

Liceo Scientifico “Giordano Bruno”

via Marinuzzi 1 - 10153 TORINO

tel 011.2624884 fax 011.2621682

E-mail giordanobruno@gbruno.com

<http://www.gbruno.it>



30/10/2009

Regolamento d'Istituto

Principi generali

Art. 1 - Le norme che regolano la vita dell'Istituto si ispirano ai principi sanciti dalla Costituzione italiana, ai Decreti Delegati, al DPR 235/2007, recante modifiche ed integrazioni allo Statuto degli Studenti e delle Studentesse, allo Statuto dei diritti dei lavoratori, alle norme di sicurezza contenute nel D.Lvo 81/08, al regolamento Privacy D.L. vo 196/2003 per una scuola democratica, aperta a tutte le componenti sociali e sicura.

Art. 2 - Il presente Regolamento è espressione dell'autonomia dell'Istituto, sancita dall'art. 117 della Costituzione e disciplinata dal DPR 275/1999 e dal DI 44/2001

Art. 3 - Il presente Regolamento d'Istituto ha validità dovunque si espliciti l'attività scolastica e formativa del Liceo Giordano Bruno, ovvero sia nell'Istituto stesso, che nei luoghi in cui si svolgono attività scolastiche e formative di tutti i generi (gare sportive, gite scolastiche, visite didattiche, rappresentazioni teatrali, cineforum, etc.). I **Regolamenti specifici** per settori ed attività (biblioteca, laboratori e palestra), approvati dal Consiglio di Istituto fanno parte integrante del presente Regolamento e hanno carattere vincolante.

Art.4 - Al fine di realizzare la partecipazione delle varie componenti scolastiche alla gestione democratica della scuola viene a loro assicurato il diritto di riunione e d'espressione. A genitori e studenti, riconosciuti come interlocutori attivi e propositivi dei vari Organi Collegiali, si garantisce la piena espressione nei propri organi rappresentativi.

Art. 5 - Ogni studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. Ogni studente ha, inoltre, diritto ad una valutazione corretta e coerente con gli obiettivi disciplinari stabiliti nella programmazione curriculare, trasparente e tempestiva, volta anche ad attivare e sostenere processi di autovalutazione.

Art.6 - La scuola, quale comunità che interagisce permanentemente con il resto della società, si rapporta con le realtà istituzionali, culturali, sociali e politiche sul territorio, promuove contatti con il mondo della cultura e del lavoro, favorisce al proprio interno il dibattito e l'approfondimento dei problemi della scuola e della società, in funzione della formazione culturale e civile degli studenti.

Organi Collegiali e altre forme di partecipazione

Art. 7 - Disposizioni generali

- La convocazione degli Organi Collegiali deve essere predisposta dal Presidente dell'Organo con un congruo preavviso, di massima non inferiore a 5 giorni, rispetto alla data fissata per la seduta. La convocazione può avvenire anche su richiesta scritta e motivata della maggioranza dei suoi membri, escluso il Presidente. In questo caso l'O.d.g. viene concordato tra i richiedenti e il Presidente dell'Organo collegiale
- La convocazione deve essere effettuata con lettera diretta ai singoli membri dell'Organo Collegiale e/o mediante Lettera Circolare anche inserita sul sito web dell'istituto e inviata mediante mailing list e/o mediante affissione all'Albo. Qualora l'Organo Collegiale preveda la partecipazione di più componenti l'avviso sarà affisso all'Albo per ciascuna componente. In ogni caso l'affissione dell'avviso all'Albo dell'Istituto, per quelle componenti che vi abbiano sede (Docenti, personale A.T.A., Allievi) è adempimento sufficiente per la regola-

rità della convocazione. La lettera e l'avviso di convocazione devono indicare, pena la nullità della stessa, la data, l'ora e gli argomenti all'Ordine del giorno su cui l'Organo è chiamato a Deliberare.

- Ciascun Organo Collegiale opera in forma coordinata con gli altri Organi Collegiali e considera le competenze di altro organo collegiale essenziali qualora il loro esercizio costituisca presupposto necessario ed opportuno per l'esercizio delle competenze di altro organo collegiale.

- Le decisioni degli Organi Collegiali, ove non diversamente specificato, sono costituite da deliberazioni; la deliberazione costituisce atto formale di manifestazione di volontà giuridicamente efficace dell'Istituzione scolastica. Tutti sono vincolati al rispetto delle deliberazioni legittime degli Organi Collegiali. Le deliberazioni sono assunte ove non diversamente previsto mediante votazione a maggioranza semplice e riguardano le materie loro devolute dalle norme generali e dal presente regolamento.

(art. 37 T.U. 297/1994 stabilisce il principio che occorre la maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, cioè senza astenuti. Poiché la deliberazione sia valida occorre che ci sia il voto favorevole della metà più uno dei voti validi)

- L'O.d.g. è costituito da una lista numerata progressiva di titoli di argomenti da trattare. L'O.d.g. può essere modificato in corso di seduta alle seguenti condizioni:

- a) modifica della sequenzialità su proposta di un membro dell'organo può essere disposta con voto a maggioranza dell'organo stesso
- b) inserimento di nuovi punti può essere disposta all'unanimità dei presenti
- c) ritiro di uno o più punti disposta dal presidente
- d) mozione d'ordine: ciascun membro può sollevare, prima della discussione, una questione pregiudiziale relativa al punto trattato e richiederne il rinvio. Sulla mozione l'organo si pronuncia a maggioranza.

- Di ogni seduta viene redatto processo verbale, firmato dal Presidente e dal segretario da lui designato. E' ammessa la modalità di elaborazione informatizzata dei verbali, purché le pagine vengano numerate in modo progressivo e siglate dal Presidente dell'Organo Collegiale. Del registro dei verbali risponde il presidente dell'Organo Collegiale. Il segretario verbalizzante riporta in forma sintetica le operazioni dell'organo e le conseguenti deliberazioni. I membri dell'organo interessati ad una fedele trascrizione delle proprie manifestazioni di pensiero debbono farne espressa richiesta al segretario precisandone per iscritto i contenuti.

- La verbalizzazione può essere effettuata direttamente nel corso della seduta ovvero successivamente, sulla base di appunti presi durante la seduta. La verbalizzazione seduta stante viene sottoscritta da tutti i membri presenti; nel caso di verbalizzazione differita il verbale dovrà essere approvato dall'organo collegiale nella seduta successiva; in tal caso è firmato dal segretario e dal presidente. La verbalizzazione seduta stante è obbligatoria in occasione degli scrutini, degli esami o in caso di riunioni degli organi collegiali che debbano affrontare problemi disciplinari.

- Nel caso in cui i lavori dell'organo si protraggano in modo tale da impedire il necessario approfondimento degli argomenti, il presidente può aggiornare la seduta a data successiva. La data e l'orario di aggiornamento possono essere concordati con i componenti dell'Organo Collegiale. In caso di impossibilità a trovare un accordo la data e l'orario sono decisi dal presidente.

- Il presidente può autorizzare, in presenza di validi motivi, l'ingresso posticipato o l'uscita anticipata di un membro dell'organo; in tal caso il membro medesimo figura nell'elenco dei presenti; in nessun momento il numero dei presenti deve essere inferiore al numero legale richiesto.

- Ove non vincolato da norme specifiche, l'organo stabilisce le modalità di espressione del voto. Lo scrutinio segreto è obbligatorio nei casi in cui l'oggetto della votazione contenga riferimenti diretti o riconducibili a persone.

- I membri elettivi hanno la facoltà di dimettersi dall'organo; in tal caso dovrà essere prodotta specifica istanza indirizzata all'organo e da questo discussa e ratificata. L'organo ha l'obbligo di provare a chiedere il ritiro dell'istanza da parte del richiedente; una volta approvata la dimissione non è più revocabile

- Nell'ambito delle sedute degli Organi Collegiali possono essere trattati esclusivamente dati personali strettamente attinenti e necessari alla discussione dei punti previsti all'O.d.g.; tutti i membri sono vincolati dal segreto in relazione ai dati trattati.

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

Art. 8 - Consiglio d'Istituto

Il C.di I. ha regolamento proprio e fa riferimento al regolamento tipo Circ. 16/4/75 n. 105.

Art. 9 - Collegio Docenti

Il piano annuale delle attività reca il calendario di massima delle convocazioni.

Il docente ad orario completo operante su più istituzioni scolastiche e il docente con rapporto di lavoro part-time assolve agli obblighi previsti dalle vigenti norme contrattuali partecipando alle sedute collegiali in misura proporzionale alle ore di lavoro prestate. La partecipazione, o esonero, viene concordata con il Dirigente mediante la predisposizione di un piano annuale.

In aggiunta alle sedute ordinarie possono venire disposte sedute straordinarie qualora ricorrano situazioni d'urgenza per eventi aventi ricadute rilevanti sulla vita della scuola, oppure su richiesta di 1/3 dei membri o della RSU d'Istituto.

Il C.D. può articolarsi al suo interno in gruppi di lavoro, dipartimenti e commissioni.

Ai gruppi di lavoro viene delegata la fase istruttoria e preparatoria delle deliberazioni di competenza dell'organo. I dipartimenti sono disciplinati da articolo successivo. Le commissioni, in relazione alla materia delegata, hanno potere deliberante.

La funzione di segretario verbalizzante è attribuita a uno dei due docenti collaboratori del Dirigente.

Art. 10 - Consigli di classe

- Le riunioni dei consigli di classe devono essere programmate secondo calendario stabilito all'inizio dell'a.s. e coordinate con quelle degli altri organi collegiali. Si riunisce di norma ogni due mesi ed è presieduto dal Dirigente o da docente da esso delegato.

- Il C. di classe è aperto, secondo le norme vigenti, ai genitori e agli studenti e alle loro rappresentanze.

- Il numero dei rappresentanti dei genitori eletti in ciascun consiglio di classe deve essere sempre quello previsto dalle norme vigenti, anche quando ottengano voti un numero inferiore di genitori. Un numero pari a zero di voti ricevuti è considerato espressione di voto; in tal caso tra tutti i genitori che abbiano ottenuto zero voti vengono sorteggiati i rappresentanti sino al raggiungimento del numero previsto dalla normativa vigente

- La seduta del consiglio di classe è di norma articolata in due fasi: una prima fase con la presenza dei soli docenti, una seconda fase con la rappresentanza dei genitori e studenti nella quale viene trattato l'andamento e il profitto generale della classe. Nella seconda fase è fatto divieto di comunicare dati personali di alunni, genitori e insegnanti. Quando la riunione comprende adempimenti esclusivamente di carattere valutativo il consiglio è convocato con la sola presenza dei docenti.

- La funzione di presidente è svolta dal dirigente o da un suo delegato membro del C.di C., in genere il Coordinatore di Classe

- Le funzioni del Coordinatore di Classe sono le seguenti:

- coordina la programmazione di classe per quanto riguarda le attività sia curricolari sia extracurricolari

- può convocare il Consiglio di classe in via straordinaria, previa consultazione con il dirigente scolastico e con gli altri docenti della classe

- riceve dagli altri docenti del Consiglio di classe, che sono tenuti a fornirgli, tutte le informazioni necessarie a formarsi un'idea complessiva dell'andamento della classe e a coordinare gli interventi di recupero e/o sostegno

- si fa portavoce delle esigenze delle tre componenti del Consiglio (docenti – studenti – famiglie), cercando di armonizzarle fra loro

- raccoglie le segnalazioni che i colleghi sono tenuti a fornirgli sugli avvenimenti più significativi della classe e ne informa il dirigente scolastico e i suoi collaboratori, segnalando i problemi che non trovano soluzione

- nei casi di irregolare frequenza, constatata dal Registro di classe che ogni docente è tenuto a compilare con puntualità e in modo chiaro e leggibile, e/o di inadeguato rendimento, contatta la famiglia fornendo segnalazioni specifiche, in collaborazione con gli altri docenti

- nelle classi quinte appronta il Documento del 15 maggio e nelle classi terze e quarte appronta il materiale e raccoglie la documentazione necessaria, nello scrutinio finale, per l'attribuzione del credito scolastico

- nel biennio, cura eventuali progetti passerella per gli studenti palesemente da riorientare

- nei casi di forte disagio individuale e/o collettivo, che rileva personalmente o che gli viene segnalato da uno dei docenti della classe, tiene i rapporti con la struttura del C.I.C. e, se necessario, organizza momenti di incontro tra i docenti del Consiglio di classe e il C.I.C. al fine di meglio comprendere le situazioni problematiche e concordare strategie di intervento

Art. 11 - Comitato per la valutazione del servizio dei docenti

Il comitato per la valutazione del servizio dei docenti è convocato dal Dirigente Scolastico alla conclusione dell'anno scolastico per procedere alla valutazione del periodo di formazione e prova degli insegnanti e ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

Art. 12 - Gruppo di lavoro per l'integrazione degli alunni diversamente abili (GHL).

La componente docente del GLH di cui all'art. 15 della Legge 104/92 è individuata dal Collegio docenti all'inizio di ciascun anno scolastico: del gruppo fanno parte obbligatoriamente i docenti specializzati di sostegno e almeno un docente di ciascuna classe che accoglie alunni diversamente abili. Del gruppo fanno anche parte il Dirigente, la Funzione strumentale e, in rappresentanza dei genitori, il presidente del C.d.I. o altro genitore disponibili e in rappresentanza degli alunni, uno dei rappresentanti d'Istituto o altro alunno disponibile.

Il GHL è presieduto dal Dirigente o da suo delegato e la funzione di verbalizzante è attribuita dal presidente ad uno dei docenti di sostegno.

Il GHL si riunisce ordinariamente all'inizio e al termine dell'a.s. per:

- segnalazione all'ufficio scolastico provinciale della previsione degli alunni diversamente abili per l'a.s. successivo

- richiesta, all'ente locale, di assistenza di primo livello di cui all'art. 13 della Legge 104/1992

- criteri e modalità generali di organizzazione delle attività di integrazione a livello d'Istituto.

Al GLH istituzionale sono affiancati tanti Gruppi di Lavoro Operativi (GLHO) quanti sono gli alunni diversamente abili di cui fanno parte il Dirigente, il docente di sostegno che opera con l'alunno, almeno tre docenti della classe, l'operatore socio-sanitario che segue l'alunno, i genitori/affidatari dell'alunno, l'eventuale assistente di primo livello ex art. 13 Legge 104, eventuali ulteriori figure professionali che operano a favore dell'integrazione scolastica e sociale dell'alunno. I GLHO si riuniscono su convocazione ordinariamente all'inizio, nella fase intermedia e a fine anno scolastico. Ad essi sono anche devoluti i compiti in ordine alla documentazione di cui agli art. 3,4 e 5 del DPR 24/2/94 (profilo dinamico funzionale).

Art. 13 - Staff di Dirigenza

Lo Staff di Dirigenza è costituito dal D.S., dai docenti collaboratori, dalle funzioni strumentali all'Offerta formativa e dal DSGA. Nella sua forma ristretta si riunisce con la sola componente del DS e dei due collaboratori almeno una volta alla settimana. Posso essere chiamati a partecipare alle riunioni il presidente del Consiglio d'Istituto e la RSU.

Lo Staff è organo consultivo e collabora con il DS nella gestione strategica dell'Istituto e opera per il raccordo fra l'ufficio della dirigenza scolastica e gli organi della scuola.

Lo Staff ristretto si riunisce per un'ora ogni settimana. Lo Staff allargato viene convocato dal Dirigente, su richiesta di almeno tre membri, su richiesta della RSU.

La convocazione è disposta dal Dirigente mediante comunicazione interna per il personale e comunicazione individuale per il Presidente del C.d.I.

Allo Staff è devoluto anche il compito di esperire tentativi di composizione dei conflitti interni alla comunità scolastica, ad eccezione delle materie di competenza delle RSU.

Art. 14 - Dipartimenti Disciplinari

Sono costituiti dai docenti che insegnano la medesima disciplina o area disciplinare. Il Dipartimento nomina al suo interno un coordinatore-referente. I Dipartimenti disciplinari costituiscono un'articolazione del collegio dei docenti e vengono convocati con le medesime modalità previste per tale organo. Le loro riunioni sono previste nel piano annuale delle attività.

Hanno le seguenti funzioni:

- definizione di criteri generali per l'insegnamento/apprendimento della disciplina e omogeneità di scelte metodologico-didattiche e di procedure.

- ricerca di proposte e soluzioni unitarie in ordine a progettazione disciplinare di unità didattiche

- definizione di criteri comuni per la formalizzazione della programmazione disciplinare, in particolare definizione dei contenuti e delle competenze disciplinari a cui ogni docente della materia si dovrà attenere, con particolare attenzione ai "contenuti essenziali"

- individuazione degli obiettivi propri della disciplina per le varie classi e della loro interrelazione con gli obiettivi educativi generali

- criteri comuni per la valutazione del profitto disciplinare in modo da migliorarne il ritorno formativo e ridurre l'incidenza delle variabili soggettive

- promozione e condivisione di prove, test e prestazioni disciplinari comparabili

- ricerca e innovazione nelle strategie e metodologie d'insegnamento
- promozione di scelte unitarie per l'adozione dei libri di testo.
- formulazione di proposte per l'acquisto e l'utilizzazione di strumenti tecnici, materiali, documenti etc.

Il Coordinatore del Dipartimento ha le seguenti funzioni:

- presiede le riunioni che ha anche il potere di convocare, previa informazione al capo di istituto, anche in momenti diversi da quelli ordinari e ne organizza l'attività integrando l'odg con gli argomenti necessari o fissandolo per le sedute convocate di sua iniziativa.
- promuove l'intesa fra i docenti della medesima disciplina per la stesura di prove comuni da sottoporre agli alunni e per la verifica incrociata dei risultati
- promuove fra i colleghi il più ampio scambio di informazioni e di riflessione su iniziative di aggiornamento, pubblicazioni recenti, sviluppi della ricerca metodologico-didattica inerente le discipline insegnate e, eventualmente, della normativa relativa ad aspetti e contenuti delle discipline stesse.
- costituisce il punto di riferimento per le informazioni relative a proposte culturali – bandi di concorso – progetti - iniziative proposte da altre istituzioni – partecipazione alle iniziative connesse con visite, scambi, lezioni sul posto.
- si rende disponibile per favorire le iniziative di tutoring nei confronti dei docenti di nuova nomina e dei tirocinanti della SIS.
- cura la raccolta e l'archiviazione dei materiali didattici da conservare per l'attività degli anni successivi
- individua all'interno del dipartimento un docente con funzione di verbalizzatore e si fa garante della conservazione dei verbali

Art. 15 - DSGA e Assemblea del personale ATA

Il DSGA nell'ambito degli indirizzi stabiliti dal DS è autonomo nell'organizzazione dei servizi di segreteria e generali. Egli predispone l'organigramma dell'ufficio di segreteria e il piano annuale per le attività del personale ATA.

Il DSGA, sentito il DS, può emanare specifici regolamenti relativi all'accesso agli uffici di segreteria e all'uso di strumenti, quali telefoni, fax, fotocopiatrici, etc.

E' istituita l'assemblea del personale ATA, presieduta dal DS o, in sua assenza, dal DSGA. La convocazione è disposta congiuntamente dal DS e dal DSGA

L'assemblea si riunisce ordinariamente all'inizio dell'a.s. e tutte le volte in cui è richiesto dal DS, dal DSGA, da almeno un terzo del personale ATA, dalla RSU.

Nell'ambito dell'assemblea vengono stabiliti e concordati gli impegni e gli incarichi ordinari e specifici e le disposizioni riguardanti lo svolgimento del servizio da parte del personale.

Art. 16 - Assemblee dei genitori

I genitori degli alunni della scuola hanno il diritto di riunirsi in assemblea nei locali scolastici. Per il proprio funzionamento l'Assemblea deve darsi un regolamento che viene inviato in visione al Consiglio d'Istituto. Alle assemblee dei Genitori, di classe o di Istituto, possono partecipare, con diritto di parola, il Capo d'Istituto e docenti della classe e dell'Istituto. Le assemblee sono convocate a richiesta dai genitori eletti o dal Presidente del C.di I., concordando con il D.S. la data e l'ora di svolgimento. I rappresentanti dei genitori nei consigli di classe possono esprimere un Comitato dei genitori che può richiedere la convocazione dell'assemblea d'Istituto. Il comitato non può interferire nelle competenze del Consiglio di Classe e del C. di I.

Le assemblee possono tenersi nei locali della scuola anche nelle ore serali, sotto la responsabilità assunta per iscritto dal presidente dell'assemblea, con un preavviso di 5 giorni.

Art. 17 - Associazioni di genitori

Nell'ambito della comunità scolastica possono essere costituite associazioni di genitori, temporanee o permanenti, eventualmente comprendenti anche altri soggetti istituzionali e non, aventi finalità di collaborazione con l'Istituto.

Le attività delle associazioni di genitori possono riguardare:

- collaborazione con l'Istituto per l'arricchimento dell'offerta formativa
- raccolta di fondi da destinare all'ampliamento dell'offerta formativa della scuola
- raccolta fondi per concorrere, in tutto o in parte, all'acquisto di strumenti, materiali, beni o servizi da parte dell'Istituto; l'associazione può anche effettuare e/o promuovere donazioni o cessioni in comodato d'uso di beni strumentali a favore dell'Istituto
- iniziative, comprendenti anche raccolta di fondi per attività di solidarietà sociale
- organizzazione di manifestazioni o eventi a carattere socio-culturale

- individuazione di soggetti esterni interessati alla sponsorizzazione di attività d'Istituto
- ogni altra iniziativa o proposta volta al miglioramento didattico, organizzativo e dei servizi erogati dall'Istituto

Della costituzione delle associazioni viene data comunicazione al Dirigente, il quale provvede alla pubblicazione tramite nota affissa all'albo dell'Istituto, recante l'indicazione dei soggetti promotori e delle finalità perseguite. Per i rapporti con l'Istituto può essere delegato un genitore.

Le finalità di cui sopra possono essere perseguite anche da gruppi informali e/o occasionali di genitori.

Art. 18 - Assemblee studentesche.

Le assemblee studentesche rappresentano un'occasione rilevante di crescita democratica oltre che culturale, pertanto gli allievi sono invitati ad una consapevole, ordinata ed attiva partecipazione.

- E' consentito lo svolgimento di **un'assemblea d'Istituto** di due ore al mese nel limite delle ore di lezione di una giornata e programmata in un giorno settimanale scelto a rotazione. Altra assemblea mensile può svolgersi fuori dall'orario delle lezioni, subordinatamente alla disponibilità dei locali.
- Alle Assemblee d'istituto, svolte durante l'orario delle lezioni, può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti unitariamente agli argomenti da inserire nell'o.d.g. Detta partecipazione deve essere autorizzata dal Consiglio d'Istituto che è tenuto ad esprimersi sia sulla congruenza dell'iniziativa agli obiettivi educativi e formativi enunciati nel POF, sia sugli aspetti dell'eventuale imputazione della spesa ai capitoli di Bilancio.
- A richiesta degli studenti le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminari e per lavori di gruppo
- In caso di eventi particolari e urgenti, dietro motivata richiesta da parte degli studenti, il Dirigente Scolastico può eccezionalmente concedere un'assemblea d'istituto straordinaria, da tenersi secondo le modalità di quelle ordinarie
- L'assemblea d'Istituto provvede annualmente alla stesura di un regolamento per il proprio funzionamento; il presidente eletto dall'assemblea garantisce l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti. L'assemblea e chi la presiede sono responsabili del comportamento tenuto durante lo svolgimento dell'assemblea stessa.
- Gli studenti possono esprimere un Dipartimento formato dagli studenti interessati che devono attenersi alle norme indicate nello Statuto del Dipartimento stesso
- L'assemblea d'Istituto è convocata su richiesta della maggioranza del Comitato studentesco o del 10% degli studenti o i quattro alunni membri del Consiglio d'Istituto.
- La richiesta di assemblea d'Istituto va presentata al Dirigente almeno 10 giorni prima del suo svolgimento con l'indicazione della data e dell'ordine del giorno e le firme dei richiedenti.
- All'assemblea d'Istituto possono assistere il Dirigente o un suo delegato e i docenti che lo desiderino. Su specifica richiesta al Dirigente è possibile ottenere che l'assemblea si svolga con la partecipazione dei soli studenti sotto la diretta responsabilità del Presidente dell'assemblea. Resta inteso che il Dirigente ha potere d'intervento in caso di violazione del regolamento d'assemblea o di constatata impossibilità di ordinato svolgimento della stessa.
- Durante l'assemblea d'Istituto i docenti delle ore interessate devono, se richiesto, partecipare all'assemblea; in ogni caso si tratteranno nelle vicinanze per intervenire nel caso di gravi scorrettezze o incapacità di gestire la stessa da parte degli studenti.
- E' consentito lo svolgimento di **un'assemblea di classe** al mese nel limite di due ore
- L'assemblea di classe non può tenersi sempre nello stesso giorno della settimana, né utilizzare di norma ore dello stesso insegnante durante l'anno scolastico.
- La richiesta di assemblea di classe deve essere presentata al dirigente con almeno quattro giorni di preavviso, con le firme dei due delegati di classe e dei docenti che concedono la loro ora.
- In caso di comprovata urgenza tale termine potrà essere eccezionalmente ridotto ad un giorno.
- La richiesta, dopo essere stata approvata dal Dirigente, verrà annotata sul registro di classe e cura della Segreteria Didattica, timbrata e controfirmata.
- Va redatto apposito verbale dell'assemblea che va consegnata al Dirigente al termine della stessa.
- Durante l'assemblea di classe il docente dell'ora deve, se richiesto, partecipare all'assemblea; in ogni caso egli si tratterà in vicinanza della classe per rispondere ad eventuali quesiti, con spirito di servizio, o per interrompere l'assemblea nel caso di gravi scorrettezze o incapacità di gestire la stessa da parte degli studenti.
- I docenti, compatibilmente con le esigenze didattiche e purché le richieste di assemblea si distribuiscano equamente per ogni disciplina, sono tenuti a concedere le proprie ore di lezione per lo svolgimento delle assemblee.

- L'assemblea affronta i problemi didattico-logistici inerenti la classe e ne riferisce, come primo referente mediatore, al Coordinatore di Classe
- Non è consentito lo svolgimento di assemblee nell'ultimo mese di lezione (art. 13 D.L. 297/1994)
- Il Dipartimento degli Studenti, può convocare le assemblee studentesche d'Istituto e svolge funzioni di garanzia per l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti all'assemblea, può svolgere altri compiti eventualmente affidatigli dall'assemblea studentesca d'Istituto. Il Dipartimento degli Studenti non può autoconvocarsi in ore coincidenti con quello delle lezioni. Compatibilmente con la disponibilità di locali e con le esigenze di funzionamento della scuola, Il Dirigente, previa deliberazione di carattere generale del Consiglio d'Istituto, potrà consentire, di volta in volta, l'uso di un locale scolastico per le riunioni del Dipartimento, da tenersi fuori dell'orario delle lezioni.

Norme generali di comportamento

Art. 19 - Il rispetto della persona è essenziale. Ognuno ha quindi il dovere di comportarsi in modo corretto e rispettoso, anche sul piano formale, nei confronti del personale della scuola e dei compagni. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e di averne cura come importante fattore di qualità nella vita della scuola.

Art. 20 - Gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi, nella vita scolastica, in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola. Strumenti, macchinari, sussidi didattici devono essere utilizzati esclusivamente per finalità didattiche e scolastiche in genere. Non è ammesso l'uso privato o per divertimento e passatempo dei medesimi. Gli studenti hanno l'obbligo di prendere visione e di rispettare i regolamenti affissi nei laboratori, nella biblioteca e in altre strutture specifiche.

Art. 21 – Ciascuno studente risponde personalmente del proprio posto di lavoro, sia esso banco, tavolo da disegno, computer o postazione di laboratorio, assegnato con le procedure stabilite dai docenti responsabili dei laboratori. Gli studenti responsabili dell'uso scorretto saranno soggetti a rapporto disciplinare e a risarcimento di eventuali danni. In caso di impossibilità ad individuare il singolo responsabile, dovrà rifondere il danno l'intera classe. **Qualora il danno sia arrecato a strutture e pertinenze in aree di uso comune, il costo verrà addebitato a tutti gli studenti che ne usufruiscono, con la valutazione della singola situazione.** Il danno alle strutture e/o attrezzature della scuola va sempre rifuso con versamento sul c/c postale dell'istituto a fronte di regolare fattura della spese anticipate dall'istituto stesso. Vanno anche rifusi gli eventuali danni arrecati a terzi per incuria .

Art. 22 - La disciplina è affidata all'autocontrollo degli studenti e alla responsabile vigilanza dei docenti, del personale non docente e del Dirigente Scolastico.

Art. 23 - La vigilanza sull'incolumità degli allievi spetta ai docenti e permane fino al termine dell'orario loro assegnato, comprendendo i momenti in cui la lezione è affidata ad esperti esterni.

Art. 24 - La scuola sottoscrive con la famiglia un **Patto di Corresponsabilità**, che è un patto educativo che impegna le famiglie, fin dal momento dell'iscrizione, a condividere con la scuola i nuclei fondanti dell'azione educativa. Tale Patto viene proposto dal Collegio Docenti, discusso ed approvato dal Consiglio d'Istituto, organo dove sono rappresentate le diverse componenti della comunità scolastica, precedentemente consultate sul testo proposto.

Il Patto di Corresponsabilità a norma del DPR 235/2007 viene sottoscritto da genitori ed alunni al momento dell'iscrizione all'Istituto. Per gli alunni delle classi prime verrà quindi sottoscritto dai genitori al momento della conferma dell'iscrizione a giugno, per gli alunni all'inizio di settembre, dopo ampia presentazione da parte del Coordinatore di Classe. Per permettere ai genitori di conoscerne preventivamente il contenuto, il Patto verrà presentato durante i momenti di Orientamento.

Tale patto verrà riconfermato ogni anno per gli alunni delle classi successive mediante consegna ai genitori all'inizio dell'a.s. e restituzione del Patto firmato sia dal genitore che dell'alunno. Analogamente si procederà per i nuovi alunni inseriti in classi successive alla prima.

Art. 25 - Le famiglie saranno tempestivamente avvertite in caso di profitto insufficiente o di comportamento disdicevole, nonché nei casi di reiterati ritardi o assenze mediante contatto telefonico o comunicazione scritta. I

genitori contribuiranno a sollecitare gli alunni al rispetto delle disposizioni del presente regolamento e al rispetto del Patto di corresponsabilità.

Art. 26 - Durante l'intervallo gli alunni possono circolare nei corridoi e negli spazi esterni di stretta pertinenza dell'Istituto, nelle immediate vicinanze degli edifici e non su aree pubbliche. Il servizio di vigilanza è affidato a tutti i docenti all'interno dell'Istituto, in prossimità delle aule e nei corridoi, ai docenti di turno nelle zone esterne e ai non docenti. Durante l'intervallo non è consentito, come neanche in altri momenti del tempo scolastico, alcun incontro tra gli alunni/e e persone estranee alla scuola.

Art. 27 - In caso di urgenza e necessità l'alunno può chiedere di utilizzare i telefoni in dotazione dell'istituto con assistenza del personale, mentre è tassativamente vietato l'uso del telefono cellulare durante le ore di svolgimento delle lezioni. E' fatto obbligo a tutti di spegnere i telefoni cellulari durante le ore di lezione e di tenerli sempre chiusi negli zaini e borse personali, anche allo scopo di evitare furti e danneggiamenti.

In caso di infrazione il docente adotta i seguenti provvedimenti:

- alla prima infrazione dispone un rimprovero verbale e richiama il divieto regolamentare
- in caso di reiterazione richiedere la consegna del cellulare usato impropriamente, assegna una nota scritta sul registro di classe e restituisce il cellulare alla fine della giornata
- in caso di ulteriori reiterazioni ritira il cellulare che verrà consegnato in Presidenza e ritirato personalmente da un genitore nei tempi disposti dal Dirigente. Se l'alunno si rifiuta di consegnarlo deve essere fatta una nota disciplinare che specifica la circostanza.

In deroga a questo articolo di regolamento l'uso è consentito ove questo sia stato espressamente autorizzato dal docente.

Art. 28 - E' vietato utilizzare videofonini o altre apparecchiature per la produzione di filmati, registrazioni audio e fotografie digitali all'interno dell'edificio scolastico poiché potrebbero ledere il diritto alla riservatezza e alla protezione dei dati personali degli studenti e del personale scolastico. E' altresì vietato diffondere immagini così ottenute mediante MMS o Internet.

Gli studenti hanno il dovere di osservare nei confronti del Dirigente, dei docenti, del personale tutto e dei loro compagni lo stesso rispetto che chiedono per se stessi.

L'uso improprio di tali dispositivi espone chi compie le suddette operazioni alle sanzioni pecuniarie previste dalla legge e a sanzioni disciplinari:

- alla prima infrazione il docente dispone un rimprovero verbale e richiama il divieto suddetto
- in caso di reiterazione o di rifiuto a sospendere l'atto, il docente dispone una nota scritta sul registro di classe, informa e convoca il genitore e relaziona al Dirigente anche ai fini dell'applicazione degli art. 161 e 166 del D.L.vo 196/2003.

In deroga a questo articolo di regolamento l'uso è consentito ove questo sia stato espressamente autorizzato dal docente.

Art. 29 - Durante i cambi dei docenti gli alunni devono restare nelle proprie classi, tenere un comportamento corretto silenzioso e responsabile; non devono disturbare né circolare o sostare nei corridoi. E' vietato accedere ai distributori di bevande e merende nel cambio d'ora.

Art. 30 - Nel periodo intercorrente tra il termine delle lezioni e l'inizio delle eventuali attività pomeridiane gli alunni possono sostare nei locali scolastici soltanto in presenza di Collaboratori Scolastici e/o di docenti

Art. 31 - Durante gli spostamenti dalle aule alle palestre o ai laboratori, gli studenti sono tenuti a non recare disturbo alle altre classi.

Art. 32 - Gli studenti che non intendono presenziare alle assemblee studentesche, non possono allontanarsi dalla scuola, ma debbono restare in aula. Se il loro numero è inferiore a 6 possono essere aggregati ad altre classi. Gli allievi aggregati, fino ad un massimo di 30 saranno assistiti dal docente con maggior numero di allievi. Gli alunni che partecipano all'Assemblea, vi rimangono fino allo scioglimento della stessa, secondo l'orario stabilito.

Art. 33 - Gli studenti possono affiggere nelle proprie aule anche immagini o documenti di loro gradimento ma che abbiano qualche positiva attinenza con la realtà scolastica. Non possono essere esposti manifesti pubblicitari, o materiale contrario alla serietà e alla decenza dell'ambiente scolastico e alla sensibilità collettiva, o conno-

tato esplicitamente da appartenenza partitica. I coordinatori di classe curano la corretta applicazione del presente articolo. E' altresì consigliato un abbigliamento decoroso.

Art. 34 - Per il diritto di libera espressione degli studenti la diffusione e l'affissione di materiale grafico (manifesti, volantini) attinente alla più vasta formazione culturale e sociale degli studenti è permessa all'interno dell'istituto, purché tutto il materiale sia debitamente firmato da chi si assume la responsabilità e non sia caratterizzato da intenti di propaganda. Al Dirigente o ai suoi collaboratori, che hanno il compito di garantire il diritto di libera espressione per tutti, saranno consegnate in visione le copie dei manifesti. Il Dirigente può sospendere l'affissione e la diffusione motivando la sua decisione. Tutto il materiale può essere affisso soltanto negli appositi spazi e deve essere siglato dal Dirigente o da un collaboratore.

Art. 35 - L'Istituto non risponde di beni, preziosi, oggetti personali lasciati incustoditi o dimenticati, pur cercando di mettere in atto misure atte ad evitare furti o danneggiamenti. Ogni allievo sarà responsabile dei propri effetti personali.

Art. 36 - A norma delle vigenti disposizioni, è vietato fumare nell'ambito dell'edificio scolastico.

Frequenza, ingressi ed uscite, giustificazioni,

Art. 37 - E' obbligatoria la frequenza regolare alle lezioni ed esercitazioni. Gli alunni devono trovarsi in classe all'ora stabilita per l'inizio delle lezioni. L'ingresso a scuola è consentito dai 10 minuti antecedenti l'inizio delle lezioni salvo deroghe concordate col Dirigente scolastico per documentate necessità.

Art. 38 - All'inizio dell'anno scolastico viene consegnato agli studenti un apposito libretto personale sul quale sarà apposta, per gli alunni minorenni, da parte dei genitori o di chi ne fa le veci, la firma di riconoscimento per le richieste di giustificazione delle assenze e dei ritardi cumulativi, uscite anticipate e ingressi posticipati. Gli alunni maggiorenni dovranno consegnare in segreteria comunicazione di presa d'atto da parte dei genitori che la maggiore età consente la firma del libretto personale.

Art. 39 - L'ingresso alle lezioni deve avvenire in modo puntuale ed i ritardi sono tollerati soltanto in casi eccezionali ed adeguatamente motivati.

I ritardi entro i 15 minuti della prima ora di lezione devono essere giustificati sul diario al docente della prima ora il giorno stesso o quello successivo. Dopo **tre ritardi** cumulati sul diario, l'Ufficio di Presidenza annullerà un permesso di entrata posticipata, staccando dal libretto personale un tagliando di permesso, che sarà contestualmente contabilizzato sul Registro elettronico.

Art. 40 - Gli alunni pendolari potranno richiedere all'Ufficio di Presidenza il permesso permanente di uscita anticipata o ingresso posticipato di dieci minuti presentando al Dirigente o ai Collaboratori l'abbonamento ai mezzi pubblici di trasporto. Tale permesso verrà annotato sul registro di classe.

Art. 41 - Nel corso della lezione lo studente non può lasciare l'aula neppure per breve tempo, senza il permesso del Docente responsabile. E' vietato allontanarsi dall'aula per recarsi in Segreteria o in altre aule, senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico o del Docente. Le uscite degli alunni dalle classi durante le ore di lezione devono essere regolate in modo da consentire un ordinato svolgimento delle attività didattiche.

Art.42 – Nel corso dell'anno scolastico è possibile autorizzare permessi di ingresso posticipato e uscita anticipata nel limite **massimo di dieci (compresi i permessi annullati per i ritardi cumulati). Non rientrano nel computo le entrate e le uscite dovute a documentati motivi di salute.** Le richieste devono essere presentate sul libretto scolastico personale dell'allievo secondo le seguenti modalità:

Ingresso posticipato: lo studente presenta la giustificazione sul libretto personale (sezione ritardi) in classe, al docente dell'ora.

Soltanto qualora arrivino a scuola in ritardo per qualche imprevisto (per esempio ritardo dei mezzi pubblici) e/o sprovvisti di libretto, gli studenti dovranno passare presso l'Ufficio dei Collaboratori e farsi ammettere provvisoriamente mediante l'apposito tagliando. Il giorno seguente giustificheranno il ritardo sul libretto in classe.

Uscita anticipata: le famiglie degli studenti dovranno richiedere il permesso sul libretto personale (sezione uscite) e lasciare il libretto al centralino entro le ore 09,00 del giorno per cui si chiede il permesso.

I permessi verranno concesse dall'Ufficio di Presidenza soltanto per documentati motivi, di volta in volta valutati dall'Ufficio.

Il libretto con l'autorizzazione sarà successivamente consegnato in classe dagli operatori scolastici.

Il docente dell'ora controllerà la presenza di firma e TIMBRO dei Collaboratori della Presidenza sulla matrice, a testimonianza del fatto che l'autorizzazione è stata data dall'Ufficio Collaboratori.

IMPORTANTE: Gli studenti minorenni potranno uscire dall'Istituto solo se accompagnati da un genitore o da persona delegata per iscritto. Quando il genitore o il delegato si presenteranno al centralino lo studente verrà chiamato da un collaboratore scolastico: potrà allontanarsi dalla classe soltanto in quel momento.

Gli studenti maggiorenni con potestà di firma possono richiedere personalmente il permesso di uscita anticipata, secondo le modalità precedenti e potranno allontanarsi dopo aver avvisato il docente in classe.

Art. 43 - In caso venga superato il numero massimo di dieci ingressi posticipati e uscite anticipate, l'alunno che si presenterà di nuovo in ritardo non verrà ammesso alle lezioni. Il giorno successivo dovrà presentarsi accompagnato dai genitori, anche se maggiorenne. La presente procedura verrà reiterata per tutti i giorni successivi in caso di nuovo ritardo. Un numero troppo elevato di ritardi concorrerà all'attribuzione di un basso voto di condotta.

Art. 44 - Non è consentito, di norma, chiedere un permesso d'ingresso o d'uscita superiore alle due ore

Art. 45 - In nessun caso e per nessun motivo gli studenti possono lasciare i locali scolastici senza autorizzazione.

Art. 46 - Lo studente, che per qualsiasi motivo è stato assente dalle lezioni, ha, per legge, l'obbligo di giustificare l'assenza, dichiarandone il motivo. Le giustificazioni si effettuano esclusivamente mediante l'apposito libretto personale; esse devono essere firmate da un genitore con esclusione degli alunni maggiorenni. La mancata giustificazione va annotata sul diario di classe. Gli studenti maggiorenni con potestà di firma possono autogiustificarsi

Art. 47 - I duplicati del libretto, in caso di esaurimento dello stesso, sono rilasciati soltanto in casi eccezionali a un genitore dell'alunno o di chi ne fa le veci, che deve ritirarlo di persona, previa verifica presso la segreteria delle assenze e dei ritardi già effettuati dall'alunno e consegna del vecchio libretto. Gli studenti che smarriscono il libretto delle assenze potranno richiedere il duplicato previo versamento di 10 euro sul conto corrente dell'Istituto.

Art. 48 - La giustificazione, regolarmente firmata, deve essere presentata al Docente della prima ora di lezione che la annota sul registro di classe.

Art. 49 - In caso di assenza collettiva, questa deve essere comunque giustificata, indicando sul libretto personale la dicitura "assenza collettiva" e in caso di partecipazione a Manifestazione studentesca deve essere presentata la giustificazione scrivendo "Adesione alla manifestazione studentesca".

Art. 50 - In caso di mancanza di giustificazione, gli alunni verranno ammessi in classe il primo giorno, annotando sul registro di classe, in corrispondenza del giorno successivo, che tali alunni devono giustificare. Qualora gli studenti risultino privi di giustificazione per più giorni saranno mandati presso l'Ufficio di Presidenza che provvederà a contattare le famiglie

Art. 51 - Le assenze ingiustificate, le assenze troppo numerose, e la ripetuta mancanza di puntualità, costituiscono mancanza disciplinare di cui il Consiglio di Classe deve tenere conto, nell'attribuzione del voto di condotta. La frequenza, registrata al termine dell'anno scolastico, ad una percentuale inferiore al 75% delle ore di lezione programmate nella disciplina ed effettivamente svolte, verrà valutata in modo specifico dal Consiglio di Classe, che dovrà esplicitare se l'alunno, pur non avendo frequentato, abbia raggiunto in modo sufficiente gli obiettivi disciplinari previsti in programmazione.

Art. 52 - Tutte le classi dell'istituto utilizzano Il Registro elettronico delle assenze e dei voti.

Ogni famiglia all'inizio della prima classe riceverà unitamente al libretto delle giustificazioni personali, una comunicazione riservata con un CODICE ed una PASSWORD, valida per i cinque anni di corso. Collegandosi al sito internet http://scuole.registroelettronico.com/gbruno_to ed accreditandosi sarà possibile verificare il numero e la

data delle assenze, la giustificazione avvenuta o le eventuali assenze ingiustificate. Si potranno inoltre visualizzare i voti che durante l'anno saranno assegnati dai docenti all'allievo. Ogni famiglia potrà visualizzare esclusivamente i dati che riguardano i propri figli. Le famiglie che non avessero accesso ad internet potranno chiedere alla segreteria didattica la stampa del registro in forma cartacea da ritirare il giorno successivo al centralino.

Utilizzo dei locali

Art. 53 - Fuori dell'orario di lezione e nell'ambito dell'orario di servizio del personale docente e non docente i locali sono disponibili per le diverse componenti della scuola ed eventualmente per persone estranee alla scuola purché qualificate ed autorizzate dal Consiglio d'Istituto o dal Dirigente Scolastico, per svolgere lavori di gruppo, di ricerca ed in genere attività di carattere culturale e sociale.

Art. 54 - Le attività svolte dagli studenti al di fuori dell'orario delle lezioni devono sempre essere approvate e autorizzate da un insegnante responsabile e devono essere segnalate in segreteria e/o alla DSGA e all'ufficio di Dirigenza.

Art. 55 - Il locale Infermeria viene utilizzato in caso di temporaneo malore di uno studente. Il docente che autorizza uno studente a recarsi in infermeria deve annotarlo sul registro di classe, segnalando tempestivamente la situazione ai Collaboratori scolastici e ai Collaboratori del Dirigente. La permanenza in infermeria è consentita per un breve periodo di tempo; se il malessere dovesse permanere deve essere informata la famiglia. Nei casi di particolare gravità verrà richiesto l'intervento medico. La richiesta del 118 verrà fatta dai Collaboratori del Dirigente o dalla segreteria didattica. Se il malessere persiste ma non è grave lo studente rimarrà in infermeria fino all'arrivo del genitore o di chi ne fa le veci.

Art. 56 - E' costituita dal Consiglio d'Istituto la Commissione di controllo del servizio bar costituita da un docente, uno studente, un genitore, un componente del personale ATA. Compito della Commissione è procedere periodicamente alla verifica del servizio.

Art. 57- I prezzi applicati dal Bar, riportati come previsto su apposita tabella esposta in posizione ben visibile, devono essere conformi alle tabelle approvate periodicamente dal Consiglio d'Istituto.

Art. 58 - L'ingresso in Palestra all'inizio della lezione deve avvenire in presenza degli insegnanti di educazione fisica. Durante l'intervallo nessuno deve entrare o trattenersi in palestra. Durante le lezioni gli alunni non possono lasciare la palestra, né raggiungere gli spogliatoi senza permesso. Non si devono usare gli attrezzi senza l'autorizzazione degli insegnanti. E' obbligatorio l'uso di calzature idonee ed adeguatamente allacciate in palestra.

Art. 59 - L'accesso alla Biblioteca e il prestito libri è regolamentato da apposito regolamento, come pure l'accesso ai Laboratori. L'accesso alla Biblioteca è consentito soltanto in presenza del docente preposto e ai Laboratori dei docenti delle materie specifiche, che hanno la responsabilità del corretto utilizzo delle apparecchiature.

Art. 60 - I laboratori, nelle ore pomeridiane, sono a disposizione delle classi o degli alunni che, con la presenza di un docente, intendono usufruirne per attività di ricerca o per esercitazioni.

Art. 61 - L'Auditorium, in quanto locale di rappresentanza dell'Istituto, è prioritario destinato ad iniziative assembleari, formative e congressuali promosse dal Collegio Docenti. La sua utilizzazione può essere richiesta dalle varie componenti della scuola, mediante richiesta scritta indirizzata al Dirigente, ed eventualmente da persone estranee alla scuola, purché qualificate ed autorizzate dal Consiglio d'Istituto o dal Dirigente Scolastico, per attività di carattere culturale o sociale. La fruizione del locale è subordinata alla verifica della disponibilità, secondo il calendario di prenotazione tenuto dal personale tecnico, al quale compete anche l'uso della strumentazione tecnica ivi presente. Sarà cura dell'organizzatore dell'evento assicurarsi l'assistenza tecnica in Auditorium, concordandola con la DSGA.

Art. 62 - Per motivi di sicurezza è vietato agli allievi l'uso dell'ascensore. Potranno usufruirne gli allievi con difficoltà di deambulazione o in caso di malore, purché accompagnati ed autorizzati.

Art. 63 - Gli alunni devono collaborare al mantenimento dell'ordine e della pulizia dei locali dell'Istituto, evitando di gettare a terra carta e rifiuti e di imbrattare pareti e mobili.

Uscite didattiche e viaggi d'istruzione

Art. 64 - La scuola considera i viaggi d'istruzione, le visite guidate a musei, mostre, manifestazioni culturali di interesse didattico, le lezioni con esperti e le visite a enti istituzionali o amministrativi, la partecipazione a concorsi provinciali, regionali, nazionali oppure a campionati e gare sportive o, ancora, a manifestazioni culturali e didattiche, i gemellaggi con scuole estere, parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione.

Le visite e le uscite hanno valenza didattica e quindi la finalità di integrare la normale attività della scuola.

Art. 65 - Per quanto riguarda i viaggi di istruzione, se ne riconoscono di varie tipologie:

1. VIAGGI DI INTEGRAZIONE CULTURALE (compresi gli scambi e gli stages)
2. VIAGGI DI INTEGRAZIONE DELLA PREPARAZIONE DI INDIRIZZO (Area di progetto)
3. VISITE GUIDATE O VISITE DIDATTICHE (si svolgono nell'arco dell'orario scolastico e comunque di una mezza giornata)
4. VIAGGI CONNESSI AD ATTIVITA' SPORTIVA Tali iniziative sono rilevanti anche sotto il profilo dell'educazione alla salute e devono comunque, al di là dell'aspetto socializzante, essere programmate in modo da lasciare sufficiente spazio alla parte didattica culturale. Possono essere organizzati percorsi di escursione in montagna anche senza l'accompagnamento di una guida alpina purché sia stata valutata la non pericolosità del percorso proposto (che non potrà comprendere momenti di arrampicata) e che si sia tenuto conto dell'eventuale presenza di alunni con disabilità.

Art.66 - Il consiglio di classe, prima di esprimere un parere sui progetti di cui all'artt. 51 e 52, li esamina verificandone la coerenza con le attività previste dalla programmazione collegiale e l'effettiva possibilità di svolgimento. Nell'ipotesi di valutazione positiva, il consiglio di classe indica gli accompagnatori, tra i quali il Dirigente Scolastico individua l'accompagnatore referente, anche per più classi.

Art. 67 - Se l'iniziativa interessa un'unica classe sono necessari due accompagnatori, se più classi 1 ogni 15 studenti (con un margine di +/- 3 allievi) e un accompagnatore supplementare ogni uno o due studenti disabili, secondo le occorrenze. Il numero degli studenti per docente accompagnatore non può superare i 15, salvo nel caso di visite guidate o didattiche, dove, in caso di presenza nel gruppo di una prevalenza di studenti di maggiore età, il limite può essere esteso all'intero gruppo-classe. Il docente accompagnatore, sottoscrivendo il documento d'incarico, darà contestualmente accettazione della circostanza. Per i viaggi all'estero uno degli accompagnatori deve possedere una discreta conoscenza della lingua del paese da visitare o della lingua inglese.

Art 68 - I docenti accompagnatori che sottoscrivono l'accettazione si impegnano al rispetto degli obblighi di sorveglianza e assistenza agli studenti che gli vengono affidati per tutto il tempo previsto.

Il Consiglio di Classe si impegna a formulare gli obiettivi didattici, educativi e formativi del viaggio, a collaborare costantemente nell'attività di informazione e di guida degli studenti durante le visite, nonché ad osservarne i comportamenti per individuare eventuali situazioni anomale o di disagio e le eventuali necessità di assistenza specifica. Valgono durante l'uscita tutti gli impegni normativi e deontologici previsti nella funzione docente.

Un singolo docente svolgerà la funzione di accompagnatore tendenzialmente per un unico viaggio d'istruzione all'anno; eventuali deroghe saranno possibili se risulteranno compatibili con l'insieme delle esigenze scolastiche e se autorizzate dalla Presidenza.

Art. 69 - La funzione di accompagnatore per studenti disabili può essere svolta anche dai collaboratori scolastici e dagli educatori, Nel designare gli accompagnatori i consigli di classe provvedono ad indicare un accompagnatore in più, per subentro in caso di imprevisto. E' auspicabile che gli accompagnatori di riserva siano scelti all'interno del Consiglio interessato: nel caso di iniziativa che coinvolga più classi il dirigente scolastico dispone l'utilizzo delle riserve secondo l'opportunità. Se l'accompagnatore presta servizio in altri Istituti, è tenuto a concordare con la dirigenza le problematiche derivanti dalla sovrapposizione d'impegni.

Art. 70 - Il luogo di partenza o di arrivo per le uscite didattiche, dove gli studenti dovranno incontrare i docenti accompagnatori, è di norma la sede dell'Istituto. In alcuni casi sarà possibile prevedere il ritrovo degli studenti direttamente davanti alla sede della visita e consentire che gli studenti ritornino autonomamente alla propria abitazione. In tutti i casi è necessaria l'autorizzazione scritta dei genitori dei minorenni.

Qualora venga utilizzato come mezzo di trasporto il treno o l'autobus di linea, è possibile per gli studenti salire o scendere a fermate diverse da quella della stazione di partenza previa autorizzazione scritta dei genitori.

Art. 71 - A tutte le iniziative di cui all'art. 51 e 52, considerate le finalità eminentemente formative, educative e didattiche, si auspica la totale partecipazione della classe. Compatibilmente con i fondi a disposizione, la scuola si attiverà perché nessuno studente sia escluso dai viaggi di istruzione o dalle visite guidate per dichiarate e documentabili ragioni di carattere economico.

Il limite numerico dei partecipanti al di sotto del quale non sarà concessa l'autorizzazione è pari ai 2/3 del numero dei frequentanti la classe.

Art. 72 - Sarà possibile per le classi del biennio nell'arco dei due anni un solo viaggio d'istruzione della durata massima di due giorni scolastici alle condizioni di spesa specificate nell'art. 64

Le classi del triennio avranno a disposizione nell'arco dei tre anni 10 giorni per lo svolgimento di viaggi di istruzione alle condizioni di spesa specificate nell'art. 64.

Art. 73 - Il corso sperimentale Brocca linguistico e il corso minisperimentale linguistico, invece che il viaggio d'istruzione, potranno effettuare per ciascun anno di corso del triennio un soggiorno- studio all'estero della durata di una settimana per il perfezionamento delle lingue straniere. Per quanto riguarda le classi articolate su più indirizzi ogni gruppo di Indirizzo parteciperà alle uscite didattiche attinenti alla specificità dell'Indirizzo stesso e quindi verranno considerati come due classi indipendenti.

Art. 74 - La scuola progetta e organizza un soggiorno di studio di lingua inglese all'estero (vacanza-studio) della durata di 2/3 settimane, aperta alla partecipazione individuale, la cui meta varia di anno in anno

Art. 75 - Per i viaggi d'istruzione della durata di più giorni è fissato un limite indicativo di spesa al giorno per studente, che viene stabilito dal Consiglio d'Istituto ogni anno. Il preventivo complessivo per tali viaggi dovrà mirare al contenimento delle spese e, più precisamente, dovrà includere il costo del trasporto di andata e ritorno e almeno il servizio di mezza pensione.

E' auspicabile che due classi viaggino insieme per ridurre i costi (noleggio di autobus, etc.); tuttavia è fissato il limite massimo di due classi, o, in alternativa, di 50 studenti, per un unico viaggio.

Art. 76 - Gli studenti intenzionati a partecipare a un viaggio d'istruzione dovranno personalmente versare sul c.c. della scuola una caparra pari al 60 % della somma totale entro i 30 giorni precedenti la partenza. Tale caparra non sarà restituita a chi decida di recedere dall'impegno preso, salvo casi gravi e debitamente documentati. Il saldo definitivo è previsto entro 15 giorni prima della partenza.

Art. 77 - Il Consiglio d'Istituto approverà il piano dei viaggi d'istruzione indicativamente 40 giorni prima che inizi il loro svolgimento. I viaggi di più giorni potranno effettuarsi di norma nei mesi di marzo, e comunque dovranno consentire agli interessati la partecipazione agli esami finali dei corsi di perfezionamento linguistico.

Art. 78 - Le attività approvate e programmate dai Consigli di Classe e dal Collegio dei Docenti rientrano nel **Piano delle uscite e dei viaggi didattici della scuola**, inserito nella programmazione annuale del POF e adottato dal Consiglio d'Istituto

Disciplina

Art. 79 - I provvedimenti disciplinari hanno finalità educative e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità dello studente nei confronti della comunità in cui interagisce.

Art. 80 - La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima informato sulla natura delle mancanze che gli vengono contestate ed invitato ad esporre le proprie ragioni.

Art. 81 - Lo studente ha diritto alla libera manifestazione delle proprie aspirazioni, purché ciò avvenga in maniera corretta e nel rispetto dell'interlocutore.

Art. 82 - L'avvio del procedimento disciplinare verrà, di norma, comunicato per iscritto a meno di situazioni particolarmente gravi che comporteranno una comunicazione orale da parte del Dirigente all'alunno/a e alla famiglia (anche telefonicamente)

Art. 83 - La conclusione del procedimento disciplinare dovrà avvenire entro 20 giorni dal momento in cui si è venuti a conoscenza del fatto.

Art. 84 - Per quanto riguarda le tipologie di mancanze disciplinari e le relative sanzioni si fa riferimento alla tabella allegata (Tabella A)

Art. 85 - La decisione in ordine agli interventi disciplinari e al relativo livello viene assunta in base a :

- **Gravità degli esiti** secondo la seguente scala:

- a) lieve, con piccoli effetti o conseguenze non comprendenti costi di ripristino o lesioni
- b) media, con ricadute prolungate nel tempo su cose persone o sullo svolgimento delle attività e/o costi di ripristino fino a 300 euro, lesioni non richiedenti cure o curabili in loco con interventi di minuto pronto soccorso
- c) alta, con conseguenze durevoli o che richiedono interventi straordinari di recupero e/costi di ripristino oltre i 300 euro; lesioni determinanti stati dolorosi o richiedenti interventi importanti di pronto soccorso
- d) altissima, con danneggiamenti a dispositivi o strutture la cui alterazione costituisce rischio grave per l'intera comunità o che richiedono interventi specialistici di ripristino molto elevati, lesioni necessitanti di interventi sanitari importanti

- **Ricorrenza** : occasionale, reiterata o costante

- **Elementi o circostanze attenuanti** :

- a) accertate situazioni di disagio sociale e/o familiare
- b) particolari condizioni patologiche e/o di sofferenza psicologica soggettiva
- c) provocazioni, occasionali o ripetute, da parte di compagni o altri soggetti
- d) errata percezione/valutazione delle circostanze scatenanti o di contesto
- e) immediata disponibilità al riconoscimento delle proprie colpe, scuse ad eventuali parti offese e impegno a risarcimenti e/o comportamenti corretti

- **Aggravanti** : premeditazione, azioni di gruppo, azioni ai danni di soggetti deboli

Art. 86 - Il rimprovero verbale può essere disposto da ciascun operatore scolastico; interventi di livello superiore sono sempre disposti o promossi da insegnanti

Art. 87 - Le sanzioni disciplinari che prevedono la sospensione con allontanamento dalla scuola viene erogata dal Consiglio di Classe costituito con tutte le sue componenti

Art. 88 - Nel caso in cui fosse soggetto al provvedimento disciplinare uno degli alunni rappresentante di classe o il figlio di uno dei genitori rappresentanti di classe, l'alunno e/o il genitore interessati non possono partecipare alla seduta del Consiglio di Classe o d'Istituto.

Art. 89 - In casi di particolare urgenza, soprattutto nei casi di reiterazione della mancanza disciplinare, il Dirigente Scolastico ha la possibilità di sospendere l'alunno/a fino a tre giorni con obbligo di frequenza e svolgimento di attività utili alla collettività (per esempio supporto ai portatori di handicap, pulizia dei laboratori e altro)

Art. 90 - Il docente che rileva i comportamenti non conformi ricostruisce i fatti, ascolta le ragioni degli alunni coinvolti e valuta le eventuali responsabilità. Sulla base della predetta valutazione, a seconda dei casi: a) dispone autonomamente l'intervento di richiamo e informa del fatto il coordinatore della classe; b) ove ritenga sussistano le condizioni per l'irrogazione di ulteriori sanzioni disciplinari sottopone i fatti all'attenzione del Dirigente scolastico. Nel caso in cui il docente non faccia parte dell'organo collegiale cui compete l'irrogazione della sanzione, il docente medesimo redige una sintetica relazione scritta sui fatti indirizzata al Dirigente scolastico e al Coordinatore di classe.

Art. 91 - All'alunno cui viene irrogata una sanzione viene offerta dal Consiglio di Classe la possibilità di convertire la sanzione medesima in attività a favore della comunità scolastica, comprendenti anche: impegno a osservare comportamenti corretti, formali scuse ad eventuali soggetti lesi od offesi, ripristino o risarcimento di eventuali danneggiamenti o costi derivanti dal comportamento sanzionato, svolgimento per periodi determinati di incarichi o impegni a favore di compagni, della scuola, della comunità scolastica, di soggetti o strutture esterne.

Art. 92 - In caso di reiterazione di comportamenti gravemente scorretti o di reati di particolare gravità per i quali l'Autorità giudiziaria può procedere penalmente e in caso di pericolo per l'incolumità della persona, è possibile l'allontanamento per un periodo maggiore di 15 giorni ed eventualmente fino alla fine dell'anno scolastico su delibera del Consiglio d'Istituto. In tal caso l'allievo/a verrà escluso dallo scrutinio finale o non ammesso all'esame di stato.

Art. 93 - Entro quindici giorni dalla comunicazione della sanzione lo studente o chiunque vi abbia interesse può ricorrere all'**Organo di Garanzia** interno che delibererà, ascoltate le parti, entro quindici giorni dal ricorso.

Art. 94 - L'**Organo di Garanzia**, in carica per un anno scolastico, è composta da due rappresentanti per ognuna delle categorie di personale e di utenti dell'Istituzione scolastica : due studenti (scelti tra tutti i rappresentanti di classe), due docenti (nominati in base a criteri stabiliti dal Collegio dei docenti), due genitore (scelti tra tutti i rappresentanti di classe) ed è presieduta dal Capo Istituto o da un suo Collaboratore.

Art. 95- La Commissione di Garanzia viene nominata dal Consiglio d'Istituto all'inizio dell'anno scolastico.

Art. 96 - La Commissione di garanzia si riunisce entro 5 giorni dalla presentazione del ricorso su convocazione del Dirigente Scolastico e, raccolti tutti gli elementi utili, decide entro 8 giorni dalla prima convocazione.

Art. 97 - Le convocazioni sono valide se risulta presente la metà più uno dei componenti l'Organo di Garanzia purché sia presente almeno un rappresentante per ogni componente. Durante le votazioni non è possibile l'astensione.

Art. 98 - La Commissione di garanzia, su richiesta degli interessati, decide anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del regolamento contenuto nel DPR n. 235/2007