

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

PREMESSA

La Scuola è il luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.

La vita dell'Istituto è ispirata ai valori di democrazia, di libertà di pensiero, di religione, di espressione, di solidarietà, di partecipazione e del rispetto della persona nella sua individualità e diversità.

Gli alunni, i docenti, il personale amministrativo, tecnico ed ausiliario sono tenuti ad esercitare l'autodisciplina per stabilire, nell'espletamento dei rispettivi ruoli, rapporti corretti, fondati sul rispetto reciproco.

CAPO I - DIRITTI DEGLI STUDENTI

Art. 1

1.1

Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata e pluralista che rispetti e valorizzi l'identità di ciascuno e favorisca uno sviluppo libero ed armonioso della personalità, una serena consapevolezza del proprio corpo, un equilibrato rapporto con la materia e l'ambiente.

1.2

Lo studente ha diritto ad una offerta formativa in linea con l'evoluzione delle conoscenze.

1.3

Lo studente ha diritto ad una adeguata educazione etica, che comprenda la conoscenza delle regole fondamentali della convivenza civile, dell'organizzazione dello Stato, dei diritti e dei doveri dei cittadini.

1.4

Il diritto degli Studenti all'apprendimento è garantito dalla Scuola con un corretto orientamento, con un insegnamento finalizzato alla trasmissione ed alla elaborazione di conoscenze, all'acquisizione di capacità critica e di un metodo di studio e di ricerca.

1.5

Il diritto all'apprendimento è pure garantito, in linea con la normativa vigente, da una adeguata continuità didattica e dall'aiuto fornito con un insegnamento personalizzato nei casi di difficoltà.

1.6

Lo studente ha diritto a vedere rispettata la propria dignità personale da parte di chiunque a qualsiasi titolo operi nella scuola ed a esercitare i diritti indicati nei punti successivi.

1.7

Gli alunni portatori di *handicap* hanno il diritto all'integrazione all'interno dell'Istituto che deve adeguarsi alle loro specifiche esigenze.

Art. 2

2.1

La Scuola garantisce il diritto di riunione e di assemblea degli studenti, a livello di classe e di Istituto.

2.2

La Scuola garantisce il diritto di associazione e mette a disposizione locali idonei per l'esercizio di tale diritto.

2.3

I rappresentanti di classe hanno il diritto di costituirsi in Comitato Studentesco che si riunisce in orario non di lezione, oppure utilizzando il monte ore della assemblea mensile di Istituto.

2.4

In caso di convocazione del Preside, se un rappresentante è assente, può subentrare un altro alunno della stessa classe.

2.5

È consentita, previa autorizzazione della Presidenza, l'affissione o la distribuzione all'interno dell'edificio scolastico di manifesti o avvisi che, comunque, devono essere firmati dalle persone od organizzazioni

proponenti. Non è consentita invece la distribuzione in classe di avvisi di qualsiasi tipo e la distribuzione di materiale a scopi commerciali.

2.6

Gli studenti hanno il diritto di disporre di spazi all'interno dell'Istituto per attività sportive, culturali, sociali, compatibilmente con il regolare funzionamento della scuola.

2.7

È riconosciuto il diritto di partecipare al Gruppo Sportivo che opera nell'Istituto, scegliendo liberamente la disciplina che si intende seguire, in orario extra-scolastico.

2.8

I rappresentanti di classe possono chiedere che siano organizzati interventi didattici ed educativi integrativi. Sulla richiesta il Consiglio di classe è tenuto ad esprimersi con parere vincolante.

Art. 3 - DIRITTO DI ASSEMBLEA

3.1 ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI.

Le assemblee studentesche possono essere d'Istituto, di classe o di classi congiunte. Esse costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della crescita e della formazione culturale e civile degli studenti.

Le assemblee, pertanto, debbono svolgersi con un ordine del giorno riguardante i problemi della scuola o della società.

È consentito lo svolgimento di una assemblea d'Istituto al mese nei limiti delle ore di lezione di una giornata. L'assemblea può anche essere articolata per biennio e triennio, durare una intera mattinata oppure parte della mattinata stessa.

È consentito lo svolgimento di un'assemblea di classe al mese nei limiti di 2 ore della stessa giornata oppure di un'ora in due diverse giornate. Le assemblee di classe non possono svolgersi sempre nello stesso giorno della settimana e nelle stesse ore di lezione.

A tal fine i rappresentanti preparano un calendario delle assemblee dell'AS in cui si prevedano, per ogni mese, il giorno della settimana e le discipline coinvolte, col criterio che tutte vengano interessate in modo proporzionale al loro orario settimanale, fino a coprire il monte ore annuo delle assemblee. Tale calendario verrà consegnato al coordinatore durante il consiglio di classe di insediamento degli eletti. Esso costituirà informazione preventiva per i docenti interessati, con i quali sarà comunque opportuno concordare la scelta definitiva mese per mese, in modo che l'esercizio del diritto di assemblea si armonizzi con il percorso formativo.

La comunicazione scritta della scelta concordata deve essere presentata in Presidenza almeno tre giorni prima con l'indicazione dell'ordine del giorno e con le firme dei richiedenti e dei professori delle ore interessate. La data e l'ora dell'assemblea è annotata sul registro di classe a cura del Dirigente Scolastico o di un suo delegato.

All'assemblea di classe o di istituto possono assistere, oltre al DS o un suo delegato, i docenti che lo desiderino.

Durante l'assemblea di classe e di istituto permane l'obbligo di sorveglianza da parte dei docenti. Durante l'assemblea di classe la vigilanza verrà svolta dai docenti delle ore in cui queste si svolgono, con modalità valutate discrezionalmente dagli stessi, eventualmente previa consultazione col DS o suo delegato, con particolare riguardo a:

- età degli studenti coinvolti
- situazione disciplinare della classe
- opportunità di garantire un più libero confronto tra gli studenti.

Nel caso di svolgimento disordinato, l'assemblea viene interrotta e si riprende lo svolgimento regolare delle lezioni.

Durante l'assemblea di classe agli alunni non è consentito allontanarsi dall'aula se non per il tempo strettamente necessario per recarsi in bagno, e concordandolo con il docente tenuto alla sorveglianza.

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. Detta partecipazione deve essere autorizzata dal Consiglio d'Istituto.

Altre assemblee d'Istituto o di classe o di classi congiunte possono svolgersi secondo le stesse modalità, fuori dell'orario delle lezioni, subordinatamente alla disponibilità dei locali.

Su richiesta degli alunni o del Consiglio di classe le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario, per la realizzazione di progetti culturali, sportivi e formativi, anche con la presenza di esperti esterni secondo le modalità sopraesposte.

Quando l'assemblea d'Istituto ha luogo nella prima ora di lezione, gli studenti, prima di recarsi nel luogo della riunione, sono tenuti ad entrare in classe, in modo che gli insegnanti ne possano registrare la presenza.

Durante l'assemblea di istituto gli insegnanti sono tenuti ad osservare l'orario di servizio e i compiti di vigilanza. La scuola potrà organizzare turni di vigilanza, liberando i docenti non coinvolti nei turni per attività legate al POF.

Non possono aver luogo assemblee nel mese conclusivo delle lezioni.

La partecipazione allo svolgimento dell'assemblea da parte degli studenti è obbligatoria; essi, in ogni caso, non possono allontanarsi dai locali della scuola prima della conclusione dei lavori della stessa.

3.2 ASSEMBLEA DEI GENITORI.

Le assemblee dei genitori possono essere d'Istituto, di classe o di classi congiunte.

In relazione al numero dei partecipanti oppure in relazione agli argomenti da discutere o alla disponibilità dei locali, l'assemblea dei genitori può articolarsi per classe, per classi congiunte o per corsi.

Le assemblee dei genitori di classe, di classi congiunte o di corsi sono convocate su richiesta dei genitori eletti in ciascun consiglio di classe; quelle d'Istituto su richiesta del Presidente del Comitato, ove eletto, o della maggioranza del Comitato o dei rappresentanti eletti dai genitori.

I rappresentanti dei genitori possono informare direttamente le famiglie dei risultati emersi nei Consigli di classe chiedendo la convocazione di un'assemblea di classe oppure inviando materiale di documentazione sulla seduta, attraverso l'Istituto.

All'assemblea dei genitori possono partecipare, con diritto di parola, il Preside e gli insegnanti rispettivamente dell'Istituto, della classe o delle classi.

Le assemblee di classe sono convocate su autonoma determinazione del Preside, oppure su richiesta dei rappresentanti di classe degli alunni o dei genitori

La comunicazione dell'ordine del giorno deve essere contestuale alla richiesta.

Non possono svolgersi assemblee mentre sono in corso operazioni di scrutinio intermedio. o finale, né nell'ultimo mese di lezione.

3.3 FUNZIONAMENTO DELLE ASSEMBLEE.

L'assemblea d'Istituto è convocata su richiesta della maggioranza del Comitato Studentesco di cui all'Art. 4 o su richiesta del 10% degli studenti.

L'assemblea di classe (dei genitori o degli studenti) è convocata su richiesta dei rappresentanti eletti (genitori o alunni) o su richiesta del 20% dei genitori o degli alunni.

Nel caso di richiesta di convocazione di un'assemblea d'Istituto o di classe, da parte degli alunni, la data e l'ordine del giorno debbono essere comunicati, in Presidenza, almeno cinque giorni prima, nel caso di assemblea d'Istituto, e di tre giorni prima se si tratta di assemblea di classe. Se la richiesta perviene dai genitori che chiedono l'indizione di una loro assemblea, il Dirigente scolastico è tenuto a convocare e consentire lo svolgimento di detta assemblea entro e non oltre i dieci giorni successivi alla data di presentazione della richiesta. La comunicazione dell'ordine del giorno deve essere contenuta nella richiesta.

Il Presidente ed i componenti del Comitato degli Studenti regolano la dinamica del dibattito e garantiscono l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti all'assemblea d'Istituto.

I rappresentanti eletti, ovvero un alunno all'uopo delegato, regolano il dibattito dell'assemblea di classe, e ne garantiscono il democratico svolgimento e curano la stesura e approvazione del verbale dell'assemblea in apposito quaderno.

Il Preside, o un suo delegato, ha il potere di intervento nel caso di violazione del regolamento o di disordinato svolgimento dell'assemblea d'Istituto.

Art. 4 COMITATO STUDENTESCO E DEI GENITORI

L'assemblea dei rappresentanti di classe elegge il Comitato Studentesco composto da non più di sette componenti, compreso il Presidente che viene eletto direttamente dai rappresentanti di classe.

L'assemblea d'Istituto e il Comitato degli Studenti devono dotarsi di un regolamento per il loro funzionamento.

Di norma, il Comitato Studentesco e l'assemblea dei rappresentanti di classe si riuniscono in orario extra-scolastico.

I genitori possono eleggere un Comitato di Genitori d'Istituto. Il Comitato dei Genitori, per regolamentare il suo funzionamento può darsi uno statuto ed esprimere un Presidente.

Le assemblee dei genitori si svolgono di norma nei locali della scuola, al di fuori dell'orario delle lezioni.

Art. 5 VALIDITA' DELLE DELIBERE

Le assemblee d'Istituto e di classe, nelle diverse componenti di studenti e genitori, assumono le delibere a maggioranza dei presenti.

L'assemblea è valida se è presente la metà più uno dei componenti.

CAPO II - I DOVERI DEGLI STUDENTI

Art. 6

6.1

Gli alunni sono tenuti a presentarsi nei locali della scuola muniti dei testi e dei sussidi necessari per seguire con profitto l'attività didattica.

Gli alunni ricevono in consegna, all'inizio dell'anno scolastico le aule e gli arredi e sono tenuti a riconsegnarli nello stesso stato in cui li hanno ricevuti. Gli studenti delle classi che ruotano hanno il dovere di rispettare le aule loro assegnate di volta in volta. La struttura va rispettata come patrimonio della comunità per cui ogni danno arrecato alla struttura stessa o alle suppellettili sarà addebitato a chi lo ha procurato o ai componenti della classe ivi ospitata. Al momento dell'ingresso in aula o laboratorio ogni studente è tenuto a comunicare al docente dell'ora, lo stato di sporcizia o i danneggiamenti eventualmente rilevati.

Anche i danni alle attrezzature interne ed esterne all'edificio scolastico saranno messi a carico dei responsabili. L'Istituto potrà esigere il pagamento dei danni anche mediante versamento sul bollettino postale intestato al "Meucci/Cattaneo".

Il rilascio dei diplomi e dei certificati è subordinato per legge, alla regolarità degli adempimenti verso l'Istituto e quindi anche al risarcimento di eventuali danni ed alla restituzione di libri ricevuti in prestito dalla biblioteca.

In caso di iscrizioni e graffiti, oltre alla responsabilità per i contenuti offensivi, può essere richiesta la cancellazione da parte dei responsabili o il ripristino della situazione precedente.

Nessun oggetto deve essere gettato dalle finestre per non sporcare le aree sottostanti e per non intasare le vie di scolo dell'acqua dai tetti; nei cortili i rifiuti vanno collocati negli appositi contenitori.

I docenti per il loro ruolo educativo e i collaboratori scolastici per il loro ruolo di vigilanza, hanno il dovere di operare attivamente per garantire più possibile, da parte di alunni e alunne, il rispetto delle aule, degli arredi, delle attrezzature interne ed esterne, dei sussidi didattici, degli spazi comuni interni ed esterni della scuola.

Ogni docente e ogni addetto ATA possono segnalare al singolo Cdc comportamenti degli studenti non conformi al regolamento, con nota sul registro di classe.

6.2

E' obbligatoria la frequenza delle lezioni e la partecipazione a tutte le attività didattiche integrative curriculari (ricerche e attività culturali, lavori di gruppo, visite guidate) svolte nel contesto del lavoro scolastico.

Al fine di garantire il corretto funzionamento della scuola i docenti sono tenuti ad essere presenti in classe al suono della prima campana e ad assicurare la vigilanza anche nel momento dell'uscita.

Gli studenti esonerati dalle lezioni di educazione fisica, devono, per legge, essere presenti comunque in palestra.

Gli studenti hanno il dovere di partecipare attivamente alle esercitazioni ed alle prove periodiche di evacuazione predisposte dall'Istituto per i casi di emergenza.

È opportuno non portare in classe oggetti di valore o somme di denaro in quanto l'Istituto non è responsabile della loro custodia.

Durante il passaggio in un'altra aula oppure in palestra, i rappresentanti di classe devono chiedere ai bidelli la chiusura a chiave dell'aula lasciata libera oppure, per quanto riguarda la palestra, dello spogliatoio. I furti vanno comunque sempre comunicati alla Presidenza perché siano effettuate le ricerche dei responsabili.

Gli alunni e le alunne che si recano in palestra per svolgere attività di educazione fisica, debbono consegnare ai bidelli della palestra o ai docenti eventuali oggetti di valore per la conservazione in una cassetta all'uopo installata.

L'area cortiliva annessa alla scuola non è sorvegliata; l'Istituzione scolastica, pertanto, non è responsabile per eventuali furti o danneggiamenti a cose lasciate incustodite all'interno del recinto scolastico.

6.3

Le eventuali proposte di informazioni, provenienti dall'esterno e rivolte ai docenti e agli studenti, possono essere autorizzate a condizione che:

- si tratti di materiale informativo effettivamente utile agli studenti ed ai docenti,
- sia salvaguardato il diritto alla riservatezza, regolamentato dalle norme sulla privacy di cui è garante il DS,
- non si determinino impedimenti nel normale funzionamento dell'Istituto.

Specifici regolamenti sono previsti per l'utilizzo: dei laboratori, delle aule speciali, della biblioteca e della palestra.

Art. 7 INTERVALLO PER LA RICREAZIONE. VIGILANZA

7.1

Durante l'intervallo per la ricreazione che si svolge tra la fine della terza ora e l'inizio della quarta, le alunne e gli alunni sono tenuti, di norma, ad uscire dalle classi. I docenti appositamente incaricati, secondo turni prestabiliti che coprono l'intera settimana, sono responsabili della vigilanza degli alunni che sostano negli spazi comuni della scuola, interni ed esterni.

Non è consentito consumare cibi e bevande all'interno delle aule neanche durante la ricreazione. L'acqua viene considerata un bisogno essenziale e quindi non rientra in tale divieto.

Gli studenti sono tenuti ad osservare rigorosamente l'orario dell'intervallo, durante il quale non è consentito, senza la preventiva autorizzazione, uscire dagli spazi dell'Istituto; chi contravviene è soggetto a sanzione disciplinare.

Alla fine dell'intervallo per la ricreazione il rientro in classe deve avvenire con puntualità in modo da riprendere regolarmente le lezioni al suono della campana; eventuali ritardi debbono essere giustificati come nell'ingresso al mattino.

7.4

I collaboratori scolastici effettuano il servizio di vigilanza nei locali della scuola; essi vigilano sugli alunni affidati in caso di particolari necessità. Anche gli assistenti tecnici collaborano coi docenti per la vigilanza degli alunni.

CAPO III - PROCEDURA PER I PERMESSI DI RITARDO O DI USCITA ANTICIPATA E PER LA GIUSTIFICAZIONE DELLE ASSENZE

Art. 8

L'ingresso degli studenti nelle aule avviene al suono della campana che segnala l'inizio delle lezioni.

Gli insegnanti ottemperano all'obbligo della sorveglianza con la presenza nelle aule cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.

Il DS, per cause di forza maggiore (trasporti o altro), può concedere, su richiesta della famiglia da valutare caso per caso, l'entrata in ritardo rispetto all'orario previsto per l'inizio delle lezioni.

Per i ritardi non superiori a dieci minuti, i docenti della prima ora accolgono gli studenti in classe. In caso di recidività l'insegnante dovrà darne comunicazione al tutor e, su segnalazione di quest'ultimo, il Cdc valuterà l'opportunità di sanzioni disciplinari.

Per i ritardi superiori a dieci minuti, e fino alla fine della 2^a ora, l'allievo ritardatario è ammesso in classe sempre all'inizio dell'ora successiva. L'ammissione in classe è curata dal docente dell'ora che firma la giustificazione presentata dallo studente firmata dal genitore o in assenza della giustificazione annota sul registro di classe per il giorno successivo che lo studente dovrà giustificare. .

Tutte le entrate in ritardo devono essere giustificate sul libretto delle assenze o il giorno stesso o quello successivo.

Le entrate in ritardo oltre la terza ora sono autorizzate dal DS o dai suoi collaboratori, solo se debitamente documentate o se giustificate personalmente dal genitore.

Le uscite anticipate per allievi minorenni sono consentite solo se a prelevare l'allievo si presenterà personalmente un genitore o qualcuno da lui precedentemente delegato in forma scritta. L'uscita anticipata è giustificata dal docente dell'ora interessata all'uscita. Nel caso di minorenne, il libretto verrà presentato all'insegnante per la firma dopo che un addetto di segreteria sigla la presenza di un genitore o suo delegato per l'uscita. Situazioni potenzialmente anomale verranno segnalate al dirigente scolastico. Ogni comportamento sistematico e/o sospetto andrà attentamente monitorato e opportunamente disincentivato anche prevedendo un'informazione alla famiglia.

Tutte le assenze, compresa la partecipazione a manifestazioni non organizzate dalla scuola o alle quali l'Istituzione scolastica non ha aderito, debbono essere giustificate sul libretto delle giustificazioni consegnato all'inizio di ogni anno scolastico ad uno dei genitori che appone la sua firma alla presenza dell'incaricato del DS. Il libretto, che ha validità annuale, è un documento ufficiale della scuola per cui deve essere custodito e controllato dalle famiglie. La firma sulle giustificazioni deve corrispondere a quella depositata all'atto del ritiro del libretto: eventuali alterazioni comportano l'applicazione di sanzioni disciplinari.

Il monitoraggio delle assenze degli studenti viene svolto dal docente tutor di classe con l'ausilio del registro elettronico e le informazioni da esso desunte a carico della segreteria. Dopo 5 assenze di un allievo, i tutor dovranno valutare l'opportunità di comunicare con la famiglia e/o trattenere il libretto, chiedendo ai genitori di venirlo a ritirare a scuola.

I duplicati devono essere richiesti personalmente dai genitori presso la Segreteria della scuola, indicando la motivazione della richiesta. Il duplicato deve essere restituito in caso di ritrovamento del libretto originale. Non può essere concesso più di un duplicato.

La riammissione in classe è curata dal docente della prima ora di lezione che annota, nell'apposito spazio del Giornale di classe, il nome degli alunni che giustificano.

Gli alunni che, per motivi diversi, non giustificano sono segnati sul Giornale di classe ed invitati a farlo al massimo entro il 2° giorno successivo. La mancata giustificazione oltre questo termine verrà comunicata alla famiglia a cura del tutor che inoltre informerà della circostanza il DS per eventuali sanzioni disciplinari.

Le assenze superiori a cinque giorni, compresi i giorni festivi, debbono essere giustificate con certificato medico attestante l'assenza di malattie contagiose. Il professore che cura la riammissione in classe ritira il certificato e lo consegna agli uffici di segreteria.

Gli alunni sprovvisti di certificazione medica non vengono ammessi in classe.

I docenti debbono segnalare alla presidenza eventuali assenze prolungate, sospette o strategiche.

I docenti della prima ora (o anche della seconda e terza nel caso di entrata in ritardo) hanno il dovere di controllare le presenze, segnare gli assenti, raccogliere le giustificazioni, verificare l'attendibilità delle firme, attenersi rigorosamente a quanto stabilito nel presente regolamento.

Gli alunni che non si avvalgono dell'Insegnamento della Religione Cattolica (IRC) e che non hanno optato per uscita dalla scuola, se la IRC è in prima ora, debbono ugualmente essere presenti all'appello, al termine del quale escono dall'aula. Se l'insegnamento della IRC è, invece, all'ultima ora di lezione, gli studenti che

non se ne avvalgono lasciano l'aula per rientrarvi al termine delle lezioni. Prima dell'uscita l'insegnante di IRC dovrà accertarne la presenza.

Durante le lezioni il docente deve consentire l'uscita di un solo studente per volta allo scopo di evitare disturbo nei corridoi.

Gli alunni non possono chiedere di uscire dall'aula nelle prime due ore di lezione ed in quella successiva alla ricreazione. I docenti lo possono consentire solo eccezionalmente. Gli alunni e le alunne si debbono recare nei bagni loro assegnati e distinti per sesso. Non sono ammesse promiscuità.

Al termine delle lezioni, l'uscita degli alunni deve avvenire in modo ordinato e con la sorveglianza del personale docente.

CAPO IV

Art. 9 ACCESSO ALL'ISTITUTO E AI SERVIZI

L'accesso di estranei, sia adulti che studenti appartenenti ad altri istituti, non è consentito se non previa autorizzazione degli organi competenti. Gli estranei riconosciuti come tali all'interno dell'Istituto sono invitati a presentare le proprie generalità ed avvertiti che un nuovo ingresso non autorizzato potrà comportare la denuncia all'autorità di P.S.

Le scale di sicurezza esterna devono servire esclusivamente quali via di fuga in caso di emergenza e pertanto ne è vietato l'uso quando non esiste situazione di pericolo.

L'uso dell'ascensore è riservato, per ragioni di sicurezza e per limitare le spese di manutenzione, solo al personale autorizzato ed agli studenti che abbiano problemi di mobilità.

I telefoni dell'Istituto possono essere utilizzati solamente per attività proprie della Scuola. L'uso della fotocopiatrice è ammesso solo per la duplicazione dei compiti in classe (prove formative e sommative).

Per motivi personali è possibile utilizzare la fotocopiatrice a scheda.

Non è consentito ad alcuno l'uso di telefoni cellulari che, pertanto, debbono rimanere spenti. Agli allievi che ne faranno un uso non consentito verrà trattenuto l'apparecchio da parte del docente che rileva l'abuso. Lo stesso verrà custodito spento a cura del DS, per essere riconsegnato personalmente ad uno dei genitori.

Non è consentita la registrazione audio-video di attività che si svolgono nella scuola senza il preventivo consenso delle persone coinvolte a qualunque titolo. I trasgressori potranno essere denunciati e rischiare le sanzioni previste dalla legge sulla privacy.

Art. 10 USO DEGLI SPAZI E DELLE ATTREZZATURE

L'uso degli spazi, dei laboratori e della biblioteca è finalizzato a soddisfare esigenze didattiche, pedagogiche e culturali degli studenti di tutte le classi.

L'aula annessa alla palestra e tutti gli altri spazi della scuola possono essere utilizzati, compatibilmente con l'attività scolastica da docenti, studenti e genitori, con la partecipazione anche di persone esterne, nelle ore pomeridiane, per riunioni riguardanti problematiche scolastiche, sindacali, sociali e culturali. I fruitori degli spazi sono tenuti a farne un uso corretto e sono responsabili, in solido, di eventuali danni provocati all'ambiente, agli arredi, alle attrezzature.

La concessione per la fruizione degli spazi è autorizzata, nei limiti della normativa vigente, dal capo d'istituto su richiesta scritta degli interessati.

Per la fruizione degli spazi di cui al presente articolo saranno redatti appositi regolamenti. Nell'attesa il potere di sorveglianza è delegato al Preside che, a sua discrezione ed in modo insindacabile, può revocare la concessione.

Le risorse tecnologiche di cui dispone la scuola possono essere utilizzate da docenti ed alunni per la realizzazione delle attività relative all'area di progetto o anche extra-scolastiche purché regolarmente deliberate e comprese, pertanto, nel POF.

Art. 11 ACCESSO AI LOCALI NELLE ORE POMERIDIANE

Nel rispetto della normativa vigente, agli studenti, è consentito, nelle ore pomeridiane accedere ai locali dell'Istituto per svolgere attività di studio, preparazione scolastica o alla preparazione e stampa del giornale della scuola. A questo scopo dovranno, con due giorni di anticipo, presentare in presidenza una richiesta motivata, alla quale verrà allegato l'elenco dei partecipanti e, presumibilmente, l'orario di permanenza.

L'accesso alle aule speciali, ai laboratori e alla biblioteca è consentito soltanto con la presenza dei docenti titolari della materia.

Art. 12 RAPPORTI SCUOLA/FAMIGLIA

I genitori hanno un diritto proprio a partecipare all'attività dell'Istituto, indipendentemente dalla maggiore età dei figli studenti. Questo diritto è riconosciuto esplicitamente dalla legge:

- come diritto a partecipare alle elezioni scolastiche col loro voto, anche quando i figli sono maggiorenni,
- come diritto di firmare le pagelle scolastiche con i risultati quadrimestrali e le schede informative.

I genitori degli alunni portatori di *handicap* hanno il diritto di far parte del Comitato dell'Istituto per la integrazione.

Il Contratto formativo è lo strumento previsto dalla Carta dei servizi dell'Istituto per permettere allo studente e alle famiglie di conoscere le finalità, i tempi di sviluppo, le metodologie, i contenuti programmatici delle singole discipline.

Gli studenti e i genitori hanno il diritto di chiedere informazioni ai Docenti o alla Presidenza dell'Istituto in merito:

- ai giudizi riportati nelle prove scritte ed orali,
- all'andamento didattico e disciplinare,
- ai giudizi finali.

Le informazioni richieste da altri componenti il nucleo familiare sono subordinate al consenso da parte dei genitori interessati.

Eventuali colloqui possono essere sollecitati dall'Istituto per informare direttamente i genitori dei problemi riguardanti il profitto o la condotta. Anche i docenti, mediante annotazioni sul diario, possono inviare comunicazione alle famiglie.

Qualora gli studenti siano affetti da patologie che necessitano di particolari cautele, i genitori devono informare la Presidenza che, in via riservata, avvertirà i Docenti della classe interessata.

In caso di improvvisa indisposizione a scuola, la Presidenza si attiverà per informare la famiglia ed eventualmente per procedere al ricovero presso il Pronto Soccorso dove sarà accompagnato dal personale della scuola.

In caso di impossibilità di sostituire docenti assenti, con altri docenti disponibili, possono essere decise dall'Istituto uscite anticipate o entrate in ritardo rispetto al normale orario delle lezioni. Le famiglie saranno informate, con congruo anticipo, mediante provvedimenti trascritti sul giornale di classe e comunicati agli alunni.

Il rapporto con le famiglie si esplica attraverso i colloqui settimanali, i ricevimenti generali ed, eccezionalmente, mediante appuntamento. All'inizio di ogni anno scolastico i genitori, tramite i figli, ricevono una comunicazione scritta con l'indicazione delle date e gli orari di ricevimento di tutti i docenti.

I colloqui settimanali si svolgono, al mattino, da circa la prima settimana di novembre a circa un mese prima del termine dell'anno scolastico, con un'interruzione di due settimane durante le valutazioni periodiche.

I ricevimenti generali, in numero non inferiore a due, si svolgono in orario pomeridiano.

I genitori che, per giustificati motivi, non possono partecipare sia ai colloqui settimanali che ai ricevimenti generali o che desiderano contattare i docenti nel primo o nell'ultimo mese di lezione, possono chiedere, tramite il Preside, di essere ricevuti per appuntamento. Il Capo d'Istituto, vista la disponibilità del docente e nei limiti della richiesta del genitore, fissa la data e l'ora dell'incontro.

Le comunicazioni tra Scuola e Famiglia avvengono per lettera trasmessa tramite gli alunni o per lettura in classe o via sms; solo raramente si ricorre ai servizi delle Poste Italiane.

Se richiesto, i genitori debbono ritagliare l'avviso di ricevimento e restituirlo alla Scuola attraverso il figlio che lo deve consegnare ad una dei rappresentanti di classe o agli uffici di segreteria.

La comunicazione ufficiale del profitto e dei voti avviene per mezzo della Pagella Scolastica affidata all'alunno nei giorni immediatamente successivi lo scrutinio. A circa metà di ogni quadrimestre verrà consegnata una scheda informativa solo alle famiglie i cui figli avranno evidenziato insufficienze o particolari difficoltà.

La Pagella, firmata da uno dei genitori o da chi ne fa le veci, deve essere restituita entro dieci giorni dalla consegna all'alunno, così come l'eventuale scheda informativa.

La pubblicazione degli atti decisionali degli organi collegiali avviene nelle forme di legge mediante affissione all'albo. I genitori possono chiedere informazioni ed avere copia degli atti nel rispetto delle procedure previste dalla legge.

Art.13 - TRASPARENZA

In base alla legge sulla trasparenza degli atti amministrativi, tutti gli atti e documenti amministrativi e scolastici, anche interni, relativi alla carriera degli allievi e candidati, compresi quelli degli elaborati scritti, degli scrutini e degli esami, sono oggetto del diritto di accesso. Tale diritto si esercita, su richiesta motivata verbale o scritta, non assoggettabile a imposta di bollo, mediante esame e visione degli atti, senza alcun pagamento, o con rilascio di copie conformi con rimborso del costo della produzione: **1€** da 1 a 2 copie, **2€** da 3 a 4 copie e così di seguito. A richiesta, le copie possono essere autenticate, in questo caso è dovuta l'imposta di bollo.

Il rilascio dei documenti avviene entro 30 giorni dalla richiesta, la visione entro 3 giorni.

Le informazioni richieste per telefono possono riguardare unicamente le assenze; i giudizi sull'andamento didattico e disciplinare vanno invece richiesti direttamente mediante un colloquio con la Presidenza o con i Docenti.

Art. 14 REGOLAMENTO PER I VIAGGI DI ISTRUZIONE E LE VISITE GUIDATE

14.1 Programmazione.

I viaggi di istruzione e le visite guidate, che devono avere valide motivazioni e contenuti culturali vanno programmati e approvati dai Consigli di classe, nel quadro dei criteri e delle modalità organizzative definite dal Collegio dei Docenti in ottobre.

Entro il 30 ottobre i Consigli di Classe possono fare proposte alla Commissione Gite che entro il 15 novembre prepara proposte per viaggi, visite, soggiorni in Italia e all'estero e le comunica ai coordinatori di classe.

Successivamente ciascun CdC programma viaggi, visite, soggiorni in Italia e all'estero, anche con la collaborazione di studenti ed e genitori, e individua gli accompagnatori necessari e i loro supplenti; uno degli accompagnatori viene incaricato dal CdC di curare l'elaborazione di un programma di dettaglio del viaggio contenente tra l'altro l'eventuale partecipazione di studenti con necessità particolari e le prevedibili variazioni di spesa (es. musei, guide, deviazioni del percorso ecc.). Tale programma di dettaglio va consegnato alla Commissione Gite entro il 30 novembre.

La Commissione Gite, con il supporto della segreteria amministrativa, richiede i preventivi (almeno tre richiesti a diverse Agenzie, in forma scritta) e li valuta, dando indicazioni al DS e al CDI per la scelta dei contraenti nelle diverse gite. Tale scelta viene fatta in CdI entro il 31 dicembre o, al massimo, entro il 15 gennaio. Contestualmente il CdI valuta le domande di contributo per le famiglie in difficoltà a carico del Fondo di Solidarietà allo scopo costituito.

Nei mesi successivi la Commissione Gite, con il supporto della segreteria amministrativa e la collaborazione degli accompagnatori, organizza il dettaglio dei viaggi (accorpamenti tra classi, definizione delle quote individuali, prenotazioni, comunicazioni alle famiglie ecc.). Agli accompagnatori spetta il compito di curare il versamento delle quote da parte dei partecipanti (da subito la caparra e un mese prima del viaggio il saldo) e di raccogliere le previste autorizzazioni dei genitori.

Va evitata la durata eccessiva dei viaggi di istruzione che a causa degli alti costi limita:

- a) la possibilità di accesso per tutti gli studenti,
- b) la possibilità di effettuare anche visite guidate.

In particolare il Collegio dei Docenti ha stabilito le seguenti durate:

classi del biennio: massimo 2 giorni

classi terze: massimo tre giorni solo in Italia

classi quarte e quinte: massimo cinque giorni anche all'estero

classi quarte e quinte linguistico e turistico: soggiorni linguistici e scambi fino ad una settimana

Le classi terze (massimo tre giorni) e le classi quarte e quinte (massimo 5 giorni) possono optare in alternativa per soggiorni sulla neve o naturalistico-ambientali

Nell'anno scolastico è ammesso un solo viaggio di istruzione mentre per le visite guidate sono ammesse più iniziative purché validamente motivate e previste dalla programmazione collegiale dei Consigli di classe.

La sede della partenza e dell'arrivo per le visite guidate e i viaggi di istruzione, deve essere unica per tutti gli studenti che partecipano all'iniziativa.

Le iniziative per i viaggi di istruzione dovranno essere organizzate in modo tale da consentire la partecipazione di classi omogenee per fasce di età; mantenendo distinta la partecipazione delle classi del biennio rispetto a quelle del triennio. Va evitata una eccessiva concentrazione di classi, individuando periodi diversi e percorsi diversi, per favorire la attività di vigilanza degli accompagnatori.

Le attività sportive esterne alla scuola sono assimilate nella durata, nelle procedure di autorizzazione e di garanzia per i mezzi usati, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione.

Le visite guidate e le uscite per attività didattiche esterne vanno intese entrambe come lezioni svolte fuori dalla scuola e per questo hanno carattere obbligatorio per gli studenti. Esse possono avere la durata massima di un giorno oppure di una parte di esso. Devono avere finalità didattiche ed essere proposte dal docente della materia interessata, nella programmazione annuale presentata al Consiglio di Classe. Il docente proponente è necessariamente uno degli accompagnatori.

In caso di urgenza, il Preside è delegato ad autorizzare le modifiche all'organizzazione dei viaggi di istruzione e delle visite guidate, rispetto al piano annuale, in particolare:

- a) cambio della meta e della data di svolgimento dell'iniziativa;
- b) sostituzione dei docenti accompagnatori legittimamente impediti;
- c) modifiche negli accorpamenti delle classi;
- d) opzione tardiva del Consiglio di classe sulla partecipazione a viaggi o visite guidate in base all'andamento didattico della classe;
- e) proposte di viaggi di istruzione e visite guidate, non previste nella programmazione annuale;

14.2 Doveri degli studenti.

Per le visite guidate e le uscite per attività didattiche esterne in città, gli studenti e i docenti devono utilizzare i mezzi pubblici, previa autorizzazione scritta dei genitori, i quali possono altresì autorizzare gli studenti ad utilizzare il mezzo proprio liberando la scuola da ogni responsabilità. Se la meta è fuori città, vanno utilizzati i mezzi di trasporto extra-urbani, con le garanzie richieste e le procedure previste per i viaggi d'istruzione.

Le spese dei pullman eventualmente prenotati verranno coperte con un biglietto forfetario a carico degli studenti.

Gli studenti saranno responsabili per i danni provocati in occasione delle attività svolte all'esterno della scuola del presente e successivo articolo. Il Consiglio di Classe può decidere l'esclusione della classe o degli studenti singoli dalle iniziative dell'anno in corso o dell'anno successivo.

La partecipazione degli studenti ai viaggi di istruzione deve riguardare, **per legge**, almeno i 2/3 di ogni singola classe.

Gli alunni che non partecipano al viaggio devono essere presenti regolarmente alle lezioni che si possono svolgere anche per classi accorpate. I docenti non accompagnatori, saranno utilizzati secondo il loro orario di servizio o per la sostituzione di colleghi assenti o per altre attività legate al POF, anche in giorni diversi da quelli in cui le classi sono assenti, concordando con il DS il calendario di recupero delle ore liberate.

Nel giorno successivo al rientro, le lezioni dovranno svolgersi secondo il normale orario evitando assenze che di fatto prolungano il periodo dei viaggi di istruzione. Per tale giornata i docenti non fisseranno verifiche né orali né scritte.

Nei casi di rinuncia, gli studenti sono assoggettati al pagamento di una penale, secondo le norme stabilite dalle singole agenzie.

Durante le visite guidate e i viaggi di istruzione (in Italia e all'Estero) gli studenti anche maggiorenni, devono rispettare le regole di comportamento seguite per l'attività didattica ordinaria.

14.3 Doveri degli accompagnatori. La partecipazione ai viaggi di istruzione, secondo quanto previsto dalle circolari ministeriali, è limitata agli studenti, ai docenti accompagnatori, al Capo d'Istituto e ai genitori.

Gli accompagnatori devono essere insegnanti della classe, solo eccezionalmente potranno essere ammesse deroghe. Deve essere assicurato di norma, l'avvicendamento dei docenti accompagnatori nel medesimo anno scolastico, tranne che nei casi di necessità e di urgenza. Di norma i docenti accompagnatori devono essere scelti fra i docenti di ruolo e i supplenti annuali, in quanto forniti di sufficienti elementi di conoscenza della classe.

I docenti accompagnatori, dopo l'approvazione della proposta da parte dei Consigli di classe, prenderanno accordi con la Commissione Gite e la segreteria amministrativa per tutti gli aspetti contabili delle singole iniziative, come indicato al comma 14.1.

Prima della partenza i docenti accompagnatori dovranno munirsi degli elenchi dei partecipanti firmati dal DS. Il direttore di gita, scelto fra i docenti deve verificare in particolare:

- a) che l'autista sia lo stesso per il quale è stata presentata la documentazione dalla Agenzia.
- b) che sia rispettata la presenza di due autisti laddove è obbligatoria per le particolari caratteristiche di durata del viaggio.
- c) che il *pullman* corrisponda a quello indicato nella documentazione.

Al ritorno, il direttore di gita, riferirà direttamente al DS, elaborando una breve relazione sull'andamento della iniziativa, anche valutando il servizio prestato dall'agenzia di viaggi.

Per evitare il rischio di contestazioni tardive è opportuno che i docenti accompagnatori fin dal momento dell'arrivo facciano un accertamento preventivo dei locali e delle attrezzature.

Art. 15 VIAGGI DI ISTRUZIONE ALL'ESTERO

I viaggi di istruzione all'estero possono avere la durata massima di 5 giorni o una settimana nel caso delle classi del linguistico e del turistico.

Le richieste, approvate dal Consiglio di classe vanno presentate al Consiglio di Istituto corredate dal programma dettagliato e da una relazione redatta dai professori sugli obiettivi didattici e sulle finalità culturali del viaggio proposto.

Per evitare un eccessivo dispendio nella liquidazione delle missioni non potranno essere autorizzati viaggi di classi singole: ogni comitiva deve consistere almeno di due classi. Va evitata, però, l'eccessiva concentrazione di classi nella stessa iniziativa.

In sede di programmazione, va controllata anche la sistemazione logistica prevista negli alberghi per evitare situazioni che impediscono la necessaria attività di vigilanza da parte dei docenti che deve essere esercitata anche nei confronti degli studenti maggiorenni.

Per quanto riguarda il comportamento degli alunni in gita d'istruzione o visite guidate sarà redatto un apposito regolamento.

CAPO V - REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

Le successive disposizioni individuano comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati nell'Art. 3 del DPR n. 249 del 24.06.1998, le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle ed il relativo procedimento.

Art. 16

Le sanzioni disciplinari hanno finalità educativa e carattere temporaneo.

Sono proporzionate all'infrazione, sono dirette al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di corretti rapporti all'interno della comunità scolastica.

Nessuno può essere sottoposto a sanzione disciplinare senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.

Si configurano come mancanze disciplinari i seguenti comportamenti:

- comportamento che disturba il regolare e corretto svolgimento dell'attività didattica
- mancanza di collaborazione con tutto il personale scolastico nel mantenere l'ambiente accogliente, anche ai fini della qualità della vita all'interno dell'istituzione scolastica
- utilizzazione scorretta delle strutture, dei macchinari, dei sussidi didattici, con conseguente danno al patrimonio della scuola
- mancata osservanza del Regolamento d'Istituto, delle disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal Dirigente scolastico e dai suoi collaboratori, nonché delle disposizioni impartite dai responsabili della sicurezza
- mancanza di rispetto, anche formale, nei confronti del dirigente scolastico, dei docenti, dei non docenti oltre che dei compagni di classe e d'istituto
- comportamento irrispettoso e/o lesivo della dignità, della religione, della diversità delle persone e dell'immagine dell'istituzione scolastica.

Art. 17

Agli alunni ed alle alunne che mancano ai doveri di cui all'art.16 e all'Art. 3 del citato DPR 249/98 sono inflitte, secondo la gravità della mancanza, le seguenti sanzioni disciplinari:

- a) richiamo verbale dell'insegnante
- b) allontanamento dalla lezione
- c) ammonizione verbale del capo d'Istituto
- d) ammonizione con annotazione sul Registro di Classe e convocazione dei genitori
- e) sospensione dalle lezioni per un periodo non superiore a 15 giorni.
- f) sospensione dalle lezioni ma senza allontanamento dalla comunità scolastica, per un periodo non superiore a 15 giorni.

Le sanzioni di cui alle lettere a) b) c) si infliggono allorché:

1. gli studenti assumono un atteggiamento non corretto, arrogante e non coerente con i comuni principi della convivenza civile e del rispetto reciproco
2. sono presenti fatti che turbano il regolare andamento dell'attività didattica
3. gli alunni o le alunne non osservano le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal Regolamento d'Istituto
4. gli alunni e le alunne non osservano le norme del Regolamento d'Istituto in relazione al decoro della classe

Il richiamo verbale è disposto dall'insegnante allorché l'alunno/a, assumendo un atteggiamento poco corretto e non coerente con i comuni principi della convivenza civile e del reciproco rispetto, disturba il normale andamento dell'attività didattica e ne ostacola lo svolgimento.

Se il comportamento è reiterato l'insegnante può disporre l'allontanamento dell'alunno/a dalla classe. In questo caso lo studente o la studentessa ha il dovere di rimanere nei pressi dell'aula.

Il docente, a sua discrezione, può segnare sul Registro di classe l'infrazione e la relativa sanzione.

Dopo la nota sul registro il docente può richiedere allo studente interessato di portare il registro in Presidenza per la vidimazione da parte del DS.

Se, nonostante i richiami, il comportamento non corretto continua si applicano le sanzioni previste dalle lettere c) e d). Organo competente è il Preside.

Se l'infrazione viene segnata sul Registro di classe a cura del docente il Dirigente Scolastico può:

- apporre semplicemente la firma per presa visione, nel qual caso la sanzione si considera come richiamo verbale (lettera c)
- procedere all'ammonizione scritta (lettera d).

Nel caso di reiterato comportamento irregolare da parte dell'alunno, è facoltà del Preside convocare uno dei genitori o chi esercita la patria potestà.

Alla seconda ammonizione scritta è obbligatoria la comunicazione alla famiglia e la convocazione di uno dei genitori.

Tutte le note segnate sul Registro di classe e il comportamento disciplinare degli studenti sono esaminati e valutati solo ai fini dell'assegnazione del voto di condotta.

L'inosservanza delle disposizioni di sicurezza, delle disposizioni relative alla salvaguardia del patrimonio scolastico, compreso l'arredo delle classi e la conservazione delle parti comuni (bagni, laboratori, ecc.), nonché il mancato rispetto di quanto indicato nel Regolamento d'Istituto è punito con il richiamo e l'ammonizione scritta da parte del preside.

Nel caso di danneggiamento delle strutture scolastiche la sanzione si deve ispirare, come indicato nel successivo Art.18, al principio della riparazione del danno che, tuttavia, non sostituisce l'irrogazione della sanzione disciplinare o ne riduce l'entità.

Durante le visite guidate ed i viaggi d'istruzione, sia in Italia che all'estero, gli studenti e le studentesse debbono tenere un atteggiamento corretto, in sintonia con quanto indicato dagli insegnanti accompagnatori e dal programma della visita, oltre che da questo Regolamento che rimane valido anche per le attività svolte al di fuori delle mura scolastiche.

Ciascun docente è delegato dal capo d'istituto ad intervenire per la rimozione immediata del comportamento anomalo. Al rientro in sede si procederà all'applicazione dell'eventuale sanzione disciplinare. Nel caso di infrazioni gravi l'insegnante delegato può disporre l'immediato rientro in sede del/della responsabile.

Art. 18

Eventuali danneggiamenti arrecati alle strutture scolastiche, interne ed esterne, ai macchinari, ai sussidi didattici, all'arredamento, ai laboratori saranno addebitati al/responsabile/i o, se non individuato/i, alla classe o, nel caso di ambienti comuni, agli alunni ed alle alunne del piano. Relativamente alla somma, fa fede la fattura di riparazione. Si considera come danno anche il tempo di lavoro degli operatori scolastici necessario al ripristino del bene.

La responsabilità viene meno se lo studente dimostra di aver causato il danno in modo inconsapevole o di aver fatto un uso appropriato e che il danneggiamento è dovuto a naturale obsolescenza della struttura, del macchinario, del sussidio didattico.

Art.19 – ALLONTANAMENTO DALLE LEZIONI

La sospensione dalle lezioni, fino a 15 giorni, è possibile:

1. nel caso di comportamento non corretto ripetuto nel tempo nonostante i continui richiami verbali, le ammonizioni scritte, le convocazioni dei genitori ed, eventualmente, l'assegnazione di un voto insufficiente in condotta di cui all'Art.17
2. per offese al decoro personale, al senso religioso, alle istituzioni
3. per oltraggio all'Istituto, al Dirigente Scolastico, al corpo docente e non docente, ad altri alunni e qualunque violazione di legge che si configura come reato

Le infrazioni di cui al punto 1 sono punite con la sospensione dalle lezioni fino ad un massimo di cinque giorni.

L'eventuale riparazione del danno di cui all'Art.18 non comporta una riduzione della sanzione.

Organo competente ad infliggere tali sanzioni è il Consiglio di Classe nella sua composizione estesa ai rappresentanti dei genitori e degli studenti, se già insediati. Qualora uno dei genitori o studenti rappresentanti di classe fossero coinvolti nel fatto disciplinare, essi verranno sostituiti o per surroga, con i primi non eletti o con genitori / studenti estratti a sorte dal DS.

In attesa del pronunciamento del consiglio di classe il dirigente scolastico può disporre la sospensione dell'alunno/a che ha commesso l'infrazione dalle lezioni se la sua presenza può turbare il regolare andamento dell'attività didattica. Entro i tre giorni successivi l'organo competente dovrà deliberare nel merito.

Art.19 bis – ATTIVITA SENZA ALLONTANAMENTO DALLA COMUNITA SCOLASTICA

Per gli stessi comportamenti di cui all'art.19, il Consiglio di Classe, nella sua composizione ristretta limitata ai soli docenti e valutando caso per caso, può optare per la sanzione lettera f) chiedendo all'allievo di svolgere, in orario extrascolastico, un'attività in favore della comunità scolastica o socialmente utile. Tale attività, che non deve penalizzare moralmente l'alunno/a e che non può prescindere dagli obiettivi formativi ed educativi dell'istruzione scolastica, fra i quali si ricorda il rafforzamento del senso di responsabilità, viene concordata con l'interessato/a ed almeno uno dei genitori.

In caso di rifiuto da parte dell'allievo di svolgere l'attività individuata, si procede come previsto per la sanzione di allontanamento dalle lezioni alla lettera e).

Art. 20

Il Consiglio di Classe, presieduto dal Dirigente Scolastico, potrà irrogare le sanzioni di sua competenza solo dopo aver ascoltato l'allievo/a, che deve essere invitato/a ad esporre le proprie ragioni, e dopo aver acquisito, per quanto possibile, testimonianze sui fatti accaduti.

Il provvedimento disciplinare, che può essere preso anche a maggioranza assoluta, deve essere comunicato per iscritto allo studente ed alla famiglia entro il termine di cinque giorni dalla sua adozione.

Nel caso in cui venga irrogata una sanzione che comporti la sospensione dalle lezioni per periodi superiori ad un giorno, il Consiglio, attraverso il tutor di classe, dovrà seguire il processo di reinserimento dell'alunno nella comunità scolastica e dovrà, inoltre, esprimere il proprio parere sul reinserimento dello studente in caso di allontanamento dello stesso dalla comunità scolastica per aver commesso reati o per pericolo dell'incolumità delle persone.

Art. 21

In relazione alle sanzioni di allontanamento dalle lezioni, prima dell'applicazione è offerta allo studente la possibilità di convertirla in attività in favore della comunità scolastica o socialmente utile, da svolgere in orario scolastico. Tale attività, che non deve penalizzare moralmente l'alunno/a e che non può prescindere dagli obiettivi formativi ed educativi dell'istruzione scolastica, fra i quali si ricorda il rafforzamento del senso di responsabilità, viene concordata con l'interessato/a ed almeno uno dei genitori.

La presenza di uno dei genitori è necessaria anche nel caso di alunni maggiorenni.

CAPO VI - IMPUGNAZIONI

Art. 22

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito Organo di Garanzia interno alla scuola, ai sensi dell'Art. 5 del DPR 249/98 come modificato dall'art. 2 del DPR 235/07.

Art. 23

L'Organo di Garanzia di cui al precedente articolo è presieduto dal Dirigente Scolastico, che ne fa parte integrante, ed è costituito inoltre da uno studente, un genitore e due docenti, eletti separatamente dalle rispettive componenti del Consiglio di Istituto, con la possibilità di designare persone non appartenenti al CdI.

Entro 10 giorni dalla presentazione del ricorso il Presidente convoca l'Organo di Garanzia con 5 giorni di anticipo (salvo casi eccezionali debitamente motivati). Nel tempo che precede la riunione, il Presidente deve acquisire tutte le informazioni utili ad una conoscenza analitica del fatto ed invitare lo studente a comparire davanti all'Organo di Garanzia per esporre le proprie ragioni e presentare eventuali testimonianze a suo favore.

L'Organo di Garanzia decide a maggioranza semplice dei presenti e in caso di parità prevale il voto del Presidente. L'astensione non influisce nel conteggio. La decisione potrà confermare, revocare o ridurre la sanzione irrogata e potrà, altresì, deliberare la permuta della sanzione con attività a favore della comunità scolastica, nei termini e nei modi indicati dall'Art. 20. Per la validità delle decisioni è necessaria la presenza di almeno tre componenti.

In caso di incompatibilità (ad es. decisioni che coinvolgano i membri dell'Organo stesso o loro parenti) il Presidente richiederà alla rispettiva componente in CdI la nomina di un membro supplente.

Le decisioni dell'Organo di Garanzia sono comunicate in forma scritta allo studente e vengono allegare agli atti del procedimento disciplinare.

L'Organo di Garanzia, infine, decide, su richiesta degli studenti o di chiunque abbia interesse, sui conflitti che possono sorgere all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente Regolamento.

CAPO VII

Art. 24 – Comunicazioni interne

Le comunicazioni ai docenti, comprese le circolari, saranno disponibili presso il centralino o in altri punti indicati ad inizio d'anno. Le comunicazioni al personale ATA sono disponibili presso l'albo ATA e il marcatempo o in altri punti indicati ad inizio d'anno. Le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola, oppure disponibili presso tali luoghi si intendono regolarmente notificati a prescindere dall'apposizione della firma. Le comunicazioni agli studenti e alle famiglie fatte circolare nelle classi verranno successivamente affisse all'albo o in altri punti indicati ad inizio d'anno, a disposizione di tutti, in particolare degli assenti.

Art. 25 – Criteri per i contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti

Il costo orario massimo è fissato dal Consiglio di Istituto (dall'a.s. 2007/08 pari a 75 euro); si possono identificare anche prestazioni svolte in modo forfetario. Agli esperti viene richiesto di produrre un curriculum. Gli esperti sono scelti sulla base di

- Professionalità e competenze attestate eventualmente anche in via breve nella forma di autocertificazione, salva la possibilità per la scuola di richiedere la documentazione completa
- Percorso di formazione personale dell'esperto
- Eventuali servizi pregressi prestati presso la scuola o presso altre istituzioni scolastiche
- Disponibilità alla flessibilità operativa in funzione delle esigenze della scuola