

REGOLAMENTO D'ISTITUTO LICEO CARLO PORTA MONZA

Delibera n.7

Del 13 dicembre 2022

INDICE

Titolo I – “NORME GENERALI”

Art. 1

Art. 2

Art. 3

Titolo II - “DIRITTI E RESPONSABILITA’ ”

Capo I - NORME COMUNI

Art. 4 *Comportamenti*

Art. 5 *Responsabilità individuali*

Capo II - STUDENTI

Art. 6 *Diritto all’istruzione*

Art. 7 *Collaborazione degli studenti*

Art. 8 *Trasparenza della valutazione*

Art. 9 *Comportamenti all’interno dell’Istituto*

Art. 10 *Bullismo e Cyberbullismo*

Art. 11 *Proposte formulate dagli organi studenteschi*

Art. 12 *Dati personali*

Capo III - DOCENTI

Art. 13 *Attività dei docenti*

Art. 14 *Strategie formative e valutazione*

Art. 15 *Piani di lavoro*

Art. 16 *Interazione con le famiglie*

Art. 17 *Sorveglianza degli studenti da parte dei docenti - intervalli e cambi ora*

Art.18 *Criteri per la formazione delle classi e per l’assegnazione dei docenti alle stesse*

Capo IV - FAMIGLIE

Art. 19 *Diritto al coinvolgimento*

Art. 20 *Condivisione PTOF, d’Istituto e Patto di Corresponsabilità*

Art. 21 *Impegni*

Capo V - PERSONALE NON DOCENTE

Art. 22 *Ruolo del personale ATA*

Titolo III - “COMPORAMENTI E SANZIONI”

Capo I - FREQUENZA

Art. 23 *Obbligo di frequenza*

Art. 24 *Accumulo assenze e ritardi*

Art. 25 *Inizio della lezione e brevi uscite dalla classe*

Sezione I - RITARDI E ASSENZE

Art. 26 *Ritardo*

Art. 27 *Giustificazione di ritardi e assenze*

Art. 28 *Accettazione della richiesta di giustificazione*

Art. 29 *Assenza non giustificabile*

Sezione II - USCITA ANTICIPATA

Art. 30 *Uscita anticipata*

Art. 31 *Uscita anticipata per malore*

Sezione III - ASSENZA DEL PERSONALE

Art. 32 *Dimissioni anticipate della classe*

Art. 33 *Sciopero personale docente e non docente*

Capo II - UTILIZZO DI SPAZI E STRUTTURE

Sezione I – NORME COMUNI

Art. 34 *Orario di apertura*

Art. 35 *Divieto di fumo*

Art. 36 *Rispetto degli ambienti*

Art. 37 *Risarcimento per danni*

Art. 38 *Abbigliamento e linguaggio*

Art. 39 Telefoni mobili e altre apparecchiature

Art. 40 Affissioni

Art. 41 Raccolta differenziata

Sezione II – SPAZI INTERNI

Art. 42 *Transito negli spazi interni comuni*

Art. 43 *Ascensore*

Art. 44 *Esclusione di responsabilità*

Art. 45 *Uso dei PC negli atri.*

Art. 46 *Uso fotocopiatrici*

Sezione III - AULE

Art. 47 *Comportamento nelle aule*

Art. 48 *Uso di attrezzature*

Art. 49 *Danneggiamenti e furti*

Sezione IV – LABORATORI: NORME COMUNI

Art. 50 *Laboratori*

Art. 51 *Funzionamento dei laboratori*

Art. 52 *Responsabilità per guasti*

Sezione V – LABORATORI DI INFORMATICA

Art. 53 *Accesso ai laboratori*

Art. 54 *Salvataggi e configurazioni.*

Art. 55 *Applicazione del Regolamento*

Art. 56 *Disposizione finale*

Sezione VI – LABORATORIO DI SCIENZE

Art. 57 *Accesso al laboratorio*

Art. 58 *Materiali, strumenti, e manutenzione dell'aula*

Art. 59 *Comportamento in laboratorio*

Sezione VII - PALESTRE

Art. 60 *Funzionamento delle palestre*

Art. 61 *Utilizzo dei materiali*

Art. 62 *Abbigliamento*

Art. 63 *Custodia dei locali*

Art. 64 *Infortuni*

Sezione VIII – PARCHEGGI

Art. 65 *Parcheggio e transito di cicli e motocicli*

Capo III - PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

Art. 66 *Tipologie di sanzioni disciplinari*

Art. 67 *Modalità di irrogazione*

Art. 68 *Conversione delle sanzioni*

Art. 69 *Ammonizione*

Art. 70 *Sospensione non superiore a quindici giorni*

Art. 71 *Procedimento di sospensione*

Art. 72 *Sospensione superiore a quindici giorni*

Art. 73 *Salvaguardia dell'orario minimo di frequenza*

Art. 74 *Sospensione fino al termine dell'anno scolastico*

Art. 75 *Provvedimento di esclusione dello studente dallo scrutinio finale o di non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi*

Art. 76 *Procedimento per la sospensione superiore a quindici giorni, fino al termine dell' anno scolastico o esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'Esame di Stato*

Art. 77 *Impugnazioni*

Art. 78 *Ricorso all'organo di garanzia.*

TABELLA A

INFRAZIONI DISCIPLINARI NON GRAVI

Sanzione: AMMONIZIONE

TABELLA B

INFRAZIONI DISCIPLINARI GRAVI

Sanzione: SOSPENSIONE

TABELLA C

INFRAZIONI DISCIPLINARI GRAVI

Sanzione: ALLONTANAMENTO FINO AL TERMINE DELL'ANNO SCOLASTICO

(con eventuale esclusione dallo scrutinio finale oppure non ammissione all'esame di stato)

Titolo IV - "ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI"

Art. 79 *Diritto di assemblea*

Capo I – ASSEMBLEA GENERALE DEGLI STUDENTI

Art. 80 *Regolamenti dell'Assemblea Generale degli Studenti*

Art. 81 *Composizione e Presidenza*

Art. 82 *Convocazione*

Art. 83 *Svolgimento*

Art. 84 *Verbale*

Art. 85 *Vigilanza*

Capo II – ASSEMBLEE DI CLASSE

Art. 86 *Assemblea di classe - Convocazione e durata*

Art. 87 *Procedura di convocazione*

Art. 88 *Verbale*

Art. 89 *Sorveglianza*

Titolo V - "MOBILITA' NAZIONALE E INTERNAZIONALE"

Capo I – DISPOSIZIONI COMUNI

Art. 90 *Numero di accompagnatori*

Art. 91 *Adesioni*

Art. 92 *Organizzazione e assicurazione*

Art. 93 *Orario di arrivo*

Art. 94 *Consenso*

Capo IV – VIAGGI DI ISTRUZIONE DI PIU' GIORNI

Art. 95 *Viaggi d'istruzione di più giorni*

Art. 96 *Docenti accompagnatori*

Art. 97 *Classi partecipanti*

Capo V – VISITE GUIDATE

Art. 98 *Visite guidate*

Art. 99 *Programmazione didattica*

Art. 100 *Partecipazione ad eventi*

Art. 101 *Docenti accompagnatori*

Art. 102 *Giustificazione delle assenze*

Capo VII – ALTRI PROGETTI (DI CARATTERE PROFESSIONALE, CULTURALE, SPORTIVO)

Sezione I – ATTIVITA' ESTERNE DURANTE IL PERIODO SCOLASTICO

Art. 103 *Attività esterne di orientamento*

Capo II – PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E L'ORIENTAMENTO (PCTO)

Art. 104 *Percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento*

Art. 105 *Modalità di svolgimento*

Art. 106 *Assenze*

Titolo VI - "ORGANO DI GARANZIA"

Art. 107 *Composizione*

Art. 108 *Decadenze*

Art. 109 *Competenze*

Art. 110 *Funzionamento*

Titolo VII - "COMITATO STUDENTESCO"

Art. 111 *Istituzione e composizione del Comitato studentesco*

Art. 112 *Funzioni*

Art. 113 *Organi interni*

Art. 114 *Convocazione*

Art. 115 *Modalità di svolgimento*

Art. 116 *Votazioni*
Art. 117 *Commissioni*
Art. 118 *Dimissioni*
Art. 119 *Modifiche al Regolamento*

APPENDICE

ORGANI COLLEGIALI

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Titolo I – "NORME GENERALI"

Art. 1

Il Liceo Carlo Porta di Monza (l'Istituto) è una Comunità scolastica orientata allo studente, al dialogo ed ispirata ai principi della democrazia, della solidarietà, del pluralismo, della legalità e della laicità.

Art. 2

Nella specificità delle proprie funzioni, tutti i soggetti che partecipano alla vita dell'Istituto (studenti, docenti, personale amministrativo, tecnico e ausiliario, genitori, dirigente scolastico) contribuiscono a creare un clima sereno e corretto, favorendo lo sviluppo delle competenze degli studenti, la maturazione dei comportamenti e dei valori, l'accompagnamento nelle situazioni di disagio, la lotta ad ogni forma di pregiudizio e di emarginazione.

Art. 3

L'Organo di Garanzia, previsto dall'art. 5 dello Statuto delle studentesse e degli studenti e dal Titolo VI del presente Regolamento, svolge funzione interpretativa e se necessario propositiva in relazione al Regolamento di Istituto

Titolo II - "DIRITTI E RESPONSABILITÀ"

Capo I - NORME COMUNI

Art. 4 *Comportamenti*

Tutti coloro che operano all'interno dell'Istituto sono tenuti ad avere nei confronti delle altre persone lo stesso rispetto anche formale che richiedono per se stessi.

Ognuno ha il dovere di un comportamento leale, corretto, rispettoso della personalità di ciascuno e dei rispettivi ruoli e funzioni, scrupoloso nell'utilizzo degli ambienti e delle strutture dell'Istituto. La correttezza dei comportamenti è affidata principalmente al senso di responsabilità e all'autocontrollo di ognuno e alla responsabile reciproca vigilanza da parte di tutte le componenti.

Art. 5 *Responsabilità individuali*

La responsabilità è personale.

Costituiscono comportamenti scorretti le infrazioni ai doveri di rispetto nei confronti degli altri, di rispetto dell'integrità delle strutture e delle attrezzature dell'Istituto, di rispetto delle norme di sicurezza, di frequenza regolare e impegno scolastico.

Vengono considerati particolarmente gravi gli episodi che comportino violenza fisica o psicologica nei confronti delle persone.

Vengono altresì considerati gravi i comportamenti che promuovano o operino discriminazioni relative a convinzioni religiose, morali e politiche, estrazione sociale, stato di salute, razza, sesso e orientamento sessuale.

La segnalazione di comportamenti contrari al Regolamento d'Istituto può provenire da tutte le componenti della comunità scolastica e deve essere presentata alla presidenza.

Capo II - STUDENTI

Art. 6 *Diritto all'istruzione*

Il diritto all'istruzione è garantito a ciascuno studente ed è finalizzato a promuoverne il successo formativo, a consolidare attitudini e sicurezze personali, a sviluppare senso di responsabilità e capacità di scelta.

Art. 7 *Collaborazione degli studenti*

Gli studenti sono tenuti a seguire con responsabilità le lezioni, a partecipare alle attività proposte e ad eseguire con puntualità i lavori assegnati.

Art. 8 *Trasparenza della valutazione*

Gli studenti hanno diritto di conoscere in modo trasparente e tempestivo i criteri e tutti gli elementi che concorrono alla valutazione.

Art. 9 *Comportamenti all'interno dell'Istituto*

Lo studente durante la permanenza all'interno dell'Istituto, anche nei brevi momenti in cui non è possibile garantire la vigilanza da parte del personale, deve avere un comportamento responsabile e dimostrare autonomamente la propria maturità personale.

Art. 10 *Bullismo e Cyberbullismo*

Il bullismo si concretizza in tutte quelle azioni di sistematica prevaricazione e sopruso, messe in atto da parte di un soggetto, definito "bullo" (o da parte di un gruppo) nei confronti di un altro soggetto, percepito come più debole, definito "vittima" e può assumere forme differenti (fisica, verbale, relazionale). Ai sensi della L. 71/2017 il cyber bullismo consiste in qualunque forma di pressione, aggressione, molestia, ricatto, ingiuria, denigrazione, diffamazione, furto d'identità, alterazione, acquisizione illecita, manipolazione, trattamento illecito di dati personali in danno di minorenni, realizzata per via telematica, nonché la diffusione di contenuti on line aventi ad oggetto anche uno o più componenti della famiglia del minore il cui scopo intenzionale e predominante sia quello di isolare un minore o un gruppo di minori ponendo in atto un serio abuso, un attacco dannoso, o la loro messa in ridicolo.

Gli studenti si impegnano a contrastare ogni forma di bullismo o cyber bullismo e ad adottare comportamenti che contrastino messaggi discriminatori e ogni forma di violenza e odio.

Oltre al comportamento del bullo, vengono considerate deplorable le condotte dei compagni sostenitori del bullo perché, pur non partecipando direttamente alle prevaricazioni, con il loro assenso contribuiscono a rafforzare il comportamento del bullo.

Ai sensi della L.71/2017 le condotte di cyberbullismo, anche se poste in essere in altro luogo, in altro tempo rispetto all'edificio e all'orario, se conosciute dagli operatori scolastici, rientrano nelle azioni perseguibili a scuola, vista la funzione educativa di quest'ultima e visto il patto educativo di corresponsabilità con la famiglia.

Il Dirigente Scolastico informa tempestivamente i genitori (o chi esercita la responsabilità genitoriale), qualora venga a conoscenza di atti di cyberbullismo che si configurino o meno come reato.

Gli alunni autori di atti di cyberbullismo, ai sensi della L.71/2017, incorrono in specifiche sanzioni disciplinari che, pur rivestendo prioritariamente la finalità educativa, saranno tanto più incisive quanto più grave sarà il fatto commesso.

Estendendo il campo di applicazione della L. 71/2017, le disposizioni del presente articolo si applicano agli atti identificabili come bullismo e cyberbullismo rivolti a qualsiasi persona appartenente alla comunità scolastica (alunni, docenti, personale non docente), o siano posti in essere dagli stessi.

Art. 11 *Proposte formulate dagli organi studenteschi*

Tramite gli organi di rappresentanza studenteschi di cui al titolo IV del presente Regolamento, gli studenti, nel quadro del Piano Triennale dell'Offerta Formativa, propongono attività aggiuntive in sintonia con i loro interessi e possono esprimere pareri sulle attività proposte dall'Istituto.

Tali indicazioni vengono comunicate agli organi competenti e da essi prese in considerazione.

Art. 12 *Dati personali*

Ogni dato psicofisico riferito allo studente o relativo alla situazione familiare e significativo per l'attività formativa, è rilevato in ambiente scolastico con garanzia di massima riservatezza e professionalità, ai sensi della normativa vigente.

Capo III - DOCENTI

Art. 13 *Attività dei docenti*

L'attività di ogni docente è informata al principio di libertà di insegnamento e si sviluppa in un contesto formativo orientato alla progettualità, basato sulla collegialità e sulla cooperazione tra insegnanti.

Nello svolgimento delle loro funzioni i docenti hanno diritto ad un atteggiamento collaborativo da parte degli studenti e delle famiglie. Partecipano ad iniziative tese a migliorare le proprie competenze e, nella loro attività, sono supportati dalla struttura organizzativa dell'Istituto per ottimizzare le proposte didattiche.

Art. 14 *Strategie formative e valutazione*

In coerenza con le strategie formative, i criteri e le modalità individuate nell'ambito della progettazione collegiale dell'Istituto, i docenti scelgono le adeguate metodologie di insegnamento, gli strumenti didattici e di valutazione delle competenze suggeriti dalla propria competenza professionale.

Sono tenuti a chiarire agli studenti gli obiettivi didattici generali e di percorso e devono comunicare con trasparenza e tempestività gli esiti della valutazione.

Art. 15 *Piani di lavoro*

Ad inizio anno scolastico ogni docente elabora il "Piano di lavoro della disciplina" sulla base degli obiettivi e dei contenuti concordati con il Dipartimento di materia.

Il piano di lavoro della disciplina può essere modificato sulla base delle indicazioni che emergono dal Coordinamento di disciplina, dal Dipartimento o dal Consiglio di Classe.

Art. 16 *Interazione con le famiglie*

I genitori possono essere ricevuti settimanalmente dagli insegnanti di classe, secondo l'orario annuale che viene reso noto.

Il Dirigente riceve i genitori su appuntamento.

Art. 17 *Sorveglianza degli studenti da parte dei docenti - intervalli e cambi ora*

Al fine di garantire adeguata sorveglianza all'interno delle aule durante i cambi dell'ora e gli intervalli i docenti sono tenuti al rispetto delle seguenti disposizioni generali e delle successive disposizioni specifiche emanate tramite circolare:

- presenza in aula 5 minuti prima dell'inizio della prima ora di lezione
- permanenza in aula in attesa dell'arrivo del docente nell'ora successiva, se non si è impegnati in successive ore di lezione;
- presenza al di fuori dell'aula prima dell'inizio dell'ora di lezione, se non impegnati in precedenti ore di lezione
- vigilanza nei corridoi durante l'intervallo secondo specifiche disposizioni. (I turni di assistenza sono stabiliti dalla Presidenza per il personale docente e dal DSGA per il personale ausiliario).

Art.18 *Criteri per la formazione delle classi e per l'assegnazione dei docenti alle stesse*

Ai sensi del *Testo unico dell'Istruzione* art.7, il Collegio dei docenti "formula proposte" in merito alla formazione delle classi e all'assegnazione ad esse dei docenti, tenuto conto dei criteri generali indicati dal Consiglio di Istituto; spetta poi al Dirigente (a norma del *Testo unico dell'Istruzione* art.396) procedere alla formazione delle classi e all'assegnazione ad esse dei singoli docenti.

Criteri generali del nostro Istituto

Le classi prime sono formate sui seguenti criteri:

- a) si terrà conto del giudizio della scuola di provenienza in modo da avere per ogni classe un'equa distribuzione in rapporto ai livelli di profitto;
- b) si inseriranno nelle classi gli iscritti per piccoli gruppi secondo i comuni di provenienza;
- c) in caso di domande eccedenti rispetto alle possibilità della scuola, si seguiranno i seguenti criteri:
 - I- vengono anzitutto dichiarati in esubero gli iscritti non residenti nella provincia di Monza Brianza e tra di loro quelli con il profitto inferiore (a parità si procede a sorteggio)
 - II- vengono successivamente dichiarati in esubero gli iscritti non residenti in comuni del Distretto scolastico e tra di loro quelli con il profitto scolastico inferiore (a parità si procede a sorteggio)
 - III- vengono infine dichiarati in esubero gli iscritti residenti nel distretto scolastico con il profitto scolastico inferiore (a parità si procede a sorteggio)

Nella necessità di procedere alla divisione di una classe si adotterà il metodo del sorteggio, valutando con particolare attenzione la presenza di alunni diversamente abili. Nel caso in cui un Consiglio di classe abbia valutato la non opportunità del proseguimento dello stesso gruppo, non si procede al sorteggio e si smembra la classe indicata.

I ripetenti possono indicare le loro preferenze nei limiti delle disponibilità. Stessa agevolazione è data agli studenti che abbiano fratelli nella stessa scuola.

Nell'assegnare i docenti alle classi i criteri generali sono i seguenti:

- a) le norme generali del Ministero della Pubblica Istruzione;
- b) la continuità didattica;
- c) la posizione nella graduatoria interna;
- d) l'equa ripartizione tra docenti di ruolo e precari nelle diverse sezioni, nei limiti del possibile;
- e) la precedenza dei docenti in servizio nel precedente anno scolastico rispetto ai nuovi arrivati da altre sedi.

Capo IV - FAMIGLIE

Art. 19 Diritto al coinvolgimento

Le famiglie hanno diritto ad essere coinvolte nel processo formativo dei propri figli e a partecipare alla vita scolastica anche tramite gli organi di rappresentanza. Esse devono essere messe nelle condizioni di conoscere l'evoluzione della situazione di profitto e comportamentale dei propri figli.

Art. 20 Condivisione PTOF, Regolamento d'Istituto e Patto di Corresponsabilità

All'atto dell'iscrizione le famiglie ricevono il Piano triennale dell'offerta formativa, il Regolamento dell'Istituto ed il Patto di corresponsabilità e si impegnano a condividerne i valori fondanti.

Art. 21 Impegni

Le famiglie sono tenute a collaborare con i docenti, instaurando un dialogo costruttivo con essi e a seguire con attenzione l'andamento didattico dei propri figli.

Capo V - PERSONALE NON DOCENTE**Art. 22 Ruolo del personale ATA**

Nella specificità del proprio incarico e settore di servizio, il personale ATA è tenuto a collaborare al corretto funzionamento dell'organizzazione didattica e formativa ed al rispetto delle disposizioni previste dal mansionario redatto a cura della Direzione dei Servizi Generali Amministrativi.

Il personale non docente ha diritto ad un atteggiamento di collaborazione da parte di tutte le altre componenti della scuola ed è tenuto ad indossare il camice appositamente fornito.

Titolo III - "COMPORAMENTI E SANZIONI"**Capo I - FREQUENZA****Art. 23 Obbligo di frequenza**

Gli studenti sono tenuti alla regolare frequenza di lezioni ordinarie, di recupero o approfondimento, di esercitazioni, di verifica o altre attività promosse dalla scuola e ritenute obbligatorie.

Art. 24 Accumulo assenze e ritardi

Le assenze ingiustificate, le assenze e i ritardi numerosi o metodici costituiscono mancanza disciplinare di cui il Consiglio di classe deve tenere conto nell'attribuzione del voto di condotta.

Il Dirigente scolastico segnala alle famiglie i casi di numerose assenze o di dubbia giustificazione, anche su richiesta del Coordinatore del Consiglio di classe.

Preso atto che il DPR 122/2009, art. 14, comma 7 stabilisce quanto segue:

A decorrere dall'a.s. di entrata in vigore della riforma della scuola secondaria di secondo grado ai fini della validità dell'anno scolastico, compreso quello relativo all'ultimo anno di corso, per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale. [...] Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva, il collegio docenti individua, come previsto dalla norma, deroghe nei seguenti casi:

- assenze documentate e continuative, per motivi personali gravi o di malattia, a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati.

Art. 25 Inizio della lezione e brevi uscite dalla classe

Ogni studente deve trovarsi in aula al proprio posto al suono della campanella.

Nel corso della lezione per ragioni motivate lo studente può lasciare l'aula per breve tempo solo con il permesso dell'insegnante responsabile.

Sezione I - RITARDI E ASSENZE**Art. 26 Ritardo**

In caso di ingresso in ritardo, lo studente deve comunque recarsi in aula.

Nel caso in cui l'ingresso avvenga entro le ore 8.05 il ritardo non verrà annotato; sarà annotato sul registro di classe online nel caso in cui avvenga successivamente. Oltre l'inizio della seconda ora di lezione lo studente è ammesso in classe solo con autorizzazione della Vicepresidenza.

Art. 27 Giustificazione di ritardi e assenze

Lo studente che, per qualsiasi motivo, è stato assente dalle lezioni o in caso di ingresso in ritardo il giorno stesso o il giorno precedente, ha l'obbligo di giustificare dichiarandone il motivo prima di essere riammesso in classe.

Le giustificazioni si effettuano esclusivamente mediante l'apposito libretto.

Se lo studente non ha compiuto gli anni 18 la giustificazione deve essere firmata da un genitore o da chi ne ha la rappresentanza legale. Possono firmare le giustificazioni soltanto i genitori o i rappresentanti che hanno apposto la propria firma sulla prima pagina del libretto personale.

Art. 28 Accettazione della richiesta di giustificazione

La richiesta di giustificazione deve essere presentata all'insegnante della prima ora di lezione.

Art. 29 Assenza non giustificabile

In caso di mancata accettazione della richiesta di giustificazione, il docente, in accordo con il coordinatore di classe e l'Ufficio di Vicepresidenza, richiede agli interessati o ai loro genitori ulteriori chiarimenti.

Qualora l'assenza o il ritardo vengano considerati non giustificati verranno applicate le sanzioni di cui al TITOLO III.

Sezione II - USCITA ANTICIPATA

Art. 30 Uscita anticipata

E' possibile autorizzare permessi di uscita anticipata solo di un'ora. Richieste diverse possono essere valutate dall'Ufficio di Vicepresidenza. La richiesta di uscita anticipata sarà autorizzata solo se lo studente minorenni sarà accompagnato da un genitore o da un delegato segnalato sulla richiesta.

Si valuterà la concessione di permessi annuali di uscita anticipata di 5 minuti qualora la differenza oraria tra il mezzo che si intende utilizzare tramite il permesso e quello che si potrebbe utilizzare senza permesso sia superiore a 30 minuti.

Art. 31 Uscita anticipata per malore

In caso di malore lo studente deve avvisare della situazione il docente in aula che autorizzerà l'alunno a recarsi in infermeria.

Qualora si rendesse necessaria l'uscita anticipata da scuola, la segreteria didattica avviserà la famiglia. Lo studente non può autonomamente contattare i genitori.

Sezione III - ASSENZA DEL PERSONALE

Art. 32 Dimissioni anticipate della classe

In caso di assenza imprevista dei docenti, qualora l'Istituto fosse impossibilitato a provvedere diversamente, le classi dovranno essere smistate. In caso di assenza prevista l'avviso di uscita anticipata sarà comunicato dall'Istituto agli studenti con almeno un giorno di anticipo, salvo casi di oggettiva urgenza.

Per uscire anticipatamente è obbligatorio per i minorenni essere accompagnati dal genitore o da un delegato, previa compilazione di delega scritta. Il libretto con la richiesta di uscita anticipata deve essere presentato all'insegnante in classe al momento in cui il collaboratore scolastico avvisa dell'arrivo del genitore. Prima dell'uscita il collaboratore scolastico farà firmare al genitore o al delegato il Registro delle uscite, previa annotazione degli estremi di un documento di identità dell'adulto che ritira lo studente.

Art. 33 Sciopero personale docente e non docente

In caso di sciopero o di assemblea sindacale del personale docente ed ATA la scuola declina ogni responsabilità civile e penale qualora gli studenti vengano dimessi prima del termine delle lezioni. Alle famiglie verrà dato preavviso dello sciopero con almeno un giorno di anticipo.

Capo II - UTILIZZO DI SPAZI E STRUTTURE

Sezione I – NORME COMUNI

Art. 34 Orario di apertura

L'Istituto è aperto agli studenti dalle ore 7.30 con le modalità organizzative stabilite nel Progetto accoglienza.

Art. 35 Divieto di fumo

Ai sensi delle disposizioni normative vigenti, assunte nel presente Regolamento, vige il divieto di fumo in tutte le aree interne ed esterne della scuola. Le sigarette elettroniche sono comprese in dette disposizioni.

Per garantire il rispetto del divieto di fumo l'istituto predispone le modalità organizzative per offrire la necessaria sorveglianza.

Le infrazioni saranno sanzionate secondo la normativa vigente. Nel caso di violazione del divieto di fumo da parte di uno studente minorenni è assoggettato alla sanzione chi esercita la potestà genitoriale o la tutela legale.

Art. 36 Rispetto degli ambienti

E' preciso dovere civico rispettare gli ambienti, gli arredi, il materiale didattico e bibliografico, le strumentazioni tecnologiche e gli spazi esterni, che sono beni dell'intera comunità scolastica. E' pertanto dovere di ciascuno osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza in vigore nell'Istituto

Art. 37 Risarcimento per danni

Di eventuali perdite o danneggiamenti sono chiamati a rispondere coloro che li hanno provocati. Qualora non sia possibile risalire ai diretti responsabili il risarcimento sarà effettuato da tutti coloro che abbiano utilizzato i materiali e la struttura danneggiati.

Art. 38 Abbigliamento e linguaggio

Negli spazi interni ed esterni tutti coloro che sono presenti in Istituto sono tenuti ad avere un abbigliamento e ad utilizzare un linguaggio adeguati all'ambiente scolastico.

Art. 39 Telefoni mobili e altre apparecchiature

L'Istituto favorisce l'utilizzo di nuove tecnologie a supporto della didattica.

Nel corso delle lezioni, all'interno di aule e laboratori è vietato l'utilizzo dei telefoni mobili e di altri strumenti atti all'invio e ricezione di messaggi scritti ed orali al fine di comunicazioni di carattere privato.

L'utilizzo di apparecchiature elettroniche, esclusivamente per scopi didattici, deve essere autorizzato o non autorizzato dal docente, all'inizio dell'anno o all'inizio di ogni lezione; in quest'ultimo caso, il docente indicherà esplicitamente le finalità e i modi di utilizzo. Quanto prodotto durante le lezioni è utilizzabile esclusivamente per scopi personali e su autorizzazione del docente e come tale non può essere reso pubblico in alcuna forma.

E' tassativamente vietato l'utilizzo di tali apparecchiature durante i momenti di verifica, se non diversamente esplicitato nella consegna della prova.

Come previsto dal garante per la protezione dei dati personali, la diffusione di filmati e foto che ledono la riservatezza e la dignità delle persone costituisce mancanza disciplinare sanzionabile ai sensi del Regolamento di istituto, fatti comunque salvi gli ulteriori profili di diritto, anche penale, ravvisabili nel comportamento dello studente.

Qualora il comportamento documentato dalle immagini fotografiche, video o dall'audio dimostri una violazione del presente Regolamento o della legge, la pubblicazione online di tale materiale comporta, oltre alle eventuali sanzioni previste dalla legge, sanzioni disciplinari da parte della scuola che interessano: a) gli autori delle riprese, anche quando identificati indirettamente dal video o dall'audio prodotto e pubblicato; b) gli attori delle condotte illecite che appaiono nelle immagini; c) i responsabili della diffusione nella rete Internet.

Art. 40 Affissioni

E' possibile affiggere comunicazioni negli spazi dedicati alle singole componenti scolastiche indicando il nome del responsabile. Le comunicazioni anonime verranno rimosse.

Al di fuori degli spazi appositamente assegnati e per comunicazioni relative ad attività con risvolto economico, le affissioni devono essere preventivamente autorizzate dalla presidenza.

Non possono essere affisse comunicazioni riconducibili a propaganda elettorale (ad esclusione delle elezioni degli organi scolastici).

Art. 41 Raccolta differenziata

Viene attuata la raccolta differenziata dei rifiuti in base alle disposizioni dell'autorità competente e con le modalità organizzative stabilite dall'Istituto.

Sezione II – SPAZI INTERNI

Art. 42 *Transito negli spazi interni comuni*

Il transito nei corridoi, negli atri e sulle scale deve avvenire ordinatamente, senza recare alcun pregiudizio a persone o cose, e senza disturbare lo svolgimento delle attività didattiche nelle aule.

Art. 43 *Ascensore*

L'uso dell'ascensore è consentito al personale docente e non docente ed agli studenti disabili o infortunati.

Art. 44 *Esclusione di responsabilità*

L'Istituto non risponde di beni, preziosi, oggetti personali lasciati incustoditi o dimenticati, pur cercando di evitare il più possibile fatti incresciosi di furti, mediante la vigilanza del personale non docente.

Art. 45 *Uso dei PC negli atri.*

L'utilizzo dei PC presenti negli atri è soggetto alle stesse norme che riguardano i laboratori di informatica, in quanto applicabili, nonché alle eventuali altre prescrizioni che il Dirigente scolastico ritenga opportuno impartire per un ordinato uso delle attrezzature, che sono affidate al senso di responsabilità degli utenti.

L'uso dei PC negli atri deve essere autorizzato dal docente nel corso delle attività didattiche.

Art. 46 *Uso fotocopiatrici*

Il servizio di fotocopiatura presso le macchine dislocate nei corridoi dell'Istituto è riservato alle necessità relative alla predisposizione di materiale didattico da parte degli studenti e dei docenti. Non è consentito effettuare fotocopie per motivi personali.

Nell'ottica di rispettare il principio fondamentale di tutela dell'ambiente, nonché di evitare lo spreco di risorse economiche, si invita ad un utilizzo oculato delle macchine fotocopiatrici, ad attuare la raccolta differenziata e ad utilizzare, laddove possibile, fogli di riciclo.

Sezione III - AULE

Art. 47 *Comportamento nelle aule*

Le aule sono affidate al senso di responsabilità dei gruppi classe che le occupano.

Gli utenti sono tenuti al rispetto di un principio generale di pulizia, di buona manutenzione di arredi e strumentazioni presenti nelle aule, che pertanto non devono subire alcun tipo di danneggiamento.

Art. 48 *Uso di attrezzature*

L'utilizzo di PC, televisori, DVD videoregistratori, ed ogni altra strumentazione, è riservato esclusivamente a scopi didattici.

Nell'utilizzo dei PC gli utenti sono tenuti ad osservare le norme di cui al Regolamento dei laboratori di informatica, in quanto applicabili.

Art. 49 *Danneggiamenti e furti*

Qualora si ravvisino guasti o danni, è necessario dare immediato avviso della circostanza al personale addetto.

Se nelle aule e nei laboratori dovessero verificarsi danni a strutture o attrezzature, e non sia possibile risalire a responsabilità individuali, risponderanno collettivamente le classi che hanno occupato lo spazio.

Il risarcimento verrà richiesto in base ai costi documentati.

Qualora si verificano furti di beni o strumentazioni di proprietà dell'Istituto all'interno delle aule, è necessario dare immediato avviso della circostanza al personale addetto; qualora non sia possibile risalire a responsabilità individuali, risponderanno collettivamente le classi che hanno occupato lo spazio.

Il risarcimento verrà richiesto in base ai costi documentati.

Sezione IV – LABORATORI: NORME COMUNI

Art. 50 Laboratori

Le disposizioni contenute negli articoli seguenti riguardano i laboratori di cui è l'Istituto:

- laboratori di informatica (n. 2)
- laboratorio di scienze (n. 1)

Art. 51 Funzionamento dei laboratori

La cura e il buon funzionamento dei laboratori sono affidate al senso di responsabilità degli utenti. All'inizio dell'anno scolastico viene designato dalla presidenza un docente responsabile. L'assistente tecnico, i cui compiti riguardano il funzionamento dei laboratori, la manutenzione e acquisizione dei materiali, e l'aggiornamento del registro inventario, sovrintende alle attività.

Art. 52 Responsabilità per guasti

Ogni docente è responsabile dell'utilizzo delle macchine, dei programmi e della strumentazione presente nei laboratori durante le proprie ore di lezione. Eventuali malfunzionamenti registrati all'inizio delle lezioni vanno immediatamente segnalati al responsabile di laboratorio.

Il docente presente dovrà annotare sull'apposito registro posto in laboratorio eventuali danni, mancanze o malfunzionamenti rilevati all'inizio dell'ora oppure occorsi durante l'ora di lezione.

In caso di furti o danni non accidentali verrà ritenuta responsabile la classe che per ultima in ordine di tempo ha occupato il laboratorio, ed eventualmente, all'interno di essa, lo studente o il gruppo di studenti che occupavano la postazione presso la quale è stato segnalato il fatto.

Sezione V – LABORATORI DI INFORMATICA

Art. 53 Accesso ai laboratori

Gli studenti possono entrare in laboratorio solo in presenza dell'insegnante.

Il docente deve firmare il registro di laboratorio ogni qualvolta utilizzi il laboratorio stesso.

E' tassativamente vietato bere o mangiare all'interno del laboratorio.

Quando non utilizzato, il laboratorio deve rimanere chiuso a chiave.

Art. 54 Salvataggi e configurazioni.

I file vanno salvati sul disco di rete all'interno della cartella intestata all'utente o intestata alla classe. I file non registrati come sopra esplicitato verranno rimossi. E' consentito utilizzare solo supporti di memorizzazione forniti dall'Istituto: l'utilizzo di propri dispositivi è possibile, purché si tratti di file di archivio, previo controllo ed autorizzazione del docente presente in laboratorio.

Gli studenti non possono cambiare le configurazioni di Windows e di altri programmi, o selezionare applicazioni non visualizzate da icona, se non per esigenze didattiche ed in presenza del docente.

Art. 55 Applicazione del Regolamento

Il presente Regolamento si applica a tutti coloro che a qualsiasi titolo sono autorizzati all'utilizzo dei laboratori. Una copia della presente sezione del Regolamento è messa a disposizione in ogni laboratorio. I docenti sono tenuti a portare a conoscenza gli studenti utilizzatori dei laboratori le norme contenute nel presente Regolamento.

Art. 56 Disposizione finale

Gli utenti dovranno comunque attenersi alle ulteriori e specifiche disposizioni che potranno essere impartite nel corso dell'anno scolastico.

Sezione VI – LABORATORIO DI SCIENZE

Art. 57 Accesso al laboratorio

Gli studenti non sono autorizzati ad accedere al laboratorio se non accompagnati dai loro docenti, o dall'assistente tecnico, o comunque non al di fuori dagli orari previsti. I docenti che necessitano dell'aula per predisporre eventuali esperienze possono farlo invece in qualunque momento. Quando non utilizzato, il laboratorio deve rimanere chiuso a chiave.

Il docente che scelga di utilizzare il laboratorio è tenuto a compilare il registro di presenza indicando la data, l'ora e la classe occupante il laboratorio, apponendovi inoltre la propria firma.

Art. 58 Materiali, strumenti, e manutenzione dell'aula

Al termine di ogni esperienza, il materiale utilizzato va riposto negli armadi nello stesso ordine nel quale è stato trovato. Nessuno è autorizzato a prelevare materiale e portarlo fuori dall'aula senza informarne l'assistente tecnico.

Gli strumenti elettrici non devono restare a lungo sotto tensione: pertanto la corrente deve essere tolta all'aula al termine di ogni lezione, ed anche i rubinetti dell'acqua e del gas, se utilizzati, devono essere chiusi al termine dell'uso.

E' fatto divieto agli studenti di servirsi di qualsiasi strumento, materiale, sostanza presente in laboratorio, senza l'autorizzazione del docente presente in laboratorio.

Art. 59 *Comportamento in laboratorio*

E' vietato agli studenti portare in laboratorio cappotti, giacconi, zaini, o altri oggetti che, appoggiati sui banconi o a terra, potrebbero ostacolare le attività, o provocare cadute accidentali. E' tassativamente vietato bere o mangiare all'interno del laboratorio.

Sezione VII - PALESTRE

Art. 60 *Funzionamento delle palestre*

Il materiale e gli ambienti sono affidati al Coordinatore di disciplina di Educazione Fisica, che ne cura la buona conservazione giovandosi della collaborazione dei colleghi della materia, e segnala immediatamente per iscritto al Dirigente scolastico eventuali ammanchi o danni.

Art. 61 *Utilizzo dei materiali*

Ogni docente risponde al coordinatore responsabile dell'uso del materiale e delle attrezzature nelle sue ore di lezione.

Cura che ogni attrezzo sia disposto ordinatamente negli appositi spazi prima che le classi lascino la palestra.

Art. 62 *Abbigliamento*

Tutti coloro che usufruiscono della palestra devono obbligatoriamente indossare scarpe da ginnastica riservate esclusivamente all'uso in palestra.

Durante le ore di lezione gli alunni sono tenuti a presentarsi in palestra con indumenti adeguati (tuta, calzoncini e maglietta).

E' vietato l'uso di deodoranti e prodotti spray di qualsiasi tipo.

Art. 63 *Custodia dei locali*

Gli spogliatoi e i locali annessi alla palestra non sono custoditi. L'Istituto, pertanto, non risponde per eventuali furti, danni o smarrimenti di oggetti lasciati incustoditi.

Art. 64 *Infortuni*

In caso di infortunio verificatosi durante le ore di lezione o durante attività pomeridiane che prevedano comunque la presenza di docenti di Educazione Fisica, lo studente infortunato deve dare immediata comunicazione dell'infortunio al docente, che provvederà alle opportune segnalazioni.

Sezione VIII - PARCHEGGI

Art. 65 *Parcheggio e transito di cicli e motocicli*

Ogni veicolo introdotto dovrà essere parcheggiato, chiuso, all'interno degli appositi spazi.

Nessuna responsabilità potrà gravare sulla scuola per danni di qualsiasi natura che dovessero essere causati ai mezzi (rottture, ammanchi, danneggiamenti). Il guidatore e il proprietario del veicolo sono responsabili per i danni che dovessero arrecare alle persone o alle cose all'interno dell'area scolastica. Il deposito assume il carattere di mero deposito di cortesia.

Il cancello rimane aperto per il tempo necessario a consentire l'entrata e l'uscita degli studenti all'inizio e al termine delle lezioni.

Negli orari intermedi il cancello rimane chiuso.

Capo III - PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

Art. 66 *Tipologie di sanzioni disciplinari*

L'irrogazione di una sanzione disciplinare ha principalmente una finalità educativa, oltre ad avere una connotazione punitiva, e tende ad indurre lo studente ad una riflessione e rielaborazione critica degli episodi che si sono verificati.

Le sanzioni disciplinari sono l'ammonizione (scritta o orale), la sospensione dalle lezioni, l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi.

Esse sono attribuite tenendo conto della situazione personale dello studente e, in base al principio della gradualità della sanzione, della gravità dei comportamenti e delle conseguenze da essi derivanti.

Art. 67 Modalità di irrogazione

Qualsiasi comportamento che violi il Regolamento viene preso in considerazione ai fini disciplinari per l'irrogazione di una sanzione.

Le sanzioni disciplinari sono irrogate per iscritto oppure oralmente (per l'ammonizione orale).

Esse sono sempre adeguatamente motivate e vengono notificate allo studente interessato.

I provvedimenti di sospensione e ammonizione scritta sono comunicati alle famiglie degli studenti interessati e al docente coordinatore della classe in cui è inserito lo studente.

Nelle tabelle A, B e C, che costituiscono parte integrante del presente Regolamento, vengono riportate possibili ipotesi di infrazioni disciplinari non gravi e gravi. L'elenco riportato nelle tabelle è di carattere esemplificativo e non esaustivo.

Art. 68 Conversione delle sanzioni

L'organo che commina la sanzione può offrire la possibilità di convertirla in attività a favore della comunità scolastica, liberamente individuate nello stesso provvedimento in modo proporzionale alla mancanza disciplinare.

Art. 69 Ammonizione

L'ammonizione è il provvedimento disciplinare più lieve, ed è irrogata dal Dirigente Scolastico che delega il docente coordinatore del Consiglio della classe nella quale è inserito lo studente.

Art. 70 Sospensione non superiore a quindici giorni

La sospensione per un periodo non superiore a quindici giorni si applica in caso di gravi oppure reiterate mancanze disciplinari.

L'irrogazione della sospensione è di competenza del Consiglio di classe.

Art. 71 Procedimento di sospensione

Il procedimento di sospensione ha inizio con la convocazione da parte del Dirigente scolastico del Consiglio di classe integrato dai rappresentanti dei genitori e dai delegati degli studenti. Tale convocazione viene notificata allo studente interessato (e ai genitori se minorenni), che si presenta ad esporre le proprie ragioni senza poter assistere alla discussione relativa all'irrogazione della sanzione.

Nell'ambito della discussione il Consiglio di Classe deve valutare la sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si evinca la responsabilità disciplinare dello studente.

Al termine della discussione la votazione avviene a scrutinio palese: nel verbale viene riportato esclusivamente l'esito della votazione.

In caso di parità prevale il voto del Dirigente scolastico.

In seguito all'esame della situazione il Consiglio di classe può deliberare di attribuire un'ammonizione, in luogo della sospensione.

Qualora il comportamento scorretto si sia verificato in presenza di una persona adulta esterna al Consiglio di Classe, questa può essere sentita nel corso del procedimento.

Durante il periodo di allontanamento è previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori al fine di preparare il rientro dello studente sanzionato nella comunità scolastica.

Art. 72 Sospensione superiore a quindici giorni

La sospensione per un periodo superiore a quindici giorni è adottata dal Consiglio d'Istituto se ricorrono due condizioni entrambe necessarie:

1) devono essere stati commessi "reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana" (ad es. violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale etc.), oppure deve esservi una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (ad es. incendio o allagamento);

2) il fatto commesso deve essere di tale gravità da richiedere una deroga al limite dell'allontanamento fino a 15 giorni (previsto dall'4 comma 7 dello Statuto degli studenti e delle studentesse). In tal caso la durata dell'allontanamento è adeguata alla gravità dell'infrazione, ovvero al permanere della situazione di pericolo.

L'iniziativa disciplinare di cui deve farsi carico la scuola può essere assunta in presenza di fatti tali da configurare una fattispecie astratta di reato prevista dalla normativa penale.

Tali fatti devono risultare verosimilmente e ragionevolmente accaduti indipendentemente dagli autonomi e necessari accertamenti che, anche sui medesimi fatti, saranno svolti dalla magistratura inquirente e definitivamente acclarati con successiva sentenza del giudice penale.

Nei periodi di allontanamento superiori a 15 giorni, la scuola promuove - in coordinamento con la famiglia dello studente e, ove necessario, con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria - un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

Art. 73 Salvaguardia dell'orario minimo di frequenza

Con riferimento alle sanzioni di cui agli articoli 70 e 72, occorre evitare che l'applicazione di tali sanzioni determini, quale effetto implicito, il superamento dell'orario minimo di frequenza richiesto per la validità dell'anno scolastico. Pertanto deve essere prestata una specifica e preventiva attenzione allo scopo di verificare che il periodo di giorni per i quali si vuole disporre l'allontanamento dello studente non comporti automaticamente, per gli effetti delle norme di carattere generale, il raggiungimento di un numero di assenze tale da compromettere comunque la possibilità per lo studente di essere valutato in sede di scrutinio.

Art. 74 Sospensione fino al termine dell'anno scolastico

Il provvedimento di sospensione fino al termine dell'anno scolastico è adottato dal Consiglio d'Istituto se sussistono le seguenti condizioni, tutte congiuntamente ricorrenti:

- 1) devono ricorrere situazioni di recidiva, nel caso di reati che violino la dignità e il rispetto per la persona umana, oppure atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità tali da determinare seria apprensione a livello sociale;
- 2) non sono esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico;

Art. 75 Provvedimento di esclusione dello studente dallo scrutinio finale o di non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi

Nei casi più gravi di quelli già indicati all'art.72 (sospensione superiore a 15 giorni) ed al ricorrere delle stesse condizioni ivi indicate, il Consiglio d'Istituto può disporre l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi

Art. 76 Procedimento per la sospensione superiore a quindici giorni, fino al termine dell' anno scolastico o esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'Esame di Stato

Il procedimento di sospensione ha inizio con la convocazione del Consiglio d'Istituto. Tale convocazione va notificata allo studente interessato (e ai genitori se minorenni), che si presenta ad esporre le proprie ragioni, senza poter assistere alla discussione relativa all'irrogazione della sanzione.

Nell'ambito della discussione il Consiglio d'Istituto deve valutare la sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si evinca la responsabilità disciplinare dello studente.

Al termine della discussione la votazione avviene a scrutinio palese: nel verbale viene riportato esclusivamente l'esito della votazione.

In caso di parità prevale il voto del Dirigente scolastico.

Durante il periodo di allontanamento è previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori al fine di preparare il rientro dello studente sanzionato nella comunità scolastica.

Art. 77 Impugnazioni

Avverso la sanzione disciplinare è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse entro quindici giorni dalla comunicazione dell'irrogazione, all'organo di garanzia.

L'organo di garanzia decide entro i 10 giorni successivi.

L'avvenuta conversione della sanzione comporta rinuncia all'impugnazione.

Art. 78 Ricorso all'organo di garanzia.

Il procedimento innanzi all'organo di garanzia ha inizio con la proposizione di impugnazione da parte dello studente, che deve essere sentito nella fase istruttoria dell'appello.

L'organo di garanzia decide sull'appello in camera di consiglio. Al termine della discussione la votazione avviene a scrutinio palese: nel verbale viene riportato esclusivamente l'esito della votazione.

In caso di parità prevale il voto del presidente.

Nel caso in cui lo studente ricorrente faccia parte dell'organo di garanzia, nel procedimento che lo interessa verrà sostituito dal membro supplente.

TABELLA A INFRAZIONI DISCIPLINARI DI MINOR GRAVITÀ Sanzione: AMMONIZIONE			
AMBITI	COMPORTEMENTI	CHI ACCERTA E STABILISCE LA SANZIONE	APPELLO
FREQUENZA REGOLARE IMPEGNO SCOLASTICO E	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elevato numero di assenze 2. Assenze, ritardi e uscite anticipate ingiustificati 3. Assenze "strategiche" 4. Ritardi al rientro in classe dopo gli intervalli e al cambio d'ora 5. Mancata esecuzione delle specifiche attività assegnate 6. Consegna non puntuale delle verifiche 7. Fruizione di materiali o strumenti non consentiti durante le prove di verifica 	<p>Il Coordinatore di classe su delega del DS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. accoglie le segnalazioni e accerta la veridicità delle infrazioni 2. applica la sanzione dell'ammonizione 	Organo di garanzia
RISPETTO DEGLI ALTRI		<ol style="list-style-type: none"> 1. Uso di termini volgari e comportamenti maleducati 2. Interventi inopportuni durante le lezioni 3. Non rispetto del materiale altrui 4. Utilizzo di telefoni cellulari o altri dispositivi durante le lezioni 5. Atti o parole che consapevolmente tendano a creare situazioni di emarginazione 6. Abbigliamento non adeguato al contesto scolastico 	
RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA E CHE TUTELANO LA SALUTE		<ol style="list-style-type: none"> 1. Violazioni involontarie dei regolamenti di laboratorio e degli spazi attrezzati 	
RISPETTO DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE		<ol style="list-style-type: none"> 1. Mancanza di mantenimento della pulizia dell'ambiente 2. Danneggiamenti involontari delle attrezzature di laboratorio, ecc... 3. Scritte su muri, porte e banchi. 	

TABELLA B INFRAZIONI DISCIPLINARI GRAVI Sanzione: SOSPENSIONE			
DOVERI	COMPORAMENTI	CHI ACCERTA E STABILISCE LA SANZIONE	APPELLO
RISPETTO DEGLI ALTRI	1. Casi di recidiva di comportamenti oggetto di ammonizione 2. Utilizzo di termini gravemente offensivi e lesivi della dignità altrui 3. Violazione intenzionale delle norme di sicurezza e dei regolamenti degli spazi attrezzati 4. Falsificazione di firme 5. Ricorso alla violenza / atti che mettono in pericolo l'incolumità altrui 6. Propaganda e teorizzazione della discriminazione dei confronti di altre persone 7. Compimento di fatti di reato 8. Introduzione nella scuola di alcolici e/o droghe 9. Atti di Bullismo e cyberbullismo	Il Consiglio di classe (fino a 15 giorni) oppure il Consiglio di Istituto (oltre i 15 giorni) 1. accoglie le segnalazioni e accerta la veridicità delle infrazioni 2. applica la sanzione della sospensione 3. può la possibilità della conversione della sanzione, individuando le attività necessarie alla conversione stessa	Organo di garanzia
RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA E CHE TUTELANO LA SALUTE		1. Danneggiamento volontario di strutture e/o attrezzature (vetri, pannelli, strumenti di laboratorio, attrezzi e suppellettili nelle palestre) 2. Mancato rispetto delle norme relative al divieto di fumo	
RISPETTO DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE		1. Infrazioni non gravi che si ripetono dopo sanzioni già applicate	

TABELLA C INFRAZIONI DISCIPLINARI MOLTO GRAVI Sanzione: ALLONTANAMENTO FINO AL TERMINE DELL'ANNO SCOLASTICO (con eventuale esclusione dallo scrutinio finale oppure non ammissione all'esame di stato)			
DOVERI	COMPORAMENTI	CHI ACCERTA E STABILISCE LA SANZIONE	APPELLO
RISPETTO DEGLI ALTRI	Casi di recidiva e atti di violenza grave tali da ingenerare elevato allarme sociale per 1. Ricorso alla violenza / atti che mettono in pericolo l'incolumità altrui 2. Utilizzo di termini gravemente offensivi e lesivi della dignità altrui 3. Propaganda e teorizzazione della discriminazione dei confronti di altre persone 4. Compimento di fatti di reato 5. Violazione intenzionale delle norme di sicurezza e dei regolamenti degli spazi attrezzati 6. Introduzione nella scuola di alcolici e/o droghe	Il Consiglio di Istituto 1. accoglie le segnalazioni in unione con la presidenza, e accerta la veridicità delle infrazioni 2. applica la sanzione della sospensione 3. offre la possibilità della conversione della sanzione, individuando le attività necessarie alla conversione stessa	Organo di garanzia
RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA E CHE TUTELANO LA SALUTE		1. Casi di recidiva e atti di violenza grave tali da ingenerare elevato allarme sociale	
RISPETTO DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE		1. Danneggiamenti volontari di ingente valore di strutture e/o attrezzature (vetri, pannelli, strumenti di laboratorio, attrezzi e suppellettili nelle palestre) o casi di recidiva	

Titolo IV - "ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI"

Art. 79 *Diritto di assemblea*

Gli studenti hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola secondo le modalità previste negli articoli 13 e 14 del decreto legislativo 16.4.1994 n.297.

Capo I – ASSEMBLEA GENERALE DEGLI STUDENTI

Art. 80 *Regolamenti dell'Assemblea Generale degli Studenti*

L'Assemblea Generale degli Studenti approva al proprio interno un "Regolamento" che viene inviato al Dirigente Scolastico e all'Organo di garanzia, al fine di valutarne la conformità al Regolamento d'Istituto.

Art. 81 *Composizione e Presidenza*

L'Assemblea Generale è composta da tutti gli studenti iscritti all'Istituto.

Essa elegge annualmente al suo interno un Presidente che ha il compito di organizzare il lavoro preparatorio e coordinare i lavori dell'assemblea, garantendo l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti.

L'elezione del Presidente dell'Assemblea avviene entro il mese di novembre contestualmente all'elezione dei rappresentanti degli studenti negli altri organi di partecipazione previsti dalla normativa vigente.

A supporto del Presidente nello svolgimento dei suoi compiti, l'Assemblea Generale degli Studenti può istituire specifici organismi che dovranno adottare un apposito Regolamento ai sensi dell'art. 80.

All'inizio di ogni riunione viene inoltre nominato un segretario che redigerà il verbale dell'Assemblea

Art. 82 *Convocazione*

L'Assemblea Generale degli Studenti è convocata su richiesta del Presidente dell'Assemblea degli Studenti oppure della maggioranza dei rappresentanti di classe oppure di almeno il dieci per cento degli studenti.

La data di convocazione e l'ordine del giorno devono essere comunicati al Dirigente Scolastico almeno sette giorni prima dello svolgimento dell'Assemblea.

Art. 83 *Svolgimento*

L'Assemblea Generale degli Studenti può anche articolarsi per turni e per classi parallele. Per ragioni di spazio l'assemblea può essere effettuata in due giorni.

E' possibile effettuare una Assemblea Generale degli Studenti al mese, tranne nell'ultimo mese di lezioni.

La partecipazione all'Assemblea non è obbligatoria. Gli studenti possono decidere di rimanere in classe e svolgere normale attività didattica.

L'Assemblea può altresì svolgersi per gruppi di studio e di approfondimento. In tal caso il Presidente dell'Assemblea dovrà presentare al Dirigente Scolastico entro il 30 novembre il calendario dei lavori dell'Assemblea e, con almeno un mese di anticipo rispetto allo svolgimento della stessa, il programma dettagliato delle attività previste. Se svolta in tale modalità l'assemblea può riguardare al massimo tre giorni di attività nel corso dell'anno scolastico, e deve coinvolgere la totalità degli studenti dell'Istituto.

Art. 84 *Verbale*

Al termine di ogni riunione dell'Assemblea Generale degli Studenti verrà redatto apposito verbale sottoscritto dal Segretario e dal Presidente dell'Assemblea degli studenti.

Tale verbale dovrà essere consegnato entro 5 giorni al Dirigente Scolastico.

Art. 85 *Vigilanza*

Il Presidente dell'assemblea assicura e controlla, con opportune forme organizzative, che il comportamento dei singoli partecipanti non contravvenga al Regolamento d'Istituto, e non sia tale da impedire il corretto svolgimento dei lavori.

Durante l'Assemblea, i docenti incaricati della sorveglianza, qualora rilevino condizioni che non consentono il corretto svolgimento dei lavori, lo comunicano al Dirigente scolastico, che, sentito il Presidente dell'Assemblea, può sospendere l'Assemblea stessa.

Qualora tutti gli studenti di una classe decidano di partecipare all'assemblea, il docente in orario assiste all'Assemblea generale

Capo II – ASSEMBLEE DI CLASSE

Art. 86 *Assemblea di classe - Convocazione e durata*

L'Assemblea di classe viene richiesta dai Rappresentanti degli studenti, o dalla maggioranza degli studenti della classe. L'Assemblea di classe ha una durata di una o di due ore mensili, in quest'ultimo caso collocate anche non consecutivamente nella stessa giornata o anche in giornate diverse.

Art. 87 *Procedura di convocazione*

La richiesta di convocazione dell'Assemblea va effettuata almeno tre giorni di lezione prima dello svolgimento dandone comunicazione ai docenti delle ore di lezione in cui è prevista l'assemblea. L'invio della richiesta presuppone l'accordo con i docenti coinvolti. L'Assemblea può aver luogo solo se autorizzata dalla Vicepresidenza. Sul diario di classe viene riportato avviso dello svolgimento dell'assemblea.

Art. 88 *Verbale*

Dell'Assemblea va redatto apposito verbale .

Art. 89 *Sorveglianza*

Il docente in servizio durante lo svolgimento dell'Assemblea di classe è incaricato della sorveglianza; qualora rilevi condizioni che non consentono lo svolgimento dei lavori, può chiedere l'intervento della Presidenza per la sospensione dell'Assemblea; può inoltre far verbalizzare comportamenti scorretti o non rispettosi.

Titolo V - "MOBILITA' NAZIONALE E INTERNAZIONALE"

Capo I – DISPOSIZIONI COMUNI

Art. 90 *Numero di accompagnatori*

Per tutte le attività di mobilità, il numero degli accompagnatori incaricati dall'Istituto dovrà essere adeguato al numero degli studenti e alla tipologia di attività, indicativamente con un rapporto 1 a 15.

Art. 91 *Adesioni*

Le esperienze previste dal presente Regolamento che coinvolgano l'intera classe, potranno realizzarsi, di regola, con l'adesione del 75% della classe.

Art. 92 *Organizzazione e assicurazione*

Il docente proponente si fa carico di stilare un programma dell'iniziativa che dovrà essere portato a conoscenza della Dirigenza e delle famiglie.

Il mezzo di trasporto verrà indicato di volta in volta. L'organizzazione potrà essere curata o direttamente dall'Istituto o tramite agenzia; qualora si decidesse di utilizzare l'autobus, la scuola effettuerà direttamente il contratto con la società interessata al trasporto.

E' obbligatoria la stipulazione di un'assicurazione per studenti e accompagnatori contro gli infortuni e la responsabilità civile, secondo le norme vigenti.

Art. 93 *Orario di arrivo*

L'obbligo di sorveglianza termina con l'arrivo presso l'Istituto e comunque perdura fino all'orario previsto dal programma comunicato ai genitori.

Art. 94 *Consenso*

Per tutti gli studenti minorenni va acquisito preventivamente da parte dell'Istituto il consenso dei genitori.

Capo IV – VIAGGI DI ISTRUZIONE DI PIÙ GIORNI

Art. 95 *Viaggi d'istruzione di più giorni*

I Consigli di classe che ritengono opportuno realizzare un viaggio d'istruzione di più giorni presentano per l'approvazione al Consiglio di Istituto un progetto coerente con la programmazione didattico - educativa annuale, attinente ad obiettivi e contenuti disciplinari di interesse rilevante. Il progetto, che dovrà essere inserito nel piano di lavoro formulato dai Consigli di Classe entro il mese di ottobre, si articola in tre fasi didattiche, da svolgersi prima, durante e dopo l'uscita.

Art. 96 *Docenti accompagnatori*

La scelta degli insegnanti accompagnatori sarà coerente con gli obiettivi didattici individuati dal Consiglio di Classe, e almeno uno di loro dovrà appartenere ad un'area disciplinare significativa per la realizzazione del progetto.

Non possono, di norma, accompagnare le classi a viaggi d'istruzione di più giorni insegnanti che abbiano già partecipato, durante lo stesso anno scolastico ad altra uscita.

Art. 97 Classi partecipanti

Possono partecipare a viaggi d'istruzione di più giorni a carattere culturale, organizzate in Italia, le classi che non abbiano effettuato durante l'anno scolastico ulteriori viaggi di più giorni.

Di norma, la durata massima dei viaggi, in Italia o all'estero, è di sei giorni; di 12 giorni per gli *stages* professionali e per gli scambi (6 giorni per ospitare e 6 giorni per visitare), non oltre il 30 aprile. .

Stages linguistici e professionali, scambi, viaggi di istruzione sono alternativi e non cumulabili nello stesso anno scolastico. Le classi che realizzano *stages* (linguistici, professionali) o scambi non possono programmare viaggi di istruzione né altre uscite di un solo giorno.

Per gli *stages* linguistici e professionali, per gli scambi, per i viaggi di istruzione di più giorni e per le uscite didattiche anche di un solo giorno è obbligatorio che il Consiglio di classe deliberi entro il mese di novembre, dopo che il Docente responsabile ha comunicato alla classe il programma di massima del viaggio: le delibere del Consiglio di classe prese oltre tale termine non saranno prese in considerazione.

Per le uscite di un giorno il Consiglio di classe può decidere anche nelle sedute successive a Novembre e comunque almeno due mesi prima dell'effettuazione del viaggio.

Capo V – VISITE GUIDATE

Art. 98 Visite guidate

Nelle prime non sono ammessi viaggi di più giorni ma un massimo di 4 uscite di 1 giorno ciascuna. Nelle seconde è possibile un viaggio di due giorni, cui possono essere aggiunte due uscite di 1 giorno.

Art. 99 Programmazione didattica

Il Consiglio di Classe, nell'ambito della programmazione didattica, propone l'effettuazione delle visite, e indica i docenti accompagnatori coerentemente con gli obiettivi didattici individuati dal Consiglio di Classe, e almeno uno di loro dovrà appartenere ad un'area disciplinare significativa per la realizzazione del progetto.

Il progetto deve essere presentato dal Consiglio di Classe al Consiglio di Istituto per l'approvazione.

Il Consiglio di Classe progetta le attività all'interno del piano di lavoro della classe, approvato all'inizio dell'anno scolastico: ulteriori viaggi d'istruzione debbono essere deliberati entro e non oltre dicembre.

Art. 100 Partecipazione ad eventi

Nel caso di partecipazione ad eventi non precedentemente previsti, l'iniziativa potrà essere deliberata dalla Giunta Esecutiva, almeno dieci giorni prima dell'uscita.

Art. 101 Docenti accompagnatori

I docenti accompagnatori non possono di norma effettuare più di tre visite guidate durante l'anno scolastico.

E' possibile superare questo limite in caso di partecipazione ad uscite legate a progetti didattici di cui il docente stesso è responsabile, oppure, in caso di necessità, non altrimenti risolvibile.

Art. 102 Giustificazione delle assenze

Gli studenti che non parteciperanno all'uscita, essendosi regolarmente iscritti, dovranno giustificare l'assenza il giorno successivo sul libretto.

Capo VII – ALTRI PROGETTI (DI CARATTERE PROFESSIONALE, CULTURALE, SPORTIVO)

Sezione I – ATTIVITA' ESTERNE DURANTE IL PERIODO SCOLASTICO

Art. 103 Attività esterne di Orientamento

Gli studenti della classi quarte e quinte possono partecipare in modo individuale ad attività di orientamento organizzate da enti esterni (es. Università) durante l'orario scolastico.

Possono assentarsi fino a sei studenti per giorno, previa autorizzazione del Coordinatore di classe.

Capo II – PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E L'ORIENTAMENTO (PCTO)

Art. 104 *Percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento*

I *Percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento*, già Alternanza scuola-lavoro, consistono in attività di formazione che si svolgono nel corso dell'anno scolastico per almeno 90 ore totali, a partire dalle classi terze.

I periodi di apprendimento mediante esperienze di lavoro "in azienda" fanno parte integrante dei percorsi formativi volti alla realizzazione del profilo educativo, culturale e professionale del corso di studi.

Art. 105 *Modalità di svolgimento*

Il Consiglio della classe di riferimento sovrintende alle attività.

All'interno del Consiglio di Classe vengono individuati i tutor scolastici che seguono gli alunni loro affidati durante lo svolgimento dell'attività garantendone la qualità.

Al termine dell'esperienza il Consiglio di Classe verifica l'esito dell'attività recependo le valutazioni espresse dal tutor aziendale che costituiscono parte integrante delle valutazioni previste dal percorso formativo.

Art. 106 *Assenze*

Lo studente, in caso di impossibilità ad essere presente in azienda, ha l'obbligo di darne tempestiva comunicazione al tutor scolastico.

Le giustificazioni si effettuano esclusivamente mediante l'apposito libretto personale e devono essere firmate da un genitore.

Titolo VI - "ORGANO DI GARANZIA"

Art. 107 *Composizione*

L'organo di garanzia è composto dal Dirigente Scolastico, da un docente, un genitore e uno studente e un ATA: viene nominato dal Consiglio di Istituto su indicazione del collegio docenti, dell'assemblea dei genitori, e dell'assemblea degli studenti, e dura in carica tre anni.

Per la componente studenti, possono far parte dell'organo di garanzia esclusivamente gli studenti iscritti alle classi del triennio.

Il Consiglio di Istituto nomina altresì un membro supplente per ciascuna delle componenti.

Art. 108 *Decadenze*

Gli studenti che lasciano l'Istituto decadono dalla carica, così come i docenti e i genitori, se il figlio lascia l'Istituto.

Studenti, docenti e non docenti cui sia comminato un provvedimento disciplinare decadono dalla carica.

Le surroghe avvengono secondo l'elenco dei supplenti.

Art. 109 *Competenze*

L'organo di garanzia è competente alla soluzione dei conflitti sull'applicazione dello statuto delle studentesse e degli studenti, conformemente all'art.5 comma 3 dello statuto stesso.

Svolge funzioni d'appello rispetto alla sanzione dell'ammonizione, secondo la procedura descritta nel Regolamento di disciplina.

L'organo di garanzia è altresì competente a risolvere, su richiesta degli studenti e di chiunque vi abbia interesse, i conflitti interpretativi che sorgano in relazione ai regolamenti di Istituto.

Art. 110 *Funzionamento*

L'organo detta al proprio interno regole di funzionamento, con apposito Regolamento.

Titolo VII - "COMITATO STUDENTESCO"

Art. 111 *Istituzione e composizione del Comitato studentesco*

Ai sensi del Decreto Legislativo 16 aprile 1994 n. 297 articolo 13 comma 4 è istituito il Comitato Studentesco, avente la sigla ufficiale "C.S."

Esso è legittima espressione della volontà e di tutti gli studenti dell'Istituto e organo autogestito di partecipazione attiva dei rappresentanti degli studenti alla vita scolastica. Il Comitato concorre alla salvaguardia dei diritti e all'espletamento dei doveri degli Studenti senza discriminazione alcuna.

Il Comitato Studentesco è composto dagli studenti eletti ogni anno in Consiglio d'Istituto, in Consulta Provinciale e dal primo delegato di ogni classe.

Nel caso in cui un Rappresentante di Istituto, il Presidente d'Assemblea e/o il Rappresentante della Consulta Provinciale, siano anche delegati di classe, in sede di Comitato rappresentano entrambi i ruoli.

Le riunioni del Comitato Studentesco ed ogni suo atto devono essere pubblici ed i verbali redatti in seguito accessibili a tutti.

Nome, Cognome, classe e carica di ogni membro del Comitato Studentesco devono essere registrati sull'apposito documento che verrà redatto dal Comitato Studentesco stesso e che dovrà essere sottoscritto dal Presidente dell'Assemblea e dai Rappresentanti degli Studenti in Consiglio d'Istituto

Art. 112 Funzioni

Il Comitato Studentesco è l'unico organo ufficiale di partecipazione democratica degli studenti alla gestione dell'Istituto. Redige soluzioni ed avanza proposte in merito alle attività che coinvolgono gli studenti. Il Comitato Studentesco, nell'ambito delle proprie competenze, formula proposte: 1) al Consiglio d'Istituto; 2) al Collegio dei Docenti; 3) al Dirigente Scolastico; 4) all'Assemblea Studentesca d'Istituto.

Art. 113 Organi interni

Il Presidente dell'Assemblea presiede il Comitato Studentesco. Ha il compito di convocarlo e di garantirne lo svolgimento democratico.

Il Segretario viene nominato dal Presidente durante la prima riunione. Tale nomina deve essere approvata dal Comitato Studentesco. Egli ha incarico di durata annuale ed è suo compito redigere i verbali delle riunioni.

Il Tesoriere deve essere necessariamente maggiorenne. Viene nominato dal Presidente durante la prima riunione. Tale nomina deve essere approvata dal Comitato Studentesco. Il suo compito è quello di segnare, sull'apposito Documento di Bilancio, tutte le entrate e le uscite, indicandone data, provenienza e destinazione.

Art. 114 Convocazione

Il Comitato Studentesco è convocato dal Presidente ogni qual volta egli lo ritenga opportuno, oppure su richiesta dei Rappresentati in Consiglio d'Istituto o di un terzo dei componenti del Comitato stesso.

La convocazione deve indicare il luogo (incluso nelle aree scolastiche) e l'orario (al di fuori degli orari di lezione). La convocazione deve essere inoltrata in segreteria almeno 15 giorni prima della riunione.

I componenti del Comitato Studentesco, entro sette giorni dalla data prefissata per la riunione, hanno diritto ad avanzare proposte per l'Ordine del Giorno al Presidente.

L'Ordine del Giorno del Comitato Studentesco è stilato e comunicato cinque giorni prima della riunione a tutti i membri del Comitato.

E' compito del Segretario recapitare i documenti inerenti l'ODG ai membri del Comitato Studentesco.

In caso in cui si verificano circostanze che prevedano una riunione d'urgenza, il Comitato può essere convocato, in via straordinaria, esclusivamente dal Presidente dell'Assemblea. In tal caso la convocazione è ritardata ad almeno 48 ore prima dello stesso con ODG unico. E' esclusa la voce "varie ed eventuali".

Ogni membro del Comitato Studentesco, qualora fosse impossibilitato a presenziare alla riunione, può delegare il proprio diritto di voto. La delega deve essere comunicata al Presidente almeno due giorni prima dello svolgimento della riunione.

La delega scritta, che deve essere firmata dal delegante, è la seguente:

Io sottoscritto _____ (classe ____ sezione ____), non potendo partecipare alla riunione del C.S. prevista in data _____, alle ore _____, delego a _____ (classe ____ sezione ____) l'esercizio dei miei diritti in quanto membro dello stesso, approvando fin da ora e senza riserve il suo operato.

DATA _____ FIRMA _____

Il delegato non può delegare ad altri.

Il Segretario dovrà successivamente riportare in Verbale l'operazione svolta indicando nome e classe del delegante e del delegato.

Art. 115 Modalità di svolgimento

Il Comitato Studentesco è presieduto dal Presidente dell'Assemblea degli Studenti.

Possono prendere parte alla riunione, senza diritto di parola né di voto, tutti gli studenti dell'Istituto. Possono altresì prenderne parte, con possibilità d'intervento ma non di voto, tutte le persone che il Presidente ritenga necessarie per la discussione dei punti all'ordine del giorno della riunione.

All'apertura di ogni riunione viene verificata la presenza dei membri del Comitato Studentesco tramite l'appello del Presidente. È previsto un numero massimo di due assenze giustificate e / o ingiustificate per ogni membro. Le assenze giustificate possono essere comunicate fino a due giorni prima della riunione.

Durante la prima seduta dell'anno, il Comitato è costituito almeno dalla metà più uno dei membri effettivi. In seconda convocazione è costituito dalla presenza di almeno 1/3 dei componenti.

Per ogni punto dell'Ordine del Giorno è prevista una breve spiegazione da parte del promotore del suddetto punto. In caso di assenza giustificata di quest'ultimo, da uno studente da lui delegato, sempre facente parte del Comitato Studentesco. In caso di assenza del delegato, la proposta sarà presa in considerazione nella riunione successiva.

Il Segretario deve redigere il verbale della riunione, in cui devono essere indicati: 1) luogo, data e ora di svolgimento; 2) Ordine del Giorno; 3) resoconto della discussione; 4) documenti e mozioni presentate; 5) votazioni effettuate; 6) eventuali assenze dei membri con relative giustificazioni (se verificate).

Il verbale, sottoscritto dal segretario e dal presidente, viene depositato entro una settimana dallo svolgimento della riunione presso la segreteria dell'Istituto. I verbali possono essere consultati da tutti gli studenti, docenti e personale appartenente all'Istituto, nonché dal Dirigente Scolastico. Il verbale reca in calce la firma del Presidente.

Art. 116 *Votazioni*

Alla conclusione di ogni singolo punto all'Ordine del Giorno, si procede alla votazione dello stesso. Ogni membro ha la possibilità di esprimere una sola preferenza, anche nel caso ricopra due cariche (es. Consiglio d'Istituto e Presidente dell'Assemblea). La proposta si considera approvata se ottiene la maggioranza dei voti a favore (50%+1). In caso contrario, la proposta può essere ripresentata in una riunione successiva. In caso di parità il voto del Presidente è determinante. I risultati di ogni singola votazione devono essere resi pubblici all'interno della stessa assemblea, qualunque sia il metodo di votazione adottato.

Le votazioni possono svolgersi a scrutinio palese o segreto, per alzata di mano, tramite schede o con l'apposizione della firma di ogni singolo membro in calce alla mozione scritta, specificando la propria posizione (favorevole - contrario - astenuto). La scelta della modalità di voto spetta all'assemblea su proposta del Presidente.

Ottenuta l'approvazione del Comitato Studentesco, le mozioni sono automaticamente operative, ad esclusione di quelle che coinvolgono altri organi, i quali saranno tempestivamente informati dal Presidente.

Art. 117 *Commissioni*

Il Comitato Studentesco può deliberare la creazione di Commissioni per lo svolgimento di specifiche attività scolastiche e non, o per l'organizzazione di eventi.

Il Comitato Studentesco nomina Responsabile della Commissione un membro del Comitato stesso, di solito il portavoce dell'iniziativa. La carica è effettiva dal giorno della nomina fino alla data di termine dei lavori della Commissione, stabilita dal Comitato.

La Commissione creata deve rispondere al Comitato Studentesco per ogni propria attività.

Art. 118 *Dimissioni*

Ogni membro può dimettersi dall'incarico che ricopre via comunicazione scritta al Presidente.

Il Comitato Studentesco provvederà alla riassegnazione del ruolo al primo dei non eletti e alla ratifica della nuova nomina alla prima riunione utile.

Art. 119 *Modifiche al Regolamento*

Le proposte di modifica del Regolamento del Comitato Studentesco possono essere avanzate dal Presidente, dai Rappresentanti in Consiglio d'Istituto o da almeno 1/3 dei membri del Comitato. Le relative delibere sono approvate con il voto favorevole dei 2/3 dei membri.

Consiglio di istituto

Il Consiglio di Istituto è costituito da diciannove membri, di cui otto sono rappresentanti dei docenti, quattro dei genitori, quattro degli alunni, due del personale non docente, oltre al Dirigente. Il Consiglio dura in carica tre anni, con l'eccezione della componente alunni che viene rinnovata all'inizio di ogni anno scolastico. Il Consiglio di Istituto è presieduto da un genitore, le funzioni di segretario sono affidate dal Presidente ad un membro del Consiglio stesso o al Direttore dei servizi generali e amministrativi della scuola, invitato appositamente a ciò. Il segretario redige il verbale della seduta che riferisce sugli argomenti trattati, sulla discussione e sulle conseguenti decisioni in modo sintetico ma esauriente. Ogni membro ha diritto di far porre a verbale le proprie dichiarazioni testuali. A norma della legge 11/10/1977 n. 748, alle sedute del Consiglio di Istituto possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio stesso. Di norma il Consiglio di Istituto si riunisce in via ordinaria almeno due volte l'anno per trattare e deliberare rispettivamente il *Programma annuale* ed il *Conto consuntivo*. Il Consiglio tratta e delibera comunque tutte le materie previste dal *Testo unico dell'Istruzione n. 297/94*, art. 10. Il Consiglio In via ordinaria si riunisce: a) per richiesta della Giunta Esecutiva o del suo Presidente; b) per richiesta di almeno 1/3 dei suoi componenti; c) per iniziativa del Presidente, in presenza di occorrenze urgenti ed eccezionali. Le adunanze di cui ai punti a) e b) sono convocate non oltre il dodicesimo giorno dalla richiesta. Per la validità delle adunanze è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica. Di norma le adunanze si tengono in ore diurne non coincidenti con l'orario di lezione, in giornate non festive. Il Consiglio d'Istituto prende le sue decisioni collegialmente. Gli interventi alla discussione sono coordinati dal Presidente, secondo le richieste poste dai consiglieri con alzata di mano, salvo diversa decisione del Consiglio stesso e sono approvate a maggioranza dei voti espressi; le assenze e le astensioni dal voto si intendono escluse dal conteggio per il calcolo della maggioranza. Il Presidente convoca il Consiglio per iscritto, con recapito di preavviso almeno 5 giorni, salvo casi eccezionali. L'avviso di convocazione informa contestualmente sull'ordine del giorno predisposto dalla giunta esecutiva. Ogni consigliere può proporre argomenti per l'ordine del giorno di successive adunanze. Le proposte, coordinate dalla giunta esecutiva, sono inserite nei successivi ordini del giorno, rispettandosi l'ordine cronologico di presentazione, salve le eccezioni per carattere di urgenza. In qualsiasi adunanza del Consiglio la trattazione di argomenti non inseriti nell'ordine del giorno è ammessa se approvata dal Consiglio all'unanimità. Inoltre il Consiglio, può eventualmente modificare la successione dei punti all'ordine del giorno, a maggioranza dei presenti, all'inizio della seduta. La pubblicità degli atti del Consiglio si realizza in primo luogo con l'affissione (nell'apposito albo d'istituto) del testo integrale, sottoscritto dal segretario verbalizzante, delle deliberazioni prese dal Consiglio. L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di 10 giorni dalla relativa adunanza ed ha la durata di almeno 10 giorni. Quando la materia trattata all'o.d.g. lo richieda, il Consiglio può decidere di invitare alle proprie riunioni gli esperti che ritiene utili alla discussione.

Consiglio di classe

Il Consiglio di classe è convocato dal Dirigente di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata di almeno tre membri almeno una volta al quadrimestre. Il Consiglio di classe è composto da tutti i docenti della classe, da due rappresentanti degli studenti e due rappresentanti dei genitori. Il Dirigente è il Presidente di ogni Consiglio e delega a presiederlo un docente che nomina coordinatore di classe. Le competenze del Consiglio di classe sono regolamentate dal *Testo Unico dell'Istruzione* art. 5. Il Consiglio di classe ha il compito di deliberare la programmazione didattica della classe, nell'ambito del piano dell'offerta formativa; ha il compito di formulare proposte al collegio dei docenti relativamente all'azione didattica e alle iniziative di sperimentazione, ha infine compiti di organo disciplinare. A norma della legge 11/10/1977 n. 748, alle sedute del Consiglio di classe possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio stesso.

Assemblee dei genitori

Per avere a disposizione un locale dove riunirsi, i genitori devono fare richiesta scritta al Dirigente con almeno cinque giorni di preavviso, specificando data, ora e ordine del giorno della riunione. Di tale riunione verrà redatto apposito verbale.