



GALILEILUXEMBURG

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Deliberato dal Consiglio di Istituto il 12 – 6 – 2015 e parzialmente modificato nel 2018.

PREMESSA

Principi ispiratori del presente Regolamento sono i valori democratici di uguaglianza, imparzialità, trasparenza e partecipazione sanciti dalla Costituzione, il rispetto del pluralismo, la concezione della Scuola come struttura con funzione sociale, la difesa del diritto allo studio. L'obiettivo istituzionale della Scuola è il servizio educativo e tutta la comunità scolastica coopera per promuovere la crescita culturale, civile e professionale dei principali fruitori di tale servizio: gli studenti.

La comunità scolastica, partecipe e attenta al contesto sociale e civile generale, deve sempre mettere in relazione la propria attività educativa ai bisogni reali della collettività, mediando le esigenze degli individui e della società. Condizioni indispensabili per la realizzazione dei compiti educativi della Scuola sono l'impegno responsabile, la collaborazione e l'autodisciplina di tutte le componenti della comunità scolastica, nel rispetto delle specifiche funzioni.

Il Regolamento d'istituto è formato dalle seguenti parti:

☒ CAPO I – Disposizioni generali.....	1
☒ CAPO II – Gli studenti: diritti e doveri.....	3
☒ CAPO III – Gli studenti: sanzioni disciplinari.....	8
☒ CAPO IV – Regolamento degli organi collegiali.....	12
☒ CAPO V – Regolamento delle assemblee degli studenti.....	15
☒ CAPO VI – I genitori.....	17
☒ CAPO VII – Il personale docente e ATA.....	18
☒ CAPO VIII – Regolamento dei laboratori.....	19
☒ CAPO IX – Regolamento della biblioteca.....	21
☒ CAPO X – Regolamento dei viaggi di istruzione e delle visite guidate.....	22

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Tutte le procedure per rendere operativo il seguente regolamento verranno definite dal Dirigente Scolastico e comunicate e rese applicative attraverso apposite circolari interne.

Art. 1 – Scopo

Il Regolamento dell'Istituto "G. Galilei – R. Luxemburg" nasce dall'esigenza di fornire a tutti coloro che operano, ad diverso titolo, all'interno della Scuola, un modello di comportamento che, nella logica della collaborazione edel rispetto reciproco, assicuri il raggiungimento degli obiettivi educativi, culturali e professionali dell'Istituto, nel rispetto dei principi ispiratori.

Art. 2 – Diffusione e accettazione

1. Il Regolamento è a disposizione di quanti, genitori, studenti, docenti e personale ATA, ne facciano richiesta. Viene consegnato a tutti gli studenti all'atto della prima iscrizione all'Istituto ed è disponibile sul sito della Scuola.
2. Nell'ambito delle prime due settimane di inizio delle attività didattiche, i coordinatori di classe, avvalendosi della collaborazione dei docenti del Consiglio di Classe, lo illustreranno agli studenti ed alle loro famiglie (a queste ultime in occasione del primo Consiglio di Classe) insieme al Piano dell'Offerta Formativa ed al Patto Educativo di Corresponsabilità.
3. A motivo dell'ampia diffusione preventiva del presente Regolamento e del metodo democratico con il quale viene elaborato e periodicamente rinnovato, l'iscrizione all'Istituto "G. Galilei – R. Luxemburg" ne presuppone l'adeguata conoscenza e la sua accettazione integrale.

Art. 3 – Patto Educativo di Corresponsabilità

Contestualmente all'iscrizione all'Istituto "G. Galilei - R. Luxemburg" è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti del Patto Educativo di Corresponsabilità, ex art. 3 DPR 235/2007, che definisce in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie.

Art. 4 - Libertà di espressione

Tutti coloro che fanno parte della comunità scolastica hanno il diritto di manifestare il loro pensiero con le parole e con gli scritti. Per manifesti, avvisi ecc. possono utilizzare appositi spazi, al di fuori dei quali è vietata l'affissione. Quanto esposto dovrà essere firmato, datato e redatto nel rispetto delle norme vigenti. In caso contrario si provvederà alla rimozione.

Art. 5 - Rilascio copie- Accesso ai documenti amministrativi

L'accesso ai documenti amministrativi, ai sensi della Legge n.241/1990 e successive modifiche e integrazioni, mediante esame ed estrazione di copia, è consentito limitatamente alla parte del documento che si riferisce al soggetto richiedente, anche mediante copertura delle parti del documento concernenti persone diverse dal richiedente. Per il ritiro delle copie si applicano le disposizioni dell'art. 25 della citata Legge n.241/90, in base alle quali, per l'estrazione di copia, è dovuto il rimborso del costo di riproduzione. Tale costo è quantificabile in € 0,50 per ciascuna facciata in formato A4 e in € 1,00 a facciata A4 fronte/retro o formato A3, da corrispondere tramite marche da bollo. Il semplice esame dei documenti è gratuito.

Gli stessi costi si applicano anche alle richieste di qualsiasi altra copia di documenti scolastici quali programmi scolastici, liste dei libri in adozione, ecc. .

Art. 6 - Comunicazioni, richieste, reclami

Le comunicazioni, le richieste e i reclami vanno inoltrati al Dirigente Scolastico in forma scritta. Il personale addetto al ricevimento rilascerà sigla di ricevuta. Il materiale anonimo non sarà preso in considerazione. Il

Dirigente Scolastico, fatti i necessari accertamenti, risponderà per iscritto entro il termine massimo di 30 giorni.

Art. 7 – Principio di risarcimento del danno

La Scuola nel suo complesso rappresenta un bene pubblico. L'igiene, la pulizia e il rispetto del patrimonio presente nella Scuola sono affidati al senso civico degli utilizzatori e al rispetto del lavoro altrui. I genitori che iscrivono i loro figli all'Istituto "G. Galilei - R. Luxemburg" accettano in particolare il principio del risarcimento del danno (anche collettivo in caso di mancata individuazione del responsabile diretto) per azioni di danneggiamento del patrimonio scolastico imputabili anche ai loro figli. Il principio resta operante anche in caso di figlio maggiorenne.

Art. 8- Divieto di fumo

Ai sensi della Legge n.128 del'8 novembre 2013 è vietato fumare nei locali e nelle aree all'aperto di pertinenza dell'Istituto a tutti, docenti, non docenti, studenti e genitori. I trasgressori saranno sanzionati a norma di legge. Tale divieto è esteso all'uso delle "sigarette elettroniche".

Art. 9 – Accesso di estranei

Non è consentito l'ingresso in Istituto di estranei non autorizzati. Agli Uffici possono avere accesso gli utenti nei tempi e con le modalità previste (sportello, colloquio, ecc.). I colloqui con i genitori devono avvenire nei locali adibiti a tale scopo (fatta eccezione per la giornata di udienze generali). Agli ex-studenti è consentito l'incontro con gli ex-docenti nell'atrio dell'Istituto. Negli uffici e in portineria non è consentito intrattenere persone estranee all'Istituto.

Art. 10 – Raccolta di fondi

All'interno dell'Istituto è vietata la raccolta di fondi per qualunque motivo; tutti i pagamenti necessari allo svolgimento di viaggi di istruzione o di visite o di qualunque altra iniziativa che preveda un qualsiasi contributo degli allievi, delle famiglie e/o del personale della scuola deve avvenire tramite i canali dell'amministrazione scolastica.

Art. 11 – Entrata in vigore del regolamento, modifiche ed integrazioni

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla delibera di approvazione. Modifiche al presente Regolamento possono essere proposte da una o più componenti della Scuola attraverso i rispettivi organi collegiali e dovranno essere approvate con la maggioranza dei 2/3 dei componenti del Consiglio di Istituto.

CAPO II - GLI STUDENTI: DIRITTI E DOVERI

Premessa: gli articoli contenuti in questo capitolo e nel successivo sono redatti con riferimento allo "Statuto delle Studentesse e degli Studenti della Scuola secondaria" (DPR 24 giugno 1998, n. 249 modificato dal DPR 21 novembre 2007, n. 235).

Art. 12 - Partecipazione alla vita scolastica

Gli studenti hanno diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. Il Dirigente Scolastico e i docenti attivano con gli studenti un dialogo costruttivo sulle scelte di loro competenza in tema di programmazione e di definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della scuola, di criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico. Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola gli studenti, anche su loro richiesta, possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione mediante una consultazione.

Art. 13 - Diritto all'informazione

Ogni studente ha diritto di:

- conoscere gli obiettivi educativi e didattici trasversali e specifici delle singole discipline, i criteri e i metodi di valutazione, dall'inizio dell'anno scolastico;
- fruire di interventi di sostegno e di recupero secondo le modalità definite nella programmazione didattica dagli organi competenti;
- richiedere e ottenere dagli insegnanti e dal Dirigente Scolastico ogni informazione relativa al proprio rendimento;
- essere informato su quanto deliberato dagli organi collegiali in merito alle attività scolastiche;
- conoscere la normativa in materia di provvedimenti disciplinari e avere garantita la trasparenza delle relative procedure;
- conoscere gli esiti delle verifiche: quelli relativi alle prove orali saranno comunicati al termine delle stesse, quelli relativi alle prove scritte, grafiche e pratiche saranno comunicati di norma entro 15 giorni dall'effettuazione della prova;
- richiedere la prova al fine di realizzarne fotocopia.

Art. 14 - Libretto personale

1. Il libretto personale costituisce documento di identificazione dello studente ed indica la sua appartenenza alla collettività degli allievi dell'IIS Galilei-Luxemburg. Esso sarà ritirato all'inizio dell'anno scolastico da un genitore o dallo studente maggiorenne, sarà corredato da fotografia e firmato da uno dei genitori (o da chi esercita la patria potestà) per gli allievi minorenni o dagli allievi stessi se maggiorenni.

2. Il libretto costituisce un mezzo di comunicazione tra la scuola e le famiglie per quanto attiene le assenze, i ritardi, le richieste di ingresso posticipato o di uscita anticipata e le comunicazioni. Dovrà essere conservato con la massima cura ed esibito ad ogni richiesta del Dirigente Scolastico, dei Docenti e del Personale ATA in servizio all'ingresso. La mancata esibizione del libretto costituisce infrazione disciplinare.

3. In caso di smarrimento, di furto o danno irrimediabile, andrà fatta denuncia di smarrimento alle competenti autorità di Polizia Locale e inviata richiesta scritta al Dirigente Scolastico, che provvederà ad autorizzare il rilascio di un nuovo libretto con la dicitura DUPLICATO, dietro il versamento sul ccp della Scuola della cifra indicata dal Consiglio di Istituto.

4. Il libretto andrà restituito in caso di trasferimento, ritiro o cessazione di frequenza per qualsivoglia motivo.

Art. 15 – Ingresso

1. L'ingresso nella Scuola avviene cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e gli studenti devono essere in classe entro le ore 8,00.

2. Il limite massimo di entrate posticipate alla seconda ora viene stabilito all'inizio dell'anno scolastico dal Collegio dei Docenti ed esse devono essere regolarmente giustificate. Esaurite queste giustificazioni, lo studente non verrà più ammesso a scuola in ritardo. Si specifica, inoltre, che dopo la mancata giustificazione di un ritardo per tre giorni il docente della prima ora verbalizzerà un'ammonizione scritta sul Registro di classe. Sarà comminata un'ammonizione ad ogni ritardo successivo non giustificato nei tempi dovuti. L'ingresso dopo l'inizio della seconda ora di lezione non è consentito; la richiesta di eventuale deroga rispetto al regolamento di istituto deve essere effettuata dalla famiglia anticipatamente e direttamente al Dirigente o al docente Vicario per iscritto sul libretto personale dello studente. L'eventualità di ritardi ricorrenti causati da difficoltà di trasporto dovrà essere segnalata dalla famiglia al dirigente scolastico che provvederà, dopo le necessarie verifiche, a concedere un permesso permanente (per un massimo di 10 minuti rispetto al normale orario delle lezioni). Tale permesso permanente sarà annotato, a cura della segreteria, nel registro di classe.

3. Alla fine degli intervalli, i rientri in classe dopo il suono della campanella contribuiscono alla formulazione del voto di condotta, vanno segnalati sul Registro di classe e sul Registro elettronico per la materia di competenza, quindi conteggiati come nota disciplinare grave.

Art. 16 - Uscita

1. È assolutamente vietato lasciare l'edificio scolastico durante lo svolgimento delle lezioni o durante gli intervalli.

2. L'uscita dall'Istituto può avvenire solo dopo il suono della campana che indica il termine delle lezioni. Gli insegnanti, prima che gli studenti escano dalle aule, controlleranno che abbiano provveduto a riordinare l'aula ed usciranno per ultimi.

3. Le uscite anticipate devono avvenire dietro motivata richiesta scritta dai genitori e previa autorizzazione del Dirigente scolastico o di un suo delegato prima dell'inizio delle lezioni. In ogni caso ogni permesso va limitato all'ultima ora di lezione, salvo casi del tutto eccezionali, che vanno motivati ed esposti con almeno un giorno di anticipo e che saranno valutati dal Dirigente scolastico. Come per i ritardi, anche le uscite anticipate non potranno superare il limite massimo stabilito dall'Istituto all'inizio dell'anno scolastico.

Nessuno studente minorenni può lasciare la scuola anticipatamente, rispetto all'orario previsto. Gli alunni minorenni possono lasciare l'Istituto prima del termine delle lezioni solo se accompagnati dai genitori o da chi ne fa le veci, che ne assume direttamente la responsabilità, riportando il proprio documento di identità e apponendo la propria firma su apposito registro; il docente in servizio annota sul registro di classe la sola variazione di presenza.

4. Gli alunni che accusano un malore tale da non richiedere il ricorso ad una struttura ospedaliera, anche se maggiorenni, possono lasciare la scuola solo con permesso di uscita e se accompagnati.

5. Per motivi particolari legati al luogo di residenza e agli orari dei mezzi di trasporto possono essere concessi dal Dirigente, all'inizio dell'anno scolastico, permessi permanenti di uscita anticipata per un massimo di 10 minuti. Non sono ammesse nella stessa giornata l'uscita anticipata e l'entrata posticipata.

Art. 17 - Variazioni dell'orario di entrata e uscita

Agli studenti possono essere comunicati l'ingresso posticipato o l'uscita anticipata dalla scuola qualora si verificano circostanze eccezionali. Alle famiglie verrà dato preavviso con almeno un giorno di anticipo. Nel caso in cui tale preavviso non sia stato possibile per motivi indipendenti dalla volontà dell'Istituto (come, ad esempio, nel caso di comunicazione dell'assenza dell'insegnante la mattina stessa) saranno autorizzati all'uscita solo gli studenti che, all'inizio dell'anno scolastico, avranno depositato in segreteria il modulo appositamente predisposto dalla scuola, firmato da un genitore o da chi ne fa le veci. In caso di assenza di tale autorizzazione scritta si potrà provvedere a richiederne una telefonica, valida di volta in volta.

Art. 18 - Assenze

1. Le assenze ingiustificate costituiscono mancanze disciplinari di cui i Consigli di Classe devono tenere conto nella valutazione del comportamento.

2. La giustificazione delle assenze e dei ritardi deve essere firmata sul libretto personale dello studente da uno dei genitori per gli studenti minorenni o dagli stessi studenti se maggiorenni e va presentata al docente della prima ora di lezione del giorno del rientro, che la annoterà sul registro di classe.

Per tali giustificazioni, in considerazione di una possibile dimenticanza, è ammessa la deroga di due giorni oltre la quale il docente della prima ora verbalizzerà un'ammonizione scritta sul Registro di classe e sul libretto personale dello studente. Sarà comminata un'ammonizione ad ogni mancata giustificazione, fino ad un massimo di tre. Di seguito sarà previsto l'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica (sospensione) a cura del Dirigente Scolastico. Il numero delle assenze e dei ritardi verrà registrato periodicamente dal coordinatore di classe che provvederà anche a darne comunicazione alla famiglia quando esse siano prolungate e/o frequenti.

3. L'art. 14 c. 14 del DPR n. 122 del 22 giugno 2009 prevede che per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la **frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato**. Per casi eccezionali, nel caso di assenze documentate e continuative (per esempio ricovero ospedaliero, malattia certificata che richiede la necessità di permanenza a casa, etc.), secondo criteri stabiliti dal Collegio dei

Docenti e sempre che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del Consiglio di Classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati, sono previste deroghe al suddetto limite. Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale. Gli eventuali giorni di assenza dovuti ad allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica (sospensioni) non entreranno nel computo del limite minimo di frequenza previsto per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente.

Art. 19 - Vigilanza

1. Durante gli intervalli è assicurata la vigilanza sul comportamento degli studenti da parte del personale non docente e docente di turno. La vigilanza nei cortili e nei diversi spazi dei singoli piani dell'Istituto sarà garantita dai docenti individuati con apposita circolare. Al termine delle lezioni, l'uscita degli alunni avviene sotto la vigilanza del personale docente e non docente negli spazi di loro competenza. I turni di vigilanza da parte dei docenti sono predisposti e comunicati dal Dirigente Scolastico all'inizio dell'anno scolastico, sentito il Collegio dei Docenti.
2. Nel periodo che intercorre tra il termine delle lezioni e l'inizio delle attività pomeridiane non è possibile organizzare alcuna vigilanza; gli studenti non potranno accedere alle aule se non all'inizio delle attività.
3. La Scuola non può assumere alcuna responsabilità in ordine ad eventuali danni o scomparsa di oggetti o beni personali di appartenenza dei singoli che si trovano all'interno dell'edificio scolastico.

Art. 20 - Presenza alle lezioni

1. Durante le ore di lezione gli studenti devono restare nelle aule, palestre o laboratori. Potranno, su richiesta individuale motivata, ottenere dall'insegnante l'autorizzazione ad uscire dall'aula per un breve periodo. Non è consentita l'uscita contemporanea di più studenti.
2. Quando la fine di una lezione non coincide con l'intervallo, gli studenti non devono uscire dall'aula per non disturbare i compagni delle classi attigue, salvo che debbano recarsi in altri locali come laboratori, officine, palestre, aule speciali, nel qual caso devono comunque attendere l'insegnante in classe o accordarsi col medesimo. Gli studenti sono tenuti alla puntualità all'inizio delle lezioni, al rientro in classe dopo l'intervallo e dopo le attività in palestre e laboratori.
3. Gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e responsabile anche qualora fosse loro richiesto di svolgere studio individuale in classe nel caso di assenza del docente e impossibilità a suppliedirlo.

Art. 21 - Svolgimento dell'attività didattica

1. Gli studenti devono partecipare attivamente alle lezioni, astenendosi dall'arrecare disturbo, per garantire il regolare svolgimento dell'attività didattica.
2. Gli studenti sono tenuti a svolgere quotidianamente il lavoro scolastico assegnato, a portare il materiale necessario per le lezioni, nonché il libretto personale.
3. Durante i periodi di assenza, anche conseguenti a sospensione, gli studenti devono tenersi informati sull'attività scolastica e svolgere i relativi compiti.

Art. 22 – Accesso ai cortili

Per motivi di sicurezza gli studenti non devono uscire dalle porte **di ingresso o dai cortili laterali**. Durante l'intervallo gli studenti possono accedere solo al cortile centrale.

Art. 23 – Alunni non avvalentesi IRC

Per gli studenti non avvalentesi dell'insegnamento della Religione Cattolica saranno messe in atto le modalità previste dalla normativa vigente.

Art. 24 – Scienze motorie e sportive

Gli studenti esonerati dall'attività fisica devono comunque restare in palestra durante le ore di "Scienze

motorie e sportive" per svolgere i compiti loro assegnati dal docente titolare della materia.

Art. 25 - Rispetto per le persone

1. Gli studenti sono tenuti ad avere un comportamento rispettoso nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, di tutto il personale della scuola e dei loro compagni, anche attraverso un linguaggio adeguato privo di turpiloquio ed espressioni ingiuriose.

2. Costituiscono mancanze disciplinari i comportamenti che promuovono od operano discriminazioni per motivi riguardanti convinzioni religiose, morali o politiche, estrazione sociale, stato di salute, razza, sesso e orientamento sessuale. Sono considerati particolarmente gravi gli episodi che comportano violenza fisica o psicologica nei confronti delle persone, indipendentemente dai profili di responsabilità civile o penale che ne conseguano.

Art. 26 - Rispetto del materiale

Gli studenti sono tenuti al massimo rispetto del materiale in uso, a mantenere puliti ed in ordine gli ambienti scolastici, lasciandoli al termine delle attività nello stesso stato in cui li hanno trovati ed a curare la pulizia delle attrezzature da loro utilizzate.

Gli studenti sono tenuti a segnalare le disfunzioni e i comportamenti che pregiudicano il buon funzionamento dell'Istituto, a rispettare le disposizioni organizzative e le norme di sicurezza.

Art. 27 - Danneggiamenti

Gli studenti sono tenuti a segnalare tempestivamente ai docenti eventuali guasti, manomissioni delle attrezzature scolastiche ed eventuali furti.

Si stabilisce che verrà chiesto un rimborso a tutti gli studenti che danneggino, anche non intenzionalmente, il materiale e le apparecchiature presenti nei vari laboratori e gli arredi delle aule, dei bagni e dei numerosi spazi della scuola (compresi gli spazi esterni). Il risarcimento del danno non è sostitutivo della sanzione disciplinare e la sua entità sarà corrispondente al costo da sostenere per la sostituzione di ciò che viene danneggiato.

Il risarcimento economico sarà addebitato con le seguenti modalità:

- 1) Chi venga riconosciuto responsabile di danneggiamenti dei locali è tenuto a risarcire il danno.
- 2) Se il responsabile o i responsabili non vengono individuati, sarà la classe ad assumere l'onere del risarcimento, e ciò relativamente agli spazi occupati dalla classe nella sua attività didattica.
- 3) Nel caso si accerti che la classe, operante per motivi didattici in spazi diversi dalla propria aula, risulti realmente estranea ai fatti, sarà la collettività studentesca ad assumersi l'onere del risarcimento, secondo le specificazioni indicate al punto 4.
- 4) Qualora il danneggiamento riguardi parti comuni (corridoi, servizi) o non ci siano responsabilità accertate, saranno le classi che insieme utilizzano quegli spazi ad assumersi l'onere della spesa; nel caso di un'aula danneggiata in assenza della classe per motivi didattici, essa viene equiparata al corridoio.
- 5) Se i danni riguardano spazi collettivi quali l'atrio o l'aula magna, il risarcimento spetterà all'intera comunità scolastica.
- 6) E' compito dell'Ufficio Tecnico effettuare la stima dei danni verificatisi; il Dirigente Scolastico comunicherà agli studenti interessati e ai loro genitori la richiesta di risarcimento per la quota spettante.

Fermo restando l'attenta vigilanza da parte del personale in servizio, l'istituzione scolastica non è responsabile degli eventuali furti riguardanti somme di danaro e oggetti personali lasciati incustoditi dagli studenti.

Art. 28 - Utilizzo del telefono cellulare

Con riferimento alla circolare ministeriale (MPI) n. 30 del 15 marzo 2007, non è consentito l'uso non autorizzato di telefoni cellulari (smartphone, etc.) in classe o in altri ambienti didattici da parte degli

studenti, i quali, se sorpresi ad utilizzarli, saranno immediatamente ammoniti tramite verbalizzazione sul Registro di classe e sul libretto personale. Dopo tre ammonizioni, sarà compito del Coordinatore di classe o di un qualunque altro docente darne comunicazione al Dirigente Scolastico per gli opportuni provvedimenti.

Art. 29 - Fotografie e riprese video

Non è consentito il trattamento di dati personali acquisiti mediante macchine fotografiche, videofonini o altri dispositivi elettronici in assenza di autorizzazione scritta (Direttiva n. 104 MPI 30 novembre 2007).

Art. 30 - Uso dell'ascensore

Agli studenti è vietato l'uso dell'ascensore. In caso di disabilità gli studenti saranno accompagnati dal personale in servizio.

Art. 31 - Attività pomeridiane

Gli studenti, previa apposita richiesta, possono utilizzare, compatibilmente con l'organizzazione scolastica, determinati locali della Scuola anche nelle ore pomeridiane per attività deliberate dagli organi competenti o stabilite d'intesa con il Dirigente Scolastico. L'autorizzazione sarà concessa di norma solo se un insegnante dell'Istituto, non necessariamente della classe, si renderà responsabile della sorveglianza.

CAPO III – GLI STUDENTI: SANZIONI DISCIPLINARI

Art. 32 – Responsabilità disciplinare

1. La responsabilità disciplinare è personale. Le sanzioni disciplinari non influiscono sulla valutazione del profitto. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza prima essere stato invitato ad esporre le proprie ragioni.
2. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di comportamenti corretti. Le sanzioni sono proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità.

Art. 33 – Avvio del procedimento disciplinare

1. La segnalazione di comportamenti contrari al Regolamento di Istituto può provenire da tutte le componenti della comunità scolastica. Qualsiasi inosservanza da parte dello studente deve comunque essere segnalata alla famiglia attraverso il libretto personale.
2. I comportamenti scorretti degli studenti vengono normalmente segnalati dai docenti mediante note sul Registro di classe e riportate sul libretto personale dell'alunno. Compete al docente Coordinatore di Classe o eventualmente al Dirigente Scolastico avviare la procedura per l'irrogazione di una eventuale sanzione disciplinare, con comunicazione scritta dell'avvio del procedimento, da notificare allo studente, se maggiorenne, o alla famiglia, se minorenni. In detta comunicazione si dovrà fare riferimento alla possibilità di depositare memorie, nonché prevedere una convocazione per consentire l'esercizio del diritto di difesa.

Art. 34 – Sanzioni disciplinari

Le sanzioni disciplinari sono l'ammonizione (richiamo verbale o ammonizione scritta) e l'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica (sospensione).

A titolo esemplificativo si allegano al presente Regolamento e ne fanno parte integrante le Tabelle A, B, C e D che si riferiscono a possibili ipotesi di infrazioni disciplinari e agli organi competenti ad irrogare le sanzioni; qualsiasi comportamento che comunque violi i regolamenti potrà in ogni caso essere preso in considerazione ai fini disciplinari.

Art. 35 - Ammonizione / Organi Competenti ad irrogarla / Relativa procedura

1. L'ammonizione data in forma verbale, previa rapida istruttoria sui fatti oggetto del provvedimento, è comminata dal docente che registrerà l'accaduto sul libretto personale dello studente ed eventualmente convocherà la famiglia. Se si tratta di comportamenti segnalati da altro personale della scuola o se si tratta di mancata o irregolare frequenza o di generale inadeguato impegno scolastico sarà cura del Coordinatore informare la famiglia attraverso il libretto personale.

2. L'ammonizione irrogata per iscritto resta agli atti e viene comminata dal Docente Coordinatore di classe, delegato dal Dirigente Scolastico, dopo aver sentito lo studente e il /i docente /i coinvolti.

Il provvedimento sarà inserito nel fascicolo personale dello studente.

3. L'ammonizione irrogata per iscritto può essere impugnata innanzi all'organo di garanzia, nelle forme di cui al successivo art. 38. Nel caso sia prevista una conversione della sanzione ai sensi del successivo art. 37 e lo studente la accetti, il provvedimento di ammonizione non verrà inserito nel fascicolo personale.

Art. 36 – Sospensione fino a 15 giorni / Organi Competenti ad irrogarla / Relativa procedura

La sospensione fino a 15 giorni si applica in caso di gravi o reiterate mancanze disciplinari.

Il suddetto procedimento disciplinare, che ricalca quello amministrativo, si compone di quattro fasi:

1. Fase dell'iniziativa. Si apre a cura del dirigente scolastico. Si prevede una comunicazione scritta dell'avvio del procedimento da notificare direttamente allo studente, se maggiorenne; la comunicazione sarà notificata alla famiglia, se lo studente è minorenni. In detta comunicazione si informa lo studente interessato della possibilità di depositare memorie e che ci sarà una convocazione per consentire l'esercizio della difesa. È necessario depositare agli atti della scuola gli estremi della notifica e individuare, come responsabile dell'istruttoria, il coordinatore della classe dello studente in questione. Il responsabile dell'istruttoria è tenuto a seguire le varie fasi dell'istruttoria, fermo restando la responsabilità finale del dirigente scolastico.

2. Fase istruttoria. Il dirigente scolastico, affiancato dal responsabile dell'istruttoria, raccoglie tutti gli elementi necessari per verificare le responsabilità in gioco (in particolare, le testimonianze utili, in forma scritta, e le memorie scritte di interessati e contro interessati). Di seguito, convoca il Consiglio di classe, completo di tutte le sue componenti. In tale sede, lo studente, individuato come responsabile, espone le proprie ragioni. Se minorenni, vengono ascoltati anche i genitori. Della seduta del Consiglio di classe deve essere redatto un verbale contenente: nominativi dei presenti, degli assenti, del segretario verbalizzante, firma del presidente della riunione e del segretario, l'elenco degli atti acquisiti e le motivazioni del provvedimento finale, ricostruendo con cura la logica che ha portato il Consiglio alla determinazione dell'eventuale sanzione. Si ricorda che il Consiglio di classe può irrogare la sanzione della sospensione per periodi non superiori a quindici giorni; qualora il Consiglio prevedesse una sanzione di periodi superiori a quindici giorni, sarà necessario convocare il Consiglio d'Istituto.

3. Fase decisoria. In base al verbale del Consiglio di classe, il dirigente scolastico redige l'atto conclusivo: di assoluzione oppure di erogazione della sanzione. Tale provvedimento deve contenere le motivazioni che hanno portato il Consiglio di classe alla determinazione dell'eventuale sanzione e l'iter logico-giuridico dell'intera istruttoria. Devono, inoltre, essere indicati il termine e l'Organo (l'Organo di Garanzia Interno) davanti al quale impugnare, in prima istanza, il provvedimento stesso.

4. Fase integrativa dell'efficacia. Il provvedimento va notificato per iscritto, con la massima sollecitudine, allo studente interessato, se maggiorenne; ai genitori, se minorenni.

Impugnazioni

	Autorità	Termine	Decisione
Primo grado	Organo di Garanzia	15 giorni	10 giorni

	Interno		
Secondo grado	Dirigente USR, previo parere vincolante dell'Organo di Garanzia Regionale	15 giorni	Previo parere vincolante dell'Organo di Garanzia Regionale da rendere entro 30 giorni, prorogabili di ulteriori 15 per esigenze istruttorie

In caso di gravi comportamenti da parte degli studenti, il Consiglio di Classe delega il Dirigente scolastico ad irrogare immediati provvedimenti disciplinari, senza convocare il Consiglio stesso.

Il dirigente scolastico, esperiti gli opportuni accertamenti e su delega del Consiglio di classe, cui compete la ratifica finale del provvedimento, dopo aver dato all'alunno la possibilità di esporre la propria versione dei fatti e – se minorenne – previa comunicazione ai genitori, può intervenire disciplinarmente, irrogando la sanzione del temporaneo allontanamento dalla comunità scolastica fino a un massimo di tre giorni. Per sanzioni che si prevedono superiori a tre giorni di allontanamento, il Consiglio di classe sarà convocato in seduta straordinaria, al fine di valutare la sanzione più opportuna.

Art. 37 - Sospensione oltre 15 giorni / Esclusione dallo scrutinio finale / Non ammissione all'esame di Stato

Sospensione oltre 15 giorni / Esclusione dallo scrutinio finale / Non ammissione all'esame di Stato: il Dirigente Scolastico, previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi di atti di violenza grave o comunque connotati da una particolare gravità, tale da ingenerare un elevato allarme sociale, chiede al Presidente del Consiglio di Istituto la convocazione del Consiglio d'Istituto, che è organo competente ad irrogare sanzioni superiori ai 15 giorni. Il fatto commesso deve essere di tale gravità da richiedere una deroga al limite dell'allontanamento fino a 15 giorni previsto dall'art. 4 c. 7 dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti della Scuola Superiore. In tal caso la durata dell'allontanamento è adeguata alla gravità dell'infrazione, ovvero al permanere della situazione di pericolo (come da circolare MIUR prot. 3602/PO 31 luglio 2008).

Si elencano solo a titolo esemplificativo alcune delle ipotesi di reato secondo il Codice Penale: oltraggio; percosse; lesioni personali; diffamazione; violenza privata; minacce; furto; rapina; estorsione; danneggiamento; deturpamento o/e imbrattamento di cose altrui; truffa; detenzione e porto abusivo d'armi; atti contrari alla pubblica decenza; uso o spaccio di sostanze stupefacenti.

Si precisa che l'iniziativa disciplinare di cui deve farsi carico la Scuola può essere assunta in presenza di fatti tali da configurare una fattispecie astratta di reato prevista dalla normativa penale. Tali fatti devono risultare verosimilmente e ragionevolmente accaduti indipendentemente dagli autonomi e necessari accertamenti che, anche sui medesimi fatti, saranno svolti dalla magistratura inquirente e definitivamente acclarati con successiva sentenza del giudice penale.

Nei periodi di allontanamento superiori a 15 giorni, la Scuola promuove, in coordinamento con la famiglia dello studente e, ove necessario, con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

Qualora l'Autorità Giudiziaria, i servizi sociali o la situazione rappresentata dallo studente o dalla famiglia sconiglino il rientro nella Scuola di appartenenza, lo studente può iscriversi, anche nel corso dell'anno, ad altra Scuola.

Art. 38 - Conversione delle sanzioni

L'organo che commina la sanzione offre sempre la possibilità di convertirla in attività a favore della comunità scolastica, liberamente individuate nello stesso provvedimento sanzionatorio in modo

proporzionale alla mancanza disciplinare.

La conversione dell'ammonizione comporta il non inserimento del provvedimento nel fascicolo personale.

La conversione della sospensione comporta la possibilità per lo studente di evitare l'allontanamento dalla comunità.

Art. 39 - Impugnazioni

Avverso la sanzione di ammonizione scritta e di sospensione è ammesso ricorso, da parte di chiunque ne abbia interesse, all'Organo di Garanzia ai sensi del successivo art. 39 entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione. L'avvenuta conversione della sanzione comporta rinuncia all'impugnazione.

Art. 40 - Organo di Garanzia

L'Organo di Garanzia è l'organo competente a decidere sui ricorsi avverso le sanzioni disciplinari. Detto organo è competente a dirimere, su richiesta degli studenti, i conflitti interpretativi che potrebbero sorgere in relazione al presente regolamento.

L'Organo di Garanzia è composto da quattro membri: il Dirigente Scolastico che lo presiede, un docente, uno studente, un genitore. Il docente è individuato dalla componente docenti del Consiglio d'Istituto. Lo studente e il genitore sono designati annualmente dai propri rappresentanti nel Consiglio d'istituto. Nelle deliberazioni, in caso di parità, prevale il voto del Presidente.

TABELLA DEI COMPORTAMENTI SANZIONABILI E RELATIVE SANZIONI

MOTIVO	SANZIONE	ORGANI COMPETENTI E MODALITÀ
PUNTO 1 Uscite anticipate e ritardi ripetuti Ripetute assenze saltuarie Mancanza ai doveri scolastici, negligenza abituale (ad esempio: mancanza del materiale occorrente, non rispetto delle consegne a casa, non rispetto delle consegne a scuola, dimenticanza e mancata cura del libretto scolastico) Uscite non consentite al cambio dell'ora e ritardi al rientro dagli intervalli; Copiatura dei compiti deliberata e/o reiterata, aggravata dall'uso di strumenti elettronici.	Ammonizione scritta sul Registro e sul libretto personale	Singolo Docente
PUNTO 2 Assenze periodiche da scuola Assenze o ritardi non giustificati Disturbo delle attività scolastiche Uso del cellulare o di altri dispositivi elettronici Linguaggio irrispettoso e offensivo Recidiva dei casi previsti dal Punto 1 Danno colposo alle strutture, ai sussidi, alle attrezzature ed alle cose	Ammonizione scritta sul Registro e sul libretto personale da parte del Docente Sospensione dalle lezioni fino a un massimo di 3 giorni	Singolo Docente, Consiglio di Classe, Dirigente scolastico I genitori dello studente e lo studente devono essere prontamente avvisati tramite lettera consegnata <i>brevi manu</i> dalla segreteria, telefono o telegramma

altri Formazione e/o presentazione di dichiarazioni di giustificazioni false		
<u>PUNTO 3</u> Violenze nei confronti di altri (psicologiche o fisiche) Sottrazione o danneggiamento del materiale altrui; Recidiva dei casi previsti dal PUNTO2	Sospensione dalle lezioni fino a un massimo di 15 giorni Sospensione dalle lezioni oltre i 15 giorni	Consiglio di classe Consiglio di Istituto (per sospensione oltre i 15 giorni) I genitori dello studente e\o lo studente devono essere prontamente avvisati tramite lettera consegnata <i>brevi manu</i> dalla segreteria, telefono o telegramma Il provvedimento di sospensione deve essere accompagnato da un Piano didattico personalizzato di recupero, che può realizzarsi anche a scuola in orario scolastico
<u>PUNTO 4</u> Oltraggio alla dignità della persona Offesa alla morale e alla religione Uso e\o introduzione di sostanze stupefacenti Trattamento improprio dei dati personali acquisiti tramite cellulare o altri dispositivi elettronici Recidiva di atti di violenza	Sospensione dalle lezioni oltre i 15 giorni Allontanamento fino alla fine dell'anno scolastico Esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'Esame di Stato conclusivo del corso di studi	Consiglio di Istituto I genitori dello studente e\o lo studente devono essere prontamente avvisati tramite lettera consegnata <i>brevi manu</i> dalla segreteria, telefono o telegramma Il provvedimento di sospensione oltre i 15 giorni deve essere accompagnato da un Piano didattico personalizzato di recupero, che può realizzarsi anche a scuola in orario scolastico. Nei casi più gravi, viene valutata, insieme alla famiglia e agli operatori del servizio sociale, la soluzione più idonea.
ALCUNE PRECISAZIONI Il provvedimento di sospensione per un periodo superiore ai quindici giorni viene adottato dal Consiglio d'Istituto, su parere e relazione obbligatori e non vincolanti del Consiglio di classe. Su proposta del Consiglio di Classe \ Consiglio di Istituto, la sospensione può prevedere: <ul style="list-style-type: none"> - l'obbligo di frequenza solo per alcune attività scolastiche - la conversione in attività a favore della comunità scolastica - la conversione in attività di recupero in una struttura ospitante (con cui la scuola stipula apposita Convenzione). Per i provvedimenti di sospensione superiori a 3 giorni, il Consiglio di classe predispose un Piano didattico personalizzato temporaneo di recupero, che può realizzarsi anche a scuola in orario scolastico. Tale Piano deve essere condiviso da tutti di Docenti del Consiglio di classe, debitamente firmato e sottoscritto dai		

seguenti soggetti : Dirigente scolastico, Docenti del Consiglio di classe coinvolto, genitori dello studente (anche se maggiorenne, per presa visione), studente.

Nessuna sanzione può influire sulla valutazione del profitto, ma solo sul voto di condotta.

In casi eccezionali e per rispondere ad una precisa strategia educativa - didattica si può ricorrere a compiti o attività supplementari per tutto il gruppo classe.

CAPO IV - REGOLAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Premessa: gli articoli contenuti in questo capitolo sono redatti con riferimento a DPR 416/74, L. 748/77, D.Lgs. 297/94, DPR 275/99 e DM 44/01.

Art. 41 - I Consigli di Classe

1. I Consigli di Classe sono composti da:

- i docenti di ogni singola classe e gli insegnanti tecnico-pratici;
- i docenti di sostegno;
- due rappresentanti eletti dai genitori degli studenti della classe;
- due rappresentanti degli studenti, eletti dagli studenti della classe.

2. I Consigli di Classe sono validamente costituiti anche quando non tutte le componenti abbiano espresso la propria rappresentanza.

3. I Consigli di Classe sono presieduti dal Dirigente Scolastico o da un docente membro del consiglio suo delegato. Le funzioni di segretario del Consiglio sono attribuite dal Dirigente Scolastico a uno dei docenti membro del Consiglio stesso.

4. I Consigli di Classe si riuniscono in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni con il compito di:

- formulare al Collegio dei Docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione;
- agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni;
- pronunciarsi su ogni argomento attribuito dalle leggi e dai regolamenti alla loro competenza.

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

Art. 42 - Il Collegio dei Docenti

1. Il collegio dei docenti è composto dal personale docente a tempo indeterminato e determinato in servizio nell'istituto, ed è presieduto dal Dirigente Scolastico.

2. Il collegio dei docenti:

- ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'istituto. In particolare cura la programmazione dell'azione educativa anche al fine di adeguare, nell'ambito degli ordinamenti della scuola stabiliti dallo Stato, i programmi di insegnamento alle specifiche esigenze ambientali e di favorire il coordinamento interdisciplinare. Esso esercita tale potere nel rispetto della libertà di insegnamento garantita a ciascun docente;
- elabora il Piano dell'Offerta Formativa sulla base degli indirizzi generali formulati dal Consiglio di Istituto;
- formula proposte al Dirigente Scolastico per la formazione, la composizione delle classi e l'assegnazione ad

esse dei docenti, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal Consiglio di Istituto;

..... delibera, ai fini della valutazione degli alunni e unitamente per tutte le classi, la suddivisione dell'anno scolastico in due o tre periodi;

- valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati, proponendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica;
- provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i consigli di classe e, nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate dal Consiglio di Istituto, alla scelta dei sussidi didattici;
- adotta o promuove nell'ambito delle proprie competenze iniziative di sperimentazione;
- promuove iniziative di aggiornamento dei docenti dell'Istituto;
- elegge i suoi rappresentanti nel Consiglio di Istituto;
- elegge, nel suo seno, i docenti che fanno parte del comitato per la valutazione del servizio del personale docente;
- programma ed attua le iniziative per il sostegno degli alunni portatori di handicap;
- esamina, allo scopo di individuare i mezzi per ogni possibile recupero, i casi di scarso profitto o di irregolare comportamento degli alunni, su iniziativa dei docenti della rispettiva classe e sentiti gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico, socio-psico-pedagogici e di orientamento;
- si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dalle leggi e dai regolamenti alla sua competenza.

3. Nell'adottare le proprie deliberazioni il Collegio dei Docenti tiene conto delle eventuali proposte e pareri dei Consigli di Classe.

4. Il Collegio dei Docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta; comunque, almeno una volta per ogni trimestre o quadrimestre.

5. Le riunioni del Collegio hanno luogo durante l'orario di servizio in ore non coincidenti con l'orario di lezione.

6. Le funzioni di segretario del Collegio sono attribuite dal Dirigente Scolastico a uno dei docenti collaboratori.

7. Per la validità dell'adunanza del Collegio dei Docenti è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.

8. Le votazioni sono segrete solo quando si faccia questione di persone.

Art. 43 - Il Consiglio di Istituto

1. Il Consiglio di Istituto, nelle scuole con più di 500 alunni, è costituito da 19 componenti, di cui 8 rappresentanti del personale docente, 2 rappresentanti del personale amministrativo, tecnico e ausiliario, 4 rappresentanti dei genitori degli studenti, 4 rappresentanti degli studenti e dal Dirigente Scolastico.

2. I rappresentanti del personale docente sono eletti dal Collegio dei Docenti nel proprio seno; quelli del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario 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 dell'Istituto.

3. Possono essere chiamati a partecipare alle riunioni del Consiglio di Istituto, a titolo consultivo, specialisti che operano in modo continuativo nella scuola.

4. Il Consiglio di Istituto è presieduto da uno dei 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 vicepresidente.

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

6. Il Consiglio di Istituto elegge nel suo seno una giunta esecutiva, composta da un docente, da un impiegato

amministrativo o tecnico o ausiliario, da un genitore e da uno studente. Della giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza legale dell'Istituto, ed il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi che svolge anche funzioni di segretario della giunta stessa.

7. Le riunioni del Consiglio hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario di lezione.

8. 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 vengono sostituiti dai primi dei non eletti nelle rispettive liste. La rappresentanza studentesca viene rinnovata annualmente.

9. I membri eletti che non intervengono, senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive, decadono dalla carica e vengono surrogati.

10. Gli atti del Consiglio di Istituto sono pubblicati in apposito albo della scuola. Non sono soggetti alla pubblicazione gli atti concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

Art. 44. - Costituzione del Consiglio di Istituto e validità delle deliberazioni

1. Il Consiglio di Istituto è validamente costituito anche quando non tutte le componenti abbiano espresso la propria rappresentanza.

2. Il Consiglio di Istituto è convocato dal presidente ogni qualvolta ne ravvisi la necessità fissando la data delle riunioni con un preavviso di almeno 5 giorni.

3. Per la validità dell'adunanza del Consiglio di Istituto è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.

3. Alle sedute del Consiglio di Istituto possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate. Non è ammesso il pubblico quando siano in discussione argomenti concernenti persone.

4. Per il mantenimento dell'ordine il presidente esercita gli stessi poteri a tal fine conferiti dalla legge al sindaco quando presiede le riunioni del Consiglio Comunale. Qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori o la libertà di discussione e di deliberazione, il presidente dispone la sospensione della seduta e la sua ulteriore prosecuzione in forma non pubblica.

5. Il vicepresidente assume tutte le funzioni del presidente quando è delegato dal presidente in forma scritta in assenza del presidente, per sopraggiunto suo impedimento a presiedere una riunione già regolarmente convocata. In assenza contemporanea del presidente e del vicepresidente la presidenza del Consiglio, già convocato, deve essere assunta dal consigliere genitore più anziano presente.

3. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente. In caso di parità prevale il voto del presidente.

4. Le votazioni sono segrete solo quando si faccia questione di persone.

Art. 45 - Attribuzioni del Consiglio di Istituto

Il Consiglio di Istituto:

- elabora ed adotta gli indirizzi generali di governo della scuola e adotta il Piano dell'Offerta Formativa elaborato dal Collegio dei Docenti;

- delibera il programma annuale e il conto consuntivo;

- fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti e dei Consigli di Classe, ha potere deliberante per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie:

a) adozione del regolamento interno dell'Istituto;

b) adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;

c) criteri generali per la programmazione educativa;

d) 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 e ai viaggi di istruzione;

e) 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;

f) partecipazione dell'istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse

educativo;

g) forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dall'istituto;

- indica 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; esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo, dell'Istituto.

- si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dalle leggi e dai regolamenti, alla sua competenza.

CAPO V - REGOLAMENTO DELLE ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI

Art. 46 - Il Comitato studentesco

I rappresentanti degli studenti nei Consigli di Classe e nel Consiglio di Istituto possono esprimere un Comitato studentesco di Istituto.

Il Comitato studentesco:

- deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al Consiglio di Istituto;
- può richiedere un locale per le riunioni;
- può esprimere pareri o formulare proposte direttamente al Consiglio di Istituto.

Art. 47 - Assemblee studentesche (ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 297/94)

1. Le assemblee studentesche nella scuola secondaria superiore costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti.

2. Le assemblee studentesche possono essere di classe o di istituto.

3. In relazione al numero degli alunni ed alla disponibilità dei locali l'assemblea di istituto può articolarsi in assemblea di classi parallele.

4. E' consentito lo svolgimento di una assemblea di istituto (in numero non superiore a quattro in un anno scolastico) ed una di classe al mese nel limite, la prima, delle ore di lezione di una giornata e, la seconda, di due ore. L'assemblea di classe non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico. Una assemblea mensile può svolgersi fuori dell'orario delle lezioni, subordinatamente alla disponibilità dei locali. Alle assemblee di istituto svolte durante l'orario delle lezioni può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno. Detta partecipazione deve essere autorizzata dal Consiglio d'Istituto.

5. A richiesta degli studenti, le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo.

6. Non possono aver luogo assemblee nel mese conclusivo delle lezioni. All'assemblea di classe o di istituto possono assistere, oltre al Dirigente Scolastico o un suo delegato, i docenti che lo desiderino.

Art. 48 - Funzionamento delle assemblee di Istituto (ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. 297/94)

1. L'assemblea di istituto deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al Consiglio di Istituto.

2. L'assemblea di istituto è convocata su richiesta della maggioranza del comitato studentesco di istituto o su richiesta del dieci per cento degli studenti.

3. La data di convocazione e l'ordine del giorno dell'assemblea devono essere preventivamente presentati al Dirigente Scolastico.

4. Il Comitato studentesco, ove costituito, ovvero il presidente eletto dall'assemblea, garantisce l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti.

5. Il presidente dell'assemblea assicura e controlla, con opportune forme organizzative, che il comportamento dei singoli partecipanti non contravvenga al Regolamento d'Istituto, e non sia tale da

impedire il corretto svolgimento dei lavori. Durante l'assemblea, i docenti incaricati della sorveglianza, quando rilevino condizioni che non consentono il corretto svolgimento dei lavori, lo comunicano al Dirigente Scolastico che, sentito il presidente dell'assemblea, può sospendere l'assemblea stessa.

Art. 49 - Assemblee di classe

1. L'assemblea di classe viene richiesta dai Rappresentanti degli studenti, o dalla maggioranza degli studenti della classe. L'assemblea di classe ha una durata massima di due ore mensili collocate anche non consecutivamente nella stessa giornata.
2. Le assemblee di classe devono essere autorizzate dal Dirigente Scolastico (o da un suo delegato). La richiesta in duplice copia deve essere presentata con tre giorni di anticipo e deve riportare la firma di consenso degli insegnanti che mettono a disposizione le ore. E' cura degli studenti coinvolgere lungo l'anno scolastico docenti di diverse discipline. L'assemblea di classe non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana. L'assemblea può avere luogo solo se autorizzata con apposito avviso nel registro di classe.
3. Dell'assemblea va redatto a cura degli studenti apposito verbale che sarà trasmesso al docente coordinatore di classe o alla Vicepresidenza.
4. Il docente in servizio durante lo svolgimento dell'assemblea di classe è incaricato della sorveglianza: quando rilevi condizioni che non consentono lo svolgimento dei lavori, può, sentiti i Rappresentanti di classe, sospendere lo svolgimento dell'assemblea. Delle motivazioni della sospensione va dato atto nel verbale.

CAPO VI - I GENITORI

Art. 50 - Diritti e doveri

I genitori hanno il diritto e il dovere di essere informati sul profitto e il comportamento dei loro figli e più in generale di partecipare alla vita della scuola nelle forme previste dalla normativa vigente e dal presente regolamento.

Art. 51 - Comunicazioni alle famiglie

1. Le comunicazioni alle famiglie avvengono attraverso riunioni specifiche, attraverso il sito Internet dell'Istituto, il libretto personale degli studenti o specifiche circolari.
2. I genitori degli studenti minorenni sono tenuti a depositare le proprie firme presso l'Istituto al momento dell'iscrizione e a ritirare il libretto personale dei loro figli. Sono tenuti a firmare tempestivamente le richieste di giustificazione per le assenze e per i ritardi e di firmare le altre comunicazioni e gli atti inerenti ai rapporti con l'Istituto. In modo particolare i genitori sono invitati a vigilare sul puntuale adempimento degli obblighi scolastici dei propri figli, tenendosi costantemente informati e controllando e firmando il libretto scolastico.
3. L'Istituto si impegna ad avvisare prontamente i genitori in caso di scarso rendimento o di frequenza irregolare, per individuare insieme ragioni e strategie di recupero.

Art. 52 - Colloqui dei genitori con i docenti

I colloqui dei docenti con le famiglie avvengono in forma individuale o nell'ambito delle udienze generali pomeridiane. Le date e gli orari delle udienze generali sono stabiliti all'inizio dell'anno scolastico e comunicati alle famiglie. I docenti possono svolgere i colloqui individuali su appuntamento oppure in un'ora della settimana comunicata all'inizio dell'anno scolastico.

Art. 53 - Elezioni dei rappresentanti negli Organi Collegiali (ai sensi dell'art. 20 del DPR 416/74)

1. I genitori eleggono annualmente i loro rappresentanti nei Consigli di Classe sulla base di un'unica lista comprendente tutti i genitori della classe. Ciascun elettore può esprimere un solo voto di preferenza.

2. I genitori eleggono i loro rappresentanti nel Consiglio di Istituto con il sistema proporzionale sulla base di liste di candidati presentate ciascuna da almeno 20 elettori. Nessun elettore può concorrere alla presentazione di più di una lista. Nessun candidato può essere incluso in più liste né può presentarne alcuna. Ciascuna lista può comprendere un numero di candidati fino al doppio del numero di rappresentanti da eleggere. Ciascun elettore può esprimere non più di due voti di preferenza.

Art. 54 - Assemblee dei genitori (ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 297/94)

1. Le assemblee dei genitori possono essere di sezione, di classe o di istituto.

2. I rappresentanti dei genitori nei consigli di classe possono esprimere un comitato dei genitori dell'istituto.

3. Qualora le assemblee si svolgano nei locali dell'istituto, la data e l'orario di svolgimento di ciascuna di esse debbono essere concordati di volta in volta con il Dirigente Scolastico.

4. Nel caso previsto dal comma 3 l'assemblea di sezione o di classe è convocata su richiesta dei genitori eletti nei consigli di classe; l'assemblea di istituto è convocata su richiesta del presidente dell'assemblea, ove sia stato eletto, o della maggioranza del comitato dei genitori, oppure qualora lo richiedano cento genitori nel caso in cui l'istituto abbia una popolazione scolastica fino a 500 alunni, duecento nel caso in cui l'istituto abbia una popolazione scolastica fino a 1000 alunni, trecento in altro caso.

5. Il Dirigente Scolastico, sentita la giunta esecutiva del Consiglio di Istituto, autorizza la convocazione e i genitori promotori ne danno comunicazione mediante affissione di avviso all'albo, rendendo noto anche l'ordine del giorno. L'assemblea si svolge fuori dell'orario delle lezioni.

6. L'assemblea dei genitori deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al Consiglio di Istituto.

7. In relazione al numero dei partecipanti e alla disponibilità dei locali, l'assemblea di istituto può articolarsi in assemblee di classi parallele.

8. All'assemblea di sezione, di classe o di istituto possono partecipare con diritto di parola il Dirigente Scolastico e i docenti rispettivamente della sezione, della classe o dell'istituto.

CAPO VII - IL PERSONALE INSEGNANTE E ATA

Art. 55 - Libertà di insegnamento e collegialità

Premesso che la definizione e il raggiungimento degli obiettivi didattici presuppone il confronto e l'elaborazione collegiale, a ciascun docente è garantita l'autonomia didattica e la libera espressione culturale nel rispetto dei principi costituzionali e secondo gli ordinamenti della scuola stabiliti dallo Stato, nonché nel rispetto della coscienza morale e civile degli alunni e del diritto al libero e pieno sviluppo della loro personalità.

Art. 56 - Doveri dei docenti e del personale ATA

1. I diritti e i doveri dei docenti e del personale ATA sono dettagliati dalle disposizioni del DPR 297/94 e successive modifiche e del C.C.N.L. vigente.

2. In particolare i docenti sono tenuti alla puntuale presenza alle proprie lezioni, alle sedute degli Organi Collegiali di cui fanno parte e alle altre attività regolarmente deliberate o di servizio. La firma del registro di classe costituisce attestato di presenza personale durante il periodo di attività didattica.

3. Il personale ATA è tenuto alla puntuale presenza in Istituto dove svolgerà le mansioni previste dall'ordine di servizio ed attesterà la propria presenza e il proprio orario di servizio tramite i mezzi a ciò predisposti.

4. In caso d'assenza il personale deve avvisare tempestivamente la Scuola e deve giustificare le assenze secondo le modalità amministrative previste.

5. Il docente ha la responsabilità degli studenti della classe che risultano presenti nell'aula o negli altri locali ad uso didattico dove svolge la propria lezione. Gli insegnanti che hanno lezione alla prima ora devono

essere presenti in Istituto cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e vigilare affinché l'accesso degli studenti ad aule, palestre e laboratori, si svolga regolarmente. Analogo comportamento di vigilanza dovrà essere tenuto alla fine delle lezioni durante l'uscita dall'Istituto. Ogni cambio d'ora deve svolgersi nei tempi strettamente necessari. Durante gli intervalli i docenti devono attenersi alle disposizioni e ai turni di vigilanza predisposti e comunicati dal Dirigente Scolastico all'inizio dell'anno scolastico, come indicato nell'art. 18 del presente Regolamento.

6. Comporta una grave responsabilità per tutti gli insegnanti (sia teorici che tecnico-pratici) allontanarsi immotivatamente durante l'orario di servizio dalle aule, dai laboratori e dalle palestre. Qualora il docente sia costretto ad allontanarsi dall'aula deve affidare la classe ad uno dei collaboratori scolastici in servizio al piano per garantire la continuità della vigilanza.

7. Il personale ausiliario ha la responsabilità degli alunni che transitano negli spazi comuni all'Istituto (atrio, corridoio, servizi igienici) e quella delle classi ad esso momentaneamente affidate. Comporta una grave responsabilità l'allontanamento dal proprio posto di lavoro, come assegnato da appositi ordini di servizio.

Art. 57 - Registri e valutazione

1. Tutti i docenti sono tenuti alla predisposizione e compilazione puntuale dei seguenti documenti:

- a) il Registro di classe (materia, argomenti trattati, assenze, giustificazioni, entrate ed uscite fuori orario);
- b) il Registro personale (ore di lezione e data, assenze, valutazioni, argomenti svolti per ogni lezione). Il registro personale deve essere conservato nella Sala Insegnanti negli appositi cassette individuali e non può essere portato fuori dell'edificio scolastico;
- c) il piano di lavoro, contenente la programmazione didattica, che deve essere preferibilmente concordato e coordinato nello stesso dipartimento disciplinare da tutti gli insegnanti della materia;
- d) la relazione finale, contenente il programma svolto e gli obiettivi raggiunti, che verrà consegnata in sede di scrutini finali ed archiviata dal personale di segreteria;
- e) il documento finale del Consiglio di Classe del 15 maggio per le classi quinte.

2. I docenti sono tenuti a correggere, valutare e illustrare agli studenti gli elaborati scritti, per le materie che li prevedono, di norma entro 15 giorni dallo svolgimento della prova. Entro la conclusione dell'anno scolastico gli elaborati scritti devono essere archiviati con le modalità indicate dal personale di segreteria.

Art. 58 - Docenti Coordinatori di Classe, Coordinatori di Dipartimento Disciplinare, Responsabili di laboratorio

I docenti Coordinatori di Classe, Coordinatori di Dipartimento Disciplinare e Responsabili di laboratorio provvedono al coordinamento delle iniziative e delle attività dettagliate nel Piano dell'Offerta Formativa e alla realizzazione delle eventuali funzioni delegate dal Dirigente Scolastico dettagliate nell'atto di delega sottoscritto per accettazione.

Art. 59 - Elezioni dei rappresentanti negli Organi Collegiali (ai sensi degli artt. 19 e 20 del DPR 416/74)

1. L'elettorato attivo e passivo per le rappresentanze dei docenti e del personale ATA nel Consiglio di Istituto spetta esclusivamente ai componenti delle rispettive categorie.

2. I docenti e i componenti del personale ATA eleggono i loro rappresentanti nel Consiglio di Istituto con il sistema proporzionale sulla base di liste di candidati per ciascuna componente. Le liste dei candidati possono essere presentate da due elettori quando questi siano inferiori a 10, da un decimo degli elettori quando questi non siano superiori a 100 ma superiori a 10, e da 20 elettori quando questi siano superiori a 100. Nessun elettore può concorrere alla presentazione di più di una lista. Nessun candidato può essere incluso in più liste né può presentarne alcuna. Ciascuna lista può comprendere un numero di candidati fino al doppio del numero di rappresentanti da eleggere.

3. Ogni elettore può esprimere il proprio voto di preferenza per un solo candidato quando il numero dei seggi da attribuire alla categoria sia non superiore a tre; può esprimere non più di due preferenze quando il numero dei seggi da attribuire sia non superiore a cinque; negli altri casi può esprimere un numero di voti di preferenza non superiore a un terzo del numero dei seggi da attribuire.

Art.60 - Assemblee sindacali

È garantito al personale lo svolgimento delle attività sindacali, tenuto conto delle disposizioni vigenti. In caso d'assemblea in orario di lavoro e per l'uso dei locali, la comunicazione deve essere presentata dai rappresentanti sindacali presenti nell'Istituto con almeno cinque giorni di anticipo per consentire un'opportuna organizzazione dell'attività didattica e un'informazione agli studenti ed alle famiglie.

CAPO VIII - REGOLAMENTO DEI LABORATORI

Art. 61 – Norme generali

1. Poiché l'art. 2 del D.Lgs. 81/08 ("Testo unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro") definisce lavoratore anche l'allievo degli istituti di istruzione ed universitari e il partecipante ai corsi di formazione professionale nei quali si faccia uso di laboratori, attrezzature di lavoro in genere, agenti chimici, fisici e biologici, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali limitatamente ai periodi in cui l'allievo è effettivamente applicato alla strumentazioni o ai laboratori in questione e poiché il personale scolastico è assimilato al preposto e/o al lavoratore in relazioni alle funzioni espletate, i laboratori sono luoghi di lavoro e pertanto al loro interno anche gli alunni sono soggetti alle disposizioni del suddetto D.Lgs. 81/08.
2. I docenti che utilizzano i laboratori devono prevedere nella loro programmazione didattica un modulo dedicato alle norme antinfortunistiche specifiche previste per lo svolgimento in sicurezza delle attività di laboratorio.
3. I docenti responsabili di laboratorio possono predisporre un'integrazione al presente regolamento contenente norme specifiche relative al laboratorio in questione. Il regolamento del laboratorio deve essere affisso all'interno del laboratorio.
4. Ogni laboratorio è dotato di cassetta di pronto soccorso per il primo intervento il cui contenuto è controllato e reintegrato, con richiesta all'Ufficio Tecnico, a cura dell'assistente tecnico.

Art. 62 – Accesso ai laboratori

1. L'accesso ai laboratori è consentito solo al Dirigente Scolastico, agli insegnanti responsabili del laboratorio, agli insegnanti di laboratorio, agli assistenti tecnici e ai collaboratori scolastici in organico nel laboratorio e, quando previsto dall'orario delle classi per lo svolgimento delle esercitazioni didattiche, agli studenti con i loro insegnanti.
2. Tutte le altre persone che desiderano accedere ai laboratori devono essere espressamente autorizzate dal Dirigente Scolastico o dal docente responsabile del laboratorio.
3. I docenti di classi non previste nell'orario del laboratorio possono accedervi occasionalmente con le loro classi, se lo desiderano, facendone richiesta di volta in volta al docente responsabile del laboratorio.
4. Sarà cura dei docenti e degli assistenti invitare gli studenti prima della fine della lezione al riordino delle macchine e dei banchi, lasciando tutto pronto per gli altri utenti.
5. Per ogni laboratorio è previsto un regolamento interno specifico.

Art. 63 – Dispositivi di protezione individuale

1. Nei laboratori dove è richiesto dalle disposizioni di sicurezza non è possibile accedere o operare senza i dispositivi di protezione individuale prescritti.
2. Dove è prescritto l'uso del camice, gli studenti hanno l'obbligo di presentarsi nei laboratori forniti dei camici. Qualora non rispettino tale prescrizione, saranno immediatamente sospesi dalle lezioni dei suddetti laboratori e saranno accompagnati in vicepresidenza per essere vigilati dai docenti a disposizione o assegnati ad altra classe. La mancanza ripetuta della divisa può avere conseguenze sul voto di condotta e può essere oggetto di sanzioni disciplinari.
3. I camici devono essere bonificati e lavati frequentemente e, comunque, ogni volta che si verificano

contaminazioni con sostanze pericolose.

3. I camici devono essere bonificati e lavati frequentemente e, comunque, ogni volta che si verificano contaminazioni con sostanze pericolose.

Art. 64 – Comportamento nei laboratori

All'interno dei laboratori gli studenti sono tenuti e rispettare rigorosamente il regolamento. In particolare:

- a) devono prendersi cura della sicurezza propria e delle altre persone presenti, sulle quali possono ricadere gli effetti delle loro azioni o omissioni, conformemente alla formazione e alle istruzioni e ai mezzi forniti dai docenti;
- b) devono osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dai docenti;
- c) devono utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze e i preparati, le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;
- d) devono segnalare immediatamente ai docenti o al personale ausiliario le deficienze riscontrate nei mezzi e nei dispositivi messi a disposizione, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengono a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli;
- e) non devono rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza e di segnalazione o di controllo;
- f) non possono compiere di propria iniziativa operazioni o manovre non di loro competenza, ovvero che possano compromettere la loro sicurezza o quella di altre persone;
- g) devono utilizzare gli strumenti di lavoro conformemente alla formazione e all'addestramento ricevuti;
- h) devono utilizzare con cura gli strumenti di lavoro senza apportarvi modifiche e segnalando immediatamente ai docenti qualsiasi difetto o inconveniente rilevato;
- i) devono seguire le indicazioni relative allo smaltimento e allo stoccaggio dei rifiuti;
- j) nei laboratori sono assolutamente proibiti scherzi di qualsiasi genere;
- k) nei laboratori è assolutamente proibito introdurre cibi e bevande;
- l) nei laboratori e nei corridoi adiacenti non si deve correre, né aprire o chiudere violentemente le porte;
- m) sono vietati gli esperimenti e le esercitazioni non autorizzati o che non siano stati espressamente descritti e illustrati dall'insegnante;
- n) è vietato sedersi o sdraiarsi sui banchi di lavoro;
- o) i pavimenti e i passaggi tra i banchi e verso le porte, le porte stesse, i corridoi e tutte le vie di fuga devono sempre essere tenuti sgombri; gli armadietti e i cassetti dei banchi devono essere tenuti chiusi; borse, libri, abiti, ombrelli ecc. devono essere lasciati negli appositi spazi, se presenti all'interno del laboratorio, o fuori dal laboratorio.

Art. 65 – Attrezzature dei laboratori

1. Il materiale e le apparecchiature presenti nei laboratori non possono essere asportati (per esercitazioni da svolgersi in altri laboratori o al di fuori di essi) senza l'autorizzazione del docente responsabile del laboratorio.
2. Il Dirigente Scolastico non può permettere a nessuno l'effettuazione e l'uso di copie dei programmi non consentite dalla licenza di uso. Ai responsabili di laboratorio ed all'assistente tecnico è affidato l'incarico di provvedere affinché tale disposizione sia rispettata.
3. Non è consentito l'utilizzo per scopi personali di Internet, la stampa di documenti o quant'altro in dotazione al laboratorio.
4. I laboratori possono essere dotati di "biblioteca di laboratorio". I testi, sia libri che manuali, sono da intendersi solo a supporto dell'attività didattica specifica e quindi non possono essere prelevati in prestito, in nessun caso.
5. Gli assistenti di laboratorio sono tenuti alla verifica giornaliera dell'efficienza delle apparecchiature in dotazione al laboratorio di loro competenza. Qualora riscontrassero malfunzionamenti gli assistenti sono tenuti a segnalarli per iscritto all'ufficio tecnico specificando: tipo di apparecchiatura, numero di inventario

matricola, guasto riscontrato.

CAPO IX - REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA

Art. 66 – Utenti e organizzazione

1. La biblioteca è aperta per le consultazioni e prestito dei libri e delle riviste a tutte le componenti dell'istituto: docenti, personale non insegnante, studenti e genitori.
2. Gli orari di apertura della biblioteca nelle ore scolastiche sono stabiliti di anno in anno dal Dirigente Scolastico, in relazione alle disponibilità esistenti per il servizio.
3. La biblioteca presuppone la lettura individuale dei testi consultati in sede. Il rispetto che ogni utente deve avere nei confronti dell'obbligo comune del silenzio è garanzia di un corretto funzionamento della biblioteca.
4. Nella biblioteca è a disposizione degli utenti lo schedario per autori, del materiale librario esistente. Lo schedario è in ordine alfabetico e viene aggiornato annualmente.
5. I libri sono disposti negli armadi e negli scaffali di ogni armadio per argomento. La biblioteca comprende volumi delle seguenti aree disciplinari: Storia, Letteratura italiana e straniera, Saggistica, Narrativa varia, Arte, Musica, Filosofia, Diritto e Sociologia, Storia del pensiero scientifico e tecnologico, Fisica, Ottica, Fotografia, Meccanica, Elettronica. Il materiale librario comprende circa 8000 volumi.
6. La ricerca di ogni utente può quindi avvenire sia attraverso la consultazione dello schedario, sia attraverso l'esame dei libri contenuti nell'armadio proprio ad ogni singola area disciplinare, con la consulenza del responsabile presente.

Art. 67 – Prestiti

1. La biblioteca è aperta al prestito dei libri secondo l'orario stabilito all'inizio di ogni anno scolastico.
2. I libri ricevuti in prestito dagli studenti non possono essere tratti per un periodo superiore a trenta giorni. Il personale docente della scuola deve riconsegnare i libri ricevuti in prestito entro il termine dell'anno scolastico. Tutti coloro che ricevono libri in prestito sono responsabili della loro diligente conservazione. Chiunque smarrisca o deteriori opere ricevute in prestito è tenuto a risarcire il danno arrecato.
3. Tutte le enciclopedie e le grandi opere sono escluse dal prestito e possono essere consultate soltanto in biblioteca. Il prestito delle riviste è previsto solo fino al penultimo numero ricevuto.
4. I libri e le riviste prese in prestito dagli studenti devono essere inderogabilmente restituiti alla conclusione dell'anno scolastico. Per le sole classi quinte, impegnate negli esami di Stato, il prestito è prorogato al 20 Luglio.
5. Gli studenti possono accedere alla biblioteca per il prestito dei libri durante le ore di lezione, purché abbiano chiesto ed ottenuto l'autorizzazione del docente con cui hanno in quel momento lezione.

Art. 68 – Consultazione

1. La consultazione dei libri è aperta, nell'orario stabilito secondo i criteri definiti all'art. 65, a tutto il personale docente e non docente dell'istituto, nelle ore libere dagli obblighi di servizio.
2. La consultazione dei libri e delle riviste è aperta anche alle classi (ciascuna accompagnata dall'insegnante) come momento di apprendimento e di ricerca.
3. La consultazione è aperta ai singoli studenti nelle ore libere dall'obbligo di lezione.

CAPO X – REGOLAMENTO DEI VIAGGI DI ISTRUZIONE E DELLE VISITE GUIDATE

Art. 69 - Finalità dei viaggi di istruzione e delle visite guidate

I viaggi di istruzione e le visite guidate sono importanti momenti di integrazione dell'esperienza culturale

degli studenti e contribuiscono alla loro maturazione globale formandoli anche nelle regole di socializzazione.

Art. 70 - Viaggi di istruzione

1. Al viaggio di istruzione deve partecipare la classe se possibile al completo, o almeno il 70% degli studenti.
2. Le mete devono essere indicate dal Consiglio di Classe e collegate ai progetti didattici al fine di conferire un carattere formativo al viaggio.
3. Il viaggio di istruzione deve essere inserito nel programma didattico della classe e quindi proposto nelle prime riunioni dell'anno scolastico del Consiglio di Classe.
4. L'obiettivo didattico del viaggio di istruzione deve essere ben definito con relazione scritta; spetterà ai docenti della singola classe approfondire preventivamente i contenuti culturali del viaggio e verificarne l'apprendimento.
5. I costi devono essere contenuti, al fine di consentire la più ampia partecipazione.
6. I partecipanti al viaggio sono tenuti, anche se maggiorenni, a seguire i programmi proposti dai docenti accompagnatori e non sono autorizzati ad allontanarsi dagli stessi.
7. L'autorizzazione dei viaggi di istruzione compete al Consiglio di Istituto.
8. Il comportamento dei partecipanti deve essere sempre in sintonia con il progetto formativo della scuola; in caso contrario si applicano le sanzioni previste dal Capo III di questo Regolamento.
9. Negli orari serali il docente potrà accompagnare gli studenti in locali ritenuti idonei e il rientro in albergo è comunque previsto entro l'orario fissato dal docente stesso.
10. Sono rigorosamente vietati detenzione e consumo di alcolici di qualsiasi tipo per l'intera durata del soggiorno; il mancato rispetto di tale norma, anche da parte di maggiorenni, sarà da considerarsi grave mancanza disciplinare.
11. Per gli studenti che abbiano note disciplinari sul registro di classe o che nei viaggi di istruzione o nelle visite guidate precedenti si siano resi responsabili di danni o di comportamenti disdicevoli, il Consiglio di Classe può decidere, autonomamente e motivatamente, di non autorizzare la partecipazione.
12. I viaggi di istruzione devono svolgersi entro il 30 aprile.
13. I giorni a disposizione di ciascun Consiglio di Classe da utilizzare per viaggi con pernottamento saranno: due per le classi prime; tre per le classi seconde; quattro per le classi terze; cinque per le classi quarte e per le classi quinte.
14. Per le classi di biennio, in caso di uscite in aree naturalistiche, è possibile la deroga al numero di giorni, fino ad un massimo di quattro pernottamenti.
15. Per i viaggi all'estero, consentiti solo alle classi quarte e quinte, è obbligatoria la presenza di un docente accompagnatore che conosca correntemente la lingua dello Stato che si va a visitare o, almeno, la lingua veicolare.
16. Ogni classe deve essere accompagnata dai propri docenti, i quali sono responsabili per l'intero viaggio dei propri allievi. Nel caso di viaggi di una sola classe, i docenti devono essere due, indipendentemente dal numero degli allievi. Di norma il rapporto docenti/studenti è almeno di 1 a 15; tale rapporto deve comunque essere in linea con la normativa nazionale vigente.
17. In caso di presenza di alunni diversamente abili, un accompagnatore si deve far carico degli eventuali problemi della loro assistenza.
18. Ogni docente potrà partecipare di norma a un solo viaggio all'anno.
19. Le classi articolate possono organizzare i viaggi di istruzione solo tenendo conto della programmazione riguardante l'intero gruppo classe e non i singoli indirizzi.
20. I viaggi di istruzione devono essere organizzati tramite agenzie e le quote versate in bilancio; sono vietate raccolte di denaro all'interno dell'Istituto.
21. Non possono partecipare ai viaggi di istruzione coloro che non operano all'interno dell'Istituto.
22. In caso di gravi mancanze disciplinari di uno studente, il docente accompagnatore può decidere il rientro anticipato dello studente, con le modalità richieste dal caso e a spese della famiglia.

Art. 71 - Viaggi di istruzione: modalità e tempistica

1. I viaggi di istruzione devono essere discussi e programmati entro il mese di ottobre (o, in ogni caso, entro la prima tornata di Consigli di Classe aperti) e verbalizzati, insieme alle motivazioni, nei documenti di programmazione di classe.
2. Il docente Coordinatore o il docente accompagnatore, dopo aver raccolto le adesioni all'interno della classe, consegneranno alla Commissione Viaggi entro la fine del mese di ottobre l'apposito modulo predisposto dalla Commissione stessa.
3. La Commissione, valutate le richieste dei Consigli di Classe, avrà cura di richiedere agli studenti, tramite il docente accompagnatore, un acconto adeguato che sarà versato sul c/c della scuola entro il termine indicato.
4. Le ricevute dei versamenti verranno raccolte dal docente accompagnatore e consegnate alla Commissione.
5. La Commissione avrà cura di comunicare i costi effettivi del viaggio in seguito alla conferma del numero dei partecipanti, delle destinazioni e delle tipologie di visite richieste, successivamente all'approvazione da parte del Consiglio di Istituto. La Commissione comunicherà inoltre le restanti modalità di pagamento.
6. Nel caso dovessero essere presentate richieste di contributi, queste dovranno essere approvate dal Consiglio di Istituto; tali richieste dovranno pervenire prima del versamento delle quote.
7. I docenti accompagnatori appronteranno un programma del viaggio dettagliato e preciso che verrà consegnato alle famiglie degli studenti.
8. Se per cause di forza maggiore il viaggio non potesse aver luogo o si dovesse verificare la defezione di qualche studente varranno le norme vigenti al riguardo.
9. Si privilegeranno le agenzie che forniranno assicurazioni collettive ed individuali sulla rescissione dei contratti.

Art. 72 - Visite guidate

1. A tutte le attività esterne alla scuola deve partecipare la classe se possibile al completo, o almeno il 70% degli studenti.
2. Le visite guidate si effettuano nell'arco di una sola giornata previa autorizzazione del Dirigente scolastico.
3. Le uscite didattiche si effettuano in orario scolastico e non devono superare, nel corso dell'anno scolastico, il numero di sette per le classi che non effettuano il viaggio di istruzione e di quattro per le classi che, invece, svolgono anche il viaggio di istruzione; eventuali deroghe vanno concordate con il Coordinatore di classe ed autorizzate dal Dirigente Scolastico.
4. Entrambe si configurano come lezioni itineranti, pertanto: a) il loro obiettivo deve rientrare nella programmazione del Consiglio di Classe; b) la partecipazione degli studenti è obbligatoria se non sono previsti costi aggiuntivi.
5. Ogni Consiglio di Classe formula le proposte di uscita segnalando: tipologia, docente accompagnatore e periodo prescelto.
6. Per entrambe, di norma, è previsto un docente accompagnatore ogni 15 alunni con, inoltre, un insegnante di sostegno in presenza di alunni diversamente abili; deroghe possono essere concesse dal Dirigente Scolastico solo su richiesta motivata.
7. In caso di proposte non programmabili all'interno del Consiglio di Classe, viene in ogni caso richiesta la firma di adesione di tutti i docenti dello stesso.
8. Le visite guidate devono essere approvate preventivamente dal Dirigente Scolastico. Le richieste di autorizzazione devono essere presentate almeno sette giorni prima della data prevista per la visita.
9. Gli studenti che partecipano alla visita, anche se maggiorenni, devono seguire i programmi proposti dagli accompagnatori.
10. Per le classi articolate è ammessa l'uscita didattica per i singoli gruppi di indirizzo quando essa è strettamente attinente all'indirizzo di studi.
11. L'effettuazione delle visite guidate non deve comportare oneri a carico della scuola oltre a quelli previsti dalle norme vigenti.

12. Non sono previsti contributi e non è ammessa alcuna raccolta di denaro all'interno dell'Istituto.
13. Dopo il 30 Aprile non possono essere svolte uscite o visite didattiche.