

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

LICEO ARTISTICO E MUSICALE FOISO FOIS

SOMMARIO

PREMESSA.....	pag.2
Organi collegiali	pag.2
Consiglio d'Istituto.....	pag.3
Giunta esecutiva.....	pag.6
Collegio dei Docenti.....	pag.6
Comitato per la valutazione dei docenti.....	pag.7
Consiglio di Classe.....	pag.7
Comitato studentesco.....	pag.8
Assemblee studentesche.....	pag.8
Docenti.....	pag.9
Personale Amministrativo.....	pag.10
Collaboratori Scolastici.....	pag.10
Alunni.....	pag.11

Allegati

- Patto di corresponsabilità
- Regolamento di disciplina
- Regolamento riunioni in modalità telematica
- Regolamento DDI
- Regolamento attività di sostegno e di recupero
- Regolamento viaggi d'istruzione e visite guidate
- Regolamento laboratori

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

LICEO ARTISTICO E MUSICALE FOISO FOIS

PREMESSA

La scuola costituisce una comunità di lavoro, di ricerca, di studio e di apprendimento nella quale gli allievi, con l'aiuto e soprattutto con l'esempio dei docenti e di tutto il personale, si formano al senso di responsabilità e autonomia individuale. I rapporti tra le varie componenti della scuola devono essere improntati al reciproco rispetto, al dialogo e alla collaborazione. La nostra scuola promuove il confronto civile e democratico delle idee e delle proposte avanzate da ciascuno, nel rispetto delle leggi e dei regolamenti.

Il presente Regolamento, in linea con i principi generali della Costituzione, recepisce le norme di cui al T.U. del D.L. 16 aprile 1994 n. 297, le disposizioni contenute nel DPR 8/3/99, n. 275, nel DPR 249 del 24 giugno 1998 e nel DPR 235 del 21/11/07 noto come Statuto delle Studentesse e degli Studenti.

Le norme generali sono integrate da altri regolamenti specifici per ambienti e situazioni particolari.

Regolamento d'Istituto

Approvato dal Consiglio d'Istituto in data _____ con delibera n. _____

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

VISTO l'art.10, comma 3, lettera a del T.U.16/4/94, n.297 (*Disposizioni legislative in materia di istruzione*)

VISTI gli art. 8 e 9 del DPR 8/3/99, n. 275 (*Norme in materia di Autonomia delle istituzioni scolastiche*)

VISTI gli art. 2, 3 e 4 del DPR 24/6/98, n. 249 e DPR 21/11/07, n. 235 (*Statuto delle studentesse e degli studenti*)

VALUTATA l'opportunità di adottare un nuovo regolamento d'istituto che va a sostituire integralmente quello attualmente in vigore

EMANA

il seguente Regolamento

TITOLO I - ORGANI COLLEGIALI

CAPO I – ADUNANZE

Art. 1 – Convocazione e validità delle adunanze

1. La convocazione degli organi collegiali deve essere disposta con preavviso non inferiore a

cinque giorni rispetto alla data delle riunioni e viene effettuata mediante circolare pubblicata sul sito web della scuola. L'avviso di convocazione deve indicare gli argomenti da trattare nella seduta dell'organo collegiale. Di ogni seduta dell'organo collegiale viene redatto il verbale, firmato dal presidente e dal segretario.

2. Ciascun organo collegiale programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare, nei limiti del possibile, un ordinato svolgimento delle attività stesse.
3. Ciascun organo collegiale opera in forma coordinata con gli altri organi collegiali che esercitano competenze parallele ma con rilevanza diversa.
4. Per la validità delle adunanze degli organi collegiali è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. In caso di parità prevale il voto del Presidente. La votazione è segreta solo quando si faccia questione di persone o la maggioranza lo richieda.

CAPO II – IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Art.2 – Composizione e durata

1. Il Consiglio d'Istituto è costituito da diciannove membri, diciotto dei quali eletti dalle componenti scolastiche di appartenenza, di cui otto rappresentanti del personale docente, due rappresentanti del personale amministrativo, tecnico e ausiliario, quattro rappresentanti dei genitori e quattro rappresentanti degli alunni. Il Dirigente Scolastico è membro di diritto.
2. Il Consiglio d'istituto dura in carica per tre anni scolastici. Coloro che nel corso del triennio perdono i requisiti, vengono sostituiti dai primi dei non eletti nelle rispettive liste. La rappresentanza studentesca viene rinnovata annualmente.
3. Il Consiglio d'istituto è presieduto da uno dei suoi membri, eletto a maggioranza assoluta dei suoi componenti tra i rappresentanti dei genitori.

Art.3 – Competenze

Il Consiglio d'Istituto:

1. Elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento.
2. Esercita le attribuzioni indicate dall'art. 10 del T.U. 297/94.
3. Approva il programma annuale dell'istituto e il conto consuntivo e dispone l'impiego dei mezzi finanziari per il funzionamento amministrativo e didattico dell'istituto.
4. Fatte salve le competenze degli altri organi collegiali, ha potere deliberante nelle seguenti materie:
 - Adozione del regolamento d'istituto;
 - Adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali
 - Formulazione dei criteri generali per la programmazione educativa;
 - Formulazione dei criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche ed extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero, alle attività complementari, alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione;
 - Promozione di contatti con altre scuole o istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;
 - Partecipazione dell'istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo
 - Forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali.
5. Esercita le funzioni in materia di sperimentazione e aggiornamento previsti dal D.L. 297/94
6. Esercita le competenze in materia di assegnazione in uso delle attrezzature scolastiche ad altre scuole (art.94, D.L. 297/94)

7. Delibera, sentito per gli aspetti didattici il collegio dei docenti, le iniziative dirette all'educazione della salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze previste dall'art. 106 del T.U. approvato con DPR n. 309/90
8. Si pronuncia su ogni altro argomento attribuito alla sua competenza dalle leggi e dai regolamenti oltre che dal D.L. 297/94 (T.U. delle disposizioni legislative in materia di istruzione).

Art.4 – Convocazione

1. Il Consiglio è convocato dal Presidente ogni volta che ne ravvisi l'opportunità. Il Presidente deve inoltre disporre la convocazione se richiesta dal Presidente della Giunta esecutiva o dalla maggioranza dei componenti del Consiglio ovvero dalla maggioranza dei componenti della Giunta.
2. Se la riunione non soddisfa il criterio del numero legale (metà più uno dei componenti), viene dichiarata nulla dal Presidente con apposito verbale e riconvocata per un giorno successivo senza più tener conto del vincolo dei cinque giorni, ferma restando la necessità della presenza della metà più uno dei componenti per la validità della seduta.
3. La richiesta di convocazione del Consiglio deve indicare gli argomenti specifici da trattare. È facoltà del Presidente del Consiglio di istituto, sentiti i richiedenti, di anticipare o dilazionare la convocazione al fine di raggruppare altre richieste.
4. L'avviso di convocazione è effettuato con le modalità indicate nell' art. 1, comma 1 del regolamento. La documentazione inerente gli argomenti all'ordine del giorno deve essere resa disponibile ai componenti del Consiglio presso l'ufficio indicato dal direttore S.G.A. contestualmente all'avviso di convocazione. In caso di necessità e urgenza motivata è facoltà del Dirigente Scolastico richiedere la convocazione del Consiglio in seduta straordinaria con un preavviso di almeno 24 ore prima dell'adunanza; se l'ordine del giorno necessita di verifiche assembleari, la convocazione deve essere rinviata di una sola volta su richiesta dei rappresentanti di una componente.
5. L'ordine del giorno della convocazione è formulato dal Presidente e deve contenere gli argomenti proposti dai singoli consiglieri, dagli organi collegiali della scuola e dalle assemblee delle singole componenti.
6. Per inserire all'ordine del giorno, con richiesta motivata, argomenti non previsti ma compatibili, è necessaria una delibera del Consiglio adottata seduta stante, a maggioranza assoluta dei componenti. La proposta deve essere presentata dopo l'apertura della seduta e prima della discussione del primo punto all'ordine del giorno e può essere illustrata succintamente solo dal proponente. È inoltre consentito ad un altro membro del Consiglio, di illustrare brevemente i motivi contrari alla proposta.
7. La durata della seduta non dovrà superare di norma le tre ore dall'ora fissata per la convocazione.

Art.5 – Votazione

1. La partecipazione al Consiglio è strettamente personale e nessuno può dare o ricevere deleghe. Ogni componente esprime un solo voto.
2. Per la validità delle sedute del Consiglio e le modalità di votazione si applicano le indicazioni di cui all'art. 4 comma 2 del Regolamento.
3. I rappresentanti degli studenti eletti in Consiglio d'istituto che non abbiano raggiunto la maggiore età non hanno voto deliberativo nelle materie di cui al secondo e terzo comma lett. b, art. 10 del T.U. 297/94. I rappresentanti degli studenti hanno diritto a partecipare alla discussione sulle materie di cui al precedente comma e ad esprimere il loro parere.
4. Il Consiglio d'istituto è presieduto da uno dei suoi membri, eletto a maggioranza assoluta dei suoi componenti tra i rappresentanti dei genitori. In caso essa non venga raggiunta nella prima votazione, si procede al ballottaggio tra i due maggiormente votati; In caso di

ulteriore parità dei voti la votazione sarà ripetuta a oltranza. il vicepresidente è eletto dal Consiglio tra i rappresentanti dei genitori, con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente. Le votazioni per l'elezione del presidente e del vicepresidente avvengono a scrutinio segreto.

Art.6 – Adempimenti

1. Il Consiglio d'istituto, oltre alle attribuzioni descritte nell'art. 3 del regolamento, su richiesta può partecipare, per mezzo dei propri delegati, alle assemblee degli studenti, dei docenti e del personale ATA per recepire le istanze delle diverse componenti della scuola e garantire la loro più ampia partecipazione alla vita dell'istituto e alla sua gestione.
2. Il Consiglio, con propria deliberazione, può decidere di sentire, a titolo consultivo, gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico - psico - pedagogici e di orientamento; può decidere, per determinati argomenti, di sentire anche i rappresentanti degli enti locali.
3. Il Consiglio, prima di deliberare su importanti questioni, allo scopo di garantire la più ampia partecipazione alla gestione della scuola, può decidere di consultare gli altri organi collegiali della scuola. Il Consiglio, al fine di realizzare il proprio potere di iniziativa, demanda al Presidente della Giunta esecutiva, per le materie di particolare rilievo e importanza, la costituzione di commissioni di lavoro composte da docenti, personale ATA, allievi e genitori indicati dai rispettivi organismi. Le commissioni di lavoro, per meglio adempiere ai loro compiti possono sentire esperti della materia. Le commissioni di lavoro esprimono pareri di carattere consultivo e, nell'ambito delle direttive impartite dal Consiglio, operano dandone comunicazione. Al fine di garantire un efficace coordinamento delle commissioni, il Presidente della Giunta Esecutiva può partecipare alle riunioni delle stesse.

Art.7 – L'attività finanziaria

1. L'attività finanziaria dell'istituto si svolge sulla base di un unico documento contabile denominato Programma Annuale, predisposto entro i termini di legge dal Dirigente Scolastico e dal DSGA. Entro il 30 novembre dell'anno precedente a quello di riferimento il Programma Annuale e la relazione illustrativa vengono proposti dalla Giunta Esecutiva al Consiglio d'Istituto. Entro la medesima data il Programma Annuale e la relazione illustrativa sono sottoposti ai Revisori dei conti per il parere di regolarità contabile. Copia del programma annuale e della relazione dovrà essere depositata in visione presso la segreteria amministrativa, a disposizione di ogni membro del Consiglio, contestualmente alla pubblicazione all'albo dell'avviso di convocazione della riunione prevista per l'adozione.
2. Il conto consuntivo è predisposto dal Direttore S.G.A. entro i termini di legge ed è sottoposto dal Dirigente Scolastico all'esame del Collegio dei revisori dei conti, unitamente a una dettagliata relazione che illustra l'andamento della gestione dell'istituto e i risultati conseguiti in relazione agli obiettivi programmati. Esso, corredato della relazione del collegio dei revisori dei conti, è sottoposto entro il 15 marzo all'approvazione del Consiglio d'istituto. Il conto consuntivo, corredato degli allegati e della delibera di approvazione, è conservato agli atti dell'istituto.

Art.8 – Attribuzioni e prerogative della presidenza del Consiglio d'istituto

1. Il Presidente assicura il regolare funzionamento del Consiglio e svolge tutte le necessarie iniziative per garantire una gestione democratica della scuola e la realizzazione dei compiti del Consiglio. Convoca il Consiglio, sentita la Giunta esecutiva, ne presiede la riunione e adotta tutti i necessari provvedimenti per il regolare svolgimento dei lavori.
2. Il Presidente del Consiglio ha diritto di libero accesso nei locali della scuola durante il normale orario di servizio, di ricevere dagli uffici della scuola e dalla Giunta esecutiva

- tutte le informazioni concernenti le materie di competenza del Consiglio e di avere in visione la relativa documentazione.
3. Il vicepresidente sostituisce nelle funzioni il Presidente in caso di assenza o di impedimento.
 4. Le funzioni di segretario del Consiglio sono affidate dal Presidente a un membro del Consiglio stesso. Il segretario verbalizza lo svolgimento della riunione, la presenza dei consiglieri e le risoluzioni del Consiglio. Ogni partecipante ha diritto di far inserire a verbale mozioni o dichiarazioni. Gli atti e le deliberazioni del Consiglio, oltre al processo verbale, devono essere sottoscritti dal Presidente unitamente al segretario. Il processo verbale viene letto e approvato dal Consiglio nella seduta immediatamente successiva.

Art.9 – Pubblicità delle adunanze e degli atti

1. Alle sedute del Consiglio di istituto possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio stesso, salvo quando siano in discussione argomenti concernenti persone. 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.
2. La pubblicità degli atti del Consiglio d'istituto deve avvenire mediante pubblicazione in apposito albo della copia delle delibere del verbale, sottoscritta e autenticata dal segretario del Consiglio. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato. La copia della deliberazione deve rimanere esposta fino alla successiva convocazione del Consiglio d'istituto. I verbali e tutti gli atti deliberativi sono depositati nell'ufficio di segreteria dell'istituto e, per lo stesso periodo, sono esibiti alle componenti della scuola che ne facciano richiesta.

CAPO III – LA GIUNTA ESECUTIVA

Art.10 – Composizione e durata

1. La Giunta esecutiva è eletta dal Consiglio d'istituto fra i suoi componenti ed è composta da un docente, un impiegato amministrativo o tecnico o ausiliario, da un genitore e da un rappresentante degli studenti. Ne fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico e il Direttore S.G.A., che svolge anche le funzioni di segretario della medesima.
2. Il Presidente della Giunta esecutiva è il Dirigente Scolastico. In caso di assenza o di impedimento del Dirigente Scolastico, le funzioni di presidente saranno svolte dal docente collaboratore del Dirigente.
3. Essa dura in carica per tre anni scolastici. La rappresentanza studentesca viene rinnovata annualmente.

Art.11 – Competenze

Il Decreto Interministeriale n.44 del 1° febbraio 2001 e il successivo D.I. 129/2018 hanno circoscritto le competenze della Giunta esecutiva alla proposta al Consiglio d'Istituto del programma annuale e delle modifiche parziali al programma (compito, quest'ultimo, che può essere assolto in autonomia dal dirigente Scolastico)

CAPO IV – IL COLLEGIO DEI DOCENTI

Art.12 – Composizione e adunanze

1. Il Collegio dei docenti è composto dal personale docente a tempo indeterminato e a tempo determinato in servizio presso l'istituto ed è presieduto dal Dirigente Scolastico.
2. 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 ne faccia richiesta almeno un terzo dei suoi componenti, comunque almeno una volta per ogni quadrimestre.
3. Nell'adottare le proprie deliberazioni il Collegio dei docenti tiene conto delle eventuali proposte e pareri dei Consigli di classe.

Art.13 – Competenze

Il Collegio dei docenti ha le seguenti competenze:

- Delibera in materia di funzionamento didattico dell'istituto
- Elabora il piano triennale dell'offerta formativa (PTOF)
- Identifica e attribuisce le funzioni strumentali al PTOF
- Formula proposte al Dirigente Scolastico per la formazione, la composizione delle classi e l'assegnazione a 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 d'istituto
- Delibera 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 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 finanziari fissati dal Consiglio d'istituto, alla scelta dei sussidi didattici
- Adotta o promuove iniziative di sperimentazione
- Promuove iniziative di aggiornamento dei docenti
- Elegge i suoi rappresentanti nel Consiglio d'istituto
- Elegge i docenti che fanno parte del comitato per la valutazione del servizio del personale docente
- Programma e attua le iniziative per il sostegno degli alunni con disabilità
- Adotta le iniziative di sostegno e integrazione in favore degli alunni stranieri residenti in Italia previste dagli art. 115 e 116 del D.L. n. 297/94
- Esamina i casi di scarso profitto e irregolare comportamento degli alunni allo scopo di individuare i mezzi per il loro recupero, su iniziativa degli stessi docenti delle rispettive classi e sentiti gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola
- Esprime parere per gli aspetti didattici, in ordine alle iniziative dirette all'educazione alla salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze.

CAPO V – IL COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEI DOCENTI

Art.14 – Norme di funzionamento

1. Presso ogni istituzione scolastica ed educativa è istituito, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, il comitato per la valutazione dei docenti.
2. Il comitato ha durata di tre anni scolastici, è presieduto dal Dirigente Scolastico ed è costituito dai seguenti componenti:
 - a) Tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal collegio dei docenti e uno dal Consiglio d'istituto
 - b) Un componente esterno individuato dall'ufficio scolastico regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici
3. Il comitato:
 - individua i criteri per l'assegnazione annuale, da parte del DS, del bonus docenti

- finalizzato alla valorizzazione del merito del personale docente.
- esprime altresì il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. A tal fine il comitato è composto dal Dirigente Scolastico, che lo presiede, dai docenti di cui alla lettera a, ed è integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor.
 - valuta il servizio previa relazione del Dirigente Scolastico; nel caso di valutazione del servizio di un docente componente del comitato, ai lavori non partecipa l'interessato e il Consiglio di istituto provvede all'individuazione di un sostituto.
 - esercita altresì le competenze per la riabilitazione del personale docente.

CAPO VI – IL CONSIGLIO DI CLASSE

Art.15 – Composizione

1. Il Consiglio di classe è composto dai docenti di ogni singola classe, compresi i docenti di sostegno e il docente della materia alternativa; due rappresentanti eletti dai genitori degli alunni e due rappresentanti degli studenti
2. Il Consiglio di classe è presieduto dal Dirigente Scolastico oppure, su delega del medesimo, da un docente membro del Consiglio

Art.16 – Competenze

Il Consiglio di classe ha le seguenti competenze:

- Formula al Collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione
- Agevola e favorisce i rapporti reciproci tra docenti, genitori e alunni
- Esercita le competenze in materia di programmazione, valutazione e sperimentazione, in merito alle attività integrative e di sostegno e alle iniziative di sperimentazione metodologico - didattica
- Commina agli alunni le sanzioni disciplinari comportanti la sospensione fino a 15 giorni

La valutazione periodica e finale degli alunni spetta al Consiglio di classe con la sola presenza dei docenti. In tale sede il Consiglio di classe opera come collegio perfetto, pertanto i docenti che non possono essere presenti per causa di forza maggiore devono essere sostituiti.

Art.17 – Convocazione

Il Consiglio di classe è convocato dal Dirigente Scolastico anche su richiesta scritta della maggioranza di una delle componenti. Le riunioni del Consiglio di classe sono programmate dal Collegio dei docenti nella fase di avvio dell'anno scolastico, contestualmente alla deliberazione del piano annuale delle attività.

CAPO VII – IL COMITATO STUDENTESCO

Art.18 – Composizione

Il comitato studentesco è composto dai rappresentanti di classe e dai rappresentanti eletti nel Consiglio d'istituto. Al suo interno vengono eletti un presidente, un vicepresidente e un segretario.

Art.19 – Funzioni

Il comitato studentesco svolge un ruolo di rappresentanza delle esigenze degli studenti nei confronti dell'istituzione scolastica; ha principalmente una funzione consultiva e propositiva. Inoltre, detto comitato ha le prerogative attribuitegli dall'art.4 del DPR 10.10.1996 n. 567 e successive modificazioni e integrazioni (iniziative complementari e attività integrative nelle istituzioni scolastiche)

Art.20 – Convocazione

La richiesta di convocazione del comitato studentesco deve essere presentata al Dirigente Scolastico con almeno tre giorni di anticipo, deve essere formulata in forma scritta, deve contenere l'ordine del giorno e può essere presentata dal presidente del comitato studentesco o da chi ne fa le veci.

CAPO VIII – ASSEMBLEE STUDENTESCHE

Le assemblee studentesche costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società, in funzione della formazione culturale e civile degli alunni.

Art.20 – Composizione e partecipazione

1. L'assemblea d'Istituto è costituita da tutti gli studenti dell'istituto. Possono assistervi il Dirigente Scolastico, i docenti da lui delegati e tutti gli altri docenti che lo desiderano; essa è presieduta da un presidente eletto tra gli studenti di tutta la scuola.
2. L'eventuale assenza dall'Assemblea viene annotata sul registro di classe come avviene per tutte le altre assenze.

Art.21 – Programmazione e svolgimento

1. È consentito lo svolgimento di una assemblea di istituto e di una assemblea di classe al mese, a eccezione del mese conclusivo delle lezioni, nel quale non possono svolgersi assemblee.
2. Alle assemblee d'istituto può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti unitariamente agli argomenti da inserire all'ordine del giorno. Detta partecipazione deve essere autorizzata dal Consiglio d'istituto, il quale può delegare al Dirigente tale facoltà.
3. Il Dirigente Scolastico ha potere di intervento nel caso di violazione del regolamento o in caso di constatata impossibilità di un ordinato svolgimento dell'assemblea; nel caso delle assemblee di classe, lo stesso potere di intervento è attribuito al docente in servizio nella classe.

Art.22 – Convocazione

1. L'assemblea d'Istituto è convocata su richiesta della maggioranza del comitato studentesco o su richiesta del 10% degli studenti dell'istituto. Le proposte devono essere consegnate al Dirigente Scolastico o un suo collaboratore in forma scritta, almeno cinque giorni prima della data di svolgimento dell'assemblea e devono contenere: data, orario, ordine del giorno, modalità di svolgimento, nominativi degli eventuali esterni.
2. L'assemblea di classe è convocata su richiesta degli alunni rappresentanti di classe. La richiesta deve essere presentata ai referenti di plesso, utilizzando l'apposito modulo, almeno cinque giorni prima della data di svolgimento e deve contenere le firme dei docenti in servizio nella classe durante le ore in cui si svolgerà l'assemblea.

TITOLO II – DOCENTI

Art. 23 – Indicazioni sui doveri dei docenti

1. I docenti sono tenuti al rispetto dell'orario di servizio. Ai sensi del CCNL vigente l'insegnante in servizio alla prima ora dovrà trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni; l'insegnante in servizio all'ultima ora dovrà assistere all'uscita degli alunni.
2. I ritardi ingiustificati comportano la sostituzione automatica con altro docente a disposizione e il recupero dell'ora di servizio non effettuata. Il ritardo dovrà essere comunicato per iscritto all'ufficio di Presidenza.
3. I docenti, durante le ore di disponibilità, devono essere reperibili all'interno della sede di pertinenza.
4. La richiesta di congedo per malattia deve essere obbligatoriamente comunicata all'ufficio del personale al più tardi entro le 08:00 del primo giorno di assenza e, contestualmente, devono essere avvisati i referenti delle sedi in cui si presta servizio, per consentire una tempestiva copertura delle ore.
5. Per motivi organizzativi la richiesta di permesso retribuito, che deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico, dovrà essere presentata di norma almeno cinque giorni prima della fruizione.
6. Qualora la classe in cui il docente deve prestare servizio fosse assente per adesioni a manifestazioni o scioperi o per attività esterne organizzate dalla scuola, il docente è comunque tenuto a riportare i nominativi degli alunni assenti (o fuori classe) sul registro elettronico e a prestare regolare servizio tenendosi a disposizione per eventuali supplenze.
7. Il registro elettronico deve essere aggiornato quotidianamente in ogni sua parte, documentando le assenze degli studenti, i ritardi, le giustificazioni, gli argomenti delle lezioni, le verifiche programmate, le annotazioni sul comportamento degli alunni, le valutazioni.
8. Durante l'intervallo ricreativo i docenti vigileranno attentamente nei luoghi interni e nelle pertinenze esterne con l'ausilio dei collaboratori scolastici in servizio. Al suono della campana che decreta la fine dell'intervallo i docenti faranno rientrare gli alunni nelle rispettive aule.
9. I docenti avranno cura di non lasciare mai le classi incustodite. Se un docente deve allontanarsi dalla propria classe occorre che avvisi un collaboratore scolastico o un collega affinché vigili sulla classe. La vigilanza deve essere assicurata anche durante le assemblee di classe.
10. È fatto divieto di convocare o ricevere i genitori in coincidenza con le ore di lezione o di disponibilità alle supplenze.
11. A norma di legge è vietato fumare nei locali della scuola e nelle pertinenze.
12. È vietato l'uso del telefono cellulare durante le ore di lezione.
13. I docenti avranno cura di vigilare sempre sugli alunni affinché le regole e i principi condivisi nei diversi regolamenti facciano parte integrante dell'azione didattica quotidiana.
14. Le note disciplinari relative al comportamento degli alunni vanno puntualmente annotate sul registro di classe negli appositi spazi; in presenza di comportamenti ritenuti gravi l'alunno verrà immediatamente segnalato al Dirigente Scolastico per i provvedimenti di competenza.
15. I docenti coordinatori di classe signaleranno all'ufficio di Presidenza per i provvedimenti del caso gli alunni che:
 - Nonostante i vari interventi del coordinatore continuano ad accumulare assenze e/o ritardi ingiustificati o note disciplinari
 - Non mantengono un comportamento corretto nei confronti dei loro compagni o del personale della scuola
 - Arrecano danni al patrimonio dell'istituto.

TITOLO III – PERSONALE AMMINISTRATIVO

Art.24 – Doveri del personale amministrativo

1. Il ruolo del personale amministrativo è indispensabile anche come supporto all'azione didattica e la valorizzazione delle competenze è decisiva per l'efficienza e l'efficacia del servizio e per il conseguimento delle finalità educative.
2. Il personale amministrativo collabora con i docenti e cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge.
3. La qualità del rapporto con il pubblico e con il personale è di fondamentale importanza, in quanto contribuisce a determinare il clima educativo della scuola e a favorire il processo comunicativo tra le diverse componenti che si muovono dentro e attorno alla scuola.
4. Il personale amministrativo è tenuto al rispetto dell'orario di servizio.

TITOLO IV – COLLABORATORI SCOLASTICI

Art 25 - Norme di comportamento e doveri dei collaboratori scolastici

1. I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza, secondo le mansioni loro assegnate. Della presenza in servizio farà fede la timbratura sull'orologio marcatempo.
2. In ogni turno di lavoro i collaboratori scolastici devono accertare l'efficienza e l'efficacia dei dispositivi di sicurezza, individuali e collettivi, e la possibilità di utilizzarli con facilità.

I collaboratori scolastici:

3. indossano in modo visibile il tesserino di riconoscimento per l'intero orario di lavoro;
4. devono vigilare sull'ingresso e sull'uscita degli alunni;
5. sono facilmente reperibili da parte degli insegnanti, per qualsiasi evenienza;
6. collaborano al complessivo funzionamento didattico e formativo;
7. comunicano immediatamente ai referenti del plesso l'eventuale assenza dell'insegnante dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita;
8. favoriscono l'integrazione degli alunni disabili;
9. vigilano sulla sicurezza e l'incolumità degli alunni, in particolare durante gli intervalli, negli spostamenti e nelle uscite degli alunni per recarsi ai servizi o in altri locali;
10. sorvegliano gli alunni in caso di ritardo, assenza, o allontanamento momentaneo dell'insegnante;
11. evitano di parlare ad alta voce, soprattutto in prossimità delle aule in cui si svolgono le lezioni;
12. tengono i servizi igienici sempre decorosi, puliti e accessibili;
13. provvedono, al termine delle lezioni, alla quotidiana pulizia degli spazi di pertinenza;

14. durante l'orario di servizio non si allontanano dalla sede tranne che per motivi autorizzati dal Direttore S.G.A. o dal Dirigente Scolastico;
15. invitano tutte le persone estranee che non siano espressamente autorizzate dal Dirigente Scolastico ad uscire dalla scuola. A tale proposito si terranno informati sugli orari di ricevimento dei genitori, collocati sempre in ore libere da insegnamento;
16. prendono visione del calendario annuale e mensile degli impegni dei docenti, ovvero del calendario dei consigli di classe, dei collegi dei docenti, dei consigli di istituto, delle assemblee e dei colloqui con i genitori, dei corsi di aggiornamento e formazione del personale svolti nei locali della scuola, tenendosi aggiornati sull'effettuazione del necessario servizio;
17. sorvegliano l'uscita delle classi prima di dare inizio alle pulizie;
18. ove accertino situazioni di pericolo, devono prontamente comunicarlo in Segreteria. Segnalano, sempre in segreteria, l'eventuale rottura di suppellettili, sedie o banchi prima di procedere alle sostituzioni;
19. accolgono il genitore dell'alunno, o chi ne fa le veci, che intende richiedere l'autorizzazione all'uscita anticipata e informano il docente in servizio nella classe, in modo che l'uscita autorizzata venga annotata sul registro di classe;
20. al termine del servizio i collaboratori scolastici, dopo aver fatto le pulizie, dovranno controllare che i locali scolastici siano adeguatamente chiusi;
21. devono prendere visione delle circolari e degli avvisi pubblicati sul sito della scuola, che si intendono regolarmente notificati al personale tutto;
22. è fatto obbligo ai collaboratori scolastici di prendere visione delle mappe di sfollamento dei locali e di controllare quotidianamente la praticabilità e l'efficienza delle vie di esodo.

TITOLO V – ALUNNI

CAPO I – Diritti degli studenti

Art. 26 – Principi generali

1. Lo studente ha diritto a una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee.
2. Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola e di essere reso partecipe delle scelte riguardanti l'attività scolastica ed extrascolastica, secondo il principio della trasparenza.
3. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola.

Art. 27 – Diritto di riunirsi in assemblea

Gli alunni hanno il diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola secondo le modalità previste dagli articoli 12, 13 e 14 del D.L. 297/94.

Art. 28 – Diritto di affissione

Gli studenti hanno il diritto di affiggere manifesti, articoli di stampa e altre comunicazioni su apposita bacheca, purché aventi contenuto non contrario al Codice penale.

L'autorizzazione all'affissione viene concessa dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato.

Art. 29 – Diritto alla trasparenza nella valutazione

1. Lo studente ha diritto a una valutazione trasparente, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.
2. Lo studente ha diritto di conoscere le valutazioni, debitamente motivate, che lo riguardano.
3. Lo studente ha diritto di motivare in forma corretta e rispettosa ai docenti le sue osservazioni e considerazioni in merito alle valutazioni.

Art. 30 – Diritto alla riservatezza

Lo studente ha diritto alla tutela della riservatezza. Dati, informazioni e ogni altra notizia riguardante la sua persona possono essere rilasciati solo su autorizzazione dell'interessato, se maggiorenne, o dei genitori/tutori legali se minorenni.

CAPO II – Doveri degli studenti

Art. 31 – Norme di comportamento

1. Gli alunni sono tenuti a mantenere sempre un comportamento rispettoso, anche sul piano formale, nei confronti del Dirigente Scolastico, di tutto il personale e dei compagni.
2. Gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni, a favorirne lo svolgimento e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio. La presenza a scuola è obbligatoria anche per tutte le attività complementari e integrative organizzate e programmate in tempo utile dal Consiglio di classe.
3. Assenze e ritardi devono essere giustificati esclusivamente attraverso il registro elettronico.
4. È fatto divieto assoluto di fumo in tutti gli spazi interni e nelle pertinenze esterne all'edificio scolastico. Ogni eventuale infrazione verrà sanzionata a norma di legge.
5. Non è consentito l'uso del telefono cellulare e di altri dispositivi elettronici durante le ore di lezione, salvo esplicita autorizzazione da parte dei docenti, per motivi didattici. Il mancato rispetto di tale disposizione comporterà l'immediato ritiro dello strumento da parte dei docenti e l'adozione dei provvedimenti disciplinari previsti dal regolamento di disciplina.
6. È vietato diffondere immagini, video o foto sul web se non con il consenso delle persone interessate. La diffusione di filmati e foto che ledono la riservatezza e la dignità delle persone può far incorrere lo studente in sanzioni disciplinari e può perfino configurarsi come un vero e proprio reato, perseguibile penalmente.
7. La scuola non risponde in caso di danni e furti di qualsiasi materiale scolastico di proprietà degli alunni lasciato incustodito.
8. Qualunque danno arrecato dagli alunni alla struttura scolastica, agli arredi e alle strumentazioni in dotazione verrà addebitato al responsabile o ai responsabili individuati.
9. È vietato sostare lungo le scale e in prossimità delle vie di fuga dell'edificio scolastico.
10. Gli studenti sono tenuti all'uso corretto degli appositi contenitori per la raccolta dei rifiuti.
11. È opportuno utilizzare un abbigliamento consono al contesto scolastico.
12. Durante l'intervallo, sia all'interno dell'edificio che nelle pertinenze, sono da evitare tutti i comportamenti che possono risultare pericolosi. Gli alunni dovranno seguire scrupolosamente le indicazioni degli insegnanti e dei collaboratori scolastici.

13. Gli alunni sono tenuti a rispettare il lavoro dei collaboratori scolastici, pertanto tutti gli spazi, compresi i servizi, vanno utilizzati in modo corretto, nel rispetto delle più elementari norme di igiene e pulizia.
14. Saranno puniti con severità tutti gli episodi di bullismo e di violenza, anche verbale, che dovessero verificarsi tra gli alunni. Tutti hanno il diritto di poter frequentare la scuola con serenità senza dover subire le prepotenze di altri.
15. È assolutamente vietato introdurre e scambiare sostanze illegali in tutta l'area dell'istituto. Oltre agli inevitabili provvedimenti disciplinari, i trasgressori saranno segnalati all'autorità competente. È altresì vietato introdurre e consumare bevande alcoliche all'interno della scuola.

Per maggiori dettagli si rimanda al regolamento disciplinare

Art. 32 – Norme sulla frequenza

1. Le lezioni hanno inizio alle 8,20, salvo diverse disposizioni che saranno eventualmente comunicate dal Dirigente Scolastico. Gli studenti non possono accedere alle aule e ai laboratori prima del suono della campanella.
2. L'uscita dall'aula è consentita a un alunno per volta e soltanto previa autorizzazione di un docente. In casi particolari, valutati all'occorrenza dal docente, può essere consentita l'uscita a più alunni contemporaneamente.
3. Non rientrare in aula o rientrarvi in ritardo dopo un'uscita autorizzata o dopo l'intervallo è considerato un comportamento arbitrario; in tal caso l'alunno può essere soggetto a sanzioni disciplinari. Parimenti non è consentito allontanarsi dall'istituto senza autorizzazione.
4. I cambi d'aula devono avvenire esclusivamente sotto la vigilanza di un docente.
5. Durante i cambi dell'ora, negli spostamenti, all'ingresso e all'uscita gli alunni devono tenere un comportamento corretto. Non è permesso correre né gridare.
6. Non è consentito consumare cibi e bevande all'interno delle aule e dei laboratori (tranne l'acqua).
7. Durante le lezioni non è consentito contattare i genitori o altri familiari attraverso il telefono personale. In caso di assoluta necessità (per esempio un malessere) l'alunno deve immediatamente informare il docente, il quale chiederà assistenza a un collaboratore scolastico per accompagnare l'alunno in un'aula apposita e contattare i familiari tramite il telefono della scuola.
8. In caso di imprevista modifica dell'orario didattico causata da scioperi del personale o dall'assenza di uno o più docenti non sostituibili con supplenza, gli studenti i cui genitori abbiano espresso preventivamente il consenso (valido per l'intero anno scolastico) verranno autorizzati all'uscita.
9. Gli alunni che per motivi di salute documentati non potranno partecipare temporaneamente alle lezioni di Scienze Motorie, dovranno presentare al Dirigente Scolastico una richiesta di esonero firmata da un genitore o tutore e corredata dalla documentazione.

Art. 33 – Assenze, ritardi, giustificazioni

1. Le assenze degli alunni devono essere giustificate tramite il registro elettronico.
2. Ai fini della validità dell'anno scolastico è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato (75% delle ore di lezione). Ai sensi dell'art.14, comma 7 del DPR n. 122/09, "le istituzioni scolastiche possono stabilire motivate e straordinarie deroghe al suddetto limite. Tale deroga è prevista per assenze documentate e continuative, a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del Consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati". Spetta al Collegio dei Docenti definire i criteri generali che legittimano la deroga al

limite minimo di presenza.

3. L'irregolarità della frequenza non giustificata da validi motivi documentati incide sul voto di comportamento, in base ai parametri indicati nell'apposita griglia approvata dal Collegio dei Docenti.
4. Dopo assenze per malattia **superiori ai cinque giorni** (compresi i festivi), la riammissione a scuola è consentita previa presentazione di idonea certificazione medica.
5. Nell'eventualità di assenze programmate non dovute a malattia, i genitori consegneranno preventivamente un'autocertificazione debitamente firmata. In questo caso l'alunno potrà essere riammesso a scuola senza presentare certificato medico. Tuttavia, nel rispetto delle misure finalizzate a prevenire la diffusione del Covid – 19, al rientro i genitori/tutori legali dovranno dichiarare per iscritto, utilizzando l'apposito modulo, che durante il periodo di assenza lo studente non ha presentato sintomi riconducibili al Covid-19.
6. L'ingresso a scuola dopo l'inizio delle lezioni deve essere adeguatamente motivato e comunque riveste carattere di eccezionalità. La richiesta da parte dei genitori degli alunni minorenni dovrà pervenire ai referenti del plesso via e-mail almeno 24 ore prima o, in casi imprevisi, per via telefonica.
7. Le richieste da parte degli alunni maggiorenni dovranno rispettare gli stessi tempi e modalità di preavviso, ma potranno essere effettuate in prima persona.
8. I permessi permanenti di entrata posticipata o uscita anticipata per motivi legati al trasporto pubblico potranno essere accordati dietro presentazione di apposita domanda, corredata di idonea documentazione, da consegnare ai referenti di plesso entro l'ultima settimana di settembre.
9. Oltre i 15 minuti di ritardo rispetto all'orario d'ingresso o rispetto all'orario indicato nei permessi permanenti rilasciati ai pendolari, gli alunni minorenni saranno comunque accolti in classe e il ritardo verrà sottratto dal monte ore annuale. Gli alunni maggiorenni attenderanno all'esterno e potranno seguire le lezioni a partire dalla seconda ora.
10. I ritardi non giustificati da valide motivazioni o per i quali non siano state seguite le procedure indicate saranno annotati dai docenti sul registro elettronico negli spazi destinati alle note disciplinari e incideranno sul voto di comportamento.
11. Le richieste di uscita anticipata programmabili devono essere presentate almeno 24 ore prima; i permessi richiesti in giornata saranno accordati solo se un genitore, o persona delegata, si recherà a scuola per prelevare gli studenti minorenni.
12. In caso di malore o malessere, anche lieve, l'alunno è tenuto a informare immediatamente il docente in servizio nella classe. L'alunno sarà accompagnato all'esterno dell'aula da un collaboratore scolastico. Se lo stato di malessere dovesse permanere, si provvederà ad avvisare la famiglia telefonicamente. Qualora il malessere sia tale da richiedere urgentemente una consulenza medica, si provvederà a contattare il servizio di emergenza.