

Liceo “M. di Castelvì”
Sassari

REGOLAMENTO D’ISTITUTO

(modificato nel Collegio Docenti del 2.12.2011)

NORME GENERALI

1. INGRESSO A SCUOLA

Gli studenti sono ammessi a scuola dalle ore 8.00 e devono trovarsi in aula entro le 8.15 per l'inizio delle lezioni.

Nel frattempo possono sostare nell'atrio mantenendo un comportamento corretto.

I docenti saranno presenti in aula almeno cinque minuti prima che cominci la propria lezione.

2. RITARDO ALL'INGRESSO

Gli studenti hanno il dovere di essere puntuali e di trovarsi in aula alle h. 8.15

Gli studenti possono entrare a scuola dopo tale ora solo per motivi oggettivi e dimostrabili (trasporto, visite e cure mediche) e, in ogni caso, vengono ammessi in classe dal Docente in orario, che valuta l'accettabilità del ritardo anche sulla base delle liberatorie a riguardo autorizzate una tantum dal Dirigente e segnalate sul registro di classe; il ritardo viene annotato sul registro se sul cartellino risulta giustificato. Si applica la medesima procedura per l'ingresso dopo il termine della prima ora; il ritardo reiterato non giustificato o non giustificabile sarà autorizzato solo dall'Ufficio di presidenza.

Ulteriori ritardi ingiustificati dovranno prevedere informazione tramite lettera alla famiglia da parte del coordinatore di classe. Per evitare disguidi, la lettera sarà consegnata direttamente all'alunno, che firmerà sul registro l'avvenuto ricevimento e compilerà il tagliando apposito del cartellino che deve essere riconsegnato firmato dai genitori.

Questa procedura sarà seguita per qualsiasi altra comunicazione, tranne che per i casi in cui gli alunni siano assenti continuativamente.

Il Coordinatore del C. di classe avrà cura di riportare sul registro delle assenze anche il numero di ore relativo agli ingressi in ritardo ed alle uscite in anticipo (escluse quelle autorizzate dalla Presidenza anche per l'eventuale assenza di Docenti), in modo da conteggiare, alla fine di ciascun mese, l'effettivo numero di ore di assenze che andranno a costituire il totale annuale, ai fini della validità dell'anno scolastico.

Ritardi ripetuti e ingiustificati costituiscono violazione all'art.3, comma 1, dello Statuto delle studentesse e degli studenti e si configurano come manifestazione di negligenza.

Viene ritenuto giustificato il ritardo dovuto a cause di forza maggiore documentate.

Non verranno conteggiati i ritardi per i quali si è chiesto ed ottenuto deroga dal Dirigente.

3. USCITA ANTICIPATA

Non sono autorizzate uscite anticipate, se non per validi e documentati motivi.

Si potrà consentire l'uscita anticipata degli alunni in caso di assenza del Docente nelle ultime ore di lezione e di impossibilità per la Scuola di sostituire il medesimo, solo a condizione che la famiglia abbia rilasciato regolare liberatoria al momento dell'iscrizione. La verifica della presenza di liberatoria avverrà tramite apposito elenco allegato al registro di classe.

La richiesta, sottoscritta dall'alunno maggiorenne o dal genitore dell'alunno minore di anni diciotto, deve essere presentata al docente in orario che invia l'alunno con il registro in cui la richiesta è stata annotata, al Dirigente scolastico o ad un suo collaboratore.

L'alunno minorenni potrà lasciare l'Istituto solo in compagnia del genitore o di un suo delegato.

In caso di malessere, l'alunno potrà lasciare la scuola solo accompagnato dal genitore avvertito dalla Presidenza o, se necessario, in ambulanza se il malessere ha le caratteristiche della gravità e dell'emergenza, con contestuale tempestivo avviso alla famiglia.

Per nessun motivo è consentito l'uso del cellulare per chiamare la propria famiglia in caso di malessere; se necessario, gli studenti si rivolgeranno al personale della scuola ed utilizzeranno i telefoni dell'istituto.

4. VARIAZIONI D'ORARIO

L'impossibilità ad assicurare la normale attività didattica potrà rendere necessarie variazioni d'orario; in tal caso le variazioni saranno comunicate con almeno un giorno di anticipo agli studenti, che dovranno informarne le rispettive famiglie.

5. INSEGNAMENTO DELLA RELIGIONE CATTOLICA

Gli alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica, sono tenuti a seguire attività didattiche e formative ovvero attività di studio e/o ricerca individuale con assistenza del personale docente quando proposte della scuola.

La dichiarazione relativa alla scelta va fatta dall'avente diritto e cioè: a) direttamente dallo studente, se maggiore degli anni diciotto; b) direttamente dallo studente, anche se minore, che frequenti un Istituto di scuola secondaria superiore.

6. GIUSTIFICAZIONE DELLE ASSENZE

Le assenze devono essere registrate sul cartellino con la motivazione e la firma del genitore (o di un suo delegato) o dello studente, se maggiorenne.

È preposto alla giustificazione l'insegnante della prima ora, che provvederà ad annotarla con la propria firma sul registro di classe nel riquadro a tal fine destinato. Gli studenti, che al rientro da un'assenza non presentino la giustificazione, possono essere ammessi in classe con riserva¹, ma devono giustificare entro i due giorni successivi; dopo tale termine gli studenti sono ancora ammessi in classe, ma i minorenni hanno l'obbligo di giustificare con la presenza del genitore entro il termine loro indicato dalla Presidenza; per i maggiorenni si avverte la famiglia dell'assenza ingiustificata.

Tutte le assenze, anche di massa (50% più uno) vanno giustificate; assenze di massa successive sono riportate come tali sul cartellino e influiscono sul voto di condotta quando disposto dal Dirigente in condivisione con il consiglio di classe; gli studenti che nella stessa data sono assenti per malattia o per altro motivo oggettivo e documentabile dovranno essere giustificati personalmente dal genitore; se maggiorenni, sono tenuti a presentare idonea documentazione. Dopo un'assenza di durata superiore a 5 giorni, attribuibili o meno a malattia, gli studenti minorenni rientrano accompagnati dal genitore che giustifica l'assenza con eventuale certificazione medica, i maggiorenni si autogiustificano, ma la scuola avverte la famiglia.

Dopo 5 annotazioni di assenze (di uno o più giorni) riportate sul libretto delle giustificazioni, gli studenti giustificano accompagnati dal genitore in vicepresidenza.

Per le assenze per malattia di durata pari o superiore a 5 giorni (compresi i festivi) è necessario che lo studente al rientro presenti il certificato medico, che non sostituisce la giustificazione: questa deve essere riportata sul cartellino come per tutte le altre assenze.

Un numero elevato di assenze non motivate viola l'art. 3 comma 1 dello Statuto delle studentesse e degli studenti, si configura come manifestazione di negligenza e influisce sul voto di condotta. Visto l'obbligo di frequentare almeno per i tre quarti del monte ore annuale per la validità dell'anno scolastico, agli alunni verrà comunicato, ad inizio d'anno, il numero massimo di ore di assenza

¹ Il docente registrerà l'ammissione con riserva nello spazio destinato ai rapporti disciplinari.

consentito, a meno di deroghe eccezionali e debitamente motivate, nelle fattispecie deliberate dal Collegio dei Docenti.

7. DIVIETO DI FUMO

Al fine di garantire la salubrità e la sicurezza dell'ambiente scolastico è fatto assoluto divieto di fumare nei locali della scuola.

Chiunque contravvenga a tale divieto, incorrerà nella sanzione pecuniaria prevista dalla normativa vigente.

Tutto il personale della scuola è tenuto a mantenere, in presenza degli studenti, comportamenti coerenti con la funzione educativa anche in materia di educazione alla salute e a vigilare affinché il divieto di fumare venga rispettato.

8. ACCESSO AL BAR

Nell'arco della mattinata, uno studente per classe potrà recarsi al bar per ritirare merende e bibite ordinate dai compagni; nella sede centrale apposita circolare disciplinerà l'orario di accesso. Analogamente, nelle succursali, è vietato sostare presso le macchine distributrici al di fuori degli orari stabiliti.

9. CAMBIO DELL'ORA

I docenti effettueranno il cambio di classe con la massima puntualità.

Gli alunni dovranno attendere tassativamente in classe l'insegnante, tenendo un comportamento corretto; il personale ausiliario vigilerà affinché sia rispettata tale disposizione.

10. USO DI CELLULARI , APPARECCHI FOTOGRAFICI E SIMILI.

È severamente vietato a studenti e docenti l'uso dei cellulari, fotocamere ed dispositivi muniti di auricolare.

Gli studenti dovranno spegnere i cellulari all'ingresso nell'edificio scolastico e conservarli in borse o zaini fino all'uscita. In caso di mancata osservanza della disposizione di cui sopra, lo studente verrà ammonito dal docente, che lo inviterà a depositare il cellulare sulla cattedra per tutta la durata della lezione e annoterà sul registro di classe il comportamento scorretto dell'allievo.

In caso di reiterata inosservanza, si procederà al ritiro del cellulare (privandolo della SIM), che verrà riconsegnato alla famiglia o allo studente maggiorenne da parte del Dirigente.

11. BIBLIOTECA E LABORATORI

La biblioteca e i laboratori hanno un proprio regolamento, che stabilisce le modalità per il funzionamento e l'accesso agli stessi.

Pertanto, si fa riferimento ai suddetti regolamenti quali parte integrante dello stesso Regolamento di Istituto.

12. USCITE DURANTE LE ORE DI LEZIONE

Gli studenti possono recarsi in bagno, uno per volta, solo se autorizzati dall'insegnante e per un tempo assolutamente contingentato. È fatto loro divieto di sostare nei corridoi o di recarsi in luogo diverso dal bagno.

Il personale ausiliario vigilerà affinché sia rispettata la disposizione di cui sopra e segnalerà l'eventuale inosservanza al docente dell'ora che potrà ammonire l'alunno scorretto, annotando la mancanza sul registro di classe.

Il docente non può autorizzare gli allievi ad uscire dall'aula durante l'ora di lezione e nel cambio dell'ora, per recarsi in altre classi, negli uffici amministrativi e di Dirigenza, o per contattare altri docenti per qualunque motivazione². Sono esclusi dal divieto i rappresentanti degli studenti.

Non è consentito ai Docenti affidare agli alunni il registro di classe se non previamente redatto della motivazione per la presentazione al Dirigente.

Gli studenti possono recarsi in biblioteca³ o presso gli uffici didattici, al massimo due per volta, solo se autorizzati dall'insegnante che valuta valida la motivazione e per il tempo strettamente necessario, secondo l'orario di accesso agli stessi.

13. VIGILANZA

Il personale insegnante è tenuto alla sorveglianza degli alunni all'ingresso e all'uscita della scuola e durante la ricreazione.

Nella loro attività di vigilanza i docenti sono per il possibile coadiuvati dal personale non insegnante durante i turni di lezione, negli intervalli, al momento dell'ingresso e dell'uscita, al fine di garantire sicurezza e tranquillità.

14. RICREAZIONE⁴

La durata della ricreazione è di 10 minuti e si svolge all'interno dell'Istituto.

Gli studenti possono uscire dall'aula e sostare negli spazi comuni, incluso il cortile della scuola e altri spazi di pertinenza.

Considerata la difficoltà dei docenti della terza e quarta ora a vigilare contemporaneamente su tutti gli alunni della propria classe, vista la possibilità di uscita e la difficoltà a controllare tutte le situazioni che richiedano l'immediato intervento, l'obbligo di vigilanza durante la ricreazione riguarderà tutti i docenti della scuola che si trovino nelle condizioni di intervenire.

Il personale ausiliario eserciterà la massima sorveglianza nei corridoi di propria competenza e soprattutto nei bagni.

Gli alunni sono tenuti ad un comportamento responsabile; in caso di accertati danneggiamenti alle suppellettili ed ai locali della scuola, la Dirigenza applicherà severe sanzioni disciplinari, così come previsto dal presente Regolamento.

15. USCITE DIDATTICHE

L'uscita dalla scuola per motivazioni didattiche (conferenze, film, incontri culturali, teatro, etc.) avviene sempre sotto la diretta responsabilità del Docente accompagnatore ed è regolata nel seguente modo:

- La motivazione deve essere coerente con la programmazione del C. di classe o con obiettivi educativo-formativi trasversali o con i dichiarati del POF;
- La richiesta va presentata al Dirigente, con congruo anticipo, dal Docente proponente, su modulo appositamente predisposto, recante la firma di condivisione o almeno di presa visione dei colleghi in servizio nella classe in quel giorno;
- tutti gli alunni minorenni devono essere forniti di autorizzazione scritta rilasciata dai genitori sugli spazi appositi del Libretto in dotazione ; per questo motivo tutti gli studenti devono avere sempre a disposizione il libretto di giustificazione e comunicazioni scuola-famiglia.

² In quest'ultimo caso qualunque richiesta deve essere fatta al docente nella propria ora di lezione.

³ Il docente tuttavia può autorizzare l'uscita per la biblioteca solo se questa è funzionale alla sua materia.

⁴ Delibera del Consiglio d'Istituto, 28 dicembre 2001.

Gli studenti sono tenuti alla cura del libretto: lo smarrimento o danneggiamento costituisce addebito disciplinare. Un eventuale secondo libretto dovrà essere acquistato.

- le famiglie vanno informate circa la durata della manifestazione, specialmente se è previsto che la classe non rientri a scuola al termine della manifestazione stessa e ciò avvenga in anticipo rispetto al termine naturale delle lezioni.

ESPLICAZIONE DELLO STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI

Art. 1 Doveri

- 1 Lo studente deve essere puntuale ed assiduo nella frequenza delle lezioni e deve assentarsi solo per gravi e giustificati motivi, per i quali informa la scuola.
- 2 Lo studente è tenuto a portare a scuola il materiale didattico occorrente e ad indossare un abbigliamento decoroso.
- 3 Lo studente deve mantenere, in ogni momento della vita scolastica, un comportamento serio, educato e corretto nei confronti dei compagni, degli insegnanti e dell'Istituzione.
- 4 Lo studente deve rispettare e far rispettare i beni altrui, il patrimonio della scuola e l'ambiente dove studia; deve collaborare a renderlo confortevole ed accogliente.
- 5 Lo studente può utilizzare le strutture, le attrezzature e i servizi della scuola, anche fuori dell'orario delle lezioni, secondo le regole e procedure prescritte e le norme di sicurezza.
- 6 Lo studente risponde pecuniariamente e disciplinarmente dei danni causati dolosamente o colposamente a persone o cose.
- 7 Lo studente è tenuto ad informare i genitori dei risultati scolastici e di ogni atto o fatto che anche indirettamente lo riguardi.
- 8 Lo studente deve rispettare le prescrizioni sul divieto relativo all'uso di cellulari, fotocamere e altri dispositivi, sul divieto assoluto di fumo all'interno dell'edificio scolastico.
- 9 Lo studente è tenuto a gettare i rifiuti negli appositi contenitori ubicati nelle aule e nei bagni; il mancato rispetto degli spazi comuni comporterà l'interdizione dell'uso di quegli stessi spazi.

Art. 2 Diritti

- 1 Ai sensi dell'art. 2 comma 4 del DPR 24 giugno 1998 n. 249, lo studente ha diritto assoluto di conoscere, al termine della verifica orale, il voto conseguito. Per le verifiche scritte la tempestività dipenderà dal tipo di prova e dalla sua complessità e comunque la correzione e la valutazione dovranno precedere la prova successiva.
- 2 Lo studente ha diritto, ai sensi della L. 695/96, a che i suoi dati sensibili non siano divulgati. Parimenti lo studente che intenda avvalersi del servizio CIC ha diritto alla massima riservatezza da parte di tutti gli operatori scolastici.

- 3 Lo studente ha diritto ad essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola, mediante affissione e/o inserimento nel registro di classe e all'albo studenti dei relativi documenti e circolari di interesse specifico.
- 4 Lo studente ha diritto ad essere consultato prima dell'adozione o dell'eventuale modifica del regolamento della scuola, della carta dei servizi e del contratto formativo.
- 5 Ai fini dell'applicazione dell'art. 2 comma 6 del DPR 24 giugno 1998 n. 249, il diritto degli studenti alla valutazione formativa e sommativa in tutte le discipline viene garantito dalla condivisione e dal rispetto, da parte di studenti e docenti, del patto formativo. In esso si prevede un'organizzazione delle attività curricolari ed extracurricolari che tenga conto sia dei ritmi di apprendimento e dei tempi di vita degli studenti, sia della necessità di assicurare a tutti gli studenti e in tutte le discipline una valutazione completa e corrispondente alle modalità prescelte.

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

(D.P.R. 235/07, art. 5 bis)

All'inizio dell'anno scolastico é richiesta la sottoscrizione, da parte dei genitori e degli studenti delle classi prime, del Patto educativo di corresponsabilità (che sostituisce il patto formativo predisposto finora dai singoli Consigli di classe).

Esso definisce in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra la scuola, gli studenti e la famiglia.

La sua elaborazione ed eventuale revisione é affidata al Consiglio d'Istituto, in cui sono rappresentate le diverse componenti della comunità scolastica, ivi compresi genitori e alunni.

Il Consiglio d'Istituto tiene conto, nell'elaborazione del Patto, delle proposte provenienti dal Collegio docenti e/o dai Dipartimenti, dalle figure strumentali, oltre che dai rappresentanti del personale ATA, dalle rappresentanze degli studenti e dei genitori.

La conoscenza del Patto può avvenire già a partire dal mese di luglio, quando presso la segreteria didattica della scuola viene perfezionata la procedura d'iscrizione, per concludersi entro la fine di settembre. Durante le prime due settimane dall'inizio delle attività didattiche, la Scuola porrà in atto tutte le iniziative idonee per l'accoglienza dei nuovi alunni, per la presentazione dello Statuto degli studenti, cui seguirà il POF, del Regolamento d'Istituto (di cui verrà consegnato un estratto) e dello stesso Patto.

DISCIPLINA

Disposizioni generali

- a) Le sanzioni disciplinari si ispirano ai seguenti principi : finalità educativa e formativa, trasparenza, proporzionalità, adeguatezza, temporaneità, riparazione del danno. Essi tendono al rafforzamento del senso di responsabilità individuale ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.
- b) Nell'individuazione del tipo di sanzione e dell'entità della stessa, si deve tener conto di tutte le circostanze del fatto, della recidiva ed, in ogni caso, della situazione personale dello studente.
- c) La responsabilità disciplinare e personale. Ciascuno studente è responsabile della propria azione od omissione, sia essa dolosa o colposa.

- d) Qualora più studenti concorrano in una violazione disciplinare, ciascuno di essi soggiace alla sanzione per questa stabilita, e si terrà conto, per quanto possibile, della posizione di chi ha promosso o diretto l'attività di gruppo e di chi ha svolto un ruolo marginale.
- e) In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestate e non lesive dell'altrui personalità.
- f) Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto (art. 4 comma 3 Statuto).
- g) Nessuno studente può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni (art. 4 comma 3 Statuto) ed aver potuto esercitare l'appello all'organo di garanzia.

IL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

Il procedimento disciplinare si articola nelle seguenti fasi:

- 1 Contestazione specifica dell'addebito (in forma scritta se la competenza è di un organo collegiale);
- 2 Difesa dello studente con eventuale assistenza di un familiare;
- 3 Deliberazione del provvedimento disciplinare o di archiviazione;
- 4 Comunicazione della decisione allo studente ed alla famiglia, se lo studente è minorenne;
- 5 Modulazione e, a seguire, esecuzione della sanzione qualora accertata la responsabilità..

Il procedimento disciplinare inizia con la contestazione di addebiti, così da consentire allo studente di esporre le proprie ragioni. Nel caso di ammonizione privata o in classe e di allontanamento dalle lezioni, la contestazione può essere formulata all'istante, anche oralmente ed annotata sul registro di classe. È dovere del docente o del Dirigente Scolastico (o di un suo delegato) registrare anche le giustificazioni addotte dallo studente. Qualora la competenza sia di un organo collegiale, la contestazione dell'addebito, formulata per iscritto con chiarezza e precisione, deve essere tempestivamente comunicata allo studente e sottoscritta dal Dirigente Scolastico. In particolare essa deve indicare: 1) l'organo dinanzi al quale si svolge il procedimento disciplinare; 2) i fatti imputati con sufficiente precisione; 3) gli elementi di prova a carico dello studente; 4) le norme violate; 5) l'invito a presentarsi, nella data fissata, dinanzi all'organo giudicante per esporre le proprie ragioni; 6) il termine entro il quale lo studente può presentare elementi di prova a discarico.

Davanti all'organo giudicante lo studente può comparire personalmente o farsi assistere, soprattutto se minorenne, da un familiare. L'alunno può presentare le sue difese anche per iscritto, e ha facoltà di produrre prove e testimonianze a lui favorevoli.

Conclusa l'istruttoria, volta ad acquisire gli elementi utili alla decisione, l'organo collegiale delibera il provvedimento disciplinare o di archiviazione, se le giustificazioni addotte sono ritenute valide.

La deliberazione deve essere comunicata per iscritto, entro 10 giorni dalla sua adozione, allo studente ed alla sua famiglia.

Qualora venga emesso un provvedimento sanzionatorio, esso deve essere adeguatamente motivato e comunicato integralmente per iscritto allo studente ed alla sua famiglia e deve riportare l'indicazione delle forme e dei termini di impugnazione. Allo studente è sempre offerta la possibilità di chiedere la conversione della sanzione con attività a favore della comunità scolastica. In tal caso il procedimento davanti all'organo

competente si chiude con l'applicazione della sanzione commutata. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione d'esame e sono applicabili anche ai candidati esterni (art. 4 comma 11).

In caso di sospensione dalle lezioni lo studente è tenuto a dimostrarsi preparato sulle lezioni tenute durante la sua assenza e la scuola è tenuta a fornire al riguardo tutte le informazioni richieste personalmente dai genitori.

MANCANZE	SANZIONI	ORGANO COMPETENTE	IMPUGNAZIONI
----------	----------	-------------------	--------------

COMMA 1

1. Assenza di massa ingiustificata	Nota disciplinare sul registro di classe	Docenti	Organo garanzia interno
1 bis. reiterazione assenza di massa	Nota sul registro di classe e convocazione dei genitori rilevanza sul voto di condotta	Docente e Consiglio di Classe	Come sopra
2. reiterate assenze di massa ingiustificate sino a numero pari o superiore a 5	Nota sul registro di classe e convocazione dei genitori; decadenza dal diritto di partecipare al viaggio di istruzione; rilevanza sul voto di condotta.	Docente e Consiglio di Classe	
3. Frequenza irregolare delle lezioni senza giustificato motivo e ritardi ripetuti	Convocazione dei genitori; rilevanza sul voto di condotta e sul credito scolastico.	Coordinatore o Consiglio di classe	Come sopra
4. Mancato rispetto dei propri impegni di studio a casa ed a scuola, derivante da negligenza abituale	Comunicazione alla famiglia	Docente interessato e/o coordinatore	Come sopra

COMMA 2

1. Comportamento scorretto durante le lezioni	Richiamo verbale, richiamo scritto sul registro di classe	Docente o Dirigente scolastico	Organo garanzia interno
2. Non ottemperanza al divieto di fumo nell'edificio scolastico o nel cortile interno durante le ore di lezione	Sanzione pecuniaria secondo la norma di legge; richiamo scritto sul registro di classe e comunicazione alla famiglia	Incaricato per la sorveglianza (L. n.3/2003)	Come sopra
3. Uso del cellulare durante le lezioni	Ammonizione scritta sul registro ed eventuale ritiro del cellulare, da consegnare ai genitori	Docente interessato	Come sopra
4. offesa al decoro personale, alle religioni ed alle istituzioni	Sospensione dalle lezioni da 1 a 15 giorni secondo la gravità e rilevanza e/o attività in favore della comunità scolastica	Consiglio di classe-	organo di garanzia
5. Aggressione verbale o comportamento lesivo dell'integrità fisica o morale altrui, che si configuri come atto di bullismo	Sospensione dalle lezioni da 1 a 15 giorni e oltre secondo la gravità e rilevanza e/o attività in favore della comunità scolastica	Consiglio d'Istituto	Come sopra
6. Reiterazione del comportamento scorretto, che pregiudichi la regolarità dell'attività didattica	richiamo scritto sul registro di classe e comunicazione alla famiglia; rilevanza sul voto di condotta; Sospensione dalle lezioni da 1 a 15 giorni secondo la gravità e rilevanza e/o attività in favore della comunità scolastica	Docente e Consiglio di classe	-Organo garanzia interno -Direttore scolastico regionale

COMMA 3

1. Falsificazione delle firme dei genitori sul libretto di giustificazione	Ammonizione scritta sul registro di classe e convocazione dei genitori; rilevanza sul voto di condotta-vedi comportamento scorretto	Docente o Dirigente scolastico	Organo garanzia interno
2. Distruzione o manomissione di atti o documenti della scuola (es.: registro di classe, etc.)	Sospensione dalle lezioni da 1 a 15 giorni secondo la gravità e rilevanza e/o attività in favore della comunità scolastica	Consiglio di classe	Direttore scolastico regionale

COMMA 4

1. Mancato rispetto delle disposizioni di sicurezza; inosservanza delle disposizioni organizzative	a. ammonizione privata –segnalazione registro di classe -coinvolgimento dei genitori; b. Sospensione dalle lezioni da 1 a 15 giorni secondo la gravità e rilevanza se la mancanza sia grave e metta a repentaglio la sicurezza propria e degli altri; c. risarcimento del danno; e. Richiami previsti dalla L. 626 sulla sicurezza o in caso di grave denuncia all'autorità competente	a. Docente o Dirigente scolastico b. Consiglio di classe o Consiglio d'Istituto c. Dirigente scolastico e. giudice ordinario	a. Organo garanzia interno b. Direttore scolastico regionale c. organo garanzia interno e. giudice di II grado
--	---	---	---

COMMA 5

1) utilizzo scorretto delle strutture e dei locali della scuola: trascuratezza, lievi danni agli arredi	1) ripristino del danno provocato alle strutture, agli arredi, ai sussidi, possibilmente con impiego del tempo libero dello studente -risarcimento ; coinvolgimento dei genitori	1) docente, Dirigente Scolastico, Consiglio di classe	1) organo di garanzia interno
2) danni intenzionalmente apportati ai locali, alle strutture, agli arredi riconducibili ad "atto vandalico"	- sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni e/o attività in favore della comunità scolastica, ,risarcimento del danno. - sospensione oltre i 15 giorni secondo la gravità e rilevanza	- Consiglio di classe - Consiglio d'Istituto	2) Direttore scolastico regionale e/o organo di garanzia interno

Art. 5

Schema di impugnazione delle sanzioni disciplinari

SANZIONI E PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI	MEZZO IMPUGNATORIO	TERMINI	SOGGETTI LEGITTIMATI	ORGANO COMPETENTE
1.Tutte le sanzioni disciplinari che importano una sospensione dalle lezioni con il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica per un periodo comunque non superiore a 15 giorni, irrogate dal Consiglio di classe	Ricorso	15 giorni dal ricevimento della comunicazione	Chiunque vi abbia interesse	Direttore scolastico regionale
2.Per tutte le altre sanzioni, diverse	Ricorso	15 giorni dal ricevimento	Chiunque vi abbia interesse	Organo di garanzia interno

dall'allontanamento dalla comunità scolastica		della comunicazione		
3.Sanzioni che comportano l'allontanamento dello studente dalla scuola fino al termine dell'a.s. (nei casi più gravi rispetto a quelli indicati nel successivo punto 5)	Istanza	15 giorni	Chiunque vi abbia interesse	Direttore scolastico regionale
4. Contro le violazioni dello Statuto e dei regolamenti interni di disciplina, nonché avverso l'eventuale inerzia dell'Organo di garanzia interno alla scuola	Reclamo	15 giorni	Chiunque vi abbia interesse	1. Organo garanzia interno 2. Direttore scolastico regionale
5.Sanzioni che comportano l'allontanamento dello studente dalla scuola fino al termine dell'a.s. (casi di recidiva, reati contro la dignità e il rispetto della persona, atti di grave violenza)	Istanza	15 giorni dalla notifica dell'atto	chiunque vi abbia un interesse	Direttore scolastico regionale
6.Contro violazioni dello Statuto, anche contenute nel Regolamento	Istanza	15 giorni	Chiunque vi abbia interesse	-Organo di garanzia interno -Direttore scolastico regionale

ORGANI DI GARANZIA

ORGANO DI GARANZIA INTERNO ALLA SCUOLA

- 1) L'organo di garanzia, istituito ai sensi dell'art. 5 comma 1 dello Statuto, è così costituito:
 - a. Il Dirigente Scolastico, che lo presiede;
 - b. Un docente;
 - c. Un rappresentante dei genitori;
 - d. Due rappresentanti degli studenti (di cui uno effettivo e l'altro supplente);
- 2) La componente docente viene designata dal Consiglio d'Istituto ogni tre anni, all'inizio dell'anno scolastico di riferimento; la componente genitori ogni anno dal Consiglio d'istituto; la componente studenti ogni anno dal comitato studentesco.
- 3) Il Consiglio d'Istituto nomina i membri di ciascuna componente nei seguenti casi:
 - a. Impedimento temporaneo o permanente del membro designato;
 - b. Dimissioni dall'incarico;
 - c. Conflitto tra docente membro dell'organo di garanzia e studente ricorrente;
 - d. In caso di *vacatio* per scadenza dell'incarico di qualsiasi componente, qualora non sia stato possibile provvedere tempestivamente alla sostituzione con le modalità previste dal punto 2.
- 4) Lo studente può presentare ricorso all'organo di garanzia, entro il termine perentorio di 15 giorni dall'avvenuto conflitto, di cui all'art. 5 comma 3 dello Statuto, o dalla comunicazione del provvedimento disciplinare che non comporti allontanamento dalla comunità scolastica. Il ricorso deve contenere: le generalità del ricorrente (nome, cognome, classe frequentata), l'esposizione dei fatti oggetto di reclamo, l'indicazione del provvedimento disciplinare che si contesta, e i motivi che ne giustificano la proposizione; o le norme che sarebbero state violate, nella fattispecie di cui all'art. 5 comma 3 dello Statuto; le generalità di coloro eventualmente coinvolti nella vicenda.

Il ricorso deve essere presentato in carta semplice, indirizzato al Dirigente Scolastico e consegnato in segreteria.
- 4 bis) Per conflitti all'interno della scuola in merito all'applicazione dello Statuto, indipendentemente dall'emissione di provvedimenti disciplinari, è prevista istanza entro 15 giorni da parte di chi vi abbia interesse.
- 5) L'organo di garanzia si riunisce entro 3/5 giorni dal reclamo, su convocazione del Dirigente Scolastico, ed è necessaria, per la regolarità della seduta, la presenza di almeno 3 membri.
- 6) Il ricorrente o i ricorrenti dovranno presentarsi personalmente davanti all'organo di garanzia. Lo studente ha facoltà di indicare elementi di prova; e in particolare di avvalersi di testimonianze e dichiarazioni dei compagni.
- 7) La presentazione del ricorso sospende l'esecuzione della sanzione.
- 8) L'organo di garanzia decide, entro 10 giorni dal reclamo, sia della legittimità delle sanzioni disciplinari, sia delle controversie relative alle violazioni delle prescrizioni statutarie, sollevate da chiunque vi abbia interesse.
- 9) La delibera viene presa a maggioranza dei presenti ed è redatta per iscritto.
- 10) In caso di parità di voto prevale il voto del Presidente.
- 11) L'organo di garanzia può deliberare:
 - a) L'annullamento della sanzione;
 - b) La conferma della sanzione;
 - c) La modifica della sanzione per tipo o entità (fermo restano il divieto della *reformatio in peius*);
- 12) Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertire le sanzioni in attività a favore della comunità scolastica.

- 13) Qualora il ricorso verta sulla mancata applicazione dello Statuto e/o del Regolamento, l'organo di garanzia può disporre l'archiviazione, se ritiene che la contestazione relativa al conflitto sia infondata; in caso diverso procede applicando le disposizioni più opportune.

15

- 14) Del provvedimento è data comunicazione alle parti interessate con spedizione in plico raccomandato. Esso deve essere adeguatamente motivato e deve indicare le forme e tempi d'impugnazione.
- 15) Il docente-arbitro ha l'obbligo di astenersi, qualora il conflitto con lo studente lo riguardi personalmente.
Parimenti lo studente può, entro 15 giorni dall'irrogazione della sanzione, proporre ricasazione contenente i motivi specifici, mediante istanza al Dirigente Scolastico.
Nei casi di cui sopra il Dirigente Scolastico, entro 3 giorni dalla presentazione dell'istanza o dalla comunicazione d'astensione, nominerà un docente sostituto.

ORGANO DI GARANZIA REGIONALE

- 1) L'organo di garanzia provinciale è costituito da:
- Due studenti designati dal coordinamento regionale delle Consulte provinciali degli studenti;
 - Tre docenti designati nell'ambito della comunità scolastica regionale;
 - Un genitore designato nell'ambito della comunità scolastica regionale;
 - Direttore dell'Ufficio scolastico regionale o un suo delegato
- 2) funzioni:
- esprime parere vincolante al Direttore scolastico regionale sui reclami contro le violazioni dello Statuto. Possono ricorrere all'organo tutti gli studenti o chiunque ne abbia interesse;
- 3) il Direttore scolastico regionale è competente a:
- decidere i ricorsi avverso le sanzioni disciplinari della sospensione dalle lezioni irrogata dal Consiglio di classe o dal Consiglio d'Istituto, ai sensi dell'art. 328 comma 4 del T.U. 297/94;
 - decidere in via definitiva sui reclami proposti contro le violazioni dello Statuto, anche contenute nei regolamenti degli Istituti.

REGOLAMENTO DELLE ASSEMBLEE STUDENTESCHE

Finalità

L'assemblee di Istituto e di classe costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti.

Tale finalità costituisce limite e requisito di legittimità del dibattito.

Ai fini della legittimità dello stesso, è fatto divieto di proporre e trattare argomenti che costituiscano ipotesi di reato (ad esempio diffamazione).

Regolamento assemblea di Istituto

Art. 1 Convocazione dell'assemblea

L'assemblea di Istituto è convocata su richiesta della maggioranza del comitato studentesco o almeno del 10% degli studenti.

La richiesta di assemblea deve essere presentata al Dirigente Scolastico almeno sette giorni prima della data prevista ed il Dirigente provvederà alla convocazione della stessa almeno cinque giorni prima del suo svolgimento.

La richiesta deve contenere:

- l'ordine del giorno⁵;
- la data dell'assemblea;
- i nominativi dei responsabili del servizio d'ordine, in numero non inferiore a due per classi⁶;
- la modalità di articolazione dell'assemblea;
- i nominativi degli esperti eventualmente invitati;
- la sottoscrizione della maggioranza del comitato studentesco (metà più uno) o

da almeno il 10% degli studenti.

È consentito agli studenti, qualora lo richiedano esplicitamente nell'ordine del giorno, di partecipare a rappresentazioni teatrali o cinematografiche di rilevante interesse culturale; nonché di utilizzare le ore destinate alle assemblee allo svolgimento di attività di ricerca, di seminario o lavori di gruppo.

Il Dirigente Scolastico, dopo aver verificato la legittimità della richiesta di convocazione e del relativo o.d.g., provvederà, mediante apposizione del visto seguita dalla propria firma, a convocare l'assemblea, dandone comunicazione agli studenti almeno tre giorni prima della data del suo svolgimento.

In presenza di circostanze obiettive (es. locali scolastici destinati allo svolgimento di altre attività nella stessa data), il Dirigente Scolastico concorderà un diverso momento dell'assemblea studentesca, che, comunque, non potrà tenersi sempre nello stesso giorno della settimana.

La scuola provvederà, attraverso apposita circolare e/o il quotidiano "La Nuova Sardegna", ad informare le famiglie degli studenti sulla data di assemblea e sui locali all'uopo destinati.

Considerato l'elevato numero degli studenti rispetto alla disponibilità dei locali, l'assemblea potrà articolarsi in classi parallele o in corsi di indirizzo, ovvero in triennio o biennio oppure in plessi. In quest'ultimo caso la riunione si terrà contestualmente nelle rispettive palestre.

Art. 2 Svolgimento dell'assemblea

La partecipazione degli studenti all'assemblea di istituto costituisce esercizio di un diritto.

⁵ L'ordine del giorno delle assemblee d'Istituto dovrà scaturire dai problemi rilevati dagli studenti durante le assemblee di classe.

⁶ I responsabili del servizio d'ordine verranno designati dai rappresentanti della classe di appartenenza per l'intero anno scolastico. Saranno tenuti ad apporre la propria firma presso la segreteria didattica, nel relativo documento di registrazione entro e non oltre il giorno precedente la data di convocazione della prima assemblea d'Istituto; contestualmente ritireranno apposito cartellino di riconoscimento. In caso di assenza dei responsabili designati per il servizio d'ordine svolgeranno le loro funzioni i rappresentanti di classe.

L'assemblea d'Istituto può avere luogo una volta al mese, con esclusione dei 30 gg. precedenti a quello previsto per la conclusione delle lezioni, nel limite delle ore di lezione di una giornata.

A richiesta degli studenti potranno partecipare alle assemblee (in non più di quattro assemblee per anno scolastico) esperti di problemi culturali, sociali, artistici e scientifici, previa autorizzazione del Consiglio d'Istituto. A tal fine gli studenti potranno chiedere la collaborazione dei docenti responsabili delle aree relative alle tematiche, che sono oggetto d'interesse da parte degli stessi.

Gli studenti, dopo l'appello, si recheranno in palestra dove, preliminarmente, eleggeranno un presidente (in mancanza di un comitato studentesco d'Istituto), che, a sua volta, nominerà un segretario verbalizzante.

Nella prima assemblea d'Istituto dell'anno scolastico gli studenti dovranno approvare un regolamento per il funzionamento della stessa (modalità degli interventi, accesso al bar, uscite in bagno... eccetera).

Art. 3 Doveri degli studenti che partecipano all'assemblea

Gli studenti dovranno:

- trasferirsi dalle classi nello spazio di raccolta designato e concordato con il Dirigente in modo ordinato;
- non sporcare i locali né arrecare danni a cose o persone;
- non sostare nelle aule, nei corridoi, nei bagni e nel bar dell'edificio scolastico;
- consumare, soltanto durante la ricreazione, bevande e merende.
- Lasciare lo spazio utilizzato nelle stesse condizioni in cui si trova all'inizio dell'assemblea

Art. 4 Compiti dei responsabili del servizio d'ordine – presidente – segretario

I responsabili del servizio d'ordine saranno tenuti a vigilare che vengano rispettati i comportamenti di cui all'art. 3.

In caso di comportamenti in violazione all'art. 3 o di qualsiasi altro comportamento scorretto, se i richiami dei responsabili del servizio d'ordine non sortissero effetto, questi ultimi ne daranno immediato avviso al Dirigente Scolastico o a un suo delegato che potrà disporre lo scioglimento dell'assemblea.

Gli stessi avranno cura, altresì, una volta sciolta l'assemblea, di verificare che i locali siano stati lasciati nello stato in cui si trovavano al momento dell'inizio della riunione; in caso contrario, provvederanno alla pulizia degli stessi, qualora sporchi, ovvero si attiveranno alla raccolta del denaro necessario alla riparazione di eventuali danni.

Il presidente, eletto dall'assemblea, o il comitato studentesco d'Istituto assicurerà l'ordinato svolgimento della stessa nel rispetto del regolamento.

È lasciato alla libera scelta dell'assemblea decidere se il presidente di quest'ultima debba essere eletto di volta in volta, o resti in carica per un periodo più lungo.

Il segretario dovrà redigere, in apposito registro vidimato dalla segreteria didattica, un verbale, che verrà consegnato all'ufficio di presidenza entro cinque giorni dal termine della riunione, e dove verranno riportati, sinteticamente, gli interventi di ciascuno e le eventuali proposte scaturite dalla discussione.

Art. 5 Intervento del Dirigente Scolastico o di un suo delegato durante lo svolgimento dell'assemblea

Il Dirigente Scolastico e tutti i docenti possono assistere all'assemblea d'Istituto.

Nei casi previsti dall'art. 4, 2° cpv., e in tutti gli altri casi in cui si verifichi l'impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea o nell'eventualità d'impedimento dell'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti, il Dirigente Scolastico o un suo delegato può disporre lo scioglimento.

I docenti saranno impegnati tenendo conto dell'orario di servizio.

Regolamento assemblea di classe

Art. 6 Richiesta di assemblea

La richiesta di assemblea deve essere presentata al Dirigente Scolastico o ad un suo delegato almeno tre giorni prima della data prevista per il suo svolgimento.

La richiesta deve contenere:

- l'ordine del giorno;
- la data dell'assemblea;
- la firma dei rappresentanti di classe;
- la firma dei docenti delle ore interessate⁷.

Il Dirigente Scolastico o un suo delegato, dopo aver verificato la presenza di tutti i requisiti, di cui al primo cpv., e la legittimità dell'ordine del giorno, autorizzerà l'assemblea almeno tre giorni prima del suo svolgimento, la cui data verrà annotata sul registro di classe.

È consentito agli studenti di utilizzare tali ore per attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo.

Art. 7 Svolgimento dell'assemblea

L'assemblea di classe può aver luogo una volta al mese, con esclusione del mese conclusivo delle lezioni, nel limite di due ore di lezione di una giornata, con distribuzione delle assemblee successive in giorni sempre diversi della settimana.

Il Dirigente Scolastico e gli insegnanti delle ore interessate possono assistere all'assemblea ed intervenire con la disposizione di scioglimento in tutti i casi in cui si verifichi l'impossibilità di ordinato svolgimento della stessa.

L'assemblea dovrà eleggere un proprio presidente e darsi un proprio regolamento.

Il presidente eletto nominerà un segretario verbalizzante che provvederà a redigere in apposito quaderno un verbale da consegnare, entro tre giorni dalla data di svolgimento dell'assemblea, all'ufficio del Dirigente Scolastico o al delegato della sede staccata presso cui è ubicata la classe.

REGOLAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI

La partecipazione dei Docenti alle attività degli organi collegiali ha sempre la priorità rispetto ad altre attività quali progetti, laboratori, etc.

⁷ L'assemblea non può essere tenuta sempre nello stesso giorno della settimana e soprattutto nelle ore degli stessi docenti. Si veda inoltre la Nota Ministeriale n.4733/A3 del 26.11.2003.

Collegio dei docenti

Composizione

Il Collegio dei docenti è composto dal Dirigente Scolastico (che lo presiede) e dal personale insegnante in servizio nella scuola; le funzioni di segretario sono attribuite dal Dirigente Scolastico ad un suo collaboratore.

Fanno parte del Collegio anche i docenti a tempo determinato (limitatamente alla durata della nomina), i docenti nominati per lo svolgimento dell'attività didattica alternativa, scelta dagli alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica.

I docenti in servizio in più scuole appartengono al Collegio dei docenti di tutte le scuole in cui prestano servizio.

Convocazione

Il Collegio dei docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce ogni qual volta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta, comunque almeno una volta per ogni trimestre o quadrimestre. Le riunioni del Collegio hanno luogo durante l'orario di servizio in ore non coincidenti con l'orario di lezione.

Nelle riunioni vanno trattati solo gli argomenti indicati nell'ordine del giorno.

Gli interventi sono ammessi su prenotazione a conclusione della trattazione dell'argomento e prima della delibera.

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, salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente: in caso di parità prevale il voto del Dirigente scolastico. La votazione è segreta solo quando si faccia questione di persone.

Il processo verbale è sottoscritto dal Dirigente Scolastico e dal segretario ed è approvato dal Collegio nell'adunanza successiva, dopo essere stato reso noto ai docenti mediante affissione all'albo.

Alle riunioni possono essere chiamati a partecipare, a titolo consultivo:

- a) i rappresentanti legali degli istituti ai quali sono affidati minori per problemi inerenti alla formazione degli alunni loro affidati ma solo per il dibattito sul punto all'O.d.g. di competenza;
- b) gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico-psico-pedagogici e di orientamento ma solo per il dibattito sul punto all'O.d.g. di competenza;

La riunione del Collegio dei docenti è convocata tramite circolare almeno 5 giorni prima del suo svolgimento, fatta eccezione per i casi di urgenza.

Competenze

Il Collegio dei docenti:

- a) elabora il Piano dell'offerta formativa sulla base degli indirizzi generali per le attività della scuola e delle scelte generali di gestione e di amministrazione definiti dal Consiglio d'Istituto, tenuto conto delle proposte e dei pareri formulati dagli organismi e dalle associazioni anche di fatto dei genitori e degli studenti;

- b) identifica le funzioni-strumentali alla realizzazione degli specifici piani dell'offerta formativa, determina le competenze professionali necessarie per il perseguimento di tali funzioni, attribuisce le funzioni e designa il responsabile di ciascuna funzione;
- c) valuta entro il mese di giugno ed in sede di verifica del POF, l'attività svolta dai docenti incaricati delle funzioni-strumentali sulla base delle loro relazioni e delle indicazioni del Capo d'Istituto;
- d) approva gli accordi di rete con altre scuole relativi ad attività didattiche o di ricerca, sperimentazione e sviluppo, di formazione ed aggiornamento;
- e) ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico della scuola;
- f) può formulare proposte al Dirigente Scolastico per la formazione, la composizione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal Consiglio d'Istituto;
- g) individua, nel rispetto della normativa nazionale, e in ambito dipartimentale le modalità e i criteri di valutazione degli alunni e delibera la suddivisione dell'anno scolastico in due o tre periodi;
- h) valuta periodicamente, in articolazione dipartimentale, l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati, proponendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica;
- i) provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i consigli di classe e, nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate dal Consiglio di Istituto, alla scelta dei sussidi didattici;
- j) approva o respinge, con deliberazione motivata e dopo aver sentito il Consiglio d'Istituto, i programmi di sperimentazione metodologico-didattica che, pur non esorbitando dagli ordinamenti vigenti, coinvolgano più insegnamenti o richiedano la utilizzazione straordinaria di risorse dell'amministrazione scolastica;
- k) propone al Ministro dell'Istruzione programmi di sperimentazione intesa come ricerca e realizzazione di innovazione degli ordinamenti e delle strutture;
- l) elegge i suoi rappresentanti nel Consiglio di Istituto;
- m) elegge, nel suo seno, i docenti che fanno parte del comitato per la valutazione del servizio del personale docente;
- n) programma ed attua le iniziative per il sostegno degli alunni portatori di handicap;
- o) esamina, allo scopo di individuare i mezzi per ogni possibile recupero, i casi di scarso profitto o di irregolare comportamento degli alunni, su iniziativa dei docenti della rispettiva classe e sentiti gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico, socio-psico-pedagogici e di orientamento;
- p) esprime al Dirigente Scolastico parere in ordine alla sospensione dal servizio e alla sospensione cautelare del personale docente quando ricorrano ragioni di particolare urgenza ai sensi della normativa vigente.
- q) esprime parere, per gli aspetti didattici, in ordine alle iniziative dirette alla educazione della salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze previste dall'articolo 106 del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990 n. 309;
- r) delibera il Piano annuale delle attività di aggiornamento e formazione destinati ai docenti, coerentemente con gli obiettivi e tempi della programmazione dell'attività didattica e considerando anche esigenze ed opzioni individuali;

Oltre alle altre sopra elencate attribuzioni il Collegio dei docenti:

- programma periodi di esonero totale o parziale dall'insegnamento per consentire la partecipazione individuale ad iniziative straordinarie di aggiornamento disciplinare e metodologico-didattico;

- determina i criteri da seguire per lo svolgimento degli scrutini e per assicurare omogeneità nelle decisioni dei consigli di classe;
- designa i docenti delle commissioni che valutano i criteri formativi dei giovani che si inseriscono nel sistema scolastico provenienti dalla formazione professionale o dall'apprendistato;
- formula obiettivi, criteri e modalità organizzative per la partecipazione e la realizzazione delle iniziative di formazione in servizio nonché per la verifica collegiale delle iniziative stesse;
- definisce gli obiettivi e le modalità organizzative per la realizzazione e la verifica delle attività di aggiornamento da esso deliberate nonché i criteri per la partecipazione dei docenti alle attività medesime;
- propone l'utilizzazione dei docenti tenuti al completamento d'orario, individuando la collocazione degli impegni entro il quadro orario settimanale secondo criteri di certezza e di professionalità;
- valuta i risultati conseguiti nelle sperimentazioni attuate;
- esprime un parere al Dirigente Scolastico in ordine all'organizzazione delle lezioni e, in tale ambito, alla collocazione dell'insegnamento della religione cattolica ed alla contestuale offerta di attività, spazi, attrezzature e servizi alternativi al predetto insegnamento;
- formula precisi programmi per lo svolgimento delle attività didattiche e formative previste per gli alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica;
- formula proposte al Dirigente scolastico in ordine agli aspetti didattici e formativi ed alla individuazione dei docenti da utilizzare per l'assistenza agli studenti che, non avvalendosi dell'insegnamento della religione cattolica, abbiano scelto di svolgere lo studio o le attività individuali;
- esprime al Consiglio di Istituto un parere in ordine all'intitolazione della scuola o di aule scolastiche;
- valuta ed approva le iniziative riservate agli alunni (concorsi a premi, borse di studio, distribuzione di opuscoli, proiezioni di films, rappresentazioni teatrali, ecc.), proposte da enti ed associazioni pubbliche o private ed attinenti alla sua competenza, dopo un accurato accertamento sulla serietà e specifica competenza degli enti promotori (C.M. 27 aprile 1994, n. 143);
- sceglie, adotta o costruisce strumenti interni che abbiano carattere funzionale rispetto all'attività di valutazione e, più in generale, alla qualità dell'azione educativa (C.M. 7 agosto 1996, n. 491);
- elabora le proposte di svolgimento delle attività aggiuntive relative al personale docente ed educativo sulla base della programmazione effettuata per l'anno scolastico di riferimento (C.M. 24 marzo 1997, n. 213);
- elabora ed approva, nell'ambito della programmazione dell'attività educativa, i progetti concernenti l'attivazione delle figure professionali del coordinatore dei servizi di biblioteca e del coordinatore dei servizi di orientamento, determinando anche i contenuti e le modalità di espletamento delle attività di loro competenza (O.M. 10 agosto 1989, n. 282);
- esamina – prima delle deliberazioni del Consiglio di Istituto – le iniziative complementari ed integrative volte a realizzare la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile (Direttiva 3 aprile 1996, n. 133);
- valuta autonomamente, in sede di programmazione educativa annuale, modi e termini di una possibile collaborazione scuola-extrascuola in materia di attività sportiva, tenendo conto delle iniziative proposte al provveditore agli studi dagli enti (federazioni, enti di promozione sportiva, enti locali) interessati a rapporti di collaborazione con la scuola (C.M. 9 luglio 1990, n. 184);
- formula proposte al Capo d'Istituto in ordine all'assegnazione dei docenti alle classi sulla base dei criteri generali fissati dal Consiglio d'Istituto.

Articolazione del Collegio

Il Collegio dei docenti si articolerà in Dipartimenti , commissioni e gruppi di lavoro ai quali sono affidati, in linea permanente o temporanea, compiti istruttori e di analisi preliminare degli aspetti e delle incidenze dei problemi più complessi che è tenuto ad esaminare.

Tali Dipartimenti ,commissioni o gruppi di lavoro avranno una funzione preparatoria delle deliberazioni, produrranno materiale, che sarà reso noto a tutti docenti prima del Collegio mediante supporto cartaceo e/o informatico.

Le deliberazioni conclusive, sulla base del materiale fornito dalle commissioni e delle eventuali osservazioni emerse in merito, saranno di esclusiva competenza dell'intero Collegio dei docenti⁸.

DIPARTIMENTI

Il Dipartimento è una emanazione ed articolazione del Collegio docenti, dal quale dipende e al quale fa riferimento in ciascuna delle proprie attività. Esso è costituito per aree disciplinari, cioè a ciascuno partecipano tutti i docenti di tutte le discipline che conferiscono in quell'area per ottimizzare le attività inerenti il lavoro in aula, come richiesto dal Contratto Collettivo Nazionale del comparto scuola, per meglio distribuire le risorse (sia del F.I.S. che degli ex IDEI).

Il Dipartimento, in un'ottica di miglioramento complessivo dell'offerta formativa, si occupa delle seguenti attività:

- Predisporre la programmazione per materia che espliciti le conoscenze disciplinari e le competenze in ingresso e in uscita da ogni "livello" (sia che si intenda il livello come classe o come biennio-triennio);
- Predisporre le prove d'ingresso per le classi prime, somministrarle e valutarne i risultati, per trarne poi un "progetto" di attività conseguenti (per esempio: attività di sostegno allo studio, riallineamento, accompagnamento ecc.da attuarsi nei primi mesi di scuola);
- Monitorare periodicamente tali attività e relativi esiti;
- Esaminare i libri di testo che verranno proposti dagli editori, per dare indicazioni ai docenti circa la validità complessiva dei testi stessi e accompagnarne la eventuale scelta;

⁸ Vd. C.M. 19 settembre 1984, n. 274.

- Predisporre una adeguata scheda di valutazione (sia per lo scritto che per l'orale) da condividere in tutte le classi parallele per la disciplina specifica;
- Proporre attività di formazione e aggiornamento per i docenti;
- Proporre progetti finalizzati esclusivamente al miglioramento della qualità dell'insegnamento e dell'apprendimento.
- Predisporre le attività di recupero e sostegno, determinando le ore (secondo i criteri stabiliti dal collegio e rispettando le indicazioni dell'O.M. 92/2007), organizzando i gruppi e sottoponendo la proposta alla Dirigenza.

Il Dipartimento è costituito come segue:

- Un DIRETTORE nominato a rotazione, per "guidare" i gruppi di lavoro o sottodipartimenti;
- Nei Dipartimenti, più numerosi, piccole commissioni o singoli referenti d'area che si occupano delle varie attività e rispondono al Direttore e, ovviamente, al Collegio docenti.

Le attività del Dipartimento saranno sempre sotto la vigilanza del Collegio docenti, al quale si dovrà rispondere:

- a. sia sul piano dei risultati, che dovranno essere documentati,
- b. sia su quello economico, poiché le somme distribuite ad ogni Dipartimento dovranno essere utilizzate esclusivamente per le attività di cui sopra.

Consiglio di Istituto

Art.1. Composizione

Il Consiglio d'Istituto è formato dalle rappresentanze elette del personale insegnante, del personale non insegnante, dei genitori degli alunni, degli studenti¹ e dal Dirigente scolastico.

Il Consiglio d'Istituto elegge nel suo seno, tra i rappresentanti dei genitori degli alunni, un presidente². Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio.

In caso di impedimento o di assenza del Presidente ne fa le veci il consigliere più anziano.

Competenze del consiglio

Art.2 Giunta esecutiva

Il Consiglio d'Istituto elegge nel suo seno una giunta esecutiva composta di un docente, di un non docente, di un genitore e di uno studente. Della giunta fanno parte di diritto il Dirigente scolastico, che la presiede, ed il Direttore dei servizi generali ed amministrativi che svolge anche funzioni di segretario della Giunta stessa.

In caso di impedimento o di assenza del Dirigente scolastico ne fa le veci il collaboratore vicario.

Art.3 Convocazione

Il Consiglio d'Istituto è convocato dal Presidente del Consiglio medesimo che ne dirige la discussione ed affida le funzioni di segretario ad un componente del Consiglio stesso.

Il Presidente è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta del Presidente della giunta esecutiva o su richiesta di un terzo dei componenti del Consiglio.

¹ La rappresentanza studentesca viene rinnovata annualmente.

² Il presidente è eletto a maggioranza assoluta; qualora non si raggiunga il quorum nella prima votazione, il presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica. A parità di voti è eletto il più anziano d'età.

Tra la richiesta di convocazione e la riunione non può intercorrere un periodo di tempo superiore ai dieci giorni.

All'ordine del giorno debbono essere iscritti tutti gli argomenti che siano stati richiesti da almeno un quinto dei consiglieri.

La prima convocazione del Consiglio d'Istituto, immediatamente successiva alla emissione del decreto di nomina e di costituzione del Consiglio da parte della Direzione Generale Regionale, è disposta dal Dirigente scolastico che presiede la seduta.

La convocazione del Consiglio deve essere effettuata tramite lettera diretta ai singoli membri con preavviso non inferiore a cinque giorni rispetto alla data di riunione.

Art.4 Riunioni

Le riunioni hanno luogo in orari non coincidenti con le lezioni.

Alle riunioni possono essere chiamati a partecipare:

- a) gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico, psicopedagogici e di orientamento;
- b) i rappresentanti legali degli istituti cui sono affidati i minori per problemi inerenti alla formazione degli alunni loro affidati.
- c) rappresentanti della Provincia, del Comune o dei Comuni interessati, dei loro organi di decentramento democratico, delle organizzazioni sindacali dei lavoratori dipendenti o autonomi operanti nel territorio, al fine di approfondire l'esame di problemi riguardanti la vita e il funzionamento della scuola, che interessino anche le comunità locali e sindacali operanti nelle comunità stesse.

Art.5 Durata in carica

Il Consiglio di Istituto e la Giunta esecutiva durano in carica per tre anni scolastici; i membri che nel corso del triennio perdono i requisiti di eleggibilità vengono sostituiti dai primi dei non eletti nella lista.

La rappresentanza studentesca viene rinnovata annualmente.

Art.6 Validità delle deliberazioni

Per la validità delle adunanze del Consiglio d'Istituto e della Giunta esecutiva 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. La votazione è segreta solo quando si faccia questione di persone.

Di ogni seduta del Consiglio e della giunta è redatto processo verbale che è firmato dal Presidente dell'organo collegiale e dal relativo segretario.

Art.7 Pubblicità degli atti

Gli atti del Consiglio d'Istituto, esclusi quelli concernenti singole persone, sono affissi all'albo della scuola per un periodo non inferiore a 10 giorni.

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

Art.8 Sedute pubbliche

Il Consiglio d'Istituto stabilisce, nel proprio regolamento, se le singole sedute debbano essere aperte al pubblico e le modalità di ammissione.

L'ammissione del pubblico nell'aula è regolata dal Presidente in modo da garantire il regolare svolgimento dei lavori.

Alle sedute non è ammesso il pubblico quando siano in discussione argomenti concernenti persone.



PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA’
(sulla base dell ‘ Art.3 DPR 235/07)

La scuola è un luogo di promozione e di educazione mediante lo studio, l’acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza civile.

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 , alla realizzazione del diritto allo studio e lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno.(art.1 commi 1 e 2 DPR 249/98)

L’Istituto , nel rispetto della Carta dei Servizi e del Regolamento delle Studentesse e degli Studenti

**SOTTOPONE ALLA CONDIVISIONE E SOTTOSCRIZIONE IL SEGUENTE
PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA’**

Il patto è finalizzato a definire in maniera puntuale, precisa e condivisa, diritti e doveri nel rapporto fra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie. Il rispetto del patto costituisce la condizione indispensabile per costruire un rapporto di fiducia reciproca e collaborazione tra tutte le componenti della comunità scolastica, per conseguire le finalità condivise nel Piano dell’Offerta Formativa e per sostenere gli studenti nel percorso formativo mirato al raggiungimento del successo scolastico e alla compiuta realizzazione del sé .

CON IL PRESENTE PATTO LA SCUOLA SI IMPEGNA A:

1. creare un clima sereno e corretto nel rapporto discente –docente;
2. tutelare il diritto ad apprendere di ciascun alunno;
3. prestare ascolto e attenzione ai problemi degli studenti ed incentivare le relazioni con le famiglie;
4. favorire lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze, incentivare la maturazione dei comportamenti e dei valori fondanti della civiltà, garantire il sostegno alle diverse abilità, prevenire e supportare le situazioni di disagio , impedire ogni forma di pregiudizio e emarginazione;
5. dare attuazione, in coerenza con i curricoli nazionali ,alle scelte progettuali, metodologiche e pedagogiche indicate nel Piano dell’Offerta Formativa;
6. improntare le attività di verifica e valutazione alla coerenza con i programmi e i ritmi di apprendimento, chiarendone le modalità e motivandone i risultati;
7. interagire costantemente con le famiglie con una puntuale comunicazione sui risultati, sulle difficoltà, sui progressi nelle discipline di studio oltre che sugli aspetti inerenti il comportamento e la condotta.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO SI IMPEGNA A:

1. garantire l’attuazione ottimale del Piano dell’Offerta Formativa, ponendosi come punto di riferimento nei confronti di studenti,genitori,docenti e personale amministrativo-tecnico-ausiliario;

2. garantire a ogni componente scolastica il diritto ad esprimere e valorizzare le proprie potenzialità e la professionalità,
3. promuovere e favorire il dialogo, la collaborazione e il rispetto tra le diverse componenti della comunità scolastica;
4. promuovere attività volte a conoscere le esigenze formative degli studenti e della comunità scolastica e attività atte a dare risposte adeguate ai bisogni.
5. facilitare la comunicazione tra scuola e famiglia
6. adoperarsi per il miglioramento del servizio scolastico e per potenziare l'offerta formativa

I DOCENTI SI IMPEGNANO A:

1. farsi promotori di un clima scolastico positivo fondato sul dialogo e sul rispetto
2. favorire la capacità di iniziativa, di decisione e di assunzione di responsabilità
3. vigilare sulla sicurezza degli alunni e contribuire alla crescita della cultura della sicurezza dell'ambiente scolastico ed extrascolastico
4. pianificare il proprio lavoro per prevedere anche interventi di recupero e sostegno il più possibile mirati e individualizzati.
5. informare studenti e famiglie degli obiettivi educativi e didattici della disciplina di competenza, delle modalità di attuazione e articolazione delle attività programmate, dei tempi e dei criteri di valutazione previsti per la disciplina di competenza, delle eventuali criticità rilevate.
6. dare il proprio contributo a che l'organizzazione del servizio sia improntata in condivisione a criteri di efficienza, efficacia e produttività.
7. segnalare tempestivamente al Dirigente in modo formale, a titolo personale e/o anche tramite i propri rappresentanti RSU, eventuali criticità nell'erogazione del proprio servizio.

IL PERSONALE AMMINISTRATIVO-TECNICO-AUSILIARIO SI IMPEGNA A:

1. dare il proprio contributo a creare un clima di collaborazione e rispetto fra tutte le componenti presenti e operanti nella scuola.
2. garantire il necessario supporto alle attività didattiche nell'ambito delle proprie competenze
3. contribuire al miglioramento del servizio sviluppando e migliorando la propria organizzazione del lavoro
4. fornire il proprio contributo nell'ambito delle proprie competenze per favorire e realizzare pienamente gli intenti espressi nel Piano dell'Offerta Formativa
5. segnalare tempestivamente al Dirigente in modo formale, a titolo personale e/o anche tramite i propri rappresentanti RSU, eventuali criticità nell'erogazione del proprio servizio.
6. esibire il cartellino di riconoscimento

LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A:

1. Partecipare alla vita della scuola, favorire il dialogo con le componenti scolastiche, contribuire al miglioramento della qualità del servizio scolastico attraverso la partecipazione alle riunioni degli organi collegiali;
2. ricercare un dialogo costruttivo con i docenti nel rispetto della loro libertà di insegnamento e la loro competenza valutativa
3. tenersi aggiornata su impegni, scadenze, iniziative scolastiche, controllando costantemente il

- libretto personale e le comunicazioni scuola-famiglia (circolari cartacee o sul sito web della scuola), e partecipare con regolarità alle riunioni previste.
4. collaborare con la scuola per far rispettare gli orari di ingresso, limitare le uscite anticipate ai casi assolutamente necessari, giustificare le assenze con le modalità previste dal Regolamento
 5. verificare che il proprio figlio/a ottemperi agli impegni di studio, rispetti i regolamenti, prenda parte attiva nell'attività scolastica;
 6. partecipare al risarcimento di eventuali danni provocati dall'alunno/a ai servizi della scuola, arredi, attrezzature e materiale didattico.
 7. esprimere al Dirigente tramite i propri rappresentanti o, formalmente, a titolo personale eventuali criticità riguardo le indicazioni suddette

LE STUDENTESSE E GLI STUDENTI SI IMPEGNANO A:

1. Contribuire all'affermazione di modelli di comportamento improntati al decoro e alla convivenza civile
2. frequentare le lezioni con assiduità e puntualità:
3. rispettare i compagni, le diversità personali e culturali e la sensibilità altrui,
4. rispettare il Personale della scuola e conoscere le norme di sicurezza , contribuendo alla diffusione della cultura della sicurezza
5. conoscere, rispettare e condividere il regolamento di disciplina dell'istituto e il regolamento dei laboratori e spazi attrezzati
6. rispettare gli spazi, gli ambienti, gli arredi e le dotazioni della scuola: in caso di danneggiamenti volutamente provocati, contribuire alla riduzione del danno adoperandosi per il ripristino dello stato originario.
7. adottare abbigliamenti , atteggiamenti e linguaggi decorosi e adeguati
8. partecipare al lavoro scolastico secondo le indicazioni dei docenti, intervenendo in modo ordinato e pertinente, svolgendo i compiti assegnati e adeguandosi alle modalità di verifica proposte .
9. evitare di lasciare l'aula e frequentare altri spazi se non autorizzati dal docente in orario: non fare ingresso a scuola prima delle ore 8,10 e non trattenersi all'interno oltre l'orario di uscita, evitando di stazionare nell'atrio a meno di avverse condizioni meteorologiche e/o determinati motivi personali accertabili.
10. evitare di lasciare la classe in condizioni di disordine: a questo scopo e per perseguire una corretta alimentazione , evitare di consumare in classe, all'ora di ricreazione , bibite gassate in lattine e merende confezionate. In ogni caso evitare di spargere rifiuti ma conferirli in appositi contenitori.
11. evitare di fumare nei bagni , all'interno dell'istituto e negli spazi esterni immediatamente contigui .
12. avere cura nella preparazione del materiale didattico previsto per la giornata scolastica.
13. non utilizzare il cellulare in classe, tenendolo rigorosamente spento: utilizzare con autorizzazione del docente in orario e assistenza di un collaboratore e solo per comunicazioni urgenti il telefono della scuola. Non utilizzare i-pod, mp3, ecc. durante le lezioni
14. gestire in modo corretto il libretto personale e utilizzarlo adeguatamente per favorire la comunicazione scuola famiglia
15. partecipare correttamente e attivamente alle assemblee scolastiche
16. esprimere tramite i rappresentanti di classe al Dirigente eventuali criticità riguardo le indicazioni suddette.

INDICE

Norme generali	p. 2
1. Ingresso a scuola	p. 2
2. Ritardo all'ingresso	p. 2
3. Uscita anticipata	p. 2
4. Variazioni di orario	p. 2
5. Insegnamento della religione cattolica	p. 2
6. Giustificazione delle assenze	p. 3
7. Divieto di fumo	p. 3
8. Accesso al bar	p. 4
9. Cambio dell'ora	p. 4
10. Uso dei cellulari	p. 4
11. Biblioteca e laboratori	p. 4
12. Uscite durante le ore di lezione	p. 4
13. Vigilanza	p. 5
14. Ricreazione	p. 5
15. Uscite didattiche	p. 5
Esplicazione dello statuto delle studentesse e degli studenti	p. 6
a) Art. 1 – Doveri	p. 6
b) Art. 2 – Diritti	p. 6
c) Patto educativo di corresponsabilità	p. 7
d) Disciplina: disposizioni generali	p. 7
e) Il procedimento disciplinare	p. 8
f) Tabelle delle mancanze e delle sanzioni	p. 10
g) Schema di impugnazione delle sanzioni disciplinari	p. 13
h) Organi di garanzia: Organo interno alla scuola	p. 15
i) “ “ Organo regionale	p. 16
Regolamento delle assemblee studentesche	p. 16
a) Assemblea d'Istituto	p. 17
b) Assemblee di classe	p. 19
Regolamento degli organi collegiali	p. 19
a) Collegio docenti	p. 20
b) Dipartimenti	p. 23
c) Consiglio d'Istituto	
Patto di corresponsabilità educativo	p. 25