



Istituto Istruzione Superiore
Zaccagna - Galilei
Carrara

REGOLAMENTO
D'ISTITUTO

Approvazione del Collegio dei Docenti, data 15/10/13

Approvazione del Consiglio d'Istituto, data 11/12/13

Indice degli articoli

PREMESSA

FINALITÀ DELLA SCUOLA

ORGANISMI COLLEGIALI

Art.1. - Organi Collegiali operanti nella scuola.....	pag. 7
Art.2. - Organi competenti per la vita dell'Istituto.....	pag. 7
Art.3. - Coordinamento tra gli Organi.....	pag. 8
Art.4. - Convocazione degli Organi Collegiali.....	pag. 8
Art.5. - Verbalizzazione e pubblicità delle sedute.....	pag. 8

PARTE I - DIDATTICA

FORMAZIONE DELLE CLASSI

Art.6. - Formazione delle classi prime.....	pag. 8
---	--------

CALENDARIO SCOLASTICO

Art.7. - Calendario scolastico.....	pag. 9
Art.8. - Inizio, durata e numero delle lezioni.....	pag. 9
Art.9. - Piano d'attuazione degli interventi didattici.....	pag. 9

ORARIO DELLE LEZIONI

Art.10. - Compilazione degli orari delle lezioni.....	pag. 9
---	--------

PARTE II - STUDENTI.

DIRITTI E DOVERI DEGLI ALUNNI

Art.11. - Diritto di espressione degli alunni.....	pag. 10
Art.12. - Utilizzo dei locali da parte degli alunni.....	pag. 11
Art. 13. - Dichiarazione delle generalità.....	pag. 11
Art.14. - Norme di comportamento.....	pag. 11

ASSEMBLEE STUDENTESCHE

Art.15. - Assemblee studentesche.....	pag. 12
Art.16. - Riunioni pre e post assembleari.....	pag. 13
Art.17. - Assemblea d'Istituto.....	pag. 13
Art.18. - Convocazione delle Assemblee d'Istituto.....	pag. 13
Art.19. - Elezione della presidenza d'assemblea.....	pag. 13
Art.20. - Quorum per le votazioni.....	pag. 13
Art.21. - Assemblea di classe.....	pag. 13
Art.22. - Tempi e modi di Assemblea di classe.....	pag. 14
Art.23. - Vincolo per i rappresentanti degli alunni.....	pag. 14
Art.24. - Verbalizzazione e Presidenza d'assemblea di classe.....	pag. 14
Art.25. - Autorizzazione di Assemblee di classe.....	pag. 14
Art.26. - Locali non consentiti per le Assemblee di classe.....	pag. 14
Art.27. - Assemblee per classi raggruppate.....	pag. 14
Art.28. - Comitato Studentesco.....	pag. 14

INGRESSO E USCITA

Art.29. - Mezzi di trasporto propri.....	pag. 15
Art.30. - Entrata nelle classi.....	pag. 15

ENTRATE IN RITARDO ED USCITE ANTICIPATE

Art.31. - Ammissione in classe con ritardo limitato.....	pag. 15
Art.32. - Giustificazione del ritardo e dell'uscita anticipata.....	pag. 15
Art.33. - Anticipazione dell'orario di fine lezione.....	pag. 16
Art.34. - Autorizzazione ingressi - uscite differite.....	pag. 16
Art.35. - Autorizzazioni permanenti.....	pag. 16
Art.36. - Informazione alle famiglie di ritardi frequenti.....	pag. 16

GIUSTIFICAZIONE DELLE ASSENZE

Art.37. - Giustificazione delle assenze.....	pag. 16
Art.38. - Annotazione e provvedimenti di mancata giustificazione.....	pag. 16
Art.39. - Assenze rimaste ingiustificate	pag. 17

DISCIPLINA E PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

Art.40. - Dotazione occorrente per lo svolgimento delle lezioni.....	pag. 17
Art.41. - Divieto di allontanarsi dall'aula senza autorizzazione.....	pag. 17
Art.42. - Intervallo dedicato alla ricreazione e relativi spazi.....	pag. 17
Art.43. - Comportamento degli alunni al cambio di ora.....	pag. 17
Art.44. - Conservazione delle aule e della loro dotazione.....	pag. 17
Art.45. - Comportamento in caso di emergenza.....	pag. 17
Art.46. - Consegna e restituzione delle pagelle.....	pag. 18
Art. 47. - Manifestazioni sportive.....	pag. 18
Art.48. – Criteri relativi alla valutazione degli studenti.....	pag. 18
Art.49. – Comportamenti che si caratterizzano come infrazioni e rel. sanzioni.....	pag. 18
Art.50. – Provvedimenti disciplinari.....:	pag. 20

INCENTIVI PER MERITO

Art.51. – Valorizzazione delle eccellenze.....	pag. 22
--	---------

PARTE III - GENITORI

Art.52. - Partecipazione dei genitori e relativo Comitato.....	pag. 22
Art.53. - Diritto di informazione sul profitto.....	pag. 22
Art.54. - Scambio di informazioni tra scuola e famiglie.....	pag. 22

PARTE IV - PERSONALE DELLA SCUOLA

Art.55. - Compiti e competenze del personale della scuola.....	pag. 23
--	---------

Art.56. - Diritto e dovere di partecipazione del personale scolastico.....pag. 23

DOCENTI

Art.57. - Orario di presenza e vigilanza in Istituto.....pag. 23

Art.58. - Vigilanza degli alunni e relativa responsabilità.....pag. 23

Art.59. - Divieto di abbandono delle aule e dei laboratori.....pag. 23

Art.60. - Puntualità degli orari di lezione.....pag. 23

Art.61. - Presa visione dell'O. d. g. e foglio supplenze.....pag. 24

Art.62. - Ricevimento dei docenti in Presidenza, segreteria in orario di lezione.....pag. 24

Art.63. - Insegnanti a disposizione.....pag. 24

Art.64. - Vigilanza degli alunni ammoniti e/o allontanati dall'aula.....pag. 24

Art.65. - Permessi giornalieri e congedo ordinario in periodo di attività didattica.....pag. 24

Art.66. - Variazione di orario.....pag. 24

Art.67. - Eccezioni nell'uso del fotocopiatore.....pag. 25

COORDINATORE E SEGRETARIO DEL CONSIGLIO DI CLASSE

Art.68 – Competenze del coordinatore e del segretario del Consiglio di Classepag. 25

PERSONALE AMMINISTRATIVO, TECNICO, AUSILIARIO

Art.69. - Uffici di segreteria.....pag. 26

Art.70. - Collaboratori scolastici.....pag. 26

RAPPORTI RECIPROCI FRA LE VARIE COMPONENTI DELLA SCUOLA

Art.71 – Patto educativo di corresponsabilità.....pag. 26

NORMATIVA SULLA PRIVACY

Art.72 – Tutela della privacypag. 27

PARTE V - USO DEI SERVIZI DELL'ISTITUTO

Art.73. - Gabinetti scientifici, laboratori e palestre.....pag. 27

Art.74. - Utilizzo dei laboratori.....pag. 28

Art.75. - Uso dei laboratori da parte di estranei all'Istituto.....	pag. 28
Art.76. – Adempimenti in materia di sicurezza e manutenzione dei laboratori.....	pag. 28
Art.77. - Orario di fine esercitazioni.....	pag. 29
Art.78 - Dislocazione ed assegnazione delle riviste tecnico scientifiche.....	pag. 29

UFFICIO TECNICO

Art.79. - Ufficio tecnico: identità	pag. 29
Art80 – Responsabile dell'ufficio tecnico: mansioni	pag. 29

BIBLIOTECA

Art.81. – Funzionamento della biblioteca.....	pag. 30
Art.82. - Scelta della dotazione di opere.....	pag. 30
Art.83. - Prestito dei volumi.....	pag. 30

ATTIVITA' SPORTIVE

Art.84. - Palestre.....	pag. 30
Art.85. - Utilizzo e relazioni sullo stato dei locali.....	pag. 31

FOTOCOPIATORE

Art.86. - Utilizzo.....	pag. 31
-------------------------	---------

ATTIVITÀ COMPLEMENTARI E INTEGRATIVE

Art.87. - Attività complementari integrative.....	pag. 31
Art.88. - Responsabilità inerenti attività pomeridiane.....	pag. 32
Art.89. – Regolamentazione delle attività extrascolastiche.....	pag. 32

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 90. – Revisione del Regolamento.....	pag. 33
---	---------

APPENDICE

Griglia di valutazione del comportamento.....	pag. 34
---	---------

PREMESSA

FINALITÀ DELLA SCUOLA

La scuola è il luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica. Condizione indispensabile per la realizzazione dei compiti formativi della scuola è l'impegno responsabile, la collaborazione e l'autodisciplina di tutte le componenti della comunità scolastica (studenti, genitori, dirigente scolastico, docenti, personale ATA), nel rispetto dei compiti e delle attribuzioni specifiche. Ciascuna classe è una comunità di formazione, di ricerca e di lavoro.

ORGANISMI COLLEGIALI

Art.1 - Organi Collegiali operanti nella scuola.

Operano nell'Istituto, secondo le norme del D.L. 16 aprile 1994 n.297 i seguenti Organi Collegiali:

- a) Consigli di classe.
- b) Collegio dei docenti.
- c) Consiglio d'Istituto.
- d) Giunta esecutiva.
- e) Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti.

Esercitano attività in Istituto anche i seguenti organi:

- f) Assemblee Studentesche.
- g) Comitato Studentesco.
- h) Assemblee dei Genitori.
- i) Comitato dei genitori.
- j) Collaboratori del Preside.
- l) Funzioni strumentali

Art.2 - Organi competenti per la vita dell'Istituto.

1 - La vita dell'Istituto, sia in materia didattica che in quella amministrativa, è gestita e controllata dagli Organi Competenti ciascuno nel proprio ambito; essi, se lo ritengono opportuno, possono istituire gruppi di lavoro, commissioni e comitati fissandone le prerogative, i compiti e la composizione. Gruppi, associazioni e comitati,

autonomamente sorti e organizzati, devono operare in modo da concorrere al raggiungimento delle finalità della Scuola.

Art.3 - Coordinamento tra gli Organi.

1 - Ciascun Organo opera in forma coordinata con gli altri organi che esercitano competenze parallele in determinate materie. Un Organo Collegiale non può emettere delibere definitive in materie che coinvolgono anche le competenze di altri Organi, senza averli preventivamente consultati. Le decisioni di un Organo Collegiale, in materia di sua specifica competenza, sono vincolanti per un altro Organo chiamato a deliberare per la parte che gli compete. Gli organi, in rapporto alle proprie competenze, programmano, in linea di massima, il proprio lavoro allo scopo di realizzare un ordinato ed organico svolgimento delle attività.

Art.4 - Convocazione degli Organi Collegiali.

1 - La convocazione degli Organi Collegiali deve essere disposta con un congruo preavviso che, se non diversamente stabilito da regolamenti emanati dagli stessi organi, non può essere inferiore a cinque giorni rispetto alla data della riunione. La convocazione deve essere effettuata con lettera diretta ai singoli membri dell' Organo Collegiale e mediante affissione all'Albo di apposito avviso. In caso di convocazione di Organo di rilevanza numerica, la lettera può essere sostituita da circolare, purché tutti i membri si trovino nella possibilità di prenderne visione in tempo utile. La convocazione telefonica può essere fatta solo se esiste accordo preliminare fra i membri e/o in caso di estrema necessità ed urgenza. Le lettere, l'avviso e la circolare devono indicare gli argomenti da trattare nella seduta. Salvo circostanze eccezionali, le sedute degli Organi Collegiali non possono avere luogo in giorni festivi, né in periodo di congedo ordinario del personale.

Art.5 - Verbalizzazione e pubblicità delle sedute.

1 - Di ogni seduta dell'Organo Collegiale viene redatto processo verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario, steso su apposito registro a pagine numerate. Il Segretario dell'Organo Collegiale cura la redazione e la relativa pubblicazione tramite affissione all'albo di tutte le sedi entro 8 (otto) giorni dalla seduta stessa.

PARTE I - DIDATTICA

FORMAZIONE DELLE CLASSI

Art.6 - Formazione delle classi prime.

1 - Per la formazione delle classi prime si dovrà tenere presente quanto segue:

a) Ogni classe sarà formata da allievi provenienti da località e da Istituti diversi, distribuiti proporzionalmente. Nella formazione di ciascuna classe dovranno confluire dalla scuola media alunni con giudizi diversificati, in modo da evitare la formazione di classi complessivamente privilegiate o svantaggiate, compatibilmente con il rispetto delle necessità organizzative dell'Istituto.

b) Gli alunni ripetenti saranno ridistribuiti in maniera omogenea nelle classi relative al loro anno di corso, compatibilmente con il rispetto delle necessità organizzative dell'Istituto.

c) Come modalità di raggruppamento viene applicato il criterio della medesima lingua straniera studiata alla scuola media, salvo diversa richiesta della famiglia, purché tale richiesta non entri in conflitto con i criteri precedenti.

d) Il Dirigente Scolastico procederà alla formazione delle classi, sulla base delle proposte del Collegio dei Docenti e dei criteri deliberati dal Consiglio d'Istituto, con l'aiuto di una Commissione nominata dal Consiglio stesso.

CALENDARIO SCOLASTICO

Art.7 - Calendario scolastico.

1 - Il calendario e le scadenze dell'anno scolastico sono stabiliti per legge. All'inizio dell'anno scolastico il Consiglio d'Istituto stabilisce periodi e giorni dedicati a ricorrenze di carattere locale, ad attività integrative, alle visite di istruzione o ad attività ricreative o sportive.

Art.8 - Inizio, durata e numero delle lezioni.

1 - Il Collegio dei docenti in base alle disposizioni in vigore e alle esigenze didattiche, ambientali e logistiche, si esprime per ogni anno scolastico in merito all'ora di inizio, alla durata delle lezioni, al numero e alla durata degli intervalli, alla sospensione dell'attività didattica per iniziative integrative o per esigenze territoriali.

Art.9 - Piano d'attuazione degli interventi didattici.

1 - Sulla base dei criteri generali decisi dal Collegio dei Docenti e della programmazione dei Consigli di classe, tenuto conto delle risorse finanziarie disponibili, il Consiglio d'Istituto delibera per tempo e nei dettagli il Piano di attuazione degli interventi didattici ed educativi integrativi, coerenti con l'autonoma programmazione dell'Istituto e con i piani di studio disciplinari ed interdisciplinari, da destinare a coloro il cui livello di apprendimento sia giudicato, nel corso dell'anno scolastico, non sufficiente in una o più materie. Il Consiglio inoltre delibera sulla attuazione di attività di orientamento, attività di approfondimento, attività didattiche volte a facilitare eventuali passaggi di indirizzo, nonché interventi nei confronti degli studenti che siano stati promossi alla classe successiva pur non avendo pienamente conseguito, in una o più discipline, gli obiettivi cognitivi e formativi previsti dagli ordinamenti degli studi.

ORARIO DELLE LEZIONI

Art.10 - Compilazione degli orari delle lezioni.

1 - La Dirigenza opera affinché all'inizio dell'anno sia già attuata l'assegnazione definitiva degli insegnanti alle classi, in modo da poter programmare un orario

completo, anche se provvisorio, che vada in vigore dai primi giorni dell'anno scolastico. Per la formulazione definitiva degli orari può essere costituita un'apposita commissione di insegnanti. Nella compilazione degli orari devono essere rispettati i criteri didattici stabiliti dal Collegio dei docenti.

PARTE II - STUDENTI.

DIRITTI E DOVERI

Art.11 - Diritto di espressione degli alunni.

1 – Gli studenti hanno diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee.

2 – Gli studenti hanno diritto a manifestare con la parola e lo scritto le proprie opinioni. Nell'ambito dell'Istituto gli allievi possono redigere, diffondere ed esporre in appositi spazi, scritti che siano testimonianza di partecipazione alla vita e alla gestione della scuola o che siano testimonianza di studi, ricerche e sperimentazioni sviluppate nell'ambito dell'attività scolastica. Essi, inoltre, possono esprimere un comitato redazionale che nell'ambito dell'istituto curi la pubblicazione di un periodico, aperto a tutte le componenti scolastiche. Il volantaggio è permesso all'interno della scuola in occasione delle elezioni scolastiche o per iniziative umanitarie.

3 – Gli studenti hanno diritto di essere informati sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.

4 – Gli studenti hanno il diritto-dovere di partecipare attivamente e responsabilmente alla vita della scuola. Lo studente ha inoltre il 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 a migliorare il proprio rendimento.

5 - Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola gli studenti, anche su loro richiesta, possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione mediante consultazione dai loro rappresentanti.

6 - Gli studenti hanno il diritto di scelta tra le attività curriculari integrative e fra le attività aggiuntive e facoltative. Le attività didattiche curriculari e le attività aggiuntive - facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.

7 – Tutti gli studenti hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono, nell'ottica di un' impostazione laica, che comunque caratterizza la scuola pubblica italiana. Per quanto riguarda gli studenti stranieri la scuola favorisce iniziative volte all'accoglienza e all'integrazione.

8 - Gli studenti possono esprimere le loro opinioni in merito ai problemi scolastici nei modi previsti: assemblee di classe, assemblee d'istituto (aperte a tutti gli studenti), riunioni del consiglio di classe, riunioni del consiglio d'istituto (aperte ai rappresentanti legittimamente eletti dagli studenti)

Art. 12 Utilizzo dei locali da parte degli studenti

1 – Gli studenti possono utilizzare, per attività connesse alla partecipazione agli Organi Collegiali, i locali dell'Istituto messi a loro disposizione, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

2 – Gli studenti hanno il diritto d'uso della biblioteca, in quanto essa costituisce il principale luogo di approfondimento, aggiornamento e ricerca culturale.

Art. 13 Dichiarazione delle generalità

1 - Agli alunni è fatto obbligo di dichiarare le proprie generalità e la classe di appartenenza alla richiesta da parte del personale docente, del personale ATA e dei membri degli organi collegiali che operano nella scuola.

2 - All'inizio di ogni anno scolastico viene consegnato ad ogni studente un libretto delle giustificazioni che è considerato documento d'identità dello studente all'interno della scuola, pertanto deve essere sempre in possesso dello studente per qualsiasi eventuale comunicazione scuola-famiglia. In particolare è indispensabile per l'entrata in ritardo e per l'uscita anticipata. Le famiglie sono invitate ad un attento controllo dello stesso.

Art. 14 Norme di comportamento

Il comportamento contribuisce alla formazione degli studenti come cittadini pienamente responsabili e si traduce nella determinazione di un voto di condotta che concorre al calcolo della media scolastica di ogni allievo. Pertanto:

1 – Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni, partecipando attivamente alla vita scolastica ed assolvendo gli impegni di studio.

2 - Gli studenti sono tenuti ad avere nei rapporti interpersonali e nei confronti di tutto il personale della scuola il massimo rispetto umano e formale.

3 - Gli studenti, ai sensi della vigente normativa in materia, sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza, nonché a utilizzare correttamente le strutture. Devono, inoltre, aver cura dell'ambiente scolastico e di quanto in esso esistente. In particolare nei laboratori e in palestra devono tenere comportamenti assolutamente corretti che non pregiudichino l'attività didattica e che non producano rischi per l'integrità fisica personale e altrui. Qualora nei laboratori o in palestra, per rotture accidentali o per incuria, si verificano danni ai materiali in uso, lo studente responsabile è tenuto a rifondere il danno in base ad un prezzario esposto in detti locali.

4 – Gli studenti nell'uso delle tecnologie informatiche e delle forme di comunicazione telematica sono sempre tenuti al rispetto della persona umana e della multiculturalità; pertanto non devono utilizzare dette modalità di comunicazione per danneggiare individui o gruppi di individui in tutti gli ambiti in cui si esprime la loro personalità, nella sfera lavorativa, nella manifestazione del pensiero, nelle convinzioni ideologiche, nelle

condizioni personali e sociali.

5 – Agli alunni è fatto assoluto divieto durante le lezioni di tenere accesi i telefoni cellulari o gli apparecchi di riproduzione audio-video, nel caso di violazioni lo strumento verrà consegnato in Presidenza, dove sarà conservato in attesa della restituzione ai genitori dell'alunno, tempestivamente informati dell'accaduto, e comunque non prima di 24 ore dal ritiro. Nel caso di alunni maggiorenni, qualora non si presenti il genitore, l'apparecchio sarà riconsegnato all'alunno stesso non prima di 24 ore.

6 - Agli alunni è richiesto inoltre un abbigliamento consono al luogo, all'interno della scuola non sono permessi abiti succinti ed indecorosi.

7 - E' vietato fumare in qualsiasi ambiente della struttura scolastica; tale divieto riguarda tutte le persone che, a vario titolo, frequentano la scuola e si estende anche all'uso della sigaretta elettronica.

8 – Qualsiasi utilizzo improprio della scala antincendio, in assenza di condizioni di emergenza e/o pericolo, comporta l'applicazione della sanzione della sospensione dalle lezioni.

9 - E' dovere degli studenti assumere un comportamento corretto in ogni manifestazione scolastica, o sportiva, o in qualsiasi altra attività didattica anche al di fuori dei locali dell'istituto (viaggi d'istruzione, visite guidate, partecipazione a conferenze o spettacoli, alternanza scuola-lavoro e stages). E' facoltà degli insegnanti, che accompagnano gli studenti in attività extrascolastiche, avvisare tempestivamente le famiglie di eventuali atteggiamenti scorretti tenuti dai loro figli.

Qualora nello svolgimento delle attività di alternanza scuola-lavoro e stages si configurino da parte degli alunni comportamenti sanzionabili, segnalati dal soggetto ospitante al competente tutor di rete, sarà cura del tutor scolastico, su segnalazione del predetto tutor di rete, informare il Consiglio di Classe per gli opportuni provvedimenti disciplinari.

ASSEMBLEE STUDENTESCHE

Art.15 - Assemblee studentesche.

1 - Le assemblee studentesche costituiscono occasione di partecipazione democratica in cui gli studenti esprimono e confrontano civilmente le loro idee sui problemi della Scuola e della società. Possono tenersi assemblee nel rispetto delle norme vigenti, in particolare nei limiti previsti dagli art. 12, 13 e 14 del D.L. n° 297/94. La partecipazione alle assemblee, che si svolgono in orario scolastico, convocate nei modi previsti e comunicate agli allievi per mezzo di circolare, ha a tutti gli effetti carattere di presenza nella scuola. E' escluso che gli studenti possano uscire dalla Scuola in coincidenza di assemblee, fatte salve eventuali altre disposizioni, coerenti con la vigente normativa. E' altresì escluso che gli studenti possano circolare per l'Istituto o sostare in locali diversi da quelli all'uopo predisposti dalla Dirigenza . Durante le assemblee studentesche l'attività didattica è sospesa e la vigilanza è affidata, nel caso di assemblea di classe, al docente in orario, nel caso di assemblea d'Istituto, ai docenti individuati con idoneo provvedimento da parte del DS.

Art.16 - Riunioni pre e post assembleari.

1 - Le riunioni preparatorie di assemblee si svolgono previa autorizzazione della Dirigenza. Tutte le altre riunioni di gruppi o rappresentanti di studenti debbono svolgersi generalmente nel pomeriggio, nell'ambito dei tempi assegnati alle attività parascolastiche ed extra scolastiche. Solo in casi eccezionali possono svolgersi riunioni in orario scolastico, previa autorizzazione scritta della Dirigenza.

Art.17 - Assemblea d'Istituto.

1 – L'assemblea d'Istituto per il proprio funzionamento deve darsi un regolamento da inviarsi in visione al Consiglio d'Istituto.

2 - L'assemblea d'Istituto è convocata su richiesta della maggioranza del comitato studentesco d'Istituto o del 10% degli studenti con domanda alla Dirigenza da formularsi almeno tre giorni prima della data prevista. Non vengono, comunque, concesse assemblee in prossimità della scadenza dei termini per la valutazione degli studenti (bimestre, trimestre, ecc.)

3 - E' consentito lo svolgimento di una assemblea d'Istituto al mese nel limite delle ore di lezione di una giornata.

Art.18 - Convocazione delle Assemblee d'Istituto

1 - L'avviso di convocazione di assemblea d'Istituto, firmato dal DS, deve indicare il luogo in cui si terrà l'assemblea, il giorno, l'ora e l'O.d.g. Esso deve rimanere esposto all'albo degli studenti per almeno due giorni prima dell'assemblea e deve essere comunicato a tutte le classi.

Art.19 - Elezione della presidenza d'assemblea.

1 - Ogni Assemblea d'Istituto è presieduta dal Presidente del Comitato Studentesco. Il Segretario redigerà di volta in volta un verbale della seduta da presentare al DS, per conoscenza, e da affiggere all'Albo degli studenti.

Art.20 - Quorum per le votazioni.

1 - Per la validità di ogni votazione è necessaria la presenza della metà più uno dei componenti. Ogni deliberazione deve essere adottata a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi.

Art.21 - Assemblea di classe.

1 - L'assemblea di classe è convocata su richiesta della maggioranza della classe. La data di convocazione e l' O.d.g. devono essere presentati almeno due giorni prima al DS o ad un suo delegato che autorizzerà la riunione in orario e data opportuni. Le assemblee di classe possono servire oltre che per l'esame dei problemi specifici delle singole classi, anche come momento di preparazione e di conclusione delle assemblee d'Istituto.

Art.22 - Tempi e modi delle assemblee di classe

1 - L'assemblea di classe, a cui può assistere il DS o un suo delegato, si svolge alla presenza dell'insegnante impegnato in orario in quella classe; essa non può essere tenuta sempre nello stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico e in ogni caso è da evitare che venga svolta ripetutamente in coincidenza di ore della stessa materia e dello stesso insegnante.

2 - E' consentito lo svolgimento di una assemblea di classe al mese nel limite di due ore, con la possibilità di richiedere anche giorni diversi .

Art. 23 - Vincolo per i rappresentanti degli alunni

1 - Le deliberazioni delle assemblee di classe hanno valore vincolante per i rappresentanti eletti dagli alunni della classe negli Organi Collegiali e nel comitato studentesco.

Art.24 - Verbalizzazione e presidenza d'assemblea di classe.

1 - Ogni assemblea di classe deve eleggere di volta in volta un Presidente ed un segretario cui spetta il compito della verbalizzazione delle sedute.

Art.25 - Autorizzazione di assemblee di classe.

1 - Le assemblee di classe vengono autorizzate mediante una semplice dichiarazione scritta apposta sul registro di classe dal DS o da un suo delegato, da cui risultino il giorno, l'orario e l'O.d.g. Tale dichiarazione avrà valore di notifica per tutti gli studenti della classe, per consentire loro di prepararsi e contribuire alla discussione.

Art.26 - Locali non consentiti per le Assemblee di classe.

1 - Le assemblee non possono essere tenute nei laboratori.

Art.27 - Assemblee per classi raggruppate.

1 - Le assemblee per classi raggruppate possono svolgersi al posto di quelle di classe.

Art.28 - Comitato Studentesco.

1 - Il comitato studentesco, che rappresenta gli studenti nei rapporti con gli altri Organi della scuola, è costituito dai rappresentanti degli studenti nei consigli di classe. Esso è convocato su richiesta del Presidente o dalla maggioranza dei componenti e si riunisce una volta al mese in sedute ordinarie della durata di un'ora. Lo stesso può tenere riunioni straordinarie fuori dell'orario delle lezioni. Le richieste di convocazione devono essere presentate per iscritto al DS contestualmente all'O.d.G. e almeno tre giorni prima della data prevista. Esse devono essere convalidate dalla firma dei richiedenti.

INGRESSO E USCITA

Art.29 - Mezzi di trasporto propri.

1 - Gli alunni che arrivano a scuola con mezzi di trasporto propri, quali motocicli o autovetture, procederanno a passo d'uomo, posteggeranno detti mezzi negli spazi adibiti a tale servizio, senza responsabilità di custodia da parte della scuola.

Art.30 - Entrata nelle classi

1 – La scuola è aperta agli studenti al suono della prima campana. Gli alunni che arrivano a scuola prima non possono entrare nelle aule. Con avverse condizioni meteorologiche, essi sosterranno negli appositi locali o spazi appositamente individuati dalla Dirigenza. Al suono della prima campana si dirigeranno disciplinatamente verso le rispettive aule. Il suono della seconda campana segnala l'inizio delle lezioni.

ENTRATE IN RITARDO ED USCITE ANTICIPATE

Art.31 - Ammissione in classe con ritardo limitato.

1 - Gli allievi che arrivano a scuola con qualche minuto di ritardo (max 10) possono essere ammessi in classe a discrezione dell'insegnante, che valutato il motivo del ritardo e accertatosi che non sia cosa consueta, prenderà la decisione opportuna. L'insegnante annoterà sul registro di classe sia il nome dello studente che l'ora d'entrata.

Art.32 - Giustificazione del ritardo e dell'uscita anticipata.

1 - Gli allievi che arrivano con oltre 10 minuti di ritardo possono essere ammessi in classe solo dopo che il DS o un suo delegato abbia accettato la giustificazione data dall'alunno. L'ammissione in classe avverrà all'inizio della seconda ora di lezione e sarà annotata dal docente in orario sul registro di classe. Nel caso di alunni minorenni sarà cura di un genitore motivare e documentare il ritardo, usando l'apposita sezione del libretto personale, mentre gli alunni maggiorenni provvederanno di persona a controfirmare la giustificazione. Di norma le entrate posticipate sono ammesse nella misura di una al mese; nel caso in cui un alunno, anche maggiorenne, raggiunga questo limite sarà cura della Dirigenza attivarsi avvisando il Coordinatore di Classe che provvederà a contattare la famiglia. Non è consentito l'ingresso a scuola dopo la seconda ora di lezione.

2 – Non è consentita l'uscita anticipata salvo eccezionali casi certificati e vagliati di volta in volta direttamente dal DS o dai suoi collaboratori. La Dirigenza, nel caso di alunni minorenni, autorizza l'uscita anticipata solo in presenza di un genitore o di un delegato dallo stesso. Riguardo al numero delle uscite consentite e alle modalità di comunicazione alle famiglie vale quanto è stato stabilito per i ritardi. Per le entrate in ritardo così come per le uscite anticipate, che gli alunni possono prevedere con anticipo, bisognerà di volta in volta presentare richiesta scritta che verrà autorizzata dal DS o da un suo collaboratore. Tutte le entrate posticipate e le uscite anticipate vanno riportate sul libretto personale dello studente e controfirmate da un genitore per gli alunni minorenni.

3 – A partire dall'inizio del mese di maggio non sono più consentite né entrate posticipate né uscite anticipate.

Art.33 - Anticipazione dell'orario di fine lezione.

1 - Per circostanze straordinarie, potrà essere necessario anticipare il termine delle lezioni alla fine della penultima unità oraria. I genitori saranno invitati, all'inizio dell'anno, a comunicare se intendono che in tali casi l'alunno sia autorizzato ad uscire o dovrà essere trattenuto a scuola fino alla fine prevista delle lezioni.

Art.34 - Autorizzazione ingressi - uscite differite.

1 - Gli allievi che dimostrano di essere nell'impossibilità di rispettare l'orario in ingresso e/o uscita stabilito dalla scuola, per mancanza di idonei mezzi di trasporto, previa richiesta scritta presentata alla Dirigenza, possono ottenere particolari autorizzazioni.

Art.35 - Autorizzazioni permanenti.

1 - Qualsiasi autorizzazione di tipo permanente dovrà essere trascritta su apposita pagina del giornale di classe, onde rendere note le autorizzazioni concesse anche ai docenti supplenti che fossero impegnati nella classe.

Art.36 - Informazione alle famiglie di ritardi o assenze frequenti.

1 - Il Coordinatore di ciascuna classe controlla periodicamente il numero di ritardi, uscite anticipate e assenze effettuate da ciascun allievo e si attiva nel contattare le famiglie nel caso in cui risultino troppo frequenti. Le famiglie, comunque, all'inizio dell'anno scolastico usufruiscono del servizio di messaggistica, curato dalla segreteria didattica e volto a informarle tempestivamente sulla frequenza dei figli alle lezioni.

GIUSTIFICAZIONE DELLE ASSENZE

Art.37 - Giustificazione delle assenze.

1 - Gli alunni assentatisi dalle lezioni devono chiedere di essere giustificati con una dichiarazione scritta dal rappresentante legale nell'apposito libretto delle giustificazioni. Per assenze di oltre cinque giorni dovute a malattia, la giustificazione deve essere accompagnata da certificato medico attestante l'avvenuta guarigione. Le assenze vanno giustificate il giorno del rientro a scuola o al massimo due giorni dopo.

Art.38 - Annotazione e provvedimenti di mancata giustificazione.

1 - Qualora l'alunno non presenti la giustificazione dell'assenza fatta, il professore della prima ora annoterà sul registro di classe del giorno successivo che l'alunno deve ancora giustificare. Nel caso in cui l'alunno tardi a presentare la giustificazione, il Coordinatore di Classe, anche su segnalazione di un docente, provvederà ad informare la famiglia dell'assenza fatta e non ancora giustificata.

Art.39 - Assenze rimaste ingiustificate.

1 - L'assenza ingiustificata rimarrà in sospeso, fermo restando che di tale circostanza si darà comunicazione alle famiglie. Le assenze comunque ingiustificate influiranno sulle valutazioni interperiodali e finali. I controlli suddetti sono compito del Coordinatore di classe.

DISCIPLINA E PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

Art.40 - Dotazione occorrente per lo svolgimento delle lezioni.

1 - In classe ogni allievo deve avere con sé quanto occorre per il regolare svolgimento delle lezioni, nelle ore in cui è prevista la lezione di educazione fisica gli studenti devono indossare indumenti adatti allo svolgimento di tale attività.

Art.41 - Divieto di allontanarsi dall'aula senza autorizzazione.

1 - Durante lo svolgimento delle lezioni gli alunni non possono allontanarsi dall'aula senza l'autorizzazione del professore dell'ora. Gli alunni, di regola, escono uno alla volta, utilizzano solo i servizi al piano e possono recarsi al posto di ristoro solo durante l'intervallo. In altri orari sono autorizzati solamente i rappresentanti di classe per comunicare la lista delle vivande.

Art.42 - Intervallo dedicato alla ricreazione e relativi spazi.

1 - Durante l'intervallo dedicato alla ricreazione gli alunni hanno libertà di movimento all'interno dell'Istituto, ma non possono allontanarsi dalla scuola né spostarsi all'interno degli spazi scolastici con i propri mezzi. Agli alunni è consentito di aggirarsi attorno al fabbricato dell'Istituto escludendo le rampe di accesso allo stabile e gli impianti sportivi all'esterno (campo di calcio, pedane per il lancio degli attrezzi etc.). Al suono della campana indicante la fine dell'intervallo si recheranno ordinatamente nelle rispettive aule per il proseguimento delle lezioni.

Art.43 - Comportamento degli alunni al cambio di ora.

1 - Durante il cambio dell'ora gli alunni rimangono nelle rispettive aule, mantenendo un contegno consono alla serietà della scuola anche quando devono cambiare aula o spostarsi da e verso i laboratori o la palestra.

Art.44 - Conservazione delle aule e della loro dotazione.

1 - La conservazione delle aule e delle suppellettili è affidata alla cura degli allievi. Di eventuali danni volontari arrecati agli arredi o alle attrezzature dell'Istituto sono chiamati a rispondere disciplinarmente e tenuti al risarcimento del danno coloro i quali li hanno provocati. Nel caso in cui non fosse possibile risalire al vandalo, il danno sarà risarcito dagli alunni di tutta la classe o delle classi che usufruiscono di quel dato ambiente.

Art.45 - Comportamento in caso di emergenza.

1 - Al suono della sirena di allarme o della campanella continua, gli alunni devono allontanarsi dall'Istituto seguendo il piano di evacuazione.

Art.46 - Consegna e restituzione delle pagelle.

1 - La pagella viene consegnata all'alunno al termine di ogni periodo scolastico . La pagella deve essere restituita regolarmente firmata dal genitore o da chi ne fa le veci. Le famiglie non possono per qualsiasi motivo ricusare la firma (avente valore di presa visione), né aggiungere alla pagella richiami, osservazioni o segni di qualsiasi specie.

Art.47 - Manifestazioni sportive.

1 - In occasione dei campionati studenteschi o di qualsiasi altra manifestazione sportiva a cui partecipi l'Istituto, è dovere della Scuola fornire agli alunni partecipanti la tuta-divisa della scuola. Gli allievi sono responsabili di eventuali smarrimenti degli indumenti di cui vengono forniti. La tuta va riconsegnata lavata e stirata.

Art.48 – Criteri relativi alla valutazione degli studenti

1 - In base alla normativa vigente, in particolare il DPR n° 249 del 24/08/1998 modificato e integrato dal DPR n° 235 del 21/11/2007, la nota informativa del MPI Prot. N°

3602/80 del 03/07/2008, il decreto legge n° 137 del 01/09/2008 convertito con modificazioni dalla legge n° 169 del 30/10/2008, il Regolamento sulla valutazione degli alunni n° 122 del 22/06 /2009, il Consiglio di Classe attribuisce agli alunni una valutazione periodica e finale del comportamento, espresso in decimi, sulla base di una griglia di valutazione del comportamento che deve essere approvata dal Collegio dei Docenti e applicata da ogni Consiglio di Classe. (v. Appendice)

2 – Ai fini dell'ammissione allo scrutinio finale è richiesta dalla normativa la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato. Deroghe al suddetto limite sono previste in casi eccezionali per assenze documentate e continuative, dovute a gravi motivi di salute o di famiglia, a condizione che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del Consiglio di Classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati.

Art. 49 - Comportamenti che si caratterizzano come infrazioni e relative sanzioni.

1 - I comportamenti che si caratterizzano come infrazioni e che portano ad attivare un procedimento disciplinare sono i seguenti:

- Assumere comportamenti che ostacolano il sereno e produttivo svolgimento delle lezioni;
- Non rispettare gli spazi comuni, imbrattare l'ambiente scolastico, danneggiare strumenti della scuola e attrezzature didattiche dei compagni;
- Esprimersi in modo arrogante o utilizzando un linguaggio scurrile;
- Fumare nelle aule scolastiche, nei corridoi, nei bagni, nelle palestre, nei laboratori, negli spazi aperti di pertinenza della scuola;

- Lanciare oggetti che risultino pericolosi per l'incolumità altrui;
- Assumere comportamenti scorretti e/o pericolosi per sé e/o per gli altri in occasione di attività didattica svolta all'esterno dell'edificio dell'Istituto, ivi compresi i viaggi d'istruzione, visite guidate, attività sportive, alternanza scuola-lavoro e stages;
- Violare intenzionalmente le norme di sicurezza e il regolamento;
- Esercitare qualsiasi comportamento di violenza fisica o psicologica atta a intimidire i compagni o a limitarne la libertà personale;
- Mancare di rispetto alla religione, alla cultura, alle caratteristiche etniche o individuali di docenti, compagni e personale ATA;
- Commettere furto di oggetti di proprietà della scuola o dei compagni;
- Introdurre alcool o sostanze stupefacenti nella scuola.

2 - I docenti, nel caso riscontrino i comportamenti sopra descritti, avranno a disposizione le seguenti sanzioni:

- Segnalare l'infrazione alla famiglia dello studente e pretendere la firma per presa visione sulla comunicazione;
- Segnalare l'infrazione sul registro di classe e informare tempestivamente la famiglia attraverso l'informativa disponibile in segreteria con apposita modulistica;
- Segnalare immediatamente al dirigente scolastico o a chi lo sostituisce il fatto grave che, a suo parere, richieda un intervento tempestivo, dopo aver annotato il provvedimento sul registro;
- Allontanare dalla propria ora di lezione lo studente che reiteratamente assuma un comportamento scorretto affidandolo al personale collaboratore scolastico e annotando il provvedimento sul registro di classe.

3 - Nell'ottica di una fattiva collaborazione scuola – famiglia il singolo docente o il Consiglio di Classe, attraverso la figura del Coordinatore, si attivano per organizzare colloqui mirati con i genitori o i responsabili dell'alunno che abbia compiuto l'infrazione; nei casi di indisciplina diffusa, all'interno della classe, si procederà ad una convocazione straordinaria del Consiglio di Classe, aperto a tutti i genitori.

4 - Nel caso in cui i comportamenti sopra descritti assumano una gravità tale da pregiudicare il sereno rapporto didattico all'interno dell'istituzione scolastica, anche attraverso reiterate infrazioni, che comportano violazioni dei doveri indicati all'Art 14 e segnalate con le modalità indicate ai commi 2 e 3 del presente articolo, si attiva il Consiglio di classe, all'uopo convocato in forma plenaria, in veste di organo collegiale di disciplina che commina la sanzione dell'allontanamento dell'alunno dalla comunità scolastica fino ad un max. di 15 giorni.

5 - La valutazione del comportamento con voto inferiore a sei decimi è attribuita in sede di scrutinio intermedio e finale dal Consiglio di Classe, ristretto alla componente docenti, purché sia intervenuta una precedente sanzione disciplinare attivata secondo la procedura stabilita dal comma 4 del presente articolo.

6 - Qualora le infrazioni sopra descritte si configurino come reati, oltre ad avviare il provvedimento disciplinare, la scuola, in persona del D.S., si attiverà presso le sedi giurisdizionali competenti.

Art.50 – Provvedimenti disciplinari

1 - La responsabilità disciplinare è personale ed ognuno ha il diritto di esporre le proprie ragioni prima di una eventuale sanzione disciplinare. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno anche mediante un risarcimento pecuniario. Allo studente è sempre data la possibilità di convertire la sanzione in attività in favore della comunità scolastica.

2 - Le sanzioni che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono adottate da un organo collegiale che, per periodi non superiori a quindici giorni, è il Consiglio di Classe, mentre per periodi superiori a quindici giorni o nel caso di esclusione dallo scrutinio finale/non ammissione all'esame di Stato la competenza passa al Consiglio d'Istituto.

3 - Il temporaneo allontanamento dello studente può essere disposto solo in caso di gravi e reiterate infrazioni disciplinari, deve inoltre prevedere un coordinamento con la famiglia o, eventualmente, i servizi sociali al fine di promuovere un percorso di recupero educativo che miri alla responsabilizzazione e al reintegro dello studente nella comunità scolastica.

4 - Nel caso in cui siano stati commessi reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone, la durata dell'allontanamento può essere superiore ai 15 giorni ed è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, la sanzione è costituita dall'allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno con possibile esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di Stato conclusivo.

5 - Le sanzioni disciplinari possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente incolpato.

5 bis – Come precisa la Nota MIUR n. 3602 del 31/07/2008 il sistema di impugnazioni delineato dall' art. 5 dello Statuto delle studentesse e degli studenti 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. La sanzione potrà essere eseguita pur in pendenza del procedimento di impugnazione.

6 - Contro le sanzioni disciplinari, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro 15 giorni dalla comunicazione dell'irrogazione è ammesso ricorso ad un apposito Organo

di Garanzia, istituito all'interno della scuola. L'Organo di Garanzia è rinnovato annualmente, è presieduto dal Dirigente Scolastico, o dal suo Vicario, ed è composto da un docente designato dal Consiglio d'Istituto, un genitore e uno studente eletti dalle rispettive componenti e nominati all'interno del Consiglio d'Istituto. Per ogni componente sono nominati altrettanti membri supplenti, i quali parteciperanno alla riunione in caso di assenza del membro effettivo, quando lo stesso abbia contribuito all'irrogazione della sanzione (componente docenti) o nel caso di dovere d'astensione/incompatibilità (componente genitori o studenti).

7 - Per quanto riguarda il funzionamento di tale Organo si prevedono i seguenti quorum:

1. In prima convocazione il quorum costitutivo è determinato dalla presenza di tutti i componenti, mentre il quorum deliberativo dalla maggioranza assoluta
2. In seconda convocazione non è previsto il quorum costitutivo e la delibera avviene a maggioranza dei presenti.

8 - L'Organo di Garanzia deve esprimersi entro dieci giorni dall'impugnazione della sanzione, qualora l'Organo di Garanzia non decida entro tale termine la sanzione non potrà che ritenersi confermata.

9 - Qualora un provvedimento disciplinare, comminato in base al Regolamento d'Istituto, comporti una violazione dello Statuto delle studentesse e degli studenti (DPR 249/1998) è ammesso ricorso ad un Organo di Garanzia Regionale, regolamentato dall'art. 2, comma 3 del DPR 235/2007.

PROSPETTO RIASSUNTIVO DELLE SANZIONI DISCIPLINARI

<i>Tipi di sanzioni</i>	<i>Persone o organismi responsabili</i>
1) Richiamo verbale / ammonizione	Docente e/o Dirigente
2) Richiamo scritto sul registro di classe e contestuale notifica ai genitori dell'alunno tramite libretto personale, diario o comunicazione scritta della segreteria didattica	Docente e/o Dirigente
3) Allontanamento dell'alunno dalla classe e annotazione sul registro di classe	Docente
4) Attribuzione all'alunno del Voto 5 in condotta	Consiglio di classe, componente docente
5) Esclusione dell'alunno dalla partecipazione ad uscite e/o viaggi d'istruzione	Consiglio di classe, componente docente
6) Allontanamento dell'alunno dalla comunità scolastica fino ad un max. di 15 giorni	Consiglio di classe composizione plenaria
7) Allontanamento dell'alunno dalla comunità scolastica oltre i 15 giorni	Consiglio d'Istituto
8) Allontanamento dell'alunno dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico	Consiglio d'Istituto
9) Esclusione dello studente dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di Stato conclusivo	Consiglio d'Istituto

INCENTIVI PER MERITO

Art.51 – Valorizzazione delle eccellenze

1 - L'Istituto, in attuazione di quanto previsto dall'OM n° 92/2007, intende promuovere e valorizzare le eccellenze mediante l'attribuzione di benefit di vario tipo, così come indicato nel POF. L'organo competente a segnalare le eccellenze e proporre l'attribuzione dei benefit è il Consiglio di classe.

PARTE III - GENITORI

Art.52 - Partecipazione dei genitori e relativo Comitato

1 - I genitori esercitano il loro diritto-dovere di partecipazione alla vita della scuola attraverso tutti gli organismi, le modalità e le occasioni che si presentano nella vita della scuola. L'Istituto si impegna a favorire la partecipazione reale, oltre quella formale, a tutti i momenti decisivi della loro attività. I genitori hanno facoltà di costituire un comitato di genitori e di riunirsi in assemblee. Ogni assemblea o riunione del comitato dei genitori dovrà essere autorizzata dal DS previa presentazione di richiesta scritta nella quale verrà esposto l'O.d.g. sul quale verterà la riunione. Il DS autorizzerà le riunioni o assemblee in base alla disponibilità dei locali e degli orari disponibili e ne darà comunicazione ai genitori a mezzo comunicato ufficiale. Di tutte le riunioni e assemblee, sarà cura dei genitori stessi, la redazione di un verbale in apposito registro. Tutte le decisioni e deliberazioni prese dal Comitato verranno comunicate al Preside che disporrà per l'attuazione o l'approvazione.

Art.53 - Diritto di informazione sul profitto.

1 - I genitori hanno diritto di avere informazioni personali dagli insegnanti sul profitto e il comportamento dei propri figli. A tale scopo ogni anno, previa delibera del Collegio dei Docenti, l'Istituto individua le modalità di fruizione di tale diritto, con incontri settimanali in orario scolastico, comunicati dai docenti, e/ o incontri pomeridiani da effettuarsi in due periodi dell'anno scolastico. La Dirigenza curerà l'organizzazione degli incontri scuola famiglia così da evitare la ressa ed in modo da salvaguardarne l'utilità didattica .

Art.54 - Scambio di informazioni tra scuola e famiglie.

1 - Tra i genitori e l'Istituto deve essere instaurato un tempestivo scambio di informazioni riguardanti particolari situazioni degli studenti (assenze numerose, ritardi frequenti, scarso profitto, malattie contagiose, ecc.) I genitori degli studenti minori hanno l'obbligo di giustificare tempestivamente le assenze e i ritardi e firmare le altre comunicazioni e gli atti inerenti i rapporti con l'Istituto. Essi sono tenuti a depositare le proprie firme presso l'Istituto al momento dell'iscrizione. Tutte le comunicazioni relative alle notifiche dell'orario delle lezioni, alle assenze e ai ritardi ingiustificati o troppo frequenti e a tutti gli altri aspetti della vita scolastica degli alunni minorenni saranno dettate dagli insegnanti e trascritte dagli allievi sul diario scolastico. Per permettere un più proficuo scambio di informazioni scuola-famiglia l'istituto attiva un servizio di messaggistica, con cui informa tempestivamente la famiglia sulle assenze dei figli.

PARTE IV - PERSONALE DELLA SCUOLA

Art.55 - Compiti e competenze del personale della scuola.

1 - L'attività di tutto il personale della scuola non si esaurisce nell'espletamento delle competenze specifiche, ma, per la natura stessa della scuola, comporta compiti formativi ed obblighi di vigilanza per tutto il proprio orario di servizio. Tutto il personale della scuola, dai collaboratori scolastici al D.S. hanno innanzitutto un compito formativo. Il modo con cui si interagisce con l'alunno nei corridoi o allo sportello della segreteria contribuisce a costruire il rapporto del giovane con le istituzioni.

Art.56 - Diritto e dovere di partecipazione del personale scolastico.

1 - Tutto il personale dell'Istituto ha il diritto e il dovere di partecipare alla gestione sociale della scuola; esercita tale diritto sia direttamente, sia per mezzo dei propri rappresentanti, portando avanti un movimento di idee, di proposte, di suggerimenti maturati nella riflessione e nella discussione. Deve essere informato, in modo completo e tempestivo, sulla situazione didattica e amministrativa dell'Istituto, sulle attività e le delibere degli Organi Collegiali, sulla legislazione e sulla normativa emanata dalle autorità scolastiche.

DOCENTI

Art.57 - Orario di presenza e vigilanza in Istituto.

1 - Gli insegnanti devono essere presenti in Istituto almeno 5 minuti prima dell'inizio del proprio orario di lezione e vigilare affinché l'accesso degli allievi alle aule, palestre e laboratori, si svolga regolarmente. Analogo comportamento di vigilanza dovrà essere tenuto dalle nei cinque minuti successivi al suono della campana d'uscita, durante il deflusso degli studenti dalla scuola. Durante i cambi d'ora sono istituiti turni di sorveglianza a cura del personale ausiliario negli ambienti scolastici, per prevenire incidenti.

Art.58 - Vigilanza degli alunni e relativa responsabilità.

1 – E' fatto obbligo di attuare un'attività di vigilanza, all'interno della classe, durante gli intervalli, oltre che all'ingresso ed all'uscita dalla scuola; tale presenza ha un valore essenzialmente preventivo.

Art.59 - Divieto di abbandono delle aule e dei laboratori.

1 - I docenti non possono abbandonare le aule o i laboratori; in casi di assoluta necessità avvertono il personale ausiliario se si tratta di un'assenza di qualche minuto, la Presidenza per casi più gravi.

Art.60 - Puntualità degli orari di lezione.

1 - E' necessario garantire la puntualità dell'inizio delle lezioni, sia alla prima ora che nei cambi di classe. Anche il termine delle lezioni va rispettato scrupolosamente; nessun docente può lasciare la classe prima del suono della campana.

Art.61 - Presa visione dell'O. d. g. e foglio supplenze.

1 - Tutti i docenti sono tenuti a prendere visione quotidianamente del quaderno degli Ordini del giorno e del foglio delle supplenze.

Art.62 - Ricevimento dei docenti da parte del D.S. e in segreteria durante l'orario di lezione.

1 - Il D.S. ed il personale di segreteria non riceveranno i docenti durante il loro impegno in classe, fatti salvi i casi eccezionali nei quali sia stata disposta una sostituzione temporanea.

Art.63 - Insegnanti a disposizione.

1 - Gli insegnanti a disposizione sono tenuti a rimanere in aula Docenti per i primi venti minuti dell'ora di lezione, tranne i docenti che hanno dato la disponibilità per la prima ora, per la quale l'obbligo di presenza si riferisce all'intera unità oraria. Eventuali variazioni rispetto a quanto definito nel quadro orario delle ore a disposizione vanno comunicate e/o concordate con la Dirigenza. Nel caso in cui il docente nominato abbia in orario un impegno di compresenza in un laboratorio, il docente (teorico o tecnico-pratico) rimasto solo svolgerà quelle attività didattiche che non richiedono la compresenza; è ovvio che a tale soluzione si ricorrerà solo in casi eccezionali, dopo avere esaurito sia le ore a disposizione entro le 18 che quelle a pagamento. La sostituzione dei colleghi assenti va compiuta preferibilmente nell'area disciplinare e in subordine con docenti della stessa classe e in ultima istanza con i docenti disponibili, con modalità relative alla propria funzione docente. La supplenza non può riguardare semplicemente la vigilanza sugli alunni, ma deve avere un contenuto didattico.

Art.64 - Vigilanza degli alunni ammoniti e/o allontanati dall'aula.

1 - Il docente curerà che l'alunno ammonito che sia stato allontanato dall'aula, rimanga in silenzio nel corridoio fuori dalla porta dell'aula stessa, affidato alla sorveglianza del personale ausiliario.

Art.65 - Permessi giornalieri e congedo ordinario in periodo di attività didattica.

1 - Il congedo ordinario (ferie) in periodo di attività didattica, i permessi di una giornata ed i permessi orari devono essere richiesti con anticipo ed autorizzati preventivamente dal D.S. Essi hanno carattere di eccezionalità: tenuto conto delle diverse cause di assenza (e quindi di sostituzione) non sarà possibile concederlo nei periodi in cui sono assenti altri docenti senza nomina di supplenti temporanei. Di conseguenza non tutte le sei giornate potranno, di regola, essere accordate.

Art.66 - Variazione di orario.

1 - Qualsiasi variazione di orario dei docenti deve essere preventivamente autorizzata dalla Dirigenza.

Art.67 - Eccezioni nell'uso del fotocopiatore.

1 - Gli insegnanti dovranno evitare ogni richiesta impropria nell'utilizzo della fotocopiatrice, come la riproduzione di parti consistenti di libri, fatti salvi quei casi in cui non fosse possibile reperire a breve termine il materiale didattico di cui l'insegnante abbisogna per il regolare svolgimento del programma.

COORDINATORE E SEGRETARIO DEL CONSIGLIO DI CLASSE

Art.68 – Competenze del Coordinatore e del Segretario

1 – Il Coordinatore del Consiglio di Classe svolge le seguenti funzioni:

- Elabora e tiene aggiornata, sull'apposita modulistica, la Programmazione del C.d.C., ne verifica lo stato di avanzamento sia in relazione ai contenuti disciplinari e agli obiettivi trasversali, sia per quanto riguarda la realizzazione dei vari Progetti approvati, in quest'ultimo caso in collaborazione con il/la responsabile dell'attività;
- Mantiene continuamente aggiornata la situazione di ogni studente in relazione a ritardi, uscite anticipate, assenze e alle loro mancate giustificazioni in collaborazione con la segreteria didattica e lo staff dirigenziale; cura altresì lo stato della classe relativamente ai debiti formativi, al loro saldo e ad eventuali rapporti disciplinari;
- È responsabile del raccordo scuola – famiglia con la quale stabilisce opportuni contatti in relazione all'andamento didattico-disciplinare dell'allievo, consegnando anche le valutazioni interperiodali;
- Verifica il carico settimanale di lavoro, in relazione a interrogazioni e compiti;
- Mantiene un rapporto costante con la Funzione Strumentale incaricata della realizzazione del POF di Istituto, al fine di uniformare il più possibile le scelte di indirizzo generale;
- Su richiesta degli studenti collabora e prepara le assemblee di classe e ne legge il verbale, provvedendo di conseguenza;
- Aggiorna il Quaderno di Classe assemblando in itinere tutti i materiali prodotti dal Consiglio di Classe, al fine di mantenerne traccia in un unico documento riassuntivo;
- In collaborazione con lo staff di Presidenza si attiva per convocare il Consiglio di Classe nel caso in cui vengano rilevati comportamenti che si configurano come violazione delle regole e portano ad attivare un procedimento disciplinare;
- Per le classi 5° coordina l'attività relativa alla somministrazione delle prove di simulazione e predispone il Documento del 15 di Maggio;
- In assenza del Dirigente Scolastico svolge le funzioni di Presidente del Consiglio di Classe;
- Ha la facoltà di assumere anche l'incarico di Segretario del Consiglio di Classe, nel cui caso è tenuto alla verbalizzazione delle riunioni.

2 – Il Segretario del Consiglio di Classe svolge le seguenti funzioni:

- E' responsabile della corretta verbalizzazione delle riunioni del Consiglio di Classe entro il tempo max. di 5 giorni da ogni riunione e si accerta che il verbale sia condiviso dal Presidente al quale richiede la firma accanto alla

propria;

- Coadiuvare il Coordinatore nella stesura dei documenti che devono essere prodotti (Programmazione annuale, Documento del 15 Maggio, ecc.).

PERSONALE AMMINISTRATIVO, TECNICO, AUSILIARIO

Art.69 - Uffici di segreteria.

1 - Gli uffici della segreteria realizzano una dimensione di servizio rivolto sia all'interno dell'Istituto (verso gli alunni, i docenti, il restante personale) che verso l'esterno. Costituiscono quindi unità funzionali di snodo, di concreto raccordo tra tutte le attività che si svolgono nella Scuola. Gli assistenti tecnici costituiscono l'anello di raccordo fra gli aspetti didattici e quelli tecnico-operativi; garantiscono l'efficienza e la funzionalità dei laboratori in relazione al POF. I collaboratori scolastici contribuiscono a garantire, insieme con le altre componenti, la qualità dei servizi generali, della accoglienza e della sorveglianza su tutti gli spazi scolastici. Il coordinamento di queste attività spetta al DSGA

Art.70- Collaboratori scolastici.

1 - Durante l'orario di servizio i collaboratori scolastici esplicano assidua vigilanza su gruppi di allievi loro affidati e avranno cura di informare con tempestività la Dirigenza di ogni circostanza che si ritenga possa turbare il regolare svolgimento dell'attività scolastica o comporti rischi di qualsiasi genere per le persone, in particolare per gli allievi. Pertanto signaleranno tempestivamente le classi eventualmente scoperte ed eventuali comportamenti scorretti degli alunni.

RAPPORTI FRA LE VARIE COMPONENTI DELLA SCUOLA

Art. 71- Patto educativo di corresponsabilità

1 - E' istituito, fra le varie componenti della scuola, un Patto educativo di corresponsabilità che deve essere sottoscritto da parte dei genitori e degli studenti, tale Patto è finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto fra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie.

2 - Il Collegio dei Docenti annualmente designa un'apposita Commissione, la stessa incaricata anche della revisione del presente Regolamento, alla quale affidare la stesura di un nuovo Patto o, eventualmente, la revisione di quello precedente. Il documento contenente il Patto è approvato dagli organi collegiali competenti: Collegio dei Docenti e Consiglio d'Istituto.

3 - All'atto dell'iscrizione a scuola o, al più, durante la prima fase di accoglienza all'inizio dell'anno scolastico avviene la sottoscrizione del Patto da parte dei genitori, ai quali è fornito anche uno Stralcio del Regolamento d'Istituto e del POF. Ferma restando l'opportunità di una condivisione da parte della famiglia, la mera sottoscrizione può essere effettuata dagli studenti che hanno raggiunto la maggiore età.

NORMATIVA SULLA PRIVACY

Art.72- Tutela della privacy

1 - Ai sensi del D. Lgs. 196/2003 non si possono diffondere attraverso i diversi strumenti della tecnologia informatica immagini, video, foto sul web, se non con il consenso delle persone riprese. La diffusione di filmati e foto che ledono la riservatezza e la dignità delle persone si configura come reato e comporta per chi lo compie sanzioni penali.

2 – Non viola la privacy la diffusione di immagini, video, foto sul web realizzate nell'ambito di gite scolastiche e di attività didattiche curriculari ed extracurriculari, purché queste siano pubblicate con il consenso delle persone che figurano nei video e nelle foto; nel caso in cui la diffusione avvenga da parte della scuola sarà compito della dirigenza, segreteria o singoli docenti assicurarsi di aver ottenuto tale consenso.

3 – Al fine di agevolare l'orientamento, la formazione e l'inserimento professionale la scuola, previa autorizzazione degli studenti, può comunicare e diffondere alle aziende private e alle pubbliche amministrazioni i dati personali degli studenti.

4 – Per quanto riguarda, in generale, il trattamento dei dati personali si rimanda alla normativa vigente in materia

5 – Nella prospettiva delle dematerializzazione delle procedure amministrative l'adozione di eventuali registri on line o pagelle elettroniche dovrà comportare adeguate misure di sicurezza a protezione dei dati personali.

PARTE V - USO DEI SERVIZI DELL'ISTITUTO

(laboratori, palestre, biblioteche, ufficio tecnico, audiovisivi, fotocopie)

Art.73 - Gabinetti scientifici, laboratori, palestre e loro responsabili.

1 - I gabinetti scientifici, laboratori, palestre ecc. sono la sede naturale delle esercitazioni delle discipline corrispondenti. Il loro funzionamento deve essere regolato in modo da facilitarne l'uso agli studenti. E' impegno dei docenti l'effettuazione di tutte le esercitazioni previste dai curricoli e dalla programmazione. Le esercitazioni devono rispecchiare il più possibile le reali condizioni che gli allievi troveranno nel mondo del lavoro e seguire la programmazione di classe e di materia. Eventuali modifiche o innovazioni in corso d'anno devono essere espressamente autorizzate dal D.S.

2 - Il Dirigente scolastico nomina un responsabile di laboratorio tra i docenti, teorici e tecnico-pratici che insegnano in quel laboratorio, sulla base delle indicazioni del Collegio dei docenti. Il responsabile di laboratorio è sub consegnatario di tutte le dotazioni del laboratorio e consultati gli altri insegnanti e l'assistente tecnico, predispone un protocollo che disciplini l'uso del laboratorio e garantisca la conservazione e la cura delle apparecchiature in dotazione.

3 – Il personale tecnico destinato al controllo e alla manutenzione delle apparecchiature deve realizzare nei laboratori un'attenta sorveglianza al fine di

preservare integre le dotazioni. Nel caso in cui una classe utilizzi un laboratorio il docente in orario è tenuto a compilare l'apposito registro delle presenze e, in assenza del personale tecnico, a controllare che le apparecchiature in dotazione siano conservate integre.

Art.74 - Utilizzo dei laboratori per attività complementari .

1 - I laboratori possono essere anche utilizzati dal personale dell'Istituto, a livello individuale o di gruppo, per attività di studio o di ricerca, complementare all'attività didattica, purché esse siano compatibili con lo svolgimento delle esercitazioni didattiche e con gli impegni d'orario dei docenti e degli aiutanti tecnici dei reparti. Essi possono altresì essere utilizzati per i corsi post diploma o per attività pomeridiane extracurricolari aperte anche all'utenza esterna. L'autorizzazione a tale riguardo viene concessa dal D.S., sentito il responsabile del laboratorio interessato. Nel caso di programmi di ricerca e di sperimentazione di una certa rilevanza, per l'autorizzazione occorre il parere favorevole del Collegio dei Docenti e del Consiglio d'Istituto.

Art.75 - Uso dei laboratori da parte di estranei all'Istituto.

1 - Nei laboratori possono essere svolte attività da parte di estranei all'Istituto, conformemente alle disposizioni ministeriali in materia, solo se autorizzate dal Consiglio d'Istituto, il quale nella propria delibera fissa le modalità, sentito il parere del Collegio dei Docenti.

Art.76 – Adempimenti in materia di sicurezza e manutenzione dei laboratori

1 - La Dirigenza, attraverso l'ufficio tecnico, provvederà con cura e tempestività a:

a) periodici controlli dei reparti e delle relative attrezzature, affinché siano costantemente soddisfatte le vigenti norme antinfortunistiche e, nel caso si rendesse necessario, il relativo adeguamento alle vigenti norme di sicurezza;

b) programmazione annuale della manutenzione ordinaria per tenere efficienti le attrezzature; revisione e manutenzione straordinaria delle attrezzature, preventivamente predisposta in modo da essere effettuata, salvo casi di urgente necessità, nel mese di giugno luglio; tali operazioni sono eseguite da personale specializzato interno o esterno;

c) sostituzione, con il passare del tempo e secondo le necessità, delle attrezzature obsolete, totalmente o in parte, con altre più aggiornate e di moderna concezione, rispettando un ordine di priorità a seconda delle necessità delle diverse sedi e specializzazioni;

d) sviluppo e ristrutturazione dei vari reparti, dove è necessario, per soddisfare le eventuali nuove esigenze;

e) adeguamento delle condizioni ambientali microclimatiche (temperatura, ventilazione, illuminazione dei locali) ai requisiti richiesti

dalle norme igienico-sanitarie.

Art.77 - Orario di fine esercitazioni.

1 - Le esercitazioni devono concludersi cinque minuti prima del termine previsto dall'orario delle lezioni, per consentire ai docenti la verifica e la riconsegna della strumentazione utilizzata ed agli assistenti tecnici di riordinare le attrezzature ed i materiali, anche in vista degli impegni successivi. Gli alunni inoltre non possono essere ammessi nei laboratori senza l'insegnante.

Art.78 - Dislocazione ed assegnazione delle riviste tecnico scientifiche.

1 - Le riviste tecnico scientifiche cui la Scuola è abbonata vengono assegnate ai diversi laboratori ed alle sezioni staccate affidandole ai responsabili di laboratorio per consentirne una utilizzazione migliore; il responsabile di laboratorio ed il Collaboratore tecnico cureranno una loro razionale utilizzazione e conservazione.

UFFICIO TECNICO

Art.79 - Ufficio tecnico: identità.

1 - Con riferimento all'art. 4, comma 3 del DPR 15/03/2010, n° 88 è istituito l'ufficio tecnico che presenta la seguente identità:

- Svolge la funzione di supporto e coordinamento delle attività didattiche previste dai responsabili di laboratorio, in particolare per assicurare la disponibilità e il funzionamento dei laboratori e delle attrezzature.
- Predisporre, in collaborazione con i responsabili di laboratorio, il piano annuale degli acquisti delle dotazioni in stretto rapporto con il DS e il DSGA.
- Cura il piano di manutenzione straordinaria e ordinaria delle attrezzature didattiche della scuola, in raccordo con i responsabili di laboratorio.
- Segue le procedure di installazione e collaudo delle attrezzature acquistate.
- Collabora, per quanto di sua competenza, con i piani di formazione del personale.
- Collabora con i docenti nella soluzione di problematiche tecniche attinenti lo svolgimento delle attività didattiche.

2 – L'ufficio tecnico acquisisce le richieste d'acquisto dei vari materiali dai singoli docenti e/o dai responsabili di laboratorio e di progetti; le richieste dovranno essere presentate nei termini previsti da un'apposita procedura definita ed emanata dal DS.

Art.80 – Responsabile dell'ufficio tecnico: mansioni

1 – Il responsabile dell'ufficio tecnico è nominato dal DS tra gli insegnanti tecnico – pratici di ruolo a tempo indeterminato del settore tecnologico, secondo la normativa prevista, e svolge le seguenti mansioni:

- Mette in atto, per quanto di sua competenza, le direttive del DS in relazione all'utilizzo delle attrezzature e delle strumentazioni didattiche.
- Collabora con il DSGA nella definizione del piano annuale degli acquisti e di quello della manutenzione delle attrezzature di laboratorio.
- Collabora con i responsabili di laboratorio e gli assistenti tecnici nella soluzione di problemi di funzionamento delle attrezzature.

- Cura i rapporti con le amministrazioni pubbliche, in particolare l'amministrazione provinciale, per quanto riguarda la manutenzione e l'ampliamento degli impianti.
- Fa parte dello staff dirigenziale.
- Collabora con i docenti, sia nell'attività didattica tradizionale sia nella realizzazione di progetti, predisponendo e favorendo l'utilizzo della strumentazione didattica.

BIBLIOTECA

Art.81 – Biblioteca e suo funzionamento

1 - La biblioteca costituisce il principale luogo di approfondimento e di ricerca culturale dell'Istituto, inoltre costituisce laboratorio multi disciplinare interattivo per eccellenza nell'ambito delle moderne concezioni multimediali. E' altresì laboratorio di osservazione e di ricerca sui valori e sulle caratteristiche sociali che rispecchiano la realtà attuale.

2 - Il funzionamento della biblioteca è strutturato in modo da favorire al massimo la consultazione e l'avviamento alla lettura, esso è diretto da un insegnante eletto dal Collegio dei Docenti nella sua prima adunanza e coadiuvato da un assistente amministrativo.

Art.82 - Scelta della dotazione di opere.

1 - Per quanto riguarda la scelta delle dotazioni della biblioteca, gli insegnanti, gli studenti, il personale ATA ed i genitori possono proporre al Dirigente scolastico gli acquisti che saranno sottoposti all'apposita commissione formata da un gruppo di docenti dei vari ambiti disciplinari. Detta commissione valuterà le priorità di acquisto in base alla dotazione esistente, all'urgenza ed esigenza didattica, promuovendo anche l'acquisto di opere multimediali.

Art.83 - Prestito dei volumi.

1 - Il prestito delle opere è consentito agli insegnanti, agli alunni e loro familiari ed al personale ATA dell'Istituto per un periodo massimo di trenta giorni, salvo particolari esigenze di ricerca e di studio autorizzate dal D.S. E' possibile attivare forme di prestito interbibliotecario attraverso appositi accordi con la biblioteca civica e/o con la rete provinciale delle biblioteche. Le persone che ricevono i libri in prestito sono responsabili della loro diligente conservazione. Chiunque smarrisca o deteriori opere ricevute in prestito è tenuto a risarcire il danno recato. Non è consentito il prestito a domicilio di periodici, dizionari, enciclopedie, collezioni, manuali e delle opere di valore pregevole o multimediali.

ATTIVITA' SPORTIVE

Art.84 - Palestre.

1 - Al fine di educare ad un leale comportamento agonistico e ad un sano spirito di emulazione possono essere organizzati giochi e competizioni sportive all'interno dell'Istituto o in idonei campi esterni. In tale ambito la palestra è aperta, oltre che per

le attività previste dal POF, a quanti nel territorio e nell'ambito sociale intendano realizzare in essa attività fisiche che ne esaltino le caratteristiche di mezzo educativo e formativo.

Art.85 - Utilizzo e relazioni sullo stato dei locali.

1 - Per l'igiene e l'integrità fisica gli allievi devono indossare, durante gli esercizi ginnici scarpe da ginnastica ed indumenti adatti. Almeno due volte l'anno i docenti di educazione fisica redigeranno una relazione sullo stato dei locali, delle attrezzature, proponendo altresì gli adeguamenti, le riparazioni ed i rinnovi che ritengono necessari. Ai docenti verrà data la disponibilità di un locale idoneo per la custodia dei materiali.

FOTOCOPIATORE

Art.86- Utilizzo.

1 - Gli alunni hanno diritto all'utilizzo di una fotocopiatrice; l'uso della macchina è garantito da un addetto (personale di portineria) che ha il compito di effettuare le fotocopie e di fare pagare le stesse a mezzo di apposita tessera, al prezzo e con le modalità stabilite ogni inizio di anno scolastico dal Consiglio d'Istituto.

ATTIVITÀ COMPLEMENTARI E INTEGRATIVE

Art.87 - Attività complementari integrative.

1 - L'Istituto promuove iniziative complementari e integrative che si inseriscono coerentemente negli obiettivi formativi della scuola e tengano conto delle concrete esigenze rappresentate dagli studenti. A tal fine, dette iniziative devono favorire:

- l'organizzazione di attività per l'assistenza nello studio e l'insegnamento individualizzato
- la facilitazione dell'accesso ai nuovi linguaggi informatici e multimediali, con particolare riferimento ai software di utilizzo professionali.
- lo sviluppo delle attitudini e delle capacità di apprendimento e di adeguamento critico.
- la conoscenza del contesto civile, sociale e produttivo del territorio;
- lo sviluppo di una diffusa cultura della legalità e la promozione di una coscienza storica del patrimonio e dei valori costituzionali ed eurocomunitari;
- la certificazione di competenze con corsi ed esami relativi alle più diffuse lingue parlate nell'Unione Europea.
- un più ricco contesto educativo e formativo che veda la scuola come centro di attività culturali, sociali, sportive e di tempo libero per gli studenti.

2 - Nell'ambito delle finalità di quanto esposto l'Istituto promuove iniziative di:

- cura di microambienti naturalistici e dei beni culturali e ambientali del territorio;
- cineforum, teatro, ascolto ed esecuzione di musica, concerti,

- conferenze, pittura e disegno, lettura del quotidiano in classe;
- giornali degli studenti, realizzazione di libri, fumetti, video e audio cassette, ipertesti;
 - sport con allenamenti, gare e tornei;
 - gemellaggi con altre scuole del nostro Paese e dell'Unione Europea.
 - accoglienza ed istituzionalizzazione del C.I.C. (Centro di Informazione e Consulenza);
 - corsi di formazione atti a preparare gli studenti agli esami di certificazione esterna nelle lingue straniere e nell'uso del computer.

Art.88 - Responsabilità inerenti attività pomeridiane.

1 - Le responsabilità inerenti le attività pomeridiane, scolastiche ed extra scolastiche, coordinate e disciplinate dalla scuola, e limitatamente ad esse, sono di volta in volta assunte dai docenti espressamente incaricati, i quali coopereranno con il personale presente in Istituto, con gli studenti e i genitori interessati. Ciascuna iniziativa, prevista nel POF, deve indicare le risorse finanziarie e il personale eventualmente necessario per la sua realizzazione. Le iniziative sono realizzate mediante finanziamenti costituiti dalle risorse della scuola, da contributi volontari delle famiglie, di Enti Locali e da privati. Nel caso di somme erogate da privati è necessario il parere favorevole del Consiglio d'Istituto e del Comitato studentesco.

Art. 89 Regolamentazione dei viaggi d'istruzione.

1 - I viaggi d'istruzione, le visite guidate, i soggiorni studio e gli scambi culturali con l'estero sono finalizzati al completamento della preparazione degli alunni e costituiscono parte integrante delle attività didattiche e formative. Devono pertanto essere progettati, promossi e preparati dai Consigli di Classe in base alla programmazione approvata da ciascuno di essi, rispettando le indicazioni didattiche deliberate annualmente dal Collegio dei Docenti.

2 - Alle attività possono partecipare tutte le classi, per il biennio la durata massima dei viaggi è di 3 giorni, per il triennio di 6 giorni; detto limite non si applica nel caso di soggiorni studio, per i quali si prevede anche una durata superiore. E' compito del Collegio dei Docenti definire annualmente il numero di giorni da destinare ai viaggi d'istruzione, sia per il biennio che per il triennio, nonché il numero massimo di giorni da utilizzare per le visite guidate.

3 - Viaggi d'istruzione e soggiorni studio possono avere come meta sia località nazionali che estere, ma con la limitazione per il biennio alle sole mete nazionali per quanto riguarda i viaggi d'istruzione.

4 - Il Consiglio di Classe sceglie, di massima entro il 30 di novembre di ogni anno scolastico, le possibili mete delle visite guidate, dei viaggi e/o dei soggiorni studio. E' istituita annualmente, dietro delibera del Collegio dei Docenti, un'apposita Commissione che ha il compito di organizzare la fase operativa delle predette attività. La Giunta esecutiva prima e il Consiglio d'Istituto poi autorizzano le singole attività, verificato il rispetto della normativa vigente.

5 - Gli accompagnatori devono essere individuati esclusivamente dai Consigli di

Classe, nella misura di 1 accompagnatore per 15 studenti; è vincolante che almeno uno degli accompagnatori sia un docente della classe, benché sia auspicabile che tutti gli accompagnatori lo siano. Per i viaggi o soggiorni studio all'estero è necessario che almeno un accompagnatore conosca la lingua parlata nel paese che si visita o abbia dimestichezza con l'inglese come lingua di comunicazione internazionale. Tra gli accompagnatori viene individuato dal D.S. un capogruppo che è responsabile della gestione dell'attività ed è tenuto, al rientro in sede, a redigere adeguata relazione finale.

6 - Di norma le proposte di viaggio d'istruzione, di visite guidate e di soggiorni studio hanno corso quando ad esse aderisca almeno il 50% +1 degli alunni della classe.

7 - E' data facoltà ai singoli Consigli di Classe di escludere dalla partecipazione ai viaggi d'istruzione gli alunni che, nel corso dell'attività didattica, abbiano mostrato un comportamento irrispettoso delle regole, pericoloso per l'incolumità propria ed altrui e sanzionato con rapporti disciplinari e/o sospensioni. L'esclusione dell'alunno dovrà essere opportunamente motivata e verbalizzata a cura del Coordinatore di Classe.

8 - Nel caso di comportamento scorretto da parte degli alunni è istituito un documento su cui gli insegnanti accompagnatori sono tenuti ad annotare eventuali atti che si configurano come infrazioni disciplinari, secondo l'art. 49 del presente Regolamento. E' prevista, inoltre, la tempestiva comunicazione alle famiglie, mediante servizio di messaggistica.

Art.90 - Revisione Regolamento

1 - La Commissione per la revisione del Regolamento d'Istituto si riunisce almeno una volta all'anno per esaminare eventuali modifiche o integrazioni al Regolamento stesso. Il documento risultante è approvato dai competenti organi collegiali.

APPENDICE

Griglia di Valutazione del comportamento
(Approvata dal Collegio Docenti il 29/10/09 e dal Consiglio d'Istituto il 05/11/09)
Ai sensi della legge 169 del 30/10/2008

	Indicatori
10	<ol style="list-style-type: none"> 1. Partecipazione attiva, propositiva, responsabile al dialogo educativo 2. Continua ed efficace applicazione nelle attività scolastiche, efficace ed autonomo impegno di studio 3. Frequenza assidua con regolare giustificazione delle assenze 4. Pieno e consapevole rispetto delle persone, delle regole di convivenza, delle cose 5. Completo rispetto degli orari, dei tempi di verifica, delle scadenze 6. Integrale rispetto del Regolamento d'Istituto
9	<ol style="list-style-type: none"> 1. Partecipazione attiva e continua al dialogo educativo 2. Continua applicazione nelle attività scolastiche e adeguato impegno di studio 3. Frequenza assidua con regolare giustificazione delle assenze 4. Pieno rispetto delle persone, delle regole di convivenza, delle cose 5. Adeguato rispetto degli orari, dei tempi di verifica, delle scadenze 6. Adeguato rispetto del Regolamento d'Istituto
8	<ol style="list-style-type: none"> 1. Partecipazione regolare al dialogo educativo 2. Discreta applicazione nelle attività scolastiche e impegno di studio sufficientemente regolare 3. Frequenza complessivamente regolare con regolare giustificazione delle assenze 4. Discreto rispetto delle persone, delle regole di convivenza, delle cose 5. Discreto rispetto degli orari, dei tempi di verifica, delle scadenze 6. Discreto rispetto del Regolamento d'Istituto
7	<ol style="list-style-type: none"> 1. Partecipazione discontinua (settoriale) e/o da sollecitare al dialogo educativo, talvolta con episodi di disturbo 2. Discontinua e/o settoriale applicazione nelle attività scolastiche e/o impegno di studio utilitaristico 3. Frequenza sufficientemente regolare con regolare giustificazione delle assenze. Alcuni ritardi e/o richieste di permessi di entrata/uscita anticipata, frequenti uscite dalla classe durante lo svolgimento delle lezioni 4. Sufficiente rispetto delle persone, delle regole di convivenza, delle cose 5. Sufficiente rispetto degli orari, dei tempi di verifica, delle scadenze 6. Sufficiente rispetto del Regolamento d'Istituto
6	<ol style="list-style-type: none"> 1. Partecipazione passiva e/o saltuaria al dialogo educativo e/o con frequenti episodi di disturbo 2. Adeguamento passivo alle consegne e impegno di studio inadeguato e/o "strategico" alle verifiche 3. Frequenza discontinua con assenze non giustificate. Numerosi ritardi e/o richieste di permessi di entrata/uscita anticipata, frequenti e consistenti uscite dalla classe durante lo svolgimento delle lezioni 4. Inadeguato rispetto delle persone, delle regole di convivenza, delle cose 5. Inadeguato rispetto degli orari, dei tempi di verifica, delle scadenze 6. Violazione/i non grave/i del Regolamento d'Istituto con sanzione/i disciplinare/i scritta/e
5	<ol style="list-style-type: none"> 1. Partecipazione molto scarsa o assente al dialogo educativo e/o con frequenti manifestazioni di disinteresse/insofferenza e/o sistematici episodi di disturbo 2. Disinteresse e/o rifiuto ad applicarsi nelle attività scolastiche e impegno di studio irrilevante 3. Frequenza saltuaria con assenze non regolarmente giustificate o ingiustificate. Abituale ritardo e/o richieste di permessi di entrata/uscita anticipata, abituali e consistenti uscite dalla classe durante le lezioni 4. Mancato/insufficiente rispetto delle persone, delle regole di convivenza, delle cose 5. Mancato/insufficiente rispetto degli orari, dei tempi di verifica, delle scadenze. Insufficienti elementi di valutazione per sottrazione /assenza alle verifiche 6. Grave/i violazione/i del Regolamento d'Istituto sanzionata con allontanamento dalle lezioni e/o dalla comunità scolastica