

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Approvato il 26 maggio 2010

TITOLO 1: PRINCIPI GENERALI

ARTICOLO 1- FINALITÀ EDUCATIVE

La scuola, come comunità educante, si propone di promuovere la formazione culturale e lo sviluppo della personalità umana in ogni suo aspetto

E' compito proprio della scuola favorire ogni forma di educazione al confronto, alla collaborazione e alla partecipazione, al rispetto di cose e persone. La scuola favorisce altresì la socializzazione fra gli studenti e l'integrazione dei diversi soggetti, attraverso l'acquisizione di capacità critiche e di solide basi culturali, per affrontare in modo responsabile e consapevole la vita sociale.

TITOLO II: ORGANI COLLEGIALI (OO.CC.)

ARTICOLO 2- ORGANI COLLEGIALI D'ISTITUTO

Gli Organi Collegiali favoriscono la partecipazione di tutte le componenti alla vita della scuola.

L'Istituzione Scolastica agevola il conseguimento di tale obiettivo ponendo in essere le strategie più opportune.

In particolare i docenti forniranno agli studenti, specie delle classi prime, le necessarie informazioni sul funzionamento di tali organi valorizzando e stimolando la partecipazione e l'impegno degli alunni.

I genitori saranno invitati ad esprimere le proprie rappresentanze all'inizio di ogni anno scolastico e sarà garantita ampia informazione sulle attività della scuola, anche con la pubblicazione delle notizie di rilevante interesse sul sito web dell'Istituto.

L'avviso di convocazione di ogni organo collegiale è esteso a tutti i suoi componenti, con un preavviso di norma di almeno cinque giorni e comprende l'ordine del giorno.

In casi di motivata urgenza il preavviso sarà almeno di 24 ore.

Di ogni riunione si redigerà apposito verbale.

Gli O.O.C.C. a livello di istituto sono i seguenti:

CONSIGLIO DI ISTITUTO (C. d. I.)

E' COMPOSTO DA: E' CONVOCATO

- Docenti - dal Presidente
- dal Dirigente Scolastico in prima convocazione
- Studenti
- su richiesta della maggioranza dei suoi membri
- Genitori
- Personale A.T.A.
- Dirigente Scolastico

GIUNTA ESECUTIVA (G.E.)

E' COMPOSTA DA

E' CONVOCATA

1 genitore

- dal Dirigente Scolastico

1 studente

1 docente

1 personale ATA

Dirigente Scolastico

Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi

ORGANO DI GARANZIA

E' COMPOSTO DA E' CONVOCATO

- 1 genitore eletto dai genitori dal Dirigente Scolastico
(più altro genitore supplente)
- 1 studente eletto dagli studenti
(più altro studente supplente)
- 1 docente designato dal C.d. I.
(più altro docente supplente)
- Dirigente Scolastico che lo presiede

COLLEGIO DEI DOCENTI (C.D.)

E' COMPOSTO DA

- tutti i docenti in servizio

E' CONVOCATO

dal Dirigente Scolastico su richiesta di almeno 1/3 dei docenti

CONSIGLIO DI CLASSE (C.d.C.)

E' COMPOSTO DA

- tutti i docenti della classe
- 2 genitori eletti
- 2 studenti eletti

E' CONVOCATO

dal Dirigente Scolastico su proposta della maggioranza dei membri, con facoltà di estendere l'invito a partecipare a tutti i genitori e gli studenti della classe

COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DEGLI INSEGNANTI

E' COMPOSTO DA

- Dirigente Scolastico

E' CONVOCATO

dal Dirigente Scolastico

- 4 docenti membri effettivi eletti dal Collegio Docenti e 2 docenti membri supplenti

ARTICOLO 3- CONSIGLIO D'ISTITUTO E GIUNTA ESECUTIVA

(D.P.R. 31 maggio 1974, n. 416 - art. 5)

Il Consiglio di circolo o di istituto, nelle scuole con popolazione scolastica fino a 500 alunni, è costituito da 14 componenti, di cui 6 rappresentanti del personale insegnante, uno del personale non insegnante, 6 dei genitori degli alunni, il direttore didattico o il preside; nelle scuole con popolazione scolastica superiore a 500 alunni è costituito da 19 componenti, di cui 8 rappresentanti del personale insegnante, 2 rappresentanti del personale non insegnante e 8 rappresentanti dei genitori degli alunni, il direttore didattico o il preside.

Negli istituti di istruzione secondaria superiore ed artistica i rappresentanti dei genitori degli alunni sono ridotti, in relazione alla popolazione scolastica, a tre e a quattro; in tal caso sono chiamati a far parte del consiglio altrettanti rappresentanti eletti dagli studenti.

Gli studenti che non abbiano raggiunto la maggiore età non hanno voto deliberativo sulle materie di cui al primo ed al secondo comma, lettera b), del successivo art. 6.

I rappresentanti del personale insegnante sono eletti dal collegio dei docenti nel proprio seno; quelli del personale non insegnante dal corrispondente personale di ruolo o non di ruolo in servizio nel circolo o nell'istituto; quelli dei genitori degli alunni sono eletti dai genitori stessi o da chi ne fa legalmente le veci; quelli degli studenti, ove previsti, dagli studenti.

Possono essere chiamati a partecipare alle riunioni del consiglio di istituto, a titolo consultivo, gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico, psico-pedagogici e di orientamento.

Il Consiglio di circolo o di istituto è presieduto da uno dei suoi membri eletto, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, tra i rappresentanti dei genitori degli alunni. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti. Può essere eletto anche un vice presidente.

Il Consiglio di istituto elegge nel suo seno una Giunta esecutiva, composta di un docente, di un non docente e di due genitori. Della giunta fanno parte di diritto il direttore didattico o il preside, che la presiede ed ha la rappresentanza del circolo o dell'istituto, ed il capo dei servizi di segreteria che svolge anche funzioni di segretario della giunta stessa.

Negli istituti di istruzione secondaria superiore e artistica la rappresentanza dei genitori è ridotta di un'unità; in tal caso è chiamato a far parte della giunta esecutiva un rappresentante eletto dagli studenti. Le riunioni del consiglio hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni. Le deliberazioni del Consiglio di Istituto saranno affisse all'albo entro 10 giorni dall'effettuazione della riunione; tutti gli atti e i verbali saranno conservati in presidenza a disposizione dei componenti. Il consiglio di istituto e la giunta esecutiva durano in carica per tre anni scolastici. Coloro che nel corso del triennio perdono i requisiti per essere eletti in consiglio sono sostituiti dai primi dei non eletti nelle rispettive liste. La rappresentanza studentesca è rinnovata annualmente. Le funzioni di segretario del Consiglio di circolo o di istituto sono affidate dal presidente ad un membro del consiglio stesso.

ATTRIBUZIONI DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO E DELLA GIUNTA ESECUTIVA

Elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento. delibera il **programma annuale** e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico del circolo o dell'istituto. approva il **Piano dell'Offerta Formativa**, fatte salve le competenze del Collegio dei docenti e dei Consigli di classe, ha potere deliberante, su proposta della Giunta, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie:

- adozione del **regolamento interno** del circolo o dell'istituto che deve fra l'altro, stabilire le modalità per il funzionamento della biblioteca e per l'uso delle attrezzature culturali, didattiche e sportive, per la vigilanza degli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola nonché durante l'uscita dalla medesima, per la partecipazione del pubblico alle sedute del consiglio;
- acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli audio-televisivi e le dotazioni librarie, e acquisto dei materiali di consumo occorrenti per le esercitazioni;
- adattamento de calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
- criteri generali per la programmazione educativa;
- criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche interscolastiche, extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle libere attività complementari, alle visite guidate ed ai viaggi di istruzione;
- promozione di contatti con altre scuole o istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;
- partecipazione dell'istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo
- forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dall'istituto
- indica, altresì, i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione ad esse dei singoli docenti, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali e al coordinamento organizzativo dei consigli di intersezione, di interclasse o di classe; esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo, del circolo o dell'istituto, e stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi.
- Esercita le funzioni in materia di sperimentazione ed aggiornamento previste dagli articoli 276 e seguenti.
- Esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici ai sensi dell'articolo 94.
- Delibera, sentito per gli aspetti didattici il collegio dei docenti, le iniziative dirette all'educazione della salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze previste dall'articolo 106 del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990 n. 309.
- E' competente a pronunciarsi in merito alle mancanze disciplinari che prevedano l'allontanamento dello
- studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni, la reclusione dallo scrutinio finale o
- la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi.
- Si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal testo unico, dalle leggi e dai regolamenti, alla sua competenza.

- La giunta esecutiva predispose il bilancio preventivo e il conto consuntivo; prepara i lavori del consiglio di istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del consiglio stesso, e cura l'esecuzione delle relative delibere.

ARTICOLO 4- COLLEGIO DEI DOCENTI

Il Collegio, composto dal personale insegnante a tempo indeterminato e a tempo determinato in servizio nell'Istituto, presieduto dal Dirigente Scolastico, s'insedia all'inizio di ogni anno e si riunisce ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità o quando ne faccia richiesta almeno 1/3 dei suoi componenti, comunque almeno una volta a trimestre o a quadrimestre.

Ha potere deliberante in materia di attività didattica, cura la programmazione dell'azione educativa al fine anche di favorire il coordinamento interdisciplinare.

Valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica e ne verifica l'efficacia.

Formula al Dirigente Scolastico proposte per la formazione delle classi, l'assegnazione ad esse dei singoli docenti, l'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali; adotta iniziative di sperimentazione e promuove l'aggiornamento dei docenti, presenta progetti didattici per il Piano dell'Offerta Formativa.

Elegge, nel suo seno, i docenti che concorrono a formare il comitato per la valutazione del servizio del personale insegnante, e, con scadenza triennale, i suoi rappresentanti in Consiglio di Istituto e nell'Organo di garanzia interno.

Nell'adottare le proprie delibere il Collegio valuta attentamente le eventuali proposte e i pareri dei consigli di classe.

ARTICOLO 5 - CONSIGLIO DI CLASSE

Il Consiglio di classe è composto dai docenti di ogni singola classe, da due rappresentanti dei genitori degli allievi iscritti, eletti dai genitori degli studenti della classe, da due rappresentanti degli studenti, eletti dagli studenti della classe. Nei corsi serali per lavoratori studenti la rappresentanza degli allievi è di tre unità.

E' competenza del Consiglio di classe:

- agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni;
- formulare al Collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica;
- formulare al Collegio dei docenti e al Consiglio di Istituto proposte per iniziative di sperimentazione;
- esprimere parere sui libri di testo in adozione, o di probabile adozione, che i docenti sottopongono alla valutazione collegiale;
- esaminare eventuali situazioni problematiche, riguardanti allievi con difficoltà di inserimento nella comunità scolastica o con disagi personali vari;
- assumere a carico degli alunni i provvedimenti disciplinari *di competenza*.

La convocazione del consiglio di classe spetta al Dirigente Scolastico o al docente da questi delegato che lo presiedono; essa avviene con periodicità fissa, almeno bimestrale secondo il calendario stabilito dal Collegio dei docenti all'inizio dell'anno scolastico, e con particolare riguardo alle scadenze più significative (programmazione dell'attività didattica, esame del lavoro scolastico, adozione libri di testo, ecc.). Il consiglio di classe, nella sua prima riunione, avrà cura di programmare l'attività didattica. Il consiglio di classe si riunisce, a seguito di convocazione straordinaria, su richiesta della maggioranza dei suoi membri.

Le delibere sono assunte e verbalizzate solo alla presenza dei docenti, dei rappresentanti dei genitori e dei rappresentanti degli studenti.

Le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico, dei rapporti interdisciplinari, alla valutazione periodica e finale degli alunni spettano al Consiglio di classe con la sola presenza dei docenti.

ARTICOLO 6 - COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DEGLI INSEGNANTI

Valuta il servizio dei docenti al fine dell'immissione in ruolo o, su richiesta dell'interessato, il servizio prestato. Le funzioni di segretario del comitato sono attribuite dal Dirigente Scolastico, che lo presiede, ad uno dei docenti membro del Comitato stesso.

TITOLO III: ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI E DEI GENITORI

ARTICOLO 7 - COMITATO STUDENTESCO

I rappresentanti degli studenti eletti nei Consigli di classe, in Consiglio di Istituto e nella Consulta provinciale possono esprimere un Comitato studentesco di Istituto
Il Comitato adotterà un proprio regolamento che sarà inviato in visione al Consiglio di Istituto.

ARTICOLO 8 - ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI

Assemblee di classe:

Si tengono nel limite di due ore di lezione al mese. La richiesta di autorizzazione con l'O.d.G. deve essere presentata dagli studenti al Dirigente Scolastico, previo accordo con gli insegnanti coinvolti.

La richiesta deve essere inoltrata con un congruo anticipo (almeno due giorni)

Negli ultimi 30 giorni di lezione esse non possono aver luogo.

Assemblee di istituto:

Possono tenersi una sola volta al mese per la durata di un'intera mattina. Gli studenti concorderanno con il Dirigente Scolastico di volta in volta le modalità dell'assemblea, di cui deve essere noto l'O.d.G.. Salvo diverse indicazioni, i ragazzi si recheranno direttamente nella sede convenuta e, al termine dell'assemblea, torneranno alle loro abitazioni.

Le assenze degli alunni saranno comunicate al Dirigente Scolastico dal "servizio d'ordine" espresso dal Comitato Studentesco. Gli alunni partecipanti all'assemblea non potranno abbandonarla prima del suo scioglimento, salvo autorizzazione preventiva del Dirigente Scolastico o dei suoi collaboratori. Non possono essere tenute più di 4 assemblee l'anno con la presenza di esperti, i cui nominativi devono essere approvati preventivamente dal C. di I.

Dell'assemblea e delle relative modalità di svolgimento sarà data comunicazione alle famiglie.

Negli ultimi 30 giorni di lezione esse non possono aver luogo.

I docenti parteciperanno alle assemblee di Istituto secondo il loro orario di servizio.

ARTICOLO 9 - ASSEMBLEE DEI GENITORI

Comitato dei genitori:

I rappresentanti eletti nei Consigli di Classe e nel Consiglio di Istituto possono esprimere un comitato che adotterà al suo interno un proprio regolamento, da inviare in visione al Consiglio di Istituto.

Assemblee dei genitori:

Sono regolate dall'ART.45 del D.P.R. n. 416 del 1974. Il Dirigente Scolastico, sentita la Giunta Esecutiva, autorizza la convocazione dell'Assemblea d'Istituto dei genitori, la quale può darsi un suo Presidente.

Per le assemblee di classe dei genitori è sufficiente la richiesta al Preside da parte dei due rappresentanti.

Rapporti docenti-famiglie:

Il DPR 235 del 21 Novembre 2007 stabilisce che, contestualmente all'iscrizione alla singola istituzione scolastica, è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti e della scuola di un Patto educativo di corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa i rispettivi diritti e doveri.

Il regolamento di istituto disciplina le procedure di sottoscrizione, nonché di elaborazione e revisione condivisa del patto.

Esso pone l'attenzione su alcune regole di vita sociale, finalizzate ad attuare le condizioni favorevoli per la crescita umana e culturale degli studenti.

Il confronto e la collaborazione tra scuola e famiglia, nel rispetto dei rispettivi ruoli e funzioni, costituiscono condizione essenziale per un'efficace azione educativa.

All'interno dei consigli di classe i rapporti scuola – famiglie saranno curati in primis dai genitori rappresentanti e dal docente coordinatore, che si pone come tramite tra docenti, alunni e famiglie, controlla le assenze degli alunni e informa il Dirigente scolastico sulle eventuali problematiche da affrontare nel consiglio di classe.

Nel corso del primo consiglio i docenti presentano ai genitori la programmazione annuale e le attività previste per la classe

Allo scopo di agevolare i rapporti reciproci, i genitori potranno incontrare i docenti della classe durante l'ora di ricevimento antimeridiana o, in orario pomeridiano, in occasione dei ricevimenti generali (2 all'anno).

Nel caso di comunicazioni particolarmente importanti e/o urgenti, la scuola invia informazione scritta alla famiglia, chiedendo la restituzione del tagliando in calce alla circolare, firmato da uno dei genitori per presa visione.

TITOLO IV: INGRESSO, PERMANENZA, USCITE, RITARDO DEGLI ALUNNI

ARTICOLO 10: MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ DIDATTICA

E' vietato fumare all'interno dei locali scolastici (compresi bagni, corridoi e scale di sicurezza) e non è consentito a scuola l'uso di telefoni cellulari né agli studenti né al personale in servizio.

Vigilanza

Gli insegnanti, secondo il proprio orario di servizio, vigileranno sugli alunni all'ingresso, durante la loro permanenza nella scuola e all'uscita.

Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi.

Durante le lezioni le momentanee uscite dall'aula saranno autorizzate dal docente della classe (un alunno per volta) e comunque saranno limitate alle necessità urgenti.

Gli studenti non sono autorizzati in nessun caso ad uscire dall'edificio scolastico durante le ore di lezione.

Nel passaggio tra un'ora e l'altra gli studenti resteranno in classe sotto la responsabilità dei docenti. Gli spostamenti da un 'aula all'altra saranno effettuati in modo ordinato, senza arrecare disturbo alle altre classi.

Il personale ausiliario garantirà vigilanza ai piani e/o agli ingressi e collaborerà con i docenti per far rispettare le presenti indicazioni, anche durante il trasferimento dei docenti da un'aula all'altra .

I docenti cureranno la vigilanza durante l'intervallo in modo da evitare che si creino situazioni di pericolo nelle aule e nei corridoi antistanti.

I collaboratori scolastici momentaneamente utilizzati in altre funzioni, escluso l'addetto al centralino, durante l'intervallo rafforzeranno l'azione di vigilanza.

E' vietato parcheggiare qualsiasi tipo di veicolo (biciclette, motocicli o automobili) nelle zone antistanti le uscite per motivi di sicurezza e per non intralciare il passaggio in caso di evacuazione dall'edificio.

Non è consentito lasciare nei locali scolastici oggetti di proprietà personale e portare a scuola oggetti di valore. Particolare attenzione dovrà essere utilizzata in palestra, considerato che tali locali sono utilizzati da più utenti in orario scolastico ed extrascolastico.

Procedure per le giustificazioni delle assenze degli alunni, gli ingressi in ritardo, le uscite anticipate

I ritardi occasionali non superiori ai 10 minuti saranno giustificati dal docente della classe, che li annoterà sul registro di classe. I ritardi ripetuti e/o superiori ai 10 minuti dovranno essere giustificati dal Dirigente Scolastico e/o dal Collaboratore Vicario.

I ripetuti i ritardi influiranno sul voto di condotta

Le richieste di entrare a scuola dopo il termine della prima ora di lezione dovranno essere adeguatamente documentate dai genitori degli alunni e potranno essere concesse solo per esigenze personali da valutarsi caso per caso; se dovute a visita medica, dovrà essere presentata attestazione rilasciata dal medico o struttura sanitaria dell'avvenuta prestazione . Non saranno comunque consentiti ingressi oltre le ore 9,50.

Le uscite anticipate dalla scuola dovranno essere preventivamente autorizzate dal Dirigente Scolastico e/o dal Collaboratore Vicario e saranno concesse solo per gravi ed indifferibili esigenze familiari. La richiesta di uscita dovrà essere presentata in Vicepresidenza il giorno precedente o, solo in caso di urgenza, la mattina stessa dalle ore 7,30 alle ore 8,55. Per gli alunni minorenni è necessaria la presenza a scuola di un genitore.

Il libretto delle giustificazioni, per il quale ogni alunno dovrà consegnare una foto, sarà consegnato ai genitori di ogni studente o da chi esercita la patria potestà in loro vece; al momento del ritiro il genitore apporrà la propria firma sul libretto in presenza del personale di segreteria incaricato. Nel caso in cui si renda necessario , per smarrimento o altra causa, ritirare un secondo libretto sarà richiesto un contributo spese.

Le richieste di uscita anticipata per motivi di trasporto, presentate dai genitori su apposito modulo saranno autorizzate, dopo aver compiuto le opportune verifiche degli orari delle linee utilizzabili con la TRAM.

Orario e scansione delle lezioni

La scansione oraria delle lezioni sarà stabilita dal Consiglio di Istituto all'inizio di ogni anno scolastico ed allegata al presente regolamento, sentite le proposte del Collegio docenti e tenuto conto delle necessità di organizzazione delle attività didattiche (utilizzo palestre esterne, eventuale uso di locali non di pertinenza dell'Istituto, ecc.) e dei necessari raccordi con gli orari dei mezzi pubblici di trasporto, utilizzati dalla quasi totalità degli studenti.

ARTICOLO 11 : SCIOPERI E ASSEMBLEE SINDACALI DOCENTI E NON DOCENTI

In occasione di scioperi del personale scolastico saranno adottate dalla scuola le seguenti modalità di organizzazione del servizio:

- cinque giorni prima di ogni azione di sciopero (o comunque non appena la scuola ne avrà ricevuto comunicazione) sarà inviato alle famiglie avviso con indicazione delle modalità specifiche del servizio per il giorno dello sciopero, se i docenti avranno rilasciato la prevista dichiarazione preventiva e volontaria di adesione allo sciopero;
- in tutti i casi in cui non sarà possibile comunicare anticipatamente le specifiche modalità del servizio, sarà garantito lo svolgimento delle lezioni dalle ore 8,00 per le classi i cui docenti sono presenti a scuola, o per quelle cui sarà possibile assicurare la vigilanza da parte del personale in servizio in condizioni di ragionevole sicurezza, con priorità per le classi prime. Potranno pertanto verificarsi uscite anticipate od entrate posticipate rispetto al consueto orario delle lezioni.

In caso di sciopero del personale A.T.A. (bidelli e personale di segreteria) sarà assicurato il funzionamento della sede scolastica, per i servizi minimi essenziali previsti, compatibilmente con il numero di unità di personale presenti.

Gli studenti assenti nel giorno previsto per lo sciopero dovranno produrre regolare giustificazione.

Adempimenti del personale in occasione di scioperi

I docenti coordinatori ritireranno tutte le ricevute delle comunicazioni di sciopero inviate ai genitori e le consegneranno in tempo utile ed in unica soluzione alla segreteria studenti

I docenti di sostegno sono tenuti a controllare che i genitori di ciascun alunno in situazione di handicap ricevano la comunicazione.

I docenti in orario alla prima ora del giorno in oggetto si troveranno nell'atrio interno dell'Istituto alle ore 7,50 precise, per verificare le presenze ed assumere la vigilanza sulle classi. Gli insegnanti non presenti all'ora indicata saranno considerati scioperanti.

I collaboratori scolastici addetti all'apertura e chiusura dell'edificio scolastico in caso di sciopero cureranno di riconsegnare le chiavi al Dirigente Scolastico il giorno precedente l'effettuazione dello stesso .

TITOLO V: AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

ARTICOLO 12 – AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

Tali attività comprendono iniziative coerenti con il piano dell'offerta formativa d'Istituto; esse possono essere svolte in orario scolastico o pomeridiano e mirano a:

arricchire il patrimonio culturale degli studenti, favorendo un loro più diretto coinvolgimento in esperienze significative sul piano linguistico, scientifico, artistico, storico-sociale e sportivo

approfondire specifici aspetti disciplinari o aprirsi a nuovi campi e settori della cultura

favorire i rapporti reciproci tra studenti ed insegnanti in contesti nuovi.

Le iniziative sono deliberate a livello collegiale dal Consiglio d'Istituto, dal Collegio dei Docenti, dai Consigli di classe secondo gli ambiti di rispettiva competenza..

ARTICOLO 12 BIS - Inserire modalità per valorizzazione delle eccellenze

Il Consiglio di Istituto ogni anno delibera la modalità da seguire per il riconoscimento degli studenti che hanno ottenuto 100 e lode agli esami di Stato conclusivo. Su richiesta degli studenti l'erogazione viene effettuata sotto forma pecuniaria

ARTICOLO 13: VIAGGI D'ISTRUZIONE, VISITE GUIDATE, USCITE DIDATTICHE

Per la realizzazione di visite didattiche e di viaggi di istruzione la scuola seguirà le seguenti procedure:

la proposta di viaggio d'istruzione è formulata dal Consiglio di Classe su apposito modulo entro il mese di Ottobre, sostenuta da adeguate motivazioni educative e culturali. I Consigli di Classe possono indicare le mete preferite, tenuto conto anche delle proposte formulate dalla Commissione viaggi. Si potranno indicare 2 mete, la seconda subordinata, in caso di impossibilità di raggiungere la prima. Le decisioni assunte dal Consiglio di classe saranno verbalizzate.

Ogni proposta prevederà i necessari accompagnatori, compresi i nominativi di due docenti di riserva per ogni classe. Uno dei docenti accompagnatori fungerà da responsabile del viaggio sia nella fase preparatoria sia in quella esecutiva: il nominativo del responsabile del viaggio sarà indicato sul modulo domanda e a verbale. Il docente referente terrà i contatti con l'agenzia organizzatrice del viaggio, scelta dal Consiglio di Istituto sulla base dei preventivi pervenuti, e con la Segreteria della scuola, per definire il programma e l'itinerario, coordinare le varie procedure previste per la realizzazione del viaggio (consegnare la lista degli alunni partecipanti, raccogliere le autorizzazioni dei genitori, sollecitare il versamento delle quote individuali da parte degli alunni, ecc.). Nei casi di abbinamento di 2 classi, ogni classe dovrà avere il proprio insegnante responsabile del viaggio; i 2 responsabili concorderanno il programma comune.

E' preferibile utilizzare come mezzo di trasporto il treno o il pullman. Per i viaggi in aereo, ove necessari, dovrà essere temperato il contenimento della spesa con le massime garanzie di sicurezza possibili.

I viaggi d'istruzione per le classi prime, seconde, terze e quarte non terminali, devono effettuarsi entro il 30 Aprile.

Le classi quinte (quarte - corsi ordinari- per il Liceo Artistico) possono effettuare i viaggi d'istruzione secondo la suddivisione dell'anno scolastico, stabilita dal collegio docenti all'inizio dell'anno scolastico o comunque nel periodo dell'anno scolastico, individuato dal Consiglio di classe per garantire l'efficace svolgimento delle attività didattiche.

Sarà garantita la partecipazione al viaggio almeno i 4/5 degli alunni della classe.

Su proposta del Consiglio interessato, se la classe si sarà comportata in modo scorretto nel periodo precedente la partenza, il viaggio sarà annullato senza alcun rimborso; se qualche singolo alunno avrà assunto comportamenti non corretti, sarà escluso dal viaggio senza alcun rimborso e il suo posto sarà conteggiato nel calcolo della percentuale di adesioni; se qualche alunno terrà comportamenti scorretti durante il viaggio, gli insegnanti avvertiranno al più presto la scuola la quale prenderà immediati provvedimenti, sentiti i genitori.

Di norma la durata massima dei viaggi è prevista in : 1-2 giorni per le classi del biennio; 3 giorni per le classi terze e 3-4 giorni per le classi quarte del Liceo Scientifico; 5-6 giorni per classi quinte (quarte Liceo artistico quadriennale).

Non sono computate nel numero dei giorni sopra indicati le uscite didattiche che fanno parte integrante della programmazione curricolare dei singoli docenti (mostre , visite museali, ecc.) e i soggiorni linguistici all'estero. Tuttavia i Consigli di classe e i singoli docenti cureranno di non creare interruzioni prolungate dell'attività didattica curricolare, né per le classi partecipanti alle attività esterne né per quelle i cui insegnanti si assentano per accompagnare altri gruppi di alunni.

Per assenze complessive superiori a 10 giorni è necessaria la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Per le classi quinte e quarte del Liceo Artistico quadriennale la spesa per viaggio e soggiorno (1/2 pensione) non potrà superare di norma il tetto massimo di Euro 450 pro capite. Per le altre classi i costi dovranno essere il più possibile contenuti per favorire la partecipazione di tutti gli studenti.

Si auspica per i viaggi effettuati in pullman la partecipazione di due classi per non gravare maggiormente sulla spesa di ogni singolo alunno.

L'entità della quota individuale per la partecipazione al viaggio d'istruzione viene calcolata sulla base del numero dei partecipanti e dei costi complessivi.

Gli studenti rispetteranno scrupolosamente le seguenti modalità per il versamento delle quote: il corrispettivo di un terzo della quota presumibile deve essere immediatamente versato – a titolo di caparra non rimborsabile - per tutti i viaggi autorizzati, costituendo condizione fondamentale per la prenotazione dei vettori di trasporto e delle eventuali strutture di soggiorno; la restante parte della quota deve essere versata all'atto della conferma del viaggio stesso.

Il versamento deve essere effettuato dagli studenti della classe o dai loro genitori mediante versamento sul conto corrente postale dell'Istituto.

Per i viaggi e le uscite didattiche di un giorno che vengono effettuati durante tutto l'anno scolastico il Consiglio di classe, una volta deliberato il viaggio, dovrà darne comunicazione entro il giorno 10 del mese precedente la data di effettuazione, per rendere possibile l'acquisizione dei preventivi e la scelta dell'offerta ritenuta più rispondente alle condizioni richieste.

Il Consiglio di Istituto, per i viaggi di un giorno, affida l'organizzazione tecnica al gruppo operativo del consiglio costituito dal Dirigente Scolastico, dal referente commissione viaggi con il supporto del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.

Adempimenti a cura del docente responsabile del viaggio

- Controllo accurato di tutti i dati sul prospetto accluso dei viaggi;
- Verifica dell'avvenuto versamento delle due rate da parte della classe sul Conto Corrente Postale dell'Istituto (ritirare modulo in segreteria) con indicata la causale del versamento (meta, data, classe, quota individuale di riferimento, n. quote, 1°rata o saldo);
- Consegna delle ricevute (1°rata, saldo);
- Consegna del programma didattico del viaggio;
- Consegna agli alunni, prima della partenza, della copia del programma dell'Agenzia con indicati i dati relativi al soggiorno (hotel, telefoni ecc.);
- Ritiro del pacchetto contenente i vouchers, immediatamente prima della partenza.

Adempimenti a cura degli alunni

Viaggi all'estero:

Durante il viaggio tutti i partecipanti devono portare con sé la carta d'identità non scaduta valida per l'espatrio o, ove necessario in relazione ai paesi di destinazione, il passaporto, nonché il tesserino sanitario magnetico (rilasciato dall'Ausl) per poter fruire delle prestazioni sanitarie all'estero.

Viaggi in Italia:

Durante il viaggio tutti i partecipanti devono portare con sé un documento di riconoscimento valido.

Le proposte di viaggi d'istruzione che non rispettano i criteri sopraindicati non possono essere autorizzate.

Adempimenti a cura del Consiglio di Istituto

Il Consiglio di Istituto adotta i seguenti criteri per la scelta dei fornitori per le proposte di viaggio:

- ✓ Esperienza pregressa in merito a criteri di affidabilità nell'espletamento del servizio
- ✓ Presenza dell'agenzia sul territorio provinciale o di province limitrofe ai fini di contatti rapidi ed efficaci
- ✓ Offerta di vettori di diversa capienza
- ✓ Posizione flessibile dell'agenzia di viaggio in caso di contraddittorio per denuncia di danni imputabili all'istituzione scolastica e concessione rimborsi per variazioni in meno del numero dei partecipanti e/o per servizi non usufruiti
- ✓ Massimali assicurativi di importo elevato con l'offerta di polizze di assistenza globale

TITOLO VI : FORMAZIONE DELLE CLASSI

ARTICOLO 14 : CLASSI PRIME

Allo scopo di raggiungere una composizione sufficientemente equilibrata, le classi saranno formate tenendo conto, in via orientativa, dei seguenti elementi:

le richieste di indirizzo

il risultato dell'esame di terza media

la provenienza geografica

altre richieste espresse dalle famiglie

La Commissione, formata da docenti e presieduta dal Dirigente scolastico, procederà, una volta acquisita tutta la documentazione necessaria, alla formazione delle classi.

Nel caso di più sezioni dello stesso indirizzo, si procederà ad un sorteggio pubblico per l'attribuzione della sezione al gruppo classe.

E' consentita l'effettuazione di scambi con l'accordo dei genitori di entrambi gli alunni.

Gli alunni con fratelli o sorelle frequentanti possono chiedere, come scelta prioritaria, di frequentare la stessa sezione.

Gli alunni che siano legati da vincoli di parentela con docenti in servizio nella Scuola non potranno essere assegnati alle sezioni in cui insegnano i docenti sopraindicati in analogia a quanto stabilito dalle norme vigenti per gli esami di Stato.

I figli degli insegnanti del Liceo risultanti inseriti nelle sezioni dei genitori, possono chiedere di essere inseriti in altra sezione.

ARTICOLO 15: TRASFERIMENTI DA ALTRE SCUOLE

Gli studenti provenienti da altri istituti superiori che chiedono di frequentare l'I.S.I.S.S. "A. Serpieri" di Viserba devono presentare richiesta scritta adeguatamente motivata.

La richiesta degli esterni potrà essere accolta a condizione che i nuovi inserimenti siano compatibili con le condizioni edilizie e l'equilibrio qualitativo e quantitativo delle classi, nei limiti previsti dalle norme vigenti, con particolare riferimento al D.L.331/1998.

In particolare, per gli studenti non promossi, il trasferimento da altri Licei Scientifici della provincia di Rimini è consentito di norma solo se il Liceo di provenienza è privo della tipologia del corso di studio richiesto dallo studente. Per gli altri casi il Dirigente Scolastico accerterà, ai fini dell'ammissione all'Istituto, che lo studente abbia saldato eventuali debiti scolastici nel liceo di provenienza.

Il Dirigente Scolastico, nell'accogliere le richieste sulla base del parere espresso dal Consiglio di Classe, consultato anche informalmente, terrà conto della storia della classe, di eventuali precedenti inserimenti e della presenza di ripetenti, al fine di mantenere condizioni adeguate all'efficace svolgimento delle attività didattiche.

ARTICOLO 15 BIS: CRITERI PER L' ACCESSO ALL'ISTITUTO IN CASO DI ECCEDENZIA DI ISCRIZIONI

In caso di esuberi di iscrizioni classi prime ci si atterrà ai seguenti criteri :

- assestamento massimo: otto prime per il Liceo Scientifico + cinque prime Liceo Artistico, per un totale di 13 classi prime, in presenza di spazi adeguati il numero di classi può essere aumentato.
- 1) Per il Liceo Scientifico: residenza (dei genitori) nel Comune di Rimini più lontana dalla sede della scuola prendendo in considerazione la zona Sud fino alla direttrice Via Tripoli/Via Fiera/Grotta Rossa.
- 2) Residenza (dei genitori) nei comuni a Sud di Rimini (Riccione, Minano, Cattolica).
- 3) Tra quanti indicati ai punti 1 e 2 non si accetteranno prioritariamente quelli che scelgono indirizzi presenti in altri Licei Scientifici del territorio.
- 4) Sarà data priorità all'accoglienza di studente che abbia fratelli/sorelle, frequentanti l'I.S.I.S.S. A.Serpieri.
- 5) Per le iscrizioni alle classi prime del Liceo Artistico non si prevedono limitazioni all'accesso su criteri territoriali, in quanto l'Istituto è l'unico presente in Provincia

ARTICOLO 16: CRITERI PER LA SOPPRESSIONE DI CLASSI

Qualora si renda necessaria la soppressione di una classe, ci si atterrà ai seguenti criteri:

La classe da sopprimere sarà individuata fra quelle col minor numero di studenti dello stesso indirizzo di studio e, in subordine, col maggior numero di insegnanti non di ruolo.

I gruppi di studenti da aggregare alle altre sezioni saranno formati una volta sentito il parere dei genitori degli alunni e dei docenti della classe.

TITOLO VII: USO DELLE RISORSE CULTURALI, DIDATTICHE, SPORTIVE

ARTICOLO 17: CONCESSIONE PER UTILIZZO AULE

La scuola mette a disposizione tutte le proprie risorse materiali e logistiche per le diverse componenti scolastiche: alunni, docenti, non docenti, genitori.

Gli spazi ed i laboratori scolastici possono essere concessi in uso solo in orari diversi da quelli delle attività scolastiche curriculari ed extracurriculari.

Sulla base di specifici accordi e/o convenzioni, tenuto conto dell'apposito regolamento emanato dalla Provincia di Rimini, Il consiglio di Istituto può concedere l'utilizzo di locali e/o attrezzature a soggetti esterni a titolo gratuito o a fronte di corrispettivo per le spese di funzionamento e gestione. Si procederà a stipulare un contratto specifico riguardante l'entità del corrispettivo, i modi e i tempi di utilizzo, le norme relative alla sorveglianza, alla pulizia e igiene e all'assunzione di responsabilità da parte del Richiedente relativo agli oneri derivanti da danneggiamenti alle attrezzature. Sarà redatto apposito regolamento in tal senso

ARTICOLO 18: BIBLIOTECA DI ISTITUTO E SUE ARTICOLAZIONI FUNZIONALI

PREMESSA

La Biblioteca dell'Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "Alessandro Serpieri" offre servizio informativo e culturale a disposizione della comunità scolastica e della cittadinanza locale.

La Biblioteca, assicura per quanto è possibile, il servizio di consultazione e di prestito dei volumi,

già presente dalla fondazione dell'Istituto, svolge compiti di supporto alla didattica, di documentazione e di incentivo alla lettura.

La Biblioteca è strutturata in:

Scaffale aperto: palchetti a consultazione diretta che raccolgono le grandi opere, enciclopedie, collane, libri moderni con classificazione Dewey.

Sala di lettura: tavoli per la consultazione diretta dei volumi.

Banco del prestito: Sezione informatizzata per la catalogazione, classificazione, prestito temporaneo e restituzione dei volumi.

Emeroteca: raccoglie le riviste e i periodici, spenti o in corso, relativi alle varie discipline.

Mediateca: Scaffale dei CD-Rom e dei materiali multimediali.

Scaffali del libro antico/storico (Donazione Cardi): custodisce i libri rari confluiti per donazione all'Istituto.

-La Biblioteca svolge le seguenti funzioni:

Conservazione delle opere a stampa e dei materiali multimediali

Aggiornamento delle collezioni librerie

Supporto delle attività didattiche e culturali curricolari

Promozione delle iniziative culturali connesse con la biblioteca di concerto col sistema provinciale territoriale

-Funge da Direttore bibliotecario il Capo d'Istituto che può delegare tale compito ad un docente dell'Istituto da lui delegato.

-Ogni docente, personale ATA, o comunque impegnato in attività della scuola deve segnalare al Direttore qualsiasi danneggiamento, sottrazione perdita o smarrimento del materiale librario o delle suppellettili e dell'arredo di cui venisse a conoscenza.

-Tutto il materiale che affluisce alla biblioteca deve essere registrato nel "registro d'ingresso", il n. d'inventario deve essere apposto ad inchiostro nero sul volume.

-La Biblioteca possiede un catalogo cartaceo dei soggetti per la consultazione rapida, possiede altresì un catalogo informatizzato inserito nell'OPAC bibliotecario del circuito bibliotecario di Romagna a immediata visibilità on-line di chiunque possa usufruire di un collegamento internet.

-La Biblioteca mette a disposizione degli utenti un registro dei desiderata nel quale si potrà annotare ogni proposta di acquisto; tale registro verrà vagliato dalla Commissione Biblioteca che proporrà l'acquisto secondo le decisioni del caso.

-La Biblioteca è aperta agli studenti, ai docenti, a tutto il personale secondo l'orario stabilito per ogni anno scolastico

-Per condurre in biblioteca l'intera classe il docente interessato dovrà prenotarsi almeno un giorno prima presso il Bibliotecario e durante la permanenza nei locali della Biblioteca avrà particolare cura di vigilare sul comportamento degli allievi al fine di evitare che la scolaresca provochi danno o disordine.

-Gli studenti che non si avvalgono dell'insegnamento della Religione, possono recarsi nei locali della Biblioteca per compiere attività di studio individuale o di gruppo.

-Il prestito dei libri della biblioteca è personale e si effettua secondo l'orario stabilito per ogni anno scolastico

L'addetto al prestito curerà di scrivere su apposito registro la data del prestito l'inventario del volume e le generalità del lettore.

Qualora si trattasse di un utente esterno provvederà a richiedere fotocopia del documento di identità.

-I libri ricevuti in prestito devono essere custoditi con cura e restituiti all'addetto entro 20 giorni.

In caso contrario verrà effettuato un sollecito scritto. Qualora il volume non rientri il costo verrà addebitato al lettore.

-Non sono ammesse al prestito le opere della Donazione Cardi, i dizionari e le opere che a giudizio della Direzione possono risultare danneggiate con l'uso e il trasporto.

-tutti i libri dovranno rientrare in Biblioteca entro la fine di maggio ad eccezione di quelli in

prestito presso i maturandi che peraltro dovranno restituirli entro il 15 luglio.

-Chi si rendesse colpevole di sottrazione o guasto intenzionale delle opere ricevute in prestito o consultate nei locali scolastici sarà sospeso dall'accesso alla Biblioteca e dal prestito.

L'esclusione sarà intimata dalla Direzione anche a coloro che mantenessero un comportamento scorretto, rumoroso o indecoroso.

Per comportamenti scorretti potranno essere inflitte le sanzioni previste dalle norme vigenti e dal Regolamento d'Istituto.

-La Biblioteca è aperta allo svolgimento delle attività didattiche dei singoli docenti nel limite della capienza e dell'orario di apertura della sala di lettura.

-E' vietato fumare e introdurre in Biblioteca cibi e bevande.

ARTICOLO 19 - LABORATORI E AULE SPECIALI

- Gli alunni non possono accedere di norma ai laboratori e alle aule speciali in mancanza dell'insegnante.
- I docenti utilizzeranno i laboratori e le aule speciali a turno, tramite un sistema di prenotazione delle classi, che consenta loro uguali opportunità, tenuto conto del diverso monte ore settimanale dei corsi ad indirizzo sperimentale (PNI, ecc.)
- L'utilizzo dell'Auditorium è concesso per attività didattiche, su richiesta motivata, in base all'ordine di prenotazione e tenuto conto delle necessità di utilizzo dell'Istituto Einaudi e dell'Ente proprietario
- Al fine di migliorare l'utilizzo delle dotazioni informatiche di questo Liceo si indicano le seguenti procedure, per le quali si chiede la scrupolosa osservanza da parte di ogni docente, che opera nei laboratori dotati di attrezzature informatiche, le password che i docenti utilizzano per accedere al proprio account non devono essere comunicate agli alunni. E' vietato installare qualsiasi software senza preventiva autorizzazione del Dirigente e/o del Tecnico;
- I docenti devono vigilare e assistere gli alunni nell'utilizzo dei computer; gli studenti non possono utilizzare i computer da soli in aula.
- I docenti che intendono utilizzare i computer devono chiedere al tecnico Stefano Bianchi l'attivazione di un account personale;
- Gli insegnanti devono assicurarsi che al termine delle lezioni tutti gli strumenti informatici siano regolarmente spenti (computer, scanner, stampanti, ...)
- Eventuali aggiornamenti di software installati saranno eseguiti dal tecnico Stefano Bianchi con cadenza mensile e compatibilmente con le esigenze di servizio.
- Le poltroncine sono ad uso esclusivo della postazione e non dovranno essere spostate per altri utilizzi che non siano quelli indicati
- Chi utilizza il programma "Iphoto" (per Mac) deve preoccuparsi di eliminare le foto che non servono e che sono state memorizzate automaticamente. Il programma crea delle copie delle foto anche se sono state semplicemente visualizzate, sprestando notevole spazio sul disco fisso.
- Sull'utilizzo dei locali, nel rispetto della convenzione con la Provincia di Rimini, proprietaria dei locali, è stabilito che gli oneri a carico degli utenti per l'utilizzo temporaneo dei locali siano:
 - o **Per gli Enti pubblici, scuole statali e paritarie e associazioni no-profit**
 - o a) Auditorium uso gratuito (fatto salvo il rimborso spese effettive e onere di vigilanza e pulizia.
 - o b) Laboratorio informatico contributo orario di Euro 10,00 più spese effettive e onere di vigilanza e pulizia.
- **Per associazioni diverse**
 - o a) Auditorium Euro 50,00 per mezza giornata più rimborso spese effettive e oneri
 - o b) Laboratorio informatico contributo orario di Euro 15,00 più spese effettive e pulizie
 - o L'Istituto corrisponde alla Provincia, come rimborso spese annuo per i distributori automatici di alimenti e bevande, la somma di Euro 100,00 per ogni distributore (n.10 distributori 1.000 euro l'anno)

ARTICOLO 20 DOCUMENTI ESPOSTI ALL'ALBO E PUBBLICATI SUL SITO WEB

Documenti di Istituto

Regolamento di Istituto

Delibere del Consiglio di Istituto

Piano dell'offerta formativa

Patto di corresponsabilità educativa

Documenti ministeriali

- ⇒ Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione e la lotta al bullismo Prot. 16 del 05.02 2007
- ⇒ Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti pro. N30 del 15 marzo 2007
- ⇒ Valorizzazione delle eccellenze Direttiva n. 65 del 26.07.2007
- ⇒ Direttiva recante linee di indirizzo e chiarimenti interpretativi ed applicativi in ordine alla normativa vigente posta a tutela della privacy, con particolare riferimento all'utilizzo di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici nelle comunità scolastiche, allo scopo di acquisire e/o divulgare immagini, filmati o registrazioni vocali (Direttiva n. 104 del 30 novembre 2007)
- ⇒ Nota Ministeriale del 31 luglio 2008 n. 3602/PO su Statuto delle studentesse e degli studenti
- ⇒ D.P.R. 22 giugno 2009, n. 122 Regolamento recante coordinamento delle norme vigenti per la valutazione degli alunni e ulteriori modalità applicative in materia, ai sensi degli articoli 2 e 3 del decreto-legge 1° settembre 2008, n. 137, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 ottobre 2008, n. 169.

ARTICOLO 22 PROCEDURE PER I RECLAMI

I reclami relativi al funzionamento dell'Istituto possono essere inoltrati al Dirigente Scolastico in forma scritta e orale., purché sia chiaramente indicato il soggetto proponente.

Il Dirigente, acquisiti tutti gli elementi conoscitivi relativi al reclamo presentato, fornirà risposta entro un mese dalla presentazione dello stesso.

Allegato 1

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Art. 1 Convocazione

L'iniziativa della convocazione del C di I. è esercitata dal Presidente o da un terzo dei suoi componenti, nonché dalla Giunta Esecutiva.

L'atto di convocazione, emanato dal Presidente, è disposto con almeno cinque giorni di anticipo rispetto alla data prevista per la seduta e con anticipo di almeno 24 ore nel caso di riunioni d'urgenza. In tale ultimo caso la convocazione potrà essere fatta col mezzo più rapido.

La convocazione deve indicare gli argomenti da trattare, il giorno, l'ora, il luogo della riunione e deve essere affissa all'albo.

Le riunioni devono avvenire in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.

Art. 2 Validità sedute

La seduta si apre all'ora indicata nell'avviso di convocazione e diventa valida a tutti gli effetti con la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.

Nel numero dei componenti in carica non vanno computati i membri decaduti dalla carica e non ancora sostituiti.

Il numero legale deve sussistere non solo al principio della seduta, ma anche al momento di ogni votazione.

Art. 3 Discussione ordine del giorno

Il Presidente individua tra i membri del C di I. il segretario della seduta.

E' compito del Presidente porre in discussione tutti gli argomenti all'O.d.G. nella successione in cui compaiono nell'avviso di convocazione.

Gli argomenti indicati nell'o.d.g. sono tassativi. Se il C di I. è presente in tutti i suoi componenti, si possono aggiungere altri argomenti con il voto favorevole di tutti i presenti.

L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato su proposta di un componente del C di I., previa approvazione a maggioranza.

Art. 4 Diritto di intervento

Tutti i membri del C. d. I., avuta la parola dal Presidente, hanno diritto di intervenire, secondo l'ordine stabilito e per il tempo strettamente necessario, sugli argomenti in discussione.

Il Presidente ha la facoltà di replicare, quando sia posto in discussione il suo operato quale Presidente e quando si contravvenga alle norme del presente Regolamento.

Art. 5 Dichiarazione di voto

Dopo che il Presidente ha dichiarato chiusa la discussione, possono aver luogo le dichiarazioni di voto, con le quali i votanti possono, brevemente, esporre i motivi per i quali voteranno a favore o contro o i motivi per i quali si asterranno dal voto. La dichiarazione di voto deve essere riportata nel verbale della seduta.

Le votazioni sono indette dal Presidente ed al momento delle stesse nessuno può più avere la parola, neppure per proporre mozioni d'ordine.

Art. 6 Votazioni

Le votazioni si effettuano in modo palese per alzata di mano.

La votazione è segreta quando riguarda determinate o determinabili persone.

La votazione non può validamente avere luogo, se i consiglieri non si trovano in numero legale.

I consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente.

La votazione, una volta chiusa, non può essere riaperta per il sopraggiungere di altri membri e non può nemmeno essere ripetuta, a meno che non si riscontri che il numero dei voti espressi è diverso da quello dei votanti.

Nel caso di approvazione di un provvedimento per parti con votazioni separate si procederà infine ad una votazione conclusiva sul provvedimento stesso nella sua globalità.

Art. 7 Processo verbale

Nella prima parte del verbale si dà conto della legalità dell'adunanza (data, ora e luogo della riunione, chi presiede, chi svolge la funzione di segretario, l'avvenuta verifica del numero legale dei presenti, i nomi con relativa qualifica dei presenti e degli assenti, questi ultimi se giustificati o no, l'ordine del giorno).

Per ogni punto all'O.d.G. si indicano, molto sinteticamente, le considerazioni emerse durante il dibattito, quindi si dà conto dell'esito della votazione (numero dei presenti, numero dei votanti, numero dei voti favorevoli, contrari, astenuti e nulli).

Nel verbale sono annotate anche le eventuali dichiarazioni di voto e il tipo di votazione seguito.

Un membro del C di I. può chiedere che a verbale risulti la volontà espressa da ogni singolo membro sulla materia oggetto della deliberazione.

I membri dell'C di I. hanno facoltà di produrre il testo di una loro dichiarazione, letta comunque durante la seduta, da trascrivere a cura del segretario sul verbale.

I verbali delle sedute degli Organi Collegiali sono raccolti su appositi registri a pagine numerate, timbrate e firmate dal Dirigente Scolastico per vidimazione. I verbali sono numerati progressivamente nell'ambito dello stesso anno scolastico.

I verbali delle sedute degli Organi Collegiali possono:

essere redatti direttamente sul registro;

se prodotti con programmi informatici, essere incollati sulle pagine del registro e quindi timbrati e vidimati da segretario e Presidente in ogni pagina;

se prodotti con programmi informatici, essere rilegati per formare un registro le cui pagine dovranno essere timbrate e vidimate dal Dirigente Scolastico.

Il processo verbale è letto ed approvato all'inizio della seduta immediatamente successiva.

Art. 8 Surroga di membri cessati

Per la sostituzione dei membri elettivi venuti a cessare per qualsiasi causa si procede secondo il disposto dell'art.22 del D.P.R. 416/74.

Le eventuali elezioni suppletive si effettueranno, di norma, nelle date stabilite dall'amministrazione scolastica.

I membri subentranti cessano anch'essi dalla carica allo scadere del periodo di durata del Consiglio.

Art. 9 Decadenza

I membri del C di I. sono dichiarati decaduti quando perdono i requisiti per l'eleggibilità o non intervengono per tre sedute successive senza giustificati motivi.

Spetta al C di I. vagliare le giustificazioni addotte dagli interessati.

Ogni consigliere giustifica le sue assenze attraverso la Segreteria della scuola, al Presidente del C.d.I.

Art. 10 Dimissioni

I componenti eletti dell'C di I. possono dimettersi in qualsiasi momento. Le dimissioni sono date per iscritto. E' ammessa la forma orale solo quando le dimissioni sono date dinanzi all'C di I.

In prima istanza, l'C di I. può invitare il dimissionario a recedere dal suo proposito.

Una volta che il C.d.I. abbia preso atto delle dimissioni, queste divengono definitive ed irrevocabili.

Il membro dimissionario, fino al momento della presa d'atto delle dimissioni, fa parte a pieno titolo dell'C di I. e, quindi, va computato nel numero dei componenti l'C di I. medesimo.

Art. 11 Norme di funzionamento del Consiglio di Istituto

1. La prima convocazione del C DI I., immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri risultati eletti, è disposta dal Dirigente Scolastico.

2. Nella prima seduta, il C DI I. è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del C.d.I.. E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del C.d. I.

3. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti la metà più uno dei componenti in carica. In caso di parità si ripete la votazione finché non si determini una maggioranza relativa (D.M. 26 luglio 1983).

4. Il *C DI I.* può deliberare di eleggere anche un vice presidente, da votarsi fra i genitori componenti il Consiglio stesso con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente. In caso di impedimento o di assenza del Presidente ne assume le funzioni il vice presidente o, in mancanza anche di questi, il consigliere più anziano di età.

5. Il *C DI I.* è convocato dal Presidente con le modalità stabilite dal precedente art.1.

6. Il Presidente del *C DI I.* è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva.

7. L'ordine del giorno è formulato dal Presidente del *C DI I.* su proposta del Presidente della Giunta Esecutiva.

8. A conclusione di ogni seduta del *C DI I.*, singoli consiglieri possono indicare argomenti da inserire nell'ordine del giorno della riunione successiva.

Il *C DI I.* può invitare esperti con funzione consultiva a partecipare ai propri lavori;

Il *C DI I.*, al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o di studio.

11. Delle commissioni nominate dal *C DI I.* possono far parte i membri del Consiglio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti esterni alla scuola.

12. Le commissioni svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dal C.d.I. Ad esso sono tenute a riferire, per il tramite del loro coordinatore, in merito al lavoro svolto ed alle conclusioni cui sono pervenute, nel termine di tempo fissato preventivamente. Delle sedute di commissione è redatto sintetico processo verbale.

13. E' possibile assistere alle sedute del C. di I. , ad eccezione di quelle nelle quali si discutono argomenti riguardanti singole persone. Coloro che richiedono di assistere ad una riunione del C di I segneranno per tempo tale intenzione al Presidente.

14. Ove il comportamento del pubblico, che comunque non ha diritto di parola, non sia corretto il Presidente ha il potere di sospendere la seduta e farla proseguire in forma non pubblica.

15. La pubblicità degli atti del *C DI I.* avviene mediante affissione in apposito albo dell'istituto, della copia integrale, sottoscritta dal segretario del Consiglio, del testo delle deliberazioni adottate dal Consiglio.

16. L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di quindici giorni dalla relativa seduta del Consiglio. La copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo non inferiore a 10 giorni.

17. I verbali e tutti gli atti preparatori delle sedute sono depositati nell'ufficio di segreteria dell'istituto e sono consultabili da chiunque ne abbia titolo.

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

Art. 12 Norme di funzionamento della Giunta Esecutiva del Consiglio dell'Istituzione Scolastica

1. Il *C D I I.* nella prima seduta, dopo l'elezione del Presidente, che assume immediatamente le sue funzioni, elegge nel suo seno una Giunta esecutiva composta da un docente, un componente degli ATA, un genitore e uno studente, secondo modalità stabilite dal Consiglio stesso e con voto segreto.

2. Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza dell'istituto, ed il DSGA, che svolge anche la funzione di segretario della Giunta stessa.

3. La Giunta esecutiva prepara i lavori del *C D I I.*, predisponendo tutto il materiale necessario ad una corretta informazione dei consiglieri almeno due giorni prima della seduta del Consiglio.

**REGOLAMENTO DI DISCIPLINA E SANZIONI DISCIPLINARI DEL LICEO SCIENTIFICO ED
ARTISTICO STATALE “A.Serpieri”**

PREMESSA

Nello Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria superiore (D.P.R. 249 del 24 giugno 1998, così come modificato ed integrato dal D.P.R. 235 del 21 novembre 2007) sono presenti le linee direttrici fondamentali ed indicati i criteri utili a regolamentare la vita della comunità scolastica, che il Consiglio di Istituto di questo Liceo ha inteso recepire nella stesura del presente *regolamento di disciplina* che è per ogni effetto giuridico parte integrante del *Regolamento di Istituto*.

In data 21 Novembre 2007 è stato emanato con il DPR 235 il Regolamento recante modifiche ed integrazioni al decreto concernente lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria. Esso modifica in modo significativo l'art 4 del DPR n. 249/98 “Regolamento riguardante l'esercizio dei diritti e la definizione dei doveri degli studenti all'interno della scuola”, prevedendo tra l'altro la sottoscrizione del patto educativo di corresponsabilità all'atto dell'iscrizione.

In data 31 luglio 2008 con nota prot. n. 3602/PO il Ministro della Pubblica Istruzione ha emanato ulteriori chiarimenti in materia.

Tali atti normativi, unitamente a quelli emanati per la prevenzione e la lotta al bullismo e in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, chiedono esplicitamente di essere recepiti e di trovare piena applicazione nei regolamenti di Istituto. e pertanto si procede all'individuazione dei comportamenti che configurano mancanze disciplinari da parte degli alunni, delle relative sanzioni, degli organi competenti a irrogarle, del procedimento di irrogazione (art. 4 del DPR 249/98):

Il Regolamento di Disciplina recepisce e fa proprie anche le istanze educative e di crescita umana e civile definite dal Piano di Offerta Formativa dell'Istituto.

Tutti i soggetti operanti nel Liceo Artistico Statale “A.Serpieri”, nelle diverse specificità di ruoli, competenze e responsabilità di ognuno, dovranno orientare la loro azione al raggiungimento di prioritari obiettivi, quali quelli di garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio ed il superamento di ogni connessa difficoltà.

Il presente Regolamento di Disciplina, nell'individuare i comportamenti che configurano mancanze dalle quali far discendere sanzioni disciplinari, intende proporsi non solo come mero strumento sanzionatorio di comportamenti scorretti o debordanti il contesto normativo scolastico e generale, ma come fulcro di azione per la promozione di comportamenti positivi di relazione e di atteggiamenti responsabili, sia a livello individuale che collettivo, nel presupposto che il rispetto delle regole scolastiche in particolare e del quadro normativo statale in generale è esso stesso un imprescindibile strumento per la promozione del diritto alla cittadinanza, allo studio ed alla crescita personale e sociale.

Per quanto precede, tutti i provvedimenti disciplinari hanno essenzialmente finalità educative e sono volti a rafforzare il senso di responsabilità, di autocontrollo, di analisi e di revisione critica e consapevole dei comportamenti censurati nonché, per questi fini, a ripristinare rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

Le sanzioni disciplinari previste dal presente regolamento, in conformità e secondo le linee direttrici dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti, sono ispirate al principio di gradualità e sono per quanto possibile volte alla riparazione del danno, al recupero ed al reinserimento.

ART. 1 COMPORAMENTI SCORRETTI E SANZIONI

Ritardo nella giustificazione di assenze, oltre il 2° giorno dopo il rientro

il docente segnalerà l'alunno alla presidenza, che avviserà i genitori chiedendo loro il giorno successivo di accompagnare lo studente a scuola. Nel caso in cui tali comportamenti si ripetano si interverrà con sanzioni più gravi.

Impegni di studio non rispettati e grave negligenza da parte dell'alunno.

In caso di comportamento gravemente negligente, il docente segnalerà l'alunno alla presidenza, la quale convocherà la famiglia e, sentito l'alunno, procederà all'ammonizione verbale o scritta.

Mancata cura dell'ambiente scolastico. -

Gli alunni che sporcheranno gli ambienti scolastici saranno segnalati dai docenti e/o dal personale ATA o da altri soggetti testimoni del fatto, al Dirigente o suoi collaboratori, che provvederanno a far ripulire i locali stessi alla classe o ai singoli alunni, qualora individuati come responsabili.

Uscita arbitraria dalla classe e/o scuola senza permesso di uscita

Il docente segnalerà tempestivamente il fatto alla presidenza e registrerà la nota disciplinare relativa a tale comportamento scorretto. Il Dirigente convocherà la famiglia

In caso di ripetizione dello stesso comportamento, la presidenza, sentite le motivazioni dell'alunno, avviserà nuovamente la famiglia e, se del caso, convocherà il Consiglio di classe che deciderà gli ulteriori provvedimenti disciplinari da assumere.

Contraffazione della firma dei genitori sul libretto personale delle giustificazioni, per assenza/e arbitraria/e.

Il docente segnalerà i casi dubbi alla presidenza la quale convocherà i genitori.

In presenza di comprovata falsificazione della firma, la presidenza, sentito l'alunno, assegnerà un richiamo scritto.

In caso di reiterazione dello stesso comportamento, comprese le assenze arbitrarie senza falsificazione della firma, la presidenza avviserà nuovamente la famiglia e, sentito l'alunno, convocherà se del caso, il Consiglio di classe il quale deciderà i provvedimenti disciplinari da assumere.

Ripetizione ulteriore dei comportamenti scorretti di cui ai casi precedenti

la presidenza, sentito il resoconto dei fatti da parte degli insegnanti, sentiti gli alunni responsabili dei fatti stessi in presenza dei genitori, convocherà il Consiglio di classe per l'eventuale allontanamento dalle lezioni anche per più giorni, commutabili in attività "riparatorie" a favore della scuola.

Mancato rispetto delle disposizioni organizzative e di sicurezza da parte dell'alunno.

Il caso, segnalato alla presidenza dal docente, dal personale ATA, o da altri soggetti testimoni del fatto, sarà affrontato ascoltando l'alunno e convocando la famiglia da parte della presidenza.

In caso di impegno preciso da parte dell'alunno a non ripetere tale comportamento, la presidenza potrà limitarsi ad un'ammonizione verbale; in caso di recidiva e/o di particolare gravità del fatto, la presidenza, sentiti i genitori e l'alunno stesso, convocherà il Consiglio di classe per l'eventuale allontanamento dalle lezioni, commutabili in attività riparatrici a favore della scuola.

Comportamenti scorretti nell'uso delle strutture scolastiche che causano o sono suscettibili di causare danneggiamenti al patrimonio della scuola.

Il fatto, segnalato dal personale docente o ATA o da altri soggetti testimoni, sarà oggetto di colloquio del Dirigente o suoi collaboratori con l'alunno, in presenza dei genitori.. La riparazione del danno sarà a totale carico dei responsabili e delle loro famiglie. Per casi di particolare gravità, la presidenza se del caso convocherà il Consiglio di classe per l'eventuale allontanamento dalle lezioni, commutabili in attività riparatrici a favore della scuola.

Uso di telefoni cellulari od altri apparecchi elettronici durante le lezioni

L'uso inopportuno di tali strumenti comporterà:

Ritiro del cellulare fino al termine delle lezioni

In caso di reiterazione ritiro del cellulare e riconsegna ai genitori

Per comportamenti scorretti, sentite le ragioni dell'alunno in presenza dei genitori, si procede alla convocazione del Consiglio di Classe che può prevedere sanzioni riparatrici a favore della scuola e nei casi più gravi l'allontanamento dalle lezioni.

Comportamenti di rilevanza penale saranno segnalati alle autorità competenti.

Comportamenti scorretti nei confronti dei pari

Immediata convocazione dei genitori di ciascuno degli alunni coinvolti e formale contestazione dei fatti.

Eventuali interventi di supporto agli studenti o alla classe.

Nei casi più gravi convocazione del Consiglio di Classe (o del Consiglio di Istituto nei casi di sua competenza) per l'allontanamento dalla scuola per un numero di giorni commisurato alla gravità dei comportamenti

Comportamenti intimidatori nei confronti dei pari

Immediata convocazione dei genitori di ciascuno degli alunni coinvolti e formale contestazione dei fatti.

Adozione delle procedure previste al punto precedente.

Danni fisici arrecati per colpa o per dolo ad altri alunni

Adozione delle procedure di cui ai punti precedenti.

Possibili Interventi di supporto psicologico ai singoli

Eventuali segnalazioni ai servizi

In caso di mancanze di rilevanza penale è prevista segnalazione alla autorità competenti.

Le attività riparatorie a favore della scuola hanno carattere aggiuntivo e non sostitutivo.

Comportamento scorretto da parte degli alunni nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, del personale ATA o di altri soggetti che sono in rapporto con la scuola (autisti, ecc.).

Convocazione immediata dei genitori e formale contestazione degli addebiti.

Nei casi più gravi allontanamento dalle lezioni e/o attività riparatorie a favore della scuola.

Colloqui con esperti per modificare i comportamenti.

In relazione alle sopradescritte ipotesi comportamentali irregolari sarà convocato il Consiglio di Istituto nei casi in cui esse appaiono punibili con allontanamento dalla scuola per periodi superiori a 15 giorni o con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato.

Per le fattispecie comportamentali negative non specificamente contemplate dal presente Regolamento il Dirigente Scolastico, valutatane la rilevanza, applicherà, in ossequio al principio di analogia, lo stesso metro di valutazione previsto per fattispecie similari già codificate o, ove ciò non risulti possibile, si farà riferimento alle norme vigenti in materia.

ART.2 ORGANI COMPETENTI

L'organo collegiale competente a irrogare sanzioni che possono comportare l'allontanamento dalle lezioni fino a 15 giorni è il Consiglio della Classe di appartenenza dell'alunno; il Consiglio, regolarmente costituito (tutti i docenti + 2 rappresentanti degli alunni + 2 rappresentanti dei genitori) sarà presieduto dal Dirigente Scolastico. Nel caso in cui lo/gli alunno/i responsabile/i dell'infrazione sia rappresentante di classe sarà sostituito da altro alunno scelto della classe e non coinvolto nei fatti. La stessa procedura sarà seguita per i genitori rappresentanti.

Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal consiglio di istituto.

Lo/gli alunno/i responsabile/i dell'infrazione sarà/nno sentito/i di norma prima della riunione del Consiglio dal Dirigente Scolastico in presenza dei genitori.

Per casi di infrazioni non codificate nel presente regolamento la presidenza, valutatane la rilevanza, seguirà la stessa procedura individuata per casi analoghi previsti.

ART. 3 PROCEDURE

In caso si verificano comportamenti scorretti saranno seguite nei confronti dei responsabili le seguenti procedure:

comunicazione scritta di contestazione degli addebiti entro 10 giorni

- termine per presentare le proprie giustificazioni scritte o in colloquio dedicato in presenza dei genitori entro 10 giorni
- valutazione delle giustificazioni addotte e decisione del Dirigente scolastico, assunte entro 10 giorni, se archiviare il procedimento, procedere con sanzioni diverse dall'allontanamento temporaneo dalla scuola o, ove ritenuta la mancanza passibile di tale sanzione o, ove ritenuta la mancanza passibile di tale sanzione, convocare entro 7 giorni il C.d.C. o il C.d.I., in base alle rispettive competenze.

ART.4 FUNZIONAMENTO Del C.d.I. e del C.d.C.

- Il Consiglio competente all'adozione del provvedimento disciplinare si riunisce entro 5 giorni dalla convocazione per:
 1. essere informato sui fatti dal Dirigente scolastico,
 2. escutere lo/gli studente/i incolpato/i ed eventuali testimoni da lui indicati.
 3. valutare i fatti nella loro complessità
 4. deliberare in merito, redigendo regolare verbale
 5. Il Dirigente Scolastico, preso atto della deliberazione del Consiglio, con proprio decreto irrogherà la sanzione, se comminata, o disporrà il proscioglimento dell'incolpato, provvedendo alla notifica di rito allo/ agli interessati entro 5 giorni..

ART. 4 IMPUGNAZIONI

(ART. 5 D.P.R.249/98 COME MODIFICATO DAL D.P.R. 235/2007)

Contro le sanzioni disciplinari oggetto del presente regolamento è ammesso ricorso in forma scritta, da parte di chiunque abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'organo di garanzia interno alla scuola, presieduto dal Dirigente Scolastico e formato da:

1 docente designato dal Consiglio di Istituto

1 rappresentante eletto dagli studenti

1 rappresentante eletto dai genitori.

ART. 5 COMPETENZE DELL'ORGANO DI GARANZIA

L'Organo di garanzia ha durata biennale; per la validità delle riunioni è sempre necessaria la presenza di tutti i membri. Le eventuali astensioni nella dichiarazione di voto saranno utilmente conteggiate ai fini della validità della votazione.

Esso decide, su richiesta degli studenti o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

Il Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale, o Dirigente da esso delegato, decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni dello Statuto delle studentesse e degli studenti, anche se contenuti nel presente regolamento, secondo le modalità previste dai commi 3, 4 e 5 dell'art.5 dello Statuto stesso.

ART. 6 FUNZIONAMENTO DELL'ORGANO DI GARANZIA

1. L'O.G. è convocato dal Presidente in seduta ordinaria con almeno tre giorni di preavviso. In caso

di seduta straordinaria il preavviso potrà essere di 1 giorno.

2. L'O.G. in prima convocazione deve essere perfetto e le sue deliberazioni sono valide a maggioranza dei componenti previsti.

3. L'O.G. procede sulla base della documentazione acquisita e sulla base dell'atto di impugnazione, nonché sull'escussione dello studente oggetto per provvedimento sanzionatorio impugnato o del ricorrente. Può decidere di acquisire ulteriori elementi utili alla valutazione e testimonianze.
4. La decisione dell'O.G. è adottata a maggioranza. In caso di parità prevale il voto del Presidente. La decisione, debitamente e congruamente motivata, è comunicata con formale decreto del Dirigente Scolastico all'interessato.
5. Le decisioni dell'O.G. sono assunte entro 10 giorni scolastici dall'impugnazione.
6. Le decisioni adottate dall'O.G. sono definitive.

ART. 7 ESCLUSIVITA' DELLA GIURISDIZIONE IN MATERIA DISCIPLINARE

Il cambiamento di scuola da parte dello studente incolpato, ai sensi del presente Regolamento, non pone fine al procedimento disciplinare che seguirà il suo iter fino alla conclusione.

ART. 8 ORGANO DI GARANZIA REGIONALE

L'organo di Garanzia Regionale è composto, per la scuola secondaria superiore, da due studenti, designati dal Coordinamento Regionale delle Consulte Provinciali degli studenti, da tre docenti e da un genitore, designati nell'ambito della comunità scolastica regionale ed è presieduto dal Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale o da un suo delegato.

L'O.G.R. è deputato a decidere in via definitiva sui reclami proposti, entro 15 giorni ed in forma scritta, dagli studenti o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti, anche contenute nei Regolamenti degli Istituti.

Il suddetto termine decorre dalla comunicazione della decisione dell'Organo di Garanzia, interno della scuola, o dallo spirare del termine di decisione ad esso attribuito.

La decisione è assunta dal Direttore Scolastico Regionale previa acquisizione, entro il termine perentorio di 30 giorni, del parere vincolante dell'Organo di Garanzia Regionale che svolgerà un'istruttoria esclusivamente sulla base dell'esame della documentazione acquisita o di eventuali memorie scritte presentate da chi propone il reclamo o dall'Amministrazione.

Trascorso inutilmente tale termine, il Direttore Scolastico Regionale può decidere sul reclamo indipendentemente dall'acquisizione del parere.

ART. 9 NORMA DI SALVAGUARDIA

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si fa rinvio agli atti legislativi ed amministrativi emanati dallo Stato in materia.

Scansione oraria delle lezioni A.S. 2009/2010

LICEO SCIENTIFICO

1^	7.55 - 8.55
2^	8.55 - 9.55
3^	9.55 - 10.55
	Intervallo ore 10.45/10.55 con vigilanza del docente in orario alla terza ora
4^	10.55 - 11.55
5^	11.55 - 12.45
6^	12.45 - 13.35

LICEO ARTISTICO

1^	7.55 - 8.45
2^	8.45 - 9.45
3^	9.45 10.45
	Intervallo 10.45/10.55 con vigilanza del docente in orario la quarta ora; gli alunni restano comunque affidati alla vigilanza del docente sopraindicato
4^	10.45/ 11.45
5^	11.45/ 12.35
6^	12.35/ 13.25
7^	13.25/ 14.10
Rientro pomeridiano	
8^	14.40 / 15.30
9^	15.30 / 16.20
10^	16.20 / 17.10

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

Il Regolamento recante modifiche ed integrazioni al *decreto concernente lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria*, emanato con il DPR 235 del 21 Novembre 2007 stabilisce che, contestualmente all'iscrizione alla singola istituzione scolastica, è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti di un Patto educativo di corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa i rispettivi diritti e doveri.

Il regolamento di istituto disciplina le procedure di sottoscrizione, nonché di elaborazione e revisione condivisa del patto.

Tale collaborazione si svolge nel rispetto delle regole di vita sociale, nell'adoperarsi per attuare le condizioni favorevoli per la crescita umana e culturale degli studenti.

Per promuovere in sinergia tale patto è necessario condividere alcune regole essenziali nella vita scolastica con responsabilità di ciascuno nell'uso degli ambienti e delle attrezzature, nella consapevolezza dei rispettivi diritti e doveri.

GLI STUDENTI HANNO DIRITTO

1. ad una formazione culturale e professionale qualificata, attenta ai bisogni formativi, che rispetti e valorizzi, anche attraverso attività di orientamento, l'identità di ciascuno e che garantisca la libertà d'apprendimento di tutti e di ciascuno nel rispetto della professionalità del corpo docente e della libertà d'insegnamento.

2. ad essere informati in maniera efficace e tempestiva sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola, in particolare alla conoscenza delle scelte relative all'organizzazione, alla programmazione didattica, ai criteri di valutazione, alla scelta dei libri di testo e del materiale didattico in generale ed in particolare su tutto ciò che può avere conseguenze dirette sulla loro carriera scolastica

3. ad iniziative finalizzate al recupero delle situazioni di ritardo e di svantaggio, con l'attivazione degli interventi didattici, previsti dalla normativa vigente, con particolare riferimento alle attività per il recupero dei debiti formativi, entro la conclusione dell'anno scolastico.

GLI STUDENTI SONO TENUTI

1. a frequentare regolarmente le lezioni, rispettandone gli orari, ad assolvere assiduamente gli impegni di studio, a mantenere un comportamento corretto e collaborativo. I ritardi e/o le uscite anticipate avranno carattere di eccezionalità e saranno tempestivamente giustificate con le modalità previste dal regolamento di Istituto.

2. a mantenere nei confronti del capo di Istituto, dei docenti, del personale non docente, lo stesso rispetto che questi ultimi devono loro; osservando le disposizioni organizzative di sicurezza dettate dall'apposito regolamento.

3. ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici, comportandosi in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola, ad avere la massima cura nell'uso delle aule e degli arredi, condividendo la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico. Eventuali danni, arrecati agli ambienti scolastici e alle sue strutture didattiche e scientifiche, saranno oggetto di azione di rivalsa nei confronti dei responsabili in conformità alle sanzioni disciplinari previste dal Regolamento di Istituto.

4. a non utilizzare a scuola telefoni cellulari per tutta la durata delle attività scolastiche. Le famiglie possono in ogni momento prendere contatto con la scuola per eventuali comunicazioni urgenti dirette agli alunni. Gli studenti, per motivi di salute, possono rivolgersi agli addetti ai centralini per comunicare con le famiglie. Il cellulare, pertanto, se introdotto a scuola, deve essere tenuto rigorosamente spento e riposto nello zaino. La scuola non può rispondere di eventuali smarrimenti, danneggiamenti o furti di oggetti o strumenti non richiesti dall'attività didattica.

(cfr Decalogo delle linee guida emanate nella C.M. 15 marzo 2007)

I GENITORI

I genitori sono invitati, quali soggetti - e non semplici utenti - del progetto educativo della scuola, ad una partecipazione attiva alla vita scolastica, che si esprime prioritariamente con:

1. la vigilanza sulla regolare frequenza scolastica dei figli, sul rispetto da parte degli studenti degli orari delle lezioni e degli adempimenti previsti dal Regolamento di Istituto, sulla correttezza dei loro comportamenti.
2. la collaborazione con la scuola, attraverso i propri rappresentanti, nell'individuare le linee educative in caso sia necessario irrogare sanzioni disciplinari per gravi mancanze, così come previsto dal Regolamento di istituto.
3. un regolare rapporto di dialogo con i docenti in ordine al percorso scolastico degli allievi, utilizzando, tra le varie le forme di comunicazione scuola e famiglia proposte dalla scuola, quelle più rispondenti alle proprie necessità.
4. l'impegno, qualora siano avvisati del non soddisfacente rendimento della classe, a collaborare con gli insegnanti per motivare gli alunni, dando ai figli il necessario supporto.
5. I genitori sono responsabili in solido per i danni provocati dai propri figli. All'interno degli Organi Collegiali i genitori hanno il diritto/dovere di esporre le loro proposte, di confrontarle con le altre componenti e di agevolare la realizzazione di quelle che sono approvate.

PERSONALE DOCENTE

I docenti collaborano con le famiglie per favorire il successo formativo di tutti gli alunni con le modalità e gli strumenti individuati nel POF.

Compiti e funzioni del personale docente sono definiti dalla normativa vigente e dal Contratto collettivo nazionale di lavoro del 29/11/2006. In particolare i docenti sono tenuti a:

1. prendere visione dei piani di evacuazione dei locali della scuola e sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza; ove accertino situazioni di pericolo o riscontrino eventuali danni, devono prontamente comunicarlo in Presidenza.
2. comunicare preventivamente i criteri di valutazione e gli esiti delle valutazioni, secondo le modalità concordate dai consigli di classe, individuando le forme più opportune di comunicazione, per garantire la riservatezza di ciascuno studente e la correttezza dell'informazione data
3. non utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro ed utilizzare i telefoni della scuola per motivi personali solo con preventiva autorizzazione.
4. compilare i registri in ogni loro parte e custodirli nel cassetto personale a disposizione della presidenza.

I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui con le famiglie nell'ottica della cooperazione scuola/famiglia.

PERSONALE NON DOCENTE

Il personale non docente partecipa a tutti gli effetti all'azione educativa che si svolge nella scuola.

I collaboratori scolastici sono tenuti a:

1. assicurare la vigilanza sugli alunni per tutta la durata delle attività scolastiche secondo il piano di lavoro individuale assegnato a ciascuno
2. prestare tempestivamente opera di collaborazione, informazione ed aiuto ad insegnanti, alunni, genitori
3. controllare quotidianamente locali ed arredi al fine di evitare fatti dannosi posti in essere da chiunque.
4. svolgere servizio di accoglienza all'utenza esterna per fornire informazioni a carattere generale ed indirizzare agli uffici competenti.
5. non utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro ed utilizzare i telefoni della scuola per motivi personali solo con preventiva autorizzazione.

Il personale di segreteria fissa, all'inizio di ogni anno scolastico, un orario di ricevimento che agevoli la frequentazione di alunni, genitori, insegnanti e soggetti esterni.

I Genitori

Lo/a Studente/ssa

Il Dirigente Scolastico

**Statuto delle studentesse
e degli studenti della scuola secondaria
DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA
24 Giugno 1998, n. 249 modificato e integrato dal
DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA
21 novembre 2007, n. 235**

* * *

Art. 1 (Vita della comunità scolastica)

1. La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.
2. La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia fatta a New York il 20 novembre 1989 e con i principi generali dell'ordinamento italiano.
3. La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione dell'identità di genere, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva.
4. La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

Art. 2 (Diritti)

1. Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso un'adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.
2. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.
3. Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
4. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. I dirigenti scolastici e i docenti, con le modalità previste dal regolamento di istituto, attivano con gli studenti un dialogo costruttivo sulle scelte di loro competenza in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della scuola, di criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico. Lo studente ha inoltre diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.
5. Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola gli studenti della scuola secondaria superiore, anche in seguito a loro richiesta, possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione mediante una consultazione. Analogamente negli stessi casi e con le stesse modalità possono essere consultati gli studenti della scuola media o i loro genitori.
6. Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento; esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curriculari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola. Le attività didattiche curriculari e le attività aggiuntive facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.

7. Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.
8. La scuola s' impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:
 - a. un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo - didattico di qualità;
 - b. offerte formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dagli studenti e dalle loro associazioni;
 - c. iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
 - d. la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti, anche con handicap;
 - e. la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
 - f. servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.
9. La scuola garantisce e disciplina nel proprio regolamento l'esercizio del diritto di riunione e di assemblea degli studenti, a livello di classe, di corso e di istituto.
10. I regolamenti delle singole istituzioni garantiscono e disciplinano l'esercizio del diritto di associazione all'interno della scuola secondaria superiore, del diritto degli studenti singoli e associati a svolgere iniziative all'interno della scuola, nonché l'utilizzo di locali da parte degli studenti e delle associazioni di cui fanno parte. I regolamenti delle scuole favoriscono inoltre la continuità del legame con gli ex studenti e con le loro associazioni.

Art. 3 (Doveri)

1. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente gli impegni di studio.
2. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.
3. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'art.1.
4. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli istituti.
5. Gli studenti sono tenuti a 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.
6. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

Art. 4 (Disciplina)

1. I regolamenti delle singole istituzioni scolastiche individuano i comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati nell'articolo 3, al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica e alle situazioni specifiche di ogni singola scuola, le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle e il relativo procedimento, secondo i criteri di seguito indicati.
2. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.
3. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessun'infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.
4. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
5. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.
6. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono adottati dal consiglio di classe. Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che

implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal consiglio di istituto.

7. Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni.

8. Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni deve essere previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica. Nei periodi di allontanamento superiori ai quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

9. L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tale caso, in deroga al limite generale previsto dal comma 7, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Si applica, per quanto possibile, il disposto del comma 8.

9-bis. Con riferimento alle fattispecie di cui al comma 9, nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico, la sanzione è costituita dall'allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico.

9-ter. Le sanzioni disciplinari di cui al comma 6 e seguenti possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente incolpato.

10. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsigliano il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.

11. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

Art. 5 (Impugnazioni)

1. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola, istituito e disciplinato dai regolamenti delle singole istituzioni scolastiche, del quale fa parte almeno un rappresentante eletto dagli studenti nella scuola secondaria superiore e dai genitori nella scuola media, che decide nel termine di dieci giorni. Tale organo, di norma, è composto da un docente designato dal consiglio di istituto e, nella scuola secondaria superiore, da un rappresentante eletto dagli studenti e da un rappresentante eletto dai genitori, ovvero, nella scuola secondaria di primo grado da due rappresentanti eletti dai genitori, ed è presieduto dal dirigente scolastico.

2. L'organo di garanzia di cui al comma 1 decide, su richiesta degli studenti della scuola secondaria superiore o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

3. Il Direttore dell'ufficio scolastico regionale, o un dirigente da questi delegato, decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti della scuola secondaria superiore o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del presente regolamento, anche contenute nei regolamenti degli istituti. La decisione è assunta previo parere vincolante di un organo di garanzia regionale composto per la scuola secondaria superiore da due studenti designati dal coordinamento regionale delle consulte provinciali degli studenti, da tre docenti e da un genitore designati nell'ambito della comunità scolastica regionale, e presieduto dal Direttore dell'ufficio scolastico regionale o da un suo delegato. Per la scuola media in luogo degli studenti sono designati altri due genitori.

4. L'organo di garanzia regionale, nel verificare la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti, svolge la sua attività istruttoria esclusivamente sulla base dell'esame della documentazione acquisita o di eventuali memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo o dall'Amministrazione.

5. Il parere di cui al comma 4 è reso entro il termine perentorio di trenta giorni. In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere, o senza che l'organo di cui al comma 3 abbia rappresentato esigenze istruttorie, il direttore dell'ufficio scolastico regionale può decidere indipendentemente dall'acquisizione del parere. Si applica il disposto di cui all'articolo 16, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241.

6. Ciascun ufficio scolastico regionale individua, con apposito atto, le modalità più idonee di designazione delle componenti dei docenti e dei genitori all'interno dell'organo di garanzia regionale al fine di garantire un funzionamento costante ed efficiente dello stesso.

7. L'organo di garanzia di cui al comma 3 resta in carica per due anni scolastici.

Art. 5-bis (Patto educativo di corresponsabilità)

1. Contestualmente all'iscrizione alla singola istituzione scolastica, è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti di un Patto educativo di corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie.

2. I singoli regolamenti di istituto disciplinano le procedure di sottoscrizione nonché di elaborazione e revisione condivisa, del patto di cui al comma 1.

3. Nell'ambito delle prime due settimane di inizio delle attività didattiche, ciascuna istituzione scolastica pone in essere le iniziative più idonee per le opportune attività di accoglienza dei nuovi studenti, per la presentazione e la condivisione dello statuto delle studentesse e degli studenti, del piano dell'offerta formativa, dei regolamenti di istituto e del patto educativo di corresponsabilità."

Il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sarà inserito nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica italiana. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

Art. 6 (Disposizioni finali)

1. I regolamenti delle scuole e la carta dei servizi previsti dalle disposizioni vigenti in materia sono adottati o modificati previa consultazione degli studenti nella scuola secondaria superiore e dei genitori nella scuola media.

2. Del presente regolamento e dei documenti fondamentali di ogni singola istituzione scolastica è fornita copia agli studenti all'atto dell'iscrizione.

3. È abrogato il capo III del R.D. 4 maggio 1925, n. 653.

Il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sarà inserito nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica.

Dato a Roma, addì 21 novembre 2007

NAPOLITANO

Prodi, Presidente del Consiglio dei Ministri

Fioroni, Ministro della pubblica istruzione

Visto, il Guardasigilli: Mastella

Regolamento per il comodato d'uso dei libri per l'A.S. 2009-2010

1. Il Consiglio d'Istituto in data 21/04/2009 ha deliberato per l'anno scolastico 2009-2010 di aderire all'istituzione di un servizio di prestito gratuito dei libri di testo per i propri studenti a impiego parziale di uno specifico finanziamento ministeriale.
2. Per accedere al servizio i genitori inoltreranno richiesta scritta corredata dalla dichiarazione ISEE, calcolato con riferimento ai redditi 2008, con l'indicazione del numero dei figli in età scolare. E' possibile integrare la richiesta con altra documentazione che attesti l'esistenza di particolari situazioni di disagio. Non è ammessa l'autocertificazione, se non nei termini previsti dalla legge.
3. Le richieste saranno autorizzate sulla base dei seguenti criteri:
 - Indicatore della situazione economica equivalente (ISEE) **pari o inferiore a € 10.632,94.**
 - numero dei figli in età scolare
 - non sovrapposizione con il beneficio del rimborso spese sostenute per l'acquisto dei libri erogato dal Comune di residenza
 - situazioni di disagio documentate
 - contributo proporzionale in caso di eccedenza delle richieste rispetto alle domande pervenute.
4. Prima di ritirare i libri è necessario effettuare in posta un versamento di **€ 10,00 per ogni libro richiesto** come cauzione. Detta somma sarà restituita alle famiglie al termine del periodo d'uso didattico, stabilito dalla Direzione della scuola, dopo la riconsegna di tutti i libri dati in comodato e non danneggiati. A conclusione del periodo d'uso didattico gli studenti potranno comunque riscattare i testi loro affidati semplicemente rinunciando al rimborso della somma già data in cauzione.
5. La consegna dei testi avverrà ad uno dei genitori o al tutore degli alunni regolarmente iscritti, presso la biblioteca dell'Istituto in orari prestabiliti e previa controfirma di una ricevuta, del regolamento e presentando la ricevuta di cui al punto 3.
6. Agli allievi, iscritti dopo l'inizio dell'anno scolastico, saranno consegnati i libri di testo solo se disponibili in sede.
7. In caso di trasferimento ad altro istituto in corso d'anno, la famiglia è tenuta alla restituzione dei libri avuti in comodato prima del rilascio del nullaosta. Nel caso che un alunno si ritiri durante l'anno scolastico, i testi dovranno essere riconsegnati al momento del ritiro.
8. La restituzione dei testi dovrà avvenire alla conclusione del periodo d'uso didattico di ciascuno di essi (di norma i primi giorni di giugno 2010) secondo le indicazioni fornite dall'Istituto.
9. La mancata restituzione dei testi nei termini previsti, o il mancato rimborso dei danni, comporteranno all'allievo l'impossibilità di usufruire nell'anno scolastico successivo del servizio stesso. Saranno considerati danneggiati e quindi inservibili ad altri studenti anche i testi sottolineati e/o evidenziati.
10. Il giudizio sullo stato d'uso sarà insindacabilmente espresso dal personale dell'Istituto incaricato del ritiro dei testi. La penale in tal caso posta a carico degli studenti sarà pari al 50% del loro valore di copertina.
11. Le famiglie interessate a ricevere libri in comodato sono invitate a comunicarlo, contestualmente all'atto di conferma iscrizione e a provvedere al relativo versamento **entro il 30 giugno di ogni anno.**

Istituto Statale di Istruzione Secondaria Superiore “A. SERPIERI”
Liceo Scientifico Statale  *Liceo Artistico Statale*

Via Sacramora N. 52 – 47811 Viserba di Rimini (RN) – CF 82008290403 - Tel. 0541 733150 - Fax 0541 449690

<http://www.liceoserpieri.it> | e-mail: mnis00100t@istruzione.it

Prot. n. 8039 /A19c
Decreto n. 1245

Rimini, 03/11/2009

II DIRIGENTE SCOLASTICO

Vista la pubblicazione della Commissione elettorale relativa alle operazioni di scrutinio delle elezioni scolastiche per l'a. s. 2009/2010 della componente alunni;
Preso atto che avverso i risultati delle elezioni non è stato presentato nessun ricorso;
Vista l'O. M. n. 215 del 15/07/2001 ed in particolare l'art. 47;
Visto il proprio decreto di surroga n. 1226 del 26/09/2009 al prof. Giovagnoli Gianni in sostituzione del consigliere uscente Prof.ssa Fabbrizioli Fabrizia;
Visto il proprio decreto n. 1244 del 03/11/2009;

DECRETA

sono membri del Consiglio di Istituto i seguenti nominativi:

Docenti

1. Lasi Giorgio
2. Guidi Gian Domenico
3. Marconi Virginia
4. Emili Loredana
5. Torrini Bruna Gabriella
6. Renzi Ginetta
7. Faeti Giorgio
8. Giovagnoli Gianni

Genitori

1. Valenti Maria Serena
2. Lorenzini Giovanni
3. Pili Gennaro
4. Mazzotti Giuseppe

A.T.A.

1. De Rosa Cinzia
2. Berlini Andrea

Sono nominati membri del Consiglio di istituto i seguenti **alunni**:

1. Scarpellini Ugo
2. Franca Lucia
3. Mantovani Rocco
4. Binotti Alberto

Il Dirigente Scolastico
Maria Falzoni