

Allegato n. 1



*Istituto Statale d'Istruzione Superiore "A. Marino"
Casoli (Chieti)*



REGOLAMENTO d'ISTITUTO

**Ai sensi del combinato disposto D.L.vo n. 297/94, DPR 249/98, DPR 235 del 21.11.07 e
Normativa Secondaria**



DICHIARAZIONE DI PRINCIPI

La vita della comunità scolastica si fonda sulla libertà di pensiero, di espressione, di coscienza e di religione nel rispetto reciproco di tutte le persone, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale. La scuola è un'istituzione educativa dove ogni persona collabora alle finalità comuni nel rispetto reciproco che si manifesta anche con la correttezza del comportamento e del linguaggio, l'impegno nel lavoro e nello studio, il buon uso dei locali e delle attrezzature.

La scuola assicura agli utenti il diritto alla qualità del servizio secondo i principi di equità e trasparenza e riconosce a studenti e genitori il diritto ad essere informati tempestivamente sui risultati delle valutazioni.

Ciascun alunno è responsabile delle proprie azioni e, in generale, del proprio comportamento, sia sul piano del profitto scolastico sia sul piano delle relazioni personali. Egli è chiamato a rispondere qualora venga meno ai propri doveri. Ha diritto a presentare rimostranze al dirigente scolastico e agli insegnanti qualora ritenga lesi i propri diritti riconosciuti dagli ordinamenti in vigore.

TITOLO 1°

ORGANI COLLEGIALI

Art. 1

Gli OO.CC. della scuola sono: Consiglio d'Istituto, Giunta Esecutiva, Collegio dei Docenti, Consiglio di Classe, Comitato per la Valutazione del Servizio dei Docenti, Assemblea Studentesca, Comitato Studentesco, Comitato di Garanzia, RSU.

Art. 2

Le convocazioni degli OO.CC. sono disposte dal relativo Presidente per iscritto con preavviso di almeno cinque giorni. La lettera o l'avviso indicano gli argomenti da trattare e la prevedibile durata.

Ogni seduta degli OO.CC. termina con la stesura di un verbale, su apposito registro, firmato dal Presidente o dal Segretario.

Art. 3

Salvo diverse disposizioni del MIUR, le elezioni per gli organi collegiali di durata annuale hanno luogo possibilmente entro il secondo mese dell'anno scolastico.

Art. 4 - CONSIGLIO D'ISTITUTO

- 1) Il C. d. I. ha durata triennale, tranne per la componente alunni che ha durata annuale. Nella prima riunione il C. d. I. è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge nel proprio seno, tra i rappresentanti dei genitori, il Presidente ed eventualmente un vice Presidente. E' eletto il candidato che abbia riportato la maggioranza assoluta dei voti dei componenti. I processi verbali delle sedute sono affidati ad un Docente.**
- 2) Gli atti del Consiglio d'Istituto sono pubblicati per 10 gg. mediante affissione all'albo dell'Istituto di copia integrale delle deliberazioni.**
- 3) Il C. d. I. è convocato dal proprio Presidente. Questi è tenuto a disporre la convocazione su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva ovvero della maggioranza dei componenti il Consiglio.**

Art. 5- GIUNTA ESECUTIVA

Il Dirigente Scolastico è il Presidente della Giunta Esecutiva.

I processi verbali della Giunta sono redatti su apposito registro con fogli numerati e timbrati dal Direttore Amministrativo. La Giunta elabora tutti gli atti preparatori delle riunioni del C.d.I..

Art. 6 - COLLEGIO DEI DOCENTI

- 1) Il Collegio dei Docenti è composto da tutti gli Insegnanti dell'Istituto, ivi compresi i Supplenti temporanei, ed è presieduto dal Dirigente Scolastico. I verbali delle sedute vengono redatti dal 1° collaboratore.**
- 2) Il C.D. si riunisce su convocazione del Presidente o su richiesta della maggioranza assoluta dei componenti.**
- 3) Il Collegio dei Docenti, con propria deliberazione, può articolarsi in Dipartimenti o Gruppi di Studio che eleggono nel proprio seno un Presidente ed un Segretario verbalizzatore.**

Art. 7 - CONSIGLIO DI CLASSE

Il C.d.C. è convocato dal Dirigente Scolastico e presieduto dallo stesso o dal Coordinatore di classe delegato. Si riunisce, per le decisioni di propria competenza, in base ad un calendario annuale delle riunioni o in via straordinaria per problemi didattici e/o disciplinari su decisione del Dirigente Scolastico o su richiesta della maggioranza dei propri membri.

Ogni riunione del C.d.C. termina con la stesura di un verbale, su apposito registro, a cura del Segretario annuale del Consiglio.

Art. 8 - COMITATO VALUTAZIONE SERVIZIO DOCENTI

Il Comitato per la valutazione del servizio dei Docenti è presieduto dal Dirigente Scolastico. Il Comitato si riunisce su convocazione scritta del Presidente, di norma una volta l'anno.

Art. 9 - ASSEMBLEE STUDENTESCHE.

Il funzionamento delle assemblee studentesche è regolato dagli art. 43 e 44 del D.P.R. 416/74. Le assemblee studentesche nella scuola secondaria superiore ed artistica costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti. Le assemblee studentesche possono essere di classe o di istituto, sono gestite dagli studenti. In relazione al numero degli alunni e alla disponibilità dei locali l'assemblea di istituto può articolarsi in assemblea di classi parallele. E' consentito lo svolgimento di un'assemblea di istituto e una di classe al mese. Altra assemblea mensile può svolgersi fuori dell'orario delle lezioni subordinatamente alla disponibilità dei locali a richiesta degli studenti, le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminari e per lavori di gruppo. Non possono aver luogo assemblee nel mese conclusivo delle lezioni. All'assemblea di classe o di istituto possono assistere, oltre al Preside o un suo delegato, gli insegnanti che lo desiderano.

Art. 10 - ASSEMBLEA DI CLASSE.

E' consentito lo svolgimento di un'assemblea al mese limitata a due ore di lezione di una giornata: essa non può essere tenuta sempre nello stesso giorno della settimana e/o nelle ore di lezione.

La richiesta di assemblea di classe deve essere inoltrata alla Presidenza dai rappresentanti eletti o dalla maggioranza numerica degli alunni, almeno cinque giorni prima. Essa deve contenere l'indicazione degli argomenti all'ordine del giorno e la firma di accettazione dei docenti dell'ora di lezione in cui si svolgerà l'assemblea.

Il Presidente, eletto dall'assemblea tra i due rappresentanti di classe all'inizio dei lavori garantisce l'esercizio democratico dei partecipanti. Egli, peraltro ha l'obbligo di sospendere l'assemblea e di promuovere l'intervento dell'insegnante in caso di irregolarità di ordinato svolgimento dei lavori.

Di ogni riunione dovrà essere redatto un verbale firmato dai due rappresentanti di classe. In caso di assenza dei due rappresentanti di classe l'assemblea incarica uno dei suoi membri a presiedere la riunione nonché un segretario a redigere il processo verbale che verrà firmato da ambedue.

Durante l'assemblea di classe l'insegnante rimane a disposizione.

Art. 11 - ASSEMBLEA D' ISTITUTO

E' consentito lo svolgimento di un'assemblea di Istituto al mese nel limite delle ore di lezione di una giornata. La partecipazione all'assemblea studentesca è libera e riservata solo agli studenti dell'Istituto. L'Assemblea di istituto deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al Consiglio d'Istituto. L'Assemblea d'Istituto è convocata su richiesta della maggioranza del Comitato studentesco o su richiesta del dieci per cento degli studenti. La richiesta di assemblea, con l'indicazione degli argomenti all'ordine del giorno, deve essere presentata al Preside almeno dieci giorni prima, salvo casi eccezionali valutati dalla Presidenza. Il Presidente del Comitato Studentesco che richiede l'Assemblea e la presiede avrà cura di indicare al Dirigente Scolastico se la riunione interessa tutte le sedi e tutte le sezioni. Di ogni riunione dovrà essere redatto processo verbale firmato dal Presidente o dai membri del Comitato studentesco. 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. L'assemblea d'Istituto può essere interrotta dal Dirigente Scolastico o dai Docenti delegati alla vigilanza qualora non venissero rispettate le regole democratiche di partecipazione e discussione.

- Ad integrazione del precedente art. 11, l'assemblea degli studenti dell'Istituto si è dato il seguente regolamento interno:

- 1. - A seconda degli argomenti da affrontare o dal tipo di votazioni da effettuare; l'assemblea d'istituto potrà articolarsi in due assemblee, una per il biennio e una per il triennio.***
- 2. - A seconda degli argomenti all'ordine del giorno potrà essere richiesta per ogni mese una assemblea nel limite delle sei ore di lezione, oppure due assemblee nel limite di tre ore di lezione.***
- 3. - L'ordine del giorno dell'assemblea dovrà essere stilato dai componenti del Comitato studentesco, i quali saranno autorizzati dal Preside, per una volta al mese, ad una rapida consultazione (mezz'ora prima del termine delle lezioni).***
- 4. - Non appena ottenuta l'autorizzazione dal Preside per l'assemblea d'istituto, l'ordine del giorno dovrà essere letto in tutte le classi mediante circolare, oppure affisso nella bacheca degli studenti.***
- 5. - Qualora si dovesse riscontrare una presenza troppa esigua di studenti durante l'assemblea di istituto, il Comitato studentesco e il preside valuteranno insieme l'opportunità o meno di concedere l'assemblea per il mese successivo.***

Art. 12 – ASSEMBLEE GENITORI

Le Assemblee dei genitori, di classe o di più classi, vengono richieste al Dirigente Scolastico, con preavviso di almeno cinque giorni, dai genitori eletti nei CC.di CC avendo cura di indicare l'o.d.g. e l'eventuale presenza di estranei. Dette assemblee si possono convocare solo in orario extrascolastico.

Art. 13 - COMITATO STUDENTESCO

- Il Comitato Studentesco è formato da un alunno per classe, dagli alunni eletti nel Consiglio d'Istituto e Consulta provinciale degli studenti.

Nel proprio seno il Comitato elegge un Presidente ed un segretario. Il Presidente del Comitato è anche Presidente dell'Assemblea generale.

- Il Comitato Studentesco fissa l'ordine del giorno dell'Assemblea, ne prepara i lavori e la gestisce.

- Il Segretario è tenuto a redigere un articolato verbale, su apposito registro, alla fine di ogni riunione.

- Al Comitato studentesco è riservato uno spazio per l'affissione di comunicati e convocazioni su argomenti e problemi riferibili alla vita e alle esigenze delle classi e dell'Istituto. Tutte le comunicazioni devono recare la firma dei proponenti.

Art. 14 - ORGANO DI GARANZIA

1. L'Organo di Garanzia interno all'Istituto, previsto dall'art. 5, commi 1 e 2 del D.P.R. n. 235 del 21.11.2007 - Statuto delle Studentesse e degli Studenti, è istituito e disciplinato dal presente regolamento. Dura in carica per tre anni, eccetto per la componente studentesca per cui vale la rappresentanza annuale.

2. L'Organo di Garanzia è costituito da quattro membri:

- Il Dirigente Scolastico che lo presiede;
- un Docente per ogni singola istituzione scolastica eletto dal Collegio Docenti;
- un Genitore per ogni singola istituzione scolastica eletto dal Consiglio di Istituto;
- un Alunno per ogni singola istituzione scolastica eletto dal Comitato studentesco;
- *un rappresentante del Personale ATA, eletto all'interno della relativa Assemblea o nominato dal Dirigente su indicazione del Direttore dei servizi Generali ed amministrativi.*

3. L'Organo di Garanzia si riunisce globalmente per decisioni in merito a conflitti che dovessero insorgere in merito all'applicazione del Regolamento stesso e per settore di Scuola in caso di ricorsi relativi alle sanzioni disciplinari inflitte agli allievi.

4. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse all'Organo di Garanzia interno che decide in via definitiva.

5. L'Organo di Garanzia decide, su richiesta di chiunque vi abbia interesse, anche nei conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente Regolamento e dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti.

6. La convocazione dell'Organo di garanzia spetta al Presidente, che provvede a designare, di volta in volta, il segretario verbalizzante. L'avviso di convocazione va fatto pervenire ai membri dell'Organo, per iscritto, almeno 5 giorni prima della seduta.

7. Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti. Il membro, impedito ad intervenire, deve far pervenire al Presidente dell'Organo di Garanzia, possibilmente per iscritto, prima della seduta la motivazione giustificativa dell'assenza.

8. Ciascun membro dell'Organo di garanzia ha diritto di parola e di voto; l'espressione del voto è palese. Non è prevista l'astensione. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

9. L'Organo di garanzia, in forza del disposto di cui all'art. 5, dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti, è chiamato ad esprimersi sui ricorsi degli allievi contro le sanzioni disciplinari che comportino la sospensione dalle lezioni.

10. Qualora l'avente diritto avanzi ricorso (che deve essere presentato per iscritto), il Presidente dell'Organo di garanzia, preso atto dell'istanza inoltrata, dovrà convocare mediante lettera i componenti l'Organo non oltre 10 giorni dalla presentazione del ricorso medesimo.

11. Il Presidente, in preparazione dei lavori della seduta, deve accuratamente assumere tutti gli elementi utili allo svolgimento dell'attività dell'Organo, finalizzata alla puntuale considerazione dell'oggetto all'ordine del giorno.

12. L'esito del ricorso va comunicato per iscritto all'interessato.

13. Contro la decisione dell'Organo di Garanzia d'Istituto, entro 15 gg., è ammesso ricorso al Comitato di Garanzia Regionale istituito presso l'Ufficio Scolastico Regionale de L'Aquila, che deciderà in via definitiva sulla base della sola documentazione esistente.

Art. 15 - RSU (*Rappresentanza Sindacale Unitaria*)

La RSU è formata da tre membri eletti ed è presieduta dal Dirigente Scolastico, dura in carica tre anni ed è eletta dal personale della scuola.

Assolve i compiti previsti dal CCNL in vigore. Si riunisce su richiesta di due membri o su convocazione del Dirigente Scolastico.

ALUNNI

CAPO I - Assenze e ritardi

Art. 16

Gli alunni sono i destinatari dell'attività scolastica e vi partecipano nei modi previsti dalla legge e dal presente regolamento. Sono tenuti ad un abbigliamento consono e ad osservare un comportamento dignitoso e rispettoso verso se stessi, i propri compagni, gli insegnanti, il personale ATA e verso chiunque si trovi a scuola. Le mancanze saranno annotate sul registro di classe e sanzionate a norma del presente Regolamento.

Art. 17

Gli studenti devono aver cura degli arredi e delle attrezzature loro affidate, usare in maniera appropriata i locali. Devono altresì mantenere un atteggiamento corretto negli ambienti esterni alla scuola. Durante la permanenza a scuola e durante lo svolgimento di qualsiasi attività didattica, anche esterna, (tra cui i viaggi di istruzione, uscite didattiche, stage, ecc.) sono tenuti ad attenersi alle disposizioni loro impartite e ad osservare le disposizioni di sicurezza indicate dai piani di emergenza.

Art. 18

Eventuali danni arrecati alle strutture e alle suppellettili verranno addebitati ai responsabili oppure, sentito il consiglio di classe, alla classe intera.

Art. 19

Gli alunni entrano nella scuola nei quindici minuti che precedono l'inizio delle lezioni e ne escono alla fine dell'ultima ora di attività in calendario. Sull'entrata e sull'uscita vigilano, rispettivamente, i docenti della classe dell'ora iniziale e finale.

Art. 20

Gli alunni che arrivassero in ritardo possono essere ammessi alle lezioni:

a) dal Docente di classe qualora il ritardo sia contenuto entro i cinque minuti e non assuma carattere di sistematicità;

b) dal Dirigente o suo delegato negli altri casi, che vanno debitamente documentati, e mediante esibizione di giustificazione regolarmente compilata e firmata dall'alunno maggiorenne o dal genitore dell'alunno minore.

Gli alunni che avessero la necessità di entrare a scuola in orario diverso per tutto l'a.s. a causa degli orari dei mezzi di trasporto non coincidenti con quelli della scuola, avanzeranno, tramite un loro genitore, regolare richiesta di autorizzazione al Dirigente Scolastico.

L'autorizzazione, qualora venisse concessa, sarà annotata sul registro di classe.

Art. 21

Tranne in casi eccezionali, dipendenti da cause oggettive (disservizi dei trasporti, tempo inclemente, salute) è consentito entrare a scuola solo prima che inizi la seconda ora. Detta evenienza, che ha carattere straordinario, va documentata come da Regolamento.

Art. 22

Per comunicazioni di vario genere durante le ore di lezione da fare agli alunni di classi diverse è necessaria apposita autorizzazione rilasciata dal Dirigente Scolastico o suo delegato ed esibita ai Docenti delle varie classi.

Art. 23

L'alunno che non si avvale dell'insegnamento della Religione Cattolica può uscire dalla Scuola solo se autorizzato dal Dirigente Scolastico, previa richiesta scritta del genitore. In ogni caso non può sostare nei corridoi o nell'atrio.

Art. 24

Se gli alunni devono lasciare la scuola prima della fine delle lezioni, il Dirigente Scolastico o suo delegato ne valuterà i motivi informandone i genitori, ove possibile preventivamente, salvo che l'uscita prima del termine delle lezioni non avvenga su richiesta e con la presenza dei medesimi.

Art. 25

In ogni caso è consentito agli alunni uscire dalla scuola solo dopo la fine della penultima ora di lezione. In deroga a tale disposizione è consentito uscire dalla scuola anticipatamente solo in casi eccezionali dipendenti da cause oggettive (disservizi nei trasporti, tempo inclemente) o documentati motivi sanitari.

Art. 26

L'intervallo ha la durata di dieci minuti. Durante l'intervallo gli alunni non possono allontanarsi dall'edificio scolastico. La vigilanza è assicurata dai Docenti della terza ora di lezione e dai collaboratori Scolastici.

Art. 27

L'uscita dell'alunno dalla classe è consentita:

- a) durante l'intervallo;
- b) per recarsi ai servizi: non più di un maschio e una femmina per classe e non prima dell'inizio della seconda ora;
- c) eccezionalmente quando sia necessario comunicare tra gli alunni dell'Istituto (solo i rappresentanti di classe). Nei casi previsti dalle lettere b) e c) è necessaria l'autorizzazione del Docente di classe. Nell'intervallo tra una lezione e l'altra gli alunni sono tenuti a restare in classe;
- d) dieci minuti prima dell'intervallo (solo l'alunno delegato) per ritirare pizette, panini e bevande da consumare durante l'intervallo.

Art.28

L'Istituto è aperto all'utenza anche in orario pomeridiano il martedì e giovedì per lo svolgimento delle programmate attività elettive (ex Direttiva Ministeriale 133/96) o per seguire le attività di recupero e approfondimento (IDEI) come da programmazione o per partecipare alle attività dei gruppi sportivi.

Art. 29

In caso di assenza l'alunno viene riammesso a scuola e giustificato dall'insegnante della prima ora, previa presentazione di giustificazione scritta sull'apposito libretto firmato dal genitore (o da chi ne fa le veci) ove si tratti di alunno minorenni; oppure dall'alunno stesso se maggiorenne. Qualora l'alunno fosse sprovvisto di giustificazione, verrà ugualmente riammesso con segnalazione sul registro di classe e sarà tenuto a giustificare il giorno dopo. Qualora tornasse di nuovo senza giustificazione il Docente di classe annoterà sul registro di classe che l'assenza è da ritenersi ingiustificata

Art. 30

Nell'eventualità di astensioni collettive arbitrarie dalle lezioni (assenze superiori al 70% degli alunni della classe), l'assenza viene ritenuta ingiustificata, salvo valida documentazione esibita personalmente dal genitore, e inciderà sul monte giorni a disposizione per i viaggi d'istruzione.

Art. 31

Qualora l'assenza si protraesse per più di cinque giorni, oltre alla giustificazione, l'alunno deve esibire un certificato medico di guarigione in caso di malattia o presentarsi a scuola accompagnato da un genitore in caso di assenza per motivi familiari.

In ogni caso dopo cinque assenze è obbligatoria che la giustificazione scritta sia accompagnata da una comunicazione verbale di un genitore.

Art. 32

All'alunno che smarrisca il libretto di giustificazione, ne viene consegnato un altro (con l'annotazione **DUPLICATO**) solo su richiesta personale del genitore e previo versamento sul c/c della scuola del relativo costo.

CAPO II - Provvedimenti disciplinari

Art. 33

1. I provvedimenti disciplinari sono i seguenti.

- a) **Richiamo Verbale** - Per scarsa attenzione e/o disturbo delle attività in aula, abituale ritardo, scarso impegno nello studio domestico, abbigliamento non consono, linguaggio scurrile, uso improprio dei servizi di ristoro, rientro in ritardo in aula dopo l'intervallo.

- b) **Ammonimento Scritto** – Per i motivi di cui al p. a) dopo reiterati richiami verbali e intemperanze che arrecano nocimento allo svolgimento delle attività didattiche, uso del cellulare durante le lezioni, mancata giustificazione dopo un'assenza, scarso rispetto per gli arredi della scuola.

- c) **Allontanamento dall'Aula per un limite massimo di un'ora.** Per i motivi di cui al punto b) quando assumono una particolare gravità: linguaggio triviale e irrispettoso nei confronti del Docente, dei compagni di classe e del personale della scuola.

- d) **Allontanamento dalla Scuola da 1 a 15 gg.** - In caso di gravi infrazioni disciplinari o comportamenti che arrecano danno all'immagine della scuola. Comportamenti abitualmente trasgressivi, offese alla morale, religione, istituzioni. Minacce ai compagni e atti di bullismo, uso del cellulare durante le prove scritte, uso improprio di filmati realizzati a scuola o violazione della privacy del personale della scuola. Gravi danneggiamenti agli arredi della scuola. Furti.

- e) **Allontanamento dalla Scuola per un periodo superiore a gg.15.**

In caso di gravi violenze private, percosse, ingiurie, violenze di natura sessuale, comportamenti che creino situazioni di pericolo per l'incolumità delle persone, messa in opera di fatti che configurano un reato di natura penale.

f) Allontanamento dalla Scuola fino al termine delle lezioni. Per i motivi di cui al p. e) in presenza di situazioni di recidiva e per reati particolarmente gravi che creino situazioni di allarme sociale che non consentono di ipotizzare un tempestivo reintegro dell'alunno nella comunità scolastica.

g) Esclusione dello Studente dallo Scrutinio Finale e non Ammissione all'Esame di Stato Conclusivo dei Corsi di Studi. Per la particolare gravità dei casi indicati nel p.f), previa verifica, da parte della scuola, della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si evinca la responsabilità disciplinare dell'alunno.

2) Organi Competenti ad Infliggere le Sanzioni.

- I provvedimenti di cui ai pp. a)-b)-c) sono inflitti dal Docente di Classe.
- Il provvedimento disciplinare di cui al punto d) è inflitto dal Consiglio di classe allargato a tutte le componenti, a maggioranza dei presenti. Non è ammessa l'astensione.
- I Provvedimenti disciplinari di cui ai pp. e-f-g sono inflitti dal Consiglio d'Istituto a maggioranza dei presenti. Non è ammessa l'astensione.
- L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica sarà disposto direttamente dal Dirigente Scolastico quando siano stati commessi reati o vi sia un pericolo per l'incolumità delle persone, ovvero per bisogno di tempestività.
- Le sanzioni per le mancanze commesse durante gli Esami di Stato sono inflitte dalla Commissione d'Esame e possono riguardare anche i privatisti.

3) Procedure.

I provvedimenti disciplinari dalla lett. d) in poi sono sempre preceduti dall'ascolto dell'alunno interessato che potrà dare la sua versione dei fatti. I provvedimenti disciplinari dalla lett. e) alla lett. g), decisi dagli organi di sopra indicati, vengono inflitti dal Dirigente Scolastico.

E' facoltà degli organi preposti a decidere le sanzioni dalla lett.d) alla lett. e) commutare il provvedimento dell'allontanamento dalla scuola in attività socialmente utili (pulizia della scuola, assistenza alunni disabili, riordino della biblioteca, irrigazione del giardino e taglio delle erbe ecc.)

4) Impugnazioni

Contro le sanzioni disciplinari di cui ai punti d-e-f-g è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse all'Organo di Garanzia di cui all'art.14 del presente Regolamento entro 15 gg. dalla comunicazione della loro irrogazione. Detto Organo deciderà a maggioranza dei presenti, non è ammessa l'astensione, entro 10 gg..

Qualora il Comitato di Garanzia non decida entro tale termine, la sanzione si riterrà confermata.

Il Comitato di Garanzia decide, su richiesta degli studenti o di chiunque, appartenente alla comunità scolastica dell'ISIS "A. Marino", ne abbia interesse anche sui conflitti che dovessero sorgere all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

Contro la decisione del Comitato di Garanzia d'Istituto, entro 15 gg., è ammesso ricorso al Comitato di Garanzia Regionale istituito presso l'Ufficio Scolastico Regionale de L'Aquila, che deciderà in via definitiva sulla base della sola documentazione esistente.

5) Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto all'interno del presente regolamento, si fa riferimento al DPR 249/98, DPR 235 DEL 21/11/07 e Normativa secondaria.

TITOLO 3° GENITORI

Art.34

Gli incontri periodici collegiali tra genitori e docenti si svolgono secondo il calendario e le modalità fissate all'inizio dell'anno dal Collegio Docenti. Essi restano fissati in numero di due in occasione delle valutazioni di interperiodo.

Art. 35

Ciascun docente mette a disposizione dei genitori un'ora settimanale di ricevimento, previo appuntamento, secondo un calendario inviato ai genitori all'inizio di ogni anno scolastico. Detti incontri hanno termine un mese prima della fine dell'anno scolastico.

Art. 36

Le assemblee dei genitori, di classe o d'Istituto, si possono convocare solo in orario extra-scolastico e sono richieste con le modalità di cui all'art. 12 del presente Regolamento.

Art. 37

Nei casi di assenza per sciopero degli insegnanti, la scuola avvisa le famiglie mediante comunicazione agli alunni e provvede alla modifica dell'orario delle lezioni (scorrimento d'orario e/o interruzione). Nel caso di assenze improvvise di Docenti e/o impossibilità di assicurare l'attività didattica con gli insegnanti a disposizione, gli alunni resteranno a scuola nei limiti dell'orario previsto e saranno affidati alla sorveglianza del personale non docente.

Solo in casi eccezionali (carenza di personale non docente, scioperi e blocco dei trasporti, nevicata, blocco della circolazione, eventi catastrofici) tra l'altro previsti dalla legge, il Dirigente Scolastico, a suo giudizio, può disporre l'uscita anticipata di tutti gli alunni o parte di essi.

Art. 38

Il numero eccessivo di assenze, i frequenti ritardi, le numerose richieste di uscita anticipata, le gravi carenze di profitto, sono comunicati periodicamente ai genitori nell'ambito di un proficuo e corretto rapporto scuola/famiglia.

I rapporti con i Docenti, a scuola, sono consentiti nei tempi e spazi di cui agli artt. 35-36 del presente Regolamento.

Art. 39

I genitori sono tenuti a controllare periodicamente i libretti personali dei figli e verificare assenze e permessi, ritardi e provvedimenti disciplinari.

Possono rivolgersi al Docente Coordinatore di classe per il riepilogo delle assenze.

TITOLO 4° DOCENTI

Art. 40

L'orario di servizio ordinario dei Docenti è di 18h settimanali. I Docenti a t. i. con orario di cattedra inferiore sono tenuti al completamento d'orario fino a 18h con la presenza fisica a scuola anche se non impegnati in supplenze o altre attività.

Art. 41

I Docenti sono tenuti a recarsi in aula cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e sono responsabili del corretto afflusso degli studenti.

I Docenti dell'ultima ora di lezione sono tenuti alla vigilanza sull'uscita degli studenti.

La vigilanza durante l'intervallo viene assicurata dai Docenti della terza ora nell'ambito della classe.

Art. 42

I Docenti sono tenuti a partecipare alle riunioni degli OO.CC. di pertinenza per un monte ore annuale contrattualmente definito. L'uso del cellulare, in servizio, è vietato.

Art. 43

Le riunioni dei C.d.C. finalizzate alla valutazione di interperiodo e finale, gli incontri scuola/famiglia settimanali esulano dal monte ore di cui all'art. 42.

Art. 44

I Docenti sono tenuti a tenere il registro personale costantemente aggiornato con annotazioni su assenze, ritardi, permessi e misurazioni di profitto degli alunni, nonché a registrare i temi disciplinari quotidianamente sviluppati. Essi dovranno inoltre registrare le valutazioni di interperiodo e finali nonché i giudizi che motivano le proposte finali di voto.

Art. 45

La valutazione delle prove scritte, grafiche, scritto-grafiche e orali devono essere comunicate agli alunni in modo chiaro e tempestivo (ovvero il voto e non il giudizio). I compiti in classe, corretti e valutati, vanno riconsegnati agli alunni entro 15 gg. e comunque prima dell'effettuazione della prova successiva.

Art. 46

Eventuali assenze per malattia devono essere comunicate al Dirigente Scolastico tempestivamente e regolarizzate entro cinque giorni con domanda e certificazione sanitaria. Gli insegnanti che prestano servizio in plessi diversi dalla sede centrale comunicano l'assenza alla propria sede di servizio.

Le richieste di ferie o permessi contrattualmente garantiti, vanno rivolte al Dirigente Scolastico con congruo anticipo e si intendono accolte solo se autorizzate per iscritto.

Art. 47

I Docenti, in qualità di incaricati di pubblico servizio, sono tenuti alla riservatezza e al segreto d'ufficio per le notizie e informazioni di cui possono entrare in possesso nell'esercizio delle loro funzioni.

Per i rapporti con i genitori e gli alunni, con Enti e Istituzioni esterne si fa riferimento al Codice Deontologico. E per gli alunni anche allo Statuto delle Studentesse e degli Studenti.

TITOLO 5° PERSONALE ATA

Art. 48

Il Personale ATA si compone di Assistenti Amministrativi, Assistenti Tecnici e Collaboratori Scolastici e sono coordinati dal Direttore Amministrativo (DSGA), capo Ufficio dello stesso personale, per l'applicazione delle direttive di massima impartite del Dirigente Scolastico ed entro i limiti degli istituti contrattuali in vigore.

Art. 49

Il Personale ATA è tenuto ad assolvere, con diligenza e tempestività, i compiti assegnati dal Direttore Amministrativo. E' tenuto alla riservatezza per qualsiasi notizia appresa nell'esercizio delle sue mansioni.

Art. 50

I Collaboratori Scolastici sono tenuti alla pulizia dei reparti loro assegnati, ivi compresi i cortili della scuola, e alla vigilanza degli alunni all'ingresso, all'uscita, durante l'intervallo, nei corridoi e in classe in assenza del Docente. Nonché ad assolvere a specifici compiti loro assegnati dal Direttore Amministrativo

Art. 51

I Collaboratori Scolastici incaricati dei servizi di anticamera, portineria e centralino telefonico terranno con il pubblico un comportamento rispettoso fornendo tutte le indicazioni loro richieste.

Non consentiranno a nessuno, se non espressamente autorizzati dal Dirigente Scolastico, di inoltrarsi nei locali dell'istituto.

Art. 52

E' fatto obbligo a tutto il personale ATA di identificarsi con il cartellino ben in vista sul petto.

TITOLO 6° VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

CAPO I - Progetti e organizzazione

Art. 53

I viaggi d'istruzione e le visite didattiche si effettuano sulla base di un Progetto Didattico approvato dal Consiglio di Classe nel rispetto dei criteri fissati dal Collegio dei Docenti.

- **I Docenti firmatari del Progetto si impegnano ad accompagnare gli alunni (in numero di 1/15).**
- **Ogni docente accompagnatore è responsabile del gruppo a lui affidato.**
- **Il Progetto di visita guidata e/o viaggio d'istruzione, approvato dal Consiglio di classe, sarà consegnato, a cura del Docente primo firmatario, al Docente all'uopo delegato dal Dirigente Scolastico per il seguito di competenza.**
- **Perché il progetto possa essere preso in considerazione deve contenere i seguenti elementi:**

- a) **obiettivi didattici e impegno a relazionare per iscritto al termine del viaggio;**
- b) **itinerario (località, enti, aziende e istituzioni da visitare, sistemazione alberghiera); l'itinerario e i vari servizi richiesti debbono essere contenuti entro il limite massimo di spesa prevista: Euro 450.00 per le quinte ed Euro 300.00 per le altre classi.**
- c) **periodo presunto (è escluso il mese di maggio);**
- d) **partecipanti (di norma l'intera classe per le visite guidate, non meno dei 2/3 per i viaggi d'istruzione;**
- e) **durata (max gg. 03 per le classi del biennio, gg. 04 per le terze e le quarte, max gg. 06 per le classi terminali).**
- f) **La durata dei viaggi sarà decurtata di un giorno per ogni assenza collettiva arbitraria, se si è assentato più del 70% degli iscritti alla classe interessata;**

Art. 54

Ogni classe potrà effettuare un viaggio d'istruzione, a totale carico dei partecipanti e di norma non più di due visite guidate a carico della scuola.

Art. 55

Eventuali lievi modifiche al programma deliberato dal C.d.I. possono essere autorizzate dal Dirigente Scolastico.

Art. 56

E' consigliata la partecipazione degli studenti nella fase di elaborazione del Progetto di viaggio d'Istruzione.

Art. 57

Non saranno autorizzati viaggi d'istruzione che prevedono la partecipazione di più classi d'ordine diverso.

CAPO II - Norme di comportamento

Art.58

Tenere un comportamento civile e corretto durante il viaggio, le visite e l'intero soggiorno, nei luoghi di permanenza e in albergo, evitando di disturbare, in qualsiasi modo, la tranquillità degli altri.

Art.59

Rispettare gli orari stabiliti per le visite guidate e per ogni altra attività, seguendo il programma fissato.

Art.60

Non allontanarsi mai dal gruppo senza il permesso specifico ed esplicito del docente responsabile.

Art.61

Verificare all'arrivo le condizioni delle stanze e dei servizi, a scampo di contestazioni, conservare il posto assegnato in albergo, in modo che si possano controllare eventuali assenze o danni.

Art.62

Non portare con sé grosse somme di denaro e oggetti di valore, per ovvie ragioni di prudenza, né lasciare valori incustoditi nelle camere. Inoltre è fatto divieto di portare alcolici e/o droghe.

Art.63

Comunicare con le famiglie per dare proprie notizie nei momenti opportuni.

Art.64

Accettare le decisioni o modifiche di ordine organizzativo, disciplinare e didattico che i docenti accompagnatori riterranno opportune.

Art.65

Eventuali comportamenti non corretti o molesti saranno riferiti al Dirigente d'Istituto e al Consiglio di Classe per i conseguenti provvedimenti disciplinari.

TITOLO 7° AGIBILITA' DEI LOCALI

Art.66

L'entrata e l'uscita degli allievi dall'istituto e gli spostamenti di gruppo da un'aula all'altra all'interno dell'istituto devono avvenire in modo ordinato. Durante gli spostamenti per attività didattiche programmate esterne all'istituto, compresi viaggi di istruzione, gli alunni sono tenuti a seguire le istruzioni dei docenti accompagnatori che effettuano la sorveglianza. Per i viaggi di istruzione si rimanda al regolamento specifico. Gli studenti possono accedere ai locali dell'istituto anche fuori dall'orario delle lezioni, per riunioni studentesche o per attività didattiche, culturali, ricreative, previa autorizzazione del dirigente.

Art.67

Per ovvie ragioni di opportunità e sicurezza, non è consentito l'ingresso in istituto di estranei non autorizzati.

Art.68

Nei locali dell'istituto è vietato fumare e far uso di sostanze alcoliche, stupefacenti e nocive alla salute. Inoltre, i telefoni cellulari devono rimanere categoricamente spenti e opportunamente riposti.

Art.69

La consumazione di cibi e bevande erogate dagli appositi distributori è consentita nelle immediate vicinanze degli stessi.

Art.70

Portafogli e oggetti di valore non devono essere lasciati incustoditi. La scuola non risponde di eventuali furti o danneggiamenti.

Art.71

Per l'uso delle aule speciali (laboratori, biblioteca) si rimanda alle disposizioni specifiche.

Art.72

Per quanto non esplicitamente previsto dal presente regolamento si fa riferimento alle norme vigenti.

TITOLO 8° REGOLAMENTO D'USO DEI LABORATORI

Art.73

Le chiavi per l'accesso saranno reperibili presso il personale della scuola (bidelli ed aiutanti tecnici) dell'edificio scolastico.

Art.74

Ai fini di un corretto utilizzo dell'uso di Internet, si precisa che il collegamento deve essere attivato solo dall'assistente tecnico responsabile dell'aula PC. L'assistente annota sull'apposito registro l'inizio e la fine della connessione, il nome dell'insegnante richiedente, facendogli apporre la firma e il motivo della connessione stessa.

Art.75

Ferme restando le disposizioni vigenti in materia di prenotazione dell'uso dei Laboratori (che costituirà priorità), nelle ore che essi risultano liberi, gli insegnanti interessati potranno utilizzarli per esercitazioni collegate alla programmazione preavvisando anticipatamente l'assistente tecnico.

Art.76

L'USO DEI LABORATORI , DA PARTE DEGLI ALLIEVI E DEI DOCENTI , DOVRA' ESSERE LIMITATO ALLE SOLE ATTIVITA' DIDATTICHE. L'INSERIMENTO NEI COMPUTERS DI VIDEOGIOCHI O ALTRI PROGRAMMI ESTERNI E' SEVERAMENTE PROIBITO E PREVEDE L'IMMEDIATA ESPULSIONE DAL LABORATORIO DELLO STUDENTE RESPONSABILE O, SE NON INDIVIDUABILE, DELL'INTERA CLASSE. GLI INSEGNANTI, CHE OBBLIGATORIAMENTE DOVRANNO ESSERE PRESENTI IN AULA, SONO INVITATI A FAR RISPETTARE QUESTO ARTICOLO DEL REGOLAMENTO.

TITOLO 9° BIBLIOTECA

Art. 77

I Docenti e gli alunni dell'Istituto, in giorni ed ore comunicati preventivamente dal Dirigente Scolastico, possono usufruire del servizio di biblioteca affidato a due insegnanti incaricati annualmente dal Collegio dei Docenti nella sua prima seduta.

I locali della biblioteca sono comunque disponibili per gli alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della Religione Cattolica.

Art. 78

Gli insegnanti incaricati rispondono della registrazione dei volumi in entrata e in uscita. Promuovono, inoltre, le opportune intese con i colleghi per il prestito dei volumi relativi alle diverse discipline e ne danno comunicazione al Dirigente Scolastico.

Art. 79

Il prestito è concesso per un massimo di due volumi contemporaneamente e per non più di venti giorni ed ha termine il 20 maggio di ogni anno scolastico.

Art. 80

Entro il 20 maggio gli insegnanti incaricati procedono al controllo del registro e segnalano al Dirigente Scolastico eventuali irregolarità. La mancata restituzione dei libri da parte degli alunni verrà addebitata alla famiglia.

Art.81

Durante il periodo di sospensione delle attività didattiche (16 - 30 giugno e 1 - 10 settembre) gli insegnanti incaricati, unitamente alla segreteria e secondo un calendario predisposto dal Dirigente Scolastico, effettuano il controllo generale dei volumi e delle riviste.

Art. 82

Gli studenti hanno il diritto di partecipare, in via consultiva, alla scelta delle dotazioni librarie da acquistare. A tal fine avanzano proposte come singoli, come classe o come gruppo di classi.

TITOLO 10° DISPOSIZIONI VARIE

Art. 83

E' assolutamente vietato fumare nei locali della scuola (aule - laboratori - corridoi - servizi ecc...).

Art. 84

Non è permesso all'interno della scuola e durante qualsiasi attività scolastica la distribuzione di volantini di qualunque genere, tranne quelli attinenti la propaganda per il rinnovo degli OO.CC.. In tal caso l'autorizzazione deve essere firmata dal Dirigente Scolastico.

Art. 85

Non è permesso all'interno della scuola lo svolgimento di qualsiasi attività commerciale o para-commerciale.

Art. 86

E' permessa l'affissione di cartelli e/o manifesti riguardanti attività rivolte agli alunni e al personale della scuola negli appositi spazi.

Art. 87

Agli alunni e/o alle classi che arrechino volontariamente danni alla struttura e alle suppellettili dell'Istituto, oltre all'applicazione delle sanzioni disciplinari previste, verrà loro addebitato l'eventuale danno e le spese per la riparazione di esse.

Art. 88

I visitatori a qualsiasi titolo dell'istituto sono invitati a fornire le proprie generalità al Collaboratore Scolastico incaricato e farsi annunciare per conferire con il Dirigente Scolastico o con altri dipendenti dell'istituto. E' comunque escluso che possano girare per la scuola se non autorizzati dal Dirigente Scolastico.

Art. 89

L'uso del cellulare è severamente vietato durante le ore di lezione.

Art. 90

Per quanto non previsto dal presente regolamento si fa rinvio al POF e alle norme vigenti in materia scolastica.

Art. 91

Il presente regolamento sarà affisso all'albo della scuola. Una copia verrà affissa in ogni aula. I docenti coordinatori di classe lo illustreranno agli alunni.

Casoli,

Approvato dal Consiglio d'Istituto nella riunione del