

## **REGOLAMENTO D'ISTITUTO**

### **Art. 1**

1. Nella stesura del presente Regolamento il Consiglio d'Istituto si attiene al rispetto delle leggi e degli ordinamenti dello stato e della scuola, riconoscendo :

- a) il diritto degli studenti ad avere una scuola organizzata in funzione dei loro bisogni formativi;
- b) le competenze e le responsabilità proprie del personale direttivo, docente e non docente;
- c) il ruolo centrale della famiglia nell'educazione e nella formazione dei figli;
- d) la necessità della collaborazione della scuola con la comunità locale e con gli enti territoriali.

2. La scuola è luogo di formazione, dialogo, educazione, ricerca ed esperienza sociale mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze, lo sviluppo della coscienza critica e il recupero delle situazioni di svantaggio. Gli studenti vengono informati ed orientati ai valori democratici, alla crescita della persona secondo le potenzialità individuali e al senso di responsabilità.

3. All'interno della scuola ciascuna componente con pari dignità e nella diversità dei ruoli opera per garantire il conseguimento dei suddetti obiettivi in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione Italiana, dalla Convenzione Internazionale sui Diritti dell'Infanzia, della Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo e della Carta dei Diritti e delle Responsabilità dei Genitori in Europa.

### **Art. 2**

1. Il Piano dell'Offerta Formativa (POF) mira costantemente allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza, al senso di responsabilità ed all'autonomia individuale in vista degli obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva.

2. Il Piano dell'Offerta Formativa è elaborato dal Collegio dei Docenti sulla base degli indirizzi generali per le attività della scuola e delle scelte generali di gestione e di amministrazione definiti dal Consiglio d'Istituto, tenuto conto delle proposte e dei pareri formulati dai genitori e dagli studenti attraverso le proprie rappresentanze

3. Con l'impegno e il contributo di tutti gli operatori si persegue una qualificazione positiva in termini di clima, di progettualità articolata e condivisa, di produttività formativa e di immagine nel segno della libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione e sulla base del reciproco rispetto.

## **TITOLO I – ORGANI COLLEGIALI**

### **Art. 3**

1. La scuola, per la sua funzione sociale di sviluppo dell'individuo, garantisce e diffonde la conoscenza e la cultura in ogni suo aspetto per mezzo di tutte le componenti – studenti, docenti, personale non docente, genitori – che contribuiscono al suo funzionamento organico attraverso i rappresentanti negli organi collegiali, oppure attraverso proprie forme organizzative.

2. Sono Organi Collegiali dell'Istituto: il Consiglio d'Istituto, la Giunta Esecutiva, il Collegio dei Docenti, i Consigli di Classe, il Comitato per la Valutazione del Servizio degli Insegnanti.

3. Ciascun Organo Collegiale delibera nell'ambito delle competenze previste dalla legge operando in forma coordinata con gli altri OO. CC.

### **Art. 4**

1. La assenza (parziale o totale) di una o più componenti nei Consigli di Classe, nel Consiglio d'Istituto e nella Giunta Esecutiva, per la mancata presentazione delle liste alle elezioni o per decadenza o dimissioni ed allorché non sia possibile per esaurimento delle liste provvedere alla surroga, non impedisce il regolare funzionamento degli Organi suddetti.

2. Le riunioni degli OO. CC. hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario di lezione dei docenti e compatibili con gli impegni di lavoro dei componenti eletti.

3. La convocazione degli OO. CC. è disposta con un congruo preavviso, di massima non inferiore a 5 giorni rispetto alla data delle riunioni, salvi i casi di comprovata urgenza valutati dai rispettivi presidenti. In ogni caso tra avviso e convocazione non possono trascorrere meno di 24 ore.

4. Le funzioni di segretario sono affidate ad un membro dei vari OO.CC. dai rispettivi presidenti. Segretario dei Consigli di Classe deve essere un docente, segretario della Giunta Esecutiva è il DSGA.

5. La convocazione deve essere effettuata con lettera diretta ai singoli membri dell'Organo Collegiale e affissione all'albo; in ogni caso, l'affissione all'albo è adempimento sufficiente per la regolare convocazione dell'Organo. La lettera e l'avviso devono indicare il giorno, l'ora, la durata, il luogo della riunione e gli argomenti all'O.d.G.. Di ogni seduta viene redatto processo verbale su apposito registro a pagine numerate, firmato dal Presidente e dal Segretario e proposto all'approvazione nella seduta successiva, salvo il caso di approvazione immediata a conclusione della seduta.

6. Le delibere approvate dal Consiglio sono esposte all'albo dell'Istituto.

7. Nel caso di aggiornamento della seduta è necessario effettuare una nuova convocazione scritta con le stesse modalità del precedente articolo. La convocazione scritta non è richiesta se tutti i componenti dell'organo sono presenti.

8. Non è consentita alcuna forma di presenza di pubblico esterno alle riunioni degli OO. CC., né è consentito l'accesso ai verbali redatti in tali occasioni, ad eccezione di quanto previsto agli artt. 15, 18, 26, 27 e 28 del presente regolamento.

9. L'accesso ai verbali delle riunioni degli OO. CC. è consentito a chiunque vi abbia interesse, secondo le procedure e i termini previsti dalla normativa vigente in merito.

## **Il Consiglio d'Istituto**

### **Art. 5**

1. La prima riunione del Consiglio d'Istituto, dopo le elezioni per il rinnovo dei rappresentanti, è convocata dal Dirigente Scolastico ed è da lui presieduta fino alla elezione del Presidente.

2. Il Presidente è eletto, a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio d'Istituto, tra i rappresentanti dei genitori. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti. Può essere eletto anche un Vice Presidente. Tali votazioni avvengono a scrutinio segreto.

3. Il Consiglio d'Istituto è convocato dal Presidente, il quale è tenuto a disporre la convocazione dell'Organo su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva ovvero della maggioranza dei componenti del Consiglio stesso, escluso dal computo il Presidente

4. Il Presidente formula l'O.d.G. di sua iniziativa, o su proposta del Presidente della Giunta esecutiva o di un terzo dei membri del Consiglio. A tal riguardo tiene anche conto della durata prevista della riunione. Ogni membro del Consiglio può chiedere, con motivate ragioni d'urgenza, che venga inserito un punto all'O.d.G. fino a tre giorni prima della riunione. Il Presidente, se lo accetta, lo inserisce all'ultimo punto e avverte i membri del Consiglio almeno un giorno prima della seduta.

Durante la discussione del punto all'O.d.G. genericamente indicato "Varie ed eventuali" non può essere proposta o approvata alcuna delibera.

5. Eventuali modifiche o integrazioni all'O.d.G. possono essere apportate anche all'inizio della seduta solo se risultano presenti tutti i membri del Consiglio. L'inserimento di tali modifiche o integrazioni nell'O.d.G. deve essere approvato all'unanimità.

6. Le riunioni sono presiedute dal Presidente o, in caso di suo impedimento, dal Vice Presidente. In caso di contemporanea assenza di entrambi, la riunione è presieduta dal Consigliere più anziano d'età, prima tratto dalla componente genitori, quindi dalle altre.

7. Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza della metà più uno dei componenti.

### **Art. 6**

1. Alle sedute del Consiglio d'Istituto, nei limiti della capienza e della idoneità dei locali disponibili, possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate, tranne quando siano in discussione argomenti concernenti persone. Le persone che assistono al dibattito non hanno diritto d'intervento.

2. Per discutere e approfondire problemi riguardanti la vita e il funzionamento della scuola e che interessino anche la comunità locale o le componenti sociali e sindacali, alle sedute del Consiglio d'Istituto possono partecipare, su invito del Presidente, i rappresentanti della Provincia, del Comune, delle Organizzazioni sindacali e del Distretto scolastico

3. Su richiesta del Presidente e/o del Dirigente Scolastico può essere presente alle riunioni il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi per offrire chiarimenti di tipo tecnico ai consiglieri prima dell'adozione delle delibere.

4. Per la conduzione della seduta e per il mantenimento dell'ordine il Presidente esercita gli stessi poteri a tal fine conferiti dalla legge al Sindaco quando presiede le riunioni del consiglio comunale.

5. Verrà considerato decaduto un membro eletto che risulti assente senza giustificazione per tre riunioni consecutive, e/o con giustificazione per cinque riunioni consecutive.

### **Art. 7**

1. Il Consiglio d'Istituto delibera gli indirizzi generali del POF e lo adotta, ha competenze sul calendario scolastico, delibera il programma annuale e il conto consuntivo e interviene nell'attività negoziale dell'istituto sulla base di quanto previsto nel Decreto Interministeriale 44/2001.

2. Le votazioni si effettuano, di regola, per alzata di mano. Si effettuano a scrutinio segreto, mediante scheda, le votazioni riguardanti persone. Ogni componente ha il diritto di far verbalizzare il proprio motivato dissenso dalla deliberazione adottata dal Consiglio o di far riportare il proprio intervento che deve essere consegnato, seduta stante, al Segretario verbalizzante.

3. Le deliberazioni del Consiglio sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, escludendo dal computo i voti nulli, le schede bianche e/o le astensioni dal voto. In caso di parità prevale il voto del Presidente. In caso di votazione palese il Presidente non può astenersi.

4. Gli studenti che non abbiano raggiunto la maggiore età non hanno voto deliberativo per quanto concerne il programma preventivo, il conto consuntivo e l'impiego dei mezzi finanziari per il funzionamento della scuola.

5. Per l'approfondimento di particolari tematiche il Consiglio d'Istituto può costituire Commissioni apposite che comprendano anche persone non facenti parte del Consiglio stesso.

## **La Giunta Esecutiva**

### **Art. 8**

1. Il Consiglio d'Istituto fissa le modalità per procedere all'elezione della Giunta Esecutiva che avviene unitariamente da parte di tutti i membri del Consiglio.
2. La Giunta Esecutiva si riunisce su convocazione del Presidente, o su richiesta di almeno un terzo dei suoi membri, per preparare i lavori del Consiglio e per proporre il programma annuale e le eventuali modifiche al programma stesso .E' di competenza della Giunta esecutiva la definizione dell'organico relativo agli aiutanti tecnici
3. La Giunta Esecutiva si riunisce inoltre, su convocazione del Presidente, per discutere i ricorsi presentati dagli studenti in caso di irrogazione di sanzione disciplinare, come da art. 114 del presente Regolamento.

### **Il Collegio dei Docenti**

Art. 9

Il Collegio dei Docenti ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'istituto, elabora il Piano dell'Offerta Formativa, adotta i libri di testo, elegge i docenti che compongono il Comitato per la Valutazione del Servizio degli Insegnanti, attribuisce le Funzioni Strumentali al Piano dell'Offerta Formativa

Art.10

1. Il Collegio dei Docenti è composto da tutti i docenti in servizio ed è presieduto dal Dirigente Scolastico il quale nomina il segretario verbalizzante nella persona di un suo collaboratore.
2. Il Collegio si riunisce ogni volta che il Dirigente Scolastico lo ritenga necessario o quando almeno un terzo dei componenti ne faccia richiesta scritta.
3. Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza della metà più uno dei componenti.
4. Il Dirigente Scolastico predispone l'O.d.G. di sua iniziativa, o su proposta di almeno un terzo dei membri del Collegio. A tal riguardo tiene anche conto della durata prevista della riunione. Durante la discussione del punto all'O.d.G. genericamente indicato "Varie ed eventuali" non può essere proposta o approvata alcuna delibera.
5. Le deliberazioni del Collegio sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, escludendo dal computo i voti nulli, le schede bianche e/o le astensioni dal voto nel caso di votazione palese. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
6. Le votazioni si effettuano, di regola, per alzata di mano. Si effettuano a scrutinio segreto, mediante scheda, le votazioni riguardanti persone. Ogni componente ha il diritto di far verbalizzare il proprio motivato dissenso dalla deliberazione adottata dal Collegio o di far riportare il proprio intervento che deve essere consegnato, seduta stante, al Segretario verbalizzante.

### **Il Comitato per la Valutazione del Servizio degli Insegnanti**

Art. 11

Il Comitato per la Valutazione del Servizio degli Insegnanti è convocato dal Dirigente Scolastico: a) su richiesta degli insegnanti interessati; b) alla conclusione del periodo prescritto, agli effetti della valutazione del periodo di prova degli insegnanti; c) per operare come commissione eventualmente delegata dal Collegio dei Docenti a trattare aspetti inerenti gli incarichi degli insegnanti.

### **I Consigli di Classe**

Art. 12

1. Sono membri dei Consigli di classe i docenti delle classi interessate, i rappresentanti eletti dei genitori e degli studenti e il Dirigente Scolastico.
2. I Consigli di classe sono convocati dal Dirigente Scolastico di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata della maggioranza dei membri di cui all'art. 47. Il Dirigente valuta l'opportunità di convocare il Consiglio nel caso di una richiesta presentata congiuntamente o disgiuntamente da parte dei rappresentanti eletti.
3. I Consigli di classe sono presieduti dal Dirigente Scolastico oppure da un docente, membro del consiglio, suo delegato. Le funzioni di segretario del consiglio sono attribuite dal Dirigente Scolastico a uno dei docenti membro del consiglio stesso.
4. I Consigli di classe si riuniscono in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni, col compito di formulare al Collegio dei Docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione e con quello di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni. Alle riunioni possono partecipare anche gli altri genitori e gli altri allievi della classe nel caso in cui il Consiglio di classe stesso ne ravvisi la necessità.
5. Le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari, come pure quelle relative alla valutazione periodica e finale degli alunni, spettano ai Consigli di classe con la sola presenza dei docenti.
6. I Consigli di classe hanno competenza anche per i provvedimenti disciplinari a carico degli alunni.

### **Assemblee**

Art. 13

1. Ciascuna delle componenti presenti nel Consiglio d'Istituto ha diritto di riunirsi in assemblea. Per il proprio funzionamento ogni assemblea deve darsi un regolamento che viene inviato in visione al Consiglio stesso.

Art. 14

1. Le assemblee degli studenti si svolgono secondo le modalità previste dagli artt. 12, 13 e 14 del D. leg. 16 aprile 1994, n. 297 e le indicazioni contenute nello specifico Regolamento approvato dagli studenti e costituiscono, con pari dignità dell'attività didattica, occasione speciale di approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti stessi.

2. L'assemblea d'istituto degli studenti è convocata su richiesta della maggioranza del comitato studentesco o del 10% degli studenti con rappresentanza proporzionale di tutte le classi e deve essere presentata almeno una settimana prima della data del suo svolgimento. In casi eccezionali debitamente motivati può essere concessa un'assemblea d'istituto richiesta fino a tre giorni prima della data di svolgimento.

3. In occasione delle assemblee di istituto viene sospesa l'attività didattica. I docenti che non intendono assistere all'assemblea hanno comunque l'obbligo di essere presenti a scuola : a) se il Dirigente Scolastico affida loro incarichi di vigilanza degli studenti durante l'assemblea; c) se il Collegio delibera attività nell'ambito dei doveri di servizio.

4. La richiesta di assemblea di classe, corredata dell'O.d.G. e delle firme degli studenti, nonché del visto degli insegnanti delle ore interessate, deve essere presentata al Dirigente Scolastico o a un suo delegato almeno una settimana prima della data del suo svolgimento.

#### Art. 15

1. Il Personale A.T.A. si riunisce in assemblea, secondo un proprio regolamento, sotto la presidenza del Dirigente Scolastico o del Direttore SGA.

2. Tutto il personale, docente e non docente, ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali con le modalità previste dal proprio Contratto di Lavoro.

#### **Associazioni e comitati**

#### Art. 16

1. La scuola favorisce l'associazionismo di genitori e studenti nelle forme più proprie per garantirne l'effettivo funzionamento. A tal fine è prioritariamente sollecitata la formazione del Comitato degli Studenti e del Comitato dei Genitori previsti dalla normativa con potere consultivo e di proposta verso gli organi collegiali della scuola.

#### Art. 17

1. Il Comitato studentesco d'istituto è espressione dei rappresentanti degli studenti nei consigli di classe e di istituto. Si riunisce per discutere gli aspetti della vita studentesca nella scuola, per preparare i lavori delle assemblee mensili, per avanzare proposte. Il Dirigente Scolastico può convocare il Comitato studentesco per offrire informazioni e/o per assumere orientamenti e pareri.

2. Le riunioni del Comitato studentesco si tengono fuori dell'orario delle lezioni, salvo casi di particolare urgenza valutati dal Dirigente Scolastico.

#### Art. 18

Le assemblee dei genitori possono essere di classe o di istituto e si svolgono secondo le modalità previste dall'art. 15 del D. leg. 16 aprile 1994, n. 297. La data e l'orario di svolgimento sono preventivamente concordati con il Dirigente. Alle assemblee dei genitori - di classe e di Istituto - possono partecipare con diritto di parola il Dirigente e gli insegnanti rispettivamente dell'Istituto e delle classi. Su temi specifici di particolare rilevanza il Presidente o il Segretario dell'assemblea può espressamente chiedere la presenza del Dirigente dell'Istituto o di un suo delegato. Gli organismi rappresentativi dei genitori, d'intesa con il Dirigente e con le altre componenti della scuola, possono indire al massimo due assemblee di Istituto durante l'anno scolastico, eventualmente aperte all'intervento di esterni.

#### Art. 19

I rappresentanti dei genitori nei consigli di classe e di istituto possono esprimere un Comitato dei genitori dell'istituto. Del Comitato possono far parte anche i genitori non eletti consiglieri. Il Comitato dei genitori è il momento di raccordo organizzativo e funzionale fra la componente genitori e gli organismi della scuola (Dirigente, consigli di classe, Consiglio di Istituto, collegio dei docenti, assemblea del personale ATA). Le riunioni del Comitato dei genitori si tengono nella scuola e sono aperte alla partecipazione degli altri genitori. Possono, altresì, partecipare con facoltà di intervento ma senza diritto di voto, gli studenti, i docenti, il personale A.T.A., oltre il Dirigente dell'Istituzione scolastica.

#### **Diritti sindacali e libertà di informazione**

#### Art. 20

Per quanto attiene ai diritti sindacali vige la normativa prevista dal D.L. 297/94 e dai C.C.N.L. relativi al personale docente e non docente.

#### Art. 21

1. La libertà di informazione sarà realizzata, previa autorizzazione del Dirigente, mediante l'utilizzazione di appositi pannelli o bacheche per ogni componente dell'Istituto per l'affissione di materiali informativi.

2. Nella scuola non è consentita la propaganda scritta od orale di movimenti o di partiti politici.

3. Appositi spazi murali sono messi a disposizione delle varie componenti della scuola. Qualsiasi affissione deve essere preventivamente approvata dal Dirigente Scolastico per l'accertamento di eventuali responsabilità di natura penale e civile.

## TITOLO II – GLI STUDENTI

### **Diritti e doveri degli studenti**

#### Art. 22

1. Gli studenti hanno diritto ad una formazione culturale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso un'adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.

2. La scuola riconosce e fa proprie le indicazioni presenti nello Statuto degli Studenti e delle Studentesse (DPR 249 del 24.06.98) per quanto riguarda sia i diritti sia i doveri degli studenti.

3. La scuola si rende attenta nei riguardi degli studenti impegnati con continuità in attività extrascolastiche sportive, musicali, culturali e di volontariato di qualificante livello.

4. La scuola è disponibile ad accogliere eventualmente studenti stranieri nell'ambito della mobilità studentesca internazionale riservandosi di dar loro le opportune indicazioni per l'inserimento nelle classi.

5. Gli studenti hanno il diritto di esprimere liberamente le loro idee, di esporre le proprie esigenze, di organizzarsi per realizzare progetti e proposte e di disporre, nei limiti delle strutture e degli impegni di servizio del personale docente e non docente, di locali e di tempi adeguati per assemblee ed incontri e per attività di ricerca e di studio.

6. Previa autorizzazione del Dirigente Scolastico gli studenti hanno diritto di affiggere, negli appositi spazi, manifesti e comunicati di carattere culturale o informativo.

7. Gli studenti hanno il diritto e il dovere di partecipare in modo attivo, consapevole e responsabile alla vita dell'istituto attraverso la conoscenza del presente Regolamento e del Piano dell'Offerta Formativa.

8. I Consigli di classe concordano modalità atte ad evitare eccessivi carichi didattici dovuti a sovrapposizione di più verifiche in una sola giornata o la concentrazione di eccessive verifiche in una settimana.

9. La valutazione delle verifiche scritte viene comunicata agli studenti con ragionevole sollecitudine

10. L'Istituto assicura, secondo i criteri stabiliti dal Collegio dei docenti e nei limiti del budget disponibile interventi integrativi, di recupero e di sostegno agli studenti in orario pomeridiano.

11. L'Istituto s'impegna ad offrire opportunità di promozione della salute e di assistenza psicologica ai giovani attraverso attività realizzate con il supporto di enti ed operatori specializzati. Particolare cura viene posta nel consentire pari opportunità d'inserimento ed adeguata assistenza agli alunni diversamente abili.

12. Gli studenti hanno il diritto di apprendere i doveri che li riguardano e di essere informati sulle decisioni e le norme che regolano la vita della scuola. Le informazioni vengono diffuse tempestivamente mediante circolari, dettate dall'insegnante della lezione o affisse in punti ben visibili dell'Istituto.

#### Art. 23

1. Gli studenti sono tenuti a mantenere durante tutta la permanenza a scuola un contegno decoroso e consono alla dignità dell'Istituto che li ospita. La disciplina è affidata all'autocontrollo degli studenti stessi ed alla vigilanza di tutti gli operatori scolastici, che sono obbligati a segnalare eventuali gravi mancanze al Dirigente Scolastico o ai suoi collaboratori.

2. Gli studenti sono tenuti a partecipare alle periodiche esercitazioni volte all'acquisizione di automatismi comportamentali nelle varie situazioni di emergenza. E' affissa nei locali della scuola, nei corridoi e nelle aule opportuna e chiara segnaletica secondo le norme vigenti.

3. Gli studenti condividono la responsabilità di rispettare, di rendere accogliente l'ambiente scolastico e di averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

In caso di danneggiamenti arrecati all'edificio o all'arredo e alle attrezzature scolastiche sarà richiesto risarcimento alle famiglie degli alunni responsabili. Qualora non sia possibile individuare i responsabili, l'onere del risarcimento verrà esteso agli alunni della classe coinvolta, o del plesso scolastico o dell'intera scuola.

4. Il diritto allo studio e ad un percorso di formazione omogeneo e coerente implica il dovere della frequenza regolare dei corsi curriculari e di tutte le altre attività svolte durante l'orario scolastico. L'irregolarità nella frequenza sarà presa in considerazione dal Consiglio di Classe come elemento di valutazione del percorso formativo.

5. Gli studenti sono tenuti a essere puntuali all'inizio di ogni lezione. I ritardatari possono essere accolti in classe non oltre la seconda ora (se non in casi di assoluta e comprovata necessità) con

l'autorizzazione del Dirigente Scolastico o di un suo delegato o, in caso di necessità, dal docente di classe, che anoterà il ritardo sul diario di classe. Il giorno successivo dovranno produrre giustificazione del ritardo. Gli studenti ritardatari alla prima ora saranno ammessi in classi all'inizio della seconda ora: Nell'attesa saranno trattenuti in sala professori o in vicepresidenza.

Dopo il terzo ingresso alla seconda ora l'alunno non sarà ammesso in classe se i genitori non ne giustificheranno o personalmente i ritardi. Nei mesi di gennaio e maggio non sono ammessi ingressi alla seconda ora.

6. Durante le lezioni non si può lasciare l'aula senza grave motivo e senza il permesso dell'insegnante responsabile. In ogni caso non è consentita l'uscita dall'aula a più di un alunno alla volta e senza il cartellino della classe di appartenenza. Non è consentita l'uscita dall'aula prima della seconda ora di lezione. Non sono consentiti assembramenti nei bagni, nei corridoi o nei pressi dei distributori automatici.

7. Nel cambio dell'ora, qualora non sia previsto il trasferimento della classe in un'altra aula specifica, gli studenti rimangono nella propria aula. Ogni classe utilizza i servizi del corridoio di riferimento.

8. L'uso dell'ascensore è consentito agli alunni e al personale solo se necessario su permesso del Dirigente Scolastico.

9. Gli studenti che hanno scelto di non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica possono chiedere di entrare in ritardo od uscire in anticipo (prima od ultima ora di lezione). Negli altri casi potranno dedicarsi allo studio individuale, permanendo nella propria aula.

10. Per l'accesso e l'utilizzo delle aule speciali, della strumentazione, della biblioteca e delle palestre ci si deve attenere agli appositi regolamenti affissi nei locali stessi e la cui presa di visione è tassativa. Eventuali modifiche o aggiornamenti saranno diffusamente e tempestivamente notificati.

11. I telefoni cellulari devono rimanere spenti durante le attività didattiche e, durante i compiti in classe, dovranno essere consegnati al docente che li restituirà al termine della prova. Il loro uso all'interno dell'istituto deve essere comunque autorizzato dal docente di classe. In caso di uso non autorizzato, il docente provvederà a confiscare il telefono cellulare, compilando apposito verbale, e a consegnarlo in presidenza. Il telefono sarà restituito all'alunno a fine giornata, dietro compilazione di verbale di consegna. In casi reiterati di uso non autorizzato, il cellulare sarà restituito ai genitori dell'alunno. L'uso improprio di tali dispositivi, così come la raccolta, la comunicazione e l'eventuale diffusione di immagini e suoni all'interno delle scuole in violazione degli obblighi previsti a tutela dei terzi dalla comune disciplina in campo civile e penale, sarà sanzionato dal consiglio di classe con provvedimento disciplinare, commisurato alla gravità della violazione, dal basso voto in condotta, alla sospensione, con o senza obbligo di frequenza, ad attività socialmente utili. Dell'eventuale danno arrecato alla scuola dovrà rispondere anche la famiglia. L'inosservanza degli obblighi di preventiva informazione e di necessaria acquisizione del consenso dell'interessato da parte di chi raccoglie e utilizza dati personali mediante i telefoni cellulari e gli altri dispositivi elettronici espone gli studenti alle sanzioni previste dalla legge, fra le quali il pagamento di una multa da 3 a 18.000 euro, ovvero da 5 a 30.000 euro nei casi più gravi.

12. E' rigorosamente proibito fumare all'interno dell'edificio.

### **Rapporti scuola-famiglia**

Art. 24

1. Il libretto personale consegnato all'inizio dell'anno ad ogni studente costituisce il mezzo ordinario di comunicazione fra scuola e famiglia.

2. Il Dirigente Scolastico riceve i genitori secondo un orario reso pubblico all'inizio dell'anno scolastico o comunque previo appuntamento.

3. I docenti si rendono liberamente disponibili per maggiori informazioni sul profitto e sul comportamento nel giorno e nell'ora stabiliti per il ricevimento e notificati alle famiglie.

4. Nel corso dell'anno scolastico sono previsti tre ricevimenti pomeridiani con la presenza di tutti i docenti in date decise dal Collegio dei Docenti.

5. Notizie riservate sono comunicate alle famiglie mediante lettera o convocazione dei genitori.

6. La scuola provvede normalmente ad informare preventivamente le famiglie in caso di uscita anticipata o di ingresso posticipato di una intera classe. Sono fatti salvi casi impreveduti legati a "forza maggiore".

7. Il genitore o comunque chi esercita la patria potestà ha il dovere di controllare sempre il libretto dello studente, firmare le comunicazioni e prendere atto delle assenze effettuate, dei ritardi, dei voti, delle note disciplinari e dei comunicati.

8. La scuola non risponde di eventuali smarrimenti o furti di denaro o di oggetti lasciati incustoditi.

9. Per quanto concerne le visite guidate, i viaggi d'istruzione e gli scambi culturali si rimanda all'allegato regolamento "Viaggi di integrazione culturale".

10. La famiglia, attraverso la sottoscrizione del patto educativo di corresponsabilità, si impegna fin dal momento dell'iscrizione, a condividere con la scuola i nuclei fondanti dell'azione educativa.

### **L'uso del libretto personale e disciplina delle assenze**

Art. 25

1. Gli studenti sono tenuti ad avere sempre con sé il libretto personale, in quanto documento ufficiale e strumento di informazione.

2. Qualsiasi alterazione delle scritture sul libretto, come pure la contraffazione della firma del genitore, sono gravi mancanze e diventano oggetto di eventuale provvedimento disciplinare.

3. L'alunno sprovvisto di libretto personale dopo un'assenza deve ricevere il consenso scritto del Dirigente Scolastico o del docente collaboratore per essere ammesso in classe.

4. In caso di smarrimento o deterioramento del libretto, o ritiro di esso da parte della presidenza, l'allievo deve farsi rilasciare un duplicato in segreteria. Di ciò viene informata la famiglia.

Art. 26

1. Le assenze devono essere giustificate tramite il libretto personale il giorno del rientro a scuola. In mancanza di giustificazione l'alunno sarà comunque ammesso in classe dovrà produrre la giustificazione l'indomani, altrimenti saranno convocati i genitori. Le assenze superiori ai 5 giorni consecutivi di lezione devono essere giustificate, oltre che con la giustificazione, anche con certificato medico. Sono esclusi casi di assenza dovuta esplicitamente a motivi non sanitari. I coordinatori di classe comunicheranno periodicamente alla Presidenza i nominativi degli alunni che registrano un alto numero di assenze, affinché ne siano informate le famiglie. Per gli alunni soggetto all'obbligo scolastico saranno avvertiti anche i servizi sociali del Comune.

2. La partecipazione a manifestazioni studentesche che comportino assenze dalle lezioni curriculari richiede una comunicazione alla scuola con le stesse modalità previste per le assenze di altro tipo.

Art. 27

Le richieste di uscita anticipata e di ingresso posticipato vanno presentate al Dirigente Scolastico (o a un suo delegato) e possono essere concesse nell'ultimo mese di ogni quadrimestre solo per ragioni importanti. Il ritardo e le assenze prive di seria e grave motivazione saranno segnalati alle famiglie. Le documentate situazioni che propongono necessità ripetute d'ingresso in ritardo o di uscita anticipata dalle lezioni sono valutate dal Dirigente Scolastico.

### **Provvedimenti e sanzioni disciplinari**

Art. 28

1. In caso di comportamenti trasgressivi degli alunni, il personale docente e quello di sorveglianza intervengono, ciascuno per le proprie competenze, per richiamare gli studenti all'ordine. In caso di mancanze gravi e/o ripetute dovrà essere informato il Dirigente Scolastico.

2. Il docente non può allontanare per mancanza disciplinare un allievo dalla classe, stante l'obbligo della vigilanza che rimane comunque a suo carico.

3. Il Dirigente Scolastico, considerata l'entità della mancanza segnalata, valuterà l'opportunità di richiamare l'allievo o sanzionarlo ai sensi dell'art., oppure di convocare il Consiglio di classe per una eventuale sanzione di maggiore entità.

4. Nessun allievo potrà essere sottoposto a sanzione senza aver avuto la possibilità di esporre le proprie ragioni.

5. Ferma restando la possibilità di sanzioni disciplinari ed anche di denuncia penale, eventuali danni alle attrezzature e alle suppellettili devono essere risarciti dai responsabili. E' prevista la responsabilità pecuniaria in solido in caso di responsabilità di gruppo.

### **Sanzioni disciplinari: principi generali**

Art. 29

1. Le sanzioni per mancanze disciplinari devono ispirarsi ai principi della finalità educativa, della responsabilità individuale, della trasparenza e proporzionalità, della riparazione del danno. E' possibile la conversione della sanzione nello svolgimento di attività in favore della scuola. Potrà essere inoltre attuato un intervento rieducativo, basato sulla trasmissione di informazioni relative alle disposizioni di legge e di nozioni di educazione civica.

2. Le sanzioni disciplinari sono sempre temporanee ed ispirate, per quanto possibile, alla riparazione del danno; nella loro applicazione si deve tener conto della situazione personale dello studente, della gravità dei comportamenti e delle conseguenze da essi derivanti. Pertanto è necessario ispirarsi al principio di gradualità della sanzione, in stretta correlazione con la gravità della mancanza disciplinare commessa.

3. Ove il fatto costituente violazione disciplinare sia anche qualificabile come reato in base all'ordinamento penale, si ricorda che il dirigente scolastico sarà tenuto alla presentazione di denuncia all'autorità giudiziaria penale

### **Tipologia delle mancanze disciplinari**

Art.30

I comportamenti che possono configurare mancanze disciplinari sono:

- mancanza ai doveri scolastici, negligenza abituale: mancanza di impegno e partecipazione, frequenza irregolare e mancata giustificazione delle assenze; ingiustificati ritardi, frequenti ed abituali e/o frequenti uscite anticipate motivate in modo generico e poco veritiere;
- Disturbo continuato alla lezione
- utilizzo non corretto delle strutture e del materiale scolastico
- Uso, durante le ore di lezione e in modo particolare durante le verifiche, di supporti tecnologici individuali informatici e telematici senza la preventiva autorizzazione del docente;
- comportamento non corretto e non coerente con i principi sanciti dall'art. 1 dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti;

- mancato rispetto o atteggiamenti offensivi nei confronti del Capo d'Istituto, dei docenti, del personale, dei compagni
- violazione delle disposizioni organizzative del regolamento d'istituto e delle norme di sicurezza
- mancato rispetto del divieto di fumo all'interno dell'Istituto
- alterazioni di documenti e/o firme
- danneggiamento e/o imbrattamento di locali, strutture, attrezzature, arredi e suppellettili
- atteggiamenti che ledano, impediscano, turbino la convivenza civile e produttiva della comunità scolastica;
- turbamento del regolare andamento della scuola
- produzione di pericoli per la propria e l'altrui incolumità fisica
- detenzione di oggetti pericolosi
- furti ed atti di vandalismo
- violenza fisica e/o verbale

### **Tipologia delle sanzioni disciplinari**

#### **Art. 31**

1. A norma del D. P.R. 235/07, le sanzioni disciplinari sono così classificate:

A) Sanzioni diverse dall'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica (art. 4 – Comma 1)

B) Sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni ( Art. 4 - Comma 8);

C) Sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni (Art. 4 – Comma 9);

D) Sanzioni che comportano l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico ( Art. 4 - comma 9 bis);

E) Sanzioni che comportano l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi (Art. 4 comma 9 bis e 9 ter).

2. Laddove (v. art. 8) l'organo competente all'irrogazione della sanzione sia il Consiglio di classe, si deve ritenere che l'interpretazione maggiormente conforme al disposto normativo (art. 5 D.Lgs. n. 297/1994) sia nel senso che tale organo collegiale quando 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 questi) e di successiva e conseguente surroga temporanea e limitata alla discussione e decisione sul caso.

### **Sanzioni diverse dall'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica**

#### **Art.32**

1. Esse si applicano nei seguenti casi di infrazione:

- mancanza ai doveri scolastici, negligenza abituale
- Disturbo continuato alla lezione
- utilizzo non corretto delle strutture e del materiale scolastico
- Uso, durante le ore di lezione e in modo particolare durante le verifiche, di supporti tecnologici individuali informatici e telematici senza la preventiva autorizzazione del docente;
- Imbrattamento o lievi danneggiamenti al patrimonio comune
- Comportamenti lievemente lesivi del buon nome e della dignità della comunità scolastica
- Lievi mancanze di rispetto e/o danni alle persone
- Lievi inosservanze di disposizioni della Presidenza e/o dei regolamenti vigenti e/o delle norme di sicurezza
- Comportamenti ineducati ed inurbani anche nelle adiacenze della scuola o comunque in situazioni riconducibili all'ambiente scolastico
- alterazioni di documenti e/o firme

2. Le sanzioni previste sono:

A) - ammonizione personale e/o nota sul diario personale o sul libretto dello studente, da firmare ai genitori

- nota sul registro di classe e/o deferimento dello studente al Preside e/o avvertimento scritto

- convocazione dei genitori e/o accompagnamento da parte della famiglia (anche se maggiorenne)

- attività di ricerca, produzione di elaborati che inducano lo studente ad uno sforzo di riflessione e di rielaborazione critica di episodi verificatisi nella scuola

B) - Obbligo di studio e svolgimento dei compiti a scuola in orario extracurricolare

- frequenza di specifici corsi di formazione su tematiche di rilevanza sociale o culturale

- attività di volontariato nell'ambito della comunità scolastica e lavori di utilità generale, al di fuori dell'orario delle lezioni (attività di segreteria, pulizia dei locali della scuola, piccole manutenzioni, riordino di cataloghi e di archivi presenti nelle scuole)
- C) - Reintegro del danno (in solido con i genitori in caso di alunno minorenni) in tutti i casi di danneggiamento.

3. Le sanzioni al punto A) possono essere accompagnate da sanzioni ai punti B) e C)

4. Le sanzioni previste dal presente articolo che in maniera più specifica tendono a rafforzare la possibilità "di recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica" possono configurarsi anche come misure accessorie che si accompagnano alle sanzioni di allontanamento dalla comunità stessa.

5. Le sanzioni di cui al punto A) del presente articolo sono comminate dal Dirigente Scolastico o, su sua delega, dal docente di classe; le sanzioni di cui ai punti B) e C) del presente articolo sono irrogate dal Dirigente Scolastico o dal Consiglio di Classe.

### **Sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni**

Art. 33

1. Tale sanzione - adottata dal Consiglio di Classe - è comminata soltanto in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari derivanti dalla violazione dei doveri di cui all'art. 3 del D.P.R. n. 249/98

Essa si applica nei seguenti casi di infrazione:

- Danneggiamenti al patrimonio comune
- Comportamenti lesivi del buon nome e della dignità della comunità scolastica e/o che ledano, impediscano, turbino la convivenza civile e produttiva della comunità scolastica o il regolare andamento della scuola
- Mancanze di rispetto e/o danni alle persone
- Inosservanze di disposizioni della Presidenza e/o dei regolamenti vigenti o delle norme sulla sicurezza (produzione di pericoli per la propria e l'altrui incolumità fisica; detenzione di oggetti pericolosi)
- Comportamenti ineducati ed inurbani anche nelle adiacenze della scuola o comunque in situazioni riconducibili all'ambiente scolastico.
- Gravi e reiterate alterazioni di documenti e/o firme

2. Le sanzioni di cui al presente articolo sono comminate dal Consiglio di Classe nell'interesse dei suoi componenti

3. Durante il periodo di allontanamento è previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori al fine di preparare il rientro dello studente sanzionato nella comunità scolastica.

### **Sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni**

Art. 34

1. Tale sanzione si commina in caso di comportamento riconducibile alle modalità di cui all'articolo precedente, ma con aspetti di gravità che richiedano una deroga al limite dell'allontanamento fino a 15 giorni previsto dal 7° comma dell'art. 4 dello Statuto.

Le suddette sanzioni sono adottate dal Consiglio d'istituto, se ricorrono due condizioni, entrambe necessarie:

A) devono essere stati commessi "reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana ( ad es. violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale etc.), oppure deve esservi una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (ad es. incendio o allagamento);

B) il fatto commesso deve essere di tale gravità da richiedere una deroga al limite dell'allontanamento fino a 15 giorni previsto dal 7° comma dell'art. 4 dello Statuto. In tal caso la durata dell'allontanamento è adeguata alla gravità dell'infrazione, ovvero al permanere della situazione di pericolo.

2. Le sanzioni di cui al presente articolo sono comminate dal Consiglio di Istituto nell'interesse dei suoi componenti.

3. Nei periodi di allontanamento superiori a 15 giorni, la scuola promuove - coordinandosi con la famiglia dello studente e, ove necessario, con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria - un percorso di recupero educativo mirato alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

### **Sanzioni che comportano l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico**

Art. 35

1. L'irrogazione di tale sanzione, da parte del Consiglio d'Istituto, è prevista nei casi di gravi mancanze disciplinari in cui ricorrano congiuntamente le seguenti condizioni:

A) devono ricorrere situazioni di recidiva, nel caso di reati che violino la dignità e il rispetto per la persona umana, oppure atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità tali da determinare seria apprensione a livello sociale;

B) non sono esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico.

2. Le sanzioni di cui al presente articolo sono comminate dal Consiglio di Istituto nell'interesse dei suoi componenti.

3. Con riferimento alle sanzioni di cui ai gli articoli 114 e 115, occorrerà evitare che l'applicazione di tali sanzioni determini, quale effetto implicito, il superamento dell'orario minimo di frequenza richiesto per la validità dell'anno scolastico. Per questa ragione dovrà essere prestata una specifica e preventiva attenzione allo scopo di verificare che il periodo di giorni per i quali si vuole disporre l'allontanamento dello studente non comporti automaticamente, per gli effetti delle norme di carattere generale, il raggiungimento di un numero di assenze tale da compromettere comunque la possibilità per lo studente di essere valutato in sede di scrutinio.

### **Sanzioni che comportano l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi**

Art.36

1. Nei casi più gravi tra quelli indicati all'art.115 ed in presenza delle stesse condizioni ivi indicate, il Consiglio d'Istituto può disporre l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi.

2. Le sanzioni di cui al presente articolo sono comminate dal Consiglio di Istituto nell'interesse dei suoi componenti.

3. Le sanzioni disciplinari di cui agli articoli 114,115 e 116 possono essere irrogate soltanto previa verifica, da parte dell'istituzione scolastica, della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si evinca la responsabilità disciplinare dello studente

### **Procedimento**

Art.37

1. Tutte le sanzioni – ad eccezione di quelle elencate nell'art.31, comma 2, gruppo contrassegnate con “ A)”- sono irrogate previa contestazione dell'addebito secondo una delle seguenti modalità:

Convocazione in Presidenza dell'allievo per contestazione orale ed ascolto immediato delle controdeduzioni dell'interessato

Comunicazione scritta alla famiglia - o allo studente se maggiorenne - con indicazione dei termini per le controdeduzioni. Le controdeduzioni, a scelta dell'interessato, possono essere prodotte in termini orali (con presenza dell'allievo e – se minorenni - di un familiare, a meno di rinuncia a comparire dello stesso) in un momento istruttorio della seduta dell'Organo Collegiale o con deposito di memoria prodotta dallo studente e dalla famiglia) scritta in tempo utile perché possa essere utilizzata in sede di seduta dell'Organo.

Di norma, i tempi di convocazione sono rapidissimi, anche ad horas.

2. In caso di incompatibilità per conflitto di interessi o coinvolgimento diretto degli interessati al sistema di decisione della sanzione disciplinare, si procede a nomina di supplenza in surroga. Se la surroga è impossibile per esaurimento delle liste, non si procede a sostituzione ed il Consiglio agisce e delibera con i residui membri. La seduta è valida e legittimata a deliberare in presenza del numero legale degli aventi diritto (50%+1 al netto di eventuali mancate surroghe per incompatibilità).

3. La sanzione disciplinare deve specificare le motivazioni che ne hanno reso necessaria l'irrogazione (art. 3 L. 241/1990).

4. Nel caso di sanzioni che comportano l'allontanamento fino alla fine dell'anno scolastico, l'esclusione dallo scrutinio finale, la non ammissione agli esami di stato, saranno resi espliciti anche i motivi per cui “non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico”.

5. Il cambiamento di scuola non pone fine, infatti, ad un procedimento disciplinare iniziato, che segue il suo corso fino alla conclusione.

### **Impugnazioni**

Art.38

1. L'impugnazione delle sanzioni disciplinari irrogate è finalizzata a garantire da un lato “il diritto di difesa” degli studenti e, dall'altro, “la snellezza e rapidità del procedimento”, che deve svolgersi e concludersi alla luce di quanto previsto, della Legge 7 agosto 1990, n. 241, in quanto il procedimento disciplinare verso gli alunni costituisce procedimento amministrativo, al quale si applica la normativa introdotta dalla Legge n. 241/90 e successive modificazioni, in tema di avvio del procedimento, formalizzazione dell'istruttoria, obbligo di conclusione espressa, obbligo di motivazione e termine.

2. Il sistema di impugnazioni delineato dall'art. 5 del D.P.R. non incide automaticamente sull'esecutività della sanzione disciplinare eventualmente irrogata, stante il principio generale che vuole dotati di esecutività gli atti amministrativi pur non definitivi: in linea di principio la sanzione può essere eseguita pur in pendenza del procedimento di impugnazione; tuttavia per quelle che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica, in caso di impugnazione, si valuterà l'opportunità di concedere una sospensione o di procedere all'esecuzione.

3. Contro le sanzioni disciplinari anzidette è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse (genitori, studenti), entro quindici giorni dalla comunicazione ad un apposito Organo di Garanzia così composto:

- 1) Dirigente Scolastico o suo delegato (che lo presiede)

- 2) due docenti individuati dal Consiglio di Istituto al suo esterno
  - 3) due studenti individuati dal Consiglio di Istituto al suo esterno
  - 4) due genitori individuati dal Consiglio di Istituto al suo esterno
4. I componenti sono individuati col sistema della cooptazione fatta salva la loro dichiarata disponibilità.
5. L'organo di garanzia dovrà esprimersi nei successivi dieci giorni (Art. 5 - Comma 1). Qualora l'organo di garanzia non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata.
6. L'organo di garanzia, in prima convocazione, è legittimato ad operare in presenza del numero legale dei componenti (50% + 1); in seconda convocazione – fatta salva la necessaria presenza del Presidente – agisce con i membri presenti che sono legittimati a deliberare.
7. In caso di incompatibilità (es. qualora faccia parte dell'O.G. lo stesso soggetto che abbia irrogato la sanzione) o di dovere di astensione (es. qualora faccia parte dell'O.G. lo studente sanzionato o un suo genitore), potrà essere nominato un supplente scelto tra la stessa componente cui appartiene il membro incompatibile o in dovere di astensione.
8. L'organo di garanzia decide - su richiesta degli studenti della scuola secondaria superiore o di chiunque vi abbia interesse - anche sui conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento (Art. 5 Comma 2).

### **TITOLO III – I DOCENTI**

#### **Art. 39**

1. Rientra tra gli obblighi del personale insegnante la sorveglianza degli alunni in ingresso, uscita, intervallo, durante le assemblee di classe e durante gli spostamenti dalla classe alle aule speciali, ecc.
2. I docenti, in base alla C.M. 22 settembre 1988, n. 263, hanno l'obbligo di trovarsi in scuola almeno cinque minuti prima che cominci la propria lezione ( o preavvisare in tempo utile il Preside, in caso di legittimo impedimento) ed assistere, all'ingresso ed all'uscita , i propri alunni.
3. Il docente ha la responsabilità delle attrezzature e strumenti presenti nell'aula nonché della pulizia e del decoro che deve essere mantenuto durante la permanenza nell'aula.
4. Il cambio dell'ora deve avvenire in modo celere. Il docente è tenuto ad evitare di lasciare, per qualsiasi motivo, la classe senza la presenza di un insegnante, rivolgendosi, in caso di necessità, al personale non docente presente sul piano. Nell'eventualità in cui una classe accolga uno o più alunni per i quali siano stati accertati e portati all'attenzione del consiglio di classe comportamenti a rischio (tentativi ripetuti di fuga, aggressioni, atti vandalici ecc), il docente in uscita richiede la temporanea vigilanza del collaboratore scolastico più vicino

#### **Art. 40**

1. Il docente presente in classe deve vistare e annotare sul registro di classe le giustificazioni delle assenze e dei ritardi e i permessi di uscita anticipata o di ingresso posticipato dovranno essere accordati dal Dirigente scolastico o da un suo delegato
2. I docenti sono tenuti a prendere visione dell'orario delle lezioni con attenta considerazione delle ore a disposizione per supplenze. Dal momento che la sostituzione può essere assegnata non solo all'inizio, ma anche nel corso delle lezioni, i docenti sono pertanto tenuti a controllare il registro delle sostituzioni all'inizio della propria ora di disposizione. Le comunicazioni ai docenti avverranno sempre attraverso il “registro” presente nelle sale insegnanti ed ogni docente è tenuto a prenderne visione.
3. I docenti sono tenuti a prendere visione delle circolari, degli avvisi e delle comunicazioni esposte in sala professori o inserite nel registro delle circolari

#### **Art. 41**

Le assenze dalle riunioni degli organi collegiali devono essere tempestivamente comunicate in presidenza ed in segreteria e successivamente giustificate.

### **Vigilanza sugli allievi**

#### **Art. 42**

1. I genitori mantengono la responsabilità sugli alunni fino al loro ingresso all'interno dell'edificio scolastico ( escluso il cortile)
2. Gli obblighi di vigilanza sugli alunni e gli impegni per la sicurezza a cura degli operatori scolastici decorrono dal momento dell'ingresso degli alunni nei locali scolastici sino all'uscita. La vigilanza è estesa anche alle attività scolastiche che si svolgono in aree, spazi o locali esterni alla scuola o in orario aggiuntivo.
3. In caso di attività parascolastiche, attività di integrazione formativa, visite guidate ecc, gli obblighi di vigilanza sono estesi all'intero arco temporale di durata delle dette attività, inclusi i tempi destinati ai trasferimenti individuali o collettivi.
4. Ferme restando la competenza e l'autonomia decisionale dei docenti, il dirigente scolastico può impartire, anche verbalmente, istruzioni per disciplinare la mobilità degli alunni in occasione dell'ingresso, dell'uscita, degli spostamenti interni degli allievi

#### Art. 43

1. La normale vigilanza sugli allievi durante l'ingresso e la permanenza a scuola, nonché durante l'uscita dalla medesima, è svolta dal personale docente. L'accompagnamento e il controllo durante lo spostamento dalle aule scolastiche alle palestre ed ai laboratori e viceversa sono di competenza degli insegnanti della disciplina interessata e, in secondo luogo, di altro personale docente a disposizione. Il Dirigente Scolastico incarica gli insegnanti responsabili della vigilanza durante le altre attività integrative e complementari.

2. Alla sostituzioni di colleghi assenti si procede secondo il seguente ordine di priorità:

- incarico al docente con ore a disposizione;
- in caso di più docenti l'incarico è conferito prioritariamente al docente titolare della classe nella quale si è verificata l'assenza;
- incarico conferito al docente specializzato di sostegno in compresenza nella classe di cui è contitolare;
- incarico retribuito a docente disponibile ad effettuare ore eccedenti.

3. In caso di assenze improvvise e/o di impossibilità di provvedere alla sostituzione mediante la procedura sopra esposta e qualora l'assenza del docente determini una situazione di grave rischio a carico degli alunni per mancata vigilanza si procede nel seguente ordine di priorità:

- vigilanza affidata al collaboratore scolastico ove questo non implichi l'abbandono di altri importanti settori o compiti di vigilanza;
  - ripartizione degli alunni ed all'assegnazione in altre classi, con priorità alle classi parallele.
- Il docente fiduciario o, in sua assenza, il docente presente con maggiore anzianità di servizio, dispone per la corretta esecuzione delle disposizioni sopra riportate.

#### Art. 44

La vigilanza può essere affidata al personale non docente, come indicato all'art.49 del presente regolamento. Gli operatori scolastici intervengono, indipendentemente dalla classe di competenza, nelle situazioni di rischio o di conflitto fra alunni.

#### Art. 45

La vigilanza è esercitata inoltre:

- nei confronti degli alunni diversamente abili o che manifestino specifici ed accertati comportamenti di rischio; tali comportamenti dovranno essere portati all'attenzione del consiglio di classe e segnalati al dirigente scolastico per l'adozione di ogni eventuale provvedimento straordinario;
- nell'accesso ai servizi igienici;
- in prossimità dei distributori di bevande e alimenti, intorno ai quali devono essere evitati assembramenti

#### Art. 46

1. In caso di malessere sopraggiunto o infortunio, l'operatore presente:
- a) richiederà l'intervento dell'addetto al primo soccorso presente;
  - b) provvederà ad avvisare i familiari;
  - c) nelle situazioni di gravità, anche presunta, inoltrerà richiesta di intervento urgente dei servizi sanitari d'emergenza (n° tel. 118).
2. In caso d'infortunio, l'insegnante presente provvede alla denuncia dell'accaduto e, ai fini della procedura assicurativa, redige una sintetica relazione sull'accaduto da consegnare all'ufficio di segreteria, che dovrà contenere:
- generalità dell'alunno, sede e classe ecc;
  - dinamica dell'incidente, luogo, data, ora ed esito;
  - nominativi di eventuali testimoni o presenza dell'insegnante;
  - eventuali soccorsi prestati e conseguenze riportate.
3. In caso di intervento medico ed ospedaliero i familiari saranno informati della necessità di consegnare in segreteria la certificazione medica rilasciata dal personale curante.
4. Nell'istituto è presente una postazione con l'occorrente per il primo soccorso. L'istituto non può fornire analgesici allo studente senza il consenso della famiglia

#### Art. 47

Non esiste obbligo di vigilanza sugli studenti che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica e rimangono all'interno dell'edificio. In questo caso comunque non possono aggirarsi liberamente nell'edificio ma devono fermarsi in locali opportunamente individuati.

#### Art. 48

In caso di sciopero proclamato dal personale della scuola il Dirigente Scolastico è tenuto a rispettare le norme previste in particolare per quanto riguarda la vigilanza sui minori.

#### Art. 49

1. Nel periodo antecedente l'inizio delle lezioni mattutine, come pure in quello intercorrente tra il termine delle lezioni mattutine e l'inizio delle attività pomeridiane, gli alunni non possono utilizzare le aule ed i corridoi di riferimento, ma fruiscono degli spazi relativi all'ingresso e di quelli esterni all'edificio, mantenendo un comportamento sempre corretto e responsabile.

2. I cortili sono pertinenza della scuola, e pertanto non vi possono accedere estranei. Il Personale ausiliario è tenuto a vigilare.

3. Non sono consentiti, tranne al personale scolastico e in casi di assoluta e comprovata necessità, l'accesso, la sosta e il parcheggio di ciclomotori e autoveicoli all'interno dei cortili di pertinenza della scuola.

### **TITOLO IV - IL PERSONALE ATA**

#### Art. 50

1. Il personale A.T.A. (Amministrativo, Tecnico, Ausiliario) partecipa con la propria professionalità e le proprie competenze alla realizzazione delle attività scolastiche, negli ambiti di responsabilità e di autonomia delle rispettive funzioni e mansioni.

2. Il personale ausiliario è tenuto alla vigilanza degli allievi secondo la normativa vigente. In casi di particolare necessità il Dirigente Scolastico può disporre obblighi di vigilanza che coprano ambiti e tempi maggiori di quelli previsti dal mansionario ufficiale

#### Art. 51

1. L'orario di servizio del personale A.T.A. può essere articolato anche con criteri di flessibilità, con turnazioni e recuperi, sulla base delle esigenze di servizio e delle necessità degli utenti, sulla base dei criteri definiti in sede di contrattazione d'istituto.

2. Il personale è tenuto al rispetto dell'orario di servizio assegnato.

3. Non è consentito l'allontanamento dai locali scolastici, se non previo permesso rilasciato dal D.S.G.A. da consegnare all'ufficio contabilità prima dell'uscita dai locali scolastici.

4. I collaboratori scolastici sono tenuti:

- a non allontanarsi dal posto di servizio e/o sorveglianza assegnato;
- a vigilare che gli alunni siano nelle aule assegnate, facendo rapporto al D.S. in caso di violazione di detta norma;
- a segnalare immediatamente al D.S. o a un suo collaboratore eventuali assenze di docenti dall'aula assegnata;
- a vigilare in particolare sulla disciplina degli alunni, in caso di temporanea assenza dei docenti;
- a vigilare giornalmente sullo stato di manutenzione delle aule e dei servizi del settore assegnato, facendo eventuale immediato rapporto al D.S. in caso di danneggiamenti vari;

### **TITOLO V – LA SICUREZZA**

#### Art. 52

1. Tutto il personale della scuola è tenuto a prendere visione del documento di valutazione dei rischi (D.L.vo 626/94), del piano di evacuazione d'emergenza, della cartellonistica e di ogni altro documento contenente informazioni o istruzioni in ordine alla sicurezza scolastica e a partecipare

alle iniziative di formazione/informazione in tema di sicurezza ed alle esercitazioni di evacuazione d'emergenza.

2. Tutto il personale ha l'obbligo di segnalare al dirigente scolastico eventuali situazioni di rischio sopraggiunte o non rilevate. In caso di rischio immediato il personale presente deve urgentemente provvedere ad isolare ed interdire l'area in cui si è verificata la situazione di rischio

#### Art. 53

Ove non diversamente disposto, la programmazione, l'effettuazione e la verifica delle prove di evacuazione sono delegate, per ciascun plesso, ai locali addetti al servizio di evacuazione d'emergenza. Si ricorda che le predette prove debbono essere almeno due nell'anno scolastico.

Verificare sempre che la procedura comprenda istruzioni e incarichi a favore dei soggetti diversamente abili.

#### Art.54

1. I docenti sono tenuti a

- fornire periodicamente informazioni agli alunni sui fattori di rischio, strutturali e comportamentali, presenti nei locali scolastici.
- porre particolare attenzione nella vigilanza nei punti con rischio specifico (transito o sosta nelle scale e/o luoghi a rischio di caduta; luoghi di possibili assembramenti; presenza di porte, finestre, armadi ecc dotati di vetri fragili; prossimità a dislivelli non sufficientemente protetti; presenza di sporgenze, spigoli vivi, finestre con apertura interna, colonne, ecc; accessi non dotati di dispositivi di sicurezza antipánico; dispositivi elettrici non protetti; contatori ecc privi di cassette di sicurezza; dispositivi, strumenti e arredi con parti in movimento o motore; ecc.)

In tutti i casi soprarichiamati gli insegnanti ed i collaboratori scolastici forniscono agli alunni ed ai soggetti esterni le necessarie informazioni e istruzioni comportamentali.

2. Per favorire l'interiorizzazione dei comportamenti corretti da parte degli alunni, è opportuno contestualizzare i temi della sicurezza nella programmazione educativo-didattica ordinaria

Art. 55

Nelle aree transitabili nella disponibilità della scuola riservate a parcheggio per i veicoli del personale dipendente e di eventuali visitatori istituzionali i veicoli dovranno:

- astenersi dai movimenti negli orari di entrata ed uscita degli alunni;
- muoversi sempre a passo d'uomo;
- dare sempre la precedenza ai pedoni;
- essere parcheggiati:

- lontano da ingressi/uscite;

- in modo da non ostacolare l'accesso o il passaggio ai veicoli di pubblico soccorso, agli altri veicoli e/o ai pedoni;

- in modo da non limitare le vie di fuga o gli spazi di raccolta;

- rimanere sempre chiusi a chiave.

### **Piano di evacuazione in caso di incendio o terremoto**

Art.56

Il piano di evacuazione dell'istituto è affisso in tutti i locali. E' obbligatorio per tutti prenderne visione e rispettare rigorosamente le misure di evacuazione.

Si prevedono 2 (due) prove tecniche di evacuazione, rispettivamente nel 1° e nel 2° quadrimestre.

Istruzioni di sicurezza valide per ogni circostanza Alla diramazione dell'allarme:

- Mantenere la calma
- Interrompere immediatamente ogni attività
- Lasciare tutto l'equipaggiamento
- Incolonnarsi dietro al compagno designato
- Non spingere, non gridare e non correre
- Seguire le vie di fuga indicate
- Raggiungere la zona di raccolta assegnata
- Mantenere la calma.

### **Norme di comportamento in caso di terremoto**

Art.57

1. Se ci si trova in un luogo chiuso:

- Mantenere la calma
- Non precipitarsi fuori
- Restare in classe e ripararsi sotto il banco, sotto l'architrave della porta o vicino ai muri portanti
- Allontanarsi dalle finestre, porte con vetri, armadi perché cadendo potrebbero essere fonte di ulteriore rischio
- Se ci si trova nei corridoi o nel vano delle scale, rientrare nella propria aula o in quella più vicina.
- Dopo il terremoto, alla diramazione dell'ordine di evacuazione, seguire le istruzioni impartite dall'insegnante abbandonando l'edificio senza usare l'ascensore e ricongiungendosi con gli altri compagni di classe nella zona di raccolta assegnata

2. Se ci si trova all'aperto:

- Allontanarsi dall'edificio, dagli alberi, dai lampioni e dalle linee elettriche
- Cercare un posto dove non aver nulla sopra di sé oppure cercare riparo sotto qualcosa di sicuro
- Non avvicinarsi ad animali spaventati

3. Norme di comportamento in caso di incendio

- Mantenere la calma
- Se l'incendio si è sviluppato in classe uscire subito chiudendo la porta
- Se l'incendio è fuori della classe ed il fumo rende impraticabili le scale ed i corridoi chiudere bene la porta e cercare di sigillare le fessure con panni possibilmente bagnati
- Aprire la finestra e chiedere soccorso
- Se il fumo non permette di respirare, filtrare l'aria attraverso un fazzoletto, meglio se bagnato, e sdraiarsi sul pavimento

## TITOLO VI – FUNZIONAMENTO DELLE STRUTTURE SPECIALI

### Funzionamento della biblioteca e dei laboratori

#### Art. 58

1. L'istituto riconosce la validità dell'uso della biblioteca e dei laboratori, della palestra e si impegna a reperire le risorse materiali ed umane per un loro adeguamento costante alle esigenze didattiche.
2. Il Collegio dei Docenti, all'inizio di ogni anno, programma l'uso della biblioteca e dei laboratori e ne nomina i responsabili cui è affidato il materiale in dotazione.
3. I docenti di attività laboratoriali sono tenuti a predisporre regolamenti per i laboratori e aule speciali, nonché di navigazione protetta (PUA).

#### Art. 59

1. Il responsabile della biblioteca fissa l'orario di consultazione e di prestito.
2. Il prestito di libri e di altro materiale presente in biblioteca è consentito agli studenti, ai loro genitori e a tutto il personale scolastico. In casi sottoposti alla valutazione del bibliotecario il prestito può essere concesso anche ad operatori esterni ed ex-allievi
3. Il prestito ha inizio nel mese di settembre e termina il 30 maggio. Entro tale data deve avvenire la restituzione di tutti i volumi. Può essere fatta eccezione per gli allievi impegnati negli esami di stato.
4. Si possono prendere a prestito due opere per volta, per un periodo massimo di un mese. Sono esclusi dal prestito i dizionari, le enciclopedie e i volumi di particolare pregio artistico, tranne nei casi di immediato utilizzo durante le ore di lezione.
5. Chi non riconsegna l'opera nel tempo stabilito è sospeso temporaneamente dal prestito; chi la riconsegna deteriorata è obbligato a risarcire il valore attualizzato dell'opera stessa, oltre ad un'eventuale ulteriore ammenda a discrezione del responsabile della biblioteca in caso di dolo.

#### Art. 60

1. Per evitare affollamenti di classi i docenti di Educazione Fisica redigono un orario settimanale per l'utilizzazione della palestra. Le classi che resteranno in aula svolgeranno lezioni teoriche.
2. L'accesso in palestra è consentito agli alunni provvisti delle regolamentari scarpette ginniche.
3. L'esonero temporaneo dell'attività di Educazione Fisica (gli alunni sono comunque tenuti a seguire le lezioni) è concesso dal Preside a seguito di domanda in carta libera presentata dall'esercente la potestà familiare, corredata da certificato medico.
4. L'esonero per l'intero anno scolastico è concesso dal Preside a seguito di domanda in carta libera, corredata da certificato rilasciato da un medico dell'ASL o da certificato medico vistato dall'ASL.
5. Gli alunni con esonero permanente, temporaneo o transitorio, dalle attività di educazione fisica devono sostare al margine della palestra in modo da rimanere sempre sotto il controllo visivo del docente. Essi devono comunque indossare le scarpette regolamentari.

#### Art. 61

1. L'uso del videoproiettore è consentito agli insegnanti che ne facciano richiesta. Qualora richieste di più insegnanti riguardino la stessa ora di lezione, si seguirà l'ordine di prenotazione
2. Gli insegnanti possono visionare la videocassetta prima di presentarla alla classe.
3. Il videoproiettore, così come le videocassette non possono essere portate fuori dalla scuola.
4. E' consentita la proiezione di videocassette che non appartengono alla scuola previa autorizzazione del dirigente.

Art. 62  
Gli alunni possono accedere all'aula multimediale solo se accompagnati da un docente che ne garantirà la sorveglianza per tutto il periodo di permanenza.

#### Art. 63

1. Gli alunni possono accedere ai laboratori durante le ore di lezione in presenza dell'insegnante e/o dell'assistente tecnico.
2. Fuori dalla normale programmazione oraria, l'accesso è consentito ai docenti del laboratorio per preparare l'attività didattica e/o aggiornare le loro conoscenze delle strumentazioni e dei software in dotazione. Il personale della scuola estraneo ai laboratori vi può accedere previa autorizzazione giornaliera del Dirigente o del responsabile di laboratorio.
3. E' consentito l'uso dei laboratori agli alunni fuori dall'orario di lezione previa autorizzazione del dirigente e comunque sempre alla presenza di un insegnante.
4. E' assolutamente vietato mangiare e bere in laboratorio.
5. All'inizio della lezione in laboratorio gli alunni sono tenuti a controllare l'integrità del loro posto di lavoro e a segnalare eventuali anomalie o manomissioni.
6. L'insegnante che accompagna gli alunni in laboratorio avrà cura di firmare sull'apposito registro, indicando il giorno e l'ora in cui ha impegnato il laboratorio

7. Accanto ad ogni postazione di computer sarà posto un registro sul quale gli alunni che vi accedono dovranno indicare il nome, la classe di appartenenza, il giorno e l'ora in cui hanno usato quella postazione

Art. 64

1. La biblioteca si qualifica come centro di promozione culturale all'interno dell'istituto. Opportune iniziative, anche d'intesa con gli Enti locali o con altre associazioni, possono essere attuate con il coordinamento del bibliotecario, dopo aver acquisito il parere favorevole del Consiglio d'Istituto

2. L'uso della palestra e dei laboratori può essere concesso anche ad associazioni riconosciute o a enti esterni presenti sul territorio in base a contratti stipulati nel rispetto della normativa vigente e nei limiti delle necessità previste dal POF.

3. Il Dirigente Scolastico, su incarico del Consiglio d'Istituto, ricerca le opportune intese con il Comune, con la Provincia e con le altre scuole per la definizione dei criteri di uso delle palestre e degli impianti sportivi.

## **TITOLO VII – ATTIVITA' NEGOZIALE**

Art. 65

La scuola deve intrattenere rapporti di collaborazione e di integrazione con il territorio. Il Pof della scuola deve riflettere le esigenze del contesto, e la scuola a sua volta può contribuire alla promozione e all'attuazione di intese e raccordi organici tra il sistema scolastico formale e le agenzie che operano nella dimensione extrascolastica: famiglie, enti locali, associazioni, parrocchie e agenzie informali.

Art. 66

L'attività negoziale è attuata nel rispetto della normativa vigente (articoli 31, 32, 33 e 35 del decreto interministeriale 1° febbraio 2001, n. 44) e delle competenze rispettive del Dirigente Scolastico e del Consiglio di Istituto.

Art. 67

1. Qualora nessun docente interno di ruolo abbia dato la propria disponibilità all'effettuazione di corsi di recupero si potrà ricorrere a docenti incaricati annuali che hanno svolto servizio presso il nostro Istituto nel corso dell'a.s. fino al termine delle attività didattiche, a docenti di altre scuole, con i medesimi criteri di individuazione dei docenti interni, o ad esperti esterni (O.M. 92/07), o sulla base delle graduatorie dei supplenti o attraverso avvisi pubblici, utilizzando i seguenti criteri per la valutazione dei curricula:

- Titoli culturali attestanti il possesso delle necessarie competenze disciplinari e didattiche
- Esperienze di didattica di recupero
- Esperienze didattiche
- Altri titoli di specializzazione

2. In via prioritaria saranno reclutati i docenti incaricati annuali che hanno svolto servizio presso il nostro Istituto nel corso dell'a.s. 2007-08 fino al termine delle attività didattiche e, in seconda istanza, docenti di ruolo della scuola secondaria, prendendo in considerazione l'esperienza in attività di recupero, l'esperienza didattica, eventuali titoli di specializzazione coerenti con i compiti da espletare;

3. In assenza di personale di ruolo disponibile, si farà ricorso, in primo luogo, a docenti in possesso di abilitazione all'insegnamento, secondo i medesimi criteri espressi sopra; in secondo luogo a docenti non abilitati; in tale caso sarà preso in considerazione il voto di laurea e, a parità di votazione, eventuali altri titoli di specializzazione, coerenti con i compiti da espletare, e la più giovane età.

Art. 68

1. Eventuali esperti esterni per l'attuazione di progetti PON, POR o comunque finanziati con fondi esterni al FIS, saranno reperiti attraverso selezione per titoli comparativi sulla base dei seguenti criteri generali:

- possesso di titoli culturali coerenti con le attività per le quali si esprime la disponibilità;
- esperienze professionali maturate in attività afferenti allo specifico del progetto da sviluppare
- esperienza didattica in progetti PON, POR, OFIS e attività progettuali negli Istituti Secondari Superiori attinenti agli obiettivi del progetto

Relativamente all'ultimo punto, avranno maggiore rilevanza le attività didattiche e i corsi svolti nell'ambito del territorio in cui opera l'Istituto.

A parità di punteggio sarà preferito il docente interno.

2. L'attribuzione degli incarichi avverrà tramite contratto di prestazione d'opera occasionale o tramite incarico di consulenza.

3. Il conferimento dell'incarico a personale dipendente della P.A. sarà subordinato all'autorizzazione dell'Ente di appartenenza.

4. La misura del compenso per gli incarichi rispetterà per le attività inerenti a PON o POR le indicazioni contenute nei relativi manuali di gestione; per le attività interne (es. recupero, etc.....) i parametri per i compensi delle attività aggiuntive previsti dal CCNL per i docenti interni.

## **TITOLO VIII – NORME GENERALI**

Art. 69 - Le eventuali modifiche o integrazioni al presente regolamento devono essere deliberate dal Consiglio d'Istituto a maggioranza di due terzi dei suoi componenti effettivi. Le richieste in tal senso possono essere avanzate dal Dirigente Scolastico, sentito il Collegio dei Docenti, dalla Giunta Esecutiva a maggioranza semplice dei membri, da almeno un terzo dei membri del Consiglio d'Istituto. Richieste possono essere fatte pervenire al Consiglio d'Istituto da parte del Comitato degli studenti, da quello dei genitori e dall'assemblea del personale ATA.

Art. 70- Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si fa riferimento alle norme di legge vigenti in materia.

### **REGOLAMENTO PER LA CONDUZIONE DEL COLLEGIO DEI DOCENTI**

#### **PROGRAMMAZIONE DELLE SEDUTE DEL COLLEGIO ALL'INIZIO DELL'ANNO.**

Ad inizio dell'a.s., all'interno del piano delle attività, va individuato il calendario di massima delle riunioni del Collegio dei Docenti.

#### **ORDINE DEL GIORNO.**

E' stabilito secondo necessità dalla Presidenza.

Il punto "Comunicazioni del Dirigente Scolastico", sarà inserito nell'O.d.G. all'inizio della seduta solo per comunicazioni preliminari ed indispensabili per la corretta discussione degli altri punti. Per le altre comunicazioni, sarà svolto alla fine, a conclusione dei lavori.

#### **INFORMAZIONE PRELIMINARE.**

Ai fini di una conoscenza preventiva degli argomenti in discussione, verrà distribuita a tutti i docenti, ove necessario, almeno 1 giorno prima la seduta del Collegio, una breve illustrazione degli argomenti all'ordine del giorno e delle proposte che verranno discusse.

#### **DURATA DELLE SEDUTE.**

Ogni seduta deve essere programmata prevedendo una durata dei lavori non superiore alle tre ore.

L'eventuale aggiornamento sarà deciso al termine della riunione.

#### **CONTROLLO DELLE PRESENZE.**

La presenza dei docenti verrà rilevata per appello nominale ed apposizione della firma in apposito elenco. Controlli di verifica potranno essere effettuati ove ritenuti necessari dalla presidenza durante lo svolgimento dei lavori

#### **CONDUZIONE DEL COLLEGIO.**

Il Dirigente Scolastico presiede la seduta e introduce i vari argomenti all'ordine del giorno.

Discute quelli che riserva alle sue competenze. Gli altri sono delegati, per la discussione, ai collaboratori o ai responsabili di Commissioni o di attività speciali.

#### **DISCUSSIONE SU UN PUNTO ALL'ORDINE DEL GIORNO**

Il relatore del punto all'ordine del giorno illustra il tema e avvia la discussione. Ogni componente del Collegio può fare un solo intervento per punto all'O.d.G. che non deve superare i 5 minuti. L'eventuale replica, per fatto personale, deve essere contenuta in un minuto.

#### **DELIBERA SU UN PUNTO ALL'ORDINE DEL GIORNO.**

Il relatore del punto all'ordine del giorno fa le sue proposte di delibera che possono essere: a) un'unica proposta bloccata su cui il Collegio può esprimere il voto di approvazione o di rifiuto; b) proposte alternative su cui il Collegio è chiamato a scegliere. Ovviamente passa la proposta che ottiene il maggior consenso; c) una proposta che prevede la formulazione in seno al Collegio di un'unica proposta alternativa; le due proposte vengono poi messe ai voti.

#### **VERBALIZZAZIONE.**

Il collaboratore del Dirigente Scolastico incaricato della verbalizzazione delle sedute è tenuto a fare una sintesi della discussione su ogni punto all'ordine del giorno. Tutti i docenti che richiedono la testuale verbalizzazione degli interventi presenteranno al segretario della seduta il testo scritto.

#### **VARIE ED EVENTUALI.**

All'inizio della seduta i componenti del Collegio possono proporre l'inserimento all'ordine del giorno di nuovi argomenti purché non prevedano delibere da parte del Collegio stesso. E' prevista la possibilità di un'integrazione dell'ordine del giorno che deve essere chiesta almeno tre giorni prima della data di convocazione.

I. S. I. S. QUARTO - NAPOLI

ANNO SCOLASTICO 2008-2009







