



**ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE "COPERNICO-CARPEGGIANI"**

Sede centrale - Via Pontegradella, 25 – 44100 Ferrara

Tel. 0532/63176 – Fax 0532/63177

***REGOLAMENTO D'ISTITUTO***

**ULTIMA REVISIONE: 10 febbraio 2012**

# SOMMARIO

ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI.....	3
ASSEMBLEA DEI GENITORI .....	5
REGOLAMENTO STUDENTI.....	6
REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEGLI STUDENTI .....	10
VIAGGI D'ISTRUZIONE.....	15
BIBLIOTECA D'ISTITUTO.....	19
PERSONALE DOCENTE E ATA .....	19
ORGANI COLLEGIALI .....	20
DISPOSIZIONI FINALI.....	21

## **REGOLAMENTO D'ISTITUTO - PREMESSA**

Le norme del regolamento d'Istituto si ispirano ai principi dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti (D.P.R. 249/98) e relative modifiche (D.P.R. 235/2007).

*“ La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.*

*La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia fatta a New York il 20 Novembre 1989, e con i principi generali dell'ordinamento giuridico italiano” (art. 1, c. 1 e 2 D.P.R. 249/1998).*

## **FORME DI RAPPRESENTANZA DEGLI STUDENTI E DEI GENITORI ALL'INTERNO DELL'ISTITUTO**

### **ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI**

#### *Assemblea studentesca d'Istituto*

Art.1 - Agli studenti dell'Istituto, ai sensi dell'art.12 del D L.vo n.297 del 16/04/1994, è riconosciuto il diritto di riunirsi in assemblea e non è rimesso alla discrezionalità del dirigente scolastico e \o di altri organi.

L'esercizio di tale diritto è vincolato all'osservanza delle modalità stabilite dagli artt. 13 e 14 del suddetto decreto.

L'assemblea studentesca può riferirsi sia all'approfondimento dei problemi della scuola sia all'approfondimento dei problemi della società (art.13). Tale approfondimento deve svolgersi “ in funzione della formazione culturale e civile degli studenti” e non per altre finalità.

Art.2 – L'ordine del giorno e la data dell'assemblea devono essere preventivamente comunicati al Dirigente Scolastico. Il Dirigente Scolastico, verificata la rispondenza dello stesso alle finalità previste dalla legge, autorizza lo svolgimento dell'assemblea.

Art.3 – L'assemblea è convocata su richiesta della maggioranza del comitato studentesco, espressione dei rappresentanti degli studenti nei consigli di classe (art.13) o del 10% degli studenti (art.14).

Art.4 - La convocazione dell'assemblea deve essere disposta con congruo anticipo rispetto alla data di effettuazione per evidenti ragioni organizzative della scuola e degli studenti. Il Dirigente Scolastico preavviserà le famiglie degli studenti della data e dei locali in cui si terrà l'assemblea.

Art.5 – L'assemblea d'istituto, quando si svolge durante le ore di lezione, può avere luogo una volta al mese, entro le ore di lezione di una giornata. È possibile tenere più assemblee in un mese se queste sono svolte fuori dall'orario delle lezioni (fatta salva la disponibilità dei locali). Non si possono tenere assemblee negli ultimi trenta giorni di lezione.

Non è consentito utilizzare nel mese o nei mesi successivi le ore eventualmente non utilizzate ai fini di assemblea nel corrispondente mese.

Art.6 - All'assemblea d'Istituto possono partecipare, su richiesta, esperti di problemi sociali, culturali, artistici, e scientifici per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti.

I nominativi degli esperti devono essere comunicati unitamente all'ordine del giorno.

La partecipazione degli esperti deve essere autorizzata dal Consiglio d'istituto.

Non possono essere tenute più di quattro assemblee all'anno con la partecipazione di esperti.

Art.7 – L'art.14 stabilisce che l'assemblea d'istituto deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento.

Il regolamento deve essere inviato in visione al Consiglio d'Istituto, come adempimento obbligatorio ma non vincolante.

È nella libertà di scelta dell'assemblea decidere se il presidente di quest'ultima debba essere eletto di volta in volta o resti in carica più a lungo.

Art.8 – Il Dirigente Scolastico o un suo delegato e gli insegnanti possono assistere all'assemblea.

Il Dirigente Scolastico ha potere d'intervento nei casi di violazione del regolamento o di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea (art.14).

Art.9 – In relazione al numero di allievi e alla disponibilità dei locali, l'assemblea d'istituto può articolarsi, su richiesta degli studenti, in assemblea di classi parallele.

L'articolazione in classi parallele non è un diverso tipo di assemblea che si aggiunge a quella d'istituto, ma è una diversa forma di svolgimento di quest'ultima con la conseguente applicabilità delle stesse norme di legge che si riferiscono all'assemblea d'istituto.

#### *Assemblee studentesche di classe*

Art.1 - Può avere luogo una sola volta al mese, se si svolge nelle ore di lezione, nel limite di due ore di lezione di una giornata; una seconda volta nel mese solo se fuori dall'orario delle lezioni.

Art.2 – La convocazione è lasciata agli studenti della classe; la data dell'assemblea e l'ordine del giorno devono essere comunicati preventivamente al Dirigente Scolastico.

Gli altri adempimenti sono riconducibili alle modalità con cui vengono gestite e svolte le assemblee d'istituto

#### *Comitato studentesco*

Art.1 - Il comitato studentesco d'istituto è composto dai rappresentanti degli studenti nei consigli di classe.

Oltre a convocare l'assemblea d'istituto, svolgere funzioni di garanzia per l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti all'assemblea, può svolgere altri compiti eventualmente affidatigli dall'assemblea studentesca d'istituto o dai rappresentanti degli studenti nei consigli di classe.

Art.2 – Non può svolgere dibattiti in ore coincidenti con l'orario delle lezioni e organizzare incontri con la partecipazione di esperti.

Il Dirigente Scolastico, su delega del Consiglio d'Istituto, può consentire l'uso di locali scolastici per le riunioni del comitato studentesco, da tenersi fuori dall'orario delle lezioni.

## *Consulta degli studenti*

La Consulta Provinciale degli Studenti (CPS) è un organismo istituzionale di rappresentanza studentesca su base provinciale.

E' composta da due studenti per ogni istituto secondario superiore della provincia, eletti da tutti gli studenti della scuola.

Ogni CPS si dota di un suo regolamento, si riunisce con frequenza regolare, elegge al suo interno un presidente, un vicepresidente e la giunta.

L'Ufficio Scolastico Provinciale(USP) mette a disposizione della CPS un docente referente per supportare il lavoro degli studenti.

Le funzioni della Consulta sono di :

- Assicurare il più ampio confronto fra gli studenti di tutte le scuole superiori;
- Ottimizzare ed integrare in rete le attività extracurricolari;
- Formulare proposte che superino la dimensione del singolo istituto;
- Stipulare accordi con gli Enti Locali, la Regione, le Associazioni e le Organizzazioni del mondo del lavoro;
- Formulare proposte ed esprimere pareri all'USP, agli Enti Locali competenti, agli organi collegiali territoriali;
- Istituire uno sportello informativo per gli studenti, con particolare riferimento alle attività integrative, all'orientamento e all'attuazione dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti;
- Progettare, organizzare e realizzare attività anche a carattere transnazionale;
- Designare due studenti all'interno dell'organo provinciale di garanzia istituito dallo Statuto delle Studentesse e degli Studenti( art.5, comma 4).

## **ASSEMBLEA DEI GENITORI**

Le assemblee dei genitori possono essere di classe o d'istituto e possono esprimere un comitato dei genitori dell'istituto.

Qualora le assemblee si svolgano nei locali dell'istituto, la data e l'orario devono essere concordate di volta in volta con il Dirigente Scolastico.

Le assemblee di classe sono convocate su richiesta dei genitori eletti nei consigli di classe, dei docenti della classe, di un quinto dei genitori degli alunni della classe; l'assemblea d'istituto è convocata su richiesta dei rappresentanti dei genitori nel Consiglio d'Istituto, del Consiglio d'Istituto, del Dirigente Scolastico, di almeno 300 genitori di alunni dell'istituto.

## **COMUNICAZIONI CON LE FAMIGLIE**

Ogni insegnante comunica con le famiglie per problemi didattici o disciplinari secondo le modalità stabilite annualmente (colloqui collettivi e periodici), che vengono rese note all'inizio dell'anno scolastico; i docenti o il Dirigente Scolastico provvederanno, comunque, a contattare i genitori nel caso di particolari problemi sia di ordine didattico che disciplinare. In generale, le comunicazioni per le valutazioni periodiche sono affidate alle pagelle e ad un foglio informativo a metà del pentamestre finale.

In caso di assenza di insegnanti, la scuola può temporaneamente modificare l'orario delle lezioni delle classi interessate dandone anticipatamente comunicazione alle famiglie tramite gli studenti.

# REGOLAMENTO STUDENTI

## Titolo I : Frequenza lezioni

Art.1 - E' consentito agli studenti entrare negli edifici scolastici di via Pontegradella e via Pacinotti, sostando nell'atrio del pianoterra, senza entrare in aula, secondo i seguenti orari:

Sede via Pontegradella

ore 7.30 apertura del portone d'accesso al cortile dell'edificio scolastico

ore 8.00 accesso all'atrio del piano terra

Sede via Pacinotti

ore 7.45 apertura del portone d'accesso al cortile dell'edificio scolastico

ore 8.00 accesso all'atrio del piano terra

Art.2 - Gli studenti devono rispettare l'orario scolastico e recarsi a scuola muniti di tutto l'occorrente, compresi i dispositivi individuali di protezione. Essi entrano nelle aule nei cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni a partire dal primo suono della campana ( ore 08,05) e ogni docente in servizio alla prima ora è tenuto a trovarsi in aula 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.

Art.3 Il Dirigente Scolastico è autorizzato ad anticipare l'uscita degli allievi o a posticiparne l'entrata per cause di forza maggiore ( impossibilità nel sostituire il docente assente, scioperi, assemblee sindacali, inagibilità dei locali, ecc.). In tal caso le classi saranno avvisate entro il giorno prima con apposita comunicazione che verrà registrata sul registro di classe. Gli studenti minorenni sono tenuti ad informare i propri genitori delle variazioni di orario e ad annotarle sul diario (libretto giustificazioni), che sarà firmato dai genitori per presa visione. Nell'ora precedente l'uscita anticipata l'insegnante verificherà se è stata apposta la firma del genitore. In caso contrario, lo studente non può lasciare la scuola. Dette variazioni di orario saranno comunque pubblicate sul sito web della scuola e comunicate al personale in servizio al centralino, per cui gli interessati potranno informarsi collegandosi al sito o telefonando a scuola. In particolar modo tale controllo è necessario farlo il giorno prima del rientro a scuola dopo un periodo di assenza dalle lezioni.

Art.4 - All'inizio dell'anno scolastico, per motivi di trasporto, agli studenti residenti fuori città è concessa l'autorizzazione a ritardare l'ingresso o ad anticipare l'uscita, previa richiesta dei genitori per i minori. I permessi, che avranno validità annuale, saranno rilasciati dal Dirigente Scolastico, tenuto conto degli orari dei mezzi pubblici in vigore.

Art.5 - Salvo quanto previsto dagli art.2 e 3, l'entrata in ritardo degli allievi è regolata nel seguente modo : gli studenti muniti di permesso con validità annuale possono accedere alle aule entro l'orario autorizzato; gli studenti ritardatari, senza permesso annuale, devono ottenere l'apposita autorizzazione sul libretto personale. Agli studenti sprovvisti di libretto personale viene rilasciato un permesso provvisorio di entrata posticipata; il ritardo deve essere riportato sul libretto personale. L'utilizzo di permessi provvisori deve essere occasionale e costituisce elemento negativo di valutazione del comportamento, come un comportamento non adeguato in attesa dell'entrata in classe.

Gli alunni entrano in aula alla seconda ora con l'autorizzazione scritta del Dirigente Scolastico o del collaboratore vicario e sostano nell'atrio nelle zone appositamente individuate. Entrano al cambio d'ora.

Gli alunni che si presentano a scuola dopo il termine della prima ora di lezione, senza valida e documentata giustificazione (visita medica, esami clinici, esame patente, ritardi dei mezzi di trasporto), non sono ammessi a frequentare le lezioni.

Coloro che entrano in ritardo non possono chiedere permessi di uscita anticipata. Sono regolari solo i permessi riportati sul libretto personale.

Art.6 - Tutte le assenze devono essere giustificate presentando il libretto al docente in servizio alla prima ora. La richiesta di giustificazione deve essere compilata in ogni parte, firmata dai genitori o da chi ne fa le veci e presentata il giorno successivo. Gli allievi maggiorenni devono esibire al docente il libretto con la loro firma. L'assenza, a qualsiasi titolo effettuata, che rimanga ingiustificata per oltre tre giorni, dà luogo a sanzioni disciplinari e incide sull'attribuzione del voto di condotta e del credito scolastico.

Art.7 - La richiesta di giustificazione dovrà essere obbligatoriamente accompagnata da certificato di riammissione rilasciato dal medico curante se l'assenza per motivi di salute si prolungherà per più di cinque giorni consecutivi (compresi i festivi).

Le assenze per più di cinque giorni, non dovute a motivi di salute, devono essere comunicate preventivamente per iscritto alla scuola.

Art.8 - Le richieste di uscita anticipata vanno effettuate da tutti gli studenti (minorenni e maggiorenni), consegnando in portineria prima dell'entrata in classe il libretto contenente la richiesta di uscita.

Per i minorenni tale richiesta deve essere firmata da un genitore o da chi ne fa le veci. Il minore esce dalla scuola solo se accompagnato da un genitore o da persona delegata da quest'ultimo.

L'autorizzazione è concessa dal Dirigente Scolastico. Solo in sua assenza o impedimento, dal vicepreside o da un altro collaboratore del Dirigente.

L'uscita anticipata prima dell'inizio dell'ultima ora di lezione della classe verrà concessa in via del tutto eccezionale e comunque in presenza di valida o documentata motivazione in quanto il mancato rispetto dell'obbligo di frequenza incide sulla valutazione.

Art.9 - Le assenze vengono giustificate direttamente dagli insegnanti della prima ora del giorno immediatamente successivo, che trascrivono l'avvenuta giustificazione sul registro di classe. La situazione delle assenze è verificabile da parte del genitore sul sito della scuola (previa acquisizione in Segreteria didattica di una propria password), che viene aggiornato quotidianamente.

## **Titolo II : Libretto personale**

Art.10 – Ogni studente è tenuto a portare a scuola ogni giorno il libretto personale.

Art 11 - Per gli studenti minorenni il libretto deve essere ritirato da un genitore o da chi ne fa le veci prima dell'inizio delle lezioni. Il genitore all'atto del ritiro apporrà la firma sul libretto che sarà convalidata dal timbro della scuola.

Per gli studenti maggiorenni il libretto può essere ritirato da un genitore o dallo studente stesso.

Art.12 – La firma sul libretto, del genitore o di chi ne fa le veci, deve essere convalidata dal timbro della scuola.

Art.13 – Ogni manomissione del libretto, alterazione o contraffazione delle scritture del Dirigente Scolastico, dei docenti, dei genitori o delle persone autorizzate a rappresentare la famiglia, viene considerata grave mancanza e come tale sanzionata in base al Regolamento di disciplina degli studenti.

Art.14 – In caso di smarrimento del libretto o di completamento , sul libretto, del quadro o delle assenze o dei permessi di entrata posticipata o dei permessi di uscita anticipata è obbligo della famiglia richiedere un nuovo libretto che sarà rilasciato al costo di 5 euro, fatta eccezione per i casi in cui le assenze o le entrate posticipate o le uscite anticipate siano giustificate da motivi di salute.

Sul nuovo libretto saranno riportati il numero delle assenze, dei permessi di entrata posticipata e di uscita anticipata precedentemente effettuati.

### **Titolo III : Intervallo, uscita durante le lezioni e cambi d'ora**

Art.15- Durante l'intervallo non è consentito sostare nelle aule, nei laboratori,nelle officine senza la presenza di un docente. La vigilanza, durante l'intervallo, è affidata ai docenti, secondo turni stabiliti dalla dirigenza, coadiuvati dai collaboratori scolastici in servizio nei reparti.

Gli allievi che desiderano consumare panini o snack devono predisporre una lista delle ordinazioni e raccogliere il relativo importo, riporli nell'apposito contenitore e consegnarlo al personale addetto alla distribuzione, che provvederà a riporre nel suddetto contenitore quanto richiesto, in modo che lo stesso possa essere ritirato prima dell'intervallo e riportato in aula.

Art.16 - Durante le ore di lezione gli studenti non possono uscire dall'aula tranne che per giustificati motivi e a discrezione del docente. Qualora uno studente si allontani dalla classe senza avere richiesto l'autorizzazione, il docente segnerà il ritardo o l'assenza che andranno giustificati sul libretto personale.

Art.17 - Durante l'intervallo fra le lezioni antimeridiane e pomeridiane è concesso agli studenti di sostare nell'aula n.2 della sede, purché in modo composto ed educato. Nel caso di comportamento scorretto, gli allievi saranno allontanati e il personale ausiliario riferirà alla dirigenza per i relativi provvedimenti disciplinari.

Art.18 - Durante il cambio dell'ora gli allievi sono tenuti a restare in aula. L'eventuale spostamento per il cambio di aula deve effettuarsi ordinatamente e sollecitamente. Il docente annoterà sul registro di classe eventuali ritardi significativi.

### **Titolo IV : Opzioni alternative all'insegnamento della religione**

Art.19 - Gli allievi che non si avvalgono dell'insegnamento della religione e che hanno scelto :

- a) L'opzione A(attività alternativa) devono recarsi nell'aula indicata
- b) L'opzione B (studio con docente) devono recarsi nell'aula indicata o in biblioteca con un docente.
- c) L'opzione C (studio individuale ) devono recarsi nell'aula indicata o in biblioteca sotto la sorveglianza del personale della scuola.
- d) L'opzione "D" (uscita dalla scuola) sia maggiorenni che minorenni, nel caso la lezione sia fissata alla prima o sesta ora, entreranno alle 09.00 o usciranno alle 12.30.

Alla seconda, terza, quarta, quinta ora

- i maggiorenni dovranno uscire dalla scuola e rientrare al termine dell'ora.
- i minorenni:saranno affidati ad un genitore o ad una persona da essi delegata oppure i genitori potranno autorizzare,per iscritto, la scuola a far uscire gli allievi, esonerandola da ogni responsabilità di vigilanza sull'incolumità dei minori.

### **Titolo V : Circolazione negli spazi esterni dell'Istituto**

Art.20 - Nei cortili della scuola è possibile circolare dal portone d'entrata con moto o motocicli a motore spento a mano fino al parcheggio a loro destinato e da questo fino all'uscita, sempre a mano e a motore spento.

Agli studenti non è consentito di parcheggiare le proprie auto nei cortili dell'istituto.

Art.21 - Non si assicura alcuna custodia dei veicoli negli spazi interni circostanti gli edifici della sede centrale e della sede aggregata.

### ***Titolo VI : Responsabilità per uso dei beni e delle attrezzature***

Art.22 - Lo studente è direttamente responsabile dei libri ,quaderni e altri oggetti di sua proprietà; nessuna imputazione potrà essere elevata alla scuola per eventuali smarrimenti causati da incuria o negligenza nella custodia.

Art.23 - Ogni studente responsabile di danni arrecati alle strutture, alle attrezzature e al patrimonio scolastico ( arredamenti, suppellettili, ecc...) è chiamato a rimborsarne la spesa.

Art.24 - Chiunque sporca o imbratta i locali e gli arredi dell'istituto deve ripristinare le condizioni preesistenti.

Art.25 – Con riferimento agli artt. 24 e 25, nel caso in cui non si identifichi il responsabile, provvede il gruppo degli studenti fruitori.

Art.26 –Questi comportamenti verranno sanzionati con opportuni provvedimenti disciplinari, che avranno effetti sull'attribuzione del voto di condotta.

### ***Titolo VII : Uso dei cellulari***

Art.27 - In applicazione della normativa vigente, durante l'attività didattica gli allievi dovranno tenere spenti i telefoni cellulari. E' consentito l'uso del solo telefono durante l'intervallo e fuori dalle aule e dai laboratori. Sono vietate le riprese e le divulgazioni di immagini non autorizzate.

Qualora l'uso non avvenisse secondo quanto previsto, il docente annoterà sul registro di classe l'uso indebito del cellulare e procederà al ritiro e alla consegna al Dirigente Scolastico del telefono, che potrà essere ritirato solo da un genitore, per gli allievi minorenni. Gli allievi maggiorenni lo potranno ritirare in presidenza al termine delle lezioni.

### ***Titolo VIII : Divieto di fumo, di alcolici e altre sostanze***

Art.28 - Agli allievi non è consentito fumare nei locali dell'istituto. E' altresì vietato fumare in prossimità degli ingressi degli edifici scolastici.

Art.29 - Agli allievi non è consentito introdurre e far uso di bevande alcoliche e di sostanze non lecite all'interno dell'istituto e durante i viaggi d'istruzione.

### ***Titolo IX : Divieto di utilizzo e di introduzione di materiale non didattico***

Art. 30 – Agli allievi è proibito utilizzare durante le ore di lezione qualsiasi oggetto o pubblicazione contrari alle finalità educative della scuola.

Art. 31 – Agli allievi non è consentito portare con sé qualsiasi oggetto o strumento che possa essere usato come arma impropria.

## **Titolo X : Ricorsi**

Art. 32 - Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, in prima istanza, all'Organo di Garanzia dell'Istituto, entro quindici giorni dalla comunicazione del provvedimento, e, in seconda istanza e in via definitiva, all'Organo di Garanzia Regionale.

Per quanto non previsto da questo regolamento valgono le disposizioni vigenti.

## **REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEGLI STUDENTI**

(infrazioni disciplinari e relative sanzioni)

Art. 1

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica

Art. 2 – Sanzioni Disciplinari

DOVERI	MANCANZE	SANZIONI	ORGANO COMPETENTE
Frequenza regolare	Assenze non giustificate	(A) (B)	Docente Capo d'Istituto
	Assenze di massa	(A) (B)	Docente Capo d'Istituto
Garantire la regolarità delle comunicazioni scuola-famiglia	- Non far firmare e/o non consegnare le comunicazioni, le verifiche, ecc. - Falsificare la firma dei genitori	(A) (B)	Docente Capo d'Istituto
	Falsificare la firma del Dirigente Scolastico, del Vicepreside, dei docenti, ecc.	(C) *	Consiglio Classe
Comportamento educato e rispettoso nei confronti del Capo	- Linguaggio e/o gesti offensivi  - Minacce	(A) (B) (C)  *	Docente Capo Istituto Consiglio Classe

d'Istituto, dei Docenti, del personale ATA e dei compagni	- Aggressione fisica - Mancato rispetto delle proprietà altrui	(B) (C) (D) (E) (F) (è previsto il risarcimento del danno) *	Capo Istituto Consiglio Classe Consiglio Di Istituto
Comportamento corretto e collaborativo nell'ambito dello svolgimento dell'attività didattica	- Disturbo della lezione/attività - Dimenticanze ripetute del materiale scolastico	(A) (B)	Docente Capo d'Istituto
Rispetto dei regolamenti e delle norme di sicurezza	Inosservanza	(A) (B) (C) *	Docente Capo d'Istituto Consiglio di Classe
Corresponsabilità nel mantenere accoglienti gli ambienti scolastici	Disimpegno nella cura degli ambienti	(A) (B)	Docente Capo d'Istituto
Utilizzo corretto delle strutture, delle strumentazioni e dei sussidi didattici della scuola	Danneggiamento volontario o colposo	(A) (B) (C) (D) (E) (F) (è previsto il risarcimento del danno) *	Docente Capo d'Istituto Consiglio di Classe Consiglio Di Istituto
Rispetto dei regolamenti e delle norme di sicurezza	Utilizzo moto o motocicli aree cortilive	(B) (C) *	Capo d'Istituto Consiglio di Classe
Rispetto dei regolamenti	Divieto di fumare nei locali della scuola e in prossimità degli ingressi degli edifici scolastici	(A) (B) *	Docente Capo d'Istituto
	Introduzione ed uso di bevande alcoliche all'interno dell'istituto e durante i viaggi d'istruzione	(B) (C) *	Capo d'Istituto Consiglio di Classe
Rispetto dei regolamenti	Introduzione ed uso di sostanze non lecite all'interno dell'istituto e durante i viaggi d'istruzione	(C) (D) (E) (F) *	Capo d'Istituto Consiglio di Classe Consiglio Di Istituto

	utilizzo e introduzione di materiale contrario alle finalità educative	(A) (B) (C) (D)	Docente Capo d'Istituto Consiglio di Classe Consiglio Di Istituto
		*	

**\* Sono fatte salve le eventuali sanzioni civili, amministrative e penali previste dalla legge**

Art. 2 - Criteri regolativi – Le sanzioni

- Sono sempre temporanee e proporzionate alla gravità dei fatti.
- Tengono conto della situazione personale dello studente e del contesto in cui si è verificato l'episodio.
- Devono essere ispirate al principio della responsabilizzazione personale e della riparazione del danno.
- Vanno comminate dopo aver invitato l'alunno ad esporre le proprie ragioni.
- Le sanzioni disciplinari influiscono sulla valutazione del comportamento.

Vari tipi di sanzioni

A) Richiamo formale da parte dei docenti con annotazione sul registro di classe e eventuale comunicazione scritta e/o telefonica alla famiglia.

B) Ammonizione da parte del Capo d'Istituto scritta sul registro di classe e comunicazione alla famiglia.

N.B. Le sanzioni di tipo A e B possono comportare anche una eventuale convocazione dei genitori.

C) Allontanamento dalla comunità scolastica sino a 15 giorni

Disposto dal Dirigente Scolastico su delibera del Consiglio di Classe convocato, anche in seduta straordinaria,

Nei periodi di allontanamento dello studente dalla comunità scolastica deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo studente e i suoi genitori per preparare l'eventuale rientro a scuola.

D) Allontanamento dalla comunità scolastica oltre i 15 giorni

Disposto dal Dirigente Scolastico su delibera del Consiglio di Istituto.

Nei periodi di allontanamento superiori ai 15 giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

E) Esclusione dallo scrutinio finale.

Disposta dal Dirigente Scolastico su delibera del Consiglio di Istituto.

F) Non ammissione agli esami di stato.

Disposta dal Dirigente Scolastico su delibera del Consiglio di Istituto.

Le sanzioni di tipo E-F, costituite dall'allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico, sono irrogate nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità, tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano stati esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico.

Per i provvedimenti richiamati dalle lettere B e C la scuola offre la possibilità di convertirli in attività in favore della comunità scolastica secondo le seguenti indicazioni :

a) Sanzione di tipo B – è convertibile in tre ore di lavoro pomeridiano;

b) Sanzione di tipo C – è convertibile in cinque ore di lavoro pomeridiano per ogni giorno di allontanamento previsto.

Le attività alternative alle sanzioni suddette possono consistere :

- Ripulitura dei prati e aiuole circostanti l'edificio scolastico
- Ripulitura dei muri dell'edificio scolastico da scritte
- Raccolta differenziata di materiali di scarto (carta, lattine ecc.)
- Riordino dei materiali della biblioteca o di altri reparti della scuola

Art. 3 – Norme di ordine generale riferite alle modalità di conduzione del procedimento disciplinare

- In tutti i casi in cui sia necessario proporre o irrogare una sanzione disciplinare, la decisione/deliberazione deve essere assunta dall'organo competente solo dopo aver sentito le giustificazioni dell'alunno nei cui confronti viene avviato il procedimento disciplinare.
- Le giustificazioni devono essere presentate sempre per iscritto nei casi di sanzioni B, C, D, E e F.
- La reiterazione della stessa mancanza disciplinare comporta l'irrogazione della sanzione di grado superiore.
- I provvedimenti, di cui alle lettere B, C, D, E, vengono comunicati integralmente per iscritto alla famiglia dell'alunno.

#### Art. 4 - Impugnazioni

a) Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte dei genitori, entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'organo di garanzia, interno alla scuola, istituito e disciplinato dal successivo articolo.

b) Contro i provvedimenti adottati dall'organo di garanzia interno all'istituto, è possibile ricorrere, in 2° grado, all'organo di garanzia regionale.

#### Art. 5 - Organo di garanzia

Viene istituito un Organo di garanzia interno alla scuola con i seguenti compiti:

- decide in merito ai ricorsi presentati contro le sanzioni disciplinari;
- decide in merito ai conflitti che eventualmente dovessero insorgere, all'interno della scuola, circa l'applicazione del Regolamento di disciplina.

L'Organo di garanzia è composto da:

- Dirigente Scolastico, che lo presiede
- Un docente designato dal Consiglio d'Istituto
- Un rappresentante eletto dai genitori
- Un rappresentante eletto dagli studenti.

Di ogni riunione è redatto apposito verbale in un registro a pagine numerate sottoscritto dal presidente e dal segretario.

Per la validità delle deliberazioni è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi; in caso di parità prevale il voto del presidente.

Le deliberazioni sono comunicate per iscritto ai soggetti interessati.

L'Organo di garanzia dura in carica tre anni.

Per la sostituzione dei membri venuti a cessare per qualsiasi causa o per perdita dei requisiti di eleggibilità, si procederà alla nomina di coloro che, in possesso di detti requisiti, risultino i primi fra i non eletti delle rispettive categorie.

In caso di esaurimento delle liste degli aventi diritto, si procederà ad elezioni suppletive.

In ogni caso i membri subentrati cessano anch'essi dalla carica allo scadere del periodo di durata dell'organo.

In questa prima fase di applicazione del DPR 21/11/1997 n.235 la componente docente, genitore e allievo sarà designata dal consiglio d'istituto.

## VIAGGI D'ISTRUZIONE

I viaggi d'istruzione e le visite guidate fanno parte delle attività integrative della scuola ed, in quanto tali, si configurano come esperienze di approfondimento, di crescita personale e rappresentano un momento importante nel processo di conoscenza e di socializzazione della classe. Per tale motivo essi devono essere coerenti con gli obiettivi didattici e formativi del Piano dell'Offerta Formativa ed in stretta connessione con la programmazione didattica, dalla quale non possono prescindere.

Il Consiglio di Classe, nell'esaminare le proposte presentate, dovrà verificare la coerenza con quanto previsto dalla programmazione collegiale, l'effettiva possibilità di svolgimento e, nell'ipotesi di valutazione positiva, dovrà indicare:

- i nomi dei docenti accompagnatori ed eventuali sostituti;
- la/le classe/i interessata/e;
- il periodo di svolgimento;
- la meta ed il programma di massima;
- gli obiettivi didattico – educativi.

La gestione delle visite guidate e dei viaggi di istruzione rientra nell'autonomia gestionale e nella responsabilità della scuola e rispetta il seguente iter procedurale:

- il Consiglio di Istituto predispone e approva il Regolamento generale;
- il Collegio Docenti, nel rispetto del Regolamento, definisce gli orientamenti per la programmazione annuale;
- il primo Consiglio di Classe completo delibera sulle proposte di viaggi e visite guidate, designa i docenti responsabili dei procedimenti, e i docenti accompagnatori; il piano potrà essere integrato con ulteriori iniziative in un Consiglio di Classe completo successivo
- per i viaggi di istruzione il Consiglio di Istituto esamina le proposte pervenute dai Consigli di Classe ed approva quelle che sono conformi al regolamento e coerenti con il POF;
- il Dirigente Scolastico autorizza in via definitiva i progetti elaborati dai Consigli di Classe ed approvati dal Consiglio di Istituto, designa i docenti accompagnatori e dà esecuzione alle procedure organizzative.

Non saranno ammessi viaggi programmati successivamente al primo consiglio di classe completo. Allo stesso modo non saranno ammessi viaggi o visite sostitutivi di iniziative precedenti bocciate per inadempienze o non conformità a quanto previsto dal Regolamento. Le uscite brevi non previste in sede di programmazione sono, in ogni caso, soggette all'autorizzazione del D.S., previa approvazione dei docenti del Consiglio di Classe.

### TIPOLOGIE:

- VIAGGI D'ISTRUZIONE( viaggio con almeno un pernottamento)

L'Istituto organizza viaggi culturali, sportivi e d'indirizzo

Questi ultimi sono essenzialmente finalizzati alle acquisizioni di esperienze tecnico-scientifiche ed alla possibilità di entrare in contatto con le realtà economiche e produttive attinenti agli indirizzi di studio, in vista di una sempre più efficace integrazione tra scuola e mondo del lavoro.

Sono di più giorni e devono partecipare almeno i  $\frac{3}{4}$  degli alunni della classe (delibera del Collegio dei Docenti del 29/11/1996, C.M. n°623 del 1996).

- VISITE GUIDATE (aziende, mostre musei ,gallerie ecc fuori città.):

Si effettuano nell'arco di una sola giornata; ad essa devono partecipare i  $\frac{3}{4}$  degli alunni della classe (salvo assenze per gravi e comprovati motivi). Per ogni aspetto organizzativo ,la visita guidata è sottoposta alle medesime norme vigenti che regolano i Viaggi di Istruzione.

Gli allievi del Corso Serale possono aggregarsi alle visite organizzate per le classi del diurno eccettuata l'approvazione da parte del Consiglio di Istituto

- USCITE BREVI(aziende, mostre musei ,gallerie ecc in città.):

Sono uscite didattiche che si effettuano durante l'orario curricolare; ad essa devono partecipare tutti gli alunni della classe.

#### IL DOCENTE PROMOTORE DEVE :

- Prima di procedere secondo quanto previsto dal punto b) e seguenti, raccogliere, informalmente, alcune informazioni di massima in merito al viaggio d'istruzione che intende proporre agli studenti : 1) verificare il numero degli studenti partecipanti ed eventuali classi in abbinamento; 2) presentare agli studenti il viaggio, mete e stima spesa; 3) sulla base di quanto previsto dai punti 1 e 2, raccogliere le effettive adesioni degli studenti; 4) prevedere, se necessario, anche forme di raccolta preventiva dei soldi e possibile rateizzazione( 50 o 100 euro al mese sino alla concorrenza effettiva della somma).
- Compilare chiaramente in ogni sua parte i moduli previsti e presentarli in segreteria entro la settimana successiva al primo consiglio di classe completo. I docenti firmatari di questi moduli, siano essi Promotori, accompagnatori o riserve, potranno non partecipare all'iniziativa, solo in caso di comprovata e documentata impossibilità.
- Compilare, sulla base di quanto concordato, il modulo previsto e consegnarlo alla segreteria che provvederà a richiedere dei preventivi, fra i quali il Dirigente Scolastico sceglierà quello che aderirà maggiormente ai criteri richiesti e lo comunicherà al Docente promotore.
- Informare i genitori delle finalità, del programma e del costo dell'iniziativa. Far loro compilare l'atto di assenso per gli studenti minorenni partecipanti, l'atto di non assenso per gli studenti minorenni non partecipanti e la presa d'atto per gli studenti maggiorenni.
- controllare e farsi consegnare l'attestazione di versamento dei bollettini versati dagli allievi in acconto e in saldo. L'acconto dovrà essere:
  - Viaggio 2 giorni in pullman €25 a persona
  - Viaggio 3 o più giorni treno/pullman € 50 a persona.
  - Per i viaggi di un giorno in pullman o treno deve essere versato l'intero importo.

#### OGNI ALLIEVO PARTECIPANTE DOVRA':

1. Effettuare il versamento a suo nome utilizzando un bollettino (che il docente promotore ritirerà in segreteria didattica) c/c p n°242446;
2. Indicare nella causale del versamento : destinazione, classe di appartenenza;
3. Versare il saldo utilizzando un nuovo bollettino (vedi numero e indicazioni punto a) almeno 20 gg. prima della partenza per l'Italia e 30 gg. per l'estero.

Il mancato rispetto dei sopra citati punti comporta la non attivazione delle procedure previste dalla scuola e, di conseguenza , la non effettuazione dell'iniziativa.

#### IL DOCENTE CAPO-COMITIVA DEVE:

1. Compilare i moduli previsti;
2. Presentare al rientro una relazione sul viaggio.

## INDICAZIONI E NORME GENERALI DA OSSERVARE:

- 1) Di norma ogni insegnante può partecipare, nell'ambito dell'istituto, ad un solo viaggio d'istruzione ma a più visite guidate e per un massimo di 6 gg.  
(progetto neve e competizioni sportive a parte)
- 2) Sommando le visite guidate e i viaggi d'istruzione non si possono superare i 6 gg. per ogni classe.  
(progetto neve e competizioni sportive a parte)
- 3) Bisogna prevedere almeno un accompagnatore ogni 15 studenti; nel caso di classi che viaggiano da sole, sono comunque necessari 2 accompagnatori.
- 4) Qualora il numero di partecipanti ad una iniziativa sia superiore a quello che può essere normalmente trasportato da un pullman ad un piano(54 pax. compresi gli accompagnatori) il Consiglio di Istituto, sentito anche il parere del docente capo-comitiva, provvede a suddividere il gruppo in gruppi più piccoli che viaggeranno indipendentemente e soggiorneranno in alberghi anche diversi; se il viaggio si effettua con mezzi diversi dal pullman(treno, aereo), si potrà, in caso di necessità, arrivare a gruppi di 60 studenti più accompagnatori.  
Dopo la delibera del Consiglio di Istituto, il Dirigente Scolastico esegue una suddivisione dei gruppi troppo consistenti sulla base del numero di componenti di ogni classe, sentiti i desideri degli studenti e dei docenti promotori.
- 5) I docenti promotori e accompagnatori dovranno essere membri del Consiglio di Classe e almeno un docente di materie attinenti alle finalità didattiche del viaggio.
- 6) Per i viaggi all'estero, è obbligatorio che almeno un docente accompagnatore sia in possesso di un'ottima conoscenza della lingua del paese da visitare, o di una lingua straniera tra le più parlate.
- 7) Per le visite a stabilimenti privati o pubblici occorre produrre l'autorizzazione da parte dei medesimi .
- 8) Non si possono prendere iniziative negli ultimi 30 giorni di lezione, tranne che non abbiano carattere ambientale-naturalistico e sportivo.
- 9) Sono vietati tutti gli spostamenti in orario notturno ( dalle ore 22.30 alle ore 6.00 ) tranne per i viaggi in treno, in aereo o in nave.
- 10) Per motivi di sicurezza negli spostamenti, si consiglia di non effettuare viaggi in giornate festive e prefestive.
- 11) Le iniziative di un solo giorno non possono prevedere destinazioni tali per cui la durata del viaggio superi la metà del tempo complessivo.
- 12) E' opportuno per i viaggi d'istruzione o visite guidate con più classi che gli studenti siano della stessa fascia d'età.
- 13) Possono partecipare alle iniziative gli alunni, i docenti, il Dirigente scolastico, il personale ATA, i famigliari degli allievi diversamente abili o affetti da disagio ( per questi ultimi si fa riferimento a quanto previsto dalla C.M.291/92).

- 14) Il costo del viaggio di più giorni "in Italia o all'estero", preferibilmente all'interno dell'U.E., deve tener conto anche delle possibilità finanziarie delle famiglie.
- 15) I docenti potranno segnalare al Dirigente Scolastico gli alunni che necessitano di un contributo perché in condizioni disagiate; il Consiglio di Istituto assegnerà al Dirigente Scolastico un budget annuale per soddisfare tali richieste.
- 16) La scuola confermerà l'iniziativa, tramite segreteria, all'Agenzia o alla Ditta di noleggio, solo dopo il versamento dell'acconto previsto.
- 17) Rimborso acconti: a) In caso di non approvazione da parte del Consiglio di Istituto, gli acconti versati saranno rimborsati totalmente. b) In caso di rinuncia dell'alunno per gravi e comprovati motivi, saranno rimborsati totalmente o parzialmente, secondo le condizioni del contratto di assicurazione in essere nell'istituto.
- 18) Qualora, a progettazione avanzata dell'iniziativa, si verifichi un calo dei partecipanti che porti la percentuale al di sotto di quella prevista dal regolamento, l'autorizzazione al viaggio dovrà essere nuovamente rilasciata dal Consiglio di Istituto o, in casi eccezionali, dal Dirigente Scolastico.
- 19) Nel caso in cui uno studente abbia, nel corso dell'iniziativa, un comportamento valutato gravemente dannoso per sé, per gli altri o per le strutture che utilizza, la famiglia sarà avvertita e concorderà con il Dirigente Scolastico le modalità di immediata sospensione dell'attività, con conseguente rientro a casa senza obbligo di risarcimento da parte dell'Istituto.
- 20) Solo le classi del triennio potranno programmare viaggi di istruzione all'estero.

## **BIBLIOTECA D'ISTITUTO**

- La biblioteca è gestita da un docente su apposito incarico ed è aperta dalle ore 08.10 alle ore 13.20 alla consultazione ed al prestito secondo le modalità predisposte annualmente dalla Presidenza.

La biblioteca è composta da due sezioni :

- a) Multimediale, con postazioni internet che gli allievi possono utilizzare per le loro ricerche.
- b) Cartacea, con prestito libri e consultazione riviste. Per poter aver diritto al prestito l'allievo dovrà richiedere un tesserino. Il prestito dura 30 gg. ed è rinnovabile.

- Il Consiglio di Istituto procede periodicamente, sentito il parere del responsabile della biblioteca, alle delibere di acquisto di libri e di riviste su proposte avanzate dalle componenti scolastiche.

## **PERSONALE DOCENTE E ATA**

### **Titolo I : Rapporto docenti/ATA – Famiglia**

Il rapporto tra docenti e famiglie è orientato alla massima collaborazione per il conseguimento del fine comune della migliore formazione civile, culturale e professionale degli allievi.

I docenti mettono a disposizione, in orario mattutino, un'ora al mese per ricevere i genitori dei loro alunni, secondo un calendario fissato all'inizio dell'anno scolastico oppure possono ricevere previo appuntamento al di fuori dell'orario delle lezioni.

Nell'anno scolastico sono altresì previsti due ricevimenti collettivi pomeridiani.

Il personale ATA è impegnato a favorire la soddisfazione delle richieste delle famiglie e dei docenti per quanto rientra nelle loro competenze.

### **Titolo II : Norme di comportamento**

Al personale docente e ATA è fatto divieto di utilizzare il telefono cellulare nell'ambito delle attività didattiche.

Al personale docente e ATA non è consentito fumare nei locali dell'istituto. E' altresì vietato fumare in prossimità degli ingressi degli edifici scolastici.

Al personale docente e ATA è fatto divieto di utilizzare automezzi o altri veicoli a motore privati per effettuare spostamenti tra i due edifici dell'istituto attraversando le aree verdi che li separano.

# ORGANI COLLEGIALI

Gli organi collegiali istituiti dai Decreti Delegati nel 1974 e recepiti nel TU sono i seguenti:

- a) Consiglio d'Istituto e Giunta Esecutiva;
- b) Collegio dei docenti;
- c) Consiglio di classe;
- d) Comitato di valutazione del servizio degli insegnanti.

Come momenti di partecipazione democratica sono inoltre previsti:

- assemblee degli studenti (di classe e di Istituto);
- assemblee dei genitori (di classe e di Istituto);

## Composizione

**Consiglio di Istituto:** nelle scuole con popolazione scolastica superiore a 500 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 alunni, 4 rappresentanti degli studenti, il Dirigente Scolastico. Il Consiglio di Istituto è presieduto da uno dei membri, eletto tra i rappresentanti dei genitori degli alunni.

**Giunta esecutiva:** è costituita da un docente, un impiegato amministrativo o tecnico o ausiliario, da un genitore e da uno studente. Di diritto ne fanno parte il Dirigente Scolastico, che la presiede, e il Direttore dei servizi generali e amministrativi che ha anche funzioni di segretario della Giunta stessa.

**Collegio dei docenti:** è costituito dal personale docente di ruolo e non di ruolo in servizio nell'Istituto ed è presieduto dal Dirigente Scolastico.

**Consiglio di Classe:** è costituito da tutti i docenti della classe, due rappresentanti dei genitori e due rappresentanti degli studenti; è presieduto dal Dirigente Scolastico o da un docente, facente parte del consiglio, da lui delegato.

**Comitato di valutazione del servizio degli insegnanti:** è costituito da quattro docenti eletti dal Collegio Docenti ed è presieduto dal Dirigente Scolastico.

## Principali compiti e funzioni

**Consiglio di Istituto:** elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento della scuola; delibera il bilancio preventivo e il conto consuntivo e stabilisce come impiegare i mezzi finanziari per il funzionamento amministrativo e didattico.

Spetta al Consiglio l'adozione del Regolamento interno dell'Istituto, l'acquisto, il rinnovo e la conservazione di tutti i beni necessari alla vita della scuola, la decisione in merito alla partecipazione dell'istituto ad attività culturali, sportive e ricreative, nonché allo svolgimento di iniziative assistenziali.

Fatte salve le competenze del Collegio dei docenti e dei Consigli di classe, ha potere deliberante sull'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, per quanto i compiti e le funzioni che l'autonomia scolastica attribuisce alle singole scuole. In particolare adotta il Piano dell'Offerta Formativa elaborato dal Collegio dei docenti. Inoltre indica i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione dei singoli docenti, e al coordinamento dei consigli di classe; esprime parere sull'andamento generale, didattico e amministrativo, dell'Istituto, stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi ed esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici; su proposta del Collegio dei Docenti delibera le modalità degli incontri scuola-famiglia; delibera eventuali adattamenti del calendario scolastico.

**Giunta esecutiva:** prepara i lavori del Consiglio di Istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del consiglio stesso, e cura l'esecuzione delle relative delibere. Come previsto dal Decreto Interministeriale n.44 dell'1 febbraio 2001, art2, comma3, ha il compito di proporre al Consiglio di Istituto il programma delle attività finanziarie dell'istituzione scolastica, accompagnato da un'apposita relazione e dal parere di regolarità contabile del collegio dei revisori. Nella relazione, su cui il consiglio dovrà deliberare, sono illustrati gli obiettivi da realizzare e l'utilizzo delle risorse in coerenza con le indicazioni e le previsioni del Piano dell'Offerta Formativa, nonché i risultati della gestione in corso e quelli del precedente esercizio finanziario.

**Collegio dei docenti:** ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico; in particolare:

- cura la programmazione dell'azione educativa, esercitando tale potere nel rispetto della libertà di insegnamento garantita a ciascun docente;
- formula proposte 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 circolo o d'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,
- promuove iniziative di aggiornamento dei docenti dell'istituto;
- formula proposte per le modalità dei rapporti scuola-famiglia e ne stabilisce il calendario.

**Consiglio di classe:** ha il compito di formulare al Collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica nonché quello di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni. In particolare esercita le competenze in materia di programmazione, valutazione, realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari nonché quelle relative alla valutazione periodica e finale degli alunni che spettano al consiglio di classe con la sola presenza dei docenti.

**Comitato di valutazione del servizio degli insegnanti:** valuta il servizio su richiesta dell'interessato, esprime il parere relativo all'anno di formazione del docente neoassunto, giudica la condotta di chi vuole ottenere la riabilitazione dopo una sanzione disciplinare.

### **Norme comuni**

**Decadenza:** i membri eletti e quelli designati, che non intervengono, senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive dell'organo di cui fanno parte, decadono dalla carica e vengono surrogati con le modalità previste dall'articolo 35 TU.

**Surroga dei membri cessati:** per la sostituzione dei membri elettivi degli organi collegiali a durata pluriennale, venuti a cessare per qualsiasi causa, si procede alla nomina di coloro che, in possesso dei detti requisiti, risultino i primi tra i non eletti delle rispettive liste. In caso di esaurimento delle liste si procede alle elezioni suppletive; in ogni caso i membri subentrati cessano anch'essi dalla carica allo scadere del periodo di durata dell'organo.

## **DISPOSIZIONI FINALI**

Eventuali rettifiche al regolamento potranno essere proposte da chiunque ne abbia interesse, nell'ambito delle varie componenti scolastiche.

Il presente regolamento entra in vigore dall'anno scolastico 2010-2011

Approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 30 aprile 2009

Adeguamenti approvati dal CI nelle sedute del 16 aprile 2010, 4 febbraio 2011