



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE SCIENTIFICO E TECNICO

Via Dei Tigli snc 05019 Orvieto Scalo (TR) Tel: 0763302198 Fax: 0763 305466

Mail Istituto: tris009005@istruzione.it **Mail Presidenza** dirigente@iisstorvieto.it **Mail Vicepresidenza:** vicepresidenza@iisstorvieto.it

Sito Web www.iisstorvieto.it

Regolamento d'Istituto

Approvato dal Consiglio di Istituto in data 12 febbraio 2015



Anno scolastico 2016/2017

Premessa

Le regole sono importanti per l'ordinato svolgimento della vita scolastica, ma non dobbiamo solo imparare a rispettare le norme; viviamo in uno stato democratico e **democratico deve essere anche il processo di formazione delle regole**. Quindi se è vero che siamo obbligati al **puntuale rispetto delle regole** (anche di quelle che non troviamo giuste), è anche vero che noi possiamo **partecipare attivamente** alla formazione delle regole stesse, **quindi anche alla redazione di questo Regolamento**.

Una norma dello *Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria* prevede che il regolamento di ogni scuola possa essere approvato dal Consiglio di istituto solo previa consultazione degli studenti e questo è stato fatto.

Però partendo dalla premessa (la partecipazione attiva alla formazione delle regole) la commissione che ha elaborato questo regolamento ritiene che soprattutto la sua concreta utilizzazione potrà evidenziare cosa c'è di giusto e cosa di sbagliato e per questo desidera che tutti i destinatari dello stesso (studenti, insegnanti, personale ausiliario) giudichino questo regolamento (oltre che rispettarlo, ovviamente); quindi leggetelo! E se vi verrà in mente una proposta di miglioramento, se una norma vi sembrerà sbagliata, ingiusta, poco opportuna, insomma non funzionale ad una migliore vita scolastica (e vi è compreso il benessere degli studenti a scuola) tutti potranno proporre una modifica inviando una e-mail al presidente della commissione (tamburini@maitani.it). Ogni proposta sarà valutata e si cercherà di dare una risposta a tutti; i proponenti potranno anche essere invitati a partecipare direttamente al lavoro della commissione.

Chiariamo subito però che molte regole (ed es. il divieto di fumare) non sono modificabili perché imposte da norme superiori (leggi o regolamenti ministeriali).

ORGANIZZAZIONE INTERNA

Art. 1 Entrata e uscita degli studenti

L'orario di ingresso degli studenti viene fissato dal Consiglio di Istituto all'inizio di ogni anno scolastico. Gli studenti possono entrare nei cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni.

All'ingresso, all'uscita ed in tutti i trasferimenti interni gli studenti si debbono spostare senza correre e mantenendo un comportamento responsabile. Gli studenti non possono accedere ai laboratori ed alle palestre senza la presenza del docente.

L'uscita degli studenti avverrà, sotto la vigilanza dei docenti, al suono della campanella dell'ultima ora di lezione. Solo in caso di necessità è consentita l'uscita anticipata o l'ingresso posticipato di una o più classi, previo avviso alle famiglie degli studenti.

Art. 2 Entrate ed uscite fuori orario

I ritardi contenuti entro i primi 10 minuti di lezione saranno valutati ed, eventualmente, giustificati dal docente della prima ora. Se il ritardo supera i 10 minuti l'ingresso in aula è posticipato alla fine della prima ora e sarà valutato ed, eventualmente, giustificato dal docente della seconda ora. Successivamente l'ingresso fuori orario sarà giustificato solo dall'ufficio di direzione e l'ingresso in aula avverrà comunque solo al cambio dell'ora, salvo deroghe in casi eccezionali decise dal medesimo ufficio. Gli studenti in attesa dell'ingresso in aula resteranno nell'atrio della scuola sotto la sorveglianza del personale ausiliario.

Tutti i ritardi, giustificati o no, saranno annotati nel registro di classe e sarà dato avviso alle famiglie dei ritardatari abituali.

I ritardi dovranno essere giustificati al più tardi il giorno successivo; nel caso di inadempienza a tale obbligo l'ammissione in classe dovrà essere autorizzata dall'ufficio di direzione.

Le richieste di uscita anticipata saranno valutate ed, eventualmente, autorizzate dal docente della classe in servizio nell'ora cui la richiesta si riferisce ed avverranno solo al cambio dell'ora.

Tali autorizzazioni saranno rilasciate solamente in presenza di un genitore (o di un suo delegato maggiorenne) per gli alunni minorenni e su presentazione di idonea documentazione per i maggiorenni. La richiesta potrà riferirsi, di norma, solo all'ultima ora di lezione. Tutte le uscite anticipate dovranno essere annotate su un apposito registro.

In caso di improvvisa indisposizione, l'alunno sarà accompagnato nell'ufficio di un collaboratore del D.S. che adotterà le necessarie misure e valuterà se avvertire la famiglia per le opportune risoluzioni.

Il Dirigente Scolastico ha la facoltà di rilasciare permessi di ingresso e/o uscita permanenti. Tali permessi dovranno basarsi su motivazioni gravi e documentate oppure su esigenze legate agli orari dei mezzi di trasporto. Il permesso dovrà sempre essere esibito al personale ausiliario all'ingresso, dopodiché l'allievo potrà entrare e/o uscire dalla Scuola.

Art. 3 Giustificazioni delle assenze

La giustificazione delle assenze verrà effettuata su apposito libretto dal genitore (o da chi ne fa le veci) che al momento del ritiro del libretto ha depositato la propria firma. Se uno studente, al rientro a scuola dopo un'assenza, non ha la giustificazione sarà ammesso, ma l'insegnante dovrà annotare sul registro di classe l'obbligo di portare la giustificazione il giorno successivo. Nel caso di inadempienza a tale obbligo l'ammissione in classe il giorno successivo dovrà essere autorizzata dall'ufficio di direzione.

Il coordinatore di classe nel caso di assenze continuative e/o numerose avvertirà, tramite la segreteria, i genitori degli alunni.

Si ricorda che il numero delle assenze incide negativamente sul voto di comportamento e, di conseguenza, sulla valutazione, ed inoltre che, secondo le disposizioni vigenti, nel caso di superamento del 25% del monte ore annuo si è esclusi dallo scrutinio.

Gli studenti maggiorenni possono ritirare e firmare personalmente il libretto e richiedere la giustificazione di ritardi, assenze, uscite anticipate.

Art. 4 Intervallo delle lezioni

L'intervallo è stabilito ogni anno dal Consiglio di Istituto nell'ambito dell'organizzazione dell'orario delle lezioni e si svolgerà indicativamente tra la fine della terza ora di lezione e l'inizio della quarta.

Nell'intervallo gli alunni possono circolare nei corridoi e nel piazzale antistante la propria sede sotto la vigilanza dei docenti della terza e quarta ora secondo i turni stabiliti all'inizio dell'anno scolastico, e di tutti i collaboratori scolastici in servizio.

Art. 5 Permessi di uscita dalle aule

Gli insegnanti regoleranno le uscite degli alunni in modo da non disturbare lo svolgimento della lezione, e comunque facendo uscire non più di un alunno per volta; controlleranno inoltre che il rientro avvenga in tempi ragionevoli.

Gli studenti potranno accedere alla segreteria durante l'intervallo e secondo il calendario stabilito dall'ufficio stesso (di norma due giorni alla settimana).

Art. 6 Comportamento negli edifici scolastici e nei piazzali esterni

Tutti sono tenuti a collaborare alla buona tenuta degli edifici scolastici (aule, corridoi, servizi igienici), di tutte le attrezzature presenti (arredi, materiale informatico) e dei piazzali esterni. E' conseguentemente vietato sporcare, deturpare, danneggiare i beni mobili e immobili dell'istituto.

I contravventori, oltre al risarcimento dell'eventuale danno, incorreranno nelle sanzioni disciplinari previste dal presente regolamento.

Art. 7 Accesso alla palestra

L'accesso alla palestra senza l'abbigliamento idoneo costituisce mancanza disciplinare. Gli allievi possono sostare negli spogliatoi solo il tempo strettamente necessario a cambiarsi.

Art. 8 Vigilanza

Al termine delle lezioni i docenti dovranno adoperarsi affinché il cambio d'insegnante avvenga il più celermente possibile; gli studenti dovranno mantenere un comportamento corretto e responsabile e non dovranno uscire dall'aula.

Durante le assemblee di classe i docenti dovranno vigilare gli alunni delle proprie classi e potranno, come previsto dalla normativa vigente, assistere all'assemblea stessa.

Se un insegnante ha necessità di assentarsi per un breve periodo durante le ore di lezione, si deve far sostituire dai collaboratori scolastici per la vigilanza.

In occasione delle attività didattiche tenute al di fuori della classe (partecipazione ad incontri, conferenze, convegni, visite guidate, viaggi di istruzione, etc.), ed al fine di garantire la buona riuscita dell'attività, i docenti dovranno sempre rimanere a contatto con la classe adottando i provvedimenti necessari per assicurare l'attenzione e la partecipazione degli studenti.

Art. 9 Custodia dei beni

Ogni studente è responsabile della custodia dei beni personali che porta a scuola.

Art. 10 Divieti generali

Fumare nell'istituto e nei piazzali antistanti è assolutamente vietato a tutti secondo la normativa vigente; è parimenti vietato l'uso dei telefoni cellulari e di qualunque altro dispositivo elettronico se non durante l'intervallo o previa autorizzazione dell'insegnante per motivi didattici.

Inoltre gli studenti debbono ricordare che l'uso a scuola di dispositivi che consentano l'acquisizione di suoni o immagini, oltre ad essere vietato dal presente regolamento, può costituire violazione del diritto alla riservatezza degli altri dal momento che si tratta di dati personali. Di conseguenza la loro riproduzione o, peggio, la loro diffusione (ad esempio su internet) espone il responsabile alle sanzioni amministrative e penali previste dal codice della privacy, oltre al risarcimento del danno, anche morale, arrecato.

Art. 11 Patto educativo di corresponsabilità

All'inizio del primo anno di scuola viene proposto agli studenti ed ai genitori la sottoscrizione del patto educativo di corresponsabilità (sottoscritto anche dai docenti). Tale documento indica in modo semplice gli impegni dei docenti, degli studenti e dei genitori per creare quella collaborazione che costituisce la migliore garanzia del successo scolastico. Il patto sarà illustrato ai genitori in un incontro a scuola (preferibilmente in occasione delle elezioni degli organi collegiali), ed agli studenti in una assemblea di istituto (preferibilmente la prima di ciascun anno scolastico); in tali occasioni genitori e studenti potranno formulare proposte di modifica. Una commissione composta da tre docenti nominati dal Collegio dei Docenti provvederà alla revisione del patto sulla base delle indicazioni ricevute dagli studenti, genitori e docenti ed a monitorare l'efficienza di tale strumento.

Art. 12 Accesso agli atti

Possono avere accesso agli atti (verbali, elaborati scritti) coloro che dimostrino di avere un interesse personale e concreto legato alla tutela di situazioni giuridicamente rilevanti; il richiedente dovrà presentare richiesta scritta contenente gli elementi per verificare i requisiti suddetti e l'indicazione dell'atto (specificando se ne è richiesta la visione oppure una copia). Nel caso la richiesta coinvolga soggetti terzi, la scuola dovrà dare comunicazione a costoro dell'avvenuta richiesta di accesso, affinché gli stessi possano far valere i loro diritti.

Nel caso si richieda l'accesso ad un atto di un soggetto terzo (ad es. l'elaborato scritto di un altro alunno per verificare l'uniforme applicazione dei criteri fissati per la valutazione), fermo restando la verifica dei presupposti di cui sopra, la scuola consentirà l'accesso avendo cura di mascherare i dati personali dei soggetti terzi al fine di tutelarne la riservatezza.

La scuola deve dare riscontro (positivo o negativo, ma sempre motivato) alla richiesta di accesso agli atti nel termine massimo di 30 giorni.

Art. 13 Accesso ai dati personali

Possono avere accesso ai dati personali solamente le persone cui i dati si riferiscono. La richiesta non è soggetta a formalità e non debbono essere esplicitate le ragioni della richiesta. La scuola provvederà a raccogliere i dati in suo possesso richiesti ed a comunicarli al richiedente in forma facilmente comprensibile.

Solo su richiesta degli interessati la scuola potrà comunicare i dati personali degli alunni ad aziende o a terzi per fini di orientamento o inserimento nel mondo del lavoro.

La scuola deve dare riscontro (positivo o negativo, ma sempre motivato) alla richiesta di accesso ai dati personali nel termine massimo di 30 giorni.

DIRITTI E DOVERI DEGLI STUDENTI - SANZIONI DISCIPLINARI

Art. 14 Doveri degli studenti

I diritti degli studenti sono enunciati nell'art.2 dello STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI DELLA SCUOLA SECONDARIA (D.P.R. 24/06/1998 n.249 e successive modificazioni) e nel presente regolamento I doveri degli studenti sono enunciati nell'art.3 del suddetto STATUTO e nel presente regolamento.

Art. 15 Sanzioni disciplinari, principi generali

I principi generali in ordine alle sanzioni disciplinari (indicati anche nell'art.4 D.P.R. 24/del 06/1998 n.249 e successive modificazioni) sono:

- Ogni soggetto che rileverà un comportamento scorretto (docente, collaboratore scolastico, dirigente) dovrà, se competente ai sensi degli articoli seguenti, procedere a valutare tale comportamento ed a irrogare, se del caso, la sanzione; diversamente dovrà riferire senza indugio al Dirigente scolastico o ai suoi collaboratori al fine di attivare l'organo competente.
- l'organo competente avrà cura di acquisire sufficienti informazioni in relazione al fatto accaduto; ciò sarà fatto sia sentendo l'interessato sia svolgendo le opportune indagini. In particolare per i fatti più gravi (disciplinati dai successivi articoli 15 – 16 e 17) è indispensabile la verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi in grado di provare che l'infrazione sia stata effettivamente commessa da parte dello studente incolpato.
- La responsabilità disciplinare è sempre personale; una sanzione che colpisca più studenti può essere giustificata solamente dalla presenza di elementi che colleghino il verificarsi del fatto ad un comportamento doloso o colposo di ciascuno studente.
- Ogni decisione dovrà sempre essere adeguatamente motivata. In applicazione del principio di proporzionalità e di gradualità della sanzione, tale rigore motivazionale dovrà essere tanto più articolato quanto più grave sarà la sanzione irrogata. La sanzione dovrà avere forma scritta ed essere sempre portata a conoscenza del Dirigente Scolastico.
- Se lo studente lo richiederà, il soggetto che irrogherà la sanzione dovrà prevedere come alternativa alla sanzione e ad essa commisurata, un'attività in favore della comunità scolastica. A titolo esemplificativo tali attività potrebbero essere: le attività di volontariato nell'ambito della comunità scolastica, le attività di segreteria, la pulizia dei locali della scuola, le piccole manutenzioni, l'attività di ricerca, il riordino di cataloghi e di archivi presenti nelle scuole, la frequenza di specifici corsi di formazione su tematiche di rilevanza sociale o culturale, la produzione di elaborati (composizioni scritte o artistiche) che inducano lo studente ad uno sforzo di riflessione e di rielaborazione critica di episodi verificatisi nella scuola.
- di ogni sanzione dovrà essere data informativa scritta alle famiglie dei minorenni.

Art. 16 - Ammonizione scritta

Per i casi di:

- comportamento non corretto in classe e nell'istituto in generale (per comportamento non corretto si intende un comportamento non coerente col principio che la scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica),
- accesso ai laboratori o alle palestre senza la presenza del docente, accesso alle palestre senza l'abbigliamento adeguato,
- abitudine nell'entrare in ritardo a scuola senza un giustificato motivo, due assenze ingiustificate,
- uscita dall'aula non autorizzata,
- violazione del divieto di fumare e di usare i telefoni cellulari o altri dispositivi audiovisivi durante l'attività didattica,

è prevista la sanzione dell'ammonizione scritta. Essa è decisa dall'insegnante che, quando rileverà un comportamento sanzionabile, scriverà sul registro di classe solamente che lo studente è stato sanzionato con una ammonizione scritta.

Entro i tre giorni successivi l'insegnante provvederà a formalizzare la sanzione, indicando in un documento prima i fatti rilevati, poi le giustificazioni addotte dallo studente (in applicazione del principio n.2 dell'art.15) ed infine la sanzione stessa; nel caso lo studente lo abbia richiesto (principio n.5 dell'art.15) dovrà anche essere indicata un'attività in favore della comunità scolastica come alternativa alla sanzione e ad essa commisurata. Il documento dovrà essere trasmesso al D.S. ed al coordinatore di classe, quest'ultimo provvederà ad informare la famiglia dello studente (se minorenni).

Nel caso un collaboratore scolastico o un insegnante non in servizio nella classe rilevino un comportamento sanzionabile da parte di uno studente, gli stessi potranno riferire in forma scritta al D.S. scolastico l'accaduto (indicando prima i fatti rilevati e poi le giustificazioni addotte dallo studente). In tali casi sarà il D.S., o un suo collaboratore, a decidere la sanzione (compilando il relativo documento secondo le indicazioni suddette) ed a comunicarla al coordinatore di classe perché quest'ultimo provveda ad informare lo studente interessato e, se minorenne, la sua famiglia.

Art. 17 - Allontanamento dalla lezione

Per i casi di:

- comportamento scorretto grave o reiterato in classe, tale da turbare il regolare svolgimento della lezione,
- inosservanza dei regolamenti disciplinanti i laboratori e/o le aule speciali, considerata la pericolosità del comportamento tenuto, è prevista la sanzione dell'allontanamento dalla lezione, essa è decisa dall'insegnante che, quando rileverà un comportamento sanzionabile, scriverà sul registro di classe solamente che lo studente è stato sanzionato con l'allontanamento dalla lezione, lo affiderà poi ad un collaboratore scolastico per accompagnarlo dal Dirigente Scolastico (o da un suo collaboratore) avendo cura di fornire verbalmente indicazioni su quanto avvenuto.

Entro i tre giorni successivi l'insegnante provvederà a formalizzare la sanzione, indicando in un documento prima i fatti rilevati, poi le giustificazioni addotte dallo studente (in applicazione del principio n.2 dell'art.15) ed infine la sanzione stessa; nel caso lo studente lo abbia richiesto (principio n.5 dell'art.15) dovrà anche essere indicata un'attività in favore della comunità scolastica come alternativa alla sanzione e ad essa commisurata. Il documento dovrà essere trasmesso al D.S. ed al coordinatore di classe, quest'ultimo provvederà ad informare la famiglia dello studente (se minorenne).

Art. 18 - Allontanamento dalla comunità scolastica fino a quindici giorni

Per i casi di:

- gravi o reiterate infrazioni disciplinari tali da turbare il regolare svolgimento delle attività didattiche,
- atti di mancanza di rispetto, anche formale, nei confronti del dirigente scolastico, dei docenti, del personale della scuola, degli altri studenti,
- utilizzo scorretto di strutture, macchinari e sussidi didattici dal quale sia derivato un danno al patrimonio della scuola,
- uscita dall'istituto non autorizzata, anche durante l'intervallo,

è prevista la sanzione dell'allontanamento dalla comunità scolastica fino a quindici giorni, essa è decisa dal Consiglio di classe nella sua composizione allargata ai rappresentanti dei genitori e degli allievi. Fatto salvo il dovere di astensione qualora lo studente sanzionando o il genitore di questi faccia parte di tale organo. Il Consiglio di classe è convocato dal Dirigente Scolastico in seguito alla segnalazione dell'infrazione, ed è presieduta dal Dirigente stesso o da un docente delegato.

Allo studente sono comunicate per iscritto le contestazioni, con l'invito a presentarsi per esporre le proprie ragioni. Lo studente ha facoltà di presentare memorie difensive scritte e produrre prove e testimonianze a suo favore. La votazione avviene a scrutinio segreto. La decisione è adottata a maggioranza dei votanti. In caso di parità, la sanzione non è inflitta.

Il provvedimento deve essere motivato ed è comunicato integralmente per iscritto ai genitori dell'allievo entro cinque giorni dalla deliberazione.

Nei periodi di allontanamento dalla scuola, la scuola attuerà degli interventi, anche con l'assistenza dei servizi sociali, volti a favorire un rapporto con lo studente e la sua famiglia tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.

Art. 19 - Allontanamento dalla comunità scolastica superiore a quindici giorni

Per i casi di:

- commissione di reati che abbiano violato la dignità e il rispetto della persona umana (ed es. violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale etc.),
- commissione di reati che abbiano determinato una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (ad es. incendio, allagamento),

è prevista la sanzione dell'allontanamento dalla comunità scolastica per una durata definita, superiore a quindici giorni e commisurata alla gravità del reato, o sino al permanere della situazione di pericolo. La sanzione è decisa dal Consiglio d'Istituto, convocato anche su proposta del Consiglio di classe. Per la procedura sanzionatoria si applicano le disposizioni dell'articolo precedente.

Art. 20 - Allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico o esclusione dello studente dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi

Per i casi di:

- Recidiva nella commissione di reati che abbiano violato la dignità e il rispetto della persona umana (ed es. violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale etc.),
- commissione di atti di grave violenza o connotati da particolare gravità, tali da determinare seria apprensione a livello sociale,

è prevista la sanzione dell'allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico o, per i casi più gravi, l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi. La sanzione dell'allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico è comunque condizionata all'accertamento della non esperibilità di interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico.

La sanzione è decisa dal Consiglio d'Istituto, convocato anche su proposta del Consiglio di classe. Per la procedura sanzionatoria si applicano le disposizioni dell'articolo 14.

Art. 21 Risarcimento del danno

Ogni comportamento, doloso o colposo, dal quale derivi un danno ingiusto alla scuola o a terzi, obbliga al risarcimento il responsabile e le persone che a, norma delle leggi civili, debbano rispondere per il fatto di lui.

Art. 22 Organo interno di garanzia

L'organo interno di garanzia (di seguito O.I.G.) competente a giudicare sui ricorsi contro i provvedimenti disciplinari di cui sopra e sui conflitti in merito all'applicazione dello Statuto degli studenti e delle studentesse e del presente regolamento, è composto dal Dirigente scolastico, che lo presiede, da un docente designato dal consiglio di istituto, da un rappresentante degli studenti e un genitore, eletti per due anni dalle rispettive componenti in occasione delle elezioni per gli organi collegiali e rieleggibili.

Art. 23 Reclami e ricorsi all'organo interno di garanzia

I ricorsi di cui all'articolo precedente devono essere presentati per iscritto al Dirigente scolastico entro 15 giorni dalla comunicazione del provvedimento disciplinare; il Dirigente convocherà immediatamente l'O.I.G. e comunicherà la data fissata all'interessato mediante affissione all'Albo dell'Istituto. Entro tale data, il ricorrente potrà presentare memorie scritte o chiedere di essere sentito. L'O.I.G. delibererà con la presenza della metà più uno dei componenti (tre membri). le decisioni saranno adottate a maggioranza assoluta. In caso di parità il voto del presidente avrà valore doppio. La decisione dell'O.I.G. dovrà essere motivata e sarà comunicata per iscritto agli interessati entro dieci giorni dalla presentazione del ricorso.

ORGANI COLLEGIALI

Art. 24 Convocazioni

Le riunioni degli organi collegiali devono essere convocate per iscritto e mediante affissione all'albo con un congruo preavviso (di norma non inferiore a 5 giorni). La convocazione deve indicare gli argomenti all'ordine del giorno. Ogni riunione avrà un segretario che sottoscriverà, unitamente al presidente dell'organo collegiale, il verbale che riassumerà le attività svolte.

Art. 25 Programmazione delle attività degli organi collegiali

Ciascun organo collegiale programma le proprie attività, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare un ordinato svolgimento delle stesse, ed un proficuo coordinamento con l'attività degli altri organi collegiali.

Art. 26 Elezioni contemporanee di organi 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.

Art. 27 Convocazione del Consiglio di Classe, coordinatore di classe

Il Consiglio di Classe è convocato dal Dirigente scolastico di propria iniziativa o su richiesta, scritta e motivata, della maggioranza dei suoi membri.

Al fine della miglior risoluzione dei problemi di carattere didattico e disciplinare, ogni anno il Consiglio di Classe individua un coordinatore per ogni singola classe che costituirà il punto di riferimento per il dialogo e le problematiche di carattere didattico-educativo tra il Consiglio di Classe, gli studenti e le famiglie.

Art. 29 Convocazione del Collegio dei Docenti

Il Collegio dei Docenti è convocato ogni qualvolta il Dirigente scolastico ne ravvisi la necessità oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta e comunque almeno una volta per ogni trimestre o quadrimestre. Salvo casi eccezionali la convocazione va fatta con un preavviso di almeno cinque giorni.

Art. 31 Prima convocazione del Consiglio di Istituto

La prima convocazione del Consiglio di Istituto, dopo la nomina dei relativi membri, è disposta dal Dirigente Scolastico.

Art. 30 Elezione del presidente e del vicepresidente del Consiglio di Istituto

Nella prima seduta il Consiglio, presieduto dal Dirigente Scolastico, elegge tra i rappresentanti dei genitori il proprio presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio.

Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica.

Il Consiglio può deliberare di eleggere anche un vicepresidente scegliendolo sempre tra i rappresentanti dei genitori secondo le stesse modalità previste per l'elezione del presidente.

Art. 31 Convocazione del Consiglio di Istituto

Il Consiglio di Istituto è convocato dal presidente del Consiglio stesso o, in casi eccezionali, dal Dirigente scolastico.

Il presidente del Consiglio è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta del presidente della Giunta Esecutiva ovvero della maggioranza dei componenti del Consiglio stesso.

Art. 32 Pubblicità degli atti del Consiglio di Istituto

La pubblicità degli atti del Consiglio di Istituto avviene mediante affissione in apposito albo di istituto del verbale delle riunioni. L'affissione all'albo deve avvenire entro il termine di otto giorni dalla relativa seduta. Il verbale deve rimanere esposto per un periodo di dieci giorni.

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

La copia del verbale da affiggere all'albo è consegnata al Dirigente Scolastico dal Segretario del Consiglio; il Dirigente Scolastico ne dispone l'affissione immediata e attesta in calce ad essa la data iniziale di affissione.

Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

Art. 33 Convocazione del Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti

Il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti è composto da quattro docenti eletti annualmente dal Collegio dei Docenti ed è presieduto dal Dirigente Scolastico; tale organo è competente ad effettuare la valutazione del servizio su richiesta dell'interessato (art. 448 D.Lgs 297/94), ad esprimere parere in ordine alla conferma del personale docente al termine dell'anno di formazione (art.440 D.Lgs 297/94) e ad esprimere il giudizio previsto nel procedimento di riabilitazione del dipendente (art. 501 D.Lgs 297/94).

ASSEMBLEE E COMITATI

Art. 34 Assemblea di classe degli studenti

Ogni classe può tenere un'assemblea mensile per un numero massimo di due ore. L'assemblea di classe, concordata con il docente o i docenti interessati, è richiesta al Dirigente scolastico dai rappresentanti di classe per iscritto con indicazione del relativo ordine del giorno, della data e orario e con almeno 3 giorni di anticipo. Tutti i docenti debbono, a rotazione, consentire che l'assemblea venga tenuta nelle proprie ore. L'assemblea sarà svolta sotto la vigilanza del docente dell'ora interessata.

Di ogni assemblea, a cura dei rappresentanti di classe, viene redatto apposito verbale che, consegnato al Dirigente scolastico, verrà conservato agli atti della scuola. Nel caso il Dirigente scolastico, o suo delegato, constati la violazione delle norme che regolano il diritto di assemblea, l'assemblea stessa potrà essere immediatamente sciolta.

Art. 35 Comitato studentesco di Istituto

I rappresentanti degli studenti nei Consigli di classe possono esprimere un Comitato studentesco di Istituto.

Il Comitato studentesco si riunisce in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni nei giorni in cui è prevista l'apertura della scuola.

La richiesta di riunione viene inoltrata al Dirigente scolastico con un anticipo di almeno 2 giorni.

Alle riunioni del Comitato studentesco può partecipare anche il Dirigente scolastico o i docenti da questo delegati.

Il Comitato studentesco di istituto può essere riunito dal Dirigente scolastico, o suo delegato, anche in orario di lezione per questioni urgenti attinenti il funzionamento dell'istituto.

Art. 36 Assemblea di Istituto degli studenti

Gli studenti hanno diritto ad una assemblea di Istituto al mese nel limite dell'orario di lezione di una giornata.

L'assemblea di Istituto è richiesta al Dirigente scolastico per iscritto, con indicazione del relativo ordine del giorno e con almeno 5 giorni di anticipo, dai rappresentanti di classe o dalla maggioranza del comitato studentesco ove costituito.

Nella prima assemblea di ogni anno scolastico vengono eletti un presidente e un segretario dell'assemblea; nella stessa seduta l'assemblea deve approvare il regolamento disciplinante il funzionamento dell'assemblea stessa, regolamento che dovrà poi essere inviato in visione al consiglio di istituto.

Il presidente apre, dirige e chiude i lavori dell'assemblea e pone a votazione gli argomenti che richiedono una deliberazione.

Di ogni assemblea, a cura del segretario, viene redatto apposito verbale che, consegnato al Dirigente Scolastico, verrà conservato agli atti della scuola.

Nel caso il Dirigente Scolastico, o suo delegato, constati la violazione delle norme che regolano il diritto di assemblea, l'assemblea stessa potrà essere immediatamente sciolta.

Al termine dell'assemblea, se ve ne sono le condizioni, il Dirigente scolastico può decidere che vengano riprese le lezioni secondo l'orario del giorno.

Qualora se ne ravvisi la necessità e previa autorizzazione del Consiglio di Istituto la riunione può avvenire in altro locale esterno alla scuola e può prevedere la partecipazione di relatori esperti esterni senza oneri per la scuola.

Art. 37 Assemblea di classe dei genitori

L'assemblea di classe dei genitori è convocata su richiesta dei genitori eletti come rappresentanti nei rispettivi Consigli di classe.

La data e l'orario di svolgimento, non coincidenti con l'orario delle lezioni, devono essere concordati con il Dirigente scolastico.

I genitori promotori comunicheranno la convocazione dell'assemblea e del relativo ordine del giorno mediante affissione di avviso all'albo.

All'assemblea di classe dei genitori possono partecipare con diritto di parola il Dirigente scolastico e i docenti della classe interessata.

Art. 38 Assemblea di Istituto dei genitori

L'assemblea di Istituto dei genitori è convocata su richiesta di almeno il 10% dei genitori dell'Istituto. L'assemblea sarà autorizzata dal Dirigente scolastico previo parere della Giunta Esecutiva e non potrà svolgersi durante l'orario delle lezioni.

I genitori promotori comunicheranno la convocazione dell'assemblea e del relativo ordine del giorno mediante affissione di avviso all'albo.

All'assemblea di classe dei genitori possono partecipare con diritto di parola il Dirigente scolastico e i docenti dell'istituto.

Art. 39 Assemblee organizzate dalla scuola

La scuola può organizzare assemblee di genitori e/o di studenti per classi, per classi parallele, per indirizzi e di istituto. L'iniziativa spetta al Dirigente scolastico o ad uno degli Organi Collegiali a ciò facoltizzati dalla legge. Tali assemblee saranno convocate dal Dirigente scolastico in orario non coincidente con quello delle lezioni.

A tali assemblee può partecipare il personale docente interessato.

RICHIESTA DI INTERVENTI ESTERNI INFORMATIVI E DI PROPAGANDA

Art. 40 Richieste di interventi informativi e di propaganda diretti agli studenti

Le richieste di soggetti esterni di effettuare all'interno dell'istituto interventi formativi o informativi o di pubblicizzare (ad es. mediante affissioni) attività o iniziative rivolte agli studenti, potranno essere accolte solo se ritenute utili per la crescita culturale e civica degli studenti stessi o ai fini dell'inserimento nel mondo del lavoro e della scelta della prosecuzione degli studi.

Il Consiglio di Istituto e il Collegio dei Docenti possono, all'inizio di ogni anno scolastico, delegare il Dirigente scolastico ad esaminare le richieste e ad assumere le relative decisioni in merito.

REGOLAMENTI SPECIALI

Art. 41 Regolamenti speciali

I regolamenti relativi a locali o attività specifiche (biblioteca, laboratori, etc.) saranno elaborati dai relativi responsabili, sottoposti alla commissione regolamento che esprimerà il proprio parere, ed approvati dal Consiglio di Istituto. Le prescrizioni in essi contenute hanno il medesimo valore delle norme del presente regolamento e, quindi, la loro inosservanza può determinare l'applicazione delle sanzioni qui previste (ad es. art.17).

INDICE

ORGANIZZAZIONE INTERNA	pag. 2
DIRITTI E DOVERI DEGLI STUDENTI	pag. 6
SANZIONI DISCIPLINARI	pag. 6
ORGANI COLLEGIALI	pag. 10
ASSEMBLEE E COMITATI	pag. 12
RICHIESTA DI INTERVENTI ESTERNI	pag. 14
REGOLAMENTI SPECIALI	pag. 14