di disciplina è affisso all'Albo della scuola in via permanente.

Articolo 64. Integrazione al regolamento di disciplina dell'Istituto– Prevenzione e contrasto del “BULLISMO” E “CYBERBULLISMO”

Considerato l'avanzare negli ultimi anni nelle scuole dei fenomeni del bullismo e del cyberbullismo, sentito il Collegio docenti, il Consiglio d'Istituto ha approvato l'integrazione del Regolamento di disciplina dell'Istituto con il “Regolamento su “Prevenzione e contrasto del fenomeno del bullismo e del cyberbullismo” che viene allegato al presente regolamento per costituirne parte integrante a tutti gli effetti .

**PARTE SECONDA
NORME RIGUARDANTI I DOCENTI**

**TITOLO I
CAPO I
Diritti**

Articolo 65. Premessa

Il Docente ha piena libertà di insegnamento sul piano metodologico-didattico, come previsto dall'art. 1 del D.lg 16 aprile 1994 n. 297: “nel rispetto delle norme costituzionali e degli ordinamenti della scuola, ai Docenti è garantita la libertà di insegnamento intesa come autonomia didattica e come libera espressione culturale del Docente”. L'esercizio di tale libertà comporta il dovere di curare e arricchire una specifica preparazione professionale che consenta di compiere, in modo flessibile ed efficace, le scelte più opportune in relazione alle caratteristiche socio-affettive e cognitive degli alunni, alle finalità educative, agli obiettivi di apprendimento e ai contenuti della progettazione curricolare e didattica.

La libertà di insegnamento così descritta va coniugata con lo stile di lavoro collegiale previsto dagli ordinamenti scolastici, che presuppone sintonia sul piano degli stili educativi e necessità di raccordi sul piano pluri-multi-inter-disciplinare, sia a livello di team che negli organismi collegiali (Consiglio di interclasse/intersezione/di classe e Collegio dei Docenti).

Articolo 66. I Docenti hanno diritto:

- alla libertà d'insegnamento, nel rispetto della normativa vigente;
- a disporre di aggiornamenti interni alla scuola;
- a conoscere e ad usufruire di tutti i servizi e le offerte culturali del territorio locale e nazionale;
- a stabilire rapporti corretti e significativi sul piano umano e culturale all'interno della scuola.

**CAPO II
doveri**

Articolo 67. Vigilanza

La vigilanza sugli alunni è assicurata:

- cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni dal docente della prima ora;
- durante la lezione dal docente, secondo l'orario settimanale, o in caso di assenza da un suo sostituto;
- durante l'intervallo dal docente della terza ora di lezione;
- durante il cambio dell'ora dall'operatore scolastico addetto al piano;
- all'uscita dal docente dell'ultima ora di lezione.

Durante le attività integrative la vigilanza è assicurata dal docente incaricato. I docenti sono invitati a comunicare gli spostamenti degli alunni agli operatori. Se non fosse possibile sostituire un docente assente la classe può essere dimessa anticipatamente previa comunicazione alle famiglie.

Articolo 68. I doveri dei Docenti sono disciplinati dal CCNL vigente (capo IV). In particolare i Docenti devono:

1.in relazione al Regolamento d'Istituto:

- conoscere e rispettare il Regolamento d'istituto; verificare che gli alunni rispettino il Regolamento d'istituto prendere visione delle comunicazioni di servizio emanate dal Dirigente scolastico e attenersi scrupolosamente.

2.in relazione al P. T. O. F.:

- organizzare la propria attività basandosi sui principi stabiliti dal P. T. O. F. e dalla programmazione educativa e didattica per classi parallele;

3. nella relazione con gli altri Docenti:

- collaborare con i colleghi attenendosi alle linee d'intesa stabilite all'interno dello staff di Dirigenza;

4. in relazione alla documentazione da redigere per legge:

- curare la stesura dei documenti scolastici previsti dalla legge;
- informare le famiglie sulla programmazione educativo-didattica motivandone le scelte ed illustrandone le strategie, sull'andamento scolastico, su tempi e modalità di verifica e criteri di valutazione;
- partecipare agli incontri degli organi collegiali organizzati in orario pomeridiano secondo il calendario concordato;
- osservare la massima riservatezza riguardo agli atti di ufficio e alla vita di relazione nella Scuola

5.in relazione agli obblighi di servizio:

- per i docenti della prima ora, essere presenti in sede 5 minuti prima dell'orario di inizio delle lezioni per curare l'entrata in classe degli alunni;
- in caso di ritardo avvisare il Dirigente o il/i collaboratore/i o la segreteria;

6.nella relazione con l'allievo quale soggetto del processo formativo:

- non assumere mai atteggiamenti offensivi e lesivi della dignità degli alunni, evitando qualsiasi riferimento a caratteristiche personali, origine etnica, professione del credo religioso, identità di genere
- attenersi a professionalità e correttezza nell'utilizzo delle tecnologie di comunicazione (messaggi, e-mail, etc.) e dei social, evitando – anche nella sfera personale – ogni comportamento lesivo della riservatezza, della dignità, della serenità delle studentesse e degli studenti, nonché del buon nome dell'Istituto e delle persone che in esso operano
- non dare lezioni private ad alunni del proprio Istituto né esaminare alunni a cui le abbiano impartite;

7.in relazione ai doveri di sorveglianza:

- sorvegliare gli alunni per garantirne la sicurezza e controllarne il comportamento;
- autorizzare l'uscita degli alunni dall'aula uno alla volta solo per effettive necessità e controllarne il rientro;
- controllare che la permanenza fuori dall'aula si protragga solo per un tempo ragionevolmente congruo;
- evitare se non in casi eccezionali, di concedere tale autorizzazione nell'ora successiva all'intervallo;
- controllare gli alunni durante gli spostamenti all'interno dell'istituto scolastico avendo cura di portare con se il registro di classe e di riportarlo indietro al rientro;
- controllare gli alunni durante la ricreazione;
- accertarsi che l'uscita degli allievi dall'aula avvenga in maniera ordinata e corretta;

8. in relazione all'attività di correzione e valutazione:

- dare e controllare i compiti assegnati;
- considerare nell'assegnazione dei compiti a casa i tempi necessari per il loro svolgimento
- nelle valutazioni attenersi agli indicatori ed ai criteri collegialmente deliberati;

9. in relazione all'ambiente scolastico:

- al cambio dell'ora raggiungere tempestivamente l'aula nella quale la classe cui è stato assegnato fa lezione;

- essere responsabile delle aule nelle quali la classe cui è stato assegnato fa lezione, nelle ore previste dall'orario settimanale o giornaliero, nonché degli spazi in cui è incaricato della vigilanza secondo il proprio orario;
- controllare che nessuno sporchi o danneggi aule, attrezzature, suppellettili e spazi comuni nelle ore di lezione e nei periodi in cui è incaricato della vigilanza e segnalare immediatamente al Docente responsabile - ove esistente - o al Dirigente Scolastico, o a chi al momento ne fa le veci, ogni danneggiamento con il nome del responsabile;

10. in relazione alla gestione del giornale di classe e di quello elettronico:

- avere cura di compilare il giornale di classe contestualmente al registro elettronico; in particolare:
- firmare i registri in corrispondenza della propria ora di lezione
- annotare scrupolosamente assenze, ingressi in ritardo, uscite in anticipo, eventuali presenze fuori aula, giustificazione delle assenze e dei ritardi, argomento delle lezioni, note disciplinari
- annotare eventuali comunicazioni del Dirigente scolastico
- prendere nota sul registro di classe di ogni circolare dettata o letta agli studenti, indicandone il numero o la sigla identificativa (e in estrema sintesi l'oggetto della circolare medesima);
- aver cura di compilare il registro di classe contestualmente al registro elettronico annotando in ogni sua parte (firma, presenze, assenze, ritardi, uscite anticipate, giustificazioni, argomento delle lezioni, eventuali "comunicazioni");
- controfirmare le circolari per presa visione;

11. in relazione alla sicurezza:

- prendere visione del documento di valutazione del rischio e del piano di evacuazione ed attenersi alle disposizioni in esso contenute.

Articolo 69. Spostamenti delle classi

Il docente deve accompagnare gli alunni delle classi che si spostano per raggiungere i laboratori, la palestra o altri locali dell'Istituto. Il comportamento degli alunni deve essere corretto, educato e rispettoso delle norme della civile convivenza e della funzionalità della scuola.

Gli alunni devono sempre rispettare le prescrizioni del docente accompagnatore.

Gli spostamenti devono essere i più solleciti possibili.

Articolo 70. Uscita dalla scuola

Al termine delle lezioni giornaliere, i docenti faranno uscire ordinatamente i propri allievi dalla classe, e gli stessi alunni si dirigeranno verso le uscite in modo corretto e silenzioso.

PARTE TERZA

NORME RIGUARDANTI IL PERSONALE NON DOCENTE

TITOLO I

Diritti e Doveri

CAPO I

Diritti

Articolo 71. Tutto il Personale ATA ha diritto:

- alla tutela della propria privacy;
- al rispetto da parte degli alunni, dei Docenti e dei genitori e del Dirigente
- a partecipare a iniziative di aggiornamento per lo specifico profilo professionale;
- di prendere parte, compatibilmente alle esigenze di servizio, alle attività (manifestazioni, mostre, spettacoli) organizzate dall'Istituto
- a stabilire rapporti significativi sul piano umano con tutte le componenti della Scuola.

CAPO II

Doveri

Articolo 72. I doveri del personale ATA sono disciplinati dal C.C.N.L. vigente (capo V). In particolare il personale ATA ha il dovere:

- di accogliere cortesemente il pubblico;
- di collaborare con i Docenti;
- di custodire rigorosamente il diritto alla privacy di ciascuno;
- di non utilizzare il materiale ed i sussidi per uso personale;
- di rispettare l'orario di servizio anche in caso di variazioni sopraggiunte per motivi organizzativi;
- di usare un linguaggio adeguato sia nei toni che nei contenuti.

I Collaboratori Scolastici hanno altresì il dovere di:

- collaborare al complessivo funzionamento didattico e formativo;
- essere presenti all'ingresso e all'uscita degli alunni;
- essere facilmente reperibili da parte degli Insegnanti, per qualsiasi evenienza;
- comunicare immediatamente al Dirigente Scolastico o ai suoi Collaboratori l'eventuale assenza dell'Insegnante dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita;
- favorire l'integrazione degli alunni portatori di handicap;
- sorvegliare i corridoi e le classi durante il cambio dell'ora;
- sorvegliare gli alunni in caso di uscita dalle classi, di ritardo, assenza, o allontanamento momentaneo dell'insegnante;
- non allontanarsi dal posto di servizio, tranne che per motivi autorizzati dal Direttore S.G.A. o dal Dirigente Scolastico;
- prendere visione del calendario delle riunioni degli organi collegiali, tenendosi aggiornati circa l'effettuazione del necessario servizio;
- sorvegliare l'uscita delle classi e dai cancelli esterni, prima di dare inizio alle pulizie.
- mantenere puliti i locali, gli spazi di pertinenza scolastica e gli arredi;
- custodire e sorvegliare i locali scolastici;
- conoscere le delibere del Collegio Docenti, del Consiglio d'Istituto e le finalità educative che la scuola si propone.

PARTE QUARTA

NORME RIGUARDANTI IL DIRIGENTE SCOLASTICO

TITOLO I

Diritti e Doveri

Articolo 73. Il Dirigente Scolastico ha la legale rappresentanza dell'Istituzione scolastica e ne assicura la gestione unitaria, è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del

servizio scolastico, organizza l'attività dell'Istituto secondo criteri di efficienza ed efficacia formativa, coordina e dirige gli organi collegiali di cui è Presidente (Collegio Docenti, di Classe, Giunta Esecutiva, Comitato di Valutazione del servizio dei Docenti) e le riunioni che promuove; stipula contratti, convenzioni e accordi, nel rispetto della normativa nazionale e in attuazione delle deliberazioni adottate dal Consiglio di Istituto. Cura le relazioni con i soggetti interni ed esterni e quelle con la rappresentanza sindacale d'Istituto.

Viene coadiuvato dal Collaboratore vicario e sostituito, in caso di sua assenza, dal Collaboratore vicario.

Il Dirigente Scolastico ha il dovere di provvedere all'organizzazione complessiva e al buon funzionamento dei servizi dell'Istituzione, avvalendosi anche del contributo dello staff di dirigenza e del Collaboratore prescelto.

Cura il rispetto della normativa scolastica nazionale e delle disposizioni contenute nel presente Regolamento da parte di tutti i soggetti che operano nell'Istituto.

Il Dirigente Scolastico assicura la gestione unitaria dell'istituzione scolastica e la finalizza all'obiettivo della qualità dei processi formativi, predisponendo gli strumenti attuativi del Piano Triennale dell'Offerta Formativa. Assicura la collaborazione con le Istituzioni culturali, sociali ed economiche del territorio.

Il Dirigente Scolastico è tenuto alla massima valorizzazione di tutto il personale in servizio nell'istituto ed è suo dovere promuovere iniziative atte a migliorare la preparazione professionale di tutti gli operatori scolastici.

Ha il compito di provvedere affinché, tra le varie componenti scolastiche e i singoli soggetti, si stabiliscano relazionali interpersonali basate su rispetto, comprensione e valorizzazione reciproci.

Promuove la costruzione di un clima di lavoro positivo per sostenere e sviluppare la ricerca e l'innovazione didattica e metodologica dei Docenti, per garantire l'esercizio della libertà di scelta delle famiglie e il diritto di apprendimento degli alunni.

Il Dirigente Scolastico riceve tutti i giorni, previo appuntamento.

PARTE QUINTA

NORME RIGUARDANTI I GENITORI

TITOLO I

Diritti e Doveri

CAPO I

Diritti

Articolo 74. I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito. I genitori devono:

- cercare di trasmettere ai ragazzi che la scuola è di fondamentale importanza per costruire il loro futuro e la loro formazione culturale
- stabilire rapporti corretti con gli Insegnanti, collaborando a costruire un clima di reciproca fiducia e di fattivo sostegno;
- partecipare con regolarità alle riunioni previste
- essere informati sulla funzionalità della scuola tramite il P.T.O.F. e, su richiesta, avere copia dei documenti di programmazione;
- favorire la partecipazione dei figli a tutte le attività programmate dalla scuola;
- osservare le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate

- sostenere gli Insegnanti controllando l'esecuzione dei compiti a casa
- partecipare alle scelte educative ed organizzative della scuola;
- avere garanzie da parte della scuola sul benessere fisico, psichico ed emotivo dei propri figli
- avere garanzie sulla tutela dei beni personali e scolastici dei propri figli;
- essere informati sull'andamento didattico disciplinare dei propri figli, in particolare, ritardi, assenze, rapporti interpersonali conflittuali, provvedimenti disciplinari a suo carico;
- essere sempre sentiti a difesa dei propri figli, qualora ai propri figli siano addebitate responsabilità disciplinari;
- ricevere, per i propri figli, una valutazione oggettiva, trasparente e immediata.

Articolo 75. Indicazioni

1. In caso di sciopero del personale la scuola avvertirà le famiglie con apposito comunicato e con congruo anticipo. Non sempre sarà possibile garantire il normale svolgimento delle lezioni. E' possibile, quindi, che gli alunni presenti in scuola siano suddivisi in gruppi e affidati per la vigilanza ai docenti e/o ai collaboratori scolastici non scioperanti. In situazioni di emergenza verranno comunque impartite opportune disposizioni.
2. Allo scopo di mantenere vivo e proficuo l'affiatamento tra le famiglie e la scuola i genitori sono invitati ad utilizzare al massimo le occasioni offerte partecipando alle assemblee di classe ed ai colloqui individuali con i docenti nelle occasioni di ricevimento. Sono gradite e possibili anche altre forme di collaborazione o proposte di riunioni suggerite dai genitori stessi.

Articolo 76. Diritto di assemblea

1. I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in Assemblea nei locali della scuola secondo le modalità previste dagli articoli 12 e 15 del Testo Unico del 16 aprile 1994, n.297.
2. Le assemblee si svolgono fuori dall'orario delle lezioni.
3. I genitori possono comunque riunirsi chiedendo con congruo anticipo al Dirigente Scolastico l'utilizzo di un locale della scuola.

Articolo 77. Accesso dei genitori nei locali scolastici

1. Non è consentita per nessun motivo la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi durante le attività didattiche. Gli insegnanti, pertanto, si asterranno dall'intrattenersi con i genitori durante l'attività didattica anche per colloqui individuali riguardanti l'alunno.
2. I genitori degli alunni possono accedere agli edifici nelle ore di ricevimento settimanale dei docenti.

CAPO II Doveri

Articolo 78. I genitori sono i responsabili diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito. I genitori all'atto dell'iscrizione sono tenuti a sottoscrivere il patto educativo di corresponsabilità con la scuola per cui è indispensabile che trasmettano ai loro figli, anche con la coerenza dei loro comportamenti, l'importanza del "valore" scuola per il loro futuro e la loro formazione culturale.

All'inizio di ogni anno scolastico la scuola pone in essere iniziative di accoglienza nell'ambito delle quali si provvede alla presentazione e alla condivisione dello Statuto delle studentesse e degli studenti, del Piano dell'Offerta Formativa, del Regolamento di istituto e del Patto Educativo di Corresponsabilità.

Pertanto i genitori devono:

- Controllare la regolarità della frequenza, il profitto e l'andamento disciplinare dei propri figli, anche se maggiorenne accedendo all'area riservata del registro elettronico tramite codici di accesso personali;
- Informarsi anche attraverso la consultazione del sito web della scuola delle iniziative e delle attività della Scuola;
- collaborare per la crescita culturale dei propri figli, mettendo a disposizione le personali competenze;
- comunicare alla scuola il proprio indirizzo di posta elettronica presso il quale ricevere le varie comunicazioni della scuola;
- assicurare assiduamente la presenza dei propri figli a scuola senza favorire assenze arbitrarie;
- prendere atto di eventuali danni provocati dai propri figli a carico di persone, arredi, attrezzature e materiale didattico, ed intervenire, eventualmente, con il recupero e il risarcimento del danno;
- accogliere, dopo averne avuta informazione e dopo aver eventualmente esercitato diritto di difesa, il provvedimento disciplinare emesso a carico dei figli;
- partecipare alle riunioni degli organi collegiali in cui sono eletti;
- rispondere alle convocazioni del Dirigente.
- partecipare ai colloqui individuali con i Docenti, secondo le modalità stabilite da apposita circolare, negli spazi e negli orari stabiliti;
- partecipare alle varie attività della scuola dando il proprio contributo, nei momenti decisionali, attraverso gli organi elettivi;
- informare il Dirigente, all'atto dell'iscrizione, di eventuali problemi particolari dei propri figli.

Articolo 79. Rapporti scuola-famiglia

- All'inizio dell'anno scolastico il Collegio dei docenti, nell'ambito della programmazione, stabilisce le modalità per i colloqui individuali e collettivi con le famiglie degli alunni, i Consigli di Classe e le eventuali assemblee aperte alla partecipazione di tutti i genitori. Il calendario e l'orario degli incontri verranno tempestivamente comunicati ai genitori tramite gli stessi alunni.
- All'atto dell'iscrizione, o comunque all'inizio dell'anno scolastico, i genitori saranno invitati a sottoscrivere, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, un “patto sociale di corresponsabilità” al fine di rendere effettiva la piena partecipazione delle famiglie.
- In tale “patto di corresponsabilità” si descriveranno in maniera dettagliata e condivisa i “diritti e doveri” dei genitori e degli studenti verso la scuola, dei docenti, del personale ATA e del Dirigente Scolastico.

PARTE SESTA

NORME RIGUARDANTI GLI ORGANI COLLEGIALI

TITOLO I

Norme comuni

Articolo 80. Convocazione

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

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.

Le riunioni, di norma, devono avvenire in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.

Articolo 81. 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 incarica.

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.

Articolo 82. 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.

E' compito del Presidente porre in discussione tutti gli argomenti all'ordine del giorno nella successione in cui compaiono nell'avviso di convocazione.

Gli argomenti indicati nell'ordine del giorno sono tassativi. Si possono aggiungere altri argomenti con il voto favorevole di tutti i presenti.

Costituiscono eccezione al comma precedente le deliberazioni del Consiglio d'Istituto che devono essere adottate su proposta della Giunta esecutiva..

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 ordine del giorno.

Articolo 83. Mozione d'ordine

Prima della discussione di un argomento all'ordine del giorno, 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'ordine del giorno al quale si riferisce.

Articolo 84. 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.

Articolo 85. 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.

Articolo 86. 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 un terzo dei componenti.

La votazione è segreta quando riguarda determinate o determinabili persone.

La votazione non può validamente avere luogo, se i consiglieri non si trovano in 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.

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.

Articolo 87. Risoluzioni

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

Per dette risoluzioni valgono, in quanto applicabili, le norme relative alle mozioni di cui all'art. 105.

Articolo 88. 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'ordine del giorno).

Per ogni punto all'ordine del giorno si indicano molto sinteticamente le condizioni 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.

Il singolo membro può chiedere che a verbale risulti la volontà da lui espressa sulla materia oggetto della deliberazione.

I membri dell'Organo Collegiale hanno facoltà di produrre il testo 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 su programmi informatici, essere incollati sulle pagine del registro e quindi timbrati e vidimati dal 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 inviata ad ogni singolo membro dell'Organo Collegiale con la convocazione della seduta successiva e si approverà prima dell'inizio della seduta.

Articolo 89. 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.

Articolo 90. Programmazione

Ciascuno degli Organi Collegiali programma le proprie attività nel tempo in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare nei limiti del possibile l'ordinato svolgimento delle attività stesse, raggruppando in 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.

Prima dell'avvio delle lezioni, il Dirigente predispone, sulla base delle eventuali proposte degli organi collegiali, il piano annuale delle attività e i conseguenti impegni del personale docente. Il piano, comprensivo degli impegni di lavoro, è deliberato dal Collegio dei docenti nel quadro della programmazione dell'azione didattico-educativa, e con la stessa procedura è modificato nel corso dell'anno scolastico per far fronte a nuove esigenze.

Articolo 91. Decadenza

I membri dell'Organo Collegiale sono dichiarati decaduti quando perdono i requisiti richiesti per l'eleggibilità o non intervengono per tre sedute successive senza giustificati motivi.

Spetta all'Organo Collegiale vagliare le giustificazioni addotte dagli interessati

Articolo 92. Dimissioni

I componenti eletti dall'Organo Collegiale possono dimettersi in qualsiasi momento. Le dimissioni sono date per iscritto. E' 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.

TITOLO II IL CONSIGLIO DI ISTITUTO E LA GIUNTA ESECUTIVA

CAPO I Il Consiglio di Istituto

Articolo 93. Norme di funzionamento del Consiglio di Istituto

1. La prima convocazione del Consiglio d'Istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri risultati eletti, è disposta dal Dirigente Scolastico.

2. Nella prima seduta, il C. I. 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. Sono

candidati tutti i genitori membri del C. I.. E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del C. I..

3. 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).

4. Il C. I. 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.

5. Il C. I. è convocato dal Presidente con le modalità stabilite dal precedente art.102

6. Il Presidente del C. I. è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta del Presidente della Giunta esecutiva.

7. L'ordine del giorno è formulato dal Presidente del C. I. su proposta del presidente della Giunta esecutiva.

8. A conclusione di ogni seduta del C. I., almeno un quinto dei consiglieri possono indicare argomenti da inserire nell'ordine del giorno della riunione successiva.

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

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

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

12. Le commissioni possono avere potere deliberante nei limiti stabiliti dal C. I.; svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dall'Organo stesso. Adesso 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.

13. Le sedute del C. I., 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.

14. 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.

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

16. L'affissione all'albo avviene entro quindici giorni dalla relativa seduta del Consiglio. La copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo non inferiore a 10 giorni

17. 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, deve essere scritta e motivata.

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

19. 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. 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.

.

CAPO II

La Giunta esecutiva del Consiglio di Istituto

Articolo 94. Norme di funzionamento della Giunta esecutiva del Consiglio di Istituto

Il Consiglio d'Istituto (C.I.) 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 rappresentante degli A.T.A., un genitore e uno studente, secondo modalità stabilite dal Consiglio stesso e con voto segreto.

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

La Giunta esecutiva prepara i lavori del C. I., predisponendo tutto il materiale necessario ad una corretta informazione dei consiglieri almeno due giorni prima della seduta del Consiglio.

Articolo 95. Diritto allo studio

Il Consiglio di istituto adotta le iniziative necessarie per rimuovere gli ostacoli che impediscono un efficace apprendimento. In base alle disponibilità di bilancio eroga contributi per l'acquisto di libri di testo o per consentire la partecipazione ad attività i cui costi sono a carico delle famiglie. L'accesso ai contributi avviene su proposta dei Consigli di classe o su richiesta degli studenti. L'assegnazione avviene in relazione al reddito familiare secondo criteri decisi dal Consiglio di istituto e resi pubblici.

TITOLO III IL COLLEGIO DOCENTI

Articolo 96. Norme di funzionamento del Collegio Docenti

1. La composizione, le competenze e le modalità di funzionamento sono quelle fissate dall'Art.7 del D.Lg. 16 aprile 1994 n.297 e successive modifiche.
2. Il Collegio docenti (C.D.) si insedia all'inizio di ogni anno scolastico, si riunisce in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni secondo il Piano annuale delle riunioni concordato ed approvato prima dell'inizio delle lezioni.
3. 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.
4. Il C.D. al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o studio
5. Delle commissioni nominate dal C.D. 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
6. Nell'adottare le proprie deliberazioni il Collegio dei Docenti tiene conto delle eventuali proposte e pareri dei Consigli di Classe. La convocazione dovrà avvenire con le modalità e nei termini previsti dal precedente art. 102.

TITOLO IV IL COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEI DOCENTI

Articolo 97. Norme di funzionamento del Comitato per la valutazione dei docenti

1. Il Comitato per la valutazione del servizio dei docenti è convocato dal Dirigente scolastico:
 - in periodi programmati, ai sensi del precedente art. 102, per la valutazione del servizio richiesta da singoli interessati a norma dell'art. 448 del D. Lgs n. 297/94, per un periodo non superiore all'ultimo triennio;
 - 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. Lgs n.297/94;
 - ogni qual volta se ne presenti la necessità.

TITOLO V I CONSIGLI DI CLASSE

Articolo 98. La composizione e le competenze del Consiglio di classe sono quelle fissate dall'Art.5 del D. Lg. 16 aprile 1994 n.297. Il Consiglio di Classe, presieduto dal D.S. o da un docente componente del Consiglio, suo delegato, è costituito da tutti i docenti della Classe, da due rappresentanti eletti dai genitori degli alunni iscritti alla Classe e da due studenti eletti dagli studenti della Classe stessa.

La convocazione dovrà avvenire con le modalità e nei termini previsti dall'art.98.

Il C. d. C. si riunisce nei giorni fissati nella programmazione annuale ed è convocato dal Dirigente o da un suo delegato. È convocato, inoltre, ogniqualevolta il dirigente ne ravvisi la necessità o ne faccia richiesta la maggioranza dei componenti, compresi, per le materie di competenza dal C. d. C. nella sua componente allargata, i genitori e gli alunni.

Per ciascun C. d. C. viene nominato dal Dirigente un coordinatore con i seguenti compiti:

- a. presidenza del consiglio in caso di assenza del Dirigente Scolastico e accoglienza dei rappresentanti dei genitori;
- b. raccordo fra i colleghi del consiglio;
- c. coordinamento delle attività programmate dal C. d. C.
- d. monitoraggio sullo stato di attuazione della programmazione di classe e coordinamento delle attività d'integrazione formativa;
- e. cura della fase istruttoria e preparatoria nella formulazione dei giudizi valutativi globali e/o trasversali da riportare sui documenti di valutazione;
- f. coordinamento della compilazione e gestione dei documenti di valutazione della classe;
- g. ove prevista, redazione della parte comune della programmazione di classe e raccolta delle eventuali parti redatte dai singoli docenti;
- h. presentazione di relazioni orali o scritte sull'andamento didattico-disciplinare di singoli alunni e della classe;
- i. relazione al Collegio dei Docenti su temi e problemi didattico – educativi
- j. relazione alla Presidenza e alle famiglie (o altri soggetti esterni) sulla frequenza, il profitto, la disciplina della classe e dei singoli alunni.
- k. Nomina del segretario verbalizzatore.

Spettano al Consiglio di Classe, con la sola presenza dei docenti, le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti pluridisciplinari oltre che alla valutazione periodica e finale degli alunni. Al Consiglio di Classe, al completo, compete di formulare proposte al Collegio dei Docenti in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione, ed inoltre agevola ed estende i rapporti reciproci fra docenti, genitori ed alunni.

PARTE SETTIMA NORME RIGUARDANTI LE ASSEMBLEE

TITOLO I

Capo I Assemblee Genitori

Articolo 99. Diritto di riunione

Genitori, alunni e personale della scuola possono riunirsi in locali della scuola in ore diverse da quelle di lezione. La richiesta è presentata dal responsabile della riunione almeno due giorni prima al Dirigente scolastico che indica il locale, valutate le esigenze di servizio. La eventuale partecipazione di esterni alla scuola deve essere preventivamente autorizzata.

Articolo 100. Assemblee dei genitori

Le assemblee dei genitori possono essere di classe o di istituto. I rappresentanti dei genitori nei Consigli di classe possono esprimere un Comitato dei genitori dell'istituto. L'assemblea di classe è convocata su richiesta dei delegati. L'assemblea di istituto è convocata su richiesta del presidente dell'assemblea, ove sia stato eletto, o della maggioranza del Comitato dei genitori, oppure quando la richiedano almeno duecento genitori. All'assemblea di classe o di istituto possono partecipare con diritto di parola il Dirigente scolastico e gli insegnanti della classe o dell'istituto.

Capo II Assemblee degli studenti

Articolo 101. Funzione delle assemblee

Le assemblee degli studenti costituiscono occasione di crescita democratica, approfondimento dei problemi della scuola.

Articolo 102. Diritto di assemblea

Gli studenti hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola secondo le modalità previste dagli articoli 12, 13 e 14 del decreto legislativo 16.4.1994 n. 297.

Il diritto di riunioni in assemblea è subordinato alla presenza delle condizioni di sicurezza.

Articolo 103. Assemblee degli studenti

Lo svolgimento delle assemblee d'istituto o di classe avverrà, previa autorizzazione della presidenza, nel rispetto della normativa vigente.

Articolo 104. La richiesta di convocazione dell'assemblea di classe degli studenti deve riportare l'indicazione del giorno e dell'ora di svolgimento e dell'argomento; deve essere firmata dai rappresentanti di classe o dalla maggioranza degli studenti della classe e deve essere vistata per assenso dai Docenti delle ore interessate e dal coordinatore di classe, il quale ne valuta la conformità. Successivamente gli studenti presentano la richiesta in Presidenza, tramite la Segreteria alunni, almeno tre giorni prima della giornata indicata per l'assemblea.

Articolo 105. Procedura di convocazione

Ai sensi degli artt. 12-13-14 del Decreto Legislativo 16.1.1994 n. 297 l'Assemblea di classe:

- a. è consentita nel limite di due ore al mese, collocate consecutivamente nella stessa giornata;

- b. non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana;
- c. non può aver luogo nel mese conclusivo delle lezioni.

L'Assemblea può aver luogo solo se autorizzata dal Dirigente che appone il visto sullo stesso modulo della richiesta. La Segreteria alunni provvede a far pervenire il predetto modulo agli studenti e il Docente che in quel momento si trova in classe provvede a registrare gli estremi della richiesta sul giornale di classe elettronico in corrispondenza della giornata di svolgimento dell'Assemblea;

Articolo 106. Verbale

Dell'Assemblea va redatto apposito verbale. La mancata consegna al Dirigente del verbale preclude la possibilità di richiedere altra assemblea.

Articolo 107. Vigilanza

Il Docente in servizio durante lo svolgimento dell'Assemblea di classe può assistere ai lavori e può inoltre far verbalizzare comportamenti scorretti o non rispettosi.

In caso di disordini nei lavori, il Dirigente Scolastico o il Docente in servizio, sentito il Presidente dell'Assemblea, può sospendere l'Assemblea stessa e far riprendere le lezioni.

Articolo 108. Comitato studentesco

I rappresentanti degli studenti nei Consigli di classe possono esprimere un Comitato studentesco.

Il Comitato convoca l'assemblea di istituto, garantisce l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti all'assemblea e svolge tutti gli altri compiti eventualmente affidatigli dall'assemblea di istituto o dai rappresentanti degli studenti nei consigli di classe. Il Comitato si riunisce di norma in ore non coincidenti con l'attività didattica. Il Dirigente scolastico può autorizzare la riunione del Comitato in alternativa all'assemblea di istituto, per una durata non superiore alle due ore.

Articolo 109. Regolamenti degli organismi studenteschi

Il regolamento interno per il funzionamento dell'Assemblea d'istituto e del Comitato studentesco, viene inviato al Dirigente Scolastico e al Consiglio di Istituto, che ne valutano la conformità ai regolamenti di istituto.

Deve altresì essere comunicata al Dirigente Scolastico la composizione del Comitato studentesco.

Articolo 110. Svolgimento

E' consentito lo svolgimento di una assemblea di istituto al mese nel limite delle ore di lezione di una giornata per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti. Altra assemblea mensile può svolgersi fuori dell'orario delle lezioni subordinatamente alla disponibilità dei locali. Alle assemblee di istituto svolte durante l'orario delle lezioni, ed in numero non superiore a quattro, può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno. Detta partecipazione deve essere autorizzata dal consiglio di istituto.

Articolo 111. Convocazione

L'Assemblea d'Istituto può essere convocata una volta al mese fino a 30 giorni dalla fine dell'anno scolastico su richiesta della maggioranza del Comitato studentesco o di almeno il dieci per cento degli studenti oppure dalla maggioranza dei rappresentanti di classe. La richiesta indirizzata al Dirigente scolastico e presentata tramite la Segreteria alunni almeno cinque giorni prima dello svolgimento dell'Assemblea e deve indicare il giorno, la durata e l'argomento.

L'assemblea d'Istituto riguarda tutti gli studenti dell'istituto. All'assemblea possono partecipare il Dirigente Scolastico e gli insegnanti dell'istituto. La partecipazione di esperti esterni alla scuola deve essere preventivamente approvata dal Consiglio di Istituto.

Le riunioni sono concesse secondo le modalità fissate negli artt. 42, 43 e 44 del DPR 31.05.74 n. 417
Dello svolgimento dell'Assemblea va redatto specifico verbale a cura del Presidente dell'Assemblea.
Al termine dell'Assemblea il Comitato studentesco provvede alla pulizia dei locali, sotto la guida del Collaboratore Scolastico addetto al settore.

Articolo 112. Vigilanza

Il Presidente dell'assemblea assicura e controlla, con opportune forme organizzative, che il comportamento dei singoli partecipanti non contravvenga al regolamento di Istituto, e non sia tale da impedire il corretto svolgimento dei lavori.

I Docenti in servizio possono assistere all'Assemblea.

In caso di disordini nei lavori, il Dirigente Scolastico, sentito il Presidente dell'Assemblea, può sospendere l'Assemblea stessa e far riprendere le lezioni.

Articolo 113. Regolamenti degli organismi studenteschi

Il regolamento interno per il funzionamento dell'Assemblea d'istituto e del Comitato studentesco, viene inviato al Dirigente Scolastico e al Consiglio di Istituto, che ne valutano la conformità ai regolamenti di istituto.

Deve altresì essere comunicata al Dirigente Scolastico la composizione del Comitato studentesco.

PARTE OTTAVA DISPOSIZIONI FINALI E NORME RIGUARDANTI L'ATTUAZIONE DEL REGOLAMENTO

Articolo 114. Il presente Regolamento potrà essere modificato soltanto con la maggioranza assoluta dei componenti assegnati al Consiglio di Istituto.

Articolo 115. Il presente Regolamento è depositato agli atti della scuola e pubblicato all'albo online.

Articolo 116. Il presente Regolamento, approvato dal Consiglio di Istituto, viene notificato a tutte le componenti della Scuola mediante pubblicazione sul sito della scuola: www.merendino.edu.it