



IL CONSIGLIO DELL'ISTITUZIONE

VISTA la Legge 241/1990, così come modificata e integrata dalla Legge 15/2005;
VISTI gli artt. 8 e 9 del D.P.R. 275/1999, recante il Regolamento dell'Autonomia;
VISTO il D.P.R. 235/2007, recante modifiche e integrazioni al D.P.R. 249/1998
VISTA la Direttiva Ministeriale n. 16 del 05 febbraio 2007;
VISTA la Direttiva Ministeriale n. 30 del 15 marzo 2007;
VISTA la Direttiva Ministeriale n.104 del 30 novembre 2007
VISTA la Nota Ministeriale 3602/PO del 31 luglio 2008, recante disposizioni esplicative-applicative del D.P.R. 235/2007
VISTO la Legge 169/2008
VISTO il D.P.R. 122/2009
VALUTATA l'opportunità di aggiornare il Regolamento dell'Istituzione in linea con il mutato quadro normativo;

EMANA

Il seguente REGOLAMENTO :

PRINCIPI GENERALI

1. tutti coloro che partecipano alla vita dell'Istituto "G.ULIVI" sono tenuti ad osservare i principi di una corretta e qualificata convivenza civile;
2. la Scuola è un bene comune; pertanto, tutti coloro che ne usufruiscono devono tenere un comportamento tale da consentire il corretto uso e la buona conservazione dei locali, degli arredi e degli spazi esterni pertinenti;
3. la puntualità nell'osservanza dell'orario è un dovere di tutti e costituisce condizione indispensabile per il buon funzionamento dell'Istituzione;
4. il divieto di fumare nei locali scolastici, oltre a configurarsi come un impegno educativo generale per la difesa della salute, è regolato e disciplinato dalla Legge 584/1975, vigente nel nostro ordinamento giuridico.

TITOLO I : ORGANIZZAZIONE DELLA COMUNITA' SCOLASTICA

ART. 1 - ORARIO DELLE LEZIONI :

1. le lezioni si svolgono secondo un orario che viene fissato dalla Presidenza all'inizio dell'anno scolastico, sentito il Collegio dei Docenti e il Consiglio d'Istituto.
Copia di tale orario è mantenuta in permanenza esposta al pubblico .
Eventuali variazioni sono comunicate agli studenti tramite circolari.
2. Le lezioni non possono essere interrotte se non per motivi eccezionali .
3. Le comunicazioni alle classi possono essere effettuate soltanto col permesso della Presidenza.
4. L'orario delle lezioni, considerati l'alto tasso di pendolari e la distanza fra la sede scolastica e le abitazioni degli studenti, è articolato in modo da risultare congruente con gli orari dei servizi di trasporto pubblico, da garantire agli utenti un funzionale rapporto con la famiglia e da non rendere gravoso l'assolvimento dello studio domestico:
1^a ora : 8.05 – 9.05
2^a ora : 9.05 – 10.00
3^a ora : 10.00 – 10.55
INTERVALLO : 10.55 – 11.10
4^a ora : 11.10 – 12.05
5^a ora : 12.05 – 13.00
INTERVALLO : 13.00 – 13.10 (solo per le classi con 6 ore nella mattina scol.)
6^a ora : 13.10 – 14.05
5. L'orario delle lezioni inizia alle 8.05 ; gli studenti ordinariamente sono ammessi nei locali CINQUE minuti prima.

ART. 2 - FREQUENZA DELLE LEZIONI :

1. la presenza attiva e partecipativa alle lezioni e a tutte le attività proposte dal Consiglio di Classe è un diritto-dovere dello studente ed è obbligatoria.

ART. 3- RITARDI :

1. gli studenti che, per cause imprevedibili ed improvvise o per motivi di traffico, arrivano in ritardo alle lezioni della PRIMA ORA

e sono privi di giustificazione , vengono immediatamente ammessi in classe dal Preside o dal suo delegato, ma dovranno produrre il giorno successivo la giustificazione sul libretto personale firmata da un Genitore o da chi ne fa legalmente le veci.

Non deve essere invece giustificato il ritardo dovuto ai mezzi di trasporto pubblico.

2. Gli studenti che , per seri e comprovati motivi, chiedono con giustificazione vistata da un genitore o da chi ne fa legalmente le veci, di essere ammessi in ritardo alle lezioni della PRIMA ORA, possono accedere all'aula previa ammissione da parte del Preside o di suo delegato.

3. Eventuali situazioni di particolare necessità, che costringono gli alunni a ritardi continuati di brevi periodi, sono valutate dal Preside, che, previa richiesta in carta libera avanzata dalla famiglia per i minorenni e personalmente dagli studenti maggiorenni, può ,con provvedimento scritto, autorizzare ingressi ritardati solo alla PRIMA ORA per non più di DIECI MINUTI.

4. Non è consentito l'ingresso oltre le 9.05 ; casi eccezionali e documentabili saranno esaminati e risolti volta a volta dalla Presidenza.

5. Non sono ammesse entrate in ritardo nell'ultimo mese di lezioni. Casi eccezionali e documentabili saranno volta a volta esaminati e risolti dalla Presidenza.

ART. 4 - USCITE ANTICIPATE :

1. le uscite individuali anticipate sono autorizzate esclusivamente dalla Presidenza non prima dell'ultima ora di lezione , su specifica richiesta della famiglia per i minorenni, degli studenti stessi se maggiorenni e solo per motivi seri e documentati :

- analisi e visite mediche

- cure mediche temporanee e continuate

- attività sportive in ambiti extrascolastici

Queste ultime saranno autorizzate soltanto in base al calendario della Società sportiva interessata, sottoscritto anche da un Genitore o da chi ne fa legalmente le veci.

I minorenni saranno ammessi all'uscita solo se prelevati da un Genitore o da persona adulta delegata dalla Famiglia.

2. L'uscita anticipata, se legata a indisposizione o a malessere sorto improvvisamente, è consentita in qualsiasi momento. In casi gravi, sarà richiesto l'intervento del Soccorso Sanitario pubblico. I minorenni potranno lasciare la Scuola solo se prelevati da un Genitore o da chi ne fa le veci o da persona adulta delegata dalla famiglia. I maggiorenni potranno farlo, solo dopo che la Scuola abbia informato tempestivamente la loro famiglia.

3. Non sono concesse uscite anticipate nell'ultimo mese di lezioni. Casi eccezionali e documentabili saranno volta a volta esaminati e risolti dalla Presidenza.

4. In particolari occasioni, in cui non sarà possibile assicurare la vigilanza sugli alunni, la Presidenza può consentire l'uscita anticipata ai maggiorenni, ma pure ai minorenni solo se prelevati da un Genitore o da chi ne fa le veci o da persona adulta delegata dalla famiglia.

ART.5 – NUMERO MASSIMO DI ENTRATE IN RITARDO E DI USCITE ANTICIPATE

1) Le entrate in ritardo e le uscite anticipate, dato il carattere di eccezionalità, non potranno essere complessivamente superiori a DIECI. Superato tale limite gli alunni potranno essere ammessi in classe solo se accompagnati in Presidenza da un Genitore o da chi ne fa legalmente le veci.

ART. 6- ASSENZE

1. nessuna assenza può restare ingiustificata.

2. Tutte le assenze, da qualsiasi motivo determinate, devono essere giustificate nel primo giorno di rientro in classe all'inizio della prima ora di lezione, presentando spontaneamente , senza cioè esserne esplicitamente richiesti , l'apposito libretto individuale rilasciato dall'Istituto.

3. I minorenni produrranno la giustificazione firmata da uno dei Genitori o da chi ne fa le veci, i quali devono depositare la firma in Segreteria al momento del ritiro del libretto.

4. I maggiorenni produrranno giustificazione firmata da loro stessi.

5. Eccezionalmente la giustificazione potrà essere prodotta il giorno successivo.

6. In casi d'inadempienza, la Presidenza riammetterà in classe l'alunno con ammonizione scritta sul registro di classe , avvertendo per iscritto o col mezzo più rapido la famiglia.

7. Le assenze giornaliere, entrate in ritardo e uscite anticipate sono trascritte su un apposito registro dal coordinatore, il quale ,in caso di numerose e ricorrenti assenze,entrate in ritardo e uscite anticipate, ne farà comunicazione alla Presidenza che a sua volta informerà le famiglie, anche quelle dei maggiorenni.

8. Quando i giorni di assenza sono più di CINQUE consecutivi, comprese eventuali festività e domeniche , è richiesto, oltre alla giustificazione sul libretto, anche un certificato medico di guarigione o di non presenza di malattia contagiosa e/o diffusiva(D.P.R. 1518/1967, art. 42, c. 6), onde evitare che vengano ammessi in classe portatori di malattie infettive.

9. I docenti ,che hanno lezione alla prima ora, sono delegati dal Dirigente a controllare e a giustificare sul Registro di classe le assenze degli studenti saltuarie e quelle per malattia che richiedono il certificato medico.

10. Le assenze collettive, dovute a partecipazione a manifestazioni studentesche o a proteste interne oppure concordate a livello territoriale, devono essere giustificate e motivate dai maggiorenni direttamente, per i minorenni da un Genitore o da chi ne fa le veci, i quali dichiareranno sul libretto di essere a conoscenza del fatto.

11. Nella eventualità di proteste interne, gli studenti, tramite il Comitato studentesco, manifesteranno le proprie esigenze al Capo d'Istituto, che, nell'ambito delle proprie funzioni, valuterà le motivazioni, adoperandosi per trovare adeguate soluzioni.

12. Gli alunni, che in occasione di assenze collettive non aderiscono e sono presenti in classe, non devono essere privati, anche se in numero esiguo, del loro diritto a regolari lezioni a beneficio degli alunni assenti. I docenti, pertanto, sono tenuti a rimanere a disposizione e a prestare la propria opera.

13. La partecipazione a gare sportive, concorsi, competizioni, manifestazioni varie in nome dell'Istituto deve essere annotata sul Registro di classe e non è da giustificare.

14. Sono giustificate le assenze dovute a ragioni di culto per gli alunni israeliti o avventisti o appartenenti a confessioni riconosciute dallo Stato.

15. In caso di smarrimento o distruzione del primo libretto individuale, un secondo libretto, previa richiesta debitamente documentata al Dirigente e previo conteggio di assenze, entrate in ritardo e uscite anticipate, potrà essere ritirato in Segreteria da un Genitore o da chi ne fa le veci, dietro pagamento del costo sul conto corrente postale della Scuola.

ART. 7. RECUPERO DI PROVE ORALI E SCRITTE NON AFFRONTATE PER ASSENZA

1. I docenti possono sottoporre a verifiche scritte e orali nei momenti da loro giudicati più opportuni quegli alunni che siano risultati assenti.

ART. 8- USCITA DALL'AULA – CAMBIO DELL'ORA DI LEZIONE – INTERVALLO – VIGILANZA NEI LOCALI E NELL'AREA ANTISTANTE L'ISTITUTO

1. durante lo svolgimento delle lezioni, l'uscita dall'aula è autorizzata dal docente ad un alunno per volta per giustificate necessità e per breve durata (senza intrattenersi a conversare nei bagni o nei corridoi), ma non per recarsi al bar.

2. Al momento del cambio d'insegnante, gli alunni devono restare in classe e mantenere un comportamento corretto ed educato. Non è consentito uscire dall'aula senza l'autorizzazione di un insegnante.

3. Durante l'intervallo(ore 10.55 – 11.10), gli alunni possono uscire dall'aula e recarsi nell'area antistante l'Istituto sotto la sorveglianza interna ed esterna dei collaboratori scolastici e dei docenti , che si alterneranno sulla base di una turnazione predisposta all'inizio dell'anno.

4. Gli studenti che seguono le lezioni di Educazione fisica durante la terza e quarta ora fruiscono dell'intervallo dalle 11.50 alle 12.05, sotto la sorveglianza del docente della disciplina.

5. Durante l'intervallo sono vietati atti che possono diventare pericolosi o di prevaricazione nei confronti dei compagni

6. E' altresì vietato allontanarsi dall'edificio scolastico, invitare e intrattenersi con estranei all'interno dell'area scolastica, gettare e abbandonare rifiuti di ogni genere. Nelle aule, nei corridoi, nell'area antistante l'edificio scolastico ci sono numerosi contenitori per la raccolta degli stessi. E' necessario utilizzarli correttamente, per rispettare le più elementari norme d'igiene e di pulizia.

7. Al termine dell'intervallo gli studenti devono immediatamente rientrare nelle rispettive classi.

ART. 9- DIRITTI E DOVERI DEGLI STUDENTI

1. I diritti e i doveri degli studenti sono ispirati alla promozione del processo formativo della loro personalità e sono riconducibili a quanto prospettato negli artt. 2 e 3 dello Statuto delle studentesse e degli studenti (D.P.R. 249/1998).

ART. 10- NORME DI COMPORTAMENTO

1. Gli alunni ,nei confronti dei compagni,di tutto il personale e del Dirigente Scolastico, sono tenuti ad avere il medesimo rispetto, anche formale, che richiedono per se stessi, consono ad una convivenza civile.

2. Saranno puniti con severità tutti gli episodi di "bullismo" che dovessero verificarsi tra gli studenti.

3. Gli alunni sono tenuti a rispettare il lavoro dei collaboratori scolastici, che , insieme ai docenti, vigilano sulla loro sicurezza ed incolumità , li sorvegliano in caso di uscita , di ritardo o di allontanamento momentaneo dell'insegnante e, insomma, assicurano il buon funzionamento dell'Istituto.

4. Gli studenti , condividendo la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico, frequentano la Scuola nel rispetto dell'igiene e del buon gusto.

5. Gli studenti adottano un abbigliamento decoroso e adeguato al contesto scolastico, evitando ogni forma di eccesso e tutto ciò che può offendere le regole del buon gusto.

6. Ogni studente deve prendersi cura della propria sicurezza, della propria salute e di quella delle altre persone presenti nei locali scolastici.

7. Ogni studente è tenuto ad usare correttamente le suppellettili, i libri, le attrezzature didattiche e i beni strutturali della Scuola. Ciascuno risponde personalmente dei danni causati.

8. Gli alunni non usano macchine,impianti, attrezzature e sussidi didattici senza l'autorizzazione dei propri docenti; ma si attengono scrupolosamente a tutte le disposizioni e prescrizioni da loro ricevute in materia di sicurezza.

9. Non si servono dell'ascensore se non autorizzati per seri e comprovati motivi

10. Non rimuovono gli estintori dalla loro posizione.

11. Non devono assolutamente fumare nei locali della Scuola né usare veicoli durante l'intervallo.

12. Durante le ore di lezione non devono accendere ed usare il telefonino, né ascoltare musica , né effettuare fotografie,riprese cinematografiche e registrazioni all'interno delle aule, dei laboratori e degli altri locali della Scuola.

13. Durante le attività didattiche gli alunni non devono studiare materie diverse da quelle in svolgimento né leggere testi non attinenti alla lezione , né usare materiali impropri (giornali, riviste, carte da gioco, palline, dama, trincetti e quant'altro).

14. Gli alunni sono tenuti a portare solo l'occorrente per le lezioni e per i compiti, il diario e l'eventuale merenda. Essi devono vigilare personalmente sui propri effetti personali. La Scuola, in ogni caso, non assume responsabilità alcuna per eventuali danneggiamenti o furti di beni o di effetti personali lasciati incustoditi o dimenticati nelle aule o in altri locali.

ART. 11 - DIRITTO DI TRASPARENZA NELLA DIDATTICA

1. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della Scuola.

2. I docenti esplicitano le metodologie didattiche che intendono seguire, le modalità di verifica e i criteri di valutazione.

3. Lo studente ha diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e, quindi, a migliorare il proprio rendimento; pertanto, i docenti renderanno noti i voti da lui riportati, in ogni tipo di prova.

ART. 12 - SANZIONI DISCIPLINARI

1. Gli alunni che non si atterranno al presente REGOLAMENTO o che terranno comportamenti irrispettosi della Comunità scolastica, del personale docente e non docente, dei compagni , del Dirigente Scolastico, di ospiti dell'Istituto, o che provocheranno danni a persone,oggetti e strutture, incorreranno in provvedimenti disciplinari .

2. Fermo restando che compito preminente della scuola è formare , educare e non punire, ogni azione disciplinare avrà uno scopo educativo e tenderà al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della Comunità scolastica.
3. La sanzione, irrogata in modo tempestivo per assicurarne la comprensione e l'efficacia, sarà temporanea, proporzionata all'infrazione disciplinare e ispirata, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno.
4. Su proposta del Consiglio di classe, lo studente può convertire la sanzione con attività di natura sociale e culturale a vantaggio della Comunità scolastica :
- pulizia dei locali dell'Istituto – piccole manutenzioni – restauro e tinteggiatura dell'edificio scolastico all'interno e all'esterno – ripristino di suppellettili, di arredi imbrattati o danneggiati, di locali e spazi deturpati – sistemazione archivi – catalogazione di riviste e documenti – riordino di materiali , di ambienti scolastici , della palestra – sostegno a compagni diversamente abili – produzione di elaborati scritti o artistici che inducano lo studente a uno sforzo di riflessione e di rielaborazione critica di episodi verificatisi nella scuola; fermo restando l'obbligo al risarcimento materiale di eventuali danni, asportazione o distruzione di attrezzature scolastiche
Dette attività si svolgeranno in orario curricolare sotto la sorveglianza di un docente del Consiglio di classe.
5. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzione senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.
6. Le sanzioni possono essere inflitte anche per mancanze commesse fuori della Scuola, ma collegate espressamente ad attività scolastiche(viaggi d'istruzione, visite guidate, stages, ecc.) e di tale gravità da avere una forte ripercussione nell'ambiente scolastico.
7. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto ;
8. Tutte le sanzioni disciplinari hanno rilevanza per il voto di condotta e per la gradazione del credito scolastico ;

PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI APPANNAGGIO DELL'ISTITUZIONE

1. Ammonizione verbale o scritta inflitta dal docente di classe interessato o dal Dirigente

- condotta non conforme ai principi di correttezza e di buona educazione
- disturbo occasionale durante le attività didattiche
- adempimento non sempre ordinato dei doveri scolastici
- ritardi ripetuti
- scarsa attenzione alle lezioni
- frequenza non sempre regolare
- uscita dalla classe non autorizzata
- masticare chewing-gum in classe, in palestra, nei laboratori, in biblioteca
- infrazione delle regole stabilite da ogni insegnante
- violazione non grave delle norme di sicurezza
- comportamento non sempre misurato nelle attività extrascolastiche

2. Rapporto del docente di classe interessato e convocazione dei Genitori presso il Dirigente, se opportuno

- disturbo reiterato delle attività didattiche
- ripetuta dimenticanza del libretto di giustificazione
- inosservanza degli orari in genere, in particolare al momento dell'ingresso in classe alla prima ora o dopo l'intervallo o al rientro dal bagno
- dimenticanza sistematica di libri e strumenti didattici
- studio di materie diverse da quelle in svolgimento
- entrate o uscite o assenze sistematiche in concomitanza di verifiche scritte/orali
- mancato rispetto delle indicazioni impartite dai docenti durante le attività didattiche, di aula/palestra/laboratorio
- uscita dall'aula senza autorizzazione
- uso di materiali impropri durante le attività didattiche
- comportamento non sempre responsabile nelle attività extrascolastiche
- abbandono di rifiuti (buste, cartacce, bicchieri, bottiglie, lattine , mozziconi di sigarette e quant'altro) nei locali scolastici e nelle aree esterne di pertinenza della scuola
- consumare cibi e bevande durante la lezione , senza autorizzazione del docente
- uso non autorizzato dell'ascensore
- masticare chewing-gum in classe, in palestra, nei laboratori, in biblioteca
- aprire e usare come uscita dall'edificio le porte di sicurezza , se non c'è emergenza
- invitare estranei e intrattenersi con loro nei locali scolastici e nell'area esterna di pertinenza della scuola.

PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI PREVISTI DALLO STATUTO

A) Allontanamento temporaneo dello studente dalla Comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni :

- * in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari derivanti dalla violazione dei doveri di cui all'art. 3, comma
 - 1) gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente gli impegni di studio
 - 2) gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Capo d'Istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto , anche formale, che chiedono per se stessi.
 - 3) nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'art. 1
 - 4) gli studenti sono tenuti a osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal Regolamento d'Istituto.
 - 5) gli stessi sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici, e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola
 - 6) gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante

fattore di qualità della vita della scuola.

B) Allontanamento temporaneo dello studente dalla Comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni :

- per reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana (ad es., violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, calunnie, reati di natura sessuale, taglieggiamenti, diffusione tramite telefoni cellulari, videofonini e altri dispositivi elettronici, di immagini, filmati o suoni riconducibili a persone che operano nella scuola, ecc.)
- * per reati che creano una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (ad es., incendio, allagamento, spargimento di sostanze tossiche, spaccio di sostanze stupefacenti, ecc.)

C) Allontanamento dello studente dalla Comunità scolastica fino al termine dell'anno Scolastico :

- nei casi di recidiva di reati che violano la dignità e il rispetto per la persona umana, oppure atti di grave violenza o comunque connotati da una particolare gravità tali , da ingenerare un elevato allarme sociale
- * non sono esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella Comunità durante l'anno scolastico.

D) Esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'Esame di Stato conclusivo del corso di studi :

- nei casi più gravi di quelli indicati al punto C e al ricorrere delle stesse condizioni ivi indicate

USO IMPROPRIO DEI TELEFONI CELLULARI E O DI ALTRI DISPOSITIVI ELETTRONICI

Premesso che il divieto, per ciascuno studente, di utilizzare il telefono cellulare o altri dispositivi elettronici all'interno del complesso scolastico e nelle aule di lezione deriva dai doveri generali sanciti dall'art. 3, c. 1,2,3,4, dello Statuto delle studentesse e degli studenti , violare tale divieto comporta l'irrogazione delle seguenti sanzioni disciplinari :

INFRAZIONE	SANZIONE	PERSONA/ORGANO
1. Cellulare acceso e utilizzo accidentale non grave , durante le attività didattiche	<u>la prima volta :</u> nota sul registro di classe, ritiro del cellulare con riconsegna alla fine della mattinata scolastica e avviso alla famiglia	Insegnanti/ Dirigente
	<u>la seconda volta:</u> nota sul registro , ritiro del cellulare con restituzione alla famiglia, sospensione da 1 a 3 giorni	Consiglio di classe
2. Utilizzo consapevole del cellulare durante le attività didattiche, solo per comunicazioni improprie , non attinenti alla vita scolastica, per inviare e ricevere messaggi, per giocare	nota sul registro,ritiro del cellulare, avviso alla famiglia e sospensione da 2 a 5 giorni	Consiglio di classe
3.Utilizzo doloso del cellulare o di altri dispositivi elettronici durante le prove di verifica e compiti didattici , per falsarne il risultato	nota sul registro, ritiro del dispositivo elettronico, annullamento della prova, avviso alla famiglia e sospensione da 6 a 10 giorni	Consiglio di classe
4. Utilizzo , durante le attività didattiche, del cellulare e/o di altri dispositivi elettronici, per carpire immagini, registrazioni vocali ,filmati,riconducibili a persone fisiche, senza che queste ne siano a conoscenza o abbiano manifestato il loro libero , preventivo e informato consenso	nota sul registro, ritiro del dispositivo elettronico, avviso alla famiglia, sospensione da 11 a 15 giorni, sanzione amministrativa a cura del Garante per la protezione dei dati personali	Consiglio di classe
5. Utilizzo del cellulare e/o di altri dispositivi elettronici, all'interno e all'esterno del complesso scolastico, per riprese foto/video/audio clandestine, riconducibili a persone fisiche, lesive del loro onore o decoro e divulgate attraverso strumenti informatici, telematici e televisivi	nota sul registro, avviso alla famiglia, denuncia alle autorità competenti, sanzione amministrativa a cura del Garante, sospensione per un periodo superiore a 15 giorni con esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato	Consiglio d'Istituto

RESTA FERMO CHE EVENTUALI ESIGENZE DI COMUNICAZIONE TRA GLI STUDENTI E LE FAMIGLIE , DETTATE DA RAGIONI DI PARTICOLARE URGENZA O GRAVITA' , POTRANNO SEMPRE ESSERE SODDISFATTE , ANCHE DURANTE LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA'

8. SOGGETTI COMPETENTI A IRROGARE LA SANZIONE

Le sanzioni disciplinari che comportano la sospensione dalle lezioni sono sempre adottate da un Organo Collegiale:

- | | |
|---|--|
| 1. sospensione da 1 (uno) fino a 15 giorni | 1. Consiglio di classe , allargato ai rappresentanti dei genitori e degli alunni, con delibera a maggioranza |
| 2. sospensione superiore a 15 giorni | 2. Consiglio d'Istituto |
| 3. sospensione sino al termine dell'anno scolastico (per un periodo di giorni, comunque, che non comporti automaticamente il raggiungimento di un numero di assenze tale da compromettere la possibilità per lo studente di essere valutato in sede di scrutinio) | 3. Consiglio d' Istituto |
| 4. sospensione con esclusione dallo scrutinio Finale o non ammissione all'Esame di Stato conclusivo del corso di studi | 4. Consiglio d'Istituto |

9. In caso di atti gravi, che rendano incompatibile la presenza dello studente in classe, il Dirigente, per motivi d'urgenza e in via cautelare , dopo aver ascoltato le ragioni dello studente e del docente interessato e dopo aver avvisato col mezzo più rapido la famiglia, può disporre l'allontanamento dalle lezioni , in attesa della delibera del Consiglio di classe, allargato ai rappresentanti dei genitori e degli studenti, fatto salvo il dovere di astensione, qualora faccia parte dell'Organo lo studentesanzionato o il genitore di questo

PROCEDURA

Se l'infrazione commessa rientra nella competenza del Consiglio di classe, il Dirigente contesta formalmente l'addebito allo studente interessato e lo invita a esporre le sue ragioni o giustificazioni in forma scritta o di persona in sede di Consiglio di classe , convocato di norma entro cinque giorni su apposito ed esclusivo ordine del giorno..

In tale occasione, lo studente può farsi assistere da un compagno di classe o da un familiare.

Conclusa l'audizione e congedato lo studente, l'Organo delibera a maggioranza l'eventuale sanzione, che il Dirigente comunicherà tempestivamente per iscritto allo studente e per conoscenza alla sua famiglia.

IDEM , se l'infrazione commessa rientra nella competenza del Consiglio d'Istituto.

In entrambi i casi , la procedura relativa all'irrogazione della sanzione disciplinare deve concludersi entro 30 giorni dall'avvenuta contestazione dell'addebito. Superato tale limite temporale, il procedimento è estinto.

In caso di allontanamento dalle lezioni non superiore a 15 giorni, l'Istituzione , per quanto possibile, manterrà i rapporti con lo studente e la sua famiglia , al fine di preparare il rientro nella Comunità scolastica. Nei casi in cui l'Autorità Giudiziaria, i Servizi Sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsigliano il rientro nella Comunità scolastica, allo studente è consentito iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.

10 . ORGANO DI GARANZIA INTERNO

a) Contro tutte le tipologie di sanzioni disciplinari è ammesso ricorso scritto, entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, da chiunque vi abbia interesse (genitori, studenti, parti lese), ad un apposito Organo di Garanzia interno, che decide nei 10 giorni successivi dalla ricezione del ricorso. Detto Organo è composto da :

* Dirigente (o suo delegato);

*un docente quale membro effettivo e un docente quale membro supplente designati dal Consiglio dell'Istituzione

*uno studente di età non inferiore a 17 anni quale membro effettivo e uno studente di età non inferiore a 17 anni quale membro supplente in caso di incompatibilità) , designati dal Consiglio d'Istituto;

*un Genitore quale membro effettivo e un Genitore quale membro supplente (in caso di incompatibilità), designati dal Consiglio dell'Istituzione.

b) Tale organo, che dura in carica un anno, decide, su richiesta degli studenti o di chiunque vi abbia interesse concreto e qualificato (studenti, genitori, parti lese), anche nei conflitti che sorgano all'interno della Scuola in merito all'applicazione del presente articolo del Regolamento.

c) La convocazione dell'organo spetta al Dirigente, che volta a volta nomina il segretario verbalizzante.

d) La convocazione è fatta in forma scritta, almeno QUATTRO giorni prima della seduta ; in casi d'urgenza e necessità entro 24 ore col mezzo più rapido.

e) Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti.

- f) Ogni membro ha diritto di parola e di voto. Il voto è palese. Non è prevista l'astensione. In caso di parità prevale il voto del Dirigente o delegato.
- g) Le riunioni dell'Organo, per ragioni di riservatezza, si svolgono a porte chiuse.
- h) La competenza a decidere sui reclami proposti da chiunque vi abbia interesse (genitori, studenti, parti lese) avverso la decisione dell'Organo di Garanzia è attribuita al Direttore per l'Ufficio Scolastico per la Toscana, con le modalità previste dall'art. 5, c. 3,4,5, del D.P.R. 235/2007.

ART. 13. ASSEMBLEE STUDENTESCHE

1. Gli alunni hanno diritto a riunirsi in assemblea nei locali della Scuola, secondo le modalità previste dagli artt. 12,13 e 14 del Testo Unico n° 297/1994.
2. Le assemblee studentesche, costituendo occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della Scuola e della Società in funzione della formazione culturale e civile degli alunni, sono considerate attività scolastica a tutti gli effetti.
3. Le assemblee possono essere di classe e di Istituto :

4. ASSEMBLEA DI CLASSE

- a) Può svolgersi, in orario scolastico, una volta al mese nel limite di DUE ore non frazionabili.
- b) Durante l'anno scolastico deve svolgersi in giorni diversi della settimana e in ore di discipline diverse.
- c) Non può aver luogo negli ultimi trenta giorni dell'anno scolastico.
- d) Altra assemblea mensile può svolgersi fuori dell'orario delle lezioni, subordinatamente alla disponibilità dei locali.
- e) La richiesta, sottoscritta dai rappresentanti di classe o dalla maggioranza della classe e contenente ordine del giorno -data -ora di inizio-visto dei docenti interessati, deve essere inoltrata al Dirigente o suo delegato almeno tre giorni prima della data fissata.
- f) I docenti in servizio nella classe nelle ore prescelte sono delegati dal Dirigente ad assicurare il regolare svolgimento dell'assemblea. Essi possono assistere oppure, nel caso che gli studenti chiedano di essere lasciati soli per discutere argomenti di particolare delicatezza, uscire dall'aula, se lo riterranno opportuno, e sostare nelle sue vicinanze. Perché restano responsabili della vigilanza.

5. ASSEMBLEA D'ISTITUTO

- a) Durante l'orario delle lezioni è consentito lo svolgimento di un'assemblea d'Istituto una volta al mese nel limite delle ore di lezione di una giornata.
- b) Essa non può essere tenuta sempre il medesimo giorno della settimana durante l'anno scolastico.
- c) Altra assemblea mensile può svolgersi fuori dell'orario delle lezioni, subordinatamente alla disponibilità dei locali.
- d) Alle assemblee d'Istituto svolte durante l'orario delle lezioni, ed in numero non superiore a QUATTRO, può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali,culturali,artistici e scientifici, indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno. Detta partecipazione, all'insegna della più larga,obiettiva e pluralistica informazione, deve essere autorizzata dal Consiglio dell'Istituzione.
- e) Non possono aver luogo assemblee nel mese conclusivo delle lezioni (negli ultimi trenta giorni dell'anno scol.).
- f) L'assemblea è convocata su richiesta sottoscritta dalla maggioranza del Comitato studentesco o su richiesta del 10% degli studenti
- g) La richiesta, contenente ordine del giorno-data-ora d'inizio, deve essere inoltrata al Dirigente almeno CINQUE giorni prima della data individuata per lo svolgimento.
- h) Il Dirigente appone il visto e avvisa il personale docente e non docente, gli studenti e, per loro tramite, le Famiglie.
- i) L'assemblea, per il proprio funzionamento, ha un apposito Regolamento.
- l) Durante il suo svolgimento l'attività didattica è sospesa.
- m) La partecipazione degli studenti, pur se auspicabile, non è obbligatoria; pertanto la non partecipazione non è considerata assenza scolastica.
- n) Se l'assemblea prevede l'uso di audiovisivi, questi devono essere preventivamente esaminati dal Preside che chiede il parere del Consiglio dell'Istituzione, ed eventualmente può negare il consenso.
- o) All'assemblea possono assistere, oltre al Dirigente o suo delegato, gl'insegnanti che lo desiderino, ma solo come ascoltatori. Essi possono prendere la parola solo se espressamente invitati dagli studenti.
- p) Il Dirigente o i docenti incaricati della vigilanza, in caso di violazione del Regolamento dell'assemblea o di constatata impossibilità di ordinato suo svolgimento, hanno potere d'intervenire e sospendere la stessa.
- q) Il termine dell'assemblea, a qualunque ora avvenga, coincide col termine delle lezioni e gli studenti saranno lasciati liberi di ritornare autonomamente a casa.

6. COMITATO STUDENTESCO

- a) E' espressione dei rappresentanti degli studenti eletti nei Consigli di classe, di quelli eletti nel Consiglio dell'Istituzione e della Consulta Provinciale..
- b) Esso si riunisce,compatibilmente con la disponibilità dei locali scolastici, di norma fuori dell'orario delle lezioni e previa autorizzazione del Dirigente, per predisporre l'ordine del giorno delle assemblee d'Istituto e per avanzare proposte inerenti alla vita della Comunità scolastica.

ART. 14 – VIAGGI E USCITE D’ISTRUZIONE

1. La Scuola considera i viaggi d’istruzione, le visite guidate a musei-mostre-manifestazioni culturali d’interesse didattico o professionale, lezioni con esperti e visite a enti istituzionali o amministrativi, la partecipazione ad attività teatrali e sportive, la partecipazione a concorsi provinciali-regionali-nazionali, a campionati o a gare sportive, i gemellaggi con Scuole estere, parte integrante e qualificante dell’offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione.
2. Le procedure operative sono stabilite da apposito regolamento.

ART. 15 - RAPPORTI CON LE FAMIGLIE

1. I docenti curano i rapporti con le Famiglie dei propri studenti secondo le modalità e i criteri proposti dal Collegio dei Docenti e definiti dal Consiglio dell’Istituzione.
2. Annualmente sono programmati incontri pomeridiani degli insegnanti con i Genitori. Inoltre, qualora se ne ravvisi la necessità, vengono inviate alle Famiglie tempestive informazioni scritte, relative, secondo i casi, alla frequenza, al comportamento, al profitto dell’alunno; in particolare sono comunicate alle Famiglie le valutazioni quadrimestrali e anche quelle interquadrimestrali, in modo da permettere gli eventuali interventi che Esse ritengono opportuni in presenza di insufficienze.
3. Gli incontri tra Famiglie e docenti concernenti il profitto degli alunni hanno termine TRENTA giorni avanti la conclusione di ogni quadrimestre.

ART. 16 - COMUNICAZIONI

1. Nessun tipo di materiale informativo o di pubblicità varia può essere distribuito nelle classi o comunque nell’area scolastica senza la preventiva autorizzazione del Dirigente.
2. La Scuola non consente la circolazione di informazioni pubblicitarie a scopo economico e speculativo.
3. E’ garantita la possibilità di scambio e di circolazione di ogni tipo di materiale utilizzabile nel lavoro scolastico(giornali, et cetera) e di quello che è frutto del lavoro delle classi(giornalino, mostre, ricerche...).

Art. 17 - AFFISSIONE

1. L’affissione di comunicati,avvisi e manifesti(da parte dei membri della Comunità scolastica) relativi a tematiche culturali, sociali e sportive rientranti nella vita del “G.Ulivi” avviene in appositi spazi designati dal Consiglio dell’Istituzione.
2. I testi dei comunicati, avvisi e manifesti devono recare in calce la firma del proponente, la classe di appartenenza e la data di affissione.
3. Non viene affisso tutto ciò ch’è vietato dalla Legge sulla Stampa e sulla Privacy o che, comunque, possa recare offesa o molestia, oppure ledere la dignità delle persone o turbare il regolare andamento della vita scolastica.
4. E’ vietata ogni forma di propaganda commerciale, partitica, elettorale (a parte quella per la elezione degli Organi collegiali).
5. Per l’affissione richiesta da TERZI estranei e con contenuti che interessano gli utenti della Scuola, è indispensabile l’autorizzazione del Dirigente, il quale, oltre i compiti attribuitigli dalla Legge, ha quello di vagliare i comunicati, gli avvisi e i manifesti che gli vengono presentati, allo scopo di garantire il rispetto delle norme.
6. Nell’ipotesi che il Dirigente non ritenga di poter autorizzare l’affissione, lo stesso può investire del problema il Consiglio dell’Istituzione, che si pronuncerà nella prima seduta utile.
7. Comunicati, avvisi e manifesti rimangono affissi fino all’esaurimento della loro funzione, altrimenti non più di SETTE giorni scolastici.

ART. 18 – BIBLIO-MEDIA-TECA

1. La biblio-media-teca, collegata tramite computer al Sistema Bibliotecario Territoriale, costituisce uno strumento didattico di primaria importanza per la vita della Scuola.
2. Essa è accessibile a tutte le componenti secondo un orario prestabilito e adeguatamente divulgato.
3. Scopo della biblio-media-teca è raccogliere,ordinare,descrivere il materiale librario,documentario,audiovisivo ed informatico in qualsiasi modo appartenente all’Istituto e fornire a docenti, non docenti,alunni e Genitori, un servizio di supporto culturale, bibliografico e di consultazione;
4. Il Collegio dei docenti promuove l’aggiornamento del patrimonio librario,documentario,audiovisivo e informatico, secondo le esigenze didattiche e culturali della Scuola, recependo i suggerimenti specifici espressi dai docenti e dalle altre componenti scolastiche per quanto di loro competenza.
5. In biblio-media-teca è consentito intrattenersi esclusivamente per motivi di studio. Tutti i frequentatori sono tenuti ad osservare il massimo silenzio e l’ordine più scrupoloso.
6. La disciplina della biblio-media-teca è affidata al bibliotecario, che segnala al Dirigente eventuali infrazioni. Coloro che ne turbano il funzionamento possono esserne esclusi temporaneamente o definitivamente.
7. Tutti i testi, le riviste e il materiale audiovisivo sono disponibili per la consultazione, che può avvenire unicamente nella sala di lettura.
8. I dizionari e gli altri testi di sola consultazione possono essere portati in classe dagli studenti dietro autorizzazione scritta del professore che li richiede.
9. I volumi dati in consultazione non possono essere più di TRE.

10. Avuto il libro richiesto, l'utente ne deve controllare l'integrità e, se il libro è danneggiato, lo deve far notare al bibliotecario.

11. Possono essere concessi in prestito solo quei libri per i quali esso è previsto; sono esclusi dal prestito Enciclopedie, Dizionari, Repertori bibliografici e biografici, Collane, Riviste opere di particolare valore bibliografico.

12. I libri devono essere restituiti perentoriamente non oltre il TRENTESIMO giorno dalla data del prestito. Un eventuale rinnovo è concesso a discrezione del bibliotecario solo se non vi sono altre richieste.

13. Il lettore si assume la responsabilità del testo ricevuto in prestito; in caso di danneggiamento o perdita, ne risponderà in solido.

14. Non è consentito passare a seconde persone i volumi presi in prestito.

ART. 19 - PALESTRA ED EDUCAZIONE FISICA

1. Il funzionamento della palestra e l'uso delle attrezzature è disciplinato dal Consiglio dell'Istituzione in modo da assicurarne la disponibilità a tutte le classi.

2. L'aula adiacente alla palestra è adibita unicamente a sala dei docenti di Educazione fisica, per custodia Registri "personali", computer, per ricevimento genitori, per attività di programmazione e quant'altro.

3. Gli studenti partecipano alle lezioni di Educazione fisica in tenuta sportiva; inoltre possono entrare in palestra solo con scarpe da ginnastica, senza indossare monili metallici ed orologi.

4. E' vietato consumare alimenti e bevande nonché **masticare chewing-gum sul piano palestra**.

5. Le attrezzature sportive devono essere salvaguardate da deterioramento e danni dovuti ad incuria o ad uso improprio. I docenti di Ed.F. in servizio sono responsabili della conservazione delle attrezzature e del materiale volta a volta individualmente assegnato.

6. Eventuali danneggiamenti volontari degli attrezzi e degli oggetti sono addebitati al singolo, qualora sia individuato come responsabile, oppure all'intera classe, nel caso non si riesca a rilevare responsabilità individuali.

7. Secondo quanto prescritto dall'art.1 della Legge 88/1958, l'insegnamento dell'Educazione fisica è obbligatorio in tutte le scuole; tale obbligatorietà può assumere connotazioni diverse in relazione a determinate situazioni soggettive, ma non può in alcun caso essere disattesa. Ciò premesso, gli alunni, che per le proprie condizioni fisiche e psicofisiche non siano in grado di sottoporsi totalmente o parzialmente, in via transitoria o permanente, a determinate prestazioni motorie o a particolari carichi di lavoro, dovranno presentare istanza motivata di esonero in carta libera, sottoscritta dal Genitore o da chi ne fa le veci, al Capo d'Istituto.

Tale istanza, qualora accolta, non esimerà l'alunno dal partecipare alle lezioni di Educazione fisica e dall'essere valutato per quegli aspetti non incompatibili con le sue particolari condizioni soggettive (Nota Ministeriale – Ispettorato di Educazione Fisica e Sportiva n° 283/A del 6 febbraio 1988).

“Sarà cura del docente di educazione fisica coinvolgere gli alunni esonerati dalle esercitazioni pratiche, sia nei momenti interdisciplinari del suo insegnamento, sia sollecitandone il diretto intervento e l'attiva partecipazione in compiti di giuria o arbitraggio e più in generale nell'organizzazione delle attività” (C.M.216/1987).

ART. 20 - ASCENSORE

L'uso dell'ascensore è consentito ai docenti, al personale ATA, ai diversamente abili accompagnati e agli alunni temporaneamente infermi.

ART. 21 - AUDITORIUM

Tutte le componenti scolastiche, previa autorizzazione del Dirigente, possono utilizzare l'Auditorium, a disposizione per assemblee studentesche, per riunioni di Organi Collegiali, per manifestazioni culturali e quant'altro organizzato dalla Scuola.

ART. 22 - BAR

1. L'accesso al bar è consentito agli alunni solo prima delle 8.00, durante l'intervallo e al termine dell'orario scolastico, comunque non durante le lezioni o nei cambi d'ora.

2. Uno studente per classe, autorizzato dal docente, potrà recarsi al bar con la lista delle merende osservando il seguente schema orario: * dalle ore 8.05 alle ore 9.05 = classi del BIENNIO

* dalle ore 9.05 alle ore 10.00= classi del TRIENNIO

3. Salvo improrogabili esigenze didattiche, tutti i docenti devono concedere tale autorizzazione.

ART. 23 – ATTREZZATURE DI STAMPA E RIPRODUZIONE

1. il materiale cartaceo, audiovisivo e informatico è sottoposto alla normativa sui diritti d'autore, quindi i Docenti e gli Studenti si assumono ogni responsabilità sulla riproduzione e/o duplicazione dello stesso.

2. le attrezzature per la stampa e la riproduzione (fotocopiatrici, fotostampatore elettronico, ciclostile, computer, fax) possono essere utilizzate dalle componenti scolastiche per attività di esclusivo interesse della Scuola.

3. l'uso delle apparecchiature quali fotocopiatrici e stampanti è disciplinato da apposito Regolamento.

ART. 24 - TUTELA DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE

1. Il patrimonio della Scuola è un bene comune, pertanto la conservazione delle aule e delle dotazioni è affidata prioritariamente alla cura dei principali fruitori: gli studenti.

2. Ogni docente che svolge la propria lezione in laboratorio o in un'aula speciale ha il diritto di adoperare e di fare adoperare ai propri allievi tutte le attrezzature e i sussidi didattici in essi presenti, ma pure ha il dovere di controllare, al termine della lezione, le attrezzature utilizzate.

3. E' vietato consumare alimenti e bevande nonché masticare chewing-gum all'interno di tutti i laboratori.

4. Di eventuali ammanchi, danni ai banchi alle sedie alle cattedre e a tutte le suppellettili sono chiamati a rispondere i diretti responsabili.

Quando non sia possibile risalire ai diretti responsabili o alla classe o alle classi coinvolte, il risarcimento, su decisione del Consiglio dell'Istituzione, può essere richiesto a tutti coloro che abbiano usato la struttura o l'attrezzatura danneggiata, allo scopo di restituirne la piena disponibilità a tutta la Comunità scolastica.

ART. 25 - ACCESSO DEL PUBBLICO

1. Nessuna persona estranea e comunque non fornita di autorizzazione del Dirigente può entrare nell'edificio in cui si svolgono le attività didattiche.

2. Dopo l'ingresso degli alunni, alle ore 8.05 vengono chiuse le porte di accesso, tranne quelle in cui prestano servizio di vigilanza i collaboratori scolastici addetti.

Le porte di sicurezza devono essere utilizzate esclusivamente in caso di emergenza.

3. Durante le ore di apertura della Scuola, chiunque ha libero accesso alla zona in cui si trova l'albo dell'Istituto e, secondo un determinato orario, agli uffici di Segreteria

4. I rappresentanti delle Case Editrici e gli agenti commerciali devono qualificarsi esibendo tesserino di riconoscimento.

5. Se i docenti ritengono utile, a supporto dell'attività didattica, invitare in classe persone estranee in funzione di "esperti", chiederanno volta a volta l'autorizzazione al Dirigente.

In ogni caso la completa responsabilità didattica e di vigilanza della classe resta al docente interessato.

ART. 26 - CIRCOLAZIONE MEZZI ALL'INTERNO DELL'AREA SCOLASTICA

1. Moto, motorini, biciclette degli alunni e del personale docente e non docente devono essere sistemati in modo ordinato solo ed esclusivamente negli spazi appositi.

2. I veicoli autorizzati e provvisti di apposito contrassegno del Liceo "G. Ulivi" devono procedere all'interno dell'area scolastica prudentemente a passo d'uomo.

3. I motorini possono accedere solo a motore spento.

4. I veicoli degli operatori che devono effettuare interventi di manutenzione nella struttura scolastica e quelli per la mensa sono autorizzati ad entrare nell'area procedendo prudentemente a passo d'uomo.

5. Il parcheggio fuori dell'area scolastica, destinato al personale docente e non docente, agli studenti e ai loro genitori in occasione dei colloqui, è incustodito; pertanto la Scuola è sollevata da ogni responsabilità per eventuali danni o furti a carico dei loro mezzi.

TITOLO II : LA PARTECIPAZIONE DEMOCRATICA ALLA VITA DELLA SCUOLA

Avviene attraverso i seguenti Organi Collegiali previsti dalla vigente normativa in materia :

ART. 27 - COLLEGIO DEI DOCENTI

1. Gli ambiti d'interesse del Collegio dei Docenti sono quelli indicati nell'art.7 del T.U. n° 297/1994 e dell'art. 3 del D.P.R. 275/1999.

2. Composto dal Dirigente Scolastico, che lo presiede, dal personale insegnante a tempo indeterminato e determinato in servizio, dai supplenti annuali e temporanei nonché dai docenti di sostegno che, ai sensi dell'art.315 c.5 del T.U., assumono la contitolarità delle classi in cui operano, s'insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce in seduta ordinaria, secondo il Piano Annuale delle Riunioni, e in seduta straordinaria ogni qual volta il Capo d'Istituto ne ravvisi la necessità oppure quando un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta.

3. Le riunioni hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni e compatibilmente con gli impegni di lavoro dei componenti.

4. La convocazione avviene con comunicazione scritta a firma del Dirigente, trasmessa almeno CINQUE giorni prima della data fissata per la seduta.

In casi di particolare urgenza e necessità, la convocazione può avvenire col mezzo più rapido entro le 24 ore che precedono l'assemblea.

5. Il Presidente pone le questioni, coordina la discussione, dà e toglie la parola in riferimento a quanto stabilito dall'assemblea, sottopone a votazione le proposte stabilendo l'ordine e le modalità delle votazioni, riconosce e proclama il risultato delle votazioni, mantiene l'ordine, assicura l'osservanza delle leggi e la legalità delle deliberazioni, può disporre all'occorrenza la sospensione o lo scioglimento dell'adunanza.

6. In caso di assenza o d'impedimento del Dirigente, il Collegio è presieduto, nell'ordine, dal Collaboratore più anziano per servizio, dall'altro Collaboratore, dal Docente più anziano per servizio tra i presenti.

7. Il Dirigente, quale Presidente del Collegio, partecipa con diritto di voto a tutte le deliberazioni, ma non ha diritto al voto nelle riunioni nelle quali il Collegio procede all'elezione dei rappresentanti dei docenti medesimi in altri Organi Collegiali.

8. Tutti i membri del Collegio hanno diritto di prendere la parola sugli argomenti in discussione, secondo l'ordine d'iscrizione; il tempo strettamente necessario e il numero degli interventi per ciascun docente sono determinati dal Collegio prima della discussione..

9. L'ordine di trattazione degli argomenti iscritti all'o.d.g., su proposta del Presidente o di un componente dell'Organo, può essere modificato con voto favorevole della maggioranza dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

10. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. Non sono considerati tali le astensioni e, nel caso di votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche e nulle.

Non si considerano tra i votanti e neppure tra i presenti i docenti che escono dalla sala prima della votazione.

11. Le votazioni si effettuano, di norma, per alzata di mano. Su richiesta di almeno 20 componenti la votazione può avvenire per appello nominale e in ordine alfabetico.

In caso di parità, prevale il voto del Presidente, ma solo per le votazioni palesi non per quelle segrete.

La votazione è obbligatoriamente segreta solo quando si faccia questione di persone, quando cioè la deliberazione implichi un giudizio sulle qualità morali, professionali o di carattere di una persona.

12. Le riunioni possono avere una durata al massimo di TRE ore, salvo decisione diversa del Collegio.

13. Le sedute non sono aperte al pubblico. Possono, comunque, essere ammessi, con facoltà di parola ma senza voto deliberante, rappresentanti di Enti locali o della Società civile, eventuali esperti qualificati esterni alla Scuola.

14. Allo scopo di rendere più agile e proficua la propria attività, il Collegio, qualora debba affrontare problemi complessi, può articolarsi in commissioni o gruppi di lavoro e di studio, i cui affidare, in linea temporanea o permanente, compiti istruttori e di analisi preliminare dei vari aspetti e delle varie incidenze dei problemi da esaminare.

Tali commissioni, che eleggono un coordinatore, hanno soltanto una funzione preparatoria delle deliberazioni conclusive che spettano esclusivamente alla competenza del Collegio unitario.

15. Il Dirigente è garante della legittimità degli atti del Collegio(art.17 D.L.vo 165/2001).

16. Gli atti, ai sensi dell'art.22 della Legge 241/1990 cos' come novellato dall'art. 15 della Legge 15/2005, sono accessibili a chiunque vi abbia "un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale ' chiesto l'accesso".

ART. 28 COMITATO DI VALUTAZIONE DEL SERVIZIO

1. Gli ambiti d'interesse del Comitato sono quelli indicati negli artt.11, 440 e 501 del T.U. n° 297/1994 e nelle disposizioni successive e integrative.

2. E' composto dal Dirigente, che lo presiede, da quattro membri effettivi e da due membri supplenti.

3. I suoi membri, eletti dal Collegio dei Docenti nel suo seno a scrutinio segreto e secondo modalità discrezionalmente deliberate, sono rinnovati annualmente.

4. Per la loro elezione hanno diritto ad esercitare l'elettorato attivo e passivo

a) i docenti a tempo indeterminato

b) i docenti di Religione

c) gl'incaricati annuali

d) i supplenti con rapporto d'impiego di durata non inferiore a 180 giorni.

In caso di parità di voti è dichiarato eletto il docente con più anni di servizio nella Scuola.

5. Le funzioni di segretario sono attribuite dal Presidente ad uno dei docenti membri del Comitato.

6. La convocazione avviene con comunicazione scritta a firma del Dirigente, trasmessa almeno CINQUE giorni prima della data fissata per la seduta.

In casi di urgenza e necessità, il preavviso, effettuato col mezzo più rapido, è ridotto alle 24 ore che precedono la riunione.

7. Per la validità dell'adunanza del Comitato è richiesta la presenza di tutti i membri.

8. Le sedute non sono aperte al pubblico.

9. Gli atti, ai sensi della Legge 241/1990, sono accessibili a chiunque vi abbia "un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso".

ART. 29 - CONSIGLIO DI CLASSE

1. Il Consiglio di classe costituisce la sede di più diretta collaborazione delle componenti scolastiche per la migliore realizzazione degli obiettivi educativi.

2. I suoi ambiti d'interesse sono quelli indicati nell'art.5 del T.U. n° 297/1994 e nelle disposizioni successive e integrative.

3. Ne fanno parte :

a) i docenti di ogni singola classe, ivi compresi i docenti di sostegno, contitolari della classe in cui operano(art. 315 del T.U. n.297/1994);

b) due rappresentanti degli studenti eletti dagli studenti della classe;

c) due rappresentanti dei Genitori eletti dai Genitori degli alunni iscritti alla classe.

4. La durata dell'organo è di un anno; pertanto le componenti elettive vanno rinnovate annualmente.

5. E' presieduto dal Dirigente o, su delega dello stesso, da un docente membro del Consiglio.

6. Le funzioni di segretario sono attribuite dal Presidente ad un docente membro del Consiglio.

7. Il coordinamento tra le attività dei docenti può essere affidato dal Dirigente a un docente membro del Consiglio.

8. Si riunisce secondo il Piano delle Riunioni concordato e approvato all'inizio dell'anno scolastico oppure ogni qual volta il Dirigente ne ravvisi la necessità o su richiesta scritta e motivata della maggioranza dei suoi membri, escluso dal computo il Presidente.

9. La convocazione avviene tramite comunicazione scritta a firma del Capo d'Istituto, trasmessa almeno Cinque giorni prima della seduta.

In casi di particolare urgenza e necessità, la convocazione può avvenire col mezzo più rapido entro le 24 ore che precedono la riunione.

10. I membri elettivi non partecipano alle riunioni relative al coordinamento didattico, ai rapporti interdisciplinari e alla valutazione periodica e finale degli alunni, le quali spettano esclusivamente al Consiglio con la sola presenza dei docenti.

11. Il Consiglio di Classe, una volta deliberato sui punti all'ordine del giorno e conclusi i lavori in seduta allargata ai membri elettivi, "per agevolare ed estendere i rapporti reciproci" può aprirsi, con funzione consultiva, agli elettori dei rappresentanti dei genitori e degli alunni della classe.

12. Le sedute non sono aperte al pubblico, tuttavia possono essere ammessi con facoltà di parola, ma senza voto deliberativo, rappresentanti degli Enti locali o della Società civile, specialisti che operano in modo continuativo nella Scuola con compiti psico-pedagogici ed eventuali esperti Esterni.

La loro partecipazione deve essere deliberata dal Consiglio di classe ed è compito del Presidente invitare gli stessi a intervenire alla riunione.

13. Gli atti del Consiglio, ai sensi della Legge 241/1990, sono accessibili a chiunque vi abbia "un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso".

14. *Il REGISTRO DI CLASSE* è lo strumento usato da tutti i docenti della classe per la registrazione quotidiana delle lezioni svolte, delle assenze, dei compiti assegnati, del comportamento degli alunni e degli eventuali provvedimenti disciplinari.

Le informazioni in esso contenute permettono di controllare ritmi, temi e condizioni di lavoro ed anche di regolare la propria attività alla luce delle attività dei colleghi, sia in vista di un eventuale concorso rispetto a specifici contenuti e obiettivi, in ottica interdisciplinare, sia in ragione del quadro complessivo di compiti in cui gli allievi vengono giorno per giorno impegnati.

Lasciato in classe da un giorno al successivo, viene riportato in Segreteria didattica in caso di Assemblea d'Istituto, assenze collettive, manifestazioni studentesche.

ART. 30 - CONSIGLIO DELL'ISTITUZIONE

1. Gli ambiti d'interesse del Consiglio dell'Istituzione sono quelli indicati negli artt.8, 9, 10 del T.U. n° 297/1994, nell'art. 16, c.5 del D.P.R. 275/1999 e negli artt.2,6,18,20,21,23 del D.I. 44/2001

2. E' composto da 19 componenti :

*otto rappresentanti del personale docente

*due del personale non docente

*quattro dei genitori degli alunni

*quattro degli alunni

*Dirigente Scolastico

3. Il Consiglio è validamente costituito anche nel caso in cui non tutte le componenti abbiano espresso la propria rappresentanza.

4. Esso dura in carica tre anni scolastici; i membri che nel corso del triennio perdono i requisiti di eleggibilità vengono sostituiti dai primi dei non eletti nelle rispettive liste. In caso di esaurimento delle liste si procede ad elezioni suppletive che, di norma, si effettuano nello stesso giorno in cui si tengono quelle per il rinnovo degli organi di durata annuale ed entro il secondo mese dell'anno scolastico.

5. La rappresentanza studentesca, invece, viene rinnovata annualmente.

6. Il Consiglio è convocato dal Presidente il quale è tenuto a disporre la convocazione su richiesta :

a) del Presidente della Giunta esecutiva (cioè del Dirigente) ;

b) della maggioranza dei componenti del Consiglio stesso (C.M. 105/1975).

7. La convocazione avviene con comunicazione scritta a firma del Presidente, trasmessa almeno CINQUE giorni lavorativi avanti la data fissata per la seduta.

In casi di eccezionale gravità e urgenza, la convocazione può essere fatta col mezzo più rapido entro le 24 ore che precedono la riunione.

8. L'ordine del giorno è formulato dal Presidente su proposta del Presidente della Giunta esecutiva, il quale accoglie i suggerimenti delle varie componenti scolastiche.

9. Ai sensi dell'art.2 e sgg. della Legge 748/1977, "alle sedute del Consiglio d'Istituto possono assistere senza diritto di parola gli elettori delle componenti rappresentate", compatibilmente con la capienza e l'idoneità dei locali disponibili.

10. L'accertamento del titolo di elettore per gli adulti avviene mediante un valido documento; gli studenti possono essere identificati da un Consigliere.

11. Alle sedute del Consiglio non è ammesso il pubblico quando siano in discussione argomenti che riguardano persone.

12. 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 ulteriore prosecuzione in forma non pubblica (art. 4 della Legge 748/1997).

13. Nelle sedute pubbliche è vietato l'uso di apparecchi di registrazione

14. Le riunioni del Consiglio hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni o di servizio; alle riunioni possono essere chiamati a partecipare a titolo consultivo:

a) rappresentanti degli Enti locali o della Società civile;

- b) specialisti che operano in modo continuativo nella Scuola con compiti psico-pedagogici e di orientamento.
- c) specialisti ed esperti esterni e interni;
- d) rappresentanti degli Organi Collegiali o dell'assemblea studentesca.

La loro partecipazione deve essere deliberata dal Consiglio ed è compito del Presidente invitare gli stessi ad intervenire alla seduta.

15. Su richiesta del Presidente o del Dirigente Scolastico può essere presente alle riunioni del Consiglio il Direttore S.G.A., per offrire chiarimenti di tipo tecnico ai consiglieri prima dell'adozione delle delibere.

16. Gli atti, ai sensi della Legge 241/1990, sono accessibili a chiunque vi abbia " un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale si chiede l'accesso".

ART. 31 - NORME DI FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DELL'ISTITUZIONE

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

2. Nella prima seduta il Consiglio, presieduto dal Dirigente, elegge a scrutinio segreto il proprio Presidente, tra i rappresentanti dei Genitori.

3. Sono candidati tutti i Genitori membri del Consiglio .

4. E' considerato eletto il Genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio.

5. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente viene eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti alla seduta la metà più uno dei componenti in carica.

6. A parità di voti risulta eletto il genitore che ha ricevuto un numero più alto di preferenze.

7. Il Consiglio può deliberare di eleggere anche un Vice Presidente, da votarsi tra i rappresentanti dei Genitori, secondo le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente.

8. In caso d'impedimento o di assenza del Presidente ne assume le funzioni il Vice Presidente o, in mancanza di quest'ultimo, il Consigliere più anziano di età.

9. I membri del Consiglio possono dimettersi in qualsiasi momento. Le dimissioni sono date per iscritto. E' ammessa la forma orale soltanto quando le dimissioni vengono date dinanzi al Consiglio.

Le dimissioni , una volta che il Consiglio ne abbia preso atto, divengono irrevocabili e definitive.

10. I membri eletti che senza giustificati motivi non intervengono a tre sedute consecutive dell'Organo decadono dalla carica e vengono surrogati con le modalità previste dall'art.35 del T.U. n° 297/1994.

11. Il Presidente convoca e presiede il Consiglio, affida le funzioni di segretario ad un Consigliere; dirige le discussioni.

12. Di ogni seduta è redatto un verbale su apposito registro a pagine numerate e firmato dal Presidente e dal Segretario. Tale verbale, letto o fatto leggere dal Presidente all'apertura della riunione successiva, deve ottenere l'approvazione a maggioranza assoluta. Prima della votazione ogni Consigliere potrà proporre eventuali integrazioni e/o modifiche del testo posto in discussione.

13. I lavori seguono l'ordine del giorno previsto dall'avviso di convocazione; tuttavia può essere modificato, su proposta del Presidente o di un Consigliere, con voto favorevole della maggioranza dei presenti, senza discussione. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.

14. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi .

15. La votazione è segreta solo quando si faccia questione di persone, altrimenti avviene per alzata di mano. In caso di parità, ma solo per le votazioni palesi, prevale il voto del Presidente.

16. I consiglieri non possono partecipare alle deliberazioni quando in esse sia ravvisabile un interesse personale o dei propri parenti, rispetto all'oggetto delle deliberazioni da assumere.

17. Gli studenti-consiglieri che non abbiano raggiunto la maggiore età non hanno voto deliberativo sulle materie di cui al 1° e 2° comma ,lettera b), del T.U. n° 297/1994 (Programma annuale, Conto consuntivo, impiego dei mezzi finanziari), però hanno il diritto di partecipare alla discussione e di esprimere il loro parere.

18. Il Consiglio, per rendere più agile e proficua la propria attività , può deliberare la nomina di speciali commissioni o gruppi di lavoro . Delle commissioni possono far parte i membri del Consiglio stesso, altri rappresentanti delle componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla Scuola. Le commissioni svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dal Consiglio, al quale sono tenute a riferire tramite il loro coordinatore in merito al lavoro svolto e alle conclusioni cui sono pervenute, al termine del tempo preventivamente fissato.

19. La pubblicità delle delibere del Consiglio avviene secondo le modalità indicate nell'art.43 del T.U.

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

ART. 32 - GIUNTA ESECUTIVA

1. Nella prima seduta il Consiglio, dopo l'elezione del Presidente che assume immediatamente le sue funzioni, elegge nel suo seno a scrutinio segreto una Giunta esecutiva composta da :

- un docente
- un impiegato amministrativo o tecnico o ausiliario
- un genitore
- uno studente

2. Sono candidati tutti i membri del Consiglio con esclusione dei membri di diritto: il Dirigente, che la presiede, e il Direttore dei servizi generali e amministrativi, che funge da Segretario della Giunta stessa.

3. Partecipano alla votazione tutti i membri del Consiglio, compreso il Dirigente e, qualora eletto quale membro del Consiglio, il Direttore SGA.
4. Ciascun elettore può votare per QUATTRO nominativi di componenti del Consiglio:
 - * il nominativo di un docente
 - * il nominativo di un Genitore
 - * il nominativo di uno studente maggiorenne
 - * il nominativo di un non docente
5. A parità di voti viene eletto il consigliere che ha ricevuto più preferenze..
6. Qualora i membri eletti dovessero dimettersi, la Giunta continua a funzionare; i dimissionari sono immediatamente sostituiti mediante nuove elezioni in seno al Consiglio.
7. La Giunta, che dura in carica tre anni, prepara i lavori del Consiglio, esprime pareri e formula proposte allo stesso.
8. La convocazione, con data -ora -ordine del giorno, avviene con comunicazione scritta a firma del Presidente, trasmessa almeno Cinque giorni prima della data prevista per la riunione.
In casi di particolare urgenza, la convocazione può avvenire col mezzo più rapido entro le 24 ore che precedono la riunione.
9. Le sedute hanno luogo in ore compatibili con gli impegni di lavoro o di servizio dei componenti eletti. Esse sono valide se sono presenti, oltre al Dirigente e al DSGA, almeno altri due membri.
Non sono aperte al pubblico; tuttavia possono essere ammessi a titolo consultivo rappresentanti degli Enti locali o della Società civile, esperti qualificati esterni alla Scuola.
La loro partecipazione deve essere deliberata dalla Giunta ed è compito del Presidente invitare gli stessi a intervenire.
10. Gli atti, ai sensi della Legge 241/1990, sono accessibili a chiunque vi abbia "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso".

TITOLO III : I DOCENTI

ART. 33 - INDICAZIONI SUL COMPORTAMENTO DEI DOCENTI

1. Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, i docenti si trovano in classe CINQUE minuti prima dell'inizio delle lezioni.
2. I docenti sono presenti nell'Istituto CINQUE minuti prima dell'inizio del proprio orario di lavoro.
3. Sono tempestivi nel cambio dell'ora, per non lasciare gli alunni incustoditi e per impedire che essi si riversino fuori delle aule.
4. Rispettano i turni di vigilanza durante la pausa di ricreazione in ogni settore in cui essa si svolge, sia all'interno dell'edificio che all'esterno, e riprendono sollecitamente le lezioni al termine della stessa.
5. Per nessun motivo autorizzano gli alunni ad uscire dalla classe prima del suono della campana che segnala la fine delle lezioni.
6. Sono reperibili, nelle così dette ore a disposizione.
7. Compilano giornalmente con attenta cura il REGISTRO DI CLASSE in ogni sua parte. firma di presenza- entrate, uscite, assenze, giustificazioni degli alunni- argomenti svolti- compiti assegnati.
8. Controllano le assenze degli alunni in modo rigoroso e rivolgono scrupolosa attenzione alle entrate in ritardo e alle uscite anticipate dei medesimi.
9. Dialogano in maniera serena e pacata con l'alunno, rispettando la sua persona, la sua formazione morale e civile, la sua *privacy*.
10. Usano tempestività e trasparenza nelle valutazioni degli alunni, rendendo noti, a richiesta, i voti da loro riportati nelle prove orali e scritte, fatte salve richieste in contrario.
11. Curano le relazioni con le Famiglie degli alunni, alle quali forniscono informazioni chiare e precise sul comportamento e sul profitto dei loro figli.
12. In nessun modo forniscono anticipazioni o assicurazioni sull'esito degli scrutini agli alunni e alle loro famiglie, rammentando sempre che le decisioni relative ai voti sono in ogni caso collegiali.
13. In caso di assenze collettive non motivate da cause di forza maggiore, svolgono attività didattica qualunque sia il numero degli studenti in classe.
14. Tengono diligentemente aggiornato il REGISTRO PERSONALE, sia nella parte relativa agli argomenti via via svolti, sia in quella dei voti che devono essere espressi in forma numerica, chiara e univoca, senza segni criptografici o convenzionali, senza far uso del simbolo "i" o "per" "impreparato", ma registrando, in caso di rifiuto o di assenza di preparazione, un voto negativo (1-2) secondo i criteri generali di valutazione approvati dal Collegio dei Docenti. Sul REGISTRO non devono comparire scritte a matita né cancellature a gomma, abrasioni, bianchetto; il singolo voto, in particolare, è atto definitivo da registrare a penna con la necessaria tempestività.
La cura scrupolosa del Registro discende dal principio che esso è un atto pubblico cui lo studente e il familiare hanno in ogni momento diritto di accesso, per quanto loro direttamente riguarda a proposito di valutazioni.
Inoltre, non lasciano incustodito né portano fuori della Scuola detto REGISTRO, che deve rimanere negli armadietti, sempre a disposizione del Dirigente.
15. Depositano in archivio gli elaborati via via celermente corretti, classificati e dati in visione agli alunni.

16. Al termine di ogni quadrimestre devono aver acquisito, per ogni alunno, un congruo numero di interrogazioni, di prove scritte, grafiche o pratiche, distribuite in modo omogeneo, allo scopo di possedere sufficienti oggettivi elementi di giudizio, per stabilire il grado di profitto di ciascun alunno.
17. Non interrogano gli alunni fuori "CLASSE" e fuori "ORA". Eventuali deroghe sono autorizzate dal Dirigente.
18. Evitano di far uscire, durante le ore di lezione, più di un alunno per volta, fatta eccezione per casi seriamente motivati. Per il buon funzionamento dell'attività didattica le uscite devono essere ridotte allo stretto necessario, specialmente nelle ore che precedono l'intervallo.
19. In caso di un momentaneo allontanamento dalla classe, avvisano un collaboratore scolastico o un collega perché vigili su di essa.
20. Non usano durante le ore di lezione i telefoni cellulari.
21. Usano i telefoni della Scuola soltanto per ragioni di ufficio, annotando la telefonata sull'apposito registro.
22. Rispettano il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme vigenti.
23. Cercano di intrattenere buoni rapporti tra di loro ed in ogni caso non esprimono opinioni o giudizi negativi nei confronti di colleghi in presenza di studenti, genitori o altre persone ed in occasioni istituzionali. Le infrazioni doverosamente documentate attivano procedimenti disciplinari.
24. Leggono le Circolari interne del Dirigente regolarmente e progressivamente inserite nell'albo delle Circolari interne posto in SALA PROFESSORI
25. Leggono con attenzione nelle classi le Circolari e le Comunicazioni del Dirigente rivolte agli studenti.
26. In caso di malattia, comunicano l'assenza tempestivamente e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro dell'Istituto del giorno in cui essa si verifica.

TITOLO IV : I GENITORI

ART. 34- I GENITORI : I PIU' DIRETTI RESPONSABILI DELL'EDUCAZIONE E DELLA ISTRUZIONE DEI FIGLI

I Genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli; pertanto hanno il dovere di condividere con la Scuola tale delicato e difficile compito.

1. In particolare essi dovrebbero:

- *trasmettere ai ragazzi che la Scuola è di fondamentale importanza per la loro formazione culturale e per costruire il loro futuro;
 - *stabilire rapporti corretti coi docenti, collaborando per favorire lo sviluppo formativo dei propri figli e rispettando i loro metodi didattici.
 - *sostenere i docenti controllando l'esecuzione dei compiti a casa
 - *partecipare con regolarità ai colloqui individuali coi docenti e alle riunioni previste
 - *osservare le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate
 - *leggere e firmare tempestivamente le comunicazioni della Scuola.
 - *controllare il libretto delle giustificazioni.
2. La Scuola, per segnalare situazioni particolari, contatta la famiglia tramite lettera o telefonicamente.
 3. In caso di sciopero del personale, per tramite degli alunni e con congruo anticipo, le famiglie saranno avvertite sulle disposizioni impartite in situazione di emergenza.

ART. 35 - ASSEMBLEE DEI GENITORI

1. I Genitori degli alunni iscritti hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali dell'Istituto, secondo le modalità previste dagli artt. 12 e 15 del T.U. n° 297/1994.
2. Le loro assemblee possono essere di classe e di Istituto.
3. Possono parteciparvi con diritto di parola il Dirigente e gli insegnanti rispettivamente della classe o dell'Istituto.
4. Entrambe si svolgono al di fuori dell'orario delle lezioni.
5. Il giorno e l'ora di svolgimento di ciascuna di esse devono essere concordate volta a volta col Dirigente.
6. L'assemblea di classe è convocata su richiesta:
 - a) dei rappresentanti dei Genitori eletti nel Consiglio di classe;
 - b) di 1/3 di tutti i Genitori della classe.
7. L'assemblea d'Istituto è convocata su richiesta:
 - a) dei rappresentanti dei Genitori eletti nel Consiglio dell'Istituzione;
 - b) di TRECENTO Genitori di alunni iscritti.
 - c) del Dirigente scolastico.

Il Dirigente, sentita la Giunta esecutiva, autorizza la convocazione e i Genitori promotori ne danno comunicazione mediante affissione di avviso all'albo, rendendo noto anche l'ordine del giorno.

8. I rappresentanti dei genitori nei Consigli di classe possono esprimere un Comitato dei Genitori (noto anche come Consulta) dell'Istituto, con compiti di raccordo Scuola-Famiglia, Scuola-Territorio. Esso è convocato su richiesta del Presidente, eletto annualmente, o dalla maggioranza dei suoi componenti. Il Dirigente autorizza la convocazione e i Genitori promotori ne danno comunicazione mediante affissione di avviso all'albo, rendendo noto anche l'ordine del giorno.

ART.36 - ACCESSO DEI GENITORI NEI LOCALI SCOLASTICI

1. Non è consentita la permanenza dei Genitori nelle aule o nei corridoi dell'Istituto durante l'orario delle lezioni
2. L'ingresso dei Genitori nell'Istituto, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di entrata posticipata o di uscita anticipata del figlio. Pertanto, i docenti si asterranno dall'intrattenersi coi Genitori durante l'attività didattica anche per colloqui individuali riguardanti l'alunno.
3. I Genitori possono accedere nell'edificio scolastico nelle ore di ricevimento dei docenti settimanale e collettivo pomeridiano infraquadrimestrale, e nell'orario di ricevimento degli Uffici di segreteria. Casi particolari saranno esaminati e risolti volta a volta dalla Presidenza.

TITOLO V : COLLABORATORI SCOLASTICI

ART. 37 - NORME DI COMPORTAMENTO

1. I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate.
2. Assistono all'ingresso e all'uscita degli alunni.
3. Sono facilmente reperibili da parte dei docenti per qualsiasi evenienza.
4. Comunicano immediatamente al Dirigente Scolastico o ai suoi Collaboratori l'eventuale assenza di un insegnante dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita.
5. Favoriscono l'integrazione degli alunni disabili.
6. Vigilano sulla sicurezza e incolumità degli studenti, particolarmente durante l'intervallo, negli spostamenti e nelle uscite degli alunni dall'aula per recarsi ai servizi o in altri locali.
7. Possono svolgere, in caso di sopravvenuta necessità e su accertata disponibilità, funzione di accompagnatore durante i viaggi e le visite d'istruzione.
8. Riaccompagnano nelle loro classi gli alunni che, al di fuori dell'intervallo e senza seri motivi, sostano nei corridoi.
9. Sorvegliano gli alunni nelle aule, nei laboratori, nella palestra, in caso di momentanea uscita, di ritardo o assenza dell'insegnante.
10. Impediscono che alunni di altre classi svolgano azioni di disturbo nei corridoi e negli spazi di propria pertinenza, riconducendoli con garbo e intelligenza alle loro classi.
11. Mantengono i servizi igienici sempre puliti, decorosi e accessibili.
12. Provvedono, al termine delle lezioni, con acqua, detersivi disinfettanti e anche con l'ausilio di mezzi meccanici alla quotidiana pulizia dei servizi, degli spazi di pertinenza e delle suppellettili delle aule loro affidate.
13. Non si allontanano dal posto di lavoro se non per motivi autorizzati dal Dirigente o dal Direttore SGA.
14. Invitano tutte le persone estranee (compresi gli ex alunni) non autorizzate dal Dirigente a uscire dall'edificio scolastico.
15. Prendono visione del calendario delle riunioni dei Consigli di classe, dei Collegi dei docenti, dei Consigli dell'Istituzione e di eventuali assemblee di classe dei Genitori.
16. Comunicano prontamente al Direttore SGA o al Dirigente situazioni di disagio o di pericolo.
17. Al termine del servizio, dopo aver fatto le pulizie, controllano quanto segue :
 - * che tutte le luci siano spente
 - * che tutti i rubinetti dei servizi igienici e di altri locali siano ben chiusi
 - * che siano chiuse le finestre delle aule
 - * che ogni cosa sia al proprio posto e in ordine
 - * che siano chiuse le porte degli uffici
 - * che vengano chiuse le porte della Scuola.
18. Rispettano l'orario di servizio e l'obbligo di timbratura del cartellino in entrata e in uscita dal luogo di lavoro.

TITOLO VI : PERSONALE AMMINISTRATIVO

ART. 38 – NORME DI COMPORTAMENTO

1. Il ruolo e le competenze del personale amministrativo sono decisivi per l'efficacia e l'efficienza del servizio nonché per il conseguimento delle finalità educative.
2. Esso coopera col Direttore SGA nel disimpegno di tutti i servizi inerenti agli Uffici di Segreteria : archivio – protocollo generale – redazione di documenti, certificati – corrispondenza – trascrizione nei registri, negli schedari, nelle memorie elettroniche, dei dati e delle certificazioni relative sia all'attività didattica sia alla gestione amministrativo-contabile – ogni altra forma di documentazione prevista dalle disposizioni vigenti .
3. Adempie con diligenza, equilibrio e professionalità le proprie mansioni.
4. Favorisce ogni forma d'informazione e di collaborazione coi Docenti, con gli alunni e i loro familiari.
5. Cura i rapporti con l'utenza nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla Legge.
6. Osserva il segreto di ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme vigenti..
7. Non utilizza ai fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni di ufficio.
8. Rispetta l'orario di servizio, timbrando regolarmente il cartellino di entrata e di uscita dal luogo di lavoro
9. Gli Uffici di segreteria sono aperti alla Comunità scolastica secondo un orario stabilito d'anno in anno dal Dirigente e dal Direttore SGA.

TITOLO VII : IL PERSONALE DEI SERVIZI TECNICI

ART. 39 – ASSISTENTI TECNICI

1. Eseguono attività lavorativa di supporto tecnico alla funzione docente, coordinati, per quanto attiene alla didattica, dai docenti referenti.
2. Garantiscono l'efficienza e la funzionalità dei laboratori.
3. Preparano il materiale e gli strumenti per le esperienze didattiche e per le esercitazioni pratiche nei laboratori.
4. Riordinano e conservano il materiale e le attrezzature tecniche, garantendo la verifica e l'approvvigionamento periodico del materiale utile alle esercitazioni didattiche.
5. Rispettano l'orario di servizio, timbrando regolarmente il cartellino in entrata e uscita dal luogo di lavoro.
6. Garantiscono la loro presenza durante l'intero orario di servizio.

ART.40 - COLLABORATORI SCOLASTICI TECNICI ADDETTI ALL'AZIENDA AGRARIA

1. Eseguono attività di supporto alle professionalità specifiche dell'Azienda agraria.
2. Preparano materialmente il terreno alla semina e trapianto delle colture, alla raccolta dei prodotti.
3. Sono addetti :
 - a) al supporto materiale connesso e conseguente alle analisi di laboratorio e alla movimentazione di apparecchiature, macchine e strumenti in dotazione;
 - b) alla protezione, ricovero, conservazione e magazzinaggio di attrezzature, materiali e prodotti;
 - c) al carico e scarico, trasporto dei materiali in dotazione e dei prodotti dell'Azienda, anche con l'uso di mezzi elettromeccanici, alla sistemazione e pulizia del posto di lavoro o dell'area d'impiego, ovvero del laboratorio, stalla o altra struttura tecnico-scientifica;
 - d) alla conduzione di macchine agricole;
 - e) ad ogni altra attività di carattere materiale inerente alla conduzione dell'Azienda
4. Operano secondo le direttive del docente referente, per quel che riguarda le attività aventi riflessi sulla didattica.

TITOLO VIII : VALIDITA' E MODIFICHE DEL REGOLAMENTO

ART. 41 -MODIFICHE DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento ha validità triennale. Il consiglio dell'Istituzione, tuttavia, con delibera a maggioranza dei suoi membri effettivi, può approvare eventuali modifiche o integrazioni prima della scadenza prevista.

ART.42 – ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Regolamento, integrato e modificato dal Consiglio di Istituto, andrà in vigore a partire dal 29 maggio 2010 . Quanto non previsto dal presente Regolamento resta disciplinato dalle norme vigenti in materia.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof. Luigi B. Pansino)

INDICE

TITOLO I : ORGANIZZAZIONE DELLA COMUNITA' SCOLASTICA

- ART. 1 - Orario delle lezioni
- ART. 2 - Frequenza obbligatoria delle lezioni
- ART. 3 - Ritardi
- ART. 4 - Uscite anticipate
- ART. 5 - Numero massimo di entrate in ritardo e di uscite anticipate
- ART. 6 - Assenze
- ART. 7 - Recupero di verifiche orali e scritte non affrontate per assenza, entrata in ritardo, uscita anticipata
- ART. 8 - Uscita dall'aula – cambio dell'ora di lezione – intervallo – vigilanza nei locali
- ART. 9 - Diritti e doveri degli studenti
- ART.10 - Norme di comportamento degli studenti
- ART.11 - Diritto di trasparenza nella didattica
- ART.12 - Sanzioni disciplinari
- ART.13 - Assemblee studentesche
- ART.14 - Viaggi e uscite d'istruzione
- ART.15 - Rapporti con le famiglie
- ART.16 - Comunicazioni
- ART.17 - Affissione
- ART.18 - Biblico-media-teca
- ART.19 - Palestra ed Educazione fisica
- ART.20 – Ascensore
- ART.21 - Auditorium
- ART.22 - Bar
- ART.23 - Attrezzature di stampa e riproduzione
- ART.24 - Tutela delle strutture e delle attrezzature
- ART.25 - Accesso del pubblico
- ART.26 - Circolazione dei mezzi all'interno dell'area scolastica

TITOLO II : LA PARTECIPAZIONE DEMOCRATICA ALLA VITA DELLA SCUOLA

- ART.27 - Collegio dei docenti
- ART.28 - Comitato di valutazione del servizio dei docenti
- ART.29 - Consiglio di classe
- ART.30 - Consiglio dell'Istituzione
- ART.31 - Norme di funzionamento del Consiglio dell'Istituzione
- ART.32 - Giunta Esecutiva

TITOLO III : I DOCENTI

- ART.33 – Indicazioni sul comportamento dei docenti

TITOLO IV : I GENITORI

- ART.34 - I genitori : i più diretti responsabili dell'educazione e dell'istruzione dei figli
- ART.35 - Assemblee dei genitori
- ART.36 – Accesso dei genitori nei locali scolastici

TITOLO V : COLLABORATORI SCOLASTICI

- ART.37 – Norme di comportamento

TITOLO VI : PERSONALE AMMINISTRATIVO

- ART.38 – Norme di comportamento

TITOLO VII : PERSONALE DEI SERVIZI TECNICI

- ART.39 - Assistenti tecnici
- ART.40 – Collaboratori scolastici tecnici addetti all'azienda agraria

TITOLO VIII : VALIDITA' E MODIFICHE DEL REGOLAMENTO

- ART.41 - Modifiche del Regolamento
- ART.42 - Entrata in vigore del Regolamento