

## REGOLAMENTO INTERNO – ISTITUTI PARITARI

Il presente Regolamento è stato redatto con la collaborazione di tutte le componenti della scuola, tenendo presenti le esigenze che la medesima manifesta nell'organizzare e rendere funzionale un servizio tra i più importanti del nostro tempo. Esso si pone come strumento operativo per migliorare la qualità della vita all'interno dell'Istituto e, conseguentemente, per favorire una formazione umana e professionale più completa ed al passo con i tempi.

### **PREMESSA**

Il Regolamento è conforme ai principi e alle norme dello "Statuto delle Studentesse e degli Studenti", emanato con il D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249 (e succ. modifiche apportate con DPR 235/2007), 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 sue modifiche e integrazioni. *E' coerente e funzionale al Piano dell'Offerta Formativa adottato dall'Istituto.*

L'Istituto si propone come luogo di educazione in senso ampio, dove il processo di apprendimento, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica degli studenti vengono favoriti e garantiti dall'impegno dei genitori e dagli studenti a condividere con la scuola i diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica, studenti e famiglie attraverso un "patto educativo di corresponsabilità". Nello spirito

del "patto formativo", ogni componente si impegna ad osservare e a far osservare il presente regolamento che, secondo la prassi istituzionale, è adottato dal Consiglio di Istituto ai sensi dell'Art.10.3, comma a, del D.Lgs. 297/1994 ed ha pertanto carattere vincolante.

### Parte prima – Norme Preliminari

#### **Art. 1 - Attività didattica, culturale e professionale dell'Istituto**

L'attività dell'Istituto è finalizzata alla concreta realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa (POF) annualmente elaborato dal collegio dei docenti e adottato dal Coordinatore Didattico.

Essa comprende iniziative di tipo "curricolare" ed "extracurricolare" che si svolgono, di regola, rispettivamente, in orario antimeridiano e pomeridiano.

Per favorire lo sviluppo di tali attività l'Istituto si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:

- a) un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona ed un servizio educativo-didattico di qualità;
- b) offerte formative aggiuntive ed integrative;
- c) iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
- d) la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti anche diversamente abili;
- e) la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
- f) iniziative che favoriscano fra gli studenti lo sviluppo delle eccellenze;
- g) collegamenti e collaborazione con enti pubblici e privati e con realtà del mondo del lavoro;
- h) approfondimenti professionali nel campo economico e turistico capaci di migliorare la preparazione degli studenti;
- i) attività di orientamento all'Università ed al mercato del lavoro.

### **Art. 2 - Personale docente ed A.T.A.**

Tutte le attività didattiche e formative sono svolte da personale docente dipendente dell'Istituto, e da esperti esterni nominati dal legale rappresentante dell'Ente di Formazione. Il personale amministrativo, tecnico ed ausiliario dipende dall'Istituto.

### **Art. 3 - Studenti**

Possono frequentare l'Istituto gli studenti che siano forniti di licenza media ed intendano conseguire uno dei diplomi di superamento dell'Esame di Stato conclusivo dei cinque anni di corso relativi agli indirizzi di studio pianificati dall'Ente di Formazione.

## Parte Seconda - Norme organizzative e di funzionamento

### **Art. 4 - Orario delle Attività**

L'orario antimeridiano delle attività didattiche e formative inizia alle 8.00 e termina alle ore 14.00, mentre quello pomeridiano termina, di norma, alle ore 18.00. Il suono della campanella segnala l'inizio e i termini di ogni singola unità oraria.

### **Art. 5 - Entrata**

Gli studenti possono entrare nei dieci minuti che precedono l'inizio delle lezioni e più precisamente tra il primo e il secondo suono della campanella. Il personale ausiliario vigila sul loro comportamento nei corridoi e per le scale, mentre il docente della prima ora di lezione ne è responsabile in aula. Per una più concreta vigilanza sull'ingresso degli studenti il docente deve essere presente in aula almeno cinque minuti prima dell'inizio della prima ora di lezione.

### **Art. 6 - Entrata in ritardo**

Una volta iniziate le lezioni non è più possibile entrare in classe e gli alunni che arrivano in ritardo possono esservi ammessi, dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato, all'inizio della seconda ora di lezione e solo previo valida giustificazione. Non è possibile essere ammessi in classe dopo l'inizio della seconda ora di lezione.

Tutti i ritardi vengono annotati sul giornale di classe e, quando diventino ricorrenti, sono tempestivamente notificati ai genitori interessati. La notifica viene comunque fatta dopo cinque ritardi per ogni quadrimestre. Al sesto ritardo del quadrimestre l'alunno viene eccezionalmente ammesso in classe, ma con l'obbligo di essere accompagnato e giustificato personalmente dai genitori il giorno successivo. Se ciò non si verifica, l'alunno è soggetto ai provvedimenti disciplinari previsti dall'art. 30 del presente Regolamento.

### **Art. 7 - Registrazione delle presenze**

All'inizio della prima ora di lezione il docente registra le presenze sul giornale di classe e sul proprio registro personale e provvede ad annotare sul primo anche le giustificazioni delle assenze dei giorni precedenti.

I docenti delle ore di lezione successive annotano sullo stesso giornale di classe eventuali variazioni delle presenze autorizzate dall'Ufficio di Presidenza e registrano sul proprio registro personale le presenze durante le proprie ore di lezione. Gli stessi segnalano alla Presidenza eventuali incongruenze riscontrate tra presenze ed assenze.

### **Art. 8 - Uscita**

L'uscita degli studenti al termine delle lezioni avviene disciplinatamente dopo il relativo suono della campanella.

La vigilanza sull'uscita è affidata al docente dell'ultima ora di lezione e al personale ausiliario.

### **Art.9 - Entrata posticipata ed uscita anticipata**

L'entrata posticipata e l'uscita prima del termine delle lezioni possono essere consentite dal Preside o da un suo collaboratore solo se la relativa richiesta viene fatta personalmente da uno dei genitori o da chi esercita la patria potestà sullo studente. Possono essere eccezionalmente consentite anche su esplicita richiesta scritta dei medesimi quando le motivazioni siano considerate valide dal Preside o da un suo Delegato. Nel caso di uscite anticipate i minori possono essere affidati soltanto agli esercenti la potestà genitoriale o a persone da essi specificatamente delegate, sulla base della richiesta effettuata preventivamente al Preside. Le richieste degli Studenti maggiorenni sono vagliate dalla Presidenza, che provvede anche ad informarne le famiglie.

L'insegnante della prima e quello dell'ultima ora di lezione annotano sul giornale di classe solo le autorizzazioni saltuarie, mentre fa riferimento all'elenco allegato per le autorizzazioni riferite all'intero anno scolastico.

### **Art. 10 - Cambio di lezione**

Per una regolare successione delle ore di lezioni gli insegnanti sono tenuti alla rigorosa osservanza dei rispettivi orari di servizio. Gli insegnanti che iniziano il proprio servizio dopo la prima ora devono essere presenti in prossimità dell'aula dove saranno impegnati almeno cinque minuti prima dell'inizio dell'ora di lezione, in modo da favorire un cambio di classe degli insegnanti rapido ed efficace, secondo quanto previsto dalle norme sulla vigilanza.

Durante il cambio di insegnante gli studenti non possono allontanarsi dall'aula senza autorizzazione. Chi se ne allontana incorre nei provvedimenti disciplinari previsti dall'art. 30 del presente Regolamento.

La sorveglianza delle classi momentaneamente scoperte viene effettuata dal personale ausiliario.

### **Art. 11 - Intervallo**

L'intervallo costituisce un momento di interruzione dell'attività didattica e serve a far sì che lo studente affronti con la necessaria concentrazione parte successiva dell'orario antimeridiano delle lezioni. La scelta dell'articolazione oraria e del/degli intervalli viene effettuata all'inizio di ciascun anno scolastico, sulla base delle indicazioni fornite dal Collegio Docenti.

Durante l'intervallo gli studenti possono liberamente intrattenersi nei locali interni della scuola e in quelli esterni appositamente indicati, avendo però cura di mantenere un comportamento corretto e civile, rispettoso delle persone e delle cose che li circondano.

Durante l'intervallo è assolutamente vietato:

- uscire dalla scuola;
- avere contatti di qualsiasi natura con persone esterne alla scuola (anche i colloqui con i familiari debbono essere preventivamente autorizzati dalla Presidenza);
- intrattenersi nei laboratori o nelle aule speciali in assenza di insegnante.

La vigilanza sugli alunni durante l'intervallo è affidata ai docenti della/e ora/e di lezione coinvolta/e ed al personale ausiliario.

### **Art. 12 - Termine anticipato delle lezioni**

Nel caso si renda necessario (per sciopero o assemblea sindacale del personale della scuola, per sciopero dei servizi pubblici direttamente connessi al funzionamento della scuola, ecc.), il Preside può far terminare le lezioni anche prima del normale orario, avendo però cura di avvertire le famiglie almeno il giorno prima con comunicazione scritta che gli studenti debbono riconsegnare "firmata" entro la mattina del giorno interessato. Gli studenti che non riconsegnano la comunicazione firmata sono trattenuti a scuola fino al termine del normale orario delle lezioni.

Nel caso di assenza improvvisa dell'insegnante si provvede di norma con sostituzione dello stesso.

Il Preside può però autorizzare l'uscita anticipata dalla scuola o l'evacuazione dai locali scolastici con sospensione dell'attività didattica quando lo ritenga necessario e specialmente in caso di emergenza improvvisa che attenti alla sicurezza o alla salute del personale scolastico e degli studenti (in tal caso la comunicazione alle famiglie può avvenire anche il giorno successivo all'evento qualora non sia possibile provvedere il giorno stesso).

Il Preside, infine, può autorizzare anche l'inizio posticipato o il termine anticipato delle lezioni quando verifichi l'assoluta impossibilità di sostituire un docente assente e a condizione che la classe ne sia informata almeno il giorno prima.

### **Art. 13 - Assenze e giustificazioni**

La frequenza delle lezioni è obbligatoria e, pertanto, ogni assenza deve essere giustificata per iscritto da un genitore o da chi esercita la patria potestà sullo studente esclusivamente sul Libretto Scuola - Famiglia. L'insegnante della prima ora di lezione controlla le motivazioni dell'assenza, la regolarità della richiesta di giustificazione ed annota sul Libretto Scuola - Famiglia e sul Giornale di classe l'avvenuta giustificazione.

Tutte le assenze non si considerano giustificate se la richiesta di giustificazione è firmata da persona diversa da quella che ha apposto la propria firma sul frontespizio del Libretto Scuola - Famiglia.

In caso di assenze frequenti, anche giustificate, il docente coordinatore di classe avverte i genitori per invitarli ad assicurare il più possibile la regolare frequenza scolastica degli studenti.

La richiesta di giustificazione dell'assenza va presentata il giorno del rientro a scuola. Se ciò non si verifica, si dovrà provvedere improrogabilmente il giorno successivo.

In caso contrario lo studente verrà riammesso a scuola solo se accompagnato dai genitori.

Il mancato accompagnamento dei genitori fa considerare ingiustificata l'assenza e sottopone lo studente ai conseguenti provvedimenti disciplinari previsti dall'art. 30 del presente Regolamento.

Lo Studente, compiuto il 18° anno di età, ha diritto di firmare le proprie richieste giustificazioni.

Se l'assenza supera i cinque giorni consecutivi la giustificazione deve essere accompagnata da certificazione medica che attesti, secondo le norme vigenti, l'idoneità dello studente alla frequenza.

In caso di coincidenza dell'assenza con giornate di festività o chiusura della scuola, ai fini della presentazione della certificazione medica - di norma e salvo diversa esigenza specifica valutata e posta dalla scuola nell'interesse collettivo - le giornate cumulano laddove lo studente risulti assente sia il giorno prima che il giorno successivo al periodo di festività.

Le assenze dalle lezioni devono essere limitate nel modo più responsabile; esse possono incidere, oltre che sulla valutazione di condotta se non supportate da adeguate motivazioni, anche sul profitto, in quanto possono porre gli Insegnanti nella condizione di non avere sufficienti oggettivi elementi di giudizio per stabilire il grado di rendimento scolastico, ai fini della valutazione. A tale riguardo si rimanda a quanto espressamente disposto dal DPR 122/2009 (Regolamento valutazione Alunni) art. 14 comma 7.

L'assiduità nella frequenza scolastica è considerata, anche a termini di legge, elemento positivo di valutazione, soprattutto per l'assegnazione del credito scolastico agli Studenti dell'ultimo triennio.

#### **Art. 14 - Assenze collettive**

Le assenze collettive degli studenti costituiscono un inopportuno ed ingiustificato abbandono delle lezioni e sono perciò considerate ingiustificate e soggette ai provvedimenti previsti dall' art. 30 del presente Regolamento.

Le richieste di giustificazione presentate da parte di un genitore o da chi ne fa le veci sono prese in considerazione solo se opportunamente documentate.

#### **Art. 15 - Comportamento**

Il comportamento degli studenti deve essere sempre basato sulla correttezza e sul rispetto degli altri. All'interno dei locali scolastici è necessario osservare tutte quelle norme comportamentali (serietà, correttezza, collaborazione, gentilezza, disponibilità verso gli altri, ecc.) che sensibilizzano i ragazzi alla responsabilizzazione ed all'acquisizione di una coscienza critica, educandoli al significato concreto della convivenza civile, in modo che la scuola non costituisca solo luogo di preparazione culturale e professionale, ma diventi occasione quotidiana di costruzione e maturazione per tutti coloro che la frequentano. A solo titolo di esempio si ricorda che non si possono consumare cibi o bevande durante le lezioni, che non si può fumare all'interno dei locali scolastici (vedasi, in appendice, il "Regolamento per il divieto di fumo") che non si può usare un linguaggio sconveniente, che non si possono esercitare soprusi a danno dei più deboli né coartare la volontà altrui, che non si possono aprire le uscite di sicurezza senza giustificato motivo, che i telefoni cellulari e gli altri dispositivi elettronici vanno disattivati, come quelli dei docenti, prima dell'inizio delle lezioni, in modo da evitare che essi possano costituire fonte di disturbo e distrazione dal regolare svolgimento delle attività didattiche.

Il comportamento deve essere corretto anche durante tutte le attività collaterali, quali le manifestazioni sportive e culturali, le riunioni tenute al di fuori dell'orario scolastico, i viaggi di istruzione, le uscite didattiche, le visite aziendali, gli stage, i tirocini, le attività di alternanza scuola-lavoro, le assemblee di classe e di istituto, ecc.

Durante le ore di lezione lo studente può allontanarsi dall'aula solo se autorizzato dall' insegnante. A tale riguardo, all'inizio di ciascun anno scolastico, viene emanato uno specifico comunicato avente per oggetto "norme di comportamento" che richiama gli aspetti principali del presente articolo.

I comportamenti che configurano infrazioni disciplinari, secondo quanto richiamato anche nell'art. 27 del presente Regolamento, sono soggette all'irrogazione di sanzioni, di diverso grado, per le quali si rimanda all'art. 30 .

#### **Art. 16 - Dotazioni personali**

Gli studenti devono sempre portare a scuola l'occorrente per poter seguire con profitto le lezioni, per poter svolgere i compiti in classe, o per poter effettuare le esercitazioni nei laboratori o nelle aule speciali. La mancanza del materiale necessario costituisce negligenza ai doveri scolastici.

Gli studenti, inoltre, non possono lasciare a scuola libri od oggetti personali. La scuola non è responsabile degli oggetti lasciati o dimenticati dagli alunni nei locali scolastici.

#### **Art. 17 - Lezioni nelle aule speciali e nei laboratori**

Le lezioni nelle aule speciali e nei laboratori sono regolate dalle norme che gli insegnanti delle relative materie concordano con la Presidenza.

Tali norme sono affisse nei Laboratori, nelle aule speciali e sono riportate in Appendice al presente Regolamento.

Gli spostamenti dalle aule normali a quelle speciali e viceversa debbono avvenire con la massima sollecitudine e nel rispetto di quanto già ricordato all'art. 15.

### **Art. 18 - Biblioteca**

La biblioteca rappresenta il centro delle iniziative di ricerca e di approfondimento culturale e professionale dell'istituto. Ad essa possono accedere alunni, genitori, personale docente e non docente, secondo norme ed orari stabiliti per ciascun anno scolastico e per ciascuna sede dell'istituto.

I settori principali sono:

- a) settore libri;
- b) settore riviste e giornali;
- c) settore Gazzette Ufficiali;
- d) settore informatico.

Disposizioni particolari sull'utilizzazione dei vari settori sono contenute nel Regolamento di Biblioteca.

### **Art. 19 - Conservazione dei beni della scuola**

Gli studenti sono tenuti al massimo rispetto degli ambienti scolastici, degli arredi, delle attrezzature, sempre avendo presente che i relativi costi sono sostenuti dall'Istituto. Chiunque li danneggia è tenuto a risarcire la scuola e incorre nelle sanzioni disciplinari previste dal presente regolamento. Ogni studente è tenuto a fare quanto è nelle sue possibilità per impedire che un compagno danneggi i beni comuni e a invitare chi li ha eventualmente danneggiati ad assumersi le proprie responsabilità.

La conservazione delle aule e delle suppellettili della scuola è affidata all'educazione degli studenti, nonché alla diligenza del personale.

Ogni classe è responsabile in solido della propria aula, in relazione ad eventuali danni che ad essa possano essere arrecati, anche con scritte e deturpamento di muri, arredi, suppellettili.

Di eventuali danni all'arredamento o alle strutture ed attrezzature della scuola ne risponde chi li ha provocati, corrispondendo alla medesima la somma occorrente per ripararli. Qualora non sia possibile identificare l'autore del danno, del medesimo ne rispondono:

- a) l'intera classe, se il danno si è verificato all'interno della sua aula o nel suo ambiente di lavoro;
- b) tutti gli studenti di sesso maschile o femminile di un piano, a seconda che il danno si sia verificato nel bagno degli studenti o delle studentesse;
- c) tutti gli studenti della scuola, se il danno si è verificato in una parte dell'edificio comune a tutte le classi o in orario in cui gli studenti possano liberamente muoversi nelle parti comuni.

Tranne il caso in cui l'autore del danno sia identificato e ne risponde per tutta la sua entità, negli altri casi il danno viene soddisfatto da ogni singolo studente a seconda che rientri nel caso a) o negli altri due. Le somme versate dagli studenti confluiscono in un fondo (funzionamento scolastico) da cui attingere per tutte le riparazioni dei danni arrecati alla scuola dai medesimi. Gli studenti che non ottemperano al dovere di rifusione del danno previsto dal presente articolo sono soggetti ai provvedimenti disciplinari previsti dal successivo art. 30.

Qualora si riscontri anche un atteggiamento irrispettoso od offensivo nei confronti della comunità scolastica, il responsabile è soggetto anche ai provvedimenti disciplinari previsti dall'art. 30 del presente Regolamento.

### **Art. 20 - Libretto delle comunicazioni Scuola – Famiglia**

Il Libretto delle comunicazioni Scuola-Famiglia costituisce il documento fondamentale per la formalizzazione e l'istituzionalizzazione dei rapporti tra i genitori e i docenti. Esso viene consegnato personalmente ai genitori degli studenti della scuola all'inizio dell'anno scolastico e, attraverso la firma da loro apposta sul suo frontespizio, permette di verificare in ogni circostanza l'autenticità della

comunicazione da parte delle famiglie.

Gli studenti debbono portare ogni giorno il Libretto a scuola perché esso è destinato, oltre che alla richiesta di giustificazione di assenze o di uscite anticipate, anche alla giustificazione di ritardi ed alle comunicazioni della scuola alle famiglie.

Gli studenti maggiorenni possono ritirare e firmare personalmente il libretto. E' però opportuno che la firma apposta da questi ultimi sul frontespizio del libretto sia accompagnata da quella di un genitore, per il riscontro delle eventuali comunicazioni alle famiglie.

I genitori sono tenuti a ritirare il Libretto Scuola – Famiglia all'inizio dell'anno scolastico, secondo le indicazioni organizzative fornite attraverso gli specifici comunicati della scuola e, nel caso di smarrimento o danneggiamento del Libretto medesimo, sono tenuti a comunicare immediatamente alla Segreteria la necessità di un duplicato e a provvedere tempestivamente al suo ritiro. Il rilascio di un duplicato del Libretto (per smarrimento o danneggiamento) avviene previo pagamento di € 5,00.

### **Art. 21 - Raccordo Scuola – Famiglie**

La scuola imposta la sua azione sollecitando la collaborazione e il coinvolgimento delle famiglie specie nei momenti di difficoltà od in situazioni particolarmente complesse.

Essa, comunque, è sempre disponibile a dare ai genitori tutte le informazioni sul comportamento e sul rendimento scolastico dei figli. A tale scopo i docenti li ricevono previo appuntamento concordato con loro o con i figli. Il Preside inoltre, sentito il Collegio dei docenti, stabilisce i ricevimenti pomeridiani di tutti i docenti per dare la possibilità ai genitori di incontrare contemporaneamente tutti gli insegnanti e di essere informati sull'andamento didattico e comportamentale dei figli.

### **Art. 22 - Patto Educativo di corresponsabilità**

La scuola dell'autonomia può svolgere efficacemente la sua funzione educativa soltanto se è in grado di instaurare una sinergia virtuosa, oltre che con il territorio, tra i soggetti che compongono la comunità scolastica: il dirigente scolastico, il personale della scuola, i docenti, gli studenti ed i genitori. L'introduzione del "Patto educativo di corresponsabilità" è orientata a porre in evidenza il ruolo strategico che può essere svolto dalle famiglie nell'ambito di un'alleanza educativa che coinvolga la scuola, gli studenti ed i loro genitori, ciascuno secondo i rispettivi ruoli e responsabilità. Il "Patto", di cui viene richiesta la sottoscrizione all'atto dell'iscrizione alla scuola, intende porsi come strumento innovativo attraverso il quale declinare i reciproci rapporti, i diritti e i doveri che intercorrono tra l'istituzione scolastica e le famiglie.

Il "Patto educativo di corresponsabilità" viene annualmente sottoposto a revisione da parte del Consiglio di Istituto, che ne delibera l'approvazione entro il termine fissato per le nuove iscrizioni. Nell'ambito delle prime due settimane di inizio delle attività didattiche verranno attuate iniziative volte a condividere con le famiglie e gli studenti i contenuti e le finalità di tale documento in modo da favorire il reciproco coinvolgimento ed impegno per la piena realizzazione degli obiettivi educativi e formativi della scuola.

### **Art. 23 - Comunicazione**

La comunicazione e la circolazione delle informazioni sono favorite nei modi possibili dall'Istituto verso gli Studenti e fra gli Studenti, attraverso bacheche e spazi appositi, materiali cartacei, comunicati interni ed un sito web della scuola destinato anche a tale fine.

La scuola accetta nei suoi locali i manifesti come uno strumento di comunicazione, purché compatibili con le leggi generali dello Stato e con il rispetto delle persone e dei popoli, contrassegnati con una firma di identificazione e con esclusione di nomi e simboli dei partiti politici.

Con le medesime condizioni di compatibilità, manifesti e locandine di movimenti e associazioni

politico/culturali, non partitiche, possono essere affissi, ma non indistintamente ovunque nei locali scolastici e moltiplicati senza limite, bensì in appositi spazi dedicati per tali materiali con finalità informativo/comunicative di iniziative e attività.

Sono ammessi manifesti e locandine di Enti pubblici (Ministeri, Regioni, Enti Locali, ASL, Università), in quanto legati ad attività ed iniziative istituzionali, proprie delle finalità e funzioni degli Enti stessi.

Gli autori dei manifesti sono responsabili del loro contenuto.

E' vietata l'affissione di manifesti che pubblicizzino prodotti o servizi offerti da privati, a meno che non abbiano finalità e contenuti culturali.

Con riferimento al precedente comma del presente articolo, ai soli studenti dell'Istituto è consentita l'affissione di manifesti o locandine che pubblicizzino una propria offerta di prodotti o servizi, quindi anche con finalità di tipo commerciale, ma limitatamente ad un apposito spazio dedicato e per una durata limitata nel tempo, tendenzialmente nell'ordine di due settimane.

I manifesti vengono affissi previa autorizzazione del Preside o di suoi delegati, che nell'apporre il visto lo completeranno con la data di concessione del visto stesso.

Spazi e/o bacheche, oltre a quelli destinati al Personale per Contratto di lavoro, Nazionale e di Istituto, sono destinati alle comunicazioni interne agli Studenti ed alle famiglie (Albo Studenti della Presidenza, Albo di Istituto).

In sede di campagna elettorale per il rinnovo di Organi Collegiali all'interno dell'Istituto l'attività di propaganda delle liste e dei candidati è ammessa, ovviamente nei limiti temporali fissati dalla normativa nazionale, ma solo attraverso manifesti, locandine, volantini delle liste stesse e/o dei candidati o presentatori di lista, che ovviamente potranno essere, nei contenuti, motti, slogan, programmi – se lo vorranno – legittimamente portatori di riferimenti a soggetti politici, sindacali o movimenti politico/culturali, ma non attraverso materiali di propaganda diretta da parte di tali soggetti esterni all'Istituto.

Ovviamente l'Albo sindacale del Personale è regolato da norme, diritti sindacali e contratti nazionali e integrativi di lavoro e quindi non è soggetto alla presente regolamentazione.

#### ***Art. 24 - Studenti ed utilizzo dei locali scolastici***

I locali della scuola, oltre che per le attività didattico/formative curricolari, extracurricolari ed extrascolastiche organizzate dall'Istituto, sono fruibili dagli Studenti in orario pomeridiano anche per attività di loro iniziativa, purché compatibili con le finalità e funzioni di una istituzione scolastica.

La richiesta va presentata per iscritto al Preside, con l'indicazione di finalità e contenuti dell'attività.

Dovranno essere concordati fra Studenti richiedenti e Direzione dell'Istituto giorni orari e locale/i utilizzabile/i, il tutto necessariamente compatibile con gli orari generali di apertura dell'Istituto, con i turni del Personale scolastico addetto nonché con le esigenze prioritarie di sicurezza e di vigilanza da parte della scuola.

#### ***Art. 25 - Divieto di fumo***

In tutto l'edificio scolastico deve essere osservata la normativa nazionale di divieto di fumo. La scuola inoltre riconosce il divieto di fumo, oltre che quale obbligo di legge, come principio connaturato ad una istituzione che ha nella funzione educativa e formativa la propria prima finalità. In tal senso il divieto di fumo si pone a tutela della salute sia dei fumatori che dei non fumatori, tanto più in una comunità scolastica caratterizzata dalla presenza largamente prevalente di minorenni.

La scuola attiva tutte le funzioni e procedure previste dalla legge, e dal presente Regolamento (cartelli/segnaletica, addetti alla vigilanza, procedure di diffida, sanzioni disciplinari scolastiche, irrogazione di multe – secondo la consistenza prevista dalla legge nazionale).



La irrogazione di multe, come per i provvedimenti disciplinari scolastici, può eventualmente essere convertita in attività utili alla comunità scolastica, secondo principi, modalità e procedure previste dallo "Statuto delle Studentesse e degli Studenti" e dal successivo art. 30 del presente Regolamento di Istituto.

Stante la propria funzione e finalità, la scuola si impegna nell'affrontare il problema del fumo anche e prioritariamente sul terreno della prevenzione, attraverso percorsi di informazione e formazione sanitaria e psicologica.

Per parte loro gli Studenti si impegnano nel collaborare con la scuola per l'osservanza del divieto di fumo, anche - se utile o necessario - con l'attivazione di un proprio servizio di sorveglianza al quale può presiedere il Comitato Studentesco.

### ***Parte Terza - diritti, doveri e provvedimenti disciplinari***

#### ***Art. 26 - Diritti degli studenti***

Gli studenti hanno diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata, che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento nella scelta degli indirizzi di studio, delle facoltà universitarie o nel campo del mondo del lavoro.

La scuola promuove e sollecita la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto degli studenti alla riservatezza.

Gli studenti hanno diritto a partecipare in modo attivo e responsabile alla vita della scuola, nel rispetto delle norme vigenti in materia di organi collegiali e delle specifiche funzioni dei singoli componenti della comunità scolastica.

Gli studenti hanno diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva, motivata e capace di far loro individuare i punti di forza e di debolezza della loro preparazione, per indurli a migliorare il proprio rendimento.

Su richiesta degli organi di gestione della scuola, o di loro stessi, gli studenti possono esprimere il loro parere mediante una consultazione, quando le decisioni influiscono in modo rilevante sull'organizzazione della scuola.

#### ***Art. 27 - Doveri degli studenti***

I doveri tendono a garantire nella quotidianità della vita scolastica l'esistenza di un contesto consono all'attuazione del "patto formativo" e all'equilibrato esercizio dei diritti-doveri da parte di ciascuna componente, nel rispetto delle reciproche libertà e come espressione del senso di appartenenza ad un contesto comune di vita. Ogni componente la comunità scolastica si assume le responsabilità e gli oneri connessi al proprio ruolo, ma mentre questi sono giuridicamente definiti per il personale docente e non docente della scuola dal "Contratto Nazionale di Lavoro", per quanto riguarda gli studenti vengono sanciti dal presente regolamento, nel rispetto della normativa vigente e con particolare riferimento alla normativa citata in Premessa.

Gli studenti sono tenuti:

- a) a frequentare regolarmente i corsi di studio e ad assolvere assiduamente agli impegni conseguenti;
- b) ad avere nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che richiedono per se stessi;
- c) a mantenere un comportamento corretto, collaborativo e coerente con i principi di cui all'art. 15.
- d) ad osservare tutte le disposizioni organizzative e di sicurezza emanate dalla scuola, e ad

eseguire con assoluta tempestività, se necessario, le azioni previste dal “piano di evacuazione” dell’edificio scolastico. Oltre alle attività didattiche ordinarie, integrative ed extrascolastiche, anche le riunioni, le assemblee, le videoproiezioni, le attività musicali e teatrali devono avvenire in condizioni di sicurezza; in caso contrario non possono essere autorizzate.

- e) ad utilizzare correttamente le strutture, le attrezzature, i macchinari ed i sussidi didattici ed a comportarsi nella vita scolastica in modo da tutelare la propria e l’altrui incolumità e da non arrecare danni al patrimonio della scuola;
- f) a deporre i rifiuti, differenziandoli quando richiesto, negli appositi contenitori;
- g) ad avere la massima cura nell’uso degli arredi, dei locali e degli spazi della scuola, condividendo la responsabilità di rendere accogliente e decoroso l’ambiente scolastico, migliorando la qualità della vita al suo interno.

### **Art. 28 - Diritti e doveri delle famiglie**

Le famiglie hanno diritto ad una scuola che formi, qualifichi e valorizzi i propri figli secondo le specifiche capacità e propensioni, mettendo a disposizione strutture, attrezzature e personale qualificato ed impegnandosi ad adeguare la sua azione alle esigenze dei tempi.

Esse hanno inoltre diritto ad essere informate sul comportamento e sul rendimento dei figli e ad essere coinvolte in tutte le situazioni che richiedano chiarimenti o precisazioni di loro specifica pertinenza

Contemporaneamente hanno il dovere di collaborare con l’istituzione scolastica con informazioni, precisazioni e chiarimenti riguardanti aspetti particolari della personalità dei propri figli, nonché con un interessamento continuo alle attività della scuola.

L’impegno della famiglia a condividere con la scuola i diritti e i doveri discendenti dal rapporto tra istituzione scolastica, studenti e famiglie viene sancito attraverso la sottoscrizione del “Patto Educativo di Corresponsabilità”, che i genitori ricevono al momento dell’iscrizione alla scuola.

Le famiglie, infine, hanno il diritto-dovere di partecipare alla vita della scuola attraverso gli Organi collegiali, secondo le norme di cui al D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297.

### **Art. 29 - Diritti e doveri del personale scolastico**

I diritti e i doveri del personale docente, amministrativo, tecnico ed ausiliario sono stabiliti dai rispettivi contratti collettivi nazionali e dalle specifiche leggi sulla materia. Con riferimento particolare all’Istituto di Istruzione Superiore “via di Saponara 150” il citato personale ha inoltre i seguenti diritti:

- a) diritto di essere rispettato come persona e per la funzione che svolge nella scuola;
- b) diritto di poter svolgere la propria funzione senza ostacoli di alcuna natura e potendo disporre di tutta la strumentazione ed i sussidi didattici necessari, nei limiti di quanto la scuola è in grado di garantire sulla base delle effettive disponibilità finanziarie e organizzative;
- c) diritto di essere informato e formato sulle iniziative che la scuola intraprende e che lo coinvolgono direttamente o indirettamente;
- d) diritto a partecipare attivamente alla vita della scuola e a farsi rappresentare da propri rappresentanti negli Organi Collegiali che vi sono costituiti.

Il medesimo personale ha anche i seguenti doveri:

- a) dovere di rispettare le norme del presente Regolamento per la parte riguardante la propria funzione;
- b) dovere di segnalare, apponendo la propria firma negli elenchi predisposti, secondo le modalità concordate, l’avvenuta presa visione dei comunicati interni emanati dal Dirigente Scolastico;

- c) dovere di svolgere la propria funzione con professionalità, cercando in ogni modo di migliorare la preparazione culturale e professionale degli studenti ed il loro comportamento anche al di fuori della scuola;
- d) dovere di costituire, comunque, un modello di comportamento per gli studenti;
- e) dovere di ricercare la collaborazione dei genitori nei casi di situazioni particolari riguardanti gli studenti;
- f) dovere di informare il capo d'istituto di tutte le situazioni particolari vissute nella scuola, per cercare insieme soluzioni adeguate. In particolare, il personale è tenuto ad informare tempestivamente il Dirigente Scolastico o un suo delegato in relazione al rilievo di situazioni di rischio per la salute e la sicurezza del personale e degli utenti della scuola.

**Art. 30 - Provvedimenti disciplinari nei confronti degli studenti**

Tutti i provvedimenti disciplinari che vengano irrogati nei confronti degli studenti hanno finalità educative e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all' interno della comunità scolastica.

Per i comportamenti che configurano infrazioni disciplinari, con riferimento ai doveri esplicitati dal presente Regolamento, sono irrogati i seguenti provvedimenti:

1. per irregolare ed incostante frequenza delle lezioni, o assenza ingiustificata:

"avvertimento scritto" sul Giornale di classe da parte del Capo d'Istituto comunicato alle famiglie su iniziativa del docente Coordinatore di classe;

2. per assenza collettiva ingiustificata: "avvertimento scritto" sul giornale di classe da parte del Capo d'Istituto comunicato alle famiglie da parte del docente coordinatore di classe (in caso di recidiva: sospensione della classe dalle lezioni fino a 3 giorni da parte del Consiglio di classe);

a) per mancato rispetto al personale della scuola o dei compagni: ammonizione verbale o scritta, a seconda della gravità del comportamento, da parte del Capo d'Istituto (in caso di recidiva o di particolare gravità: sospensione dalle lezioni fino a 5 giorni da parte del Consiglio di Classe);

- b) per inosservanza delle disposizioni organizzative e di sicurezza ammonizione verbale o scritta da parte del Capo d'Istituto, o sospensione dalle lezioni fino a 5 giorni da parte del Consiglio di Classe;
- c) per danni al patrimonio della scuola: riparazione del danno o corresponsione della somma occorrente per ripararlo (si veda anche il precedente art. 19 - Conservazione dei beni della scuola). In caso di recidiva o di particolare gravità sono presi anche adeguati provvedimenti disciplinari (dall'ammonizione verbale o scritta da parte del Capo d'Istituto alla sospensione delle lezioni da parte del Consiglio di Classe fino a 10 giorni).
- d) per fatti che turbino il regolare andamento della scuola: sospensione dalle lezioni fino a 5 giorni da parte del Consiglio di Classe (in casi di particolare gravità o di recidiva la sospensione può arrivare fino a 10 giorni);
- e) per violazione al diritto alla riservatezza (rif. Codice privacy 196/2003) nei confronti dei propri compagni e/o del personale della scuola: sospensione dalle lezioni fino a 5 giorni da parte del Consiglio di Classe (in casi di particolare gravità o di recidiva la sospensione può arrivare fino a 15 giorni);

- f) per offese al personale della scuola o ai compagni, alla morale, alla religione od alle istituzioni: sospensione fino a 10 giorni da parte del Consiglio di Classe (in casi di particolare gravità o di recidiva la sospensione può arrivare fino a 15 giorni);
- g) per oltraggio o minacce alla scuola, al suo personale o agli altri studenti, o per comportamenti che mettano in pericolo l'incolumità degli studenti e del personale: sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni inflitta dal Consiglio di Classe. (in casi di particolare gravità o di recidiva sono previste sospensioni superiori ai 15 giorni).

N.B. Le sanzioni che comportano un allontanamento dalla comunità scolastica (sospensione) superiore a 15 giorni, ivi compreso l'allontanamento fino al termine delle lezioni o con esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi, sono sempre adottate dal Consiglio di Istituto.

Nella definizione delle sanzioni si tiene conto che:

- La responsabilità disciplinare è personale.
- Nessuno studente può essere sottoposto a provvedimento disciplinare senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.
- Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare ed ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno (cfr. art.

19). Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica, secondo modalità definite di volta in volta dal Consiglio di Classe e in relazione al tipo di infrazione disciplinare, al comportamento e alla personalità dell'allievo, garantendo, ovviamente, il principio di equità unitamente all'esigenza pedagogica di individuare la sanzione più idonea da un punto di vista educativo, anche attraverso la consultazione e il coinvolgimento delle famiglie. In questi casi potranno essere prese in considerazione attività di volontariato nell'ambito della comunità scolastica, attività di segreteria, pulizia dei locali della scuola, piccole manutenzioni, attività di ricerca, riordino di cataloghi e di archivi presenti nella scuola, produzione di elaborati che inducano lo studente ad uno sforzo di riflessione sui temi della legalità e della convivenza civile.

Le infrazioni disciplinari riportate nei punti sopra elencati costituiscono elementi determinanti per la votazione sul comportamento attribuita dal Consiglio di Classe.

Nella definizione di tale voto si terrà conto, in via prioritaria, dell'incidenza e della reiterazione delle seguenti infrazioni disciplinari:

- a) ingressi posticipati e uscite anticipate (> 5 per quadrimestre)
- b) assenze (> 30 giorni senza documentate e significative motivazioni)
- c) ritardi e/o mancate giustificazioni di assenze/ritardi

Si terranno, altresì, in considerazione le sanzioni disciplinari irrogate allo studente nel corso dell'anno scolastico:

- d) ammonizioni verbali (> 2)
- e) ammonizioni scritte (> 2)
- f) sospensione dalle lezioni (> 1 provvedimento di sospensione)

Particolare evidenza viene posta sul problema dell'utilizzo di cellulari e altri dispositivi elettronici in aula. Il divieto di utilizzo del cellulare durante le attività didattiche risponde ad una generale norma di correttezza e di convivenza civile, oltre che di :

- rispetto del diritto allo studio degli altri studenti;
- rispetto del diritto del docente ad un sereno ed efficace esercizio della propria funzione e della propria professionalità;

rispetto del diritto alla privacy dei propri compagni, dei docenti e di tutti coloro che operano nella scuola, nel caso di utilizzo di dispositivi di video/audio registrazione;

- rispetto del proprio soggettivo dovere di studente di assolvere al proprio impegno ed alla propria funzione di studio (cfr. anche l'art. 3 del D.P.R. 249/98).

La violazione di tali diritti dei compagni di scuola e del Docente comporta quindi l'irrogazione di interventi sanzionatori, che si possono così riassumere in ordine crescente di gravità :

- 1) ritiro del cellulare - o altro dispositivo elettronico - da parte del Docente durante la lezione e sua restituzione all'alunno al termine della lezione;
- 2) ritiro del cellulare - o altro dispositivo elettronico - da parte del Docente, deposito negli Uffici di Segreteria, dove dovrà essere ritirato solo ed esclusivamente dai Genitori dell'alunno, appositamente invitati .

Le due procedure disciplinari indicate potranno essere accompagnate e rinforzate, dall'Organo competente secondo i casi (Docente, Dirigente Scolastico, Organo Collegiale), con ulteriore provvedimento disciplinare sanzionatorio previsto dal presente Regolamento:

- nota del Docente sul Registro di classe;

- ammonizione scritta del Dirigente Scolastico sul registro di classe;
- sospensione dalle lezioni (Organo Collegiale).

Naturalmente la consistenza complessiva dell'intervento sanzionatorio sarà connessa e proporzionale al profilo del fatto, in particolare con riferimento a tre ordini di valutazioni:

- a) particolare intensità - o meno - del disturbo allo svolgimento della lezione e quindi del danno per gli altri alunni ;
- b) particolare gravità dell'atteggiamento irrispettoso nei confronti del Docente nell'esercizio della sua funzione didattico/educativa;
- c) recidività.

Aspetto del tutto particolare riveste il caso di utilizzo di cellulare o altro dispositivo elettronico durante lo svolgimento di un "compito in classe" (di qualunque tipologia o natura esso sia), o di una qualunque altra prestazione soggetta a verifica. In tal caso si configura, oltre all'elemento del disturbo e della mancanza di rispetto verso gli altri, anche la violazione del dovere di lealtà e correttezza di comportamento durante una prova e prestazione scolastica soggetta a verifica ed a valutazione, con correlato tentativo di alterare l'esito della prestazione stessa e la valutazione da parte del Docente, anche in questo caso non rispettato nell'esercizio di una sua funzione particolarmente delicata e responsabile quale quella della valutazione, sommativa e formativa. Pertanto nel caso di accertamento di tale violazione e di tale utilizzo improprio e fraudolento del cellulare o di altro dispositivo elettronico, si procederà senz'altro ai seguenti due provvedimenti:

- a) ritiro del dispositivo elettronico, da depositare in Segreteria;
- b) annullamento della specifica prova in corso dello studente.

A questi due provvedimenti si aggiungeranno gli altri provvedimenti sanzionatori, previsti dal Regolamento di istituto, sempre secondo modalità e criteri indicati già nella prima parte del presente articolo.

Ovviamente in tale caso specifico sarà attivato il contatto con i Genitori dello studente, in particolare se minorenni, non solo ai fini della restituzione dell'apparecchiatura, ma per esplicitare provvedimenti e conseguenze.

Il divieto di utilizzare cellulari durante le attività di insegnamento apprendimento opera anche nei confronti del personale.

### ***Art. 31 - Provvedimenti disciplinari nei confronti del personale scolastico***

Per il personale docente, amministrativo, tecnico ed ausiliario si applica quanto previsto dai rispettivi contratti collettivi nazionali e dalle specifiche normative in materia vigenti.

### ***Art. 32 - Impugnazioni***

Con riferimento a quanto stabilito nel DPR 235/2007, "Avverso le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici gg. dalla comunicazione, all'Organo di Garanzia Interno alla scuola, il quale è tenuto ad esprimersi nei successivi 10 gg".

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento in tema di norme disciplinari, si rimanda alla legislazione generale dello Stato e ad altre norme che regolano vita e funzionamento delle unità scolastiche autonome, con particolare riferimento allo "Statuto delle Studentesse e degli Studenti" artt. 4 e 5.

## Parte Quarta - Organi Collegiali della scuola

### Titolo Primo AMMINISTRAZIONE E FUNZIONAMENTO DELL'ISTITUTO

#### **Art. 33 – Amministrazione**

L'Amministrazione è composta dai seguenti rappresentanti:

dal rappresentante legale dell'Istituto;

n. 2 del personale docente;

n. 1 del personale ata;

n. 2 dei rappresentanti degli studenti;

n. 2 rappresentanti dei genitori;

dal Coordinatore Didattico o Preside.

Elegge nel suo seno la Giunta composta da:

n. 1 docente;

n. 1 studente;

n. 1 genitore;

n. 1 personale ata.

Sono membri di diritto il Coordinatore e il legale rappresentante che la presiede.

Il Presidente nomina il segretario. L'Amministrazione e la giunta durano in carica tre anni. Coloro che durante i tre anni perdono i requisiti per essere eletti vengono sostituiti per cooptazione dal presidente dell'Amministrazione.

La rappresentanza degli studenti viene rinnovata annualmente.

#### **Art. 34 - Riunioni**

L'Amministrazione si riunisce di regola in orario pomeridiano o, comunque, in ore non di lezione dei giorni feriali non prefestivi, per discutere e deliberare sugli argomenti che gli sono demandati dalla vigente normativa. Ogni singola riunione può avere una durata massima di quattro ore ed inizia, di regola, alle ore 15.00. Se non si riescono ad espletare tutti gli argomenti nel tempo previsto, l'Amministrazione viene aggiornata ad un giorno della settimana successiva. L'Amministrazione stessa può decidere diversamente qualora sia d'accordo almeno la maggioranza dei presenti.

#### **Art. 35 - Pubblicità delle sedute**

Alle sedute dell'Amministrazione possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nell'Amministrazione stessa, previo accertamento effettuato dal personale amministrativo od ausiliario appositamente delegato dal Capo d'Istituto.

L'accertamento della qualità di elettore può essere effettuata sia per conoscenza personale, sia mediante controllo del documento di riconoscimento. Durante le riunioni, qualora lo ritenga opportuno o lo richieda anche un solo membro dell'Amministrazione, il Presidente può richiedere l'accertamento della qualità di elettore per le persone presenti alla seduta. Qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori o la libertà di discussione e di deliberazione, il Presidente dispone la sospensione della seduta e la sua prosecuzione in forma non pubblica.

La seduta non è comunque pubblica quando siano in discussione argomenti concernenti persone.

### **Art. 36 - Convocazioni**

L'Amministrazione è convocata dal suo Presidente con lettera consegnata a mano, o con posta elettronica, o recapitata tramite lo studente-figlio o, se necessario, con raccomandata (nei primi due casi l'avvenuta consegna è documentata da firma di ricevuta). La convocazione deve essere effettuata almeno 5 giorni prima della data prevista per la seduta. La convocazione medesima può avvenire nei seguenti casi:

- su iniziativa del Presidente dell'Amministrazione;
- su richiesta del Presidente della Giunta;
- su richiesta scritta di almeno tre componenti dell'Amministrazione. L'o.d.g. è stabilito dal Presidente secondo le necessità prospettate dal Capo d'Istituto o secondo le proposte scritte presentate dai membri dell'Amministrazione.

Tra le varie ed eventuali non possono essere trattati argomenti per i quali non esista la documentazione necessaria o che non abbiano carattere di urgenza. Copia delle convocazioni e del relativo o.d.g. deve essere affissa nell'apposita bacheca dell'atrio della scuola, perché se ne prenda visione.

### **Art. 37 - Svolgimento delle riunioni**

Su ogni argomento all'o.d.g. il Presidente concede la parola al relatore o al presentatore della proposta, dopo di che si apre la discussione permettendo l'intervento ai membri dell'Amministrazione secondo le richieste.

Dopo un primo turno di interventi può essere concesso un secondo intervento per chiarimenti o repliche.

Il Presidente, su conforme parere dell'Amministrazione, può limitare il tempo degli interventi qualora ciò si renda necessario per facilitare lo svolgimento della seduta.

Le deliberazioni sono prese, per ogni singolo punto dell'o.d.g., al termine del relativo dibattito e votazione effettuata per alzata di mano o in altro specifico modo espressamente richiesto dall'Amministrazione. La votazione è sempre segreta quando si tratti di persone.

### **Art. 38 - Validità delle riunioni e delle deliberazioni**

L'Amministrazione è validamente costituito quando sia presente almeno la metà più uno dei suoi componenti.

Le decisioni sono da intendersi validamente prese quando siano approvate da almeno la maggioranza relativa dei presenti.

In casi di parità prevale il voto del Presidente (se il Presidente si astiene, si procede a nuova votazione).

Nel caso di ritardatari il precedente sviluppo dei lavori non potrà essere rimesso in discussione, fermo restando il diritto di voto per i punti successivi.

### **Art. 39 - Locali per le riunioni dell'Amministrazione**

L'Amministrazione si riunisce, di regola, nella sala riunioni dei docenti o in un'aula appositamente preparata.

### **Art. 40 - Pubblicità delle delibere dell'Amministrazione**

Le delibere e gli atti conclusivi dell'Amministrazione sono resi pubblici mediante affissione all'albo della scuola nel più breve tempo possibile e comunque prima della seduta successiva.



#### **Art. 41 - Giunta Esecutiva**

La Giunta costituisce l'espressione operativa, concepita in forma collegiale, dell'Amministrazione ed ha compiti preparatori ed esecutivi nei suoi confronti.

La sua attività è pertanto essenziale al buon funzionamento dell'Amministrazione, che può deliberare legittimamente su sua proposta.

Per consentire una preliminare piena conoscenza degli argomenti da discutere, la Giunta deve fornire ai membri dell'Amministrazione la più ampia documentazione possibile.

I membri dell'Amministrazione inoltre possono, su richiesta, esaminare i documenti della Giunta.

### **Titolo Secondo - Altri Organi Collegiali**

#### **Art. 42 - Consiglio di classe**

Ogni singolo Consiglio di Classe è formato, a norma dell'art. 5 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, da tutti i docenti della classe, compresi i docenti di sostegno, da due rappresentanti degli studenti e da due rappresentanti dei genitori.

Esso si riunisce in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni, è presieduto dal Dirigente Scolastico o da un docente (di norma il coordinatore di classe) da lui delegato ed ha il compito di "formulare al Collegio dei Docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione e a quello di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni".

Quando deve trattare argomenti a carattere didattico o interdisciplinare, il Consiglio di Classe si riunisce con la sola presenza dei docenti. In base all'art. 4 c. 6 del D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249 (statuto delle studentesse e degli studenti) e successive modifiche (DPR 235/2007) il Consiglio di classe delibera anche l'adozione di provvedimenti disciplinari a carico degli studenti (cfr. art. 30 del presente Regolamento). Nei casi in cui il Consiglio di Classe esercita la competenza in materia disciplinare deve operare nella composizione allargata a tutte le componenti, ivi compresi, pertanto, gli studenti e i genitori, fatto salvo il dovere di astensione (es. qualora faccia parte dell'organo lo studente sanzionato o il genitore di questo) e di successiva e conseguente revoca.

La convocazione del Consiglio di classe spetta sempre al Capo d'Istituto e non è rivista l'auto convocazione.

Perché le sue adunanze siano valide, è necessaria la presenza di almeno la metà più uno dei suoi componenti.

Le funzioni di Segretario del Consiglio di Classe sono attribuite dal Capo d'Istituto ad un insegnante membro del Consiglio.

#### **Art. 43 - Collegio dei docenti**

Il Collegio dei docenti è composto da tutti i docenti in servizio nell'Istituto, è presieduto dal Dirigente Scolastico ed ha le funzioni previste dall'art. 7 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297. Esso si insedia all'inizio di ogni anno scolastico e si riunisce ogni qualvolta il Preside ne ravvisi la necessità, oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta. Le riunioni hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.

La convocazione spetta al Dirigente Scolastico, che lo presiede, e viene effettuata con preavviso di almeno cinque giorni.

Le funzioni di Segretario sono assegnate dal Preside ad uno dei suoi collaboratori. Le riunioni sono valide quando risulta presente almeno la metà più uno dei suoi componenti.

Tutte le deliberazioni del Collegio sono assunte a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. In caso di parità di voti favorevoli e contrari, prevale il voto del Dirigente Scolastico.

#### **Art. 44 - Comitato per la valutazione del servizio dei docenti**

Il Comitato per la valutazione del servizio dei docenti è composto dal Preside, che lo presiede e da quattro docenti. Inoltre è prevista l'individuazione di due membri supplenti.

I suoi membri sono eletti dal Collegio dei docenti nella sua prima riunione annuale.

Il Comitato ha durata annuale.

Il Comitato è convocato dal Preside:

- a) per la valutazione del servizio dei docenti, di cui all'art. 448 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297;
- b) per la valutazione del periodo di prova ed a conclusione dell'anno di formazione degli insegnanti neo immessi in ruolo;
- c) ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

#### **Art. 45 - Organo di Garanzia**

L'Organo di Garanzia è istituito ai sensi dell'art. 5 c.2 del D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249 (Statuto delle studentesse e degli studenti).

Ne fanno parte:

- n. 3 docenti individuati dal Collegio dei Docenti;
- n. 2 studenti individuati dall'Assemblea degli Studenti;
- n. 1 genitore individuato dall'Assemblea dei Genitori.

La componente studentesca viene riconfermata annualmente. Il Collegio dei Docenti e l'Assemblea dei Genitori, rispettivamente, provvedono ad indicare i nominativi dei membri da far subentrare in caso sia necessario effettuare una surroga per decadenza o rinuncia di un membro effettivo.

L'Organo di Garanzia decide sui ricorsi proposti dagli studenti o dai loro genitori contro i provvedimenti disciplinari comminati a norma dell'art. 30 del presente Regolamento. L'Organo di Garanzia si riunisce ogni qualvolta venga proposto un ricorso da parte degli studenti o dei genitori. Per la validità delle delibere dell'Organo di Garanzia è necessaria la presenza della maggioranza dei membri. Le decisioni sono valide a maggioranza dei voti validamente espressi.

La partecipazione all'Organo di Garanzia è volontaria. Non è previsto alcun compenso per la partecipazione alle sedute. (Vedasi lo specifico Regolamento in Appendice).

### **Titolo Terzo - Assemblee degli Studenti e dei Genitori**

#### **Art. 46 - Assemblee studentesche**

Le assemblee studentesche sono regolate dall'art. 13 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, e possono essere di classe e d'istituto.

Le Assemblee di classe possono essere tenute una volta al mese e nel limite massimo di due ore di durata.

Le richieste, presentate al Dirigente Scolastico da uno dei rappresentanti di classe almeno tre giorni prima della data stabilita, debbono contenere l'ordine del giorno su cui si dovrà discutere.

Le assemblee di classe non possono essere tenute sempre lo stesso giorno della settimana nel corso dell'anno scolastico.

Le Assemblee di Istituto possono essere tenute una volta al mese e nei limiti delle ore di lezione di una giornata.

Le richieste, presentate al Dirigente Scolastico almeno sette giorni prima della data fissata, debbono contenere l'o.d.g. previsto e gli eventuali nominativi degli esperti invitati a partecipare.

Non è consentito frazionare il numero delle assemblee di Istituto fino al raggiungimento delle complessive ore di una giornata di lezione. Le assemblee convocate per orario inferiore all'intera mattinata debbono iniziare in coincidenza della prima o della quarta ora di lezione, in modo da permettere agli studenti che non intendano prendervi parte di entrare a scuola più tardi o di uscire in anticipo.

Al termine dell'assemblea di classe o di istituto i rappresentanti di classe o d'istituto sono tenuti a presentare al Dirigente Scolastico una relazione sull'andamento dell'assemblea, facendo riferimento agli argomenti trattati e riportando anche l'eventuale documento conclusivo approvato.

Durante lo svolgimento delle assemblee di classe e di Istituto l'ordine deve essere mantenuto dai singoli rappresentanti di classe, così come impone il Regolamento redatto dagli stessi che fa parte integrante del presente Regolamento. Non si possono tenere assemblee studentesche nell'ultimo mese di lezione.

#### ***Art. 47 - Assemblea dei Genitori***

Le Assemblee dei Genitori sono regolate dall'art. 15 del Decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297. Esse possono essere di classe o d'Istituto. Si svolgono sempre in orario non coincidente con quello delle lezioni.

La richiesta di assemblea deve essere presentata da un rappresentante dei genitori con congruo anticipo rispetto alla data fissata e deve contenere l'o.d.g. su cui si intende discutere.

Alla fine dell'assemblea deve essere presentata una breve relazione al Preside.

#### ***Art. 48 - Modifiche al Regolamento***

Le richieste di modifica al presente Regolamento devono essere avanzate da almeno un terzo dei componenti l'Amministrazione.

Le modifiche sono considerate valide quando siano approvate dalla maggioranza assoluta dei componenti l'Amministrazione.

Dopo un triennio il Regolamento va comunque di nuovo in delibera, con o senza modifiche.

Del Regolamento si curerà adeguata diffusione, sia cartacea che attraverso il sito web dell'Istituto.

#### ***Art. 49 - Regolamenti di settore***

L'Istituto può dotarsi, se opportuno e/o necessario, di regolamenti funzionali appositi, purché compatibili con il Regolamento generale di Istituto, per settori o aspetti specifici della vita scolastica (ad es.: servizio duplicazione e stampa, biblioteca, a speciali ecc.). Tali regolamenti settoriali vanno a costituire allegati al Regolamento.

#### ***Art. 50 - Rinvio normativo generale***

Per tutto quanto non espressamente previsto dal Regolamento, si rimanda alla normativa nazionale, generale o specificamente scolastica.

Dopo un triennio il Regolamento va comunque di nuovo in delibera, con o senza modifiche.

Del Regolamento si curerà adeguata diffusione, sia cartacea che attraverso il sito web dell'Istituto.