



Istituto di Istruzione Superiore
Luigi Fantini



Indice

PREMESSA

Art.1 Funzione e legittimazione del regolamento di istituto

Parte I - LA VITA DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA

Art.2 La comunità scolastica

Art.3 Attività generali dell'Istituto

Art.4 Libertà di espressione e di affissione

Art.5 Tutela delle strutture e delle attrezzature scolastiche

Art.6 Atti di Vandalismo

Art.7 Comportamento negli spazi comuni, nelle aule e nei laboratori

Art. 8 Divieto di fumo

Parte II - I SOGGETTI DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA

Art.9 Il Dirigente Scolastico

Art.10 Gli Studenti

Art.11 I docenti

Art.12 Il personale ATA

Art.13 Le famiglie

Parte III - GLI ORGANI DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA

Art.14 Il Consiglio di Istituto

Art.15 La Giunta esecutiva

Art.16 Il Consiglio di classe

Art.17 Il Collegio Docenti

Parte IV - L'ORGANIZZAZIONE INTERNA DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA

Art.18 Orario

Art.19 Lezioni

Art.20 Assenze

Art.21 Giustificazioni delle assenze

Art. 22 Ritardi ed uscite anticipate
Art.23 Cambi d'ora, intervalli ed uscita dalle classi

Parte V - VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

Art.24 Funzione delle visite guidate e dei viaggi di istruzione
Art.25 Criteri per l'organizzazione
Art.26 Iter organizzativo e documentazione della domanda
Art.27 Partecipazione
Art.28 Accompagnatori
Art.29 Periodo di effettuazione
Art.30 termine di presentazione
Art.31 Durata e meta del viaggio di istruzione
Art.32 Visite guidate
Art. 33 Attività di istituto

Parte VI - REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

Art.34 La finalità delle sanzioni disciplinari
Art.35 Doveri, mancanze e relative sanzioni disciplinari
Art.36 Utilizzo dei cellulari
Art.37 Impugnazioni
Art.38 Organo di garanzia

DISPOSIZIONI FINALI

Art.39 Modifiche al regolamento di Istituto
Art.40 Norma di chiusura

PREMESSA

Art. 1 Funzione e legittimazione del regolamento

Il regolamento d'Istituto stabilisce le norme fondamentali della comunità scolastica sia per quanto riguarda l'organizzazione interna, sia nei rapporti con l'ambiente culturale esterno.

Il presente regolamento è stato approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del

PARTE I – LA VITA DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA

Art.2 - La comunità scolastica

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

2. La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi generali dell'ordinamento italiano.

3. La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante - studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione dell'identità di genere, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva.

4. La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

Art.3 Attività generale dell'istituto

1. La Scuola, mediante il contributo di tutte le sue componenti, ha il compito di attuare la formazione delle persone e assicurare il diritto-dovere allo studio, garantito dalla Costituzione della Repubblica.

2. Il Dirigente Scolastico è il Capo di Istituto, ed assolve alla funzione di promozione e di coordinamento delle attività della scuola; sceglie alcuni docenti come Collaboratori.

3. All'inizio di ogni anno scolastico il Dirigente Scolastico stabilisce il calendario degli impegni di massima, i tempi e le modalità di lavoro, sentito quanto gli Organi Collegiali, nell'ambito delle proprie competenze, hanno concordato.

4. L'Istituto accoglie in linea di massima tutte le domande di iscrizione presentate nei tempi e nelle forme prescritte.



Istituto di Istruzione Superiore
Luigi Fantini



5. Le prime classi vengono formate evitando di applicare criteri di omogeneità tra alunni in termini di valutazioni di profitto e provenienza scolastica. Le prime classi sono, per quanto possibile, miste, con un numero di alunni necessariamente non superiore a quello stabilito dalle norme in vigore.

6. L'istituto si impegna a tutelare l'integrazione scolastica degli alunni diversamente abili, sulla base delle vigenti norme di legge e secondo i principi ed i criteri contenuti nel Contratto formativo alla voce "Integrazione degli alunni diversamente abili" approvato dal Collegio dei Docenti (**vedi Contratto Formativo – Allegato 1**)

7. L'Istituto si impegna a tutelare gli alunni caratterizzati da Disturbi Specifici dell'Apprendimento (DSA) e da Bisogni Educativi Speciali (BES), sulla base delle normative vigenti e secondo i principi ed i criteri contenuti nel Contratto Formativo alla voce "Integrazione degli alunni DSA e BES" approvato dal Collegio dei Docenti (**vedi Contratto Formativo – Allegato 1**)

8. L'assegnazione alle classi degli alunni diversamente abili, DSA e BES deve essere effettuata tenendo conto delle particolari condizioni e richieste, evitando ove possibile il loro concentrazione in una sola classe. In ogni caso dovrà essere sentito e valutato in proposito il parere del Collegio dei Docenti.

9. L'istituto si impegna a garantire agli alunni una valutazione trasparente e tempestiva, sulla base di quanto disposto dal DPR 122/2009, basata sui criteri indicati nel Contratto Formativo alla voce "Verifica e valutazione" approvato dal Collegio Docenti (**vedi Contratto Formativo – Allegato 1**)

10. L'Istituto si impegna al recupero della dispersione scolastica, mirando ad individuare gli alunni che presentano carenze di apprendimento, sulla base anche di un "Protocollo operativo" sottoscritto con gli altri enti del territorio (**allegato 2**); su suggerimento dei Docenti, dei Genitori o degli alunni, la Scuola può organizzare iniziative di sostegno o di recupero, nei tempi e nelle modalità definite nel Contratto Formativo (**vedi Contratto Formativo – Allegato 1**)

11. E' consentito ai soli fini didattici invitare persone esterne qualificate con competenze professionali a tenere conferenze o corsi. L'inserimento degli operatori esterni negli orari scolastici deve essere richiesto dai singoli Docenti o dai Consigli di classe che ne ravvisino l'utilità, previa autorizzazione del Consiglio d'Istituto, che delega il Dirigente Scolastico per la definizione delle modalità operative.

12. Tutti i libri e le riviste esistenti nella scuola sono a disposizione di alunni, docenti, non docenti, genitori e se ne sollecita la fruizione. Il funzionamento del servizio biblioteca (modalità dei prestiti, orari, acquisti di libri, ecc.) è regolamentato da apposite norme deliberate dal Consiglio di Istituto, sentito il parere del Collegio dei Docenti. L'orario è annualmente affisso nelle apposite bacheche oltre che sulla porta di ingresso della biblioteca stessa.

Art.4 Libertà di espressione, affissione

1. Tutte le componenti della comunità scolastica hanno il diritto di manifestare il loro pensiero con le parole e gli scritti. Per manifesti, avvisi, ecc. possono utilizzare appositi spazi a ciò riservati,



Istituto di Istruzione Superiore
Luigi Fantini



o concordati con la dirigenza; al di fuori di tali spazi è vietata l'affissione. Quanto esposto dovrà essere chiaramente sottoscritto e firmato.

Art. 5 Tutela delle strutture e delle attrezzature scolastiche

1. Il patrimonio della scuola è un bene comune, pertanto la conservazione delle aule e delle dotazioni è affidata prioritariamente alla cura dei docenti e degli studenti che ne sono i principali fruitori. Di eventuali ammanchi o danneggiamenti sono chiamati a rispondere coloro che li hanno provocati.

2. Il Dirigente, ove possibile, provvederà a che i danneggianti riparino personalmente il danno provocato. Qualora non sia possibile risalire ai diretti responsabili, alla classe o alle classi coinvolte, il risarcimento potrà, su decisione del Consiglio d'istituto, essere richiesto a tutti coloro che abbiano utilizzato la struttura danneggiata, allo scopo di restituirne la piena disponibilità a tutta la comunità scolastica.

3. Per quanto attiene alle sanzioni disciplinari si rimanda a quanto previsto dall'art.33, parte VI del presente regolamento.

Art.6 Atti di vandalismo

1. Gli allievi che si abbandonino a manifestazioni di violenza, vandalismo, che assumano atteggiamenti offensivi nei riguardi di qualsiasi componente dell'Istituto, che si allontanino arbitrariamente dalle lezioni o che comunque svolgano azioni tendenti ad impedire il regolare svolgimento dell'attività didattica, vengono deferiti agli organi competenti che, salve ulteriori implicazioni di carattere civile o penale, assumono i provvedimenti disciplinari del caso, dandone comunicazione alle famiglie.

Art.7 Comportamento negli spazi comuni, nelle aule, nei laboratori ed in palestra

1. Gli studenti sono tenuti ad esercitare educazione ed autoresponsabilità, devono tenere un comportamento civile e dignitoso in classe durante le ore di lezione, nei corridoi e in tutti gli spazi agibili durante l'intervallo. Devono attenersi scrupolosamente alle norme generali di sicurezza ed agli specifici regolamenti previsti per le attività nei laboratori informatici (**allegato 3**), di chimica, fisica e scienze (**allegato 4**) ed in palestra (**allegato 5**)

Art. 8 Divieto di fumo

1. In base all'art. 4 DL 104/2013, è vietato il fumo anche nelle aree all'aperto di pertinenza delle istituzioni scolastiche statali e paritarie. E' vietato l'utilizzo delle sigarette elettroniche nei locali chiusi della scuola.

2. Chiunque violi tali divieti è soggetto alle sanzioni amministrative pecuniarie di cui all'articolo 7 della legge 11 novembre 1975, n. 584, e successive modificazioni.

PARTE II – I SOGGETTI DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA

Art.9 Il Dirigente Scolastico (cfr. D.L.vo 165/01 art. 25 commi 2-6)

1. Il dirigente scolastico assicura la gestione unitaria dell'istituzione, ne ha la legale rappresentanza, e' responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio. Nel rispetto delle competenze degli organi collegiali scolastici, spettano al dirigente scolastico autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane. In particolare il dirigente scolastico organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia formative ed e' titolare delle relazioni sindacali.
2. Nell'esercizio delle sue competenze il dirigente scolastico promuove gli interventi per assicurare la qualità dei processi formativi e la collaborazione delle risorse culturali, professionali, sociali ed economiche del territorio, per l'esercizio della libertà di insegnamento, intesa anche come libertà di ricerca e innovazione metodologica e didattica, per l'esercizio della libertà di scelta educativa delle famiglie e per l'attuazione del diritto all'apprendimento da parte degli alunni.
3. Nell'ambito delle funzioni attribuite alle istituzioni scolastiche, spetta al dirigente l'adozione dei provvedimenti di gestione delle risorse e del personale.
4. Nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e amministrative il dirigente può avvalersi di docenti da lui individuati, ai quali possono essere delegati specifici compiti, ed è coadiuvato dal responsabile amministrativo, che sovrintende, con autonomia operativa, nell'ambito delle direttive di massima impartite e degli obiettivi assegnati, ai servizi amministrativi ed ai servizi generali dell'istituzione scolastica, coordinando il relativo personale.
5. Il dirigente presenta periodicamente al consiglio di istituto motivata relazione sulla direzione e il coordinamento dell'attività formativa, organizzativa e amministrativa al fine di garantire la più ampia informazione e un efficace raccordo per l'esercizio delle competenze degli organi della istituzione scolastica.

Art.10 Gli Studenti

1. Lo Studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata, che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento, valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso un'adeguata informazione, incoraggia la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.
2. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.
3. Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
4. Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola, gli

studenti, anche su loro richiesta, possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione mediante una consultazione. Analogamente, negli stessi casi e con le stesse modalità possono essere consultati i loro genitori.

5. Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.

6. La scuola garantisce e disciplina nel proprio regolamento l'esercizio del diritto di riunione e di assemblea degli studenti, a livello di classe, di corso, di istituto.

7. E' garantito l'esercizio del diritto di associazione all'interno della scuola ed il diritto degli studenti singoli e associati a svolgere iniziative all'interno della scuola, nonché l'utilizzo di locali da parte degli studenti e delle associazioni di cui fanno parte. E' favorita, inoltre, la continuità del legame con gli ex studenti e con le loro associazioni.

8. Gli studenti hanno il diritto di organizzare e convocare le Assemblee di classe e le Assemblee di Istituto. Durante le ore di assemblea non saranno tenute lezioni per gli alunni delle classi interessate.

9. Le assemblee di classe, da richiedersi a cura dei delegati di classe e da svolgersi durante l'orario scolastico e con un massimo di due ore mensili, debbono essere richieste al Dirigente scolastico dai rappresentanti eletti o da almeno 5 allievi firmatari e sottoscritte dai Docenti che dovrebbero tenere lezioni in quelle ore, con almeno un anticipo di 2 giorni. Nella richiesta deve essere comunicata l'ora ed il luogo di riunione, nonché, l'ordine del giorno. In sostituzione delle assemblee di classe, per realizzare un più proficuo coordinamento organizzativo (previsto del 3° comma dell'Art. 6 del DPR 416/74), possono venire richieste, con le modalità di cui sopra, assemblee di più classi nell'ambito della disponibilità e dell'agibilità dei locali.

10. Le Assemblee di Istituto potranno venire richieste, con preavviso di almeno cinque giorni, dal Comitato Studentesco o dal 10% del totale degli studenti, non più di una volta al mese e nel limite di 6 ore di lezione.

11. Le Assemblee del Comitato Studentesco potranno venire richieste da parte del 10% dei componenti del Comitato Studentesco nei limiti di un'ora al mese durante l'orario scolastico e senza limitazione al di fuori di questo (all'interno dell'Istituto), accertata la disponibilità di ambienti idonei; la richiesta di convocazione del Comitato Studentesco va inoltrata alla Presidenza con almeno 3 giorni di preavviso.

12. Non possono svolgersi assemblee di nessun genere negli ultimi trenta giorni di lezione.

13. Delle assemblee di classe, di istituto e del comitato studentesco deve essere redatto il relativo verbale, da depositare in presidenza entro 5 giorni.

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente regolamento in materia di assemblee degli studenti vale quanto stabilito dagli artt. 12, 13 e 14 del DPR 297/94.

14. Gli Studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.

15. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente di istituto, dei docenti, del

personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.

16. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'art. 2.

17. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal presente regolamento.

18. Gli studenti sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.

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

Art.11 I Docenti

1. Gli insegnanti hanno piena libertà d'insegnamento ed autonomia didattica nelle loro classi, nell'ambito dell'Istituto, nel rispetto delle disposizioni di legge e del presente Regolamento. I piani di studio, i criteri educativi e didattici di ciascun docente verranno comunicati agli studenti all'inizio di ogni anno scolastico.

2. I Docenti sono tenuti a controllare il contegno disciplinare della propria classe. Ogni insegnante, cinque minuti prima che inizi la prima ora di lezione, deve essere in aula per ricevere gli alunni e, nelle ore successive deve essere pronto a subentrare al collega che lascia la classe. Il cambio di classe deve essere effettuato senza indugi; l'insegnante che non deve raggiungere un'altra classe, attende il collega in aula. Non è consentito agli insegnanti abbandonare la classe per svolgere mansioni alle quali possono attendere nelle ore libere da impegni di lezione, o per le quali possono incaricare il personale ausiliario.

3. Ogni insegnante è tenuto a trattenere gli studenti in classe fino al termine delle lezioni e a non fare uscire senza motivo dall'aula.

4. Sul registro elettronico, oltre che sul fascicolo predisposto per le eventuali necessità legate alla sicurezza, l'insegnante della prima ora annoterà diligentemente gli alunni assenti e quelli giustificati. L'insegnante della seconda ora, annoterà gli alunni eventualmente entrati in ritardo, in maniera che sia chiaramente rilevabile la loro presenza nelle ore successive.

5. Il docente che per legittimo impedimento non possa recarsi a scuola, deve preavvisare il Dirigente Scolastico o la Segreteria con il massimo anticipo possibile e comunque prima dell'inizio delle lezioni.

6. Tutti i Docenti sono a disposizione per i colloqui con i Genitori secondo i tempi e le modalità stabilite dal Collegio dei Docenti ad ogni inizio di anno scolastico. Un genitore può sempre chiedere, per validi motivi, tramite la Presidenza, un colloquio individuale, durante un'ora da convenirsi.

7. La partecipazione alle assemblee sindacali, per il monte ore previsto dalla normativa, dovrà essere comunicata personalmente dai Docenti alla Dirigenza, che provvederà ad avvisare le classi,



Istituto di Istruzione Superiore
Luigi Fantini



e a modificare eventualmente l'orario. L'avviso alle famiglie sarà fatto preventivamente tramite diario, e l'orario di uscita annotato sul registro di classe.

8. Ai docenti non è consentito l'uso del cellulare durante le attività didattiche.

Art.12 Il personale ATA

E' compito del personale ausiliario:

1. provvedere all'apertura e chiusura dei locali;
 2. introdurre il pubblico negli uffici di segreteria e di dirigenza, far accedere i Genitori alle riunioni ed al ricevimento degli insegnanti;
 3. tenere i collegamenti interni tra la segreteria, dirigenza, classi, per comunicazioni, circolari, ecc.;
 4. collaborare con gli insegnanti per l'uso del materiale e delle attrezzature di palestre e laboratori;
 5. provvedere alla sorveglianza degli spazi comuni (corridoi, bagni, atri, scale, ecc.).
- Per quanto sopra non indicato si fa riferimento al DPR 420 del 31/5/1974

Art.13 Le Famiglie

1. E' facoltà dei genitori dell'Istituto organizzarsi in un "Comitato Genitori", un organo previsto dai Decreti Delegati (DPR 416/74) e costituito da rappresentanti dei Genitori eletti nei Consigli di Classe e nel Consiglio d'Istituto. Il Comitato Genitori può riunirsi nei locali scolastici in orari non coincidenti con quelli di lezione; può utilizzare le risorse della scuola per la stampa e l'invio di comunicazioni alle famiglie degli allievi.

2. Anche in assenza di tale Comitato, Assemblee di Genitori possono essere organizzate dalla Scuola o richieste da gruppi di Genitori, dai Consigli di Classe e/o dal Consiglio d'Istituto, per dibattere temi e problematiche inerenti il funzionamento e gli indirizzi generali dell'Istituto.

3. Qualora sia richiesta dai Genitori, la data e l'orario dell'Assemblea (da tenersi in orari non coincidenti con quelli di lezione) devono essere concordati col Dirigente Scolastico. I Genitori promotori ne danno comunicazione mediante affissione all'Albo, rendendo noto l'ordine del giorno.

4. I Genitori eletti come Rappresentanti di Classe e nel Consiglio d'Istituto, possono comunicare tramite stampati distribuendoli agli alunni all'interno della scuola, previa comunicazione al Preside. E' altresì a loro disposizione uno spazio per la "Bacheca dei Genitori"

5. Le comunicazioni Scuola/Famiglia possono seguire percorsi diversi:

- in via ordinaria, la comunicazione utilizza il sito della scuola o il registro elettronico;
- in caso di necessità, deve essere annotata sul diario degli alunni dietro dettatura di un Docente, e l'annotazione può richiedere la firma di un genitore per presa visione;

▪ qualora necessiti un controllo più formale della ricezione della comunicazione, questa verrà redatta su apposito stampato che, consegnato allo studente, dovrà tornare regolarmente firmato da un genitore. Le firme verranno controllate dall'insegnante della prima ora del giorno successivo.

Lo stampato contenente la comunicazione potrà infine venire inoltrato dalla Scuola per posta, quando la comunicazione abbia preminentemente un carattere di riservatezza insieme ad esigenze di sicurezza del recapito.

PARTE III – GLI ORGANI DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA

Art.14 Il Consiglio d'Istituto

1. Il Consiglio di Istituto è composto da membri eletti secondo quanto previsto dall'art. 8 del D.Lgs. 297/94 ed è presieduto da un genitore eletto a maggioranza assoluta da tutti i componenti il Consiglio. Viene eletto fra i genitori, con le stesse modalità, un vice presidente. Il Consiglio di Istituto elegge nel suo seno una Giunta Esecutiva.

2. Il Consiglio di Istituto per lo svolgimento delle attribuzioni di cui al citato art. 8 e di quelle eventualmente assegnate o modificate da successive norme di legge, si riunisce periodicamente, in sedute ordinarie, almeno una volta ogni due mesi durante il periodo di apertura della scuola, e quando si renda necessario. Le sedute si tengono nella sede del Istituto.

3. La convocazione ordinaria del Consiglio di Istituto è disposta dal Presidente che stabilisce ora e data.

4. L'avviso di convocazione è obbligatoriamente fatto con preavviso di 5 giorni, per iscritto e con consegna diretta da parte della segreteria dell'Istituto. L'avviso di convocazione si pubblica sull'albo on-line presente sul sito dell'Istituto.

5. Il Presidente è tenuto a disporre la convocazione straordinaria del Consiglio di Istituto quando ne riceva richiesta scritta da un terzo dei membri del Consiglio, arrotondato in eccesso. La richiesta deve contenere l'indicazione degli argomenti da trattare.

6. Nell'avviso di convocazione deve essere espressamente indicato l'elenco degli argomenti iscritti all'ordine del giorno. Nessun argomento può essere trattato in una seduta del Consiglio se non iscritto all'o.d.g. e riportato sull'avviso di convocazione, Il Presidente ha il potere di aggiungere eventuali altri argomenti la cui trattazione si renda necessaria e opportuna, in aggiunta a quelli indicati dal Consiglio alla fine di ogni seduta, previo l'accordo di tutti i Consiglieri. L'o.d.g. deve contenere un numero di argomenti tale che possa essere trattato compiutamente durante una seduta.

7. Il Presidente presiede la riunione, ne dirige i lavori, introducendo nell'ordine gli argomenti iscritti, concedendo la parola ai Consiglieri e sorveglia la verbalizzazione che viene effettuata dal

Segretario del Consiglio. Il Verbale deve essere consegnato alla Segreteria entro 10 giorni dalla data dell'avvenuta riunione del C.d.I. Il verbale del C.d.I. viene firmato dal Presidente e dal Segretario, quindi viene incluso (numerando le pagine) in un apposito "Giornale dei Verbali" custodito dalla Segreteria della Scuola. Copia del verbale viene pubblicato sull'Albo on-line dell'Istituto. La parte dispositiva viene stralciata e le delibere, autenticate dal Preside, vengono anch'esse pubblicate all'Albo on-line dell'Istituto.

8. Al fine di consentire a ciascun componente del Consiglio l'informazione sugli argomenti iscritti all'o.d.g., tramite la Segreteria in accordo con il Presidente, la giunta predispone, su ciascun argomento che ritiene rilevante, il testo dei documenti contenenti le proposte di deliberazione e gli eventuali documenti illustrativi. Rimane facoltà di ogni singolo consigliere la richiesta di documentazione.

9. La seduta del Consiglio di Istituto è valida se sono presenti, in ciascun momento, la metà più uno dei suoi componenti. Le delibere sono adottate a maggioranza dei voti validamente espressi. In caso di parità prevale il voto del Presidente. Il Consiglio, di regola, procede a votazioni per alzata di mano, ma, su richiesta di almeno un terzo dei suoi membri, il voto può manifestarsi in forma segreta. Il dispositivo di ogni delibera è formalizzato e immediatamente riletto.

10. I verbali delle sedute del Consiglio di Istituto vengono letti e approvati nella seduta successiva e sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario. Eventuali osservazioni sul testo saranno presentate dai consiglieri interessati, nella seduta stessa, per iscritto e formeranno parte integrante del verbale. Copie delle delibere sono pubblicate all'albo dei Plessi.

11. Al fine di meglio esercitare il diritto di iniziativa spettante al Consiglio, questo ha facoltà, in tutte le materie rientranti nelle attribuzioni, di compiere, istituendo apposite commissioni, le opportune attività conoscitive richiedendo ai vari organi scolastici le notizie e di dati che necessitano.

12. E' espressamente escluso qualunque accertamento su comportamenti specifici di persone operanti nella comunità scolastica, e qualsiasi interferenza nelle competenze disciplinari delle Autorità Scolastiche.

13. Alle sedute del Consiglio partecipa, a titolo consultivo, il Direttore dei servizi generali e amministrativi e possono assistere gli elettori delle componenti del Consiglio di Istituto (su richiesta devono fornire le generalità). Per il mantenimento dell'ordine, il Presidente esercita gli stessi poteri dati dalla legge al Sindaco nelle riunioni del Consiglio Comunale.

14. Il Consiglio di Istituto può invitare a partecipare alle riunioni specialisti (previsti dall'art. 8 del citato D.P.R.), rappresentanti del Comune e altro, purché si approvi in maggioranza e si scriva nell'o.d.g. In caso di urgenza il Presidente può fare approvare a maggioranza l'intervento di un esperto durante la seduta.

La Giunta propone, tramite relazione, il Programma annuale al Consiglio di Istituto e prepara i lavori del Consiglio di Istituto (fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso).

Il Consiglio di Istituto dura in carica per tre anni. I Consiglieri eletti che nel corso del triennio perdono i requisiti per rappresentare la propria Componente, o che risultano assenti ingiustificati

per almeno tre riunioni consecutive, vengono sostituiti dai primi dei non eletti nelle rispettive liste. In caso di esaurimento delle liste si procede ad elezioni suppletive.

Il Consiglio d'Istituto, fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti e dei Consigli di Classe, ha potere deliberante, su proposta della Giunta, per quanto concerne:

- il bilancio preventivo e consuntivo, nonché l'impiego della disponibilità dei mezzi finanziari,
- l'acquisto, il rinnovo e la conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche
- l'acquisto dei materiali di consumo
- l'adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze dell'Istituto
- i criteri per l'attuazione di attività parascolastiche, con particolare riguardo a corsi di recupero, ad attività complementari, alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione
- la promozione di contatti con altre Scuole, partecipazione ad attività culturali, sportive, ricreative, e quant'altro avente particolare interesse educativo
- le iniziative di orientamento e di pubblicizzazione dell'attività dell'Istituto

Le delibere e le ratifiche del C.d.I. sono da ritenersi valide solo se il numero dei Consiglieri partecipanti alla riunione è almeno pari alla metà più uno dei Rappresentati eletti.

Il Consiglio d'Istituto, al fine di realizzare al meglio il proprio potere d'iniziativa e per materie di particolare rilievo, può costituire commissioni con funzioni consultive e preparatorie. Le Commissioni non possono avere potere decisionale e svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità indicate dal Consiglio stesso.

Il Consiglio di Istituto può promuovere riunioni di carattere non formale con le componenti scolastiche.

Art.15 La Giunta Esecutiva

1. Il Consiglio di Istituto elegge al suo interno una Giunta esecutiva, composta da 1 Docente, 1 Genitore, 1 studente, 1 non-docente. Fanno parte di diritto della Giunta il Dirigente scolastico, che la presiede e ha la rappresentanza dell'Istituto, ed il Direttore dei SS.GG. e Amm.vi, che svolge anche le funzioni di segretario della Giunta stessa.

2. Funzioni della Giunta Esecutiva sono:

- predisporre il bilancio preventivo ed il conto consuntivo
- preparare i lavori del C.d.I., sulla base di un Ordine del Giorno messo a punto dal Preside congiuntamente col Responsabile Amministrativo.
- curare la diffusione e l'esecuzione di quanto deliberato dal C.d.I.

Art.16 Il Consiglio di Classe

1. Per ogni classe dell'Istituto esiste un Consiglio di Classe, costituito dai docenti, da 2 genitori e da 2 alunni della classe stessa. Il C.d.C. è presieduto dal docente coordinatore.

2. Il C.d.C. è convocato dal Dirigente Scolastico in seduta ordinaria, in giorno feriale, almeno tre volte l'anno; il calendario delle convocazioni terrà conto di un criterio di rotazione degli orari. I Consigli di Classe si svolgono di regola in due tempi successivi; per la prima parte, si riuniscono i soli Docenti per:

- coordinamento didattico;
- rapporti interdisciplinari;
- valutazioni quadrimestrali e scheda personale dell'alunno;
- discussione su eventuali provvedimenti disciplinari.

La seconda parte vede la partecipazione anche dei Genitori e degli studenti eletti, con le seguenti finalità:

- riferire alle famiglie l'andamento didattico e disciplinare della classe;
- agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra Docenti, Genitori e Studenti;
- formulare proposte in ordine all'azione educativa e didattica;
- controllare periodicamente ciò che è stato fatto ed i risultati ottenuti,
- esaminare le attività parascolastiche che la classe intende svolgere, inclusi i viaggi di istruzione e le visite guidate.

3. Il Consiglio di Classe può essere richiesto in via straordinaria dai Docenti, oppure dai Rappresentanti dei Genitori o degli studenti.

4. E' compito dei Consigli di Classe occuparsi dei problemi degli alunni, inerenti ad eventuali difficoltà di inserimento nel lavoro scolastico e ai disagi conseguenti a particolari condizioni ambientali, socio-culturali e personali.

Art.17 Il Collegio Docenti

1. Il Collegio dei docenti è chiamato ad attuare la primaria funzione dell'Istituzione scolastica, che è quella didattica - educativa - formativa.

2. Entro tale ambito ogni suo intervento deve essere il risultato di un attento lavoro collegiale mirato ad una calibrata programmazione e all'effettiva verifica degli obiettivi raggiunti, nel rispetto della libertà didattica di ogni singolo docente e in ottemperanza alla trasparenza di ogni atto ufficiale.

3. E' composto da tutti i docenti dell'istituto ed è presieduto dal Dirigente Scolastico,

4. Il Collegio dei Docenti può darsi, a maggioranza, un regolamento che ne organizzi il funzionamento; in assenza di uno specifico regolamento, si fa riferimento alla normativa vigente, ed in particolare al Testo Unico, al DPR 275/99 ed al vigente CCNL.

PARTE IV – L'ORGANIZZAZIONE INTERNA DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA

Art.18 Orario

1. L'orario delle lezioni è affisso all'albo della Scuola e dettato agli alunni in classe. Si invitano i

genitori a prenderne visione. Le variazioni dell'orario di entrata o di uscita, in quanto prevedibili, saranno comunicate in precedenza agli alunni, annotate sul registro elettronico e pubblicate sull'albo on-line dell'istituto.

2. In caso di imprevedibili variazioni di orario gli alunni minorenni potranno lasciare l'Istituto solo se prelevati personalmente da un genitore o da chi ne fa le veci; gli alunni maggiorenni potranno lasciare l'Istituto previa richiesta scritta alla Presidenza. In entrambi i casi l'uscita anticipata sarà annotata sul registro elettronico e non sarà computata nel limite di cui all'art.21.

Art. 19 lezioni

1. La frequenza alle lezioni è per gli alunni un diritto-dovere ed è pertanto obbligatoria.

2. Le lezioni si svolgono di regola nelle aule assegnate. Ove però se ne verifichi la possibilità o il percorso formativo lo richieda, la classe potrà essere condotta fuori della Scuola sotto la sorveglianza di uno o più docenti per visite aziendali o culturali, ecc. con la preventiva autorizzazione dei genitori per gli alunni minorenni o comunicazione alle famiglie per i maggiorenni.

3. Nel caso in cui uno o più alunni non partecipino ad una visita didattica, si recheranno nella loro aula dove si svolgeranno le regolari lezioni.

Art. 20 assenze

1. Tutte le assenze, qualunque sia la loro natura o le circostanze in cui si sono verificate, devono essere giustificate utilizzando l'apposito libretto al rientro a scuola.

2. Dopo cinque giorni di assenza (comprese eventuali festività successive ad un giorno di assenza) gli alunni potranno essere riammessi in Istituto solo se muniti di certificato medico di guarigione e/o assenza di malattia contagiosa. La Segreteria della scuola, su indicazione del coordinatore o dei Consigli di classe, informerà le famiglie in caso di assenze prolungate, frequenti o collettive che potranno avere una ricaduta negativa anche in ambito didattico-disciplinare.

3. Si considera assenza giustificata la partecipazione dello studente, autorizzata dal genitore o da chi ne fa le veci ed annotata sul registro di classe, a gare sportive, concorsi, competizioni scolastiche in nome dell'Istituto.

Art. 21 giustificazione delle assenze

1. La richiesta di giustificazione per l'assenza compiuta deve essere firmata da uno dei genitori o da persona esercitante la potestà genitoriale, che abbia apposto la firma, sul libretto che sarà consegnato all'atto dell'iscrizione; tale firma sarà stata precedentemente depositata in segreteria. Se l'alunno è maggiorenne motiverà l'assenza personalmente con le stesse modalità di cui sopra.

2. Le richieste di giustificazione saranno controllate dal docente della prima ora.

3. L'avvenuta giustificazione o non giustificazione previa valutazione dei motivi addotti, sarà trascritta sul diario di classe. La giustificazione deve essere presentata al rientro a Scuola il primo

giorno dopo l'assenza. Se gli alunni ne sono privi, saranno comunque ammessi in classe. Nel caso in cui anche nel secondo giorno non sia presentata, l'alunno sarà riammesso in classe con il visto della Presidenza o dei suoi collaboratori. Dal terzo giorno in poi se non verrà presentata la giustificazione, saranno convocati telefonicamente o per iscritto i genitori e l'alunno sarà riammesso in classe con una ammonizione scritta, sul registro di classe, da parte della Dirigenza.

4. Sia in caso di esaurimento che di smarrimento del libretto delle giustificazioni, un nuovo libretto dovrà essere ritirato dal genitore o da chi ne fa le veci, previo pagamento del costo vivo con conto corrente postale. In caso di esaurimento del libretto, a causa delle numerose assenze, il Consiglio di classe esaminerà la situazione dell'alunno

Art. 22 ritardi ed uscite anticipate

1. Per ritardi superiori a 10 minuti, gli alunni potranno essere ammessi in classe nell'ora successiva, previa autorizzazione del Dirigente o di un suo delegato. Nell'attesa potranno sostare anche all'interno dell'istituto. Per i ritardi inferiori ai 10 minuti gli alunni verranno richiamati alla puntualità dal docente di classe; tuttavia, in caso di comportamento reiterato, il docente potrà decidere che l'ammissione in classe avvenga nell'ora successiva, previa autorizzazione del Dirigente o di un suo delegato. Dell'ingresso in ritardo con permesso e dell'ora in cui è avvenuto, sarà fatta annotazione sul registro di classe.
2. Non potranno, nel corso dell'intero anno scolastico, essere concessi più di 12 permessi di ingresso alla seconda o alla terza ora (5 nel trimestre e 7 nel pentamestre, non cumulabili). Superato tale limite, gli alunni saranno ammessi in classe solo se accompagnati dai genitori o da chi ne fa le veci. Esigenze particolari potranno essere prese in considerazione da parte della Dirigenza solo se opportunamente documentate. Non sono ammessi ritardi nell'ultimo mese di lezione se non per casi eccezionali adeguatamente documentati, oppure valutati singolarmente dal dirigente o da un suo delegato.
3. Le uscite anticipate individuali devono essere autorizzate su apposito modulo della dirigenza, dopo un'attenta valutazione delle motivazioni delle specifiche richieste dei genitori o degli alunni maggiorenni. I minorenni potranno, se autorizzati, uscire anticipatamente solo se prelevati da un genitore o da persona esercitante la potestà genitoriale. L'uscita eventualmente autorizzata dovrà essere annotata sul registro di classe.
4. Nel corso dell'anno scolastico non si possono concedere più di 10 permessi di uscita anticipata (5 a quadrimestre non cumulabili). Superato tale limite, gli alunni potranno essere autorizzati ad uscire anticipatamente solo in casi eccezionali prospettati personalmente da un genitore o da persona esercitante la potestà genitoriale.
5. Di regola la possibilità di uscite anticipate è esclusa nell'ultimo mese di lezione, salvo casi eccezionali adeguatamente documentati.
6. Qualora un alunno chieda di lasciare la scuola per malessere prima della fine delle lezioni, ne verrà data, se possibile, comunicazione ai genitori perché possano prelevarlo. In caso di gravità sarà richiesto l'intervento del soccorso sanitario pubblico.

In particolari occasioni, in cui si può verificare l'impossibilità di assolvere al compito di vigilanza sugli alunni, il Dirigente o un suo delegato può consentire l'uscita anticipata degli studenti, se maggiorenni o se prelevati da un genitore o da persona esercitante la potestà genitoriale o se autorizzati per iscritto su apposito modulo fornito dalla presidenza con almeno un giorno di anticipo.

Art. 23 cambi d'ora, intervalli, uscita dalle classi

1. Ai cambi d'ora si richiede ai docenti la massima sollecitudine per non lasciare troppo a lungo le classi scoperte.
2. Durante l'intervallo, gli alunni possono uscire dalle classi. La sorveglianza spetta nei corridoi e negli ambienti comuni al personale ausiliare e ai docenti incaricati, dalla dirigenza all'inizio dell'anno, alla sorveglianza.
3. Per i trasferimenti dalle aule ai laboratori, alla palestra o ad altre aule, gli alunni attenderanno in classe il docente che dovrà accompagnarli e porteranno con sé solo il materiale necessario, avendo cura di far chiudere a chiave la porta dell'aula. In caso di assenza dell'insegnante, l'ausiliario del piano dovrà avvertire i collaboratori del preside affinché provvedano alla sostituzione.
4. Durante le ore di lezione gli alunni potranno uscire dalle classi non più di uno per volta con il permesso del docente. Per nessun motivo potranno lasciare l'Istituto durante l'orario delle lezioni o durante la ricreazione. Di norma, gli alunni non possono essere autorizzati ad uscire durante la prima ora di lezione.
5. Al termine della mattinata gli alunni lasceranno le classi ordinatamente soltanto dopo il suono della campanella.

PARTE V – VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

Art. 24 funzione delle visite guidate e dei viaggi di istruzione

Le visite guidate ed i viaggi d'istruzione rappresentano un momento didattico e formativo importante ed un momento di crescita culturale e personale. Le indicazioni sotto riportate devono pertanto essere accuratamente rispettate per l'organizzazione di uscite didattiche e viaggi d'istruzione.

Art. 25 Criteri validi per l'organizzazione dei viaggi d'istruzione e delle visite didattiche

1. Nell'organizzazione dei viaggi di istruzione, la scuola si basa sui seguenti criteri:
 - a. esclusione l'ultimo mese di lezione, salvo deroghe eccezionali;
 - b. esclusione di periodi che coincidano con scrutini, elezioni scolastiche, stage, esperienze scuola-lavoro, ecc.

c. Anche nei viaggi connessi ad attività sportive devono essere considerate le precipue finalità educative dei viaggi scolastici, quali la socializzazione, l'apprendimento di cognizioni integrative a quelle acquisite in classe, la conoscenza dei luoghi e degli aspetti culturali ed artistici.

2. L'organizzazione deve essere affidata ad agenzie specializzate, e la scelta dell'agenzia richiede l'esame formale di almeno tre preventivi. La ditta scelta dovrà fornire una dichiarazione scritta e garantire, sempre per iscritto, l'idoneità dei mezzi, del numero dei guidatori e della qualità dei servizi offerti.

3. Ci deve essere la partecipazione del maggior numero possibile di studenti: in presenza di particolari situazioni economico-sociali si può derogare dalla regola dei due terzi dei partecipanti rispetto al numero degli alunni della classe realmente frequentanti, ma non si può scendere al di sotto del 60%.

4. Per ogni visita didattica (intera giornata in territorio extraurbano) e viaggio di istruzione, occorre acquisire agli atti, per gli studenti minorenni, il consenso scritto delle famiglie. Gli studenti devono essere prelevati e riaccompagnati dai docenti accompagnatori a scuola o nel punto di ritrovo previsto per la partenza dal programma della viaggio di istruzione o della visita guidata consegnato agli studenti e alle rispettive famiglie.

5. Gli accompagnatori (uno ogni 15 studenti) saranno scelti prioritariamente fra i docenti delle classi partecipanti, preferibilmente di materie attinenti alle finalità del viaggio. Solo in caso di estrema necessità l'accompagnatore può essere il docente di un'altra classe. Nei viaggi all'estero almeno un docente deve conoscere la lingua del paese da visitare o la lingua inglese e comunque gli accompagnatori non devono mai essere inferiori a due. Se partecipano studenti portatori di handicap, è necessaria la presenza di un accompagnatore qualificato (docente di sostegno, educatore o, solo in casi di estrema necessità, accompagnatore di fiducia nominato dalla famiglia) in ragione di uno ogni due studenti certificati.

6. Le visite guidate ed i viaggi d'istruzione devono essere programmati da ciascun Consiglio di Classe. I docenti devono valutare l'opportunità di effettuare il viaggio d'istruzione anche in relazione all'andamento didattico disciplinare della classe interessata.

Art. 26 Organizzazione

Sulla base dei criteri didattici generali predisposti dal Collegio dei Docenti all'atto dell'approvazione del POF, e su precisa proposta dei docenti, il Consiglio di Classe delibera e verbalizza l'effettuazione del viaggio d'istruzione, indicando la meta, il mezzo di trasporto ed il nominativo del/dei docente/i accompagnatore/i

Il Docente organizzatore deve predisporre la scheda di adesione delle famiglie al programma proposto; tale scheda, contenente un prezzo indicativo, deve essere restituita firmata dai genitori, con l'impegno all'adesione confermato dal versamento di una caparra pari ad euro 30 per ogni giorno di viaggio. L'eventuale rinuncia (che comporta penalità) sarà regolamentata dal contratto stipulato con l'agenzia di viaggio. Nel caso in cui, per mancanza di sufficienti adesioni, il viaggio non venga effettuato, la caparra verrà restituita dalla scuola.

Dopo avere verificato le condizioni necessarie per l'effettuazione del viaggio di istruzione, la Segreteria predispone le procedure di appalto per l'aggiudicazione dell'incarico. La scelta dell'agenzia spetta al Dirigente, con il supporto della Commissione Viaggi di Istruzione, e viene comunicata e ratificata dal Consiglio di Istituto.

Art. 27 Periodo di effettuazione

Il viaggio di istruzione e le visite guidate potranno svolgersi di norma tra settembre ad aprile

Art. 28 Termine di presentazione

Le proposte devono essere approvate dai Consiglio di classe almeno 60gg prima della data dell'uscita o del viaggio, salvo casi eccezionali, per dare modo al Collegio dei Docenti di approvare l'iniziativa e farla rientrare nel Piano delle Uscite e dei Viaggi Didattici della scuola.

Art. 29 Durata e meta del viaggio d'istruzione

La durata massima del viaggio di istruzione è di 3 giorni per il biennio e di sei giorni per il triennio.

Il numero di giorni fruibili complessivamente, per i viaggi di istruzione è fissato in modo inderogabile a sei, festivi compresi. Detto numero è valido per tutte le classi dell'Istituto.

art 30 visite guidate

Oltre al viaggio di istruzione il Consiglio di classe delibera visite guidate (musei, teatri, conferenze,) connesse alle attività didattiche, da realizzarsi nel corso di una giornata. Queste visite potranno essere effettuate lungo tutto l'arco dell'anno ed organizzate con lo stesso iter procedurale del viaggio di istruzione..

art 31 attività di istituto

Le attività previste dal POF (attività sportive, scambi culturali, gemellaggi, ecc.) sono escluse dal conteggio dei 3 e dei 6 giorni previsti per i viaggi di istruzione e potranno essere effettuate lungo tutto l'arco dell'anno ed organizzate con lo stesso iter procedurale del viaggio di istruzione.

PARTE VI – REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

Art. 32 La finalità delle sanzioni disciplinari

1. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.
2. Le sanzioni sono ispirate, per quanto possibile, al principio della responsabilizzazione personale e al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente.
3. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.
4. Allo studente è sempre offerta la possibilità di chiedere la riconversione in attività a favore della comunità scolastica (quali pulizia delle aule, attività socialmente utili, ...) Sulla richiesta delibera il Dirigente scolastico sentito il parere del Consiglio di Classe.
5. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
6. Le sanzioni disciplinari vanno comminate dopo aver invitato l'alunno ad esporre le proprie ragioni e non possono influire sulla valutazione del profitto.
7. Prima di procedere all'irrogazione di una sanzione il Dirigente ed i Docenti metteranno in atto ammonizioni e richiami verbali.

Art. 34 doveri, mancanze e relative sanzioni disciplinari

1. Secondo quanto previsto dal presente regolamento, gli alunni sono tenuti ad un comportamento corretto e responsabile.
- In ossequio a queste norme di carattere generale vengono specificati di seguito i doveri a cui sono tenuti gli studenti e le relative sanzioni disciplinari in caso di mancanze, nonché gli organi competenti all'irrogazione delle sanzioni.

DOVERI	MANCANZE	SANZIONI E AZIONI DI RESPONSABILIZZAZIONE	ORGANO COMPETENTE
Frequenza regolare	Assenze ripetute e non motivate	(A) Ammonizione con annotazione sul registro el.	Docente
	Assenze ripetute che superano il 25% della frequenza nel periodo	(B) Comunicazione scritta e/o telefonica alla fam.	Coordinatore CdC
Garantire la regolarità delle comunicazioni scuola-famiglia	Non far firmare e/0 non consegnare le comunicazioni, le verifiche, ecc.	(A) Ammonizione con annotazione sul registro el.	Docente
	Falsificare la firma dei genitori, dei docenti, ecc.	(B) Convocazione dei genitori	Capo d'Istituto
Assolvimento degli impegni di studio	Negligenza abituale Dimenticanze ripetute del materiale scolastico	(A) Ammonizione con annotazione sul registro el.	Docente Coordinatore CdC
Comportamento educato e rispettoso nei confronti del Capo d'Istituto, dei Docenti, del personale ATA e dei compagni	Linguaggio e/o gesti offensivi	A) Ammonizione con annotazione sul registro el.	Docente
	Minacce	B) Convocazione dei genitori	Coordinatore CdC
	Aggressione verbale/fisica Mancato rispetto delle proprietà altrui	(C) Sospensione (è previsto il risarcimento del danno)	Capo d'Istituto con Consiglio di Classe
Comportamento corretto e collaborativo nell'ambito dello svolgimento dell'attività didattica	Disturbo della lezione/attività	(A) Ammonizione con annotazione sul registro el.	Docente
	Rifiuto a svolgere il compito assegnato Rifiuto a collaborare	(B) Comunicazione scritta e/o telefonica alla fam. Convocazione dei genitori	Coordinatore CdC
Rispetto dei regolamenti e delle norme di sicurezza	Inosservanza occasionale	(A) Ammonizione con annotazione sul registro el.	Docente

	Inosservanza non occasionale	(B) Comunicazione scritta e/o telefonica alla fam.	Coordinatore CdC
	Inosservanza intenzionale, grave e ripetuta	(C) Convocazione dei genitori	Capo d'Istituto
Utilizzo corretto delle strutture, delle strumentazioni e dei sussidi didattici della scuola . Corresponsabilità nel rendere e nel mantenere accoglienti gli ambienti scolastici	Danneggiamento colposo di lieve entità	B) Comunicazione scritta o telefonica ai genitori e ripristino della situazione precedente	Coordinatore CdC
	Danneggiamento volontario o reiterato	(C) Sospensione (è previsto il risarcimento del danno)	Capo d'Istituto con Consiglio di Classe

2. La sospensione può essere comminata per un periodo di tempo non superiore ai 15 giorni.
3. In caso di inadempienze disciplinari di particolare gravità, che riguardino un numero considerevole di alunni della stessa classe, in aggiunta ai predetti provvedimenti disciplinari, il C.d.C., sentito il Dirigente, può deliberare la non effettuazione del viaggio di istruzione e delle visite guidate.

Art. 35 Utilizzo dei cellulari

1. È vietato in classe l'uso dei telefoni cellulari, videofonini, mp3 che devono essere tenuti spenti e riposti in cartella; l'uso di computer personali, palmari o tablet è consentito solo per specifiche esigenze di apprendimento o all'interno di attività didattiche; i contravventori saranno puniti con il sequestro dell'apparecchio, che verrà consegnato al Dirigente Scolastico. È consentito l'uso del telefono cellulare durante la ricreazione e, solo se preventivamente autorizzato dal docente, in caso di emergenza conclamata.

2. «L'apparecchio sequestrato verrà restituito direttamente ai genitori che si presenteranno a scuola per la formale consegna.

art. 36 Impugnazioni

1. Contro le altre sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte dei genitori, entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'organo di garanzia, interno alla scuola, istituito e disciplinato dal successivo articolo.

art. 37 organo di garanzia

Viene istituito un Organo di garanzia interno alla scuola con i seguenti compiti:

- decide in merito ai ricorsi presentati contro le sanzioni disciplinari
- decide in merito ai conflitti che eventualmente dovessero insorgere, all'interno della scuola, circa l'applicazione del Regolamento di disciplina.

L'Organo di garanzia è composto da:

- Presidente del Consiglio di Istituto (membro di diritto)
- Due docenti eletti dal Collegio dei docenti
- Un rappresentante del personale ATA (eletto dall'assemblea del personale ATA)
- Due studenti eletti dall'Assemblea degli Studenti.

Il Presidente viene eletto tra i membri della componente genitori, mentre le funzioni di segretario vengono svolte da un docente.

Il processo verbale d'ogni riunione è trascritto in un registro a pagine numerate e viene sottoscritto dal presidente e dal segretario.

Per la validità delle deliberazioni è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, in caso di parità prevale il voto del presidente.

Le deliberazioni sono comunicate per iscritto ai soggetti interessati.



Istituto di Istruzione Superiore
Luigi Fantini



L'Organo di garanzia dura in carica tre anni.

Per la sostituzione dei membri venuti a cessare per qualsiasi causa o per perdita dei requisiti di eleggibilità, si procederà alla nomina di coloro che, in possesso di detti requisiti, risultino i primi fra i non eletti delle rispettive categorie.

In caso di esaurimento delle liste degli aventi diritto si procederà ad elezioni suppletive.

In ogni caso i membri subentrati cessano anch'essi dalla carica allo scadere del periodo di durata dell'organo.

DISPOSIZIONI FINALI

art. 38 modifiche del regolamento di istituto

Eventuali proposte motivate di modifica del presente Regolamento, potranno essere presentate da un qualsiasi membro del Consiglio di Istituto, dai docenti, dagli alunni e dai genitori, che ne facciano motivata richiesta, attraverso i propri rappresentanti al Consiglio d'istituto.

art 39 norma di chiusura

Per tutto quanto non previsto nel presente Regolamento d'istituto si rimanda alla normativa vigente in materia.