

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Approvato dal Consiglio d'Istituto con Delibera n. 5 del 27/11/2017

Per ciò che concerne l'organizzazione didattica, per quanto di sua competenza, il Consiglio d'Istituto, con delibera n. 5 del 27/11/2017, ha aggiornato ed approvato il seguente Regolamento interno d'Istituto.

1) ORARIO DELLE LEZIONI

INIZIO DELLE LEZIONI: ore 8.00
TERMINE DELLE LEZIONI: ore 13.30 / sabato ore 12.35

SEDE CENTRALE (AFM – SIA – RIM - TURISMO) SEDE GEOMETRI (CAT – CL)		
Ora di lezione	Orario valido in tutte le classi, tutti i giorni	
1 ^a	08.00-08.55	9.45-09.55 : Pausa di socializzazione
2 ^a	08.55-09.45	
3 ^a	09.55-10.45	
4 ^a	10.45-11.35	11.35-11.45 : Pausa di socializzazione
5 ^a	11.45-12.35	
6 ^a	12.35-13.30	

2) INGRESSO A SCUOLA - ENTRATA IN RITARDO

Per l'ingresso a scuola un primo suono della campana verrà dato alle ore 7,55; un secondo suono alle ore 8,00. Alle ore 7.55 gli alunni, con gli insegnanti della prima ora, dovranno essere in aula.

Sino alle ore 09.55 l'alunno sarà autorizzato all'ingresso immediato - o al cambio dell'ora - dal docente presente in classe.

Dopo le ore 09.55 l'ingresso in ritardo avverrà solo previa autorizzazione dei Collaboratori del Dirigente Scolastico. I casi di **abituale ritardo** saranno valutati con particolare attenzione e comunicati alle famiglie in forma scritta o telefonica.

Il ritardo occasionale, all'inizio delle lezioni, fino ad un massimo di 10 minuti può essere giustificato eccezionalmente dal docente della prima ora di lezione; l'alunno che ritarda sistematicamente verrà fatto entrare in classe alla seconda ora.

3) GIUSTIFICAZIONE DELLE ASSENZE

La giustificazione delle assenze degli alunni avverrà in classe a cura dei docenti in orario di servizio. Solo in casi eccezionali l'alunno sprovvisto di giustificazione potrà essere ammesso in classe. L'assenza dovrà comunque essere giustificata il giorno successivo.

Le richieste di giustificazione sottoscritte da persona diversa da quella che ha depositato la firma non verranno accolte.

Non saranno ammesse, se non per validi motivi, giustificazioni che non siano redatte sul libretto fornito dall'Istituto.

Dopo 5 giorni di assenza se per malattia deve essere allegato alla giustificazione il certificato medico di riammissione, redatto dall'Ufficiale Sanitario del Comune nel caso di malattie infettive; se per altri motivi si dovrà produrre una dichiarazione da parte del genitore, anche per i maggiorenni.

I genitori che delegano a terzi la giustificazione dei propri figli debbono darne comunicazione per iscritto (anche via Fax) alla scuola.

4) USCITA ANTICIPATA DALLA SCUOLA

Su richiesta, adeguatamente motivata e redatta nel libretto di giustificazione delle assenze, sarà consentita l'**uscita anticipata** rispetto al normale orario delle lezioni: la richiesta dovrà pervenire con congruo anticipo in Vicepresidenza e sarà oggetto di apposita autorizzazione dei Collaboratori del Dirigente Scolastico. Di norma l'uscita sarà consentita al termine dell'ora di lezione; solo in casi eccezionali e debitamente documentati potrà avvenire in tempi diversi.

Tale richiesta dovrà essere effettuata per i minorenni personalmente dal genitore. In caso di oggettiva impossibilità a recarsi presso l'Istituto, il genitore potrà individuare in forma scritta (anche via fax) la persona alla quale – dietro esibizione di un documento di identificazione – potrà essere affidato il minore.

Si ricorda infine, che anche per gli studenti maggiorenni è consentito di uscire anticipatamente solo in “casi eccezionali e documentabili e comunque a discrezione del Dirigente Scolastico.

Si fa presente che in merito alle entrate e alle uscite fuori orario il Collegio Docenti ha così deliberato: ogni studente potrà utilizzare al massimo 10 permessi l'anno di entrata e uscita fuori orario (4 nel trimestre e 6 nel pentamestre); il superamento di tale limite influirà sul voto di condotta salvo casi eccezionali documentati che verranno valutati dal Consiglio di Classe.

5) SOSPENSIONE DELLE DEROGHE

La presidenza potrà, in relazione ad abusi ripetuti ma anche in determinati periodi dell'anno, quando maggiori sono le richieste di deroga, sospendere le autorizzazioni all'entrata e all'uscita fuori dei normali orari.

In tale caso si procederà alla tempestiva informazione degli alunni e delle famiglie che verranno invitati a chiedere la deroga solo in presenza di gravissimi ed evidenti motivi.

Nel periodo di sospensione delle deroghe, nessuno potrà uscire anticipatamente (tranne nei casi sopra previsti) e nessuno potrà essere ammesso in classe in ritardo. Gli alunni verranno, comunque, accolti nell'Istituto ed affidati ai docenti o al personale incaricati, fino al termine delle lezioni, o in attesa dell'intervento dei genitori.

6) CAMBIO DI INSEGNANTI

Durante il cambio di insegnanti, alla fine di ciascuna ora, gli alunni devono rimanere in classe. Il personale ausiliario informerà la Presidenza di eventuali ritardi dei docenti subentranti.

7) TRASFERIMENTO DELLE CLASSI NELLE AULE SPECIALI TRASFERIMENTO E LEZIONI

Il trasferimento delle classi nelle aule speciali dovrà avvenire ordinatamente, sotto la vigilanza del docente.

Nell'aula speciale il docente compilerà l'apposito registro, segnalando per iscritto eventuali guasti o danni rilevati all'inizio della lezione.

Al termine della lezione il docente stesso controllerà che l'aula sia lasciata in ordine dalla scolaresca e che non siano stati arrecati danni. L'esperienza maturata negli scorsi anni consiglia di richiamare la particolare attenzione :

- dei docenti di **EDUCAZIONE FISICA** sulla necessità di adottare le necessarie misure atte a prevenire comportamenti scorretti e eventuali danni da parte degli alunni, al termine della lezione, negli spogliatoi.
- dei docenti di **LINGUA STRANIERA** che utilizzano il laboratorio linguistico sulla necessità di adottare le necessarie misure per prevenire danni alle apparecchiature elettroniche e la sottrazione delle audiocassette dai registratori.
- degli **ASSISTENTI TECNICI** sulla necessità di controllare sistematicamente l'efficienza delle apparecchiature
- per segnalare tempestivamente disfunzioni e per individuare eventuali responsabilità.

8) USCITA DEGLI ALUNNI DALL'AULA

Gli alunni potranno uscire dall'aula, su autorizzazione dell'insegnante, non più di uno alla volta durante la 2^a e la 5^a ora di lezione. In casi eccezionali il docente autorizzerà l'uscita nelle altre ore.

Ciascun consiglio di classe è invitato a deliberare sulle modalità relative alle uscite degli alunni dalle classi.

Gli alunni sono tenuti ad utilizzare i servizi igienici del piano ove la classe svolge l'attività didattica; il personale ausiliario è tenuto a segnalare in presidenza le eventuali inadempienze.

L'accesso degli alunni agli Uffici, per la richiesta o il ritiro di certificati, è consentito prima dell'inizio delle lezioni e durante l'intervallo.

Le richieste di assemblea dovranno essere presentate con anticipo di almeno cinque giorni dalla data richiesta in Vice Presidenza durante la pausa ricreativa.

PAUSE RICREATIVE

Dalle 9:45 alle 09:55 avrà luogo una prima pausa di socializzazione della durata di 10 minuti; dalle 11:35 alle 11:45 avrà luogo una seconda pausa di socializzazione della durata di 10 minuti. Al suono di fine intervallo, rispettivamente alle 09:55 e alle 11:45 gli alunni dovranno essere tutti presenti nelle rispettive classi.

Le pause ricreative, fruibili all'interno dell'istituto, sono parte delle ore di lezione dalle quali sono ricavate, e costituiscono momento educativo per la presenza tra gli alunni dei docenti e degli altri operatori scolastici. Durante gli intervalli ricreativi, per quanto sopra detto, la vigilanza sarà affidata ai docenti in servizio rispettivamente della 2 e 4 ora, anche con l'ausilio del personale ATA.

I cancelli della scuola resteranno chiusi durante le due pause di socializzazione; per ragioni di vigilanza gli alunni non potranno sostare in corrispondenza dei seguenti presidi :

- tutte le scale esterne di emergenza;
- campo sportivo esterno.

9) ALUNNI NON AVVALENTESI DELL'INSEGNAMENTO DELLA RELIGIONE CATTOLICA

Gli alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica, ove il quadro orario giornaliero preveda l'inserimento della suddetta disciplina alla prima o alla sesta ora, possono, rispettivamente, entrare all'inizio della seconda ora o uscire anticipatamente al termine della quinta ora di lezione (per usufruire di tale possibilità gli alunni minorenni dovranno munirsi di esplicita richiesta in merito proveniente dai rispettivi genitori); nelle altre ipotesi di collocazione oraria gli alunni dovranno sostare negli appositi spazi appositamente indicati dal Dirigente Scolastico, mantenendo un comportamento corretto ed educato.

10) DIVIETO DI FUMARE

E' fatto divieto di fumare nei locali dell'istituto a docenti, personale A.T.A., studenti, genitori, ospiti, ai sensi della legge n. 584/1975, della L. 16.01.2003 N. 3 (e successive modifiche) e delle circolari ministeriali applicative.

E' prevista la sanzione amministrativa da € 27,50 a € 275,00 per i trasgressori al divieto di fumo, anche per le sigarette elettroniche, **in tutti i locali** (atri ed ingressi, aule, corridoi, uffici, archivi, biblioteche, scale, disimpegni, laboratori, palestre, sala docenti, sale per riunioni e ricevimento famiglie, aree di attesa, bagni) **e pertinenze esterne dell'istituto all'interno della zona recintata**. La misura della sanzione è raddoppiata qualora la violazione sia commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o in presenza di lattanti o di bambini fino a dodici anni.

Preposti alla contestazione e alla verbalizzazione ai sensi del DPCM del 14/12/1995 sono:

- Collaboratori e Referenti del Dirigente Scolastico, sia per la sede centrale che per la succursale Geometri.

I Docenti e il personale ATA, incaricati dell'accertamento delle infrazioni sono nominati dal Dirigente Scolastico.

Si precisa che l'intera comunità scolastica deve prodigarsi per educare al rispetto del Regolamento sul Fumo assumendo notevole rilevanza anche sul piano educativo: si invitano pertanto i docenti ad avviare in ogni classe una riflessione comune in merito. Il personale, che dovesse contravvenire al divieto di fumare nell'Istituto, metterebbe in atto un comportamento certamente diseducativo nei confronti degli studenti in tal modo indotti ad ignorare precise disposizioni di legge. Tale circostanza contraddirebbe notevolmente il ruolo educante che tutto il personale della scuola è chiamato ad assolvere. Si confida quindi nella collaborazione di tutto il personale scolastico per una corretta e puntuale osservanza delle nuove disposizioni vigenti.

10 bis) USO DEI TELEFONI CELLULARI A SCUOLA

L'uso dei cellulari a scuola è vietato dal D.P.R. 249/1998 (Statuto degli studenti e delle studentesse) e dalla Direttiva Ministeriale n° 30. Gli alunni devono tenere spenti i cellulari in orario scolastico, ad eccezione delle ipotesi in cui il suo utilizzo sia consentito dal docente per finalità didattiche.

Tale disposizione trova giustificazione, oltre che sulla base di ovvi principi di buon senso e di buona educazione, anche nel fatto che il telefono cellulare può essere occasione di distrazione e di uso improprio, in particolare come strumento di alterazione dei risultati della verifiche scritte, per non parlare di registrazioni audio, video e foto peraltro

passibili di pesanti sanzioni disciplinari a livello scolastico e che potrebbero configurare, nei casi estremi, anche conseguenze di carattere penale.

In coerenza con quanto sopra espresso sono vietate conversazioni telefoniche durante l'orario di lavoro e l'uso non appropriato di dispositivi vari per finalità estranee a quelle di servizio, anche al fine di assicurare la necessaria e continua vigilanza. Eventuali eccezioni saranno giustificate solo in casi di comprovata necessità ed urgenza.

I collaboratori scolastici avranno cura di prendere nota e riferire un eventuale messaggio appena il Docente si renda disponibile, senza disturbare l'attività didattica.

11) COMPORTAMENTO DEGLI STUDENTI

Il comportamento degli studenti deve essere improntato alle regole del rispetto di se stessi e degli altri, della convivenza civile e della funzionalità della scuola. Ne sono parte integrante la cura dei beni di proprietà degli altri e della collettività ed il giusto riconoscimento del lavoro e della responsabilità di ognuno.

Fermo restando quanto previsto dal D.P.R. n. 249/1998 "Regolamento recante lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria", dal D.P.R. n. 235/2007 recante modifiche e integrazioni al suddetto decreto, dal D.lgs. n. 137/2008 e successive modificazioni in tema di valutazione del comportamento degli studenti, **dalle Linee di orientamento del Miur per le azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo del 17/10/2016 e del 24/10/2017 nonché dalla L. 71/2017**, il comportamento tenuto da ogni studente durante tutto il periodo di permanenza nella sede scolastica è valutato in sede di scrutinio intermedio e finale in relazione alla partecipazione alle attività educative realizzate dalla scuola ed al rispetto delle norme contenute nel presente regolamento.

In ottemperanza a quanto previsto nei più recenti interventi normativi, particolare attenzione sarà rivolta ai comportamenti che si configurano come forme di bullismo e cyberbullismo prevedendo da un lato azioni educative preventive e di contrasto al fenomeno e dall'altro sanzioni disciplinari, di cui al successivo art.12, commisurate alla gravità degli atti compiuti e finalizzate alla riparazione del danno e alla rieducazione dei soggetti coinvolti.

Le norme che regolano le infrazioni disciplinari e le relative sanzioni si intendono applicabili anche a tutte quelle attività scolastiche svolte fuori sede e/o in orario extrascolastico come viaggi di istruzione, visite guidate, scambi culturali/linguistici, Alternanza Scuola Lavoro e ogni altra attività educativa e formativa deliberata dagli organi collegiali della scuola.

La votazione sul comportamento degli studenti, espressa in decimi e attribuita collegialmente dal consiglio di classe, concorre alla valutazione complessiva dello studente e determina, se inferiore a sei decimi, la non ammissione al successivo anno di corso o all'esame conclusivo del ciclo.

ART. 12 COMPORTAMENTI CHE CONFIGURANO MANCANZE DISCIPLINARI E SANZIONI

Ai sensi del D.P.R. n. 249/1998 e del D.P.R. n. 235/2007 la responsabilità disciplinare è personale.

Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. 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. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.

Le sanzioni, tranne quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone, sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno (che dunque non estingue la mancanza rilevata).

Le sanzioni e i provvedimenti che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottati da un organo collegiale: il consiglio di classe per sospensioni non superiori a quindici giorni, il consiglio d'istituto per sospensioni superiori a quindici giorni o che implicino l'esclusione dagli scrutini finali o la non ammissione all'esame di stato.

Le norme che regolano i comportamenti che configurano mancanze disciplinari e le relative sanzioni sono raccolte nella tabella seguente. Per i casi non previsti in modo esplicito si procederà per analogia ispirandosi ai principi generali dello Statuto delle studentesse e degli studenti e/o comunque facendo riferimento alla normativa vigente.

COMPORTAMENTI CHE CONFIGURANO MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONI (Da applicarsi in relazione alla gravità dell'infrazione – In caso di recidiva si applica <u>sempre</u> la sanzione superiore)
1. Violazione degli obblighi connessi alla frequenza e/o alla giustificazione delle assenze.	a - Ammonizione verbale b - Nota scritta c - Censura scritta
2. Uso improprio di attrezzature, materiali ed ambienti scolastici senza danneggiamento degli stessi	a - Ammonizione verbale b - Nota scritta c - Censura scritta
3. Falsificazione o distruzione di atti e documenti privati o pubblici.	a - Nota scritta b - Censura scritta c - Allontanamento dalla comunità scolastica fino ad un massimo di 15 giorni, fatto salvo ogni obbligo di legge (1)
4. Violazione dei doveri di correttezza verso i compagni, il personale Ata, i docenti, il Dirigente scolastico e chiunque per qualsiasi ragione venga in rapporto con la scuola (es. insulto, turpiloquio, offesa all'onore e al decoro ecc.)	a - Nota scritta b - Censura scritta c - Allontanamento dalla comunità scolastica fino ad un massimo di 15 giorni nei casi più gravi (1)
5. Violazione delle disposizioni organizzative e di sicurezza vigenti nell'istituto, in particolare sosta non autorizzata nelle zone di sicurezza, allontanamento arbitrario dalla sede scolastica ed altre simili.	a - Ammonizione verbale b - Nota scritta c - Censura scritta d - Allontanamento dalla comunità scolastica fino ad un massimo di 5 giorni (1)
6. Violazione del divieto di utilizzo del cellulare e di qualsiasi apparecchiatura di registrazione nei locali della scuola. È espressamente vietato tenere acceso il telefono cellulare durante le ore di lezione. E' altresì vietata, durante l'intero orario scolastico, la ripresa di immagini fotografiche o audio/video, se non per motivate esigenze e finalità didattiche, nonché la divulgazione delle stesse, effettuata attraverso telefoni cellulari, telecamere o altre apparecchiature offerte dall'attuale tecnologia.	a - Ammonizione verbale b - Nota scritta c - Censura scritta e consegna provvisoria del bene d - Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni, fatto salvo ogni obbligo di legge (1) e - Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15gg., commisurato alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo nei casi più gravi, fatto salvo ogni obbligo di legge (1)

7. Comportamenti che violino la dignità e il rispetto della persona umana o che mirino a porre in essere rapporti di prevaricazione personale o di sudditanza, anche psicologica, nei confronti di altri studenti (es. minaccia, violenza privata, ingiuria, reati di natura sessuale, lesioni, percosse ed altri simili) che configurano atti di bullismo e cyberbullismo.

Sono da considerarsi tipologie persecutorie qualificate come bullismo:

la violenza fisica, psicologica o l'intimidazione del singolo o del gruppo, specie se reiterata; l'intenzione di nuocere; l'isolamento della vittima.

Si definisce Cyberbullismo *“qualunque forma di pressione, aggressione, molestia, ricatto, ingiuria, denigrazione, diffamazione, furto d'identità, alterazione, acquisizione illecita, manipolazione, trattamento illecito di dati personali in danno di minorenni, realizzata per via telematica, nonché la diffusione di contenuti on line aventi ad oggetto anche uno o più componenti della famiglia del minore il cui scopo intenzionale e predominante sia quello di isolare un minore o un gruppo di minori ponendo in atto un serio abuso, un attacco dannoso, o la loro messa in ridicolo”* (art 1 c.2 l.71/2017).

Rientrano dunque nel cyberbullismo comportamenti come:

Flaming: litigi on line nei quali si fa uso di un linguaggio violento e volgare.

Harassment: molestie attuate attraverso l'invio ripetuto di linguaggi offensivi.

Cyberstalking: invio ripetuto di messaggi che includono esplicite minacce fisiche, al punto che la vittima arriva a temere la propria incolumità.

Denigrazione: pubblicazione all'interno di comunità virtuali, quali newsgroup, blog, forum di discussione, messaggistica immediata, siti internet.... di pettegolezzi e commenti crudeli, calunniosi e denigratori.

Outing estorto: registrazione delle confidenze raccolte all'interno di un ambiente privato creando un clima di fiducia e poi inserite integralmente in un blog pubblico.

Impersonificazione: insinuazione all'interno dell'account di un'altra persona con l'obiettivo di inviare dal medesimo messaggi ingiuriosi che screditino la vittima.

a - Ammonizione verbale e nota scritta nei casi più lievi accompagnata da obbligo di scuse formali alla vittima (lettera di scuse e/o incontro riparatorio con la vittima)

b - Censura scritta

c - Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni, fatto salvo ogni obbligo di legge (1)

d - Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15gg., commisurato alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo nei casi più gravi, fatto salvo ogni obbligo di legge. (1)

e - Allontanamento fino al termine dell'anno scolastico o, nei casi più gravi, allontanamento con esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi nell'ipotesi in cui ricorrano congiuntamente la recidiva per reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana ovvero in presenza di atti connotati da particolare gravità tale da ingenerare allarme sociale e l'impossibilità di attivare interventi per un reinserimento dello studente nella comunità scolastica (1)

8. Comportamenti che costituiscono gravi violazioni dell'integrità del patrimonio pubblico e privato (es. atti vandalici, danneggiamento o distruzione della proprietà pubblica, furto ed altri comportamenti penalmente perseguibili) fermo restando l'obbligo del risarcimento del danno	a - Censura scritta b - Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni, fatto salvo ogni obbligo di legge (1) c - Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 gg. , commisurato alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo nei casi più gravi, fatto salvo ogni obbligo di legge. (1) d - Allontanamento fino al termine dell' anno scolastico o, nei casi più gravi, allontanamento con esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all' esame di Stato conclusivo del corso di studi nell' ipotesi in cui ricorrano congiuntamente la recidiva per reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana ovvero in presenza di atti connotati da particolare gravità tale da ingenerare allarme sociale e l' impossibilità di attivare interventi per un reinserimento dello studente nella comunità scolastica (1)
9. Introduzione nell'edificio scolastico o zone limitrofe alla scuola di sostanze stupefacenti o oggetti pericolosi o dannosi.	a - Censura scritta e sequestro del materiale fatto salvo ogni obbligo di legge b - Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni e sequestro del materiale, fatto salvo ogni obbligo di legge (1) c - Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15gg., commisurato alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo nei casi più gravi, fatto salvo ogni obbligo di legge. (1) d - Allontanamento fino al termine dell' anno scolastico o, nei casi più gravi, allontanamento con esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all' esame di Stato conclusivo del corso di studi nell' ipotesi in cui ricorrano congiuntamente la recidiva per reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana ovvero in presenza di atti connotati da particolare gravità tale da ingenerare allarme sociale e l' impossibilità di attivare interventi per un reinserimento dello studente nella comunità scolastica (1)
(1) In tutte le ipotesi di allontanamento dalla comunità scolastica, tranne quelle inflitte con annessa esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi, occorre prevedere: a. la possibilità, rimessa alla sovranità del consiglio di classe, di commutare totalmente o parzialmente la sanzione con l'esecuzione di lavori o attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica (es. attività di segreteria, biblioteca, pulizia dei locali o dei cortili esterni, piccole manutenzioni, riordino di cataloghi e archivi, frequenza di specifici corsi di formazione su tematiche di rilevanza sociale o culturale, attività di ricerca e produzione di elaborati su bullismo e cyberbullismo, altre attività individuate dal consiglio di classe); b. la possibilità, rimessa alla sovranità del consiglio di classe, di valutare, in relazione alla diversa gravità del fatto commesso ed anche al numero di giorni di sospensione inflitti, l'opportunità o meno di imporre comunque l'obbligo della frequenza delle lezioni che appare comunque generalmente consigliata tranne il caso in cui il fatto commesso sia di una tale gravità da non consentire un immediato rientro nella comunità scolastica.	

ART. 12 BIS PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI E ORGANI COMPETENTI AD IRROGARLI

1. Ammonizione verbale	<i>Docente</i>
2. Nota scritta sul registro di classe (dopo 3 note scritte è fatto obbligo al coordinatore di avviare la procedura per la censura scritta)	<i>Docente</i>
3. Censura scritta (comunicazione scritta alla famiglia e convocazione dei genitori)	<i>Dirigente Scolastico su segnalazione del docente o del coordinatore di classe</i>
4. Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni con possibilità di commutare totalmente o parzialmente la sanzione con attività in favore della comunità scolastica	<i>Consiglio di classe presieduto dal Dirigente Scolastico</i>
5. Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15gg., commisurato alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo, con possibilità di commutare totalmente o parzialmente la sanzione con attività in favore della comunità scolastica	<i>Consiglio di Istituto</i>
6. Allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico con possibilità di commutare totalmente o parzialmente la sanzione con attività in favore della comunità scolastica	<i>Consiglio di Istituto</i>
7. Allontanamento dalla comunità scolastica con esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi	<i>Consiglio di Istituto</i>

ART. 12 TER PROCEDURA PER L'APPLICAZIONE DELLA SANZIONE

L'insegnante o chiunque assista o venga a conoscenza di una violazione delle norme disciplinari redige sul registro di classe la descrizione del fatto.

Successivamente il Dirigente Scolastico provvede a irrogare la sanzione dopo aver garantito il diritto di difesa dello studente; per le sanzioni di cui ai punti 4-5-6-7 art. 12 ter, provvede a convocare il Consiglio di classe o il Consiglio di Istituto e fissare data e ora di riunione. Contestualmente notifica con lettera raccomandata allo studente e alla famiglia l'invito a presenziare la riunione dell'organo collegiale per esporre le proprie ragioni.

In caso di assenza si procede in contumacia.

Sentite le ragioni esposte dallo studente ed eventualmente dalla famiglia, il Consiglio di classe, in composizione allargata a tutte le componenti, o il Consiglio di Istituto, fatto salvo il dovere di astensione dello studente sanzionato – o del genitore di questi – che sia membro dell'organo collegiale, adotta gli opportuni provvedimenti debitamente motivati.

La deliberazione assunta viene successivamente notificata dal Dirigente Scolastico, mediante lettera raccomandata A/R o consegnata *in mani proprie*, alla famiglia.

Il provvedimento diventa immediatamente esecutivo. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse, entro 15gg. dalla comunicazione all'Organo interno di Garanzia che si esprimerà entro i 10gg. successivi; qualora l'Organo di Garanzia non decida entro tale termine, la sanzione è da intendersi confermata.

Per ogni altro aspetto, riguardante anche la procedura di impugnazione della delibera sanzionatoria, si fa comunque riferimento alle norme contenute nello Statuto delle Studentesse e degli Studenti e a quanto previsto nella L.241/90 sul procedimento amministrativo.

13) RAPPORTI GENITORI-INSEGNANTI

I colloqui individuali con gli insegnanti si svolgono secondo i criteri e le modalità definite dal Collegio dei Docenti all'inizio dell'anno scolastico, tempi e modalità saranno comunicati alle famiglie. Saranno altresì effettuati due incontri pomeridiani scuola-famiglia fissati in base all'estensione del periodo scolastico di riferimento.

14) COMUNICAZIONI

Gli insegnanti cureranno la puntuale consegna agli studenti del materiale informativo e di quanto debba pervenire alle famiglie.

15) RAPPORTI CON LA PRESIDENZA

Il Dirigente Scolastico, compatibilmente con gli impegni di servizio, si rende sempre disponibile per colloqui con studenti e famiglie.

16) ACCESSO GENITORI ED ESTRANEI

I genitori degli alunni possono accedere in Vice Presidenza al mattino per la giustificazione delle assenze dei loro figli e per richiederne l'eventuale uscita anticipata.

Il pubblico che dovrà accedere agli Uffici potrà farlo dalle ore 10,30 alle 13,00.

E' fatto obbligo al personale ausiliario addetto al servizio di portineria di controllare in ogni caso l'ingresso di qualunque persona nell'edificio scolastico e di non consentire l'uscita prima del termine delle lezioni agli alunni sprovvisti di autorizzazione.

17) CONSERVAZIONE DEL PATRIMONIO

Gli alunni sono tenuti a non arrecare danni al patrimonio dell'Istituto evitando, tra l'altro, di scrivere sui banchi, sui muri, sulle sedie, ecc.

Il personale ausiliario giornalmente controllerà che nei locali loro affidati sia tutto regolare e segnalerà immediatamente al Dirigente Scolastico e al DSGA eventuali danni arrecati in modo che vengano risarciti dai responsabili.

Fondamentale comunque sarà l'opera di sensibilizzazione al problema della conservazione del patrimonio da parte della componente docenti.

Si confida nella collaborazione di tutte le componenti scolastiche per migliorare l'andamento dell'Istituto.

18) ACCESSO AL BAR DELLA SCUOLA

La distribuzione dei generi agli alunni non dovrà creare turbative all'attività didattica e al funzionamento dell'Istituto e dovrà essere effettuata come segue: durante la prima ora di lezione, uno dei rappresentanti di classe, autorizzato dal docente ad allontanarsi dall'aula, avrà cura di consegnare al gestore del bar la lista delle prenotazioni della classe. Durante la terza ora di lezione uno dei rappresentanti di classe, autorizzato ancora dal docente ad allontanarsi dall'aula, ritirerà dal gestore la merce ordinata consegnandola ai compagni all'inizio dell'intervallo. L'accesso al bar è consentito prima dell'inizio delle lezioni e comunque non oltre le 7.55, durante l'intervallo e alla fine della quinta ora di lezione.

L'accesso al BAR è consentito al rappresentante di classe per la consegna della lista e per il ritiro della stessa. Pertanto, tutte le classi, anche al fine di ottimizzare il servizio di ristorazione, sono obbligate a compilare la lista di cui sopra.

Non è consentita assolutamente la fruizione individuale del servizio bar se non durante le pause didattiche di cui sopra.

Sono previste sanzioni per chi usufruisce del bar in altri orari e senza il permesso in quanto si configura come mancata osservanza del Regolamento e di quanto previsto dall'organizzazione interna della scuola, nota che va ad incidere sul voto complessivo di condotta.

Viene predisposta una scheda cartacea di rilevazione delle uscite per la vigilanza sugli allievi con l'indicazione del nome dello studente al fine di monitorare l'attività in oggetto e fornire elementi utili al Consiglio di Classe al fine di assumere provvedimenti in relazione ad eventuali fenomeni di "irregolare" fruizione delle uscite in oggetto.

19) USO DELLA FOTOCOPIATRICE

I Sigg. Docenti potranno servirsi della fotocopiatrice esclusivamente per uso didattico.

La fotocopia di libri o parti di libri è consentita nei limiti previsti dalla L. n. 633/1941 e successive modifiche, pena l'applicazione di sanzioni civili, penali e amministrative ivi previste.

L'uso della fotocopiatrice è consentito rispettando le modalità di seguito riportate:

SEDE CENTRALE

I docenti che per lo svolgimento dell'attività didattica necessitano di fotocopie debbono presentare domanda al Dirigente Scolastico per ottenere il codice d'accesso, utilizzando l'apposito modulo da ritirare presso la Segreteria didattica.

SUCCURSALI GEOMETRI

Il fiduciario è delegato del Dirigente Scolastico ad autorizzare eventuali fotocopie necessarie allo svolgimento dell'attività didattica.

FOTOCOPIATRICI ALUNNI

Nelle due sedi sono state installate fotocopiatrici a scheda ad uso esclusivo degli alunni.

Gli eventuali malfunzionamenti vanno segnalati ai Gestori dei punti di ristoro.

20) VISITE A CANTIERI O AZIENDE - ESERCITAZIONI ALL'ESTERNO

Durante le visite a cantieri o aziende e durante le ore di esercitazioni pratiche all'aperto o in ambienti diversi dalla scuola, gli alunni sono tenuti a rispettare rigorosamente le prescrizioni dell'insegnante o assistente accompagnatore e a tenere un contegno decoroso e disciplinato, per il buon nome della scuola e per non arrecare disturbo al personale di lavoro.

21) USO DI ATTREZZATURE E STRUMENTI

L'uso delle attrezzature e degli strumenti tecnici di proprietà dell'istituto dovrà essere improntato alla massima attenzione e sempre sotto diretto controllo dell'insegnante, con tutte le prescrizioni.

22) FUNZIONAMENTO DELLA BIBLIOTECA

Per tutto il periodo della scuola, gli studenti, il personale insegnante e non insegnante possono usufruire dei volumi della biblioteca, ritirandoli presso il consegnatario o il responsabile e garantendone la restituzione entro un mese dalla consegna, salvo eventuale rinnovo.

Presso la biblioteca è a disposizione il Catalogo generale dei volumi e affisso l'orario di apertura.

23) IMPIANTI SPORTIVI

Sulla base di apposite convenzioni stipulate dall'Amministrazione provinciale, Palestre ed attrezzature sportive possono essere utilizzate da associazioni sportive, società ed enti in orario extra-scolastico e compatibilmente con le esigenze della scuola, dopo che gli OO. CC. avranno attentamente valutato le singole richieste.

In ogni caso l'uso degli impianti non deve arrecare danno ai locali e alle attrezzature, né ostacolare l'esercizio delle attività scolastiche.

24) AULE SPECIALI E LABORATORI

L'uso dei laboratori e delle aule speciali, in quanto momento della normale attività didattica, è regolamentato secondo le norme generali. La cura delle attrezzature e dei materiali è assicurata dagli insegnanti subconsegnatari e dagli insegnanti che ne facciano uso; della manutenzione delle stesse è responsabile il personale tecnico. Del trasferimento dei materiali e di eventuali ammanchi deve essere data tempestiva comunicazione al DSGA da parte del docente subconsegnatario e /o del personale tecnico o ausiliario.

Per i Laboratori di informatica e per il Laboratorio di chimica della sede centrale valgono i seguenti regolamenti speciali:

A) REGOLAMENTO PER L'USO DEI LABORATORI DI INFORMATICA

Articolo 1. Il presente regolamento disciplina l'uso dei laboratori dell'Istituto "G.B. Carducci - G. Galilei", sia della sede centrale di viale Trento 63, sia della sede Geometri. Esso costituisce un'articolazione del regolamento d'organizzazione dell'Istituto.

Articolo 2. L'uso dei laboratori è consentito solo ed esclusivamente per scopi didattici e nel rispetto dell'orario previsto, affisso sulla porta d'ingresso.

Articolo 3. Non è consentito l'uso dei laboratori nelle ore di supplenza, tranne nel caso in cui il docente supplente non sia insegnante della classe o la stessa non sia impegnata nell'area di progetto. In ogni caso l'uso è sempre subordinato a quanto previsto dal presente regolamento.

Articolo 4. Sia le classi, sia piccoli gruppi di alunni, possono accedere ai laboratori solo se accompagnati dall'insegnante che, per il tempo d'utilizzo, ne diventa il responsabile; lo stesso ha l'obbligo di firmare il registro di presenza anche nel caso in cui la permanenza sia di pochi minuti.

I laboratori o le postazioni di informatica riservati ai docenti (laboratorio piano terra, sala docenti Mercurio, sala riunioni presso la Sede centrale – laboratorio docenti presso la Sede Geometri) possono essere utilizzati in orario scolastico senza limitazione d'accesso. Per l'uso pomeridiano è richiesta la firma sul registro di presenza.

Gli alunni dei corsi nei quali è prevista l'area di progetto, possono accedere ai laboratori d'informatica riservati ai docenti solo se accompagnati da un docente che provveda alla vigilanza.

Articolo 5. Nelle ore in cui non è prevista alcuna attività didattica, i laboratori devono rimanere chiusi; a ciò provvede il personale ATA incaricato. Il docente che voglia farne uso, dovrà richiedere anticipatamente l'autorizzazione alla vicepresidenza compilando l'apposito modulo. L'autorizzazione è obbligatoria anche per quanto concerne l'uso pomeridiano.

Articolo 6. Il responsabile del singolo laboratorio, le persone cui è affidato dal Dirigente scolastico il compito di supervisione/coordinamento dei laboratori, di manutenzione e gestione della rete dell'Istituto, nonché il personale tecnico incaricato, hanno libero accesso per le attività connesse all'incarico ricevuto. Per ogni altro uso dovranno attenersi alle norme previste dal presente regolamento.

Articolo 7. Nei laboratori è assolutamente vietato a chiunque introdurre zaini, cibi e/o bevande.

Articolo 8. Nel rispetto della legge vigente anche nei laboratori è fatto assoluto divieto di fumare.

Articolo 9. L'installazione di software, sempre che sia munito di regolare licenza, è consentita solo al personale elencato nell'Articolo 6 del presente regolamento.

Articolo 10. Non è possibile chiedere originali o copie di programmi per uso non scolastico.

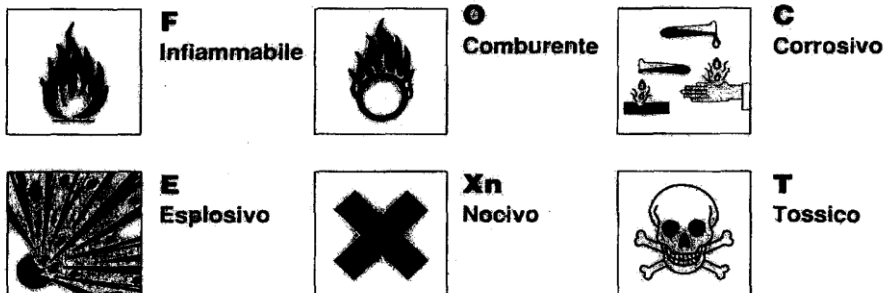
Articolo 11. Gli alunni devono attenersi alle seguenti disposizioni, alla cui ottemperanza provvederà il docente accompagnatore della classe:

- ❖ *rispettare scrupolosamente le direttive impartite dall'insegnante;*
- ❖ *utilizzare solo le apparecchiature ed i programmi richiesti dall'attività didattica in corso;*
- ❖ *non accedere a cartelle di lavoro utilizzate da altre classi, né tanto meno cancellarle;*
- ❖ *rispettare l'integrità delle apparecchiature e lasciare in ordine il laboratorio durante e dopo l'uso;*
- ❖ *eseguire una corretta chiusura delle apparecchiature di qualsiasi tipo.*
- ❖ *non modificare le impostazioni dell'hardware, del software installato nei computer, di sfondi, screensaver ecc.;*
- ❖ *non utilizzare dischetti e/o CD portati da casa.*

Articolo 12. I Responsabili dei laboratori, nonché il personale ATA incaricato della vigilanza, sono tenuti a riferire al Dirigente scolastico su eventuali violazioni del presente regolamento.

B) REGOLAMENTO PER L'USO DEL LABORATORIO DI CHIMICA

**REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEL LABORATORIO DI
CHIMICA E FISICA
Norme di sicurezza**



• Quando vi trovate in laboratorio seguite scrupolosamente le indicazioni dell'insegnante.

• Non toccate materiali e strumenti che trovate già predisposti sul bancone, fino a che non siate esplicitamente autorizzati a farlo.

• Usate il camice per la protezione dei vestiti dal contatto con sostanze coloranti o corrosive.

• Leggete attentamente l'etichetta dei reagenti prima di usarli.

• Prelevate i reagenti solidi con spatole o cucchiaini; prelevate i reagenti liquidi con il contagocce, oppure con pipette munite di pompa aspiratrice.

• Non toccate i prodotti chimici con le mani.

• Dopo avere prelevato i reagenti, non riponete nel contenitore la quantità non utilizzata.

• Nella preparazione della soluzione di un acido ricordate sempre che è l'acido a dovere essere aggiunto all'acqua; l'acido va aggiunto lentamente e con cautela, avendo cura che l'apertura del contenitore non sia rivolta ver-

so il viso di qualche persona, compreso l'operatore.

• Evitate di avvicinare a fiamme libere sostanze infiammabili (osservate con attenzione l'etichetta posta sui recipienti!).

• Usate con molta attenzione il becco Bunsen; non tenete mai direttamente in mano gli oggetti che ponete a scaldare sulla fiamma.

• Maneggiate oggetti di vetreria o crogioli posti a riscaldare solo con le apposite pinze. Lasciate raffreddare i vetri caldi.

• Abbiate cura che le provette poste sulla fiamma del becco Bunsen non abbiano l'apertura rivolta in direzione di qualche persona.

• Prima di usare uno strumento di misura elettrico verificate i suoi limiti di tolleranza e rispettate scrupolosamente.

• Mantenete sempre pulito e ordinato il vostro piano di lavoro.

• Riferite immediatamente all'insegnante il verificarsi di qualsiasi incidente: spesso un intervento tardivo determina conseguenze molto gravi.

C) REGOLAMENTO PER L'USO DELLA PALESTRA

La palestra scolastica è il luogo dove si esercita la pratica dell'attività motoria, si applica il fair play, si sviluppa e si costruisce l'etica sportiva. Pertanto è necessario rispettare il regolamento di seguito indicato, sia per l'uso corretto e razionale della stessa, sia come mezzo di prevenzione di spiacevoli infortuni indipendenti dalla scrupolosa vigilanza e dal controllo di prossimità garantito dal corpo docente. Il rispetto delle norme è garanzia di BEN-ESSERE psico-fisico di tutti.

- **TITOLO I - ACCESSO ALLA PALESTRA** - Gli studenti dovranno recarsi in palestra accompagnati dal personale ATA, che provvederà anche a vigilare nel tragitto verso le classi. Durante il tragitto dall'Aula alla Palestra gli studenti devono avere un comportamento corretto ed educato, per non disturbare le lezioni. L'ingresso in Palestra è consentito solo alla presenza dell'Insegnante.
- **TITOLO II - SICUREZZA A PERSONE E COSE** - Gli studenti durante la sosta negli spogliatoi devono evitare litigi ed urla con i compagni, devono relazionarsi con gli insegnanti e collaboratori con rispetto anche nei momenti di gioco. In caso di stanchezza, di malessere o di eventuale infortunio, lo studente deve tempestivamente informare il Docente ove quest'ultimo non avesse già adottato le misure adeguate al caso. Durante le attività motorie gli studenti devono togliere orecchini, ciondoli, collane, orologi e braccialetti per la sicurezza propria e altrui; inoltre non devono lasciare occhiali, oggetti di valore o soldi incustoditi, né in Aula né in Palestra.
- Si ricorda che gli insegnanti e il personale di sorveglianza e pulizia non sono responsabili della custodia di tali oggetti e non rispondono di eventuali danni, furti o smarrimenti.
- **TITOLO III - CURA DEGLI AMBIENTI E DELLE ATTREZZATURE** - Gli studenti non devono gettare carte ed oggetti vari per terra; alla fine della lezione, collaborano a riporre in ordine le attrezzature utilizzate.
- **TITOLO IV - CORRETTO COMPORTAMENTO NELLO SVOLGIMENTO DELLA DISCIPLINA** - Gli studenti, durante la lezione di Scienze Motorie dovranno indossare la tuta e le scarpe da ginnastica pulite e idonee allo svolgimento della lezione, sia che partecipino attivamente alla lezione, sia che vi partecipino in qualità di giustificati e/o esonerati. Gli studenti, per l'utilizzo degli attrezzi devono chiedere il permesso all'insegnante. L'uso del cellulare è vietato; gli studenti devono depositare i cellulari sulla cattedra e riprenderli alla fine della lezione.
- **TITOLO V - GLI ESONERI** - Gli alunni con gravi problemi di salute possono presentare domanda di esonero dall'attività pratica allegando il certificato medico.
- Gli esoneri possono essere così classificati:
 - ☐ **Totale**, quando esclude l'alunno dall'eseguire la parte pratica delle lezioni di Scienze Motorie;
 - ☐ **Temporaneo**, per l'anno scolastico in corso o per parte di esso;
 - ☐ **Parziale**, quando esclude lo studente dalla partecipazione di alcune attività motorie;
 - ☐ **Occasionale**, in caso di temporanea indisponibilità fisica, solo per una lezione.

In quest'ultimo caso è opportuno presentare una comunicazione scritta da parte della famiglia volta a richiedere l'esonero per il giorno in cui si è manifestata l'indisponibilità fisica. Nel corso dell'anno scolastico, a discrezione dell'insegnante, possono essere concessi esoneri estemporanei e/o parziali, in caso d'improvviso malore da parte dello/a studente/ssa; in tal caso lo/a stesso/a dovrà in seguito presentare la regolare giustificazione della famiglia. Gli alunni esonerati dovranno comunque partecipare alle lezioni collaborando nell'organizzazione delle attività e di arbitraggio dei giochi sportivi; saranno impegnati in ogni caso nello studio del programma teorico/pratico.

25) ACCESSO DEGLI ALUNNI NELLE ORE POMERIDIANE

Nel rispetto della normativa vigente, agli studenti è consentito, durante l'apertura, accedere ai locali dell'istituto per svolgere attività di studio, di ricerca, iniziative complementari ed attività integrative ai sensi del D.P.R. n. 567/96. A questo scopo dovranno, con congruo anticipo, presentare al Capo d'istituto una richiesta motivata alla quale verrà allegato l'elenco dei partecipanti, precisando l'orario di permanenza e le autorizzazioni da parte del genitore.

26) DANNI ARRECATI AGLI AMBIENTI AGLI ARREDI, AL MATERIALE DIDATTICO E BIBLIOGRAFICO

Di eventuali ammanchi o danneggiamenti sono chiamati rispondere coloro che li hanno provocati. Qualora non sia possibile risalire ai diretti responsabili, il risarcimento sarà effettuato da tutti coloro che abbiano utilizzato le strutture danneggiate.

27) MODALITA' DI CONVOCAZIONE E DI SVOLGIMENTO DELLE ASSEMBLEE

Il diritto di assemblea è regolato dagli articoli 12 e seguenti del Decreto Legislativo 297/1994. La norma afferma il diritto degli studenti di riunirsi in assemblea, diritto il cui esercizio non è rimesso a facoltà discrezionale del Preside o di altri organi. L'esercizio di tale diritto è tuttavia vincolato all'osservanza delle modalità stabilite dello stesso decreto.

28) OGGETTO DEL DIBATTITO NELL'ASSEMBLEA D'ISTITUTO

L'Assemblea studentesca d'istituto può riferirsi sia all'approfondimento dei problemi della scuola sia all'approfondimento dei problemi della società. Tale approfondimento, però, deve svolgersi, come dice testualmente la norma "in funzione della formazione culturale e civile degli studenti" e non per altre finalità.

Altro limite all'oggetto del dibattito è rappresentato dal rispetto delle disposizioni dell'ordinamento penale, con la conseguente esclusione di ogni argomento che possa costituire configurazione di reato.

29) CONVOCAZIONE - ORDINE DEL GIORNO E DATA DELL'ASSEMBLEA D'ISTITUTO - PREAVVISO ALLE FAMIGLIE

L'Assemblea di Istituto è convocata su richiesta della maggioranza dei comitato studentesco - espressione, quest'ultimo dei rappresentanti degli studenti nei Consigli di classe o del 10% degli studenti; il Preside è tenuto a verificare che la richiesta di convocazione presenti i seguenti requisiti di legittimità prescritti dalla legge. Si chiarisce che nei casi in cui non esista il Comitato studentesco, la richiesta deve pervenire da almeno il 10% degli studenti.

La raccolta di firme per la convocazione dell'Assemblea deve rispettare la libertà di decisione dei singoli studenti. L'ordine del giorno e la data dell'Assemblea devono essere presentati al Dirigente Scolastico almeno cinque giorni prima quando si prevede lo svolgimento nei locali dell'Istituto, almeno dieci giorni negli altri casi. La preventiva comunicazione al Preside della data dell'Assemblea risponde all'esigenza di coordinamento fra tutte le attività che si svolgono nella scuola, coordinamento che spetta al Preside.

Pertanto, in presenza di circostanze obiettive (es.: uso dei locali scolastici in cui dovrebbe svolgersi l'Assemblea studentesca, per la stessa data da parte di altri organismi) sarà concordata una diversa data dell'Assemblea studentesca. La convocazione dell'Assemblea deve essere disposta con congruo anticipo rispetto alla data della sua effettuazione, per preventivi ragioni organizzative, sia della scuola, sia degli studenti.

Il Dirigente Scolastico, dopo aver provveduto, in rapporto all'ordine del giorno dell'Assemblea, alle verifiche circa la rispondenza dello stesso alle finalità previste dalla legge, provvede ad apporre in calce al documento ricevuto, contenente il predetto ordine del giorno la dicitura "visto il Preside" seguita dalla propria firma autografa e dalla data di apposizione del visto e trattiene agli atti copia del documento.

Il documento stesso, munito del visto del Preside, a certificazione della legittimità della convocazione dell'Assemblea e del relativo ordine del giorno, è affisso, a cura del Preside stesso, all'albo della scuola.

Il Dirigente Scolastico preavviserà le famiglie degli studenti circa la data ed i locali in cui si terrà l'assemblea, tramite comunicazione agli alunni.

30) NUMERO DELLE ASSEMBLEE D'ISTITUTO

L'Assemblea di istituto nei locali scolastici può avere luogo - quando si svolge durante le ore di lezione - una volta al mese, nel limite delle ore di lezione di una giornata; ne consegue:

1. Le assemblee di Istituto costituiscono attività didattica e quindi vanno computate nei 200 giorni di lezione obbligatori previsti dalla normativa per la validità dell'anno scolastico. Durante le Assemblee deve essere assicurata adeguata vigilanza degli alunni (soprattutto nei confronti dei minorenni) e garantiti i necessari interventi in caso di scioglimento delle suddette assemblee.
2. Che non può essere tenuta durante le ore di lezione più di una assemblea d'istituto al mese, con la implicita impossibilità di tenere più assemblee mensili, anche se di durata -ciascuna- inferiore alle ore di lezione della giornata: non è, cioè, consentito di frazionare il numero delle assemblee di Istituto fino al raggiungimento delle complessive ore di una giornata di lezione;
3. Non è consentito utilizzare nel mese o nei mesi successivi le ore eventualmente non utilizzati ai fini di assemblea nel corrispondente mese. E' inoltre consentita un'altra assemblea mensile di Istituto, nei locali scolastici, ma fuori dell'orario delle lezioni: la realizzazione di tale assemblea è subordinata alla disponibilità dei locali. La durata dell'Assemblea va concordata con il Preside in rapporto alle ore di disponibilità dei locali. Non può essere tenuta alcuna assemblea nel mese conclusivo delle lezioni, cioè nei trenta giorni precedenti a quello previsto per la conclusione delle lezioni, individuato dall'annuale circolare sul calendario scolastico.

31) PARTECIPAZIONE DI ESPERTI ALLE ASSEMBLEE DI ISTITUTO

L'art. 43 del DPR n. 416/1974 consente che alle assemblee di Istituto svolte durante l'orario delle lezioni partecipino, su richiesta, esperti di problemi sociali, culturali artistici e scientifici, sempre come detta lo stesso articolo, 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 indicati unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno, cioè preventivamente; ciò comporta:

a) che devono essere considerati legittimati ad invitare gli esperti i promotori dell'assemblea, cioè, a norma dell'art. 44, il comitato studentesco o almeno il 10% degli studenti;

b) che detta partecipazione non può essere deliberata nel corso dell'assemblea. La partecipazione degli esperti deve essere autorizzata dal Consiglio d'Istituto. Sarà cura del Preside richiedere in tempo utile la convocazione del Consiglio d'Istituto.

Il Consiglio d'Istituto potrà negare l'autorizzazione soltanto con deliberazione motivata, essendo ovvio che i promotori dell'assemblea debbano conoscere le motivazioni del diniego.

Non possono essere tenute, con la partecipazione di esperti, più di 4 assemblee all'anno (art. 43 comma 5).

32) SVOLGIMENTO DELL'ASSEMBLEA DI ISTITUTO

L'art. 44 D.P.R. 416/74 stabilisce che l'assemblea di istituto debba darsi un regolamento per il proprio funzionamento; la formulazione della legge porta a considerare come obbligatoria da parte dell'assemblea, l'approvazione del proprio regolamento; per esigenze funzionali, appare necessario che il regolamento sia approvato nella prima assemblea dell'anno. Il regolamento può successivamente essere modificato o confermato, o sostituito.

33) RESPONSABILITA' E POTERI DI INTERVENTO DEL PRESIDE

Il Preside ha potere di intervento nei casi di violazione del regolamento o di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'Assemblea (Art. 44 ultimo comma DPR 416/74).

Qualora l'assemblea non abbia provveduto a darsi il prescritto regolamento, l'intervento del Preside è da ritenersi esercitabile egualmente, sia nella fase che precede la convocazione dell'assemblea, sia durante lo svolgimento della stessa nell'eventualità in cui non siano stati rispettati i diritti fondamentali degli studenti (es: raccolta di firme che non abbia rispettato la libertà di decisione dei singoli studenti).

L'intervento del Preside nella fase di svolgimento dell'assemblea è da riferirsi alla constatata impossibilità di ordinato svolgimento di quest'ultima, oltre che all'eventualità di impedimento dell'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti (che dovrebbe essere assicurato dal regolamento dell'assemblea e che, pertanto, va garantito anche in assenza di esso).

L'intervento del Preside durante lo svolgimento dell'assemblea deve essere attuato soltanto quando i normali Organi preposti all'ordinato svolgimento dell'assemblea (presidente o comitato studentesco) non sono manifestatamente in grado di provvedere in proposito.

In merito al potere d'intervento del Preside durante lo svolgimento dell'assemblea, si fa presente, non sussistendo Obbligo per il Preside di essere presente all'assemblea, che il Preside stesso è tenuto a intervenire quando, in qualsiasi modo venga a conoscenza che ricorrano gli estremi previsti dalla legge per un suo intervento.

34) ARTICOLAZIONE DELL'ASSEMBLEA DI ISTITUTO IN ASSEMBLEE DI CLASSI PARALLELE.

L'art. 43 del DPR n.416 prevede che, in relazione al numero degli alunni e alla disponibilità dei locali, l'assemblea di istituto possa articolarsi in assemblee di classi parallele.

La richiesta di articolare l'assemblea d'istituto in assemblee di classi parallele deve essere presentata contestualmente alla presentazione al Preside dell'ordine del giorno e della data dell'assemblea: l'articolazione dell'assemblea in classi parallele, infatti, non è un tipo diverso di assemblea che si aggiunge a quella di 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.

35) ASSEMBLEE STUDENTESCHE DI CLASSE

L'assemblea di classe, prevista dal Decreto legislativo n. 297/1994, artt.12,13,14 assemblee studentesche, costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione civile e culturale degli studenti.

Viene **richiesta** dai Rappresentanti degli studenti, o dalla maggioranza degli studenti della classe. L'Assemblea di classe ha una durata massima di due ore mensili, collocate anche non consecutivamente nella stessa giornata.

La richiesta di **convocazione** dell'Assemblea va depositata in Vicepresidenza **almeno cinque giorni prima** dello svolgimento, dandone comunicazione ai docenti delle ore di lezione in cui è prevista l'assemblea i quali apporranno una firma, per consenso, nel modello di richiesta. L'Assemblea può aver luogo solo se autorizzata dal Dirigente Scolastico.

Dell'Assemblea va redatto apposito verbale, su modello che viene consegnato contestualmente all'autorizzazione d'assemblea. Il verbale va restituito nel giorno stesso di svolgimento della seduta.

Il docente in servizio, durante lo svolgimento dell'Assemblea di classe, qualora rilevi condizioni che non consentano lo svolgimento dei lavori, può chiedere l'intervento della Dirigenza per la sospensione dell'Assemblea; può inoltre far verbalizzare comportamenti scorretti o non rispettosi del Regolamento d'Istituto.

F.TO IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Prof. Cristina Corradini)