



ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE "F. GIORDANI"

VIA CARAVAGGIO, 184 – 80126 NAPOLI – TEL. 081644553 – FAX 0812472312

Dist. Scol. N. 40 – Cod. Mec. NATF05000N – e.mail: natf05000n@istruzione.it

www.itgiordaninapoli.it e-mail: info@itgiordaninapoli.it

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Delibera del Consiglio d'Istituto N. 18 del 30/05/2011

PARTE I: ALUNNI E FAMIGLIE

CAPO I : DIRITTI E DOVERI DEGLI ALUNNI

L'Istituto "F. GIORDANI" garantisce a tutti gli studenti i diritti sanciti dall'ordinamento giuridico in vigore, ed in particolare dallo "Statuto delle studentesse e degli studenti" e successive modificazioni ed integrazioni, al quale fa diretto riferimento.

In base al III comma dell'art. 2 del predetto statuto - "*lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola*". A tal fine saranno adeguatamente pubblicizzati gli atti ed i regolamenti deliberati dagli OO.CC., anche attraverso il sito dell'istituto.

Gli studenti hanno il diritto di organizzarsi liberamente in associazioni aventi fini culturali e ricreativi, la cui attività non si svolga in orario di lezione. Della avvenuta costituzione si dà comunicazione al Dirigente Scolastico

Gli alunni sono liberi di manifestare il proprio pensiero con la parola o lo scritto: possono, esclusivamente nell'ambito dell'Istituto, redigere, esporre, e diffondere fogli e periodici che siano testimonianza della loro partecipazione alla vita della scuola e della società civile. L'esposizione degli scritti può avvenire solamente sugli spazi all'uopo destinati.

Art.1 – Assemblee

Gli studenti possono chiedere la convocazione di Assemblee d'Istituto. La richiesta di convocazione dell'assemblea, con l'o. d. g., deve essere presentata al Dirigente Scolastico con un anticipo di 5 giorni.

Sono consentite Assemblee di classe, motivate adeguatamente ed espressamente autorizzate. La richiesta deve essere presentata al Vicepreside con un anticipo di 3 giorni e deve essere controfirmata dal docente delle ore in cui viene richiesta l'assemblea.

Altre assemblee si possono svolgere fuori dall'orario di lezione purché vi siano locali disponibili.

Il Dirigente Scolastico e i docenti possono assistere a qualsiasi assemblea degli alunni.

L'assemblea d'Istituto è convocata su richiesta della maggioranza del comitato studentesco o su richiesta del 10% degli studenti; le assemblee di classe sono convocate su richiesta dei rappresentanti di classe o su richiesta del 10% degli studenti della classe. E' consentito lo svolgimento di una assemblea di istituto ed una

di classe al mese nel limite, la prima, delle ore di lezione di una giornata e, la seconda, di due ore. L'assemblea di classe non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico.

Gli alunni hanno a disposizione un locale autogestito dove possono riunirsi liberamente; gli orari di utilizzo vanno concordati col Dirigente Scolastico nell'osservanza dei diritti e delle esigenze del personale non docente.

L'assemblea d'Istituto deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento, che deve essere inviato in visione al Consiglio d'Istituto. Lo svolgimento ordinato delle assemblee è assicurato dagli stessi studenti. Il Dirigente Scolastico o un suo delegato ha il potere d'intervento nel caso di violazione del regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento.

L'assemblea di Classe è composta da tutti gli alunni della classe ed è presieduta dal Rappresentante primo eletto. Le funzioni di Segretario sono attribuite al secondo Rappresentante. L'assemblea è validamente costituita con la presenza della metà più uno degli aventi diritto a partecipare. Le votazioni si effettuano per alzata di mano, tranne quelle che riguardano persone, le quali vanno effettuate per scrutinio segreto. I punti all'ordine del giorno messi a votazione si considerano approvati se ottengono il voto favorevole di almeno il 50% più uno dei presenti.

Il verbale dell' Assemblea deve essere consegnato all'Ufficio del Vicepresidente. È compito del Dirigente Scolastico o di un suo Delegato vigilare sulla regolarità e sull'ordine dello svolgimento dell' Assemblea.

I docenti nelle cui ore di lezioni è autorizzata l'assemblea di classe, nel pieno rispetto della autonomia degli allievi, danno il loro eventuale supporto di guida organizzativa e di vigilanza della regolarità dei lavori. I docenti stessi hanno potere di intervento nel caso di violazione del Regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell' Assemblea.

Art. 2 - Comitato Studentesco, sua composizione ed elezione

All'inizio di ciascun anno scolastico, nelle date e con le modalità di volta in volta comunicate, ogni classe, presente almeno i due terzi degli iscritti, elegge a scrutinio segreto i propri rappresentanti nel Comitato studentesco. Risultano eletti i due alunni che abbiano raccolto il numero maggiore di voti. Lo stesso procedimento è osservato per la sostituzione dei rappresentanti che si siano dimessi dall'incarico o ritirati dalla scuola. Ogni allievo ha diritto di presentare la propria candidatura. Gli eletti durano in carica per l'intero anno scolastico, sono componenti del Comitato studentesco e del Consiglio di classe. I rappresentanti di classe hanno il compito di:

- presiedere e fungere da Segretario durante lo svolgimento delle Assemblee;
- partecipare ai Consigli di Classe ove se ne richieda la loro presenza;
- svolgere una funzione di collegamento tra la classe e gli uffici del Dirigente Scolastico e Segreteria;
- fungere da portavoce della classe;
- partecipare alle riunioni del Comitato Studentesco

Il Comitato studentesco di Istituto, organo rappresentativo di tutti gli alunni, esprime pareri non vincolanti su qualsiasi aspetto e problema della vita scolastica. Il Comitato studentesco si riunisce di diritto dopo la sua costituzione, su convocazione del D. S., ed elegge tra i suoi membri il Presidente ed un segretario, secondo il

procedimento stabilito per le elezioni di cui all'art.2 del presente regolamento. Per la validità di ogni votazione è necessaria la presenza di oltre la metà dei componenti del Comitato e la maggioranza qualificata (50% più uno dei presenti).

Il Comitato studentesco è convocato dal suo presidente in seduta ordinaria almeno tre volte all'anno fuori dall'orario delle lezioni. Il C.S. può essere convocato in seduta straordinaria o su proposta del suo Presidente, od in seguito a richiesta di un terzo dei consiglieri. Il C.S. non si può riunire autonomamente durante le ore di lezione, ma solo su convocazione del D. S. per comunicazioni urgenti; comunque le convocazioni vanno sempre concordate col D. S. per le necessarie disposizioni di servizio.

Art. 3 – Comportamento e tesserino di riconoscimento

Gli studenti del "Giordani" sono tenuti, sempre, ad avere un comportamento corretto e rispettoso di sé stessi, dei compagni, degli insegnanti, del personale non docente, delle aule, dei laboratori e dei locali della scuola e di terzi esterni nel caso di attività fuori dei locali scolastici.

L'responsabili di qualsiasi danno arrecato a suppellettili, ad arredi o strutture saranno puniti e comunque i saranno obbligati al risarcimento dei danni.

Gli alunni che manchino ai doveri relativi alle norme del presente documento sono sanzionati in base alla gravità della mancanza, secondo quanto previsto dal regolamento di disciplina relativo allo statuto degli studenti e delle studentesse e successive modificazioni ed integrazioni.

Durante l'assenza momentanea del docente, la vigilanza è curata dal collaboratore scolastico in servizio al piano che, se necessario può richiedere l'intervento di altri docenti in servizio in aule attigue che sono tenuti ad intervenire; in tali casi l'alunno deve sentirsi maggiormente responsabilizzato e tenere un comportamento corretto, per non incorrere in sanzioni.

All'interno dell'Istituto tutti gli allievi hanno l'obbligo di ESPORRE il tesserino di riconoscimento, che è consegnato loro all'inizio di ciascun anno scolastico, al fine di evitare la presenza di estranei all'interno dell'istituto e di riconoscere la classe di appartenenza. Il docente della prima ora è tenuto ad effettuare il controllo del rispetto della norma ed annotare sul diario di classe i nominativi degli allievi che risultano sprovvisti di tesserino. Dopo tre ingressi senza tesserino, l'infrazione costituirà elemento condizionante del voto di condotta, con le relative conseguenze già descritte nel POF.

Se la mancanza diventa reiterata, il coordinatore provvederà ad avvisare la famiglia che l'allievo dovrà essere accompagnato dai genitori e/o potrà chiedere provvedimenti disciplinari a carico dell'alunno.

Tutto il personale scolastico ed in particolar modo i docenti ed i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare affinché in Istituto circolino solo allievi provvisti di tesserino.

Art. 4 - Inizio delle lezioni

L'inizio delle lezioni è alle ore 8.00. L'ingresso degli allievi dal cancello principale sarà consentito a partire dalle ore 7:50; il cancello d'ingresso dell'edificio resterà aperto dalle 7.50 alle 8.10.

E' vietato usare la palestra, le scale di sicurezza o altri passaggi per accedere all'interno dell'Istituto. Tali comportamenti saranno sanzionati e puniti.

L'accesso alle aule ed ai laboratori si svolgerà ordinatamente nei cinque minuti precedenti l'orario di inizio delle lezioni, con la vigilanza dei docenti e dei collaboratori scolastici.

Il personale docente deve trovarsi in aula almeno 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.

Gli allievi, ritardatari con motivazione valida a giudizio dell'insegnante della prima ora, possono accedere in classe sino alle ore 8.15.

I Collaboratori Scolastici sono tenuti a vigilare affinché queste norme siano rispettate.

Art. 5 – Ritardi e uscite anticipate

Gli allievi in ritardo oltre le 8:15, sono tenuti ad attendere nell'aula autogestita, nell'atrio della scuola in modo ordinato o, a discrezione del docente, in aula. L'ingresso alla seconda ora sarà registrato dal docente in aula.

Se il ritardo diventa reiterato, il docente coordinatore provvederà ad avvisare la famiglia dell'allievo che verrà riammesso in classe, su disposizione del D. S., solo se accompagnato dai genitori.

L'ingresso dei ritardatari alla seconda ora è indipendente dal numero di alunni presenti.

L'ingresso in ore successive alla seconda è consentito solo se motivato e documentato da cause eccezionali. Nel mese di maggio, tranne casi eccezionali e non prevedibili, non sono ammessi ritardi né ingressi alla II ora.

Sono consentiti permessi di uscita anticipata (max cinque permessi nel corso dell'a.s.), fino ad un massimo di due ore ciascuno, salvo casi eccezionale e/o imprevedibili, a seguito di motivata e documentata richiesta scritta dell'esercente la patria potestà o dell'alunno stesso se maggiorenne.

L'alunno deve consegnare la richiesta, di norma almeno tre giorni prima, al docente della I ora che la invierà insieme al registro di classe tramite il collaboratore scolastico del piano o il rappresentante di classe degli studenti, ai collaboratori del D. S. per il rilascio dell' autorizzazione.

In ogni caso, per poter uscire anticipatamente, gli alunni minorenni dovranno essere ritirati da un genitore o da un loro delegato; in alternativa è possibile presentare l'autorizzazione del genitore all'uscita anticipata utilizzando il libretto delle giustificiche o il diario dell'alunno (in quest'ultimo caso occorre però presentare la copia della carta d'identità del genitore che firma); in casi eccezionali, è possibile l'invio via fax da parte di un genitore dell'autorizzazione e di una copia di un documento di riconoscimento; I maggiorenni potranno uscire anticipatamente solo su motivata richiesta documentata e presentata nell'ufficio di vicepresidenza; la famiglia sarà comunque avvisata.

Gli alunni indisposti fisicamente, possono lasciare la scuola, solo se prelevati da una persona esercente la patria potestà o da questi delegata.

Non sono concessi permessi di uscita anticipata dal mese di maggio, tranne casi eccezionali da documentare anche successivamente.

Nel caso in cui la scuola si trovi nella impossibilità di espletare l'attività didattica, può predisporre l'uscita anticipata delle classi, avvisando i genitori degli allievi minorenni almeno il giorno prima con circolare o con apposita comunicazione inviata per iscritto tramite gli stessi alunni e trascritta sul diario di classe; i genitori dovranno autorizzare per iscritto l'uscita anticipata dei propri figli; nel caso in cui la scuola è improvvisamente

costretta, per impossibilità anche a garantire la sorveglianza, a far uscire una classe anticipatamente, la scuola provvederà ad avvertire telefonicamente i genitori trattenendo a scuola solo gli alunni per i quali non è stato possibile contattare i genitori o per i quali questi hanno richiesto di non farli uscire anticipatamente.

Art. 6 - Giustificazione delle assenze

La frequenza è obbligatoria, le irregolari e frequenti assenze sono forme di negligenza e di mancanza ai doveri scolastici che, oltre a rendere scadente la preparazione dell'alunno, potranno essere sanzionate anche sul piano disciplinare. Si sottolinea che, salvo deroga previste dalla legge e/o dal Collegio dei Docenti, gli alunni che superano il 25% di assenze dell'orario annuale personalizzato non possono essere ammessi alla classe successiva o all'esame di stato.

L'Istituto provvede a comunicare periodicamente le assenze alla famiglia e si riserva di invitare i genitori ad accompagnare i figli in caso di assenze numerose, soprattutto se saltuarie. La presidenza, su segnalazione dei docenti, può entrare nel merito della motivazione delle assenze ai fini della loro giustificazione.

Gli alunni assenti, per qualsiasi causa, ivi comprese le assenze collettive, sono riammessi in classe dagli insegnanti della 1^ ora previo controllo di giustificazione motivata e scritta sull'apposito libretto dell'anno in corso. Sulla giustificazione devono essere chiaramente indicati, i giorni di assenza, senza aggiunte o cancellature. L'avvenuta giustificazione deve essere trascritta sul registro di classe.

L'alunno che, al rientro da uno o più giorni di assenza, dimentica la giustificazione è tenuto a portarla entro e non oltre il giorno successivo. In caso contrario il docente della 1 ora annota la mancata giustificazione sul diario di classe e avverte il docente coordinatore perché siano convocati i genitori che dovranno provvedere immediatamente di persona a giustificare l'assenza del figlio.

Le assenze degli studenti minorenni devono essere giustificate dal genitore o da chi esercita la patria potestà, dopo aver depositato la firma in segreteria al momento dell'iscrizione. Gli alunni maggiorenni possono giustificare personalmente l'assenza.

In ogni caso, la giustificazione n° 5, 10, 15, e così via, deve essere presentata personalmente da un genitore ai collaboratori del D. S.

Nel caso in cui la mancata giustificazione delle assenze si ripeta spesso, l'allievo può essere sospeso dalle lezioni e riammesso solo se accompagnato da un genitore.

Gli allievi assenti per cinque o più giorni consecutivi per motivi di salute debbono corredare la giustificazione con un certificato, rilasciato dal medico curante, attestante che l'alunno è in condizioni di riprendere le lezioni. I certificati medici debbono essere trasmessi in segreteria per essere allegati al fascicolo personale degli allievi interessati.

La manomissione del libretto delle assenze e/o la contraffazione delle scritture in esso contenute costituiscono mancanza particolarmente grave, punibile a norma del regolamento di disciplina vigente.

Le assenze e i ritardi saranno rilevati almeno settimanalmente dal Coordinatore del CdC che compilerà l'apposita scheda consegnandone, mensilmente, una copia alla Segreteria Didattica.

Art. 7 – Uscita dalle aule

Agli allievi non è consentito uscire dall'aula durante la prima e l'ultima ora di lezione. Nel corso delle altre ore potranno uscire esclusivamente uno alla volta esponendo il tesserino di riconoscimento.

I docenti sono tenuti a far rispettare rigorosamente tale ordine onde evitare confusione nei corridoi ed al posto di ristoro.

Gli allievi, sorpresi a circolare nell'Istituto privi di tesserino, potranno essere oggetto di provvedimenti disciplinari.

Agli allievi è severamente vietato recarsi, senza autorizzazione, in aula diversa dalla propria, in sala insegnanti e nell'Ufficio Orario né circolare in zone non di competenza.

Qualunque comunicazione con l'ufficio orario o con la vicepresidenza deve avvenire esclusivamente attraverso i collaboratori di piano.

L'accesso degli studenti alla segreteria didattica, è autorizzato solo nei giorni previsti. Si fa eccezione nei casi particolari e quando si è convocati.

Al suono del campanello per il cambio d'ora gli allievi devono rimanere in aula; se devono recarsi in palestra o in laboratorio, devono aspettare il docente che li accompagnerà nell'apposito locale. Pertanto, è fatto divieto assoluto di allontanarsi dall'aula senza autorizzazione.

I Collaboratori Scolastici dei piani vigileranno affinché questa norma venga rispettata. Nel caso la classe risulti priva di docente, sarà lo stesso C.S. a comunicarlo telefonicamente all'ufficio orario.

Art. 8 – Parcheggio

L'Istituto non risponde di eventuali danni o furti parziali o totali degli autoveicoli e dei motocicli parcheggiati lungo le rampe di accesso dell'Istituto, in quanto non ha né l'obbligo né i mezzi e gli strumenti per garantire la custodia.

Considerato il basso numero di posti auto, a tutti gli operatori scolastici di questa comunità, compresi gli allievi, sarà consegnato un permesso numerato previo richiesta scritta con comunicazione del tipo, colore e targa.

Gli allievi sono tenuti a posteggiare i motocicli e le autovetture solo nelle zone assegnate per evitare ingombri e intralcio; quelli parcheggiati fuori zona (marciapiedi, prati, posti riservati alle auto del personale, ecc.) saranno bloccati o rimossi senza preavviso.

Si ricorda inoltre che è assolutamente vietato parcheggiare di fronte agli ingressi principali e alle uscite di sicurezza o di servizio. L'ingresso e l'uscita dall'Istituto dovranno avvenire a velocità ridottissima (< 10 Km/ora) e nella piena osservanza della segnaletica.

Non è consentito l'accesso ed il parcheggio delle auto dei genitori o di qualunque altro estraneo alla scuola tranne che in casi di emergenza o se autorizzati

Art. 9 – Apertura punto ristoro

Gli allievi possono recarsi nella zona bar unicamente negli orari di apertura e precisamente:

Lun. – Mer. – Ven. dalle ore 10.00 alle ore 13.00 e poi dalle ore 14.00 a fine attività

Mar. – Gio. dalle ore 10.00 alle ore 12.00 e poi dalle ore 13.00 a fine attività

Sab. dalle ore 9.30 alle ore 11.30

Cibi e bevande devono essere consumate nella zona bar. E' vietato consumare cibi o bevande all'interno dei laboratori, della biblioteca, della palestra e delle aule speciali, nei corridoi o sulle rampe di accesso ai piani. L'eventuale consumo in aula di merende o bevande deve essere espressamente autorizzato dal docente e deve essere effettuato senza sporcare o imbrattare l'aula.

Art. 10 - Responsabilità sulle strutture

Ciascun allievo risponde del posto di lavoro a lui assegnato, sia nell'aula sia in altro locale. Eventuali danni agli arredi e alle dotazioni saranno addebitati al responsabile del danno, se individuato; diversamente all'intera classe. Per gli alunni minorenni i danni saranno addebitati ai loro genitori.

Le apparecchiature consegnate agli allievi per le esercitazioni dovranno essere adoperate con la massima cautela al fine di non danneggiarle ed al termine della lezione dovranno essere restituite agli insegnanti in perfetto stato d'uso.

IN PARTICOLARE PER LE AULE CON LE LIM VIGE IL SEGUENTE REGOLAMENTO D'AULA:

1. Le chiavi delle aule LIM sono affidate al collaboratore di piano; lo stesso provvederà a riconsegnarle al termine delle lezioni. **Ogni qualvolta la classe si allontana dall'aula si provvederà ad avvertire lo stesso affinché la chiuda.**
2. I docenti che usufruiscono del PC dovranno ritirarlo nella stanzetta del collaboratore di piano previo firma sul diario di bordo che registrerà la presa in consegna e il deposito dello stesso, le attività svolte nonché lo stato di funzionamento delle attrezzature prima e dopo l'utilizzo. L'attivazione prevede il solo collegamento del cavo PC alla lavagna, l'accensione della stessa e l'allineamento.
3. Gli insegnanti devono tener cura di spegnere la luce del videoproiettore ogni qualvolta non è necessaria la sua attivazione e controllare, prima dell'uscita dall'aula, che il PC, e il relativo cavetto, siano affidati al docente dell'ora successiva, se questi ne ha fatto richiesta o riconsegnarlo al collaboratore del piano per la custodia nell'apposito armadietto. Nel contempo dovrà verificare che la luce del videoproiettore e la lavagna siano spente. **In nessun caso tale controllo potrà essere delegato agli alunni.**
4. I docenti sono invitati a non modificare in alcun modo le impostazioni predefinite della LIM e del PC. Se necessario, potranno creare sul Desktop una cartella personale in cui raccogliere e organizzare i propri materiali e le proprie risorse.
5. Non è consentito utilizzare la LIM per usi non strettamente connessi alla sperimentazione didattica, finalità per la quale la LIM è stata adottata. **Essa, in particolare, non potrà essere utilizzata per la proiezione di film o la navigazione in rete, attività per le quali l'istituto dispone di Laboratori informatici, del Laboratorio linguistico, dell'Aula video.**

6. Non è consentito agli alunni utilizzare la LIM in assenza del docente.
7. Si raccomanda ai docenti e agli alunni di utilizzare con cura e attenzione la LIM e i suoi accessori, nonché di segnalare tempestivamente eventuali malfunzionamenti al Responsabile delle aule.
8. Il danneggiamento riscontrato alle lavagne per usi impropri o per atti di vandalismo verrà quantificato dal tecnico dell'azienda costruttrice e caricato sull'intera scolaresca o sull'eventuale colpevole, se identificato.

8. Si invitano docenti e alunni ad attenersi scrupolosamente a quanto previsto dal presente Regolamento.

Art. 11 - Norme Sicurezza laboratori

Precise norme di sicurezza impongono che in taluni laboratori gli allievi devono essere muniti di camice e degli appositi occhiali per le esercitazioni nonché di scarpe adeguate per l'educazione fisica (con costo a loro carico).

Gli alunni sforniti dei tali corredi, ove previsti, non saranno ammessi ai laboratori o alla palestra e saranno ammoniti per negligenza con annotazione sul diario. Gli alunni esonerati o temporaneamente non partecipanti alle lezioni di educazione fisica devono rimanere nel luogo dove si svolge la lezione.

Art. 12 - Uso del telefono e del cellulare

Durante lo svolgimento delle lezioni è **assolutamente vietato agli alunni l'uso del telefono cellulare anche per registrazioni audio, video o per ascoltare musica**. Ne è vietato l'uso anche agli insegnanti ed al personale ATA presente in classe. Il docente può sequestrare il telefonino dell'alunno sorpreso ad usarlo in classe. Lo stesso, spento dall'alunno, sarà immediatamente consegnato dal docente al D.S. che provvederà a restituirlo ai genitori dell'alunno. Si ricorda che sono previste severe sanzioni disciplinari ma anche di carattere penale nel caso di registrazioni e pubblicazioni audio/video non autorizzate.

Art. 13 - Divieto di fumo

Nel rispetto delle leggi vigenti sul divieto di fumo nei locali pubblici, è tassativamente vietato a chiunque fumare nei locali dell'Istituto (aule, laboratori, palestre, uffici, corridoi ecc..). I trasgressori saranno puniti a norma di legge.

Art. 14 - Disposizioni finali

Eventuali proposte di modifica del regolamento vengono discusse in C. D. e proposte al C. I. per l'approvazione. Anche il Comitato degli studenti può proporre modifiche.

CAPO II : DIRITTI E DOVERI DELLE FAMIGLIE

Art. 15 - Rappresentanti di classe e Comitato scolastico dei genitori.

Per favorire la scelta consapevole dei propri rappresentanti e la comunicazione tra genitori, il Dirigente Scolastico s'impegna all'inizio di ogni anno scolastico ed almeno una volta a quadrimestre a convocare Assemblee di classe dei genitori, mettendo a disposizione i locali e occupandosi delle convocazioni.

L'assemblea d'inizio anno sarà presieduta dal Coordinatore del Consiglio di classe, le altre dai rappresentanti di classe eletti. I due Rappresentanti di Classe vengono eletti entro il 31 ottobre di ciascun anno scolastico nella prima Assemblea di Classe dei Genitori convocata dal dirigente scolastico su delibera del consiglio d'Istituto. I Rappresentanti hanno il compito di:

- partecipare ai Consigli di Classe quando se ne richieda la loro presenza;
- svolgere una funzione di collegamento tra docenti e genitori della classe;
- favorire il dialogo e la collaborazione tra scuola e famiglie;
- partecipare alle riunioni del Comitato scolastico dei genitori (CSG).

I genitori possono riunirsi in assemblee di classe o di sezione, nei locali dell'istituto, concordando la data e l'orario con il Dirigente Scolastico per predisporre i servizi necessari; a tali riunioni possono partecipare con diritto di parola gli insegnanti interessati.

Il Comitato scolastico dei genitori, nella sua prima riunione convocata dal D.S., elegge il Presidente ed il Segretario del CSG con le procedure descritte nell'art. 2.

Il Dirigente Scolastico, sentita la Giunta, autorizza l'assemblea dei genitori, ne dà comunicazione mediante affissione all'albo rendendo noto anche l'ordine del giorno.

Art. 16 - Rapporti Scuola-Famiglia

All'atto dell'iscrizione la scuola sottoscrive con i genitori degli alunni il Patto di Corresponsabilità finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie.

Durante il primo Collegio dei Docenti di ciascun anno scolastico vengono stabiliti il calendario di massima delle riunioni e incontri scuola-famiglia

Gli incontri settimanali con le famiglie sono effettuati in orario antimeridiano da ciascun docente, secondo il proprio orario di ricevimento; quattro incontri, invece, sono stabiliti in orario pomeridiano: il primo ed il terzo coincidenti con le verifiche infraquadrimestrali per comunicare l'andamento didattico disciplinare degli allievi, il secondo e quarto al termine del primo quadrimestre ed alla fine dell'a.s. per notificare le valutazioni ed i risultati. Il docente coordinatore del CdC cura i rapporti scuola-famiglia concordando con i genitori incontri e modalità di comunicazione.

Art. 17 - Ingresso estranei e ricevimento genitori

E' consentito l'ingresso agli estranei solo se muniti del relativo permesso di accesso, rilasciato dal Collaboratore Scolastico in servizio all'ingresso dell'istituto; né gli estranei né i genitori possono circolare, senza specifica autorizzazione, nelle zone dell'istituto dove si svolgono le attività didattiche.

I genitori degli alunni potranno essere ricevuti dal Vicario, solo per motivi urgenti, previo appuntamento telefonico o tramite richiesta via e-mail. I genitori degli alunni potranno essere ricevuti dal Dirigente Scolastico, previo richiesta telefonica alla Segreteria del D.S. indicando l'argomento per il quale si chiede il colloquio; entro il giorno seguente il D.S. comunicherà agli interessati il giorno e l'ora dell'incontro.

PARTE II : ORGANI COLLEGIALI E FUNZIONAMENTO ISTITUTO

CAPO I : Docenti ed attribuzioni

Art. 18 - Compiti dei Docenti

E' compito dei docenti:

1. essere in Istituto con congruo anticipo rispetto al proprio orario di servizio e registrare la propria presenza sia con l'uso del badge che con apposita firma sul foglio di presenze; ai collaboratori e/o referenti è affidato il compito di verificare tale norma;
2. essere presenti nell'aula almeno 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e verificare che tutti gli allievi presenti espongano i tesserini di riconoscimento;
3. assistere all'ingresso degli allievi nelle aule;
4. assistere alla loro uscita dall'aula e controllare che il locale sia lasciato in ordine;
5. vigilare sugli alunni durante l'assemblea di classe;
6. curare la disciplina nei corridoi, supportando i C.S. nel loro compito di vigilanza; *ogni docente, da buon padre di famiglia, ha l'autorità ed il dovere di intervenire, con i modi più idonei, nel momento in cui in sua presenza qualsiasi alunno si comporti in maniera scorretta e violenta;*
7. il docente della 1^a ora è tenuto a controllare l'avvenuta giustificazione delle assenze e dei ritardi e le autorizzazione delle uscite anticipate registrando tutto sul giornale di classe;
8. farsi sostituire da un collaboratore scolastico qualora debbono allontanarsi temporaneamente;
9. far uscire dall'aula, durante la lezione, un alunno per volta e controllare che sia in possesso del cartellino;
10. tenere aggiornati i registri personali ed i giornali di classe in ogni loro parte;
11. verificare la posizione degli studenti nei confronti del debito scolastico degli anni precedenti; in spirito di reciproca collaborazione con i colleghi, ogni docente si adopererà a facilitare l'effettuazione delle prove per tali verifiche;
12. leggere le comunicazioni di servizio dirette alla classe e annotarle sul registro di classe;
13. scrivere sulla fascetta di raccolta dei compiti l'anno scolastico in corso, la materia la classe, il proprio nominativo e la data di svolgimento della prova. Gli elaborati, dovranno essere consegnati direttamente al responsabile dell'archivio;

14. segnalare al coordinatore di laboratorio ed all'Ufficio Tecnico il fabbisogno di materiale scientifico e didattico;
15. ricevere i genitori dei propri allievi secondo l'orario settimanale prestabilito, dal primo lunedì di ottobre all'ultimo sabato di aprile;
16. comunicare agli allievi delle proprie classi la mancata presenza al ricevimento settimanale con i genitori se impegnati in visite e viaggi di istruzione e/o in attività scolastiche ed extrascolastiche;
17. curare i rapporti con i genitori nelle forme e nei modi che riterranno più opportuni;
18. segnalare al coordinatore di classe i casi di scarso rendimento, di irregolare frequenza e di comportamento scorretto degli allievi, dopo averne accertato possibilmente le cause;
19. svolgere, in collaborazione con le famiglie, una azione tendente a sviluppare negli studenti una coscienza civica ed un comportamento responsabile e civile;
20. cercare di stabilire con gli studenti rapporti cordiali improntati al dialogo aperto e sincero ed al rispetto degli altri con spirito collaborativo e tollerante;
21. promuovere, tramite la Presidenza, tutte le iniziative che si ritiene possano essere di giovamento per il buon funzionamento della scuola;
22. partecipare alle riunioni degli organi collegiali non elettivi di cui fanno parte;
23. partecipare alla realizzazione ed al buon esito delle attività scolastiche deliberate dagli organi collegiali competenti.

Art. 19 - Lotta alla dispersione e crescita del successo scolastico

E' compito altresì dei docenti, avvalendosi delle attrezzature e dei sussidi disponibili nella scuola o nell'ambito distrettuale, ricercare e, su deliberazioni degli organi collegiali competenti, realizzare ogni innovazione sia sul piano metodologico-didattico, sia su quello degli ordinamenti e delle strutture esistenti, promuovere iniziative volte a ridurre l'abbandono e ad aumentare il successo scolastico, cooperare al buon andamento della scuola impegnandosi per la realizzazione dei deliberati collegiali e del P.O.F.

Art. 20 - Incarichi esterni, utilizzazione locali dell'istituto, segreto d'ufficio

I docenti che intendano impartire lezioni private, assumere incarichi di insegnamento universitario e di docenza in corsi di aggiornamento o di formazione professionale, esercitare professioni libere, sono tenuti a chiedere la preventiva autorizzazione al Dirigente Scolastico.

Il docente che desideri utilizzare i locali dell'Istituto per lezioni integrative o supplementari ai propri alunni, tenere o far tenere conferenze anche fuori dell'orario normale di lezione, deve farne richiesta scritta al Dirigente Scolastico o al vicario per la predisposizione del servizio.

Gli insegnanti sono tenuti a mantenere il segreto d'ufficio.

Art. 21 - Giustificazione assenze

I docenti possono ammettere in classe gli alunni sforniti di giustificazione di assenza nel primo giorno del rientro. In tal caso sarà loro cura annotare nello spazio riservato ai colleghi del giorno successivo che l'allievo deve

ancora giustificare l'assenza. Nel giorno successivo, se ancora privi di giustificazione, gli allievi saranno ammessi in classe, ma i docenti, coordinatore o tutor, saranno tenuti ad avvisare le famiglie. Dopo ulteriore mancanza di giustificazione l'allievo viene ammesso in classe ma viene sospeso dalle lezioni nel giorno successivo previo ulteriore avviso telefonico alla famiglia.

I docenti segnaleranno in segreteria gli alunni con numerose assenze per una tempestiva segnalazione alle famiglie (telefonica o scritta).

Art. 22 - Supplenze giornaliere

Le supplenze giornaliere, assegnate dal Dirigente Scolastico o da un docente delegato, verranno comunicate all'insegnante interessato con apposita notificazione che costituisce a tutti gli effetti ordine di servizio. Successivamente saranno registrate. Tutti i docenti, con orario inferiore alle diciotto ore settimanali, potranno essere utilizzati per ore di supplenza fino al completamento dell'orario cattedra secondo l'orario settimanale assegnato ad inizio d'anno.

I docenti che hanno le proprie classi impegnate in attività didattiche all'esterno dell'Istituto, devono ritenersi a disposizione per eventuali supplenze da effettuare nell'orario del proprio servizio.

Art. 23 - Programmazione educativa e didattica

Ciascun docente, entro il 15 del mese di ottobre, presenterà al CdC una relazione scritta del proprio piano annuale di lavoro per coordinarlo con quello dei colleghi ed integrarlo nella programmazione educativa e didattica del Consiglio.

Al termine dell'anno scolastico, prima dello scrutinio finale, consegnerà in presidenza una relazione scritta sullo sviluppo del proprio piano annuale e della programmazione educativa e didattica del Consiglio

Art. 24 - Responsabile di Laboratorio e controllo delle apparecchiature

Ogni laboratorio avrà un docente responsabile sub-consegnatario della infrastruttura, nominato dal Dirigente Scolastico; allo stesso è affidato il compito di coordinare lo svolgimento delle attività didattiche del reparto ed il controllo delle dotazioni fisse e mobili e anche di quelle non inventariate. A tal fine è tenuto a formulare una proposta di rielaborazione del regolamento di Reparto da consegnare al D.S. entro il mese di ottobre.

Tutti gli insegnanti interessati e tutti gli assistenti tecnici, sono tenuti a dare la massima collaborazione al Responsabile per il buon funzionamento del laboratorio.

CAPO II : Organi d' Istituto ed attribuzioni

Art. 25 - Compiti del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico:

1. ha la rappresentanza dell'istituzione scolastica; coordina tutte le attività inerenti il funzionamento dell'Istituto ed a tal fine presiede alla sua gestione unitaria;
2. assicura l'esecuzione delle deliberazioni degli Organi collegiali;

3. esercita le specifiche funzioni di ordine amministrativo, escluse le competenze di carattere contabile, di ragioneria e di economato;
4. presiede il Collegio dei Docenti, il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti, i Consigli di classe, la Giunta Esecutiva del Consiglio d'Istituto e la Commissione Ricorsi, come previsto dal Regolamento di Disciplina; adotta nell'ambito delle proprie competenze provvedimenti disciplinari nei confronti degli alunni
5. procede alla formazione delle classi, all'assegnazione ad esse dei singoli docenti, alla formulazione dell'orario, sulla base dei criteri generali stabiliti dal Consiglio di Istituto e delle proposte del Collegio dei Docenti;
6. promuove, nel rispetto delle libertà d'insegnamento, insieme con il Collegio dei Docenti, le attività didattiche di sperimentazione e di aggiornamento nell'ambito dell'Istituto;
7. valorizza le competenze professionali e promuove le risorse umane;
8. adotta o propone, nell'ambito della propria competenza, i provvedimenti resi necessari da inadempienze o carenze del personale docente e non docente;
9. tiene i rapporti con l'Amministrazione scolastica nelle sue articolazioni centrali e periferiche e con gli Enti Locali e territoriali che hanno competenze relative all'Istituto;
10. cura l'attività di esecuzione nelle norme giuridiche e amministrative riguardanti gli alunni ed il personale, il rispetto dell'orario e del calendario, la disciplina delle assenze, l'ammissione degli alunni, la concessione delle ferie, l'assunzione dei provvedimenti di emergenza e di quelli richiesti per garantire la sicurezza nella scuola;
11. informa tempestivamente il Personale dell'istituto su ogni notizia riguardante i rapporti di pubblico impiego con l'amministrazione dello Stato;
12. in caso di sua assenza e di impedimento, anche temporaneo, assumerà la funzione di Capo d'istituto il Vicario o il secondo collaboratore scelti dal Dirigente Scolastico.

Art. 26 – Convocazione e programmazione attività Organi Collegiali

La convocazione degli Organi Collegiali deve essere disposta con un congruo preavviso, di massima non inferiore a cinque giorni, rispetto alla data della riunione, salvo casi di urgenza.

La convocazione deve essere effettuata direttamente ai singoli membri dell'organo collegiale o tramite comunicazione collettiva per il Collegio Docenti. L'avviso di convocazione deve indicare gli argomenti da trattare.

Di ogni seduta dell'organo collegiale viene redatto processo verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario su apposito registro a pagine numerate.

Ciascuno degli organi collegiali programma le proprie attività nel tempo, allo scopo di realizzare, nei limiti del possibile, un ordinato svolgimento delle attività stesse, raggruppando, a date prestabilite, la discussione di argomenti su cui sia possibile procedere, con consapevolezza, all'adozione di decisioni, proposte o pareri. Il Consiglio di Istituto si riunisce ogni volta che è necessario, al massimo una volta al mese.

Le elezioni degli OO.CC. di durata annuale hanno luogo, possibilmente, nello stesso giorno ed entro il secondo mese dell'anno scolastico. Sono fatte salve diverse disposizioni ministeriali

Art. 27 - Consigli di Classe

I consigli di classe sono composti da docenti di ogni singola classe, da due rappresentanti eletti dai genitori degli allievi e da due rappresentanti degli studenti della classe.

I consigli di classe sono presieduti dal Dirigente Scolastico, oppure da un docente delegato, membro del Consiglio stesso. Essi si riuniscono in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni, col compito di formulare al collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica, a iniziative di sperimentazione, ed a quello di agevolare ed estendere il dialogo tra docenti, genitori ed alunni. Individua gli allievi che devono essere avviati ai corsi di sostegno e di recupero.

Le competenze relative alla programmazione ed al coordinamento delle attività didattiche spettano al Consiglio di Classe con la sola presenza dei docenti; così pure le competenze relative alla valutazione periodica e finale degli alunni.

Le funzioni di segretario del CdC vengono attribuite dal Presidente a uno dei docenti presenti.

Il CdC formula inoltre le proposte di adozione dei libri di testo per l'a.s. successivo.

Il CdC è convocato dal Dirigente Scolastico di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata dalla maggioranza dei suoi membri.

Art. 28 - Collegio dei Docenti

Il Collegio dei docenti è composto dal personale insegnante di ruolo e non di ruolo in servizio nell'Istituto ed è presieduto dal Dirigente Scolastico.

Il Collegio è convocato con comunicazione scritta almeno 5 giorni prima della data stabilita, salvo caso urgente e motivato; ha luogo nei giorni feriali, ad esclusione del sabato; se, dopo 30 minuti dall'inizio della convocazione, non si raggiunge il numero legale, la seduta si aggiorna.

La durata dei lavori non deve superare le tre ore, possibilmente dalle 16,30 alle 19,30. Se la discussione dell'o. d. g., al termine dell'orario previsto, non è terminata, i lavori si aggiornano a data da destinarsi, non prima del 5° giorno successivo e non oltre il 10° giorno successivo.

Il Collegio è validamente costituito con la presenza della metà + 1 degli aventi diritto a parteciparvi. La presenza è constatata con apposizione della firma da parte dei docenti all'inizio dei lavori. Durante il Collegio o al termine dello stesso, se necessario, può essere effettuata una verifica dell'esistenza della maggioranza; in tal caso la presenza dei docenti viene rilevata per appello nominale.

Il Presidente, all'inizio della riunione, comunica all'assemblea il numero dei partecipanti e dichiara legalmente valida la seduta; dopo la lettura ed approvazione del verbale del precedente Collegio, dà inizio alla trattazione degli argomenti secondo l'ordine di presentazione della convocazione. Il Collegio, tuttavia, su proposta motivata del presidente o di almeno cinque docenti, può deliberare di invertire l'ordine del giorno.

Su ciascun argomento all'ordine del giorno, dopo la relazione introduttiva del Presidente o di un suo delegato, si apre il dibattito con prenotazione degli interventi al tavolo della Presidenza; ogni docente può prendere la parola per un solo intervento e per una sola replica, che va anch'essa prenotata.

Il Presidente, tenuto conto dell'andamento del dibattito, replica alla fine dello stesso per trarne le conclusioni e porre ai voti le mozioni presentate; ciò al fine di non frammentare la sua replica in risposta ai singoli interventi.

La durata di ogni intervento non può superare i cinque minuti; quelli di ogni replica i tre minuti. Le mozioni sugli argomenti discussi sono presentate alla Presidenza, in forma scritta, da almeno tre componenti del Collegio e sono lette da uno dei proponenti. Tali mozioni vengono votate secondo l'ordine di presentazione, la votazione si svolge prima sugli eventuali emendamenti, quindi sull'intera mozione.

Le mozioni d'ordine si possono presentare in qualsiasi momento del dibattito, ma soltanto per motivi procedurali e vanno votate subito. Su ciascuna mozione e sull'eventuale emendamento, sono ammessi a parlare uno a favore e uno contro. Le votazioni si effettuano per alzata di mano, tranne quelle che riguardano persone, le quali vanno effettuate per scrutinio segreto. Per queste ultime, che richiedono un notevole dispendio di tempo, le operazioni di voto e di spoglio possono svolgersi su delibera del Collegio, al di fuori del Collegio stesso, previa costituzione di seggi elettorali formati da tre docenti nominati dal Presidente e designati dal Collegio. Del risultato delle votazioni viene data comunicazione ai docenti mediante avviso scritto.

Le delibere si ritengono approvate se ottengono il voto favorevole di tanti docenti che rappresentano almeno il 50% + 1 dei presenti dichiarati all'apertura dell'assemblea, esclusi gli astenuti, tranne i casi espressamente previsti dalla legge, per i quali è richiesta una diversa maggioranza; le stesse delibere sono pubblicate in apposito albo della scuola.

Il Collegio dei docenti:

- a) ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'Istituto (ordinamenti della scuola, coordinamenti disciplinari, ecc.);
- b) formula proposte al Dirigente Scolastico per la formazione delle classi e l'assegnazione ad esse dei singoli docenti e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche, tenuto conto degli indirizzi generali e dei criteri generali per il funzionamento amministrativo e didattico stabiliti dal Consiglio d'Istituto;
- c) valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica, proponendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento delle attività scolastiche;
- d) delibera l'adozione dei libri di testo, sentiti i consigli di classe.
- e) adotta e promuove iniziative di sperimentazione e di aggiornamento dei docenti;
- f) elegge i suoi rappresentanti nel Consiglio d'Istituto;
- g) elegge i docenti che fanno parte del Comitato per la valutazione del servizio del personale insegnante;
- h) individua annualmente le attività da assegnare come funzioni strumentali alla realizzazione del POF in base al numero di funzione assegnate dal MIUR e designa i nominativi dei docenti a cui affidare tali funzioni in coerenza con i criteri fissati dal collegio stesso;
- i) delibera l'ammissione di alunni da iscrivere per la 3^a volta alla stessa classe;
- j) Il Collegio dei docenti si insedia all'inizio dell'anno scolastico e si riunisce ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità oppure quando un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta; comunque almeno una volta per ogni trimestre o quadrimestre.

- k) Le riunioni del Consiglio hanno luogo fuori l'orario di servizio delle lezioni. Le funzioni di segretario del collegio sono attribuite dal Dirigente Scolastico.

Art. 29 - Consiglio di Istituto

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

I rappresentanti del personale insegnante sono eletti dai docenti; quelli del personale non insegnante dal corrispondente personale di ruolo e non di ruolo in servizio presso l'Istituto; quelli dei genitori degli alunni sono eletti dai genitori stessi o da chi ne fa legalmente le veci; quelli degli studenti dagli alunni iscritti, di età non inferiore a 16 anni.

Possono essere chiamati a partecipare alle riunioni del Consiglio d'Istituto, a titolo consultivo, gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico-psico-pedagogici e di orientamento.

Il Consiglio di Istituto è presieduto da uno dei suoi membri tra i rappresentanti dei genitori, eletto a maggioranza assoluta dai suoi componenti; qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti. Può essere eletto anche un vice-presidente (genitore).

Il Consiglio di Istituto in una delle prime sedute si dà un regolamento.

La convocazione del C. I. è effettuata dal Presidente, il quale concorda l'o.d.g. col D.S.; essa viene comunicata per iscritto a tutti i componenti almeno cinque giorni prima della data stabilita. In caso di particolari urgenze, il Presidente può prescindere dai suddetti termini, fornendo l'opportuna motivazione.

Il C. I., di massima, ha luogo nei giorni feriali, ad esclusione del sabato, di pomeriggio.

Se dopo trenta minuti dall'orario di convocazione stabilito non si raggiunge il numero legale, il Consiglio si aggiorna. Il C. I. è validamente costituito con la presenza della metà + 1 degli aventi diritto a parteciparvi. La durata dei lavori non deve superare le tre ore, possibilmente dalle 16,30 alle 19,30. Se la discussione, al termine dell'orario previsto, non è terminata, i lavori si aggiornano. La data da destinarsi per l'aggiornamento dovrà essere stabilita non prima del 5° giorno e non oltre il 10° giorno successivo.

Il Consiglio di Istituto elegge nel suo seno la Giunta Esecutiva composta da un docente, da un non docente, da un genitore e da un rappresentante eletto dagli studenti. Della Giunta fanno parte di diritto il D.S. che svolge le funzioni di Presidente della Giunta stessa e il D.S.G.A, che svolge le funzioni di segretario.

Il C. I. e la Giunta esecutiva durano in carica per 3 anni scolastici. Coloro che nel corso del triennio perdono i requisiti per essere eletti in Consiglio, vengono sostituiti, per surroga, dai primi dei non eletti nelle rispettive liste. La rappresentanza studentesca viene rinnovata annualmente. Coloro che, regolarmente convocati, si assentano senza giustificato motivo per almeno tre volte, perdono il requisito per partecipare alle riunioni del Consiglio.

Le votazioni di approvazione delle delibere si effettuano per alzata di mano, tranne quelle che riguardano persone, le quali vanno effettuate per scrutinio segreto.

Le delibere sono adottate con il voto favorevole della metà + 1 dei presenti, esclusi gli astenuti, tranne nei casi in cui la legge richieda una maggioranza diversa.

I verbali delle riunioni del C. I. sono pubblicati sull'apposito albo della scuola. La funzione di segretario sono affidate dal presidente ad un membro del consiglio stesso.

Il Consiglio di Istituto delibera il bilancio preventivo ed il conto consuntivo e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico dell'Istituto.

Il Consiglio d'Istituto ha il potere deliberante su proposta della Giunta, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola nei limiti delle disponibilità del bilancio, nelle seguenti materie:

- a) adozione del regolamento interno dell'Istituto che dovrà fra l'altro stabilire le modalità per il funzionamento della biblioteca e per l'uso delle attrezzature culturali didattiche e sportive, per la vigilanza degli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola, nonché durante l'uscita della medesima scolaresca;
- b) adattamenti del calendario scolastico alle esigenze specifiche ambientali;
- c) criteri per la programmazione e attuazione di attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle visite guidate, ai viaggi d'istruzione;
- d) partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
- e) promozione di contatti con gli altri istituti per scambio di informazioni e di esperienze, intraprendendo eventuali iniziative di collaborazione;
- f) forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali a favore degli allievi.

Il Consiglio di Istituto indica, altresì, i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione ad esse dei singoli docenti e dell'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali. Fornisce gli indirizzi generali per l'elaborazione del P.O.F..

La Giunta Esecutiva predispose il bilancio preventivo e il conto consuntivo; prepara i lavori del Consiglio d'Istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso e cura l'esecuzione delle relative delibere.

Art. 30 - Consiglio di classe

Il Consiglio di classe è composto dai docenti di ogni singola classe, dai docenti di sostegno, dai docenti tecnico-pratici ed, altresì, da due rappresentanti dei genitori e da due rappresentanti degli studenti.

La convocazione del Consiglio di classe da parte del Preside o del docente Coordinatore viene comunicata per iscritto almeno 5 giorni prima della data stabilita. In caso di particolare urgenza, il Preside, motivando può prescindere dal suddetto termine.

Il Consiglio di classe è presieduto dal Preside o da un docente suo delegato; le funzioni di segretario del Consiglio sono attribuite ad un docente nominato seduta stante.

Il Consiglio si riunisce in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni, nei giorni feriali, ad esclusione del sabato, salvo casi particolari. La durata dei lavori non deve superare le tre ore.

Il Consiglio di classe ha il compito di agevolare ed estendere i rapporti reciproci fra docenti, genitori ed alunni e di formulare al Collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione.

Esercita le competenze in materia di programmazione, valutazione e sperimentazione. In particolare, le competenze relative alla realizzazione del Coordinamento didattico ed interdisciplinare e quelle relative alla valutazione periodica e finale degli alunni spettano al Consiglio di classe, composto con la sola presenza dei docenti.

Art. 31 - Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti

Il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti è formato oltre che dal Dirigente Scolastico dell'Istituto che ne è il Presidente, da due docenti quali membri effettivi e da un docente quale membro supplente. I membri del Comitato sono eletti dal Collegio dei docenti nel suo seno. La valutazione del servizio ha luogo su richiesta dell'interessato previa relazione del Dirigente Scolastico. Alla valutazione del servizio di un membro del Comitato provvede il Comitato stesso ai cui lavori; in tal caso, non partecipa l'interessato.

Art. 32 - Consiglio Disciplinare di Garanzia degli alunni

In base all'art. 2 del DPR 21/11/2007 N. 235 che modifica l'art. 5 comma 2 dello "Statuto delle studentesse e degli studenti" DPR 24/6/98 N. 249, nell'Istituto si istituisce il Consiglio Disciplinare di Garanzia degli alunni, che dura in carica due anni scolastici. Esso è composto da 1 docente designato dal Consiglio d'Istituto, 1 rappresentante eletto dagli studenti e da 1 rappresentante eletto dai genitori.

Il Consiglio Disciplinare di Garanzia ha il compito di esaminare i ricorsi proposti dagli studenti o da chiunque ne abbia interesse contro le sanzioni disciplinari comminate agli alunni. Il ricorso deve avvenire entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione.

Tale organo decide anche sui conflitti che sorgono nella scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

REGOLAMENTO DISCIPLINARE DEGLI ALUNNI

Il presente "Regolamento Disciplinare" fa esplicito e costante riferimento ai principi sanciti nello Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria emanato con DPR n° 249 del 24/11/1998 e alle successive modificazioni ed integrazioni introdotte con DPR 21/11/2007 N. 235; tali principi, vengono qui attuati secondo modalità che intendono interpretare lo spirito del legislatore in merito al modello di scuola che si va delineando nel nostro paese. In particolare le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare commessa, ispirate al principio della gradualità e, per quanto possibile, alla riparazione del danno.

In relazione all'art.3 dello Statuto si individuano le seguenti categorie di comportamenti che possono essere oggetto di sanzioni:

- 1) Infrazioni al Regolamento d'Istituto.
- 2) Comportamenti scorretti ma non violenti nei confronti di altri studenti, delle altre componenti scolastiche o nei confronti di terzi esterni alla scuola.
- 3) Comportamenti gravemente scorretti, violenti, nei confronti di altre persone interne o esterne alla comunità scolastica, o che hanno prodotto danni alle strutture, macchinari e sussidi didattici con danni al patrimonio dell'Istituto.

Le sanzioni individuate sono le seguenti:

- A) Ammonimento verbale.
- B) Ammonimento scritto.
- C) Cura dell'ambiente scolastico.
- D) Coinvolgimento dell'alunno in attività scolastiche o extrascolastiche supplementari.
- E) Sospensione da 1 a 5 giorni.
- F) Sospensione da 6 a 15 giorni.
- G) Sospensione da 15 giorni al termine dell'anno scolastico e/o sospensione che implichi l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studio.

Le sanzioni sono irrogate secondo le seguenti modalità:

- Per le infrazioni al Regolamento d'Istituto (punto 1) si comminano, secondo la gravità, le sanzioni da A ad E.
- Per il comportamento gravemente scorretto dello studente nei confronti dei propri compagni, delle altre componenti scolastiche e/o di terzi esterni alla scuola o che hanno prodotto danni alle strutture, macchinari e sussidi didattici con danni al patrimonio dell'Istituto si comminano, secondo la gravità, anche le sanzioni F e G.

Gli organi competenti ad irrogare le sanzioni sono i seguenti:

- Sanzione A: il docente interessato o il dirigente scolastico.
- Sanzioni B-C-D: il docente coordinatore del c.d.c. o il dirigente scolastico, secondo i criteri fissati nella programmazione educativa ed in accordo con i docenti interessati per l'attuazione delle

sanzioni C-D. L'episodio dovrà comunque essere discusso al primo c.d.c. (con la presenza di genitori ed alunni) successivo che ratificherà i provvedimenti adottati dal coordinatore. In ogni caso gli alunni, i genitori o gli altri docenti possono chiedere la convocazione del c.d.c. allargato per discutere dell'accaduto e per decidere le eventuali sanzioni.

- o Sanzione E – F: il Consiglio di Classe
- o Sanzione G: il Consiglio d'Istituto

Il dirigente scolastico può comminare, in via straordinaria e per motivi d'urgenza, anche le sanzioni E ad F. Le stesse dovranno essere poi ratificate dal Consiglio di Classe.

Nel caso di reiterazione di fatti che comportano le sanzioni A, B l'Istituto, su segnalazione del coordinatore, provvederà a darne comunicazione alla famiglia. Nel caso di applicazione delle sanzioni C, D, E ed F devono essere convocate le famiglie per discutere con i docenti sui problemi educativi riscontrati e per l'individuazione di possibili soluzioni. Nel caso di applicazione delle sanzioni E, F, G devono essere convocate le famiglie e lo stesso alunno per tentare di individuare e risolvere i problemi educativi riscontrati e per preparare il ritorno a scuola dell'alunno.

Durante il periodo di sospensione fino a 15 giorni deve essere previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori per preparare il rientro dell'alunno nella comunità scolastica. Possono essere assegnati temi di riflessione che saranno analizzati e discussi al ritorno in classe.

Nei periodi di allontanamento superiori ai quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

In merito a quei comportamenti che producono danni al patrimonio della scuola l'allievo, oltre a subire le sanzioni descritte secondo la gravità del fatto, dovrà risarcire i danni prodotti; la valutazione dei danni è affidata all'Ufficio Tecnico della scuola.

Il personale amministrativo, tecnico ed ausiliario, per mancanze che avvengono nei luoghi da loro sorvegliati, deve dare comunicazione dell'accaduto, verbale o scritta a seconda della gravità, al Preside o al docente coordinatore della classe cui l'alunno appartiene per la valutazione del fatto e l'adozione dei relativi procedimenti.

L'alunno può impugnare le sanzioni disciplinari adottate nei suoi confronti presentando ricorso al Consiglio Disciplinare di Garanzia entro quindici giorni dalla comunicazione dell'irrogazione della sanzione.

Esso è costituito su delibera del Consiglio d'Istituto da 1 docente designato dal Collegio dei Docenti, da 1 rappresentante eletto dagli studenti e da 1 rappresentante eletto dai genitori oltre che dal dirigente scolastico che lo presiede.

Il Consiglio Disciplinare di Garanzia ha il compito di esaminare i ricorsi proposti dagli studenti o da chiunque ne abbia interesse contro le sanzioni disciplinari comminate agli alunni. Tale organo decide anche sui conflitti che sorgano nella scuola in merito all'applicazione del Regolamento d'Istituto.