

## REGOLAMENTO DELL'ISTITUTO TECNICO per GEOMETRI "PETRUCCI" - Catanzaro

Il presente Regolamento è composto da tre sezioni comprendenti le norme, rispettivamente, per gli alunni , compreso il regolamento di disciplina, per gli insegnanti, e per il personale ATA. Seguono poi le disposizioni riguardanti il funzionamento degli Organi Collegiali della scuola, le norme sul funzionamento della biblioteca, dei gabinetti scientifici, dei laboratori e delle attrezzature e strutture sportive.

### TITOLO I

#### Norme riguardanti gli alunni

#### (REGOLAMENTO DI DISCIPLINA GIA' APPROVATO)

#### *Premessa*

La scuola è un luogo di formazione ed educazione della persona che si attua attraverso lo studio ed il confronto democratico di tutte le sue componenti: dirigente scolastico, docenti, allievi, personale amministrativo ed ausiliario, genitori.

Il regolamento di istituto, vuole rendere esplicite alle sopraindicate componenti quelle norme che, se accettate e condivise, facilitano il buon andamento dell'istituto nel rispetto dei diritti e delle libertà di ciascuno.

#### **Art. 1**

Il presente Regolamento è conforme ai principi e alle norme del Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni scolastiche, emanato con il **D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275** , al **T.U. 16/4/94 n. 297** , al **D.I. 01/02/2001 n. 44**, e allo "Statuto delle Studentesse e degli Studenti", emanato con il **D.P.R. n. 249/98** così come modificato ed integrato dal **D.P.R. 235/07** che ha introdotto sostanziali novità in materia di disciplina con particolare riguardo a: a) infrazioni disciplinari; b) sanzioni applicabili; c) impugnazione di queste ultime. Il presente regolamento può essere modificato in tutto o in parte dal Consiglio d'Istituto con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei membri che lo compongono. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si rimanda al testo unico emanato con D.L. n. 297/94 ed alle altre leggi vigenti in materia scolastica.

Il presente Regolamento è parte integrante del P.O.F.

#### **Art. 2 – Diritti**

1. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto delle studentesse e degli studenti alla riservatezza.
2. Le studentesse e gli studenti hanno il diritto di essere informati sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
3. Le studentesse e gli studenti hanno il diritto alla partecipazione attiva e responsabile della vita della scuola. Le studentesse e gli studenti hanno, inoltre diritto a una valutazione diretta e tempestiva, corretta e trasparente, volta ad attivare un processo di autovalutazione che li conducano a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.
4. Le studentesse e gli studenti hanno il diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curriculari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola.
5. Le studentesse e 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.

6. La scuola garantisce e disciplina nel proprio regolamento l'esercizio del diritto di riunione e di assemblea delle studentesse e degli studenti, a livello di classe, di corso, di istituto.

### **Art. 3 – Doveri**

1. Gli studenti e le studentesse sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.
2. Gli studenti e le studentesse conserveranno sempre un comportamento ben educato e cortese verso il dirigente, i docenti, il personale tutto e i loro compagni.
3. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti e le studentesse sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'art. 2.
4. Gli studenti e le studentesse sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal presente regolamento.
5. Gli studenti e le studentesse 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 e le studentesse condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

### **Art. 4 – Orari e Ritardi**

1. L'accesso degli alunni ai locali dell'Istituto avviene nei cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni. Il suono della campanella delle ore 8.20 segna l'inizio della prima ora di lezione; il ritardo massimo tollerato su tale orario, per un ingresso senza permesso è di 10 minuti. I ritardi oltre questo limite comportano l'ingresso alla seconda ora, i cui permessi saranno rilasciati dal Dirigente o dai suoi Collaboratori. Le porte di accesso vengono chiuse alle ore 8.30. Al fine del computo delle assenze finali saranno valutate solo le ore di effettiva lezione.
2. In nessun caso, se non in situazioni eccezionali opportunamente documentate, si potrà entrare a scuola dopo l'inizio della seconda ora di lezione.
3. Dopo tre ritardi verranno contattate telefonicamente le famiglie.
4. Situazioni particolari di studenti pendolari saranno valutate con le famiglie e regolarizzate con permessi permanenti annuali

### **Art. 5 – Frequenza alle lezioni**

1. La frequenza alle lezioni è obbligatoria.
2. Gli studenti possono essere autorizzati ad uscire dall'aula durante le lezioni solo in casi eccezionali e mai più di uno per volta.
3. Il personale ATA ha il compito di vigilare segnalando ai docenti e ai collaboratori del dirigente scolastico gli alunni presenti fuori dalle aule.
4. È rigorosamente vietato agli alunni uscire dalla propria aula durante l'avvicendamento dei docenti. Il personale sorveglierà i corridoi assicurando la presenza in classe degli studenti.

### **Art. 6 – Uscite anticipate**

1. Eventuali permessi di uscita anticipata, concessi dal Dirigente o da chi ne fa le veci, saranno accordati solo per motivi eccezionali e comunque in presenza di uno dei genitori o chi esercita la potestà genitoriale. Le richieste di uscita anticipata devono essere registrate, sugli appositi spazi del libretto delle giustificazioni e sul giornale di classe.
2. In caso di un malore improvviso di un allievo, la scuola si impegna a contattare la famiglia e ad accedere al Servizio Sanitario Nazionale.

### **Art. 7 – Assenze e giustificazioni**

1. In caso di assenza, gli studenti devono esibire regolare giustificazione, utilizzando il libretto delle giustificazioni dell'anno in corso, sottoscritto dai genitori o da chi ne fa legalmente le veci.
2. Se l'assenza, per motivi di salute, supera i cinque giorni consecutivi la giustificazione dovrà essere accompagnata da un certificato medico, che attesti, secondo le norme vigenti, l'idoneità dello studente a frequentare le lezioni.
3. Le assenze ingiustificate implicano un abbassamento del voto di condotta. L'assenza collettiva comporta la decurtazione di un punto sul voto finale di condotta.

### **Art. 8 – Comportamento**

1. È assolutamente vietato nell'istituto. Tale divieto trova esplicito riscontro nelle vigenti disposizioni di legge.
2. Gli alunni devono mantenere ovunque un contegno corretto nei riguardi dei docenti, del personale non docente e dei compagni;
3. Devono rispettare gli ambienti scolastici, gli arredi, la struttura e gli impianti tecnici della scuola.
4. Eventuali danni arrecati dentro l'istituto o durante i viaggi d'istruzione saranno addebitati ai responsabili sia singolarmente sia collettivamente.
5. È vietato l'uso di telefoni cellulari durante le ore di lezione, come da direttiva del Ministro; Nel caso di infrazione a tale regola sarà sequestrato il cellulare e riconsegnato solo ad uno dei genitori dello studente o a chi esercita la potestà genitoriale.
6. L'intervallo è così disciplinato:
  - la lista dei panini deve essere compilata per ogni classe dal proprio rappresentante entro la prima ora di lezione e consegnata al gestore del bar che provvederà al ritiro della stessa per ogni classe;
  - sarà impedito l'accesso successivo al bar per gli allievi che non avranno provveduto all'ordine della lista dei panini;
  - al ritiro dei panini dovrà provvedere un solo studente per classe secondo lo schema attuativo contenuto in una circolare in cui si indicherà la scansione dell'orario definitivo;
  - durante l'intervallo gli studenti potranno lasciare le aule e sostare nel corridoio del piano di appartenenza. Il personale ausiliario in servizio ai vari piani vigilerà che nessuno si allontani dal piano; i docenti vigileranno a loro volta, sulla condotta delle rispettive classi, curando in particolar modo, che nessuno degli allievi possa
7. Il transito delle classi per i corridoi, durante il normale orario scolastico, per spostamenti verso laboratori o altre strutture, deve avvenire in maniera ordinata, silenziosa e veloce in modo da non disturbare le altre classi. I docenti vigileranno sul rispetto di tale norma.

### **Art. 9 – Regolamento di disciplina (D.P.R. 249/98 così come modificato ed integrato dal D.P.R. 235/07)**

1. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del. senso di responsabilità ed al ripristino dei rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.
2. Costituiscono mancanze e infrazioni disciplinari, con riferimento ai doveri elencati nell'art. 3 del D.P.R. 249/98, i seguenti comportamenti:
  - a. frequenza irregolare delle lezioni, assenze ingiustificate, abituale negligenza nell'assolvere gli impegni di studio;
  - b. violazione di disposizioni debitamente comunicate relative alla organizzazione della vita scolastica, violazione di disposizioni previste dai Regolamenti d'Istituto;
  - c. atti o parole che offendano la persona e/o il suo ruolo nell'ambito della scuola o atti che offendano l'identità culturale altrui in qualunque forma ciò avvenga;
  - d. comportamenti che direttamente o indirettamente possano arrecare danno alle persone;
  - e. comportamenti che direttamente o indirettamente possano arrecare danno alla struttura, ai macchinari, agli arredi, ai sussidi didattici.

### **I comportamenti sopra richiamati a titolo generico e di esempio, si possono definire nello specifico come:**

#### **A) comportamenti che si caratterizzano come infrazione ai “doveri”:**

1. elevato n° di assenze
2. assenze ingiustificate individuali o collettive
3. assenze "strategiche" individuali o collettive
4. ritardi e uscite anticipate non documentate

#### **B) comportamenti individuali che danneggino la morale altrui e che impediscano il normale svolgimento delle lezioni**

1. insulti, termini volgari e offensivi tra studenti
2. interventi inopportuni durante le lezioni
3. interruzioni continue del ritmo delle lezioni
4. non rispetto del materiale altrui
5. atti o parole che consapevolmente tendano ad emarginare altri studenti
6. ritardi al rientro intervalli o al cambio di ora
7. utilizzo del telefono cellulare durante le lezioni
8. lancio di oggetti non contundenti ;

#### **C) comportamenti individuali che danneggino la morale altrui e che impediscano il normale svolgimento delle lezioni**

1. insulti, termini volgari e offensivi tra studenti
2. interventi inopportuni durante le lezioni
3. interruzioni continue del ritmo delle lezioni

4. non rispetto del materiale altrui
5. atti o parole che consapevolmente tendano ad emarginare altri studenti
6. ritardi al rientro intervalli o al cambio di ora
7. utilizzo del telefono cellulare durante le lezioni
8. lancio di oggetti non contundenti ;

**D) comportamenti individuali che danneggino le strutture e le attrezzature didattiche**

1. violazioni involontarie dei regolamenti di laboratorio
2. mancanza di mantenimento della pulizia dell'ambiente
3. incisione di banchi/ porte
4. danneggiamenti involontari delle attrezzature di laboratori ecc.
5. scritte su muri, porte e banchi
6. aule e spazi lasciati in condizioni tali (per eccessivo disordine o sporcizia) da pregiudicarne l'utilizzo per le attività immediatamente successive
7. danneggiamento di materiale facente parte delle segnaletica di sicurezza, del piano di emergenza e dei presidi antincendio
8. lancio di oggetti non contundenti
9. spinte e corse nei corridoi o in aula

**E) infrazioni disciplinari gravi e individuali**

1. ricorso alla violenza all'interno di una discussione/atti che mettono in pericolo l'incolumità altrui ed utilizzo di termini gravemente offensivi e lesivi della dignità altrui
2. propaganda e teorizzazione della discriminazione nei confronti di altre persone
3. furto
4. lancio di oggetti contundenti
5. violazione intenzionale delle norme di sicurezza e dei regolamenti degli spazi attrezzati
6. introduzione nella scuola di alcolici e/o droghe
7. manomissione o alterazione di documenti scolastici ( libretto delle giustificazioni, pagelle, registri, verifiche, ...)
8. mancato rispetto delle norme specifiche e di sicurezza relative all'utilizzo dei laboratori.
9. infrazioni relative ai punti a, b, c che si ripetono dopo sanzioni già applicate
10. danneggiamento volontario di attrezzature e strutture (vetri, pannelli, strumenti di laboratorio, attrezzi e suppellettili nelle palestre...)

**F) infrazioni disciplinari sanzionabili pecuniariamente**

1. danneggiamento volontario di attrezzature e strutture (vetri, pannelli, strumenti di lab., attrezzi e suppellettili nelle palestre...)
2. infrazione al divieto di fumare all'interno della scuola

3. danneggiamenti di strutture o attrezzature dovute a incuria o trascuratezza
4. mancata restituzione di testi della biblioteca .

**La gravità della violazione sarà valutata in relazione al danno reale o potenziale verso le persone e/ o cose.**

#### **Art. 10 – Sanzioni**

Premesso che la Circolare MIUR 3602/PO del 31/07/2008, chiarisce che il Regolamento d'Istituto deve individuare le sanzioni disciplinari che tendano alla rieducazione ed alla possibilità di recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica, al fine di realizzare tali scopi si dovranno privilegiare tutte quelle azioni/sanzioni consistenti in attività di volontariato nell'ambito della comunità scolastica, attività di segreteria, pulizia dei locali della scuola, piccole manutenzioni, attività di ricerca, riordino di cataloghi ed archivi presenti nella scuola, frequenza di specifici corsi di formazione su tematiche di rilevanza sociale o culturale, produzione di elaborati che inducano lo studente ad uno sforzo di riflessione e rielaborazione critica di episodi verificatesi nella scuola, etc. Le misure sopra richiamate, alla luce delle recenti modifiche, si configureranno sia come sanzioni autonome diverse dall'allontanamento dalla comunità scolastica, sia come misura accessoria che si accompagnano alle sanzioni di eventuale allontanamento.

Per le infrazioni delle disposizioni previste nel D.P.R. 249/98, dal D.P.R. 235/07 e dal presente Regolamento che le recepisce, si stabiliscono le seguenti sanzioni:

- richiamo verbale del Dirigente Scolastico o del docente;
- richiamo scritto del Dirigente Scolastico o del docente e/o nota informativa alla famiglia con eventuale convocazione dei genitori. Il richiamo scritto, da annotare sul registro di classe, deve sempre indicare la circostanza e la motivazione della sanzione;
- allontanamento dalla lezione con annotazione sul giornale di classe;
- sospensione di un giorno;
- sospensione per due o più giorni fino ad un massimo di cinque giorni;
- sospensione fino a quindici giorni;
- allontanamento dalle lezioni per un periodo superiore ai quindici giorni.

**Tabelle infrazioni – sanzioni**

**TABELLA A – Infrazioni disciplinari NON GRAVI, FACILMENTE ACCERTABILI, INDIVIDUABILI**  
 (per ogni comportamento sono irrogabili le sanzioni fino a quella in corrispondenza del comportamento sanzionato)

<b>DOVERI</b> (art.3 dello Statuto)	<b>COMPORAMENTI</b> che si caratterizzano come infrazioni ai “doveri”	<b>SANZIONE</b>	<b>ORGANO COMPETENTE</b>
<b>FREQUENZA REGOLARE</b> “comportamenti individuali che non compromettano il regolare svolgimento delle attività didattiche garantite dal curriculum”	Elevato numero di assenze senza probanti motivazioni (dopo 15 giorni )	Ammonizione scritta	Docente e ratifica del D.S ovvero di un suo collaboratore
	Assenze ingiustificate o strategiche	Ammonizione scritta	Docente e ratifica del D.S ovvero di un suo collaboratore
	Ritardi e uscite anticipate non documentate	Ammonizione scritta	Docente e ratifica del D.S ovvero di un suo collaboratore
	Ritardi al rientro da intervalli o al cambio di ora	Ammonizione scritta	Docente e ratifica del D.S ovvero di un suo collaboratore
<b>RISPETTO DEGLI ALTRI</b> “comportamenti individuali che non danneggino la morale altrui, che garantiscano l’armonioso svolgimento delle lezioni, che favoriscano le relazioni sociali”	Insulti, termini volgari e offensivi indirizzati ad altri studenti	Ammonizione scritta	Docente e ratifica del D.S ovvero di un suo collaboratore
	Non rispetto del materiale altrui	Ammonizione scritta	Docente e ratifica del D.S ovvero di un suo collaboratore
	Interruzioni continue del ritmo delle lezioni e/o interventi provocatori	Ammonizione scritta	Docente e ratifica del D.S ovvero di un suo collaboratore
	Atti o parole che consapevolmente tendono a emarginare altri studenti	Ammonizione scritta ed eventuale sospensione dalle lezioni fino a 5 giorni	Docente e ratifica del D.S ovvero di un suo collaboratore
	Utilizzo di cellulari o altri dispositivi elettronici durante le ore di attività didattica curricolare ed extracurricolare che non configuri reato in funzione delle norme di cui al D. Lgvo 196/2003 come richiamate dall’atto di indirizzo del MPI del 15/3/2007 e dalla Direttiva n. 104 del 30/11/2007	Ammonizione scritta e ritiro temporaneo del cellulare per restituzione diretta al genitore	Docente e ratifica del D.S ovvero di un suo collaboratore

Ciascuna ammonizione implica una flessione del voto di condotta

continua **TABELLA A – Infrazioni disciplinari NON GRAVI, FACILMENTE ACCERTABILI, INDIVIDUABILI**  
(per ogni comportamento sono irrogabili le sanzioni fino a quella in corrispondenza del comportamento sanzionato)

<b>DOVERI</b> (art.3 dello Statuto)	<b>COMPORAMENTI</b> che si caratterizzano come infrazioni ai “doveri”	<b>SANZIONE</b>	<b>ORGANO COMPETENTE</b>
<b>RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA E DI TUTELA DELLA SALUTE</b>  “comportamenti individuali che non mettano a repentaglio la sicurezza e la salute altrui”	Violazioni involontarie dei regolamenti di laboratorio o degli spazi attrezzati	Ammonizione scritta	Docente e ratifica del D.S ovvero di un suo collaboratore
	Violazione involontaria delle norme sulla sicurezza fissate dal Piano di Sicurezza ovvero dal Dirigente Scolastico	Ammonizione scritta ed eventuale allontanamento dalle lezioni fino a 5 giorni	Docente e ratifica del D.S ovvero di un suo collaboratore per l’ammonizione scritta;  D.S. per l’allontanamento
<b>RISPETTO DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE</b>  “comportamenti individuali che non danneggino le strutture e le attrezzature didattiche”	Mancanza di mantenimento della pulizia dell’ambiente	Ammonizione scritta ed eventuali lavori in istituto a favore della comunità scolastica	Docente e ratifica del D.S ovvero di un suo collaboratore
	Incisione o scritte su banchi/porte/muri	Ammonizione scritta ed eventuali lavori in istituto a favore della comunità scolastica	Docente e ratifica del D.S ovvero di un suo collaboratore
	Danneggiamenti involontari delle attrezzature di laboratori ecc.	Ammonizione scritta e risarcimento dei danni provocati	Docente e ratifica del D.S ovvero di un suo collaboratore

Ciascuna ammonizione implica una flessione del voto di condotta

**TABELLA B – Infrazioni disciplinari GRAVI , INDIVIDUALI**  
 (per ogni comportamento sono irrogabili le sanzioni fino a quella in corrispondenza del comportamento sanzionato)

<b>DOVERI</b> <b>(art.3 dello Statuto)</b>	<b>COMPORAMENTI che si caratterizzano come</b> <b>infrazioni ai “doveri”</b>	<b>SANZIONE</b>	<b>ORGANO COMPETENTE</b>
<b>RISPETTO DEGLI</b> <b>ALTRI</b> <b>(compagni, docenti,</b> <b>personale non docente)</b>	Utilizzo di termini gravemente offensivi e lesivi della dignità altrui	Ammonizione scritta, esclusione dalle visite guidate ed eventuale allontanamento dalle lezioni fino a 5 giorni	Docente e ratifica del D.S ovvero di un suo collaboratore
	Ricorso alla violenza all’interno di una discussione/atti che mettono in pericolo l’incolumità altrui	Ammonizione scritta, esclusione dalle visite guidate ed eventuale allontanamento dalle lezioni anche superiore a 15 giorni	Consiglio di classe (D.S. docenti, rappresentanti studenti e genitori) e, per sanzioni superiori a 15 giorni, Consiglio di Istituto
	Propaganda e teorizzazione della discriminazione nei confronti di altre persone	Ammonizione scritta, esclusione dalle visite guidate ed eventuale allontanamento dalle lezioni anche superiore a 15 giorni	Consiglio di classe (D.S. docenti, rappresentanti studenti e genitori) e, per sanzioni superiori a 15 giorni, Consiglio di Istituto
	Furti	Ammonizione scritta, esclusione dalle visite guidate ed eventuale allontanamento dalle lezioni anche superiore a 15 giorni	Consiglio di classe (D.S. docenti, rappresentanti studenti e genitori) e, per sanzioni superiori a 15 giorni, Consiglio di Istituto
	Violazione intenzionale delle norme di sicurezza e dei regolamenti degli spazi attrezzati e/o dei laboratori con rischio di danneggiamento	Ammonizione scritta, esclusione dalle visite guidate ed eventuale allontanamento dalle lezioni fino a 5 giorni	Docente e ratifica del D.S ovvero di un suo collaboratore

Le presenti infrazioni gravi possono comportare la segnalazione delle stesse agli Organi di legge anche per eventuali profili penali

continua **TABELLA B – Infrazioni disciplinari GRAVI, INDIVIDUALI**  
 (per ogni comportamento sono irrogabili le sanzioni fino a quella in corrispondenza del comportamento sanzionato)

<b>DOVERI</b> (art.3 dello Statuto)	<b>COMPORAMENTI</b> che si caratterizzano come infrazioni ai “doveri”	<b>SANZIONE</b>	<b>ORGANO COMPETENTE</b>
<b>RISPETTO DEGLI ALTRI</b> (compagni, docenti, personale non docente)	Introduzione nella scuola di alcolici e/o droghe o reati che violino la dignità ed il rispetto della persona ovvero che mettano in pericolo l'incolumità delle persone e/o la sicurezza delle strutture	Ammonizione scritta, esclusione dalle visite guidate ed eventuale allontanamento dalle lezioni anche superiore a 15 giorni	Consiglio di classe (D.S. docenti, rappresentanti studenti e genitori) e, per sanzioni superiori a 15 giorni, Consiglio di Istituto
	Utilizzo di cellulari o di altri dispositivi elettronici nell'istituto durante le ore di attività didattica curricolare ed extracurricolare con grave violazione delle norme di cui al D.Lgvo 196/2003 come richiamate all'atto di indirizzo del MPI del 15/3/2007 e dalla Direttiva n. 104 del 30/11/07 o recidive di atti di violenza, di atti che determinino allarme sociale	Ammonizione scritta, esclusione dalle visite guidate ed eventuale allontanamento dalle lezioni anche superiore a 15 giorni	Consiglio di classe (D.S. docenti, rappresentanti studenti e genitori) e, per sanzioni superiori a 15 giorni, Consiglio di Istituto
<b>RISPETTO DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE</b>	Danneggiamento volontario di attrezzature e strutture (vetri, Pannelli, strumenti di lab., attrezzi e suppellettili nelle palestre, strutture murarie, arredi)	Ammonizione scritta, esclusione dalle visite guidate ed eventuale allontanamento dalle lezioni anche superiore a 15 giorni	Consiglio di classe (D.S. docenti, rappresentanti studenti e genitori) e, per sanzioni superiori a 15 giorni, Consiglio di Istituto

Le presenti infrazioni gravi possono comportare la segnalazione delle stesse agli Organi di legge anche per eventuali profili penali

**TABELLA C – Sanzioni disciplinari e pecuniarie**

<b>DOVERI (art.3 dello Statuto)</b>	<b>COMPORTAMENTI che si caratterizzano come infrazioni ai “doveri”</b>	<b>SANZIONE</b>	<b>ORGANO COMPETENTE</b>
<b>RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA E DI TUTELA DELLA SALUTE</b>	Infrazione al divieto di fumare all’interno della scuola	Ammonizione scritta e multa prevista dalla normativa di riferimento  ( da €27,50 ad €275)	Docenti , Responsabili del rispetto del divieto di fumo , D.S. o suoi collaboratori
<b>RISPETTO DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE</b>	Danneggiamenti di strutture o attrezzature dovute ad incuria o trascuratezza o aule e spazi lasciati in condizioni tali (per eccessivo disordine o sporcizia) da pregiudicarne l’utilizzo per le attività immediatamente successive	Rimborso del danno su valutazione dello stesso da parte del RSPP ovvero dall’Ente locale proprietario	D.S. o i suoi collaboratori con la consulenza del Responsabile per la sicurezza (R.S.P.P.)
Le presenti infrazioni gravi possono comportare la segnalazione delle stesse agli Organi di legge anche per eventuali profili penali			

### **Art. 11 – Impugnazioni**

Contro le sanzioni irrogate da un organo collegiale è ammesso ricorso all'organo di garanzia interno alla scuola, entro 15 giorni dalla data dell'irrogazione, in forma scritta e congruamente motivato.

### **Art. 12 – Organo di garanzia**

1. In ottemperanza al **D.P.R. 235/07**, si istituisce l'organo di garanzia, di durata biennale, (A.S. 2010/2011- 2011/2012) composto dal Dirigente Scolastico che lo presiede, da 2 docenti eletti dal Collegio dei Docenti ( uno per la sede centrale e uno per la sede succursale di Lido), da 2 genitori eletti dal Consiglio d'Istituto (1 per la sede centrale e uno per la sede succursale di Lido), da 2 studenti (1 per la sede centrale e uno per la sede succursale di Lido) . All'organo di garanzia lo studente può rivolgersi con richiesta scritta e motivata entro 15 giorni dalla sanzione. L'organo di garanzia viene convocato dal presidente ogni volta che vi sia una richiesta.

### **Art. 13 – Responsabilità nell'uso dei laboratori, dei beni scolastici e custodia dei beni personali**

1. Tutti sono tenuti ad usare con la massima cura le suppellettili, i libri, le attrezzature didattiche in genere e gli stessi beni strutturali della scuola. Ciascuno risponde personalmente dei danni causati.
2. Docenti, non docenti e alunni devono personalmente vigilare sui propri effetti personali. La scuola non assume nessuna responsabilità per eventuali danneggiamenti o furti di beni ed effetti personali lasciati incustoditi o dimenticati nelle aule e negli altri locali scolastici.

### **Art. 14 – Accesso all'edificio scolastico**

1. L'accesso all'edificio scolastico è consentito, in via normale e negli orari stabiliti, a tutti gli addetti all'attività scolastica (alunni, personale docente, personale non docente, genitori, nell'ambito del servizio o dei rapporti scuola – famiglia) per lo svolgimento dell'attività stessa.
2. A persone esterne che non hanno rapporti con la scuola è vietato entrare nell'istituto senza autorizzazione del dirigente scolastico. È fatto assoluto divieto agli alunni invitare gli estranei ed intrattenersi con loro nell'ambito della scuola.
3. All'inizio di ogni anno scolastico il dirigente scolastico comunicherà gli orari di ricevimento del pubblico all'utenza e gli orari di ricevimento dei singoli professori.

### **Art. 15 – Uffici di segreteria**

1. L'accesso agli uffici di segreteria deve avvenire nei tempi strettamente necessari a soddisfare esigenze amministrative e non deve costituire motivo di intralcio al lavoro degli impiegati. L'orario di ricevimento al pubblico è stabilito all'inizio di ogni anno scolastico d'intesa tra il dirigente scolastico ed il direttore dei servizi generali amministrativi e reso pubblico ben visibile sul portone d'entrata e sulle porte degli uffici.

### **Art. 16 – Attività studentesche e riunioni fuori orario**

1. Gli studenti interessati a svolgere attività al pomeriggio nei locali della scuola (collettivi, incontri vari, attività sportive o culturali....) devono presentare una richiesta scritta al Dirigente Scolastico indicando gli orari di svolgimento dell'attività. La richiesta dovrà essere

inoltrata con almeno due giorni di anticipo e dovrà essere firmata dal docente che si assume l'obbligo di sorveglianza. È possibile, nei giorni prestabiliti, lo studio pomeridiano, individuale o a gruppi, in biblioteca, sotto la responsabilità di un insegnante incaricato. Deve essere garantita la presenza di un insegnante per ogni iniziativa che si svolga nella scuola.

#### **Art. 17– Cartelli, manifesti, comunicazioni**

1. Possono essere affissi negli appositi spazi, da parte di singoli o di gruppi, comunicazioni e/o manifesti, purché sottoscritti o indicanti chiaramente l'identità degli esponenti, previo visto da parte del Dirigente Scolastico (o, in sua assenza, da un suo delegato) che accerta le suddette identità e l'assenza di violazioni di legge.
2. La stessa procedura è da tenersi per le comunicazioni via radio interna alla scuola da parte di singoli alunni o gruppi di studenti. Tali comunicazioni, depositate in copia scritta, dovranno essere autorizzate dal Dirigente Scolastico.

### **Organi Collegiali**

#### **Art. 18 Comitato degli studenti**

È prevista, dopo l'espletamento delle procedure delle elezioni degli organi collegiali, la costituzione del Comitato degli Studenti, costituito dai rappresentanti di classe, dai rappresentanti eletti nel Consiglio d'Istituto per la componente alunni e dai rappresentanti eletti nella Consulta Provinciale degli Studenti e si riunisce secondo le modalità previste da codesto Regolamento d'Istituto. Per la validità delle sedute è necessaria la presenza di almeno il 50% degli aventi diritto. Nella sua prima seduta il Comitato è presieduto dal rappresentante d'Istituto (o in mancanza, dal rappresentante di classe) più anziano fra i presenti, ed elegge un Presidente ed un consiglio di Presidenza. Il Consiglio di presidenza è costituito da tre studenti, ed ha il compito di collaborare con il presidente e di redigere il verbale delle riunioni del Comitato su apposito registro depositato in segreteria didattica. Copia del verbale verrà affisso all'albo della scuola entro tre giorni.

Lo studente che ha ottenuto più voti tra quelli eletti nel Consiglio di presidenza, assume il ruolo di vicepresidente.

#### **Art. 18.1 Compiti del Comitato**

Compiti del Comitato sono:

- Raccogliere e avanzare proposte al Consiglio d'Istituto, al Collegio docenti, alla Presidenza, chiedere la convocazione l'assemblea di istituto in merito all'attuazione del POF , del Regolamento d'Istituto ed ai diversi aspetti della vita della Scuola (attività integrative, recupero...);
- Promuovere attività in ambito scolastico;
- Fungere da tramite fra le classi e i rappresentanti al Consiglio d'Istituto e alla Consulta Provinciale degli Studenti.

### **Art. 18.2 Presidente**

Il Presidente ha il compito di:

- moderare la discussione;
- controllare e garantire il regolare svolgimento dell'assemblea nel pieno rispetto di ogni minoranza;
- gestire le votazioni;

Il Presidente può escludere dalla discussione chi, dopo essere stato più volte avvertito, non permetta il regolare svolgimento dell'assemblea. In caso di assenza il presidente sarà sostituito dal vicepresidente. Il Presidente rimane in carica per l'intero anno scolastico e può essere destituito del suo incarico con voto di sfiducia espresso da più del 50% degli aventi diritto.

### **Art. 18.3 Votazioni**

Le votazioni si svolgono normalmente con voto palese o con voto segreto quando riguardino persone. Le decisioni vengono prese a maggioranza dei voti validamente espressi.

### **Art. 18.4 Assemblee studentesche**

Le assemblee studentesche costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli allievi. Esse possono essere di classe o di Istituto.

L'art. 12 del D. Lgs. 16 aprile 1994, n°297, riconosce agli studenti il diritto di riunirsi in assemblea. Esso consente, infatti, lo svolgimento di una assemblea di Istituto al mese, nel limite delle ore di lezione di una giornata, ed una di classe al mese nel limite di due ore.

Non possono avere luogo assemblee studentesche nel mese conclusivo delle lezioni.

Gli alunni sono tenuti a presentare in presidenza la richiesta di assemblea di classe con la data di convocazione e l'ordine del giorno con almeno 5 giorni di anticipo; l'orario dell'assemblea di classe sarà deciso, di volta in volta, dal Dirigente Scolastico o da chi è delegato a sostituirlo, tenuto conto delle esigenze didattiche.

Gli insegnanti in servizio nelle ore in cui si svolge l'assemblea possono rimanere in classe; essi comunque vigileranno affinché i lavori si svolgano ordinatamente ed in maniera conforme alle finalità per cui l'assemblea è stata richiesta; se ciò non si verifica, l'assemblea sarà sospesa.

La richiesta di assemblea di Istituto, con la data di convocazione e l'ordine del giorno, sarà avanzata al Dirigente Scolastico con almeno dieci giorni di anticipo. Durante l'assemblea di Istituto è prevista la vigilanza dei docenti per la durata dell'orario di servizio, oltre al dirigente scolastico o un suo

### **Art. 19 Consiglio di Classe**

Il Consiglio di classe è composto dai docenti di ogni singola classe, da due rappresentanti dei genitori degli allievi iscritti, da due rappresentanti degli studenti, eletti dagli studenti della classe.

E' competenza del Consiglio di classe in tutte le sue competenze :

- 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.

La convocazione del consiglio di classe è prerogativa del Dirigente Scolastico con la periodicità connessa alle attività fondamentali della didattica. Nell'ambito della valutazione intermedia e finale l'organo opererà solo con la componente docente. Il consiglio di classe si riunisce in convocazione straordinaria, su richiesta di almeno uno o più dei suoi membri. L'avviso della convocazione straordinaria viene esposto all'albo e comunicato personalmente agli interessati.

**Art. 20 Consiglio di Istituto e giunta esecutiva. (dal D.P.R. 31 maggio 1974, n. 416 - art. - 5)**

Il consiglio di Istituto è costituito da 19 componenti, di cui 8 rappresentanti del personale insegnante, 2 del personale ATA, 4 dei genitori degli alunni, il Dirigente Scolastico e 4 rappresentanti degli studenti. I rappresentanti del personale insegnante sono eletti dai docenti; quelli del personale non insegnante dal corrispondente personale di ruolo o non di ruolo in servizio nell'Istituto; quelli dei genitori degli alunni sono eletti dai genitori stessi o da chi ne fa legalmente le veci; quelli degli studenti, dagli studenti. Il Consiglio di Istituto è presieduto da uno dei suoi membri, eletto, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, tra i rappresentanti dei genitori degli alunni. Il Consiglio di Istituto elegge nel suo seno una giunta esecutiva, composta da un docente, da un non docente, da un genitore e da un alunno. Della giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede ed il capo dei servizi di segreteria che svolge anche funzioni di segretario della giunta stessa.

Le riunioni del consiglio hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.

Il consiglio di istituto e la giunta esecutiva rimangono in carica per tre anni scolastici. Coloro che nel corso del triennio perdono i requisiti per essere eletti in consiglio vengono sostituiti dai primi dei non eletti nelle rispettive liste. La rappresentanza studentesca viene rinnovata annualmente.

Le funzioni di segretario del consiglio di Istituto sono affidate dal presidente ad un membro del consiglio stesso.

Le attribuzioni del consiglio di Istituto e della giunta esecutiva sono:

- Il consiglio di Istituto elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento.
- Il consiglio di Istituto delibera il bilancio preventivo e il conto consuntivo e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico del circolo o dell'istituto.
- Il consiglio di istituto, concorre con il collegio dei docenti e i consigli di classe nelle deliberazioni relative all'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nelle seguenti materie:
  - 1) adozione del regolamento interno dell'istituto;
  - 2) acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici;
  - 3) calendario scolastico;

- 4) criteri per la realizzazione delle attività parascolastiche interscolastiche, extrascolastiche;
- 5) Il consiglio di istituto ratifica altresì i criteri generali relativi alla formazione delle classi, alla scansione oraria delle lezioni, individuati dal Collegio dei Docenti;
- 6) Esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici;
- 7) Delibera, sempre sentito il collegio dei docenti, l'approvazione delle iniziative progettuali relative a tutte le materie previste dalle leggi e si pronuncia su ogni altro argomento di sua competenza previsto dalle leggi e dai regolamenti vigenti;

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.

## **TITOLO II**

### **Norme concernenti i docenti**

**Premesso che gli insegnanti sono tenuti al rispetto delle più ampie normative contenute nelle varie disposizioni di legge e nel contratto nazionale di lavoro, si dà, di seguito, una serie di articoli da osservare perché la vita della scuola si configuri come espressione di una comunità educante.**

ART. 1- I docenti devono essere presenti a scuola almeno cinque minuti prima dell'orario di servizio e apporre la firma sul registro degli insegnanti.

ART. 2- Qualora non possano essere presenti è necessario avvisare tempestivamente la presidenza e la segreteria : se l'assenza è prevedibile, entro il giorno precedente; nel caso di impedimento improvviso, non oltre le ore otto del giorno stesso, in modo che si possa provvedere alla necessaria sostituzione.

ART. 3- Gli insegnanti della prima ora di lezione attenderanno l'arrivo degli alunni in classe dove eserciteranno il loro dovere di sorveglianza. Per quanto possibile vigileranno anche nei corridoi. Successivamente chiameranno l'appello e registreranno sul registro di classe i nominativi degli alunni assenti; provvederanno alla giustificazione degli alunni assenti il giorno precedente, annotando l'avvenuta giustificazione sia sul registro di classe che sul libretto personale degli alunni. Provvederà ad annotare sul registro di classe gli eventuali ritardi.

ART.3 BIS- Gli insegnanti della seconda ora accetteranno in classe gli alunni in ritardo, autorizzati ad entrare alla seconda ora, provvedendo alla relativa annotazione sul registro di classe.

ART. 4- Gli insegnanti dell'ultima ora sono tenuti a operare una capillare vigilanza fino all'uscita al fine di evitare rischi per gli allievi e per gli operatori presenti.

ART. 5- Gli insegnanti non devono lasciare la classe senza vigilanza, neppure momentaneamente, senza valide ragioni; ciò potrebbe configurarsi come interruzione di pubblico servizio, da cui scaturiscono responsabilità penali. Se costretti ad allontanarsi, sempre per un breve lasso di tempo, devono affidare la classe alla vigilanza del collaboratore scolastico .

ART. 6- In caso di assenza di uno o più docenti, esaurite le possibilità di sostituzioni e/o assegnazione di ore eccedenti, si ricorrerà eccezionalmente all'unificazione delle classi affidando il gruppo composito al controllo dei docenti presenti.

ART.7- Durante le ore a disposizione gli insegnanti sono tenuti a garantire la loro presenza a scuola per tutto il tempo previsto e rendersi reperibili per eventuali sostituzioni.

ART. 8- L'avvicendamento degli insegnanti, al termine dell'ora di lezione, deve avvenire il più celermente possibile. Gli insegnanti sono tenuti a rispettare l'orario, evitando di fermarsi più del tempo previsto nelle aule; qualora sorgano impedimenti o si presentino problematiche peculiari, è necessario avvisare i docenti che devono subentrare ed il personale Ata assegnato al piano per l'eventuale sorveglianza della classe che rimane senza vigilanza.

ART.9- Tutti gli insegnanti hanno l'obbligo di partecipare al ricevimento periodico dei genitori degli alunni per informarli dell'andamento scolastico dei loro figli. Devono, inoltre, partecipare alle riunioni degli organi collegiali programmate e/o straordinarie: consigli di classe, collegio dei docenti, commissioni, dipartimenti... ecc, nel limite del monte orario stabilito dall' art. 29 del vigente CCNL SCUOLA.

ART.10- Le assenze dai lavori degli organi collegiali devono essere giustificate così come prescritto dalla normativa vigente.

ART. 11- La vigilanza durante i dieci minuti del primo intervallo, che avverrà sul piano, ed i cinque minuti del secondo, che avverrà in classe, spetta all'insegnante in servizio nell'ora in corso.

Durante l'intervallo l'insegnante dovrà vigilare sul comportamento degli allievi in maniera da evitare che si arrechi pregiudizio a persone e cose.

ART. 12 – Ogni insegnante deve mantenere aggiornato il proprio registro personale avendo cura di annotare l'argomento delle lezioni, le assenze degli alunni, le risultanze delle verifiche periodiche formative e sommative, delle prove scritte e di ogni altro elemento in suo possesso che concorra alla formulazione di un giudizio di valutazione.

ART. 13- L'insegnante che svolge ore di lezione in un laboratorio, nella palestra, in spazi all'aperto ecc, dovrà rilevare gli alunni in aula. Il trasferimento delle classi dovrà avvenire sotto la sorveglianza dei professori, nel massimo ordine, procurando di non arrecare disturbo alcuno alle attività delle altre classi.

ART: 14- Nell'ora di educazione fisica, il professore vigilerà al massimo sugli alunni affinché essi non invadano disordinatamente i corridoi o i bagni. il professore farà rientrare gli allievi in tempo utile, dalla palestra o dagli spazi aperti, avendo cura che all'inizio dell'ora successiva gli studenti siano in aula, in grado di riprendere le lezioni.

ART. 15- L'insegnante deve recarsi in classe con tutto l'occorrente per svolgere le lezioni. Non è quindi consentito lasciare la classe per recarsi personalmente presso gli uffici, nemmeno se necessitano fotocopie, documenti, testi o quant'altro.

### TITOLO III

#### Norme concernenti il personale ATA

**Premesso che il personale ATA è tenuto al rispetto delle più ampie normative contenute nelle disposizioni di legge e nel contratto nazionale di lavoro, si dà, qui di seguito, una serie di norme da osservare per rendere la vita della scuola più serena ed efficiente.**

ART.1- Il personale ATA svolge il proprio lavoro, di sei ore, nell'arco temporale compreso tra le ore 7:30 e le 14:15, e tra le 15:00 e le 21:30, adottando una flessibilità oraria che permette l'espletamento delle funzioni necessarie per il buon andamento dell'istituto. All'ingresso deve apporre la firma di presenza nell'apposito registro. Gli orari di cui sopra vanno rispettati, fatte salve diverse disposizioni del D.S. e del D.S.G.A..

ART.2- Il personale deve avvisare la scuola in tempo utile (entro l'orario d'inizio del proprio turno) di ogni assenza, in modo da consentire al DSGA o ad un suo delegato di far fronte alle necessità della scuola mediante la redistribuzione dei compiti e delle mansioni al personale presente.

ART.3- Durante l'ingresso degli studenti a scuola e durante l'uscita, il personale ATA eserciterà la funzione di vigilanza.

ART.4- Durante l'intervallo i collaboratori scolastici eserciteranno una stretta sorveglianza degli alunni, impedendone l'uscita da ciascun piano.

ART.5- Durante le ore di lezione i collaboratori scolastici controlleranno l'accesso ai bagni segnalando tempestivamente eventuali situazioni anomale.

ART.6- Ogni collaboratore del piano, appena a conoscenza dell'assenza di un insegnante di classe, e in ogni caso, non oltre cinque minuti dal cambio di lezione, dovrà segnalare alla presidenza o alla vice presidenza la situazione. Nell'attesa della sostituzione vigilerà sugli alunni della classe momentaneamente scoperta.

ART. 7- Il collaboratore scolastico addetto alla porta d'ingresso deve assicurare una vigilanza costante ed una particolare attenzione all'ingresso ed all'uscita degli allievi. Dopo la seconda campana d'inizio, terrà la porta d'ingresso aperta fino alle 8:30, poi provvederà a chiuderla. Egli non deve mai lasciare l'ingresso incustodito e provvederà, di volta in volta, ad identificare chiunque richieda l'ingresso, impedendo ad estranei l'accesso agli spazi esterni ed interni senza esplicita motivazione.

ART.8- Al fine di assicurare il buon andamento della vita scolastica tutto il personale ATA, così come stabilito nei profili professionali, collaboreranno con il personale docente per quanto di competenza.

## TITOLO IV

### **Modalità di funzionamento della biblioteca, dell'uso delle attrezzature culturali, didattiche e sportive.**

ART.1 – Il funzionamento della biblioteca è disciplinato dai criteri stabiliti dal Consiglio d'Istituto, sentito il Collegio dei Docenti, in modo da assicurare:

- a) l'accesso alla biblioteca da parte dei docenti, degli studenti e delle famiglie durante l'orario scolastico e nelle ore pomeridiane, compatibilmente con le esigenze organizzative dell'istituzione;
- b) agevole accesso al prestito e/o alla consultazione;
- c) coinvolgimento degli studenti alla scelta delle dotazioni librerie da acquistare.

Il funzionamento dei gabinetti scientifici e dei laboratori è regolato dal Consiglio d'Istituto in modo da facilitarne l'uso da parte degli studenti, possibilmente anche in ore pomeridiane, per studi e ricerche, sempre con la presenza di un docente. Il dirigente scolastico può, su indicazione del Collegio dei Docenti, affidare a docenti le funzioni di direttore della biblioteca e dei gabinetti scientifici.

**Il funzionamento delle palestre e degli spazi esterni è disciplinato dal Consiglio d'Istituto in modo da assicurarne l'uso a tutti gli allievi, secondo una turnazione oraria; può essere concesso l'uso della palestra anche a soggetti esterni, che forniscano garanzie relative alle finalità dell'attività sportiva, alla sicurezza, alla sorveglianza ed alla manutenzione dei suddetti locali , sempre nelle ore in cui non è previsto l'utilizzo da parte degli allievi dell'Istituto**

## **TITOLO V**

### **Norme relative al funzionamento degli organi collegiali**

#### **Gli organi collegiali interni della scuola sono:**

Consiglio d'Istituto, Giunta Esecutiva, Collegio dei Docenti, Consigli di Classe, Comitato Studentesco, Assemblea di Classe, Assemblea d'Istituto.

**ART.1-** La convocazione degli Organi Collegiali deve essere disposta con un congruo preavviso – di massima non inferiore ai 5 giorni – rispetto alla data delle riunioni, fatte salve situazioni eccezionali che non consentano il rispetto di tale termine.

La convocazione deve essere effettuata con lettera diretta ai membri esterni dell'Organo Collegiale e contestuale affissione all'albo di apposito avviso; in ogni caso, l'affissione all'albo dell'avviso è adempimento sufficiente per la regolare convocazione dell'Organo Collegiale, relativamente alla componente interna (docenti, personale ATA ed alunni). Tutto il personale coinvolto è tenuto a firmare l'avviso di convocazione per avvenuta presa visione. La lettera e l'avviso di convocazione devono indicare gli argomenti da trattare nella seduta dell'Organo Collegiale. Di ogni seduta dell'Organo Collegiale viene redatto processo verbale, firmato dal presidente e dal segretario, ed approvato nella seduta successiva dello stesso Organo Collegiale. Le verbalizzazioni rimangono agli atti della scuola e sono accessibili, nei termini di legge, su richiesta motivata.

#### **ART.2- Programmazione delle attività degli organi collegiali**

Ciascuno degli Organi Collegiali programma le proprie attività in rapporto alle proprie competenze allo scopo di realizzare, nei limiti del possibile, un ordinato svolgimento delle attività stesse, indicando una scansione cronologica di massima delle riunioni necessarie per adottare proposte, pareri, deliberazioni concernenti il corretto funzionamento dell'Istituzione.

#### **ART.3 - Elezioni contemporanee di organi di durata annuale**

Le elezioni per gli Organi Collegiali di durata annuale hanno luogo, possibilmente, nello stesso giorno ed entro il secondo mese dell'anno scolastico.

Sono fatte salve diverse disposizioni ministeriali.

#### **ART.4- Convocazione del Consiglio di Classe**

Il Consiglio di Classe è convocato sempre dal Dirigente Scolastico, di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata di uno o più componenti.

Il consiglio si riunisce, di regola, secondo programmazione stabilita dal Collegio dei Docenti.

#### **ART.5- Convocazione del Collegio dei Docenti**

Il collegio dei docenti è convocato secondo le modalità stabilite dall'art. 4, terz'ultimo comma, del decreto del presidente della Repubblica 31 maggio 1974, n. 416.

#### **ART.6- Prima convocazione del Consiglio d'Istituto sostituito dal Commissario straordinario**

La prima convocazione del consiglio d'istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri, è disposta dal dirigente scolastico.

#### **ART.7- Elezione del Presidente e del Vicepresidente del Consiglio d'Istituto**

Nella prima seduta, il Consiglio è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori , il Presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio. E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica.

#### **ART.8- Convocazione del Consiglio d'Istituto**

Il Consiglio d'Istituto è convocato dal Presidente del consiglio . Il Presidente del Consiglio è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva ovvero della maggioranza del Consiglio stesso.

#### **ART.9- Pubblicità degli atti**

L'accesso ai documenti amministrativi è garantito dalla legge 1/7/1990 n° 241, a chiunque vanti un interesse qualificato per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti.

La pubblicità degli atti del Consiglio d'Istituto, disciplinata dall'art. 27 del Decreto del Presidente della Repubblica 31 Maggio 1974, n. 416, deve avvenire mediante affissione nell' apposito albo dell'istituto, della copia integrale - sottoscritta e autenticata dal Segretario del Consiglio- del testo delle deliberazioni adottate del Consiglio stesso. L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di 8 giorni dalla relativa seduta del Consiglio. La copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo di 10 giorni. I verbali e tutti gli atti scritti preparatori sono depositati nell'Ufficio di Segreteria d'Istituto e, per lo stesso periodo, sono esibiti a chiunque ne faccia richiesta e ne abbia titolo. La copia della deliberazione da affiggere all'albo è consegnata al Dirigente Scolastico dal Segretario verbalizzante. Il Dirigente Scolastico ne dispone l'affissione immediata , specificando in calce la data di affissione. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti le deliberazioni nominali, concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

(per la pubblicità delle sedute vedi artt.2 e segg. Legge 11 Ottobre 1977, n. 748.)

#### **ART.10- Convocazione del Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti**

Il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti è convocato dal Dirigente Scolastico:

- a) a conclusione dell'anno scolastico prescritto agli effetti della valutazione del periodo di prova degli insegnanti, ai sensi dell'art. 440 D.L.vo 297/94 e delle altre norme previste dai CCNL e CCNI vigenti.
- b) ogni qualvolta se ne presenti la necessita'.