



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE
"PASCAL-COMI-FORTI"
TERAMO
Sede Centrale Via Bafile n. 39

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

(Adottato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 7 Dicembre 2016)



**ISTITUTO TECNICO STATALE COMMERCIALE
"PASCAL-COMI-FORTI"
TERAMO**

*Sede Centrale Via Bafile n. 39 -
Sezione Staccata Via Poliseo De Angelis, n° 30 64046 MONTORIO ALV.*

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

(approvato dal Collegio Docenti nella seduta del 21 ottobre 2016)

TITOLO I NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI

ART. 1 - NORME GENERALI

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono a promuovere comportamenti responsabili e consapevoli, nonché a rafforzare la coscienza civile con la correttezza dei rapporti all'interno della comunità scolastica. La responsabilità disciplinare è personale.

Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni e ad indicare eventuali prove e testimonianze.

Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

Le sanzioni sono sempre proporzionali all'infrazione disciplinare

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

Pertanto essi sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare alcun danno al patrimonio dell'istituto, in particolare all'edificio scolastico, sia all'esterno sia all'interno, e a tutti i beni ad esso in dotazione.

Gli alunni e tutto il personale della scuola sono, altresì, tenuti ad utilizzare un abbigliamento decoroso, consono all'ambiente scolastico, e a comportarsi, nelle relazioni con i compagni e tutti coloro che operano all'interno dell'istituto, con la stessa educazione, rispetto, tolleranza, che essi chiedono per se stessi.

Gli alunni sono sempre liberi di esprimere le proprie opinioni, purché correttamente manifestate e non siano lesive dell'altrui personalità.

ART. 2 - INGRESSO DEGLI ALUNNI

L'ingresso degli alunni è consentito dalle ore 8,05, ossia cinque minuti prima dell'orario fissato per l'inizio delle lezioni. Le lezioni avranno inizio alle ore 8,10. Per l'ordinato accesso degli alunni, la sorveglianza è esercitata dal personale ausiliario.

Almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni gli insegnanti in servizio dovranno trovarsi in aula per accogliere gli alunni ed esercitare la dovuta vigilanza.

L'entrata in ritardo è consentita non oltre quindici minuti dall'inizio delle lezioni (quindi non oltre le 8,25) ed esclusivamente per contingenti motivi di trasporto pubblico. Tale ritardo breve verrà annotato dall'insegnante della prima ora sul registro elettronico.

Decorso il termine di quindici minuti dall'inizio delle lezioni, l'alunno potrà essere ammesso in classe, previo permesso scritto rilasciato dal Dirigente Scolastico o da un suo collaboratore, solo per l'inizio della seconda ora di lezione, attendendo nell'atrio della scuola con la vigilanza dei collaboratori scolastici. In tal caso l'insegnante dell'ora provvederà all'annotazione del ritardo sul registro elettronico. Di tale ritardo però l'alunno dovrà presentare apposita giustificazione, firmata dal genitore o da chi ne fa le veci se minorenne, il giorno stesso o al massimo entro il giorno successivo. L'insegnante dovrà annotare la giustificazione sul registro di classe.

L'ingresso in ritardo, pur giustificato, non può essere consentito dopo la seconda ora, se non in casi eccezionali documentati. Comunque gli ingressi dopo la seconda ora non potranno essere in numero superiore a cinque a quadrimestre, superato il quale l'alunno non verrà ammesso in classe, ma rimarrà nell'atrio della scuola sotto la vigilanza del collaboratore scolastico.

In caso di ripetuti ritardi (non brevi) o di ritardi non giustificati, il docente coordinatore di classe provvederà ad avvertire prontamente la famiglia dell'alunno ed eventualmente a convocare un genitore, sentiti gli altri insegnanti della classe. Il Consiglio di classe deciderà in sede di riunione formale se e in che modo valutare tali ritardi nell'ambito della definizione finale del credito scolastico.

Gli alunni provenienti da località da cui l'uso dei mezzi pubblici non garantisce in modo regolare la puntuale entrata a scuola, potranno richiedere, per il tramite di un genitore, l'autorizzazione permanente ad entrare in ritardo, autorizzazione che dovrà essere annotata sul registro di classe a cura del docente coordinatore.

I ripetuti ingressi alla seconda ora sono sanzionati come segue: **n. 3 ritardi in un mese comunicazione scritta alla famiglia; n. 6 ritardi in un mese Ammonizione del Dirigente Scolastico**, su segnalazione del coordinatore di classe. **Un numero maggiore di ritardi darà luogo a sanzioni disciplinari nella misura decisa dal consiglio di classe.**

ART. 3 - FINE DELLE LEZIONI ED USCITA DA SCUOLA

La fine delle lezioni è fissata per le ore 13,20; potrà essere autorizzata dal Dirigente Scolastico una uscita anticipata, per ragioni connesse al trasporto per gli alunni che dimostrano di avere difficoltà a prendere il mezzo pubblico di competenza uscendo dalla scuola alle ore 13,20.

Al suono della campanella gli alunni, sotto la vigilanza dell'insegnante, dovranno uscire in modo ordinato. E' assolutamente vietato alle classi lasciare le aule prima del suono della campanella che indica la fine delle lezioni ed è vietato uscire dall'istituto utilizzando le porte e le scale di sicurezza.

L'orario delle lezioni è deliberato dal Consiglio d'Istituto.

L'orario delle lezioni dall'anno scolastico 2016/2017 è il seguente:

ore 8,05 - 8,10 entrata alunni;

INDIRIZZO ECONOMICO (Pascal)

Inizio lezioni: ore 08,10

Fine lezioni: ore 13,20

5 moduli orari con ricreazione di 10 minuti

ORARIO DELLE LEZIONI (lunedì, mercoledì, venerdì, sabato)

ore 8,10 – 9,15	1^ ora
ore 9,15 – 10,15	2^ ora
ore 10,15 – 11,15	3^ ora (ore 11,05 – 11,15: ricreazione)
ore 11,15 – 12,15	4^ ora
ore 12,15 – 13,20	5^ ora

Inizio lezioni: ore 08,10

Fine lezioni: ore 13,20

6 moduli orari con ricreazione di 10 minuti

ORARIO DELLE LEZIONI (martedì, giovedì)

ore 8,10 – 9,00	1^ ora
ore 9,00 - 9,50	2^ ora
ore 9,50 – 10,50	3^ ora (ore 10,40/10,50 ricreazione)
ore 10,50 – 11,40	4^ ora
ore 11,40 – 12,30	5^ ora
ore 12,30 – 13,20	6^ ora

Le ore necessarie per completare l'orario annuale previsto dall'ordinamento verranno recuperate con rientri pomeridiani dalle ore 13,20 alle ore 16,20, con una ricreazione lunga di 20 minuti, dalle ore 13,20 alle ore 13,40.

INDIRIZZO TECNOLOGICO (FORTI)

SETTIMANA CORTA

LUNEDI' – MERCOLEDI' – GIOVEDI'

Inizio lezioni: ore 08,10

Fine lezioni: ore 13,20

5 moduli orari con ricreazione di 10 minuti

MARTEDI' – VENERDI'

Inizio lezioni: ore 08,10

Fine lezioni: ore 16,25

8 moduli orari con una ricreazione di 10 minuti e una ricreazione di 20 minuti

ART. 4 - ASSENZE ALUNNI

Ai genitori degli alunni viene consegnato all'inizio dell'anno un libretto delle giustificazioni, su cui va apposta una fotografia dell'alunno e la firma del/dei genitore/i, conforme a quella depositata in segreteria. Tale libretto deve essere sempre portato con sé dall'alunno in quanto costituisce documento di riconoscimento e di appartenenza alla scuola ed è l'unico documento utile per le giustificazioni, gli ingressi in ritardo e le uscite anticipate.

Le assenze degli alunni devono essere tempestivamente accertate dall'insegnante della prima ora ed annotate sul registro di classe.

Le richieste di giustificazione devono essere presentate in classe il primo giorno della riammissione. La richiesta di giustificazione deve essere trascritta sull'apposito libretto e firmata dal genitore che ha ritirato il libretto stesso.

Le giustificazioni degli alunni sono registrate sul Registro elettronico dall'insegnante della prima ora. I genitori possono consultare le assenze nell'apposita area del registro elettronico, mediante la password personale ritirabile all'inizio dell'anno presso la segreteria didattica

E' consentito ritardare la presentazione della richiesta di giustificazione **non oltre il terzo giorno** da quello della riammissione. Trascorsi i tre giorni, l'alunno potrà essere riammesso solo su specifica autorizzazione del Dirigente Scolastico o di un suo collaboratore.

Le assenze per malattia che superano i cinque giorni devono essere giustificate anche con certificato medico di riammissione, che dovrà essere trasmesso, tramite il collaboratore scolastico di piano, in busta chiusa, onde garantire il rispetto delle norme sulla privacy, alla Segreteria Didattica al fine di conservarlo nella cartella personale dell'allievo.

In caso di assenza collettiva o comunque di un numero rilevante di alunni della classe, il docente coordinatore provvederà ad avvertire tempestivamente Il Dirigente Scolastico per i dovuti provvedimenti disciplinari. Il Consiglio di classe potrà comunque valutare negativamente tale assenza nell'ambito della definizione finale del credito scolastico per gli alunni della classe.

Nell'ipotesi di ripetute assenze di un singolo alunno il docente coordinatore provvederà prontamente a convocare un genitore, sentiti i docenti della classe. Il Consiglio di classe, in sede di riunione formale, deciderà se e in che modo valutare tali assenze nell'ambito della definizione finale del credito scolastico dell'alunno.

ART. 5 - USCITE DEGLI ALUNNI DURANTE LE ORE DI LEZIONE

Non è consentito agli alunni, durante le ore di lezione, di assentarsi o di allontanarsi, individualmente o collettivamente dall'aula, se non per seri motivi da valutarsi da parte dell'insegnante dell'ora.

L'uscita per recarsi ai bagni non può essere consentita a più di un alunno per volta e solo per specifiche esigenze.

E' fatto divieto agli alunni di recarsi in sala docenti, nei laboratori, in palestra, in biblioteca, in auditorium o in altre aule momentaneamente vuote, se non espressamente autorizzati o accompagnati dai docenti.

ART. 6 - CAMBIO DELL'ORA

Durante il cambio dell'ora, gli alunni dovranno rimanere in classe e mantenere un comportamento corretto in attesa del nuovo insegnante.

Eventuali richieste di uscita per recarsi ai bagni dovranno necessariamente essere rivolte all'insegnante della lezione che sta per iniziare.

Nel caso che la lezione riguardi attività da svolgere all'esterno dell'istituto, in altri locali, in un'aula diversa, in laboratorio, gli alunni dovranno attendere nella propria aula l'arrivo dell'insegnante, che li accompagnerà nel luogo di destinazione.

Durante il trasferimento essi sono tenuti a muoversi ordinatamente, senza fermarsi ai bagni o al bar.

Alla fine della lezione l'insegnante provvederà a riaccompagnarli personalmente in classe.

ART. 7 - RICREAZIONE

Tutti i docenti che prestano servizio durante l'ora in cui si svolge la ricreazione, coadiuvati dai collaboratori scolastici per le aree comuni (corridoi, scalinate, bagni), **dovranno vigilare** sul corretto svolgimento di essa e sul comportamento degli alunni. L'insegnante presente in aula

nell'ora che precede l'intervallo esercita la sorveglianza sulla classe, restando nell'aula o nella zona di corridoio antistante l'Aula.

E' vietato agli alunni utilizzare, per i normali spostamenti all'interno della scuola (fatta eccezione per eventuali situazioni di emergenza che determinino la necessità di evacuare l'edificio scolastico), **le scale di sicurezza poste all'estremità dei corridoi**. I collaboratori scolastici ed i docenti dovranno vigilare sul rispetto dell'utilizzo corretto degli spazi, secondo la normativa vigente. I comportamenti di rilevanza disciplinare dovranno essere tempestivamente comunicati all'Ufficio di presidenza dai docenti e collaboratori scolastici tenuti alla sorveglianza.

Al termine della ricreazione, gli alunni dovranno prontamente ritornare in classe. Qualsiasi ritardo dovrà essere annotato sul registro di classe dall'insegnante dell'ora. In caso di ripetuti ritardi, il Consiglio di classe potrà valutarli negativamente nell'ambito della definizione finale del credito scolastico.

ART. 8 - USCITE ANTICIPATE

L'uscita anticipata dalla scuola potrà essere autorizzata solo dal Dirigente Scolastico o dai suoi collaboratori per comprovati motivi.

Gli alunni minorenni possono uscire solo a seguito di richiesta presentata personalmente dal genitore (o di chi ne fa le veci) dell'alunno, anche con qualche giorno di anticipo, o accompagnati da adulti delegati dai genitori, muniti di delega e di copia del documento d'identità del genitore, o a seguito di richiesta scritta inviata dal genitore tramite fax o mail unitamente a copia di un valido documento di identità e previa autorizzazione del D.S. o di un suo collaboratore.

Non saranno prese in considerazione richieste pervenute telefonicamente.

Gli alunni maggiorenni potranno richiedere personalmente l'uscita anticipata, sempre per gravi e comprovati motivi; se sprovvisti di preventiva delega da parte del genitore, verrà data apposita comunicazione telefonica ad uno dei genitori.

L'uscita deve essere comunque annotata dall'insegnante dell'ora sul registro di classe e sarà autorizzata solo per la fine dell'ora di lezione

Le uscite anticipate sono soggette a cumulo e vengono assimilate alle sanzioni degli ingressi in ritardo.

ART. 9 - DIVIETO DI FUMO – D.L n. 104/13 conv in L. n. 128/13 – circ MIUR 27.01.2014

La scuola s'impegna a far rispettare il divieto di fumo stabilito dalle norme vigenti, in considerazione dell'interesse primario alla tutela della salute degli studenti, del personale e di tutti gli utenti della scuola. La scuola si prefigge di prevenire l'abitudine al fumo, incoraggiare i fumatori a smettere di fumare o almeno a ridurre il numero giornaliero delle sigarette, proteggere i non fumatori dai danni del fumo passivo, promuovere iniziative informative/educative sul tema inserite in un più ampio programma di educazione alla salute, favorire la collaborazione con le famiglie e il territorio, condividendo con genitori ed istituzioni obiettivi, strategie e azioni di informazione e sensibilizzazione.

Ai sensi delle disposizioni vigenti in materia di divieto di fumare nei locali chiusi, e' stabilito **il divieto assoluto, compreso l'utilizzo della sigaretta elettronica, a tutto il personale scolastico (docente e non docente), agli alunni**, ai rispettivi familiari ed agli utenti in generale, in tutti i locali dei due edifici scolastici e precisamente: atrio e ingresso, aule, laboratori, palestra e spogliati, biblioteca, auditorium e locali per riunioni e assemblee, corridoi, scale interne e scale di sicurezza, uffici, archivi, locali di deposito materiale vario, bar. **E' altresì vietato fumare in tutti gli spazi esterni di pertinenza dei due istituti.**

Nei locali sopra indicati sono apposti cartelli con l'indicazione del divieto di fumo, della relativa norma, delle sanzioni applicabili, nonché l'indicazione dei preposti cui spetta vigilare nella struttura.

Il divieto di fumo si estende anche durante i trasferimenti degli allievi al di fuori degli spazi definiti al precedente comma, qualora il trasferimento avvenga durante il normale orario scolastico in seguito ad attività didattiche organizzate dall'istituto stesso. I

Il Dirigente Scolastico, come previsto dalla normativa, individua i responsabili preposti all'applicazione del divieto in ciascuna delle sedi, con i seguenti compiti:

- vigilare sulla corretta apposizione dei cartelli informativi, da collocarsi in posizione ben visibile in tutti i luoghi ove vige il divieto;
- vigilare sull'osservanza del divieto, contestare le infrazioni e verbalizzarle utilizzando l'apposita modulistica;
- notificare (direttamente o per tramite del DS o suo delegato) la trasgressione alle famiglie o all'interessato stesso se maggiorenne.

Nei casi di violazione del divieto, i soggetti delegati all'applicazione del divieto procedono all'accertamento della violazione ed alla redazione in triplice copia del relativo verbale in base al modello appositamente predisposto. La compilazione del verbale va previamente preceduta dalla numerazione progressiva e dalla personalizzazione con il timbro della struttura. Il trasgressore ha diritto di far inserire nel verbale di contestazione qualunque pertinente dichiarazione a sostegno delle sue ragioni.

I responsabili preposti all'applicazione del divieto, ove non ricevano riscontro dell'avvenuto pagamento in misura ridotta da parte del trasgressore entro 60 giorni dalla contestazione immediata o dalla notificazione, hanno l'obbligo di fare rapporto, con le prove delle eseguite contestazioni o notificazioni, alla Prefettura.

Tutti coloro (studenti, docenti, personale ATA, esperti esterni, genitori, anche occasionalmente presente nei locali e nelle parti esterne dell'Istituto) che non osservino il divieto di fumo saranno sanzionati col pagamento di multe, secondo quanto previsto dalla normativa vigente. Le sanzioni sono riportate nel seguente prospetto:

Riferimenti	Sanzione amministrativa	Pagamento minimo
art 7 Comma 1° - L. 584/1975 e art. 51 L. 3/2003	da € 27,50 a € 275,00	€ 55,00
La misura è raddoppiata qualora la violazione sia commessa in presenza di donna in evidente stato di gravidanza o di lattanti o bambini minori di 12anni	da € 55,00 a € 550,00	€ 110,00
In qualità di soggetto incaricato di assicurare l'osservanza del divieto in determinati locali non ne curava l'osservanza: art. 2 comma 3° e art. 7 comma 2° L. 584/75 e art. 51 L. 3/2003	da € 220,00 a € 2200,00	€ 440,00

Le sanzioni saranno adeguate automaticamente alle eventuali variazioni normative.

Il pagamento deve essere effettuato presso la Tesoreria provinciale, oppure in banca o presso gli Uffici postali, utilizzando il modello F23 (Agenzia delle Entrate) con codice tributo 131 T, oppure presso gli uffici postali, con bollettino di c/c postale intestato alla tesoreria provinciale (Causale: infrazione divieto di fumo – I.I.S. "Pascal-Comi-Forti").

Qualora non sia stato effettuato il pagamento nei termini previsti dalla legge, colui che ha accertato la violazione presenta rapporto al Prefetto con la documentazione della contestazione eseguita.

ART. 10 – USO DI APPARECCHI TELEFONICI A SCUOLA

L'uso di apparecchi telefonici e di ogni altro apparato elettronico personale è tassativamente vietato durante lo svolgimento delle attività didattiche, all'inizio delle quali, pertanto, gli stessi

dovranno essere spenti. E' consentito l'uso di tali dispositivi durante l'attività didattica solo a seguito di autorizzazione del docente e solo per fini didattici.

E' in facoltà del docente far depositare sulla cattedra il telefono o altro dispositivo elettronico durante lo svolgimento dei compiti in classe e durante l'ora di lezione per motivi disciplinari; esso verrà riconsegnato alla fine dell'ora o delle lezioni.

Qualora intervengano motivi dettati da ragioni di particolare urgenza o gravità, che comportano l'esigenza di comunicazione tra studenti e le famiglie, il docente presente in classe valuterà l'opportunità di autorizzare lo studente all'uso del telefono.

In caso di inosservanza da parte dell'alunno delle precedenti prescrizioni, il docente provvederà ad un'annotazione disciplinare.

Qualora gli apparecchi sopra indicati fossero utilizzati negli ambienti della scuola per comunicazioni improprie, ad es. per registrare, filmare e fotografare, violando in tal modo gravemente la dignità e la riservatezza delle persone eventualmente riprese, nonché il "codice in materia di protezione dei dati personali" di cui al D. Lgs. 30/06/2003 n.196, il docente responsabile della classe annoterà l'episodio sul Registro di classe, dandone immediata comunicazione al Dirigente Scolastico. Quest'ultimo, constatata l'infrazione, valutata la gravità dell'episodio, fermo restando l'eventuale responsabilità penale e/o civile dell'autore del fatto commesso, darà immediata comunicazione alla famiglia e disporrà l'immediata convocazione del consiglio di classe per l'adozione delle opportune sanzioni disciplinari.

ART. 11- SCIOPERO

Lo sciopero degli alunni è considerato una assenza collettiva arbitraria ed ingiustificata, e come tale passibile di provvedimenti disciplinari.

In casi assolutamente eccezionali, in cui lo sciopero sia stato proclamato da organismi studenteschi nazionali, locali o interni all'istituto, e riguardi questioni scolastiche di rilevanza generale o relative a particolari disfunzioni scolastiche interne, i rappresentanti degli studenti dovranno conferire anticipatamente con la Dirigenza Scolastica per una valutazione comune della situazione al fine di una eventuale soluzione condivisa dei problemi.

ART. 12 - PARTECIPAZIONE DEGLI ALUNNI ALLE SCELTE DIDATTICHE ED EDUCATIVE

Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. Per rendere effettivo tale diritto verrà utilizzato il cosiddetto "contratto formativo", sia nei rapporti tra consigli di classe ed alunni, sia tra singoli insegnanti ed alunni.

Entro fine novembre di ogni anno scolastico, il Consiglio di classe esporrà agli alunni rappresentanti di classe la propria offerta formativa, nella quale verranno esplicitate principalmente tutte le scelte in merito alla programmazione e definizione degli obiettivi didattici comuni, all'organizzazione generale dell'attività didattica, ai criteri di valutazione, alle modalità di scelta dei libri di testo e degli altri materiali didattici.

Entro metà dicembre ciascun docente provvederà a depositare in classe, a disposizione degli studenti, copia della programmazione individuale, nella quale verrà esplicitata la propria offerta formativa. Ogni insegnante sarà disponibile a confrontarsi in modo positivo con gli alunni sulle proprie scelte didattiche, sia per confermarle sia per modificarle in itinere sulla base dei risultati ottenuti.

ART. 13 - CONSULTAZIONE DEGLI STUDENTI

Nei casi di decisioni di organi collegiali dell'istituto che influiscano in modo rilevante sull'organizzazione della scuola, tali organi possono decidere di chiamare gli alunni ad esprimere preventivamente la loro opinione mediante una consultazione formale. La richiesta di tale consultazione può pervenire anche dagli alunni stessi, purché in forma scritta e firmata da almeno un terzo degli studenti iscritti.

Le risultanze della consultazione non sono vincolanti per l'istituto, ma verranno tenute in debita considerazione ai fini delle decisioni definitive da adottare.

La consultazione degli studenti deve avvenire nell'ambito di una assemblea d'istituto, anche appositamente convocata, secondo modalità di democraticità, correttezza e trasparenza decise dal comitato degli studenti.

TITOLO II

ORGANIZZAZIONE DEI UFFICI, DELLA BIBLIOTECA DEI LABORATORI, DELLA PALESTRA E DEGLI SPAZI DELL'ISTITUTO

ART. 14 - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI

Gli Uffici di Segreteria osservano il seguente orario di ricevimento:

Dal lunedì al sabato	ore 11,00- 13,00
----------------------	------------------

Ai docenti dell'Istituto è consentito, in caso di necessità, l'accesso agli Uffici oltre l'orario previsto, previa richiesta al Dirigente o al DSGA.

Per gli alunni interni la Segreteria Didattica riceve durante l'intervallo.

Per casi particolari il pubblico potrà essere ricevuto negli orari non previsti solo dopo che il personale di segreteria ne avrà valutato l'effettiva necessità.

Il DSGA riceve dal lunedì al venerdì dalle ore 10,00 alle 13,00.

Negli incontri pomeridiani è prevista la presenza di un'unità del personale non-docente di segreteria secondo un piano di attività predisposto all'inizio dell'anno scolastico dal Dirigente in accordo con il Direttore dei Servizi Generali Amministrativi.

Qualora gli alunni siano impegnati in attività pomeridiane, bisogna prevedere la presenza di un docente che effettui la sorveglianza; in tal caso, al docente potranno essere tolte ore di disposizione dall'orario curricolare o, in alternativa, secondo le possibilità finanziarie dell'istituto, essere pagate le ore di straordinario in ottemperanza alla normativa vigente.

ART. 15 - ORGANIZZAZIONE DELLA BIBLIOTECA

La Biblioteca è gestita da un docente responsabile nominato dal Collegio Docenti.

E' fatto a tutti obbligo di rispettare gli orari di apertura e chiusura per l'eventuale richiesta e/o riconsegna del materiale.

Alunni ed insegnanti, che utilizzino il materiale della Biblioteca, devono aver cura dei libri presi in prestito e devono riconsegnarli personalmente, nei tempi prescritti, pena addebito dei medesimi..

Devono, altresì, essere risarciti, dai diretti responsabili, tutti i danni apportati al materiale di Biblioteca.

La richiesta di dizionari può essere accolta nel limite di due copie per ciascuna classe onde evitare che la Biblioteca ne rimanga sprovvista.

Ogni richiesta o riconsegna deve essere opportunamente annotata su un Registro apposito da tenersi a cura del Responsabile.

ART. 16 - ORGANIZZAZIONE DEI LABORATORI DI INFORMATICA

Il Responsabile dei laboratori è nominato dal D.S. sentito il Collegio e può essere coadiuvato da uno o più insegnanti individuati con le stesse modalità

Il materiale informatico, hardware e software, suppellettili e attrezzature di supporto sono di proprietà dell'Istituto e concesso in uso, con le modalità e i limiti previsti dallo specifico Regolamento d'uso dei laboratori di informatica, esclusivamente al personale docente direttamente interessato ed ai discenti nei tempi stabiliti dall'orario delle lezioni

E' tassativamente vietato l'accesso nelle aule speciali e l'uso delle attrezzature relative a chiunque non rientri nei casi precedenti se non con specifica autorizzazione del Dirigente Scolastico o del Responsabile di laboratorio.

In ogni aula speciale dovrà essere compilato un apposito giornale di utilizzo dove saranno registrati: data, orario di utilizzo, classe, insegnamento, docente teorico, I.T.P., eventuali note e/o anomalie riscontrate.

Gli I.T.P: e i docenti hanno l'obbligo di essere sempre presenti e vigili durante l'orario d'uso delle aule da parte degli alunni, soprattutto perché tale presenza ha il potere di suscitare un atteggiamento corretto e collaborativo da parte degli stessi alunni.

Eventuali anomalie e guasti all'hardware, al software, così come eccezionali e dolosi danni alle suppellettili, dovranno essere comunicati al Direttore di laboratorio, o ai suoi coadiutori, o, in caso di assenza, in Presidenza; salvo che il fatto non richieda un intervento immediato, occorre compilare tempestivamente il Registro di cui sopra, identificando il materiale interessato, il tipo di guasto, il presunto responsabile, ogni altra eventuale notizia collegata all'evento.

Eventuali danni vengono imputati agli alunni colpevoli o, qualora questi non siano identificati, alle classi interessate.

ART. 17 - LABORATORI DI SCIENZE

I sub-consegnatari sono tenuti a rispettare e a far rispettare il regolamento di settore e, in caso di inadeguatezza delle strutture e dei materiali, a proporre eventuali modifiche e migliorie.

ART. 18 - ATTREZZATURE E MATERIALE SCOLASTICO

Gli alunni devono aver cura di non danneggiare le attrezzature scolastiche. Eventuali danni vengono imputati agli alunni colpevoli o, qualora questi non siano individuati, alle classi interessate.

Gli alunni possono richiedere le fotocopie di materiale didattico al personale ATA solo su espressa autorizzazione dei docenti ed in ogni caso in un numero di copie limitato. Gli alunni muniti di idonea tessera personale potranno accedere alle fotocopiatrici del piano solo durante la ricreazione o previa autorizzazione del docente dell'ora; il permesso va concesso ad un solo alunno per volta.

E' fatto divieto a chiunque, docente o alunno, di utilizzare le attrezzature e il materiale di segreteria.

ART. 19 - PALESTRA

Per le lezioni di educazione fisica gli alunni sono tenuti ad indossare l'abbigliamento richiesto.

Sono, altresì, responsabili di eventuali danni apportati alle attrezzature e al materiale della palestra.

ART. 20 - UTILIZZO ASCENSORE

L'utilizzo dell'ascensore interno all'edificio scolastico è limitato agli alunni con disabilità, agli invalidi (anche temporanei) e a coloro che, per ragioni di salute debitamente documentate, ne facciano richiesta.

Le persone di cui al comma precedente, previa autorizzazione, dovranno essere accompagnate da uno dei collaboratori scolastici del piano consegnatari della chiave.

E' fatto comunque divieto di utilizzare l'ascensore in caso di incendio o terremoto.

ART. 21 - PARCHEGGIO

Il personale scolastico (docente e non docente), gli alunni, i rispettivi familiari e gli utenti in generale sono tenuti a parcheggiare auto, motorini e biciclette negli appositi spazi predisposti, in modo ordinato e tale da non impedire il regolare transito dei veicoli.

E' fatto divieto sostare in prossimità delle uscite di sicurezza degli edifici scolastici, in particolare, nello spazio antistante l'ingresso principale di accesso agli edifici stessi. E' vietato, inoltre, parcheggiare sul lato destro della strada di accesso principale alla sede centrale, sulla via di accesso ai locali delle centrali elettrica e termiche ed in altri spazi che possano ostruire il regolare transito dei mezzi di trasporto ed, in particolare, di eventuali mezzi di soccorso (ambulanze, automezzi dei Vigili del Fuoco, etc.).

Il mancato rispetto, di quanto sopra disposto, può comportare l'applicazione di sanzioni stabilite dal Consiglio d'Istituto e gravi responsabilità civili e penali per i trasgressori che, in eventuali situazioni di emergenza, impediscano l'accesso ai mezzi di soccorso (ambulanze, automezzi dei Vigili del Fuoco, etc.).

TITOLO III

FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI

ART. 22 - CONVOCAZIONE

La convocazione degli organi collegiali è disposta con un congruo preavviso, non inferiore ai cinque giorni, dalla data delle riunioni. Tre giorni in caso di procedura d'urgenza e ad horas per situazioni improcrastinabili

La convocazione è effettuata con lettera diretta ai singoli membri dell'organo collegiale o con fonogramma o e-mail per i docenti non reperibili in Istituto.

La lettera e/o l'avviso di convocazione devono indicare gli argomenti da trattare nella seduta dell'organo collegiale.

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

ART. 23 - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO DI CLASSE

Il Consiglio di classe è convocato dal Dirigente scolastico di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata della maggioranza dei suoi membri.

Il Consiglio si riunisce, di regola:

- per la programmazione didattica
- per gli scrutini di fine quadrimestre o trimestre
- per l'insediamento, dopo l'elezione, dei rappresentanti dei genitori e degli studenti
- per la scelta dei libri di testo
- per le valutazioni intermedie a metà quadrimestre

In seduta straordinaria, il Consiglio potrà riunirsi ogni qualvolta si renda necessario.

La convocazione è effettuata mediante apposito avviso inserito nel registro dei docenti e con lettera diretta ai singoli membri dell'organo collegiale o con fonogramma o e-mail per i docenti non reperibili in Istituto.

La lettera e/o l'avviso di convocazione devono indicare gli argomenti da trattare nella seduta dell'organo collegiale.

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

ART. 24 - ASSENZA O IMPEDIMENTO DEL DELEGATO ALLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DI CLASSE

Nell'ipotesi di assenza o impedimento del delegato alla presidenza nelle sedute, il Dirigente scolastico o il suo sostituto potrà revocare la delega e presiedere egli stesso la seduta o scegliere un altro delegato.

Se l'assenza o l'impedimento si verifica improvvisamente ed in maniera tale da non consentire gli adempimenti predetti, il Consiglio dovrà essere riconvocato in altra data.

ART. 25 - CONVOCAZIONE DEL COLLEGIO DOCENTI

Il Collegio dei Docenti organizza i propri lavori secondo il metodo della programmazione. A tal fine il Collegio è convocato in via ordinaria in base ad un calendario di massima da redigersi all'inizio dell'anno scolastico a cura del Dirigente Scolastico.

Il Collegio viene altresì convocato ogni qualvolta se ne ravvisi l'opportunità e nei casi previsti dalla legge. La convocazione è disposta dal Dirigente Scolastico mediante avviso da comunicare per iscritto ai Docenti almeno cinque giorni prima della seduta o in casi di urgenza ad horas.

L'avviso di convocazione deve contenere la data, l'ora e il luogo della riunione, se essa sia in seduta ordinaria, straordinaria o urgente nonché l'ordine del giorno consistente nell'indicazione sintetica ed esauriente degli argomenti sui quali il Collegio è chiamato a discutere e/o deliberare.

La convocazione può essere altresì richiesta da un numero di docenti pari ad un terzo dei suoi componenti; in tal caso, le proposte di deliberazione devono essere presentate al Dirigente Scolastico che le inserisce nell'ordine del giorno della prima seduta del collegio in ordine di presentazione.

ART. 26 - FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO DEI DOCENTI

Il collegio dei docenti è presieduto dal Dirigente Scolastico che rappresenta l'intero Collegio, ne tutela la dignità e i diritti ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalle legge e dal presente regolamento. Il Dirigente Scolastico provvede al proficuo funzionamento del Collegio, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente Regolamento. Pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.

Salvo diversa disposizione di legge, il Collegio è validamente costituito con la presenza della maggioranza assoluta dei Docenti ivi compreso il Dirigente Scolastico; tale numero è sempre sufficiente per assumere la totalità delle deliberazioni.

I Docenti hanno l'obbligo di partecipare alle sedute del Collegio salvo comprovati casi di forza maggiore, indicati per iscritto, ed eventualmente documentati, e comunicati anteriormente alla seduta al Dirigente Scolastico.

Esaurite le formalità necessarie e dichiarata aperta la seduta, il Dirigente Scolastico fa eventuali comunicazioni d'uso su fatti e circostanze che possano interessare il Collegio. Successivamente, dopo aver sottoposto ad approvazione i verbali relativi alla seduta precedente, il Dirigente Scolastico accoglie le richieste di interrogazioni ed interpellanze riservando alle stesse il limite massimo perentorio di cinque minuti.

Dopo la risposta da parte del dirigente Scolastico o da parte dei docenti interessati, l'interrogante o l'interpellante possono fare dichiarazioni per non più di tre minuti. E' facoltà del Dirigente scolastico e del singolo docente proporre che l'ordine e la trattazione degli argomenti all'ordine del giorno siano mutati; la proposta si ritiene senz'altro accettata se nessuno si oppone, altrimenti è sottoposta al voto del Collegio che delibera a maggioranza dei presenti.

La trattazione di ogni argomento procede secondo il seguente ordine.

1. discussione generale della proposta di deliberazione
2. discussione particolareggiata della proposta nelle sue parti, con eventuale presentazione di emendamenti e/o aggiunte e relative votazioni; gli emendamenti alle proposte vengono sempre deliberati con il voto favorevole della maggioranza dei presenti
3. votazione finale della proposta di deliberazione.

Su ogni proposta di deliberazione, il Dirigente Scolastico, finito l'intervento del relatore, dà la parola ai docenti che intendono intervenire, secondo l'ordine di richiesta.

La durata di ogni intervento non può eccedere i cinque minuti. A nessuno è consentito interrompere l'intervento se non al Dirigente Scolastico, ma solo per richiamo al Regolamento.

Il termine di cui sopra non si applica alle discussioni che abbiano per oggetto proposte di deliberazione sui seguenti argomenti:

- statuto, modifiche statutarie
- indirizzo generale sulla programmazione educativa
- progetti di sperimentazione e/o nuovi indirizzi didattici

Il tempo concesso ai singoli Docenti per i sopraelencati argomenti non può eccedere i dieci minuti.

In ogni caso, è facoltà del Dirigente Scolastico, sentito il Collegio che si esprime immediatamente a maggioranza dei presenti, aumentare i termini previsti dai commi precedenti se la particolare importanza degli argomenti lo richieda.

Salvo diversa disposizione di legge, le votazioni hanno luogo a scrutinio palese per alzata di mano.

Si potrà procedere con diversa modalità su richiesta della maggioranza dei presenti.

Quando il voto palese è disposto per appello nominale, il Dirigente Scolastico deve indicare chiaramente il significato del sì e del no .

Il voto a scrutinio segreto si esprime con la scheda all'uopo preparata; se si tratta di approvare o disapprovare una proposta, si scrive "sì" o "no".

Il risultato della votazione viene accertato almeno da due scrutatori indicati dal Dirigente Scolastico.

Terminata la votazione il Dirigente Scolastico ne proclama i risultati.

Qualora una proposta non riporti la maggioranza prescritta dal presente Regolamento, non può essere ridiscussa né posta a nuova votazione nel corso della stessa seduta.

Le proposte devono essere votate singolarmente.

Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Dirigente Scolastico dichiara sciolta la seduta; gli argomenti eventualmente non discussi o la cui discussione sia stata iniziata ma non terminata, vengono posti all'o.d.g. della seduta successiva e con diritto di precedenza sugli altri argomenti.

E' fatto altresì divieto inserire argomenti di particolare rilevanza, che richiedono un'accurata e preordinata preparazione, nella voce varie ed eventuali.

Fermo restando la validità delle decisioni assunte dal Collegio, verrà redatto a cura del segretario apposito verbale da approvare nella seduta successiva che dovrà contenere, oltre alle formalità sostanziali previste dalla legge, il contenuto in forma sintetica degli interventi dei docenti e del Dirigente Scolastico sull'argomento posto in discussione e/o in votazione. Nel Verbale dovranno essere riportati per ogni votazione il numero di voti favorevoli, quelli contrari ed astenuti e, a richiesta dell'interessato la motivazione.

I verbali delle sedute si intendono approvati se nessuno eccepisce il contenuto; qualora vi fossero osservazioni, gli interessati dovranno depositare, per iscritto, la parte che intendono integrare, o fornire un breve chiarimento da riportare in Verbale.

I Docenti hanno il diritto di ottenere dagli Uffici della scuola tutte le notizie e informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio compito nell'ambito delle attività decisionali demandate al loro Collegio.

I Docenti hanno, altresì, il diritto di consultare il Registro di Verbali delle deliberazioni del Collegio dei Docenti.

ART. 27- COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Il Dirigente Scolastico può avvalersi, nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative ed amministrative, di docenti da lui individuati ai quali possono essere delegati specifici compiti. Tali collaborazioni sono retribuite in sede di contrattazione d'istituto, con i finanziamenti a carico del fondo per le attività aggiuntive previste per le collaborazioni col dirigente scolastico di cui all'art. 86, comma 2, lettera e).

ART. 28 - PRIMA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

La prima convocazione del Consiglio di Istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi componenti è disposta dal Dirigente Scolastico.

ART. 29 - ELEZIONE DEL PRESIDENTE E DEL VICEPRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Nella prima seduta il Consiglio di Istituto è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei Genitori, membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente.

L'elezione ha luogo a scrutinio segreto.

Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio. E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti dei componenti del Consiglio.

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

A parità di voti è eletto il più anziano d'età.

Il Consiglio può deliberare di eleggere anche un vicepresidente da votarsi tra i genitori componenti il Consiglio stesso secondo le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente.

ART. 30 - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Il Consiglio di istituto è convocato dal Presidente del Consiglio stesso.

Il Presidente del Consiglio è tenuto a disporre la convocazione del consiglio su richiesta del Presidente della Giunta esecutiva ovvero della maggioranza dei componenti del Consiglio stesso.

ART. 31 - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

Il Presidente del Consiglio, ai fini del regolare funzionamento dell'organo, può invitare i membri eletti e designati i quali non intervengano, anche se per giustificati motivi a quattro sedute consecutive, a confermare per iscritto la loro possibilità o volontà a svolgere le funzioni a cui sono stati delegati o a presentare eventuali dimissioni del Consiglio.

ART. 32 - PUBBLICITA' DEGLI ATTI

La Pubblicità degli atti del Consiglio di Istituto, disciplinata dall'art. 43 del D.Lgs 297/94, deve avvenire mediante affissione in apposito albo d'istituto, della copia integrale, sottoscritta e autenticata dal segretario del Consiglio, del testo delle deliberazioni adottate dal Consiglio stesso. Dalla pubblicazione del Dlegs.14 Marzo 2013) n.33 la pubblicità degli atti avviene on line in conformità del capo II art 13 e segg attraverso l' "Amministrazione trasparente"

L'affissione all'albo/on line avviene entro il termine massimo di otto giorni dalla relativa seduta del Consiglio; La copia delle deliberazioni deve rimanere esposta per un periodo di dieci giorni.

I verbali e tutti gli atti scritti preparatori sono depositati nell'ufficio di segreteria dell'istituto e, per lo stesso periodo, sono esibiti a chiunque ne faccia richiesta

La copia della deliberazione da affiggere all'albo è consegnata al Dirigente Scolastico dal Segretario del Consiglio; il Dirigente ne predispone l'affissione immediata e attesta in calce ad essa la data iniziale di affissione.

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

Gli atti scritti preparatori depositati in Segreteria possono essere richiesti in visione 48 ore prima della riunione del Consiglio in caso di convocazione ordinaria e 24 ore prima nel caso di convocazione d'urgenza.

ASSEMBLEE STUDENTESCHE

ART. 33 - ASSEMBLEA DI CLASSE

E' consentito agli studenti effettuare assemblee di classe ma solo una volta al mese e per non più di due ore.

L'assemblea di classe non può essere sempre tenuta lo stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico.

La convocazione è di pertinenza degli studenti e si perfeziona mediante richiesta al Dirigente Scolastico. La richiesta deve essere firmata da almeno i due terzi degli studenti della classe interessata o dai rappresentanti di classe e deve comprendere l'ordine del giorno e deve essere avvalorata dall'approvazione scritta dei docenti che sono in servizio durante le ore di lezione in cui dovrebbe svolgersi l'assemblea.

La richiesta deve pervenire al Dirigente Scolastico cinque giorni prima la data fissata per l'assemblea, con l'indicazione del giorno, delle ore e dell'ordine del giorno.

I rappresentanti di classe sono tenuti a redigere il verbale dell'assemblea contenente un'esposizione riassuntiva degli argomenti discussi e delle delibere adottate nella riunione.

Il Verbale deve essere sottoscritto dai rappresentanti di classe o da almeno uno di essi in caso di assenza dell'altro.

Nell'eventuale ipotesi in cui siano assenti entrambi i rappresentanti di classe, il verbale deve essere sottoscritto da tutti gli studenti presenti durante l'assemblea.

Durante l'assemblea di classe possono assistere i docenti dell'ora interessata. Il docente vigila comunque nei pressi dell'aula e interrompe l'assemblea in caso di comportamento scorretto.

L'assemblea non è consentita nell'ultimo mese di scuola.

ART. 34 - ASSEMBLEA D'ISTITUTO

L'assemblea di istituto riunisce tutti gli studenti della scuola. La durata non può essere superiore alle ore di lezione e può svolgersi una volta al mese.

La convocazione è di pertinenza degli studenti e si perfeziona mediante richiesta scritta e sottoscritta da tutti i rappresentanti d'istituto, dal Comitato studentesco o dal 10% degli studenti d'Istituto e ad essa possono partecipare esperti esterni, previa autorizzazione del D.S..

La richiesta deve pervenire al Dirigente Scolastico cinque giorni prima la data di svolgimento dell'assemblea, corredata dall'elencazione degli argomenti all'ordine del giorno.

In relazione al numero degli alunni ed alla disponibilità dei locali, l'assemblea d'istituto può articolarsi in assemblea di classi parallele.

Alle assemblee d'istituto svolte durante l'orario delle lezioni, ed in numero non superiore a quattro, può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno.

In alternativa alle assemblee gli studenti possono chiedere al Dirigente Scolastico l'utilizzazione delle ore di assemblea per svolgere attività di approfondimento di temi culturali o sociali. In tal caso i rappresentanti di classe dovranno specificare le attività, i giorni prescelti e la disponibilità dei docenti che collaborano all'iniziativa

A garantire l'ordinato svolgimento dell'assemblea sono deputati di diritto i rappresentanti di istituto e di classe.

I rappresentanti di classe dovranno limitare l'uscita degli studenti dal luogo deputato alla riunione. Questa sarà consentita solo per necessità impellenti. In ogni caso deve essere prevista una pausa di 10 minuti in concomitanza con la ricreazione.

I rappresentanti di classe e d'istituto debbono garantire agli studenti il diritto alla libertà di espressione e d'opinione.

I professori in servizio durante il periodo assembleare sono tenuti a vigilare e ad annotare sul registro elettronico il movimento degli studenti autorizzati dal dirigente scolastico ad uscire dall'Istituto. Gli studenti non potranno uscire prima della verbalizzazione sul registro di classe della predetta autorizzazione.

Gli alunni rientreranno in classe venti minuti prima della fine delle lezioni per verificare le presenze prima dell'uscita (13,20 o 16,20).

Nell'ipotesi in cui le operazioni assembleari dovessero concludersi prima delle 13.20, i rappresentanti di classe saranno tenuti ad accompagnare gli studenti nelle rispettive aule, secondo il consueto orario delle lezioni, ed a giustificare al professore l'eventuale assenza di taluno di essi.

Nel caso di assenza prolungata e ingiustificata, il professore potrà adottare nei confronti dell'alunno indisciplinato ed eventualmente dei rappresentanti di classe, le sanzioni di cui al titolo IV del presente regolamento.

A relazionare sugli argomenti posti all'ordine del giorno sono deputati i rappresentanti d'istituto. In loro assenza, tale compito dovrà essere svolto dai rappresentanti di classe delle classi quinte, a rotazione di sezione.

Dei lavori assembleari deve essere redatto verbale a cura dei rappresentanti d'Istituto che a turno, in relazione alle successive assemblee, si attiveranno a tale scopo.

Il verbale deve essere sottoscritto dai rappresentanti d'Istituto.

In assenza dei rappresentanti d'Istituto, tale compito sarà svolto dai rappresentanti delle quinte classi con le modalità espresse in precedenza.

L'assemblea d'istituto deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al Consiglio d'istituto.

Il Dirigente Scolastico ha potere di intervento nel caso di violazione del regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea.

Non possono aver luogo assemblee nel mese conclusivo delle lezioni.

ART. 35 - COMITATO STUDENTESCO

Il comitato studentesco d'istituto, previsto quale organo eventuale dall'art.13 del D.Lgs 297/94, è espressione dei rappresentanti degli studenti nei consigli di classe.

Oltre ai compiti espressamente previsti dalla legge (convocazione delle assemblee d'istituto, funzioni di garanzia per l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti all'assemblea) può svolgere altri compiti eventualmente affidatigli dall'assemblea studentesca d'istituto o dai rappresentanti degli studenti nei consigli di classe conformi agli obiettivi generali dell'Istituto.

Il comitato studentesco non può svolgere dibattiti in ore coincidenti con l'orario delle lezioni.

Compatibilmente con la disponibilità di locali e con le esigenze di funzionamento della scuola, il Preside, previa deliberazione di carattere generale del consiglio d'istituto, potrà consentire di volta in volta, l'uso di un locale scolastico per le riunioni del comitato studentesco, da tenersi fuori dell'orario delle lezioni.

ART. 36- CONSULTA PROVINCIALE

Ciascun istituto o scuola di istruzione secondaria superiore deve eleggere entro il 31 ottobre di ogni anno due rappresentanti degli studenti che si riuniranno in consulta provinciale in una sede appositamente attrezzata e messa a disposizione dal provveditorato agli studi che assicura a detta consulta il supporto organizzativo e la consulenza tecnico - scientifica.

L'elezione avviene con le stesse modalità della elezione dei rappresentanti degli studenti nel consiglio di istituto.

La consulta è convocata dal Provveditore agli studi entro 15 giorni dal completamento delle operazioni elettorali.

La consulta provinciale degli studenti ha il compito di:

- assicurare il più ampio confronto fra gli studenti di tutte le istituzioni di istruzione secondaria superiore della provincia, anche al fine di ottimizzare ed integrare in rete le iniziative di cui al D.P.R. 9 aprile 1999, n.156 e di formulare proposte di intervento che superino la dimensione del singolo istituto
- formulare proposte ed esprimere pareri al provveditorato, agli enti locali competenti e agli organi collegiali territoriali
- istituire, in collaborazione col provveditorato, uno sportello informativo per gli studenti con particolare riferimento all'attuazione del D.P.R. sopra citato, dello statuto degli studenti e alle attività di orientamento
- promuovere iniziative di carattere trasnazionale
- designare i rappresentanti degli studenti nell'organo di garanzia previsto dal D.P.R. 24 giugno 1998,n. 249.

TITOLO IV

GARANZIE E SANZIONI

ART. 37 - DISCIPLINA

I provvedimenti disciplinari dovranno avere finalità educativa e tendere al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

La responsabilità disciplinare è personale. Le eventuali sanzioni saranno comminate solo dopo aver dato la possibilità all'interessato di esporre le proprie ragioni ed accertata l'effettiva responsabilità. Esse, come tali, non influenzeranno il profitto.

Nessuno potrà essere sottoposto a provvedimenti, che portino a limitare la libertà di opinione, se espressa in modo corretto e non lesiva dell'altrui personalità.

Le sanzioni sono proporzionate all'infrazione commessa e tendenti, quanto più possibile, a riparare il danno.

I provvedimenti disciplinari che comportino l'allontanamento dello studente dall'istituto, saranno decisi dal consiglio di classe, presieduto dal Dirigente Scolastico, esclusa la componente genitori.

Anche in caso di infrazioni particolarmente gravi o reiterate, la durata della sospensione non potrà essere superiore a 15 giorni.

Quando risulti possibile, allo studente sarà proposta, a titolo di riparazione, un'attività a favore dell'Istituto, e, nel caso di sospensione, saranno tenuti, quando possibili, collegamenti con la famiglia, al fine di favorire il reingresso nella comunità scolastica.

Qualora siano commessi reati ovvero laddove sia messa in pericolo l'incolumità delle persone, la durata dell'allontanamento dalla comunità scolastica sarà commisurata al reato commesso o al perdurare della situazione di pericolo.

Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsigliano il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno ad altra scuola.

Responsabili delle sanzioni comminate durante le sessioni d'esame saranno le commissioni, anche verso candidati esterni all'istituto.

ART. 38- SANZIONI ED ORGANI COMPETENTI

	MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONI E PROVVEDIMENTO DISCIPLINARI	ORGANO COMPETENTE	PROCEDIMENTO
A	Ripetute assenze dalle lezioni non seriamente motivate	Richiamo verbale o scritto	Dirigente Scolastico Coordinatore. In casi reiterati competente è il Consiglio di classe per provvedimenti più gravi	Avviso alle famiglie
B	Scarso impegno nello studio	Richiamo verbale o scritto	Dirigente Scolastico. Coordinatore. In casi reiterati competente è il consiglio di classe per provvedimenti più gravi	Avviso scritto alle famiglie
B1	Contraffazione assenze, ritardi, uscite e/o falsificazione firma dei genitori	Sospensione con o senza obbligo di frequenza da 1 a 4 giorni	Consiglio di classe	Annotazione sul registro Elettronico e sul Registro dei provvedimenti
C	Assenze collettive immotivate	Sospensione dalla scuola con o senza obbligo di frequenza da 1 a 15 giorni.	Consiglio di Classe	Annotazione sul registro Elettronico e sul Registro dei provvedimenti
D	Comportamento scorretto sia sotto il profilo didattico sia sotto quello comportamentale (assenze strategiche, uso di un linguaggio non corretto, disturbo o uso del telefono durante le lezioni).	Ammonizione verbale o scritta	Docente Dirigente Scolastico	Annotazione sul registro elettronico; avviso alla famiglia
E	Per tutti i casi previsti alla lettera D) se reiterati o più gravi.	Ammonizione scritta	Dirigente Scolastico	Annotazione sul registro elettronico; avviso alla famiglia
F	Assenze e ritardi ingiustificati e reiterati	Ammonizione scritta	Dirigente Scolastico	Annotazione sul registro elettronico;

				avviso alla famiglia
G	Comportamento tale da compromettere la regolarità dell'attività didattica o la sicurezza e la salute di persone e/o cose (fumo, alcol, stupefacenti e altre sostanze nocive).	Ammonizione scritta;	Dirigente Scolastico	Annotazione sul registro elettronico e sul Registro dei provvedimenti; avviso alla famiglia
H	Per i casi di cui alle lettere D), F) ed H) se reiterati o più gravi, per violenza nei confronti di persone e/o cose, per atti di bullismo, per atti contrari alla libertà di religione, per atteggiamenti xenofobi o razzisti e comunque per atti che compromettano l'ordine interno dell'istituto.	Sospensione senza obbligo di frequenza fino a 15 giorni	Consiglio di classe, da convocarsi urgentemente	Annotazione sul registro elettronico e sul Registro dei provvedimenti; avviso alla famiglia
I	Per falsificazione della firma del D.S. o dei suoi collaboratori	Sospensione senza obbligo di frequenza fino a 15 giorni	Consiglio di classe.	Annotazione sul registro elettronico e sul Registro dei provvedimenti; avviso alla famiglia
L	Nei casi di recidiva di comportamenti di cui alla lettera I), di atti di violenza gravi o comunque connotati da particolare gravità da generare allarme sociale, per reati che metano in pericolo l'incolumità delle persone	Allontanamento dall'istituto fino al termine delle lezioni;	consiglio di istituto	Annotazione sul registro elettronico e sul Registro dei provvedimenti; avviso alla famiglia
M	Utilizzo scorretto delle strutture e dei locali della scuola; danni alle strutture e agli arredi	Ripristino del danno causato alle strutture e agli arredi, mediante il rimborso il costo sostenuto dall'istituto; Sospensione da 1 a 5 giorni con o senza obbligo di frequenza.	Consiglio di classe	Annotazione sul registro elettronico e sul Registro dei provvedimenti; avviso alla famiglia
N	Mancato rispetto delle disposizioni relative alla sicurezza.	Oltre alle sanzioni di cui alla L. 629/94, sospensione dalle lezioni fino a giorni cinque.	Consiglio di classe	Annotazione sul registro elettronico e sul Registro dei provvedimenti; avviso alla famiglia
O	Mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame (applicabile anche ai candidati esterni)	Richiamo verbale o scritto. Provvedimenti della commissione d'esame	Commissione d'esame	Avviso scritto alle famiglie

Contro le sanzioni disciplinari irrogate è previsto il rimedio delle impugnazioni richiamate dall'art.5 dello Statuto degli studenti.

Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni deve essere previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica. Nei periodi di allontanamento superiori ai quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

Per tutto quanto non previsto e disciplinato nel presente regolamento ci si riporta alle norme indicate nello Statuto degli studenti, nonché alle norme vigenti dell'ordinamento scolastico.

ART. 39 - PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

In caso di infrazione disciplinare, l'organo di disciplina competente deve esprimere la sua decisione entro 10 giorni dall'infrazione o dalla sua scoperta, e non può irrogare la relativa sanzione senza aver prima invitato l'alunno ad esporre le proprie ragioni alla presenza del genitore.

La sanzione deve essere tempestivamente comunicata per iscritto all'alunno insieme con la motivazione. Di tale comunicazione si darà annotazione, a cura del docente coordinatore, nel registro di classe.

ART. 40 - IMPUGNAZIONI

Entro 15 giorni dalla data della comunicazione, chiunque vi abbia interesse potrà fare ricorso scritto all'Organo di Garanzia. Quest'ultimo si riunirà entro 10 giorni per la decisione definitiva che dovrà essere presa non senza aver sentito l'alunno ricorrente alla presenza almeno di un genitore. La decisione dell'Organo di garanzia dovrà essere comunicata per iscritto all'alunno ed annotata sul registro di classe a cura del docente coordinatore.

In ogni caso entro 5 giorni dalla comunicazione all'alunno della decisione, il medesimo potrà proporre all'organo di disciplina di convertire la sanzione ricevuta in una specifica attività da svolgere in favore della comunità scolastica, che abbia particolare valore educativo in relazione all'infrazione commessa. Su tale proposta l'organo competente deciderà entro 5 giorni in via definitiva.

ART. 41 - ORGANO DI GARANZIA

È costituito presso l'Istituto di Istruzione Superiore "Pascal – Comi - Forti", ai sensi dell'art. 5, comma 2, del DPR n. 249 del 24 giugno 1998, l'Organo di Garanzia.

Le sue funzioni, inserite nel quadro dello Statuto degli Studenti e delle Studentesse, sono:

- prevenire e affrontare tutti i problemi e conflitti che possano emergere nel rapporto tra studenti e personale della scuola e in merito all'applicazione dello Statuto ed avviarli a soluzione;
- esaminare i ricorsi presentati dagli studenti dell'istituto in seguito all'irrogazione di una sanzione disciplinare a norma di regolamento di disciplina.

Il funzionamento dell'Organo di Garanzia è ispirato a principi di collaborazione tra scuola e famiglia, anche al fine di rimuovere possibili situazioni di disagio vissute dagli studenti nei confronti degli insegnanti e viceversa.

L'Organo di Garanzia è composto da:
il Dirigente Scolastico, che lo presiede;
due insegnanti nominati dal Consiglio di Istituto;
un rappresentante eletto dagli studenti;
un rappresentante eletto dai genitori.

Sono inoltre nominati tre membri supplenti (docente, studente, genitore), che subentrano nei casi di temporanea impossibilità o di non compatibilità (ad esempio, il soggetto fa parte dell'organo che ha irrogato la sanzione o il soggetto è parte in causa del provvedimento).

L'Organo di Garanzia resta in carica per un anno, e comunque fino alla designazione dei nuovi componenti, al fine di consentire il funzionamento dell'organo.

I genitori e gli studenti componenti dell'Organo di Garanzia non possono partecipare ad alcuna seduta in cui sono coinvolti studenti appartenenti alla classe del proprio figlio o compagno, ovvero insegnanti della classe del proprio figlio o compagno. Gli insegnanti componenti dell'Organo di Garanzia non possono partecipare ad alcuna seduta relativa a situazioni in cui sono coinvolti i propri studenti. Nel caso si verifichi una di tali situazioni, i componenti incompatibili non possono partecipare alla seduta e devono essere sostituiti dai supplenti.

La funzione di segretario verbalizzatore viene svolta da uno dei componenti, designato dal D.S..

L'Organo di Garanzia viene convocato dal Presidente almeno tre giorni prima; le deliberazioni dell'Organo di Garanzia devono essere sancite da una votazione, il cui esito sarà citato nel verbale, nella quale non è ammessa l'astensione. Si decide a maggioranza semplice e, in caso di parità, prevale il voto del D.S..

ART. 42 - CONFLITTI SUL PRESENTE REGOLAMENTO

In caso di conflitti che sorgano all'interno dell'istituto in merito all'applicazione del presente regolamento, chiamato a decidere è l'Organo di garanzia, su richiesta scritta di qualsiasi alunno della scuola o di chiunque vi abbia interesse.

L'Organo di garanzia si riunirà entro 10 giorni, e deciderà non senza aver prima invitato il ricorrente ad esporre personalmente le proprie ragioni. Qualsiasi decisione dovrà essere comunicata per iscritto

Il Direttore dell'ufficio scolastico regionale, o un dirigente da questi delegato, decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti della scuola secondaria superiore o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni delle norme dello Statuto degli Studenti e delle Studentesse, anche contenute nei regolamenti degli istituti. La decisione è assunta previo parere vincolante di un organo di garanzia regionale composto per la scuola secondaria superiore da due studenti designati dal coordinamento regionale delle consulte provinciali degli studenti, da tre docenti e da un genitore designati nell'ambito della comunità scolastica regionale, e presieduto dal Direttore dell'ufficio scolastico regionale, o un dirigente da questi delegato.

ART. 43 - PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

Contestualmente all'iscrizione, è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti di un Patto educativo di corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie.

I singoli regolamenti di istituto disciplinano le procedure di sottoscrizione nonché di elaborazione e revisione condivisa, del patto di cui al comma precedente.

Nell'ambito delle prime due settimane di inizio delle attività didattiche, l'istituzione scolastica pone in essere le iniziative più idonee per le opportune attività di accoglienza dei nuovi studenti, per la presentazione e la condivisione dello statuto delle studentesse e degli studenti, del piano dell'offerta formativa, dei regolamenti di istituto e del patto educativo di corresponsabilità.

ART. 44- DISPOSIZIONI ATTUATIVE DEL PRESENTE REGOLAMENTO

Copia del presente regolamento è pubblicato sul sito dell'istituto

Il Dirigente Scolastico
Prof. Achille Volpini