



**Istituto di Istruzione Superiore
"Giovan Battista Hodierna"**

Contrada Prato 93014 Mussomeli (CL) - Telefono 0934/951415 - Fax 0934/951520

PEO: clis016002@istruzione.it - PEC: clis016002@pec.istruzione.it

Codice Meccanografico: CLIS016002

Codice fiscale: 92060600852 - Cod. Univoco: UF6USL

Sito web: <http://www.iishodierna.edu.it>



ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE E PER GEOMETRI "G.B. HODIerna" - MUSSOMELI

REGOLAMENTO INTERNO D'ISTITUTO

CAPO I

COMPITI E RESPONSABILITA' DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO E DELLA GIUNTA ESECUTIVA

Art. 1 – Attribuzioni del Consiglio di Istituto

Le attribuzioni del Consiglio d'Istituto, ferme restando tutte le disposizioni al riguardo contenute nel D.P.R. n. 416 del 3/5/1974, sono disciplinate dal presente regolamento interno.

Art. 2 – 1^ Convocazione del Consiglio d'Istituto

La prima convocazione del Consiglio d'Istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri, è disposta dal Preside entro 15 giorni dalla data della comunicazione della nomina stessa.

Art. 3 – Elezione del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio d'Istituto

1. Nella prima seduta il Consiglio, presieduto dal Preside, elegge tra i rappresentanti dei genitori il proprio presidente.
2. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto.
3. Sono candidati tutti i genitori del Consiglio.
4. E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio. Qualora non si raggiunga tale maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano presenti alla seduta almeno 4 unità più uno dei componenti in carica.
5. A parità di voti è eletto il consigliere più anziano di età.
6. Il Consiglio può deliberare di eleggere anche un Vice – Presidente, da votarsi tra i genitori componenti il Consiglio stesso, secondo le stesse modalità previste per le elezioni del Presidente.
7. Nella stessa seduta il Consiglio elegge i componenti della Giunta Esecutiva, secondo le modalità previste dalle vigenti disposizioni di legge.

Art. 4 – Riunioni del Consiglio d'Istituto

1. Il Consiglio d'Istituto si riunisce in seduta ordinaria due volte durante l'anno scolastico. Per comprovate necessità esso può riunirsi in seduta straordinaria:
 - a) su domanda di 1/5 dei consiglieri;
 - b) per deliberazione della G. E.;
 - c) per determinazione del Presidente;
 - d) su proposta di tre Consigli di classe, del Collegio dei Docenti, della Assemblea degli alunni e di quella dei genitori.
2. Il Consiglio in via preliminare esamina e decide sulla sussistenza degli estremi della necessità e urgenza e, ove non la riscontri, può rinviare la trattazione degli argomenti alla prossima seduta ordinaria.
3. La richiesta di convocazione deve essere presentata per iscritto in segreteria. La riunione straordinaria deve avvenire entro cinque giorni dalla richiesta.

Art. 5 – Convocazione del Consiglio d'Istituto

1. La convocazione è fatta dal Presidente e diramata a cura dell'Ufficio di segreteria, per mezzo di lettera raccomandata, ai membri del Consiglio, almeno 5 giorni prima della data stabilita per l'adunanza.
2. Nei casi di urgenza la comunicazione dovrà essere fatta almeno 24 ore prima della convocazione. La comunicazione può essere fatta a mezzo telegramma o fonogramma.
3. L'avviso di convocazione deve riportare gli argomenti da trattare, la data e l'ora della riunione.

Art. 6 – L'Ordine del giorno

1. L'Ordine del giorno della convocazione, formulato dal Presidente, sentita la Giunta Esecutiva, deve contenere gli argomenti proposti per iscritto.
2. L'Ordine del giorno deve essere affisso all'Albo della Scuola a cura dell'Ufficio di Segreteria.

Art. 7 – Le riunioni del Consiglio d'Istituto

1. Le riunioni del Consiglio d'Istituto sono pubbliche nei limiti dei posti disponibili a sedere.
2. E' fatta eccezione per la trattazione di questioni che implicano apprezzamenti e giudizi sulle persone. Esse possono essere segrete per decisione motivata del Consiglio. Il Presidente, per vari motivi, può fare sgombrare l'aula. Le riunioni si svolgono nella sede della scuola in un giorno non festivo ed al di fuori delle ore di normale attività della scuola.

Art. 8 – Il Presidente del Consiglio d'Istituto

Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio, ne tutela la dignità e i diritti, osserva e fa osservare le norme del presente regolamento, assicura il buon andamento dei lavori, apre e chiude le riunioni, stabilisce l'ordine di votazione, ne controlla e ne proclama il risultato.

Art. 9 – Il Vice Presidente del Consiglio d'Istituto

Il Consiglio è presieduto dal Presidente. In sua assenza o in caso di suo legittimo impedimento, lo presiede il Vice – Presidente, quando è stato eletto o il consigliere più anziano tra i rappresentanti dei genitori.

Art. 10 – Svolgimento delle adunanze

1. Dichiarata aperta la seduta, il Presidente dispone la lettura del verbale della seduta precedente, sottoponendolo al Consiglio per l'approvazione. Ogni consigliere può intervenire per proporre rettifiche al verbale o chiarimenti sui suoi interventi senza riaprire la discussione sull'ordine del giorno precedente.
2. Dopo la lettura e l'approvazione del verbale della seduta precedente, si passa alla trattazione degli argomenti posti all'ordine del giorno.
3. Il Presidente o un Consigliere può proporre lo stralcio di argomenti o l'inversione dell'ordine del giorno con motivazione di dichiarata necessità. La proposta sarà accolta solo con l'approvazione dei presenti.
4. Durante le sedute possono prendere la parola solamente i membri del Consiglio.
5. Il Consiglio può sentire a titolo consultivo:
 - a) gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola;
 - b) i rappresentanti dei Consigli di Classe, delle assemblee degli studenti e dei genitori;
 - c) gli esperti dei problemi della vita della scuola;
 - d) i revisori dei conti.
6. Il Consiglio, prima di deliberare su importanti questioni, allo scopo di garantire la più ampia partecipazione alla gestione della scuola, ascolta gli altri organi e le assemblee unitarie di tutte le componenti soprattutto nei seguenti casi:
 - a) adozione del regolamento d'Istituto;
 - b) formazione delle classi;
 - c) calendario, incontro tra docenti e genitori;
 - d) viaggi di istruzione;
 - e) determinazione dei turni di servizio del personale non docente;
 - f) proposte in materia di sperimentazione;
 - g) destinazione e utilizzazione dei locali;
 - h) promozione di ogni utile iniziativa atta a migliorare le condizioni della scuola.

Art. 11 – Validità delle deliberazioni del Consiglio d'Istituto

1. Le riunioni sono valide se è presente almeno la metà più uno dei componenti in carica.
2. Le deliberazioni, salvo disposizioni speciali che prescrivono diversamente, sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validi espressi. In caso di parità prevale il voto del Presidente. Le votazioni avvengono per alzata di mano e devono essere soggette a riprova. Le votazioni a scrutinio segreto si adottano, oltre che nei casi previsti dalla legge, anche su richiesta di 1/3 dei presenti. Gli studenti che non sono maggiorenni non hanno voto deliberativo sugli argomenti di cui al primo e secondo comma lettera b) dell'art. 6 del D.P.R. 416/74 e sulla approvazione del Bilancio e del Conto Consuntivo. Per eventuali modifiche o integrazioni da apportare al presente regolamento, è richiesta la maggioranza dei 2/3 dei componenti il Consiglio d'Istituto.

Art. 12 – Atti del Consiglio d'Istituto

1. Di ogni seduta verrà redatto un verbale a cura del segretario nominato dal Presidente.
2. Il registro dei verbali del Consiglio d'Istituto, numerato con numerazione progressiva, verrà vistato dal Presidente e depositato in segreteria.
3. Una copia integrale del verbale, sottoscritta e autenticata dal segretario, deve essere affissa all'Albo della Scuola entro otto giorni dalla data della sua approvazione e rimanere esposto per un periodo di 10 giorni. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti concernenti singole persone, salvo richiesta contraria dell'interessato. Eventuali richieste di estratti del verbale devono essere rivolte per iscritto al Presidente del Consiglio d'Istituto.
4. I componenti del Consiglio possono, durante l'orario di servizio degli uffici, accedere in segreteria per avere tutte le informazioni e copie degli atti relativi alla materia di competenza del Consiglio.
5. Possono chiedere al Presidente, Presidente della Giunta Esecutiva, informazioni sulle esecuzioni, da parte della Giunta, delle deliberazioni validamente adottate.

Art. 13 – Sede e attività amministrativa del Consiglio d'Istituto

1. Il Consiglio d'Istituto ha la residenza ufficiale presso la sede della scuola ed usufruisce di un idoneo locale provvisto dei relativi arredamenti da destinare a proprio Ufficio.
2. Nell'ufficio del Consiglio d'Istituto viene istituito anche l'archivio corrente e di deposito di tutti gli atti e carteggi inerenti alla gestione stessa. Gli atti possono essere scartati e proposti dal Consiglio d'Istituto per la distruzione solamente per riconosciute necessità e sempre per sopravvenuta prescrizione.

Art. 14 – La Giunta Esecutiva

1. La Giunta Esecutiva è espressione del Consiglio d'Istituto. Svolge attività preparatorie e formula proposte al Consiglio d'Istituto nelle materie indicate dal D.P.R. 416/74.
2. Non ha potere deliberante nemmeno nei casi di urgenza, né è consentita delega da parte del Consiglio del proprio potere deliberante.
3. La Giunta esprime parere al Presidente sulla scelta degli argomenti posti all'ordine del giorno e ogni qualvolta ne sia fatta richiesta dei membri del Consiglio.
4. Poiché l'istituto tecnico Commerciale e per Geometri è dotato di personalità giuridica, secondo l'art. 36 del D.P.R. 416/74, la Giunta Esecutiva ha il potere deliberante per quella parte di non competenza del Consiglio d'Istituto. Ciò è avvalorato dalla C.M. 4 luglio 1975.

Art. 15 – Il Presidente della Giunta Esecutiva

1. Presidente della G. E. è il Preside, segretario è il segretario della scuola. Essi hanno le attribuzioni conferite loro dalle disposizioni di legge e ministeriali.
2. In caso di assenza o impedimento del Preside, le attribuzioni di Presidente della G. E. sono esercitate dal docente collaboratore – Vicario, come stabilito dall'ultimo comma dell'art. 3 del D.P.R. 417/74.
3. Il Preside, il segretario, componenti di diritto della Giunta, o un membro delegato sono autorizzati a firmare le reversali di incasso e i mandati di pagamento.
4. La Giunta può disporre il pagamento di spese preventivamente deliberate riservandosi di sottoporle al Consiglio per la relativa ratifica.
5. Il Presidente convoca la G. E. di propria iniziativa, su richiesta del Presidente del Consiglio d'Istituto e di almeno 1/3 dei componenti del Consiglio nelle persone diverse da quelle facenti parte della Giunta e del Presidente del Consiglio d'Istituto.

Art. 16 – Relazione annuale del Consiglio d'Istituto

La relazione annuale del Consiglio d'Istituto al Provveditorato agli Studi e al Consiglio Scolastico Provinciale, prevista dall'art. 6 del D.P.R. 416/74, è predisposta nel mese di settembre di ogni anno dalla Giunta Esecutiva ed è oggetto di discussione ed approvazione in apposita seduta del Consiglio, da convocarsi entro il mese di ottobre e, comunque, quando si dia luogo al rinnovamento dell'organo, prima dell'insediamento di esso. La relazione, firmata dal presidente del Consiglio d'Istituto e dal presidente della Giunta Esecutiva, è inviata al Provveditore agli studi e al Consiglio Scolastico Provinciale entro 15 giorni dalla data della sua approvazione.

Art. 17 – Bilancio di previsione e conto consuntivo

Considerate le caratteristiche dell'autonomia amministrativa dell'Istituto, la compilazione del bilancio preventivo e consuntivo sarà fatta secondo le norme ministeriali e regionali impartite annualmente.

Art. 18 – Il Consiglio può votare la sfiducia alla Giunta

1. La mozione di sfiducia può essere posta da almeno 1/5 dei membri del Consiglio d'Istituto ed approvata con la maggioranza assoluta dei consiglieri in carica.
2. La votazione è segreta. Nella stessa seduta il Presidente stabilisce la convocazione per le elezioni della nuova Giunta.

Art. 19 – Dimissioni dei membri del Consiglio d'Istituto

1. I membri del Consiglio d'Istituto, dimissionari, devono rassegnare le dimissioni per iscritto al Presidente, quelli della G. E. al Presidente della Giunta e per conoscenza al Presidente del Consiglio d'Istituto.
2. Il consiglio sarà convocato entro 30 giorni dalla data delle dimissioni per l'accoglimento del nuovo membro della Giunta e per l'eventuale surroga del consigliere dimissionario.

Art. 20 – Elezioni contemporanee di durata annuale

Le elezioni per gli organi collegiali di durata annuale hanno luogo possibilmente nello stesso giorno ed entro il secondo mese dell'anno scolastico, fatte salve diverse disposizioni ministeriali e regionali.

CAPO II

COLLEGIO DEI DOCENTI – CONSIGLIO DI CLASSE - COMITATO DI VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DEGLI INSEGNANTI

Art. 21 – Convocazione del Collegio dei Docenti

1. Il Collegio dei Docenti si riunisce secondo le modalità e con le periodicità stabilite dall'art. 4 del D.P.R. 416/74.
2. La convocazione, a firma del Dirigente, avviene mediante circolare interna scritta sul registro delle circolari d'Istituto, almeno 5 giorni prima della data fissata per l'adunanza e, possibilmente, mediante la firma per presa visione di ogni docente. Ai docenti sarà data informazione anche tramite i bidelli.
3. E' utile ribadire il principio di carattere generale che vede, nella pubblicazione all'albo dell'Istituto o nei registri interni, l'assolvimento da parte dell'Istituto dell'informazione data.

4. In casi di assoluta e comprovata urgenza la convocazione potrà avvenire non meno di 24 ore prima della data fissata per la riunione, anche mediante comunicazione telefonica o telegrafica.
5. Le riunioni del Collegio dei Docenti sono presiedute dal Preside o, in sua assenza o impedimento, dal Collaboratore Vicario.
6. Delle riunioni verrà redatto processo verbale scritto su apposito registro regolarmente numerato.

Art. 22 – Convocazione del Consiglio di classe, programmazione e coordinamento delle attività

Il Consiglio di classe è convocato dal Presidente di propria iniziativa o su richiesta motivata della maggioranza dei suoi membri. Il Consiglio si riunisce secondo i criteri stabiliti dal D.P.R. n. 399 del 23/08/1988.

Art. 23 – Comitato di valutazione del servizio degli insegnanti

Il Comitato per la valutazione dei servizi degli insegnanti viene eletto dal Collegio dei Docenti nel suo seno, secondo le modalità previste dal D.P.R. 416/74. Esso viene convocato da Presidente con avviso scritto almeno 5 giorni prima della data fissata per la riunione.

CAPO III GLI STUDENTI E IL COMITATO STUDENTESCO

Art. 24 – Studenti e Comitato Studentesco

1. Gli studenti e le studentesse sono parte attiva della Comunità scolastica e sono soggetti di diritti e doveri e, nel rispetto della normativa vigente, hanno l'obbligo dell'assidua presenza alle lezioni.
2. Il Comitato studentesco è formato dai rappresentanti eletti nelle singole classi e può essere integrato dai rappresentanti degli studenti nel Consiglio d'Istituto.
3. Il Comitato studentesco d'Istituto chiede la convocazione delle assemblee di Istituto.
4. Il Comitato studentesco d'Istituto ha funzione di garanzia per l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti dell'Assemblea degli studenti.
5. Il Comitato studentesco può svolgere altri compiti che siano ad esso affidati dall'assemblea o dai Consigli di Classe in orario extrascolastico.
6. Il Comitato studentesco può esprimere pareri o formulare proposte direttamente al Capo d'Istituto.
7. Il Comitato studentesco, integrato dai rappresentanti degli studenti nel Consiglio d'Istituto, formula proposte ed esprime pareri per tutte le iniziative previste dal titolo I v. direttiva del M.P.I. n. 133 del 3/4/1996.
8. Per lo svolgimento delle sue attività il Comitato deve adottare un regolamento interno, che può prevedere la costituzione di Commissioni a gruppi per attività istruttorie, esecutive e di gestione e che non contrasti col Regolamento d'Istituto e le sue finalità culturali, didattiche e formative.
9. Il Comitato studentesco è l'organo riconosciuto di collegamento tra gli studenti e l'istituzione scolastica nel suo insieme (Preside, docenti, personale ATA, genitori, distretto, ecc.).
10. Il comitato studentesco deve disciplinare, soprattutto nei periodi più delicati dell'attività didattica, le forme e i modelli di comunicazione, di informazione e di comportamento, mirando alla tutela dei diritti e della libertà di tutti con un'azione propositiva, armonizzante e rispettosa dei fini istituzionali della Scuola.

CAPO IV BIBLIOTECA ED AULE SPECIALI

Art. 25 – Biblioteca scolastica

1. Nella sua prima seduta il Collegio dei Docenti designerà un docente incaricato della biblioteca dei professori e altri due o più collaboratori.
2. L'incarico è annuale.
3. La biblioteca dovrà rimanere aperta tutti i giorni feriali.
4. I compiti degli addetti alla biblioteca sono:
 - curare la tenuta e il prestito dei libri in dotazione;
 - proporre acquisti alla Commissione dotazioni didattiche, sentiti i Consigli di classe e le proposte dei docenti;
 - promuovere la lettura e la consultazione portando a conoscenza degli alunni i libri, le riviste, i giornali in dotazione all'Istituto;
 - aggiornarsi sull'editoria per ragazzi.
5. Tutti gli alunni possono prendere in prestito i libri della biblioteca nelle ore all'uopo stabilite.
6. Il periodo di tempo massimo per il prestito sarà deciso di volta in volta dal Consiglio d'Istituto.
7. Del movimento dei libri sarà tenuto un registro di prestito.

Art. 26 – Audiotelevisivi – Gabinetti e laboratori scientifici

1. Nella prima seduta il Collegio dei Docenti designerà un docente responsabile della custodia degli audiotelevisivi.
2. Compiti dell'addetto agli audiotelevisivi sono:
 - curare la tenuta e l'uso delle attrezzature e dei materiali in dotazione alla Scuola;
 - proporre gli acquisti alla Commissione dotazioni didattiche, sentiti i consigli di Classe e le proposte dei singoli docenti;
 - promuovere l'uso degli audiotelevisivi;
 - aggiornarsi sulla produzione nel campo delle nuove tecnologie educative.
3. Sempre nella prima seduta di ogni anno il collegio dei Docenti designerà:
 - i docenti direttori dei gabinetti scientifici;

- i componenti la Commissione Tecnica;
- a parte saranno dettate forme per il funzionamento e la cura dei gabinetti e laboratori scientifici.

Art. 27 – Uso della palestra e dei locali scolastici

1. Per "locali della scuola" deve intendersi tutto lo spazio all'interno dell'edificio. L'uso di detti locali può essere concesso anche a persone o società estranei alla scuola, per motivi educativi e culturali.
2. L'autorizzazione sarà rilasciata dalla Provincia Regionale, sentito il parere del Consiglio d'Istituto, ai sensi dell'art. 15 del D.P.R. 416/74, dell'art. 33 del D.P.R. 616/74 e art. 12 della legge 4/3/1977 n. 517.
3. Le domande per l'uso dei locali vano presentate alla Provincia, la quale le sottoporrà al parere del Consiglio d'Istituto per il relativo nulla osta.
4. All'inizio di ogni anno il Consiglio d'Istituto nominerà un comitato tecnico – sportivo per programmare l'attività sportiva scolastica.

CAPO V VIGILANZA ALUNNI

Art. 28 – Vigilanza alunni

1. Alla vigilanza degli alunni all'interno dell'edificio è preposto tutto il personale docente e non docente in servizio nella scuola nei limiti delle competenze rispettive.
2. La vigilanza sarà sempre esplicitata tenendo costantemente presenti i fini educativi e formativi della comunità scolastica.
3. Gli insegnanti dovranno trovarsi in aula 5 (cinque) minuti prima dell'orario dell'inizio delle lezioni.
4. Il personale ausiliario curerà l'ordinato svolgersi dell'ingresso degli alunni ed è tenuto a vigilare sugli alunni unitamente ai docenti e ad accompagnare gli stessi nei casi in cui occorra.
5. Il cambio degli insegnanti, a fine ora, avverrà quanto più rapidamente possibile. Si raccomanda di non lasciare le classi prima di avere avuto il cambio, a meno che il docente interessato non debba, a sua volta, dare il cambio ad un altro; in questo caso la classe viene affidata momentaneamente al collaboratore del rispettivo piano o corridoio. In caso di assenza o ritardo del collaboratore, il docente resta autorizzato a trasferirsi nella classe di competenza, motivando il gruppo classe a mantenere l'assoluta correttezza di comportamento.
6. Durante le ore di servizio tutti i docenti ed il personale ATA debbono svolgere un vigile controllo ed evitare che i propri o altri alunni danneggino le suppellettili, l'edificio e comunque evitare comportamenti che in qualunque modo possono turbare il buon andamento della scuola.
7. Al termine di ogni ora di lezione gli alunni debbono attendere in classe il professore dell'ora successiva.
8. Durante le ore di lezione è vietato agli alunni di allontanarsi dall'aula. Il docente, in via del tutto eccezionale, può darne permesso purché limitatamente a pochi minuti e ad un alunno per volta. Le alunne potranno essere accompagnate da altra alunna che ne rappresenti la necessità.
9. In caso di malessere dell'alunno, il docente informa il Preside per mezzo del collaboratore o di un rappresentante di classe; in casi di urgenza il Preside provvede di conseguenza.
10. Qualche minuto prima del suono della campanella che indica l'inizio dell'intervallo, uno dei collaboratori scolastici in servizio al piano terra chiuderà il cancello esterno che dà l'accesso al cortile della scuola e lo riaprirà subito dopo il suono che avvisa la fine dell'intervallo.
11. Durante l'intervallo a nessuno è consentito entrare o uscire dalla scuola e per ragioni di sicurezza è fatto divieto utilizzare i mezzi di locomozione. In caso di assoluta necessità, non prorogabile, i docenti potranno uscire dall'Istituto adottando tutte le precauzioni e cautele nell'uso del mezzo di locomozione, tenendo un'andatura a passo d'uomo.
12. Durante l'intervallo gli alunni potranno utilizzare solo la parte Nord Est del cortile interno all'Istituto, mentre la parte Sud resta riservata al posteggio per l'entrata e l'uscita dall'Istituto.
13. Al fine di assicurare la vigilanza degli alunni anche nel momento della ricreazione, il Dirigente Scolastico assicura i turni di vigilanza settimanale servendosi dei docenti in servizio e dei collaboratori scolastici assegnati ai diversi piani. La vigilanza anzidetta sarà svolta dai docenti in soli due ben definiti luoghi: il cortile Nord Est e l'atrio della scuola con annessi corridoi. Agli alunni è vietato utilizzare per la ricreazione, spazi e luoghi diversi da quelli sopra indicati. I docenti in vigilanza saranno esonerati da responsabilità conseguenti all'utilizzo di spazi e locali sopra non previsti.
14. Si precisa che l'accesso con mezzi di locomozione nel predetto lato Sud dello spiazzale è consentito solo al personale della scuola e al personale degli uffici della Provincia. La responsabilità per l'eventuale ingresso di persone estranee ricade, esclusivamente, sulle stesse.

CAPO VI DIRITTI DEGLI STUDENTI E DEI GENITORI RICONOSCIUTI E TUTELATI DALLA SCUOLA

I rapporti interpersonali devono essere improntati al rispetto reciproco, alla collaborazione e all'osservanza delle norme che regolano la vita della comunità scolastica.

Art. 29 – Diritti degli studenti

- **DIRITTO ALLA FORMAZIONE CULTURALE:** Lo studente ha diritto ad una prestazione finalizzata alla propria formazione ed istruzione nell'ambito di un apprendimento critico mirato a realizzare la propria personalità.
- **DIRITTO ALLA RISERVATEZZA:** La Scuola tutela il diritto dello studente alla riservatezza; i dati personali dello stesso potranno essere divulgati solo previa preventiva autorizzazione.

- **DIRITTO ALL'INFORMAZIONE SULLE NORME:** Lo studente ha diritto ad essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola. Eventuali modifiche o integrazioni al Regolamento d'Istituto in vigore dovranno essere proposte al Consiglio d'Istituto da almeno 1/10 degli appartenenti alle singole componenti entro il 31 maggio dell'anno in corso. Il Consiglio d'Istituto nominerà la Commissione paritetica formata dal Preside, 2 docenti, 2 genitori, 2 personale non docente, due studenti per l'esame ed eventuale proposta definitiva (se venisse accolta la richiesta) da sottoporre all'approvazione degli OO.CC. nella prima riunione dell'a.s. successivo.
- **PARTECIPAZIONE ATTIVA E RESPONSABILE ALLA VITA DELLA SCUOLA:** Lo studente ha il diritto - dovere di partecipare attivamente alla vita della scuola nell'ambito: a) della programmazione nei Consigli di classe e nel Consiglio d'Istituto b) degli obiettivi didattici nei Consigli di classe c) dell'organizzazione della scuola nel Consiglio d'Istituto d) dei criteri di valutazione nei Consigli di classe e) della scelta dei libri nei Consigli di classe f) del materiale didattico.
- **VALUTAZIONE TEMPESTIVA E TRASPARENTE** (del docente e del Consiglio di classe): Lo studente ha il diritto di sapere quali conoscenze, competenze e abilità corrispondano ad ogni livello di profitto, nonché il livello minimo di sufficienza necessario per ogni materia, anche ai fini di un'auto valutazione responsabile.
- **CONSULTAZIONE:** Qualora una decisione influisca in modo rilevante e contrastante con quanto qui regolamentato e/o previsto da apposite disposizioni di legge sull'organizzazione della scuola, gli studenti possono essere chiamati dai Presidenti degli OO.CC. per esprimere la loro opinione, mediante consultazione.
- **DIRITTO DI SCELTA DEGLI INSEGNAMENTI:** Ogni studente ha diritto alla libertà di apprendimento e alla scelta autonoma delle attività curriculari integrative e aggiuntive offerte dalla scuola.
- **RITMI DI APPRENDIMENTO:** Le attività didattiche curriculari e le attività aggiuntive dovranno essere organizzate secondo tempi e modalità che tengano conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.
- **ACCOGLIENZA DI STUDENTI STRANIERI:** L'Istituto promuove e favorisce, nei limiti del piano dell'offerta formativa, tutte le iniziative atte a garantire agli studenti stranieri l'inserimento nella comunità scolastica nel rispetto della loro lingua, cultura e religione tenendo presente la possibilità di realizzare attività interculturali.
- **SERVIZIO DI QUALITA':** La Scuola deve porre in essere le condizioni per assicurare un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo-didattico di qualità fondato su:
 - contenuti che abbiano importanza formativa, professionalizzante, motivazionale;
 - obiettivi che siano chiari, identificabili, raggiungibili e misurabili;
 - metodologie che prevedano organizzazione dei contenuti, adeguate strategie di presentazione, corretto uso delle risorse e interazione docente - alunno;
 - trasparenza che consiste nel comunicare obiettivi, criteri di valutazione, risultati e relative motivazioni.
- **INIZIATIVE AGGIUNTIVE E INTEGRATIVE PROMOSSE DAGLI STUDENTI:** Gli studenti sono chiamati a partecipare alla vita della scuola in modo propositivo con progetti nei quali devono assumere il ruolo di protagonisti perché si sviluppino in ciascuno il senso d'appartenenza all'Istituto. Le attività facoltative e integrative promosse dagli studenti dovranno essere organizzate secondo tempi e modalità che tengano conto delle esigenze sociali degli studenti e dei periodi di recupero stabiliti dagli OO.CC.
- **RECUPERO DI SITUAZIONI DI RITARDO, SVANTAGGIO E DISPERSIONE:** Le iniziative concrete che la Scuola pone in essere per prevenire o recuperare situazioni di ritardo sono:
 1. accoglienza
 2. orientamento
 3. scuola aperta per il recupero e l'approfondimento.
- **SALUBRITA' E SICUREZZA DEGLI AMBIENTI ANCHE PER ALUNNI CON HANDICAP:** La Scuola garantisce che le attività degli studenti si svolgano in un ambiente salubre e sicuro, fruibile anche da studenti in situazione di handicap anche e con eventuali flessibilità organizzativa e/o programmazione individuale.
- **DISPONIBILITA' DEI LOCALI E DI ADEGUATE STRUMENTAZIONI:** La Scuola garantisce l'utilizzo dei locali, delle attrezzature e della biblioteca da parte degli studenti e delle loro associazioni favorendo anche la continuità di legame con gli ex studenti.

L'ISTITUTO FAVORISCE LA PRESENZA DEGLI STUDENTI NEL POMERIGGIO PER LO SVOLGIMENTO DI TUTTE LE ATTIVITA' INTEGRATIVE CHE LI INTERESSANO.

Durante l'apertura pomeridiana gli studenti possono accedere all'Istituto per lo svolgimento di tutte le attività extracurricolari programmate. Possono utilizzare i laboratori o altri locali dell'Istituto anche per svolgere autonomamente attività di studio, ricerca e preparazione o per discutere e approfondire tematiche che li interessano a condizione che presentino all'ufficio dei Collaboratori del Dirigente, almeno un giorno prima della data prevista per l'utilizzo, la richiesta con l'indicazione dell'orario e delle persone interessate. Gli studenti autorizzati ad usare i laboratori o le aule speciali devono apporre la propria firma di presenza e l'orario di permanenza sul registro che si trova nei laboratori e nelle aule speciali. Gli studenti che accedono ai laboratori e alle aule speciali sono responsabili dei danni eventualmente provocati.

Art. 30 – Diritto di assemblea e di riunione

Gli studenti hanno diritto di riunirsi in assemblea nel rispetto delle norme di legge e del presente regolamento.

Art. 31 – Assemblee studentesche

1. Le assemblee studentesche nella scuola secondaria superiore costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti.
2. Le assemblee studentesche possono essere di classe o di istituto.
3. E' consentito lo svolgimento di una assemblea di istituto ed una di classe al mese nel limite, la prima, delle ore di lezione di una giornata e, la seconda, di due ore.
4. Le assemblee d'Istituto potranno non essere consentite nel caso in cui l'ordine del giorno non consenta la realizzazione dei fini di cui al comma primo. Le assemblee di classe saranno accordate secondo la normativa

vigente e sarà assegnata per il loro svolgimento la frazione oraria relativa alle ultime due ore di lezione, previo assenso del docente interessato a tali ore.

5. L'assemblea di classe, da richiedere almeno tre giorni prima, non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico.
6. Altra assemblea mensile può svolgersi fuori dell'orario delle lezioni, subordinatamente alla disponibilità dei locali.
7. Alle assemblee di Istituto svolte durante l'orario delle lezioni, ed in numero non superiore a quattro, può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno. Detta partecipazione deve essere autorizzata dal Consiglio d'Istituto.
8. A richiesta degli studenti, le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo.
9. Non possono aver luogo assemblee nel mese conclusivo delle lezioni. All'assemblea di classe o di istituto possono assistere, oltre al Preside od un suo delegato, i docenti che lo desiderano.

Art. 32 – Funzionamento delle assemblee studentesche

1. L'assemblea di istituto deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al Consiglio d'Istituto.
2. L'assemblea d'istituto è convocata su richiesta della maggioranza del comitato studentesco di istituto o su richiesta dei rappresentanti di tutte le classi o del 10% degli studenti.
3. La data di convocazione e l'ordine del giorno dell'assemblea devono essere preventivamente presentati al Preside, almeno cinque giorni prima.
4. Il comitato studentesco, ove costituito, ovvero il presidente eletto dall'assemblea, garantisce l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti.
5. Il Preside ha potere di intervento nel caso di violazione del regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea.

Art. 33 – Diritto di associazione

Gli studenti dell'Istituto hanno diritto di associarsi liberamente, senza autorizzazione, per fini che non sono vietati dalla legge penale. L'Associazione deve eleggere un Presidente e un Comitato Esecutivo che si incaricherà di presentare al Preside lo Statuto dell'Associazione stessa dove siano chiaramente indicati i fini, le attività che l'Associazione intende svolgere all'interno e all'esterno della scuola, eventuale durata, (se a tempo determinato), modalità di elezione del Presidente e dell'Esecutivo, modalità di adesione e recessione dall'Associazione. Le Associazioni possono utilizzare i locali e le attrezzature della scuola secondo le modalità stabilite in apposito regolamento.

Art. 34 – Comitato dei genitori di Istituto

I rappresentanti dei genitori nei consigli di classe possono esprimere un comitato dei genitori di Istituto. Il comitato dei genitori può esprimere pareri o formulare proposte direttamente al Consiglio d'Istituto.

Art. 35 – Assemblee dei genitori

1. Le assemblee dei genitori possono essere di classe o di istituto.
2. Qualora le assemblee si svolgano nei locali dell'Istituto, la data e l'orario di svolgimento di ciascuna di esse debbono essere concordate di volta in volta con il Preside. In tal caso, l'assemblea di classe è convocata su richiesta dei genitori eletti nei Consigli di classe; l'assemblea di istituto è convocata su richiesta del presidente dell'assemblea, ove sia stato eletto, o dalla maggioranza del comitato dei genitori, oppure qualora la richiedano cento genitori se l'Istituto ha una popolazione scolastica fino a 500, duecento se la popolazione scolastica è fino a 1000, trecento negli altri casi.
3. Il Preside, sentita la Giunta Esecutiva, autorizza la convocazione e i genitori promotori ne danno comunicazione mediante affissione di avviso all'albo, rendendo noto anche l'ordine del giorno. L'assemblea si svolge fuori dell'orario delle lezioni.
4. L'assemblea dei genitori deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al Consiglio d'Istituto.
5. In relazione al numero dei partecipanti e alla disponibilità dei locali, l'assemblea di istituto può articolarsi in assemblea di classi parallele.
6. All'assemblea di classe o di istituto possono partecipare con diritto di parola il Preside e i docenti rispettivamente della classe o dell'istituto.

CAPO VII DOVERI DEGLI STUDENTI

Come in ogni comunità anche nella scuola bisogna stabilire regole di comportamento che conservano la civile convivenza e il rispetto dei diritti altrui, poiché è bene ricordare che la propria libertà termina quando ostacola quella degli altri.

Le norme che seguono, pertanto, tendono a realizzare una reale educazione alla convivenza alla legalità.

Art. 36 – Frequenza regolare e responsabile degli alunni

1. La frequenza degli alunni delle lezioni è obbligatoria per tutta la durata dell'orario scolastico.
2. Gli studenti minorenni che arrivano in ritardo, accompagnati dai genitori o muniti di autorizzazione scritta sul relativo libretto, verranno ammessi in classe su autorizzazione dell'Ufficio di Presidenza (Preside o collaboratori del Preside). Gli studenti maggiorenni, che siano stati delegati dai genitori, potranno essere ammessi in classe previa autorizzazione dell'Ufficio di Presidenza. L'ammissione non sarà possibile dopo la prima ora, tranne che il ritardo sia dovuto ad eventi dipendenti da forza maggiore.

3. Per ritardi frequenti, sia dei minorenni sia dei maggiorenni, verranno convocati i genitori per un approfondimento dei motivi che li hanno determinati. Qualora tale comunicazione non dovesse dare gli esiti sperati, lo studente ulteriormente ritardatario non sarà ammesso in classe se non accompagnato da uno dei genitori.
4. I permessi di uscita anticipata di tutti gli alunni, potranno essere autorizzati solo per seri motivi sopravvenuti nel corso della mattinata e previa richiesta personale dei genitori dello studente o di chi ne fa le veci. Eventuali richieste eccezionali di uscita anticipata, anche per cause già note di particolare gravità, dovranno essere presentate personalmente dai genitori non più tardi delle ore 11 all'Ufficio di Presidenza (Preside o collaboratori del Preside). In ogni caso, l'uscita anticipata dello studente minorenne sarà permessa a condizione che il genitore prelevi lo studente e lo accompagni fuori dall'Istituto. Gli studenti maggiorenni sono assimilati ai minorenni. Il dirigente valuterà la serietà dei motivi adottati prima di autorizzare l'uscita e previa consultazione con i docenti di classe. I docenti non sono autorizzati a concedere permessi.
I permessi possono essere concessi dalla Dirigente, dalla vice e dal collaboratore della Dirigenza.
5. Gli studenti, minorenni e maggiorenni, che siano stati assenti dalle lezioni verranno riammessi in classe previa presentazione al docente della prima ora di lezione del libretto con la dichiarazione dei motivi e della durata dell'assenza firmata dai genitori. Se i motivi indicati non sono ritenuti validi o attendibili lo studente verrà riammesso, ma l'assenza non sarà giustificata. In quest'ultimo caso, l'Ufficio di presidenza si riserva di chiedere ulteriori e più precise spiegazioni ai genitori. Per assenze superiori a cinque giorni dovute a motivi di salute dovrà essere presentato anche il certificato medico.
6. L'alunno che non giustifica l'assenza varrà ammesso in classe, ma l'assenza non sarà giustificata. Dopo tre giorni consecutivi, in mancanza di giustificazione, l'Ufficio di presidenza informerà la famiglia che l'alunno non sarà ammesso in classe se non accompagnato dal genitore.
7. In tutti i casi di assenze frequenti, di ritardi ripetuti, d'inosservanza ai doveri scolastici il Preside convocherà i genitori degli alunni o di chi ne fa le veci e/o comunicherà per iscritto ai genitori degli studenti interessati per un opportuno controllo.
8. Le assenze collettive o di gruppi di alunni, tali da causare un'interruzione dell'attività didattica, saranno comunicate per iscritto ai genitori. Qualora le assenze collettive siano ripetute, docenti o genitori, che rappresentino almeno il 40% dei docenti o genitori della classe di appartenenza dello studente, possono chiedere al Preside la convocazione del Consiglio di classe (allargato alle componenti genitori ed alunni) per decidere i provvedimenti da porre in atto ed eventuali attività pratiche da far svolgere agli alunni in orario extracurricolare (possibilmente di sabato pomeriggio) che vadano a beneficio della comunità scolastica.
9. Qualora le assenze collettive o di gruppo siano ritenute arbitrarie dalla Presidenza, saranno convocati, in maniera urgente, i consigli di classe di appartenenza degli studenti per una puntuale analisi della situazione che, se inquadrata fra le mancanze disciplinari, potrà concludersi con l'adozione di provvedimenti disciplinari a carico degli studenti assenti.

Art. 37 – Altre norme di comportamento

1. Gli studenti non potranno recarsi in aule diverse dalla propria se non per validi motivi e previa autorizzazione.
2. E' fatto divieto agli studenti di entrare nelle sale professori senza la presenza del personale ATA o di un docente.
3. Durante il cambio degli insegnanti, durante l'intervallo, durante lo spostamento dalle aule ai laboratori, alle palestre e viceversa, nonché all'uscita dall'Istituto, gli studenti dovranno mantenere un comportamento corretto per consentire l'ordinato svolgimento della vita della Scuola in ogni circostanza e per dimostrare di aver raggiunto l'obiettivo dell'autocontrollo.
4. Gli studenti sono tenuti ad osservare quanto previsto dal Piano di Evacuazione.
5. A norma delle disposizioni vigenti e per il rispetto degli altri, è vietato fumare in tutti i locali della Scuola. I trasgressori incorreranno nelle sanzioni previste dalla L. n. 584 dell'11/11/75.
6. Il patrimonio della scuola è un bene comune, pertanto, la conservazione delle aule e delle dotazioni è affidata prioritariamente alla cura degli studenti che ne sono i principali fruitori.
7. Di eventuali ammanchi o danneggiamenti sono chiamati a rispondere coloro che li hanno provocati. Il Preside, ove possibile, provvederà a che i danneggianti riparino personalmente il danno provocato. Qualora non sia possibile risalire ai diretti responsabili il risarcimento sarà effettuato in solido da tutti coloro che abbiano utilizzato la struttura danneggiata allo scopo di restituire la piena disponibilità a tutta la comunità scolastica.
8. L'Istituto non risponde dei beni, preziosi, libri, oggetti vari lasciati incustoditi o dimenticati nel suo ambito. Gli oggetti eventualmente trovati nei locali della scuola, saranno consegnati in Presidenza che provvederà a restituirli ai legittimi proprietari. A fine anno l'elenco degli oggetti ritrovati sarà esposto all'albo. Dopo un anno, se gli oggetti non fossero reclamati, verranno dati in beneficenza.
9. Gli studenti sono tenuti ad informare i genitori del contenuto delle comunicazioni trasmesse per loro tramite e sono invitati a collaborare perché i contatti della Scuola con la famiglia siano continui e costruttivi. Le comunicazioni, che a parere del Preside o degli OO.CC, siano di rilevante importanza, saranno inviate per iscritto ai genitori tramite i figli che provvederanno a restituire, al docente coordinatore del Consiglio di Classe, il tagliando di "presa visione". Le comunicazioni a carattere generale verranno affisse anche all'albo dell'Istituto. Gli studenti sono tenuti a comunicare in segreteria l'eventuale cambiamento del domicilio, indicato sulla scheda personale, e/o del recapito telefonico.

Art. 37 bis - Utilizzo di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici.

1. E' vietato l'uso in classe durante le lezioni di apparecchi cellulari e/o di apparecchi idonei alla registrazione ed alla trasmissione video/sonora e la diffusione di immagini, con dati personali altrui, non autorizzate, tramite internet o mms.
2. Solo per eccezionali e comprovati motivi il docente potrà ammettere l'accensione del cellulare durante l'ora di lezione assumendo, contestualmente, i più opportuni provvedimenti affinché detta accensione non comprometta la regolarità della lezione.
3. Eventuali violazioni del presente divieto durante lo svolgimento di una prova in classe comportano l'annullamento, immediato, della prova stessa.
4. Le **sanzioni** per questo comportamento sono :
 - a) Ammonizione scritta sul registro di classe con comunicazione epistolare all'interessato e alla famiglia (assegnata dal Dirigente Scolastico);

b) Allontanamento temporaneo dalle lezioni per periodi non superiori a quindici giorni per gravi o reiterate infrazioni (assegnata dal consiglio di classe);

In relazione alle sanzioni previste per l'utilizzo in classe, durante le lezioni, di apparecchi cellulari e/o di apparecchi idonei alla registrazione ed alla trasmissione video/sonora non è prevista la conversione in attività compensative (riordino biblioteca, videocassette, fotocopie, ecc.) in favore della comunità scolastica.

Nel contempo il Garante della privacy comminerà una multa da € 3.000 a € 30.000.

Qualora il fatto possa costituire reato anche in violazione della privacy sarà fatta comunicazione alla competente Autorità giudiziaria.

Art. 38 - REGOLAMENTO DELLE MANCANZE DISCIPLINARI

1. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educative e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.
2. La responsabilità disciplinare è personale.
3. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinione correttamente manifestata e non lesiva della altrui personalità.
4. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno, tenendo presente anche la situazione personale dello studente (profitto, precedente condotta dello studente, ecc.).
5. Allo studente deve essere offerta obbligatoriamente la possibilità di convertire le sanzioni in favore della comunità scolastica.
6. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottati da un organo collegiale.

Sanzioni disciplinari	Natura delle mancanze	Organo competente
a) ammonizione privata o in classe	Mancaza dei doveri scolastici; negligenza abituale; assenza ingiustificata.	Insegnante
b) ammonimento scritto	Violazione del regolamento interno; reiterarsi dei casi previsti nella lettera a); fatti che turbano il regolare andamento della scuola.	Dirigente scolastico
c) sospensione fino a 15 giorni (la punizione, ove possibile, può essere commutata con la richiesta della riparazione del danno o con attività a favore della comunità scolastica)	Gravi e reiterate infrazioni disciplinari; offesa al decoro personale, alla religione o alle istituzioni; offese alla morale e per oltraggio all'Istituto, al Preside, al corpo insegnanti.	Consiglio di classe allargato alla componente genitori ed alunni
d) allontanamento dalla comunità scolastica per una durata definita e commisurata alla gravità del reato (la punizione può essere commutata con richiesta della riparazione del danno o con attività a favore della comunità scolastica)	Reato	Giunta esecutiva
e) allontanamento dalla comunità scolastica sino al permanere della situazione di pericolo o delle condizioni di accertata incompatibilità ambientale (nei casi cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsigliano il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente può consentir di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola)	Reato di particolare gravità perseguibile d'ufficio o per il quale l'autorità giudiziaria abbia avviato procedimento penale, se vi sia pericolo per l'incolumità delle persone.	Giunta esecutiva

A. PROCEDIMENTO

- **CONTESTAZIONE DI ADDEBITO:** Nei casi a) e b) la contestazione sarà effettuata all'istante oralmente e annotata sul registro di classe; negli altri casi la contestazione, contenente anche l'invito a presentarsi per le giustificazioni, sarà effettuata per iscritto.
- **GIUSTIFICAZIONI:** - L'alunno presenterà le giustificazioni per iscritto - E' consentito allo studente di presentarsi al colloquio accompagnato dai genitori o da un legale di fiducia.

B. RICORSI

Le impugnazioni delle sanzioni disciplinari, diverse da quelle previste nel superiore punto a), possono essere inoltrate da parte degli studenti o dei loro genitori che ne abbiano interesse, entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'ORGANO DI GARANZIA di cui al punto seguente, che dovrà esprimersi nei successivi dieci giorni. Qualora l'organo di garanzia non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata.

C. ORGANO DI GARANZIA

Composizione, modalità di elezione dei membri e durata.

L'Organo di Garanzia è composto:

- a) dal Dirigente scolastico, o suo delegato, che lo presiede;
- b) da un docente designato dal Consiglio d'istituto;
- c) da un rappresentante eletto dagli studenti;
- d) da un rappresentante eletto dai genitori;

Si dovranno, inoltre, scegliere, con le medesime modalità previste per i membri effettivi, tre membri supplenti (uno per la componente docenti, uno per quella genitori e uno per quella studenti) per eventuali casi di incompatibilità tra membri effettivi e docente sanzionante e/o alunni (e rispettivi genitori) sanzionati.

I membri della componente docenti verranno designati dal Consiglio d'istituto. Quelli della componente alunni e genitori verranno eletti contestualmente all'elezione dei rappresentanti di classe e di istituto. Con modalità analoghe si procederà nel caso del venir meno di uno o più membri dell'organo in questione.

L'Organo di garanzia viene nominato all'inizio di ciascun anno scolastico e rimane in carica fino alla fine dello stesso e, comunque, fino alla nomina di quello nuovo.

Funzionamento.

Le sedute dell'Organo di garanzia sono valide se è presente la maggioranza dei suoi componenti (tre) e le decisioni dovranno essere in ogni caso prese a maggioranza semplice dei presenti. **In caso di parità, prevale il voto del presidente.**

Procedura.

Prima di decidere sui ricorsi presentati avverso le sanzioni disciplinari, l'Organo di garanzia dovrà sentire le deduzioni e le controdeduzioni dei diretti interessati, assicurando allo o agli studenti sanzionati il pieno esercizio del proprio diritto di difesa.

Competenze.

L'Organo di garanzia è competente a decidere sui ricorsi avverso le sanzioni disciplinari comminate.

E' altresì competente a decidere sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento, su richiesta degli studenti o di chiunque ne abbia interesse.

CAPO VIII

RAPPORTI SCUOLA – FAMIGLIA ED ATTIVITA' PARASCOLASTICHE

Art. 39 – Rapporti Scuola - Famiglia

1. I docenti sono tenuti ad informare i genitori dello scarso profitto o del comportamento indisciplinato dei loro figli servendosi degli appositi moduli forniti dalla segreteria, la quale provvederà all'invio immediato della comunicazione, della qual cosa dovrà risultare menzione nel registro di classe a cura del docente.
2. Il Collegio, possibilmente nel mese di ottobre, stabilisce e pubblica, mediante affissione all'Albo, il calendario relativo alle modalità ed ai tempi di incontro dei docenti e dei genitori onde garantire una proficua partecipazione delle famiglie alla vita della scuola.
3. Gli incontri avverranno fuori dall'orario di insegnamento e faranno parte dell'orario di non insegnamento. E' auspicabile che i genitori vengano insieme ai rispettivi figli forniti del libretto delle assenze.

Art. 40 – Attività parascolastiche

1. Il Consiglio d'Istituto, su proposta della Giunta Esecutiva, all'inizio di ogni anno scolastico, sulla scorta delle indicazioni ministeriali e sulla proposta inderogabile del Collegio dei Docenti, fissa i criteri per la programmazione e l'attuazione della attività parascolastiche, interscolastiche ed extrascolastiche.
2. In particolare, per quanto riguarda i viaggi d'istruzione, si è concordi nell'indicare che essi debbano essere effettuati per particolari esigenze didattiche e non debbono avere finalità meramente ricreative o di evasione dagli impegni scolastici. Saranno incrementate le visite ai cantieri, alle aziende e le esercitazioni che interessano prevalentemente l'attività professionale dei geometri e dei periti commerciali.
3. Ai fini di una migliore formazione generale e culturale si darà impulso alla partecipazione collettiva a rappresentazioni teatrali, musicali, incontri, dibattiti e conferenze su temi che saranno proposti dal Collegio dei Docenti.

Art. 40 bis – Patto di corresponsabilità

Costituisce la dichiarazione esplicita dell'operato della scuola, coinvolgendo i Consigli di classe, gli insegnanti, i genitori, gli alunni ed eventuali enti esterni che collaborano con la scuola. All'inizio di ogni anno scolastico, i soggetti interessati si impegnano reciprocamente:

- **i docenti** a garantire gli itinerari di apprendimento che siano di effettiva soddisfazione del diritto allo studio, incoraggiando il processo di formazione di ciascuno, creando un ambiente educativo sereno e rassicurante, favorendo momenti d'ascolto e di dialogo, promuovendo le motivazioni ad apprendere, cercando di rendere l'alunno consapevole degli obiettivi e dei percorsi operativi.
- **gli alunni** ad essere cooperativi nei gruppi di compito, di livello ed elettivi; a prendere coscienza dei personali diritti-doveri, rispettando persone, ambienti, attrezzature ed usando un linguaggio consono ad un ambiente educativo, nei confronti di docenti, compagni e personale ausiliario; a rispettare i tempi previsti per il raggiungimento degli obiettivi del proprio curriculum, mettendo in atto un atteggiamento responsabile nell'esecuzione dei compiti richiesti.
- **i genitori**, per una proficua collaborazione scuola-famiglia, ad assicurare la costruzione di un dialogo costruttivo con l'istituzione; il rispetto delle scelte educative e didattiche condivise; la garanzia di una frequenza assidua alle lezioni e la partecipazione agli incontri periodici.

REGOLAMENTO VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

Il presente regolamento nasce dall'esigenza di un'adeguata programmazione di tutte le iniziative parascolastiche, dalla volontà di non gravare eccessivamente sul bilancio dell'Istituto, dalla convinzione che tali iniziative debbano avere

sempre finalità didattiche ed essere pertanto organizzate collegialmente all'interno dei Consigli di Classe, dalla applicazione delle circolari ministeriali che regolano la presente materia.

Si individuano 4 tipi di iniziative con diverse finalità e durata:

1. VIAGGI DI INTEGRAZIONE CULTURALE (in Italia e all'estero).
2. VIAGGI DI STUDIO, cioè scambi di classi con paesi della Comunità Europea e iniziative e progetti del Parlamento Europeo.
3. SOGGIORNO – STUDIO, cioè settimana di potenziamento linguistico all'estero nel corso dell'anno scolastico.
4. VISITE GUIDATE con carattere di aggiornamento culturale (visite a mostre, partecipazione a convegni, a manifestazioni teatrali, etc.).

DISPOSIZIONI PER L'ATTUAZIONE PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

- Le richieste di effettuazione di visite, di viaggi di integrazione culturale e di studio debbono essere presentate, complete della documentazione richiesta e previa approvazione del Consiglio di Classe, inderogabilmente entro il termine previsto per l'approvazione del POF
- Sono ammesse deroghe ai termini suindicati solamente per le richieste di visite guidate a mostre e manifestazioni a carattere temporaneo che possono essere effettuate in un solo giorno.
- Ogni richiesta deve pervenire sotto forma di Progetto con allegata scheda illustrativa finanziaria con l'indicazione del docente referente

DOCUMENTAZIONE

1. Modulo debitamente compilato contenente:
 - l'indicazione dei docenti accompagnatori (uno ogni quindici alunni) e dell'accompagnatore supplente. Gli accompagnatori debbono far parte del Consiglio di Classe. Almeno uno degli accompagnatori deve, preferibilmente, insegnare una disciplina in sintonia con la finalità del viaggio e, nel caso di viaggi all'estero, almeno un accompagnatore deve, preferibilmente, conoscere una lingua straniera di larga diffusione;
 - l'indicazione della meta, del mezzo usato, dell'albergo scelto, della spesa pro-capite e del nome dei partecipanti, il cui numero non può essere inferiore al 60% degli alunni della classe, per tutte le iniziative tranne che per il Soggiorno - Studio per il quale è richiesta la presenza del 70%.
 - **l'indicazione del programma dettagliato delle giornate per facilitare il personale di segreteria nella richiesta dei preventivi di spesa.** Il programma non deve prevedere tempi morti (ore cosiddette a disposizione).
 - Per gli alunni diversamente abili, deve essere prevista la presenza dell'insegnante di sostegno della classe, e in sua assenza dell'Istituto, e/o in alternativa la presenza del genitore dell'alunno .
2. Relazione elaborata dal Consiglio di classe e/o dei proponenti sui contenuti e sul significato dell'iniziativa in rapporto alle caratteristiche della classe e agli obiettivi didattici. Tale relazione, per i VIAGGI DI STUDIO dovrà contenere un dettagliato programma giornaliero con indicazione di forme, tempi e contenuti di tali scambi.
3. CERTIFICATO rilasciato dalla U.S.L. in merito alla copertura sanitaria nei casi di viaggi all'estero.
4. Dichiarazione di ottemperanza da parte dell'agenzia alla C.M. 253 del 14.08.91 e C.M. 291 del 14.10.92. In particolare l'Agenzia dovrà dichiarare per iscritto:
 - di essere in possesso dell'autorizzazione regionale all'esercizio delle attività professionali delle agenzie di viaggio e turismo, precisandone gli estremi e fornendo gli eventuali riferimenti (secondo le varie leggi regionali) in ordine all'iscrizione, nell'apposito registro - elenco, del titolare e del direttore tecnico;
 - di rendersi responsabile in toto dell'osservanza delle norme di legge nell'organizzazione del viaggio, assumendosi la piena responsabilità in ordine ad eventuali omissioni o inadempienze;
 - di essere in possesso, in caso di viaggio effettuato con automezzo, di tutti i requisiti di sicurezza contemplati dalle disposizioni vigenti in materia di circolazione di autoveicoli.

L'agenzia di viaggio dovrà inoltre garantire per iscritto:

- che nel viaggio di istruzione, allorché, per motivi del tutto eccezionali, sia organizzato in modo tale da tenere in movimento l'automezzo per un periodo superiore alle 9 (nove) ore giornaliere siano presenti due autisti. L'alternarsi alla guida dei due autisti consente l'osservanza del regolamento CEE n. 3820 del 20 dicembre 1985, il quale prescrive che il periodo di guida continuata di un medesimo autista non può superare le quattro ore e mezza;

- che, in tutti i casi in cui il viaggio preveda un percorso di durata inferiore alle ore 9 giornaliere, l'autista effettuerà un riposo non inferiore a 45 minuti ogni quattro ore e mezza di servizio;
 - spetta, inoltre, alle Agenzie di Viaggio assicurare che la sistemazione alberghiera offerta presenti, sia per l'alloggio che per il vitto, i necessari livelli di igienicità e di benessere per i partecipanti. A questo riguardo è, comunque, opportuno che gli organizzatori si assicurino che l'alloggio non sia ubicato in località moralmente poco sicure o eccessivamente lontane dai luoghi da visitare.
5. Copertura assicurativa degli alunni contro gli infortuni di non meno di 3.000.000,00 di €, comprensiva di responsabilità civile per eventuali danni a terzi.

I preventivi devono essere richiesti solo dagli uffici amministrativi. Il prospetto comparativo previsto dal D.I. 01/02/01 n° 44 di almeno tre Ditte interpellate, compilato dalla segreteria, sarà sottoposto al Dirigente che provvederà alla scelta motivata dell'agenzia di viaggio.

ORGANIZZAZIONE TRAMITE AGENZIE

Tutte le iniziative che prevedono il soggiorno alberghiero o l'uso di automezzi debbono essere organizzate tramite agenzie di viaggio. Tali agenzie debbono essere in possesso di licenza di categoria A - B.

DURATA

Nella durata del viaggio vanno computati eventuali giorni festivi o di sospensione dell'attività didattica. Per ogni classe, il massimo dei giorni fruibili è fissato in giorni 6 e può essere raggiunto anche cumulativamente attraverso l'effettuazione di iniziative di tipo diverso (ad eccezione naturalmente dei viaggi - studio e dei soggiorno - studio per i quali è previsto un massimo di giorni otto).

Tutte le iniziative devono effettuarsi esclusivamente nel periodo compreso tra il 1° ottobre e il 15 maggio e non debbono nel modo più assoluto sovrapporsi alle altre attività già programmate a livello d'Istituto (ad es. consigli di classe, ricevimento pomeridiano dei genitori, collegio docenti, etc.).

I viaggi di integrazione culturale all'estero possono essere organizzati esclusivamente per le classi quarte e quinte.

QUOTE DI PARTECIPAZIONE

- L'insegnante responsabile dell'iniziativa provvede a distribuire i moduli di c/c postale agli alunni con la cifra da versare. Essa può anche essere introitata tramite bonifico bancario intestato alla Scuola. Nessun docente può ricevere soldi dagli alunni ad alcun titolo.
- I docenti accompagnatori faranno compilare dagli esercenti la patria potestà l'apposita dichiarazione di consenso e di esonero dell'autorità scolastica da ogni responsabilità
- È previsto per le agenzie di viaggio un acconto pari al 25% della spesa. Il saldo sarà effettuato entro 30 gg. dal rientro. Se la spesa riguarda biglietti aerei, ferroviari, marittimi e prenotazioni deve essere versata l'intera quota.

APPROVAZIONE

Scaduto il termine di presentazione delle domande, il Consiglio di Istituto esaminerà in un'apposita seduta tutte le proposte, dopo l'approvazione del POF avvenuta nel Collegio dei docenti.

NORME RELATIVE AL PERSONALE DOCENTE

A ciascun docente è consentita la partecipazione a viaggi di integrazione culturale o di studio e a visite guidate per un massimo complessivamente di giorni 8.

I docenti, nell'accettare la funzione di accompagnatore, debbono assumersi per iscritto l'obbligo della vigilanza sugli alunni loro affidati.

Al docente accompagnatore spetta il pagamento dell'intera indennità di missione in base alle norme vigenti.

A viaggio concluso, i docenti accompagnatori debbono presentare alla scuola una relazione sul viaggio o sulle visite effettuate, con particolare riferimento al servizio fornito dall'agenzia di viaggio.

CAPO IX COMUNICAZIONI ED AUTORIZZAZIONI

Art. 41 – Comunicazioni Sindacali

Le comunicazioni, appositamente approntate, in luogo accessibile ed in vista, a cura della segreteria.

Art. 42 – Circolari - Comunicazioni interne

1. Le comunicazioni interne interessanti il personale della scuola e gli alunni vanno tutte scritte in apposito registro che resterà sempre a disposizione nella sala dei professori.
2. Tutto il personale docente e non docente ha l'obbligo di prenderne visione al suo ingresso a scuola.
3. Le comunicazioni agli alunni verranno lette in classe.
4. Al personale legittimamente non presente sarà data comunicazione diretta.

5. Stralcio delle comunicazioni e le circolari che possono interessare il personale saranno affisse all'Albo. Le notizie importanti saranno comunicate anche tramite bidelli.

Art. 43 – Autorizzazioni del Preside

1. E' fatto divieto assoluto di distribuire volantini o altro materiale a scuola e di raccogliere fondi per qualsiasi circostanza o evenienza a favore di enti o persone senza autorizzazione del Preside.
2. La vendita dei giornali e di varie pubblicazioni curata dagli alunni di altre scuole o anche dell'Istituto, di biglietti per rappresentazioni e simili, può essere effettuata solo durante l'intervallo, previa autorizzazione del Preside.

Art. 44 – Utilizzo delle attrezzature e dei locali scolastici

L'utilizzo delle attrezzature e dei locali scolastici sarà disciplinato da apposito regolamento deliberato dal Consiglio d'istituto.

CAPO X RISARCIMENTO DANNI

Art. 45 – Risarcimento danni

1. Chiunque arreca danni alla suppellettile scolastica, agli impianti, alle apparecchiature, ai banchi, ai vetri, ecc., a parte l'eventuale misura disciplinare, sarà tenuto al totale risarcimento del danno.
2. L'utilizzazione dei locali, compreso l'Auditorium, da parte di privati, potrà essere consentita compatibilmente con le esigenze della Scuola, nel rispetto della delibera del Consiglio d'Istituto ed in conformità a quanto previsto dall'apposito regolamento di cui al precedente art. 44. In ogni caso l'uso di impianti non deve recare danno ai locali e alle attrezzature né ostacolare l'esercizio delle attività scolastiche.

CAPO XI ENTRATA IN VIGORE

Art. 46 – Entrata in vigore del regolamento

Il presente regolamento approvato dal Consiglio d'Istituto, previa consultazione degli studenti a norma dell'art. 6 del D.P.R. n. 249/98, entrerà in vigore il 5° giorno dopo l'affissione all'Albo dell'Istituto.