

Liceo Classico Scientifico

“Isaac Newton”

Chivasso

Regolamento di Istituto

*Principi, norme ed organizzazione interna
dell'Istituto*

Chivasso, ottobre 2008

Via Paleologi, 22 – 10034 Chivasso (Torino)

Tel. 011 910.96.63 – Fax 011 917.26.00

e-mail: liceo@liceonewton.it

www.liceonewton.it

INDICE

PARTE 1 - PRINCIPI GENERALI	3
Articolo 1	3
PARTE 2 - GLI ORGANI COLLEGIALI: COMPOSIZIONE E COMPETENZE	3
Articolo 2 - Il Collegio dei Docenti	3
Articolo 3 - Il Consiglio di Classe	5
Articolo 4 - Il Consiglio di Istituto e la Giunta Esecutiva	5
Articolo 5 - Il Comitato per la valutazione del servizio dei docenti	7
Parte 3 - FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI	7
Articolo 6 - Modalità di convocazione	7
Articolo 7 - Prima seduta del Consiglio di Istituto	8
Articolo 8 - Il Presidente del Consiglio di Istituto	8
Articolo 9 - Sedute del Consiglio di Istituto	8
Articolo 10 - Verbalizzazione delle sedute degli organi collegiali	9
Parte 4 - ORGANIZZAZIONE INTERNA DELL'ISTITUTO	9
Articolo 11 - Strumenti di comunicazione	9
Articolo 12 - Patto educativo di corresponsabilità	10
Articolo 13 - Informazioni facoltative	10
Articolo 14 - Diffusione di materiale informativo	10
Articolo 15: Finanziamento e svolgimento delle iniziative studentesche	11
Articolo 16: Assemblee e riunioni studentesche	11
Articolo 17 - Assemblee e riunioni dei genitori	12
Articolo 18 - Modalità di iscrizione	12
Articolo 19 - Criteri di formazione delle classi	12
Articolo 20 - Vigilanza degli allievi	13
Parte 5 - NORME RELATIVE ALL'ORARIO, ALLA FREQUENZA E ALLA PERMANENZA NELL'ISTITUTO DURANTE LE LEZIONI	13
Articolo 21 - Orari e permanenza nell'istituto	13
Articolo 22 - Assenze e ritardi degli allievi	14
Articolo 23 - Norme e sanzioni disciplinari	14
Articolo 24 - Ricorsi e Organo di Garanzia	16
Parte 6 - Attività didattica	17
Articolo 25 - Finalità e soggetti	17
Articolo 26 - Attività parascolastiche ed extrascolastiche	17
Articolo 27 - Uscite didattiche	17
Articolo 28 - Biblioteca	17
Articolo 29 - Laboratori	18
Articolo 30 - Attività sportiva	18
Parte 7 - NORME GENERALI	19

PARTE 1 - PRINCIPI GENERALI

Articolo 1

Le norme che regolano la vita interna dell'Istituto si ispirano ai principi sanciti dalla Costituzione e fanno riferimento alle disposizioni legislative vigenti.

Al fine di realizzare la partecipazione delle varie componenti scolastiche alla gestione democratica della scuola, viene ad esse assicurato il diritto di riunione e di espressione: genitori e studenti possono inoltre esprimere propri organismi rappresentativi.

La scuola, quale comunità che interagisce permanentemente con il resto della società, si rapporta con le realtà istituzionali, culturali, sociali, e amministrative presenti sul territorio, promuove contatti con il mondo della cultura e del lavoro, favorisce, al proprio interno, il dibattito e l'approfondimento dei problemi della scuola e della società, in funzione della formazione culturale e civile degli studenti.

A tutti gli studenti è concretamente garantito l'esercizio del diritto allo studio: a questo scopo vengono adottate tutte le misure didattiche ed amministrative necessarie.

PARTE 2 - GLI ORGANI COLLEGIALI: COMPOSIZIONE E COMPETENZE

Gli organi collegiali presenti all'interno dell'Istituto sono individuati dal Decreto Legislativo n. 297 del 16 aprile 1994.

Essi sono:

- Il Collegio dei Docenti
- Il Consiglio di Classe
- Il Consiglio di Istituto e la Giunta Esecutiva
- Il Comitato per la valutazione del servizio dei docenti

Articolo 2 - Il Collegio dei Docenti

Il Collegio dei Docenti è composto dal personale docente di ruolo e non di ruolo in servizio nell'Istituto ed è presieduto dal Dirigente Scolastico.

Il Collegio dei Docenti:

- ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'Istituto. In particolare cura la programmazione dell'azione educativa anche al fine di adeguare, nell'ambito degli ordinamenti della scuola stabiliti dallo Stato, i programmi di insegnamento alle specifiche esigenze ambientali e di favorire il coordinamento interdisciplinare. Esso esercita tale potere nel rispetto della libertà di insegnamento garantita a ciascun docente;
- definisce tutti gli aspetti didattici, teorici, operativi collegati al P.O.F. e procede alla deliberazione del P.O.F.;
- formula proposte al Dirigente Scolastico per la formazione, la composizione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal Consiglio 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;

- stabilisce i criteri per l'organizzazione di corsi di formazione e aggiornamento interni, nonché linee per il piano di aggiornamento esterno all'Istituto;
- individua i criteri per l'attività extra-para-interscolastica in generale, per l'attuazione dei viaggi di istruzione, per l'attuazione di attività esterne alla scuola in orario scolastico;
- valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati, proponendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica;
- provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i Consigli di Classe e, nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate dal Consiglio di Istituto, alla scelta dei sussidi didattici;
- adotta o promuove nell'ambito delle proprie competenze iniziative di sperimentazione;
- promuove iniziative di aggiornamento dei docenti dell'Istituto;
- elegge i suoi rappresentanti nel Consiglio di Istituto;
- elegge, nel suo seno, i docenti che fanno parte del Comitato per la valutazione del servizio del personale docente;
- programma ed attua le iniziative per il sostegno degli alunni portatori di handicap;
- esamina, allo scopo di individuare i mezzi per ogni possibile recupero, i casi di scarso profitto o di irregolare comportamento degli alunni, su iniziativa dei docenti della rispettiva classe e sentiti eventualmente gli specialisti che operano nella scuola con compiti medico, socio-psico-pedagogici e di orientamento;
- esprime parere, per gli aspetti contenutistico/didattici, in ordine alle iniziative dirette alla educazione della salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze.

Nell'adottare le proprie deliberazioni il Collegio dei Docenti esamina eventuali proposte e pareri dei Consigli di Classe.

Il Collegio dei Docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta; comunque, almeno una volta per ogni trimestre o quadrimestre. La convocazione dello stesso è disposta dal Dirigente Scolastico, che lo presiede, con un anticipo ordinario di cinque giorni (per questioni straordinarie e urgenti si deroga da quanto stabilito per ciò che riguarda i cinque giorni di preavviso).

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

Alle riunioni del Collegio sono tenuti a partecipare tutti i docenti in servizio.

Possono altresì essere invitati esponenti di altri organi collegiali dell'Istituto o operatori esterni (in relazione a particolari progetti e/o a situazioni specifiche e documentate) previa comunicazione al Presidente del Collegio.

Le funzioni di segretario del Collegio sono attribuite dal Dirigente Scolastico ad uno dei docenti incaricati di collaborare con il Dirigente stesso.

In relazione a quanto esposto si precisa che Il Collegio Docenti non può sempre essere concretamente l'organismo deputato ad istruire le deliberazioni di cui ha competenza e responsabilità.

L'istruzione delle pratiche da portare a deliberazione sarà delegata ad organismi diversi, agili e competenti della cui destinazione sarà responsabile il Collegio Docenti. Tali organismi potranno essere:

- Collaboratori del Dirigente Scolastico
- Funzioni Strumentali
- Coordinatori di Dipartimento
- Referenti di laboratorio
- Coordinatori del Consiglio di Classe
- Dirigente Scolastico
- Responsabili di commissioni

- Docenti che intendono proporre particolari progetti o questioni, debitamente istruite e documentate

Articolo 3 - Il Consiglio di Classe

Il Consiglio di Classe è composto dai docenti di ogni singola classe. Fanno parte del Consiglio di Classe anche i docenti di sostegno.

Fanno parte altresì del Consiglio di Classe due rappresentanti eletti dai genitori degli alunni iscritti alla classe, nonché due rappresentanti degli studenti, eletti dagli studenti della classe.

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

Il Consiglio di Classe inoltre:

- analizza la situazione iniziale
- formula il progetto educativo nell'ambito delle linee deliberate dal Collegio Docenti secondo il P.O.F.
- coordina e confronta le metodologie educative in funzione dell'apprendimento e delle finalità formative
- definisce formalmente la programmazione di classe con un documento che evidenzia: criteri didattici per discipline, obiettivi trasversali e processi formativi, contenuti interdisciplinari, orario interno rispetto a compresenze e attività integrative
- formula al Collegio dei Docenti proposte relative all'azione educativa e didattica nonché ad iniziative di sperimentazione
- agevola ed estende i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni

Il Consiglio di Classe viene convocato dal Dirigente Scolastico in via ordinaria, o in via straordinaria dal Dirigente Scolastico o dal Coordinatore di classe.

Alcune convocazioni potranno essere riservate ai soli docenti per deliberazioni su questioni tecnico-didattiche. La convocazione è effettuata con un anticipo ordinario di cinque giorni (per questioni straordinarie e urgenti si deroga da quanto stabilito per ciò che riguarda i cinque giorni di preavviso).

Il Consiglio di Classe è presieduto dal Dirigente Scolastico o dal Coordinatore di Classe, delegato dal Dirigente Scolastico.

Il Consiglio si riunisce in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni, col compito di formulare al Collegio dei Docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione e con quello di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni. In particolare il consiglio esercita le competenze in materia di programmazione, valutazione e sperimentazione.

I provvedimenti disciplinari a carico degli alunni rientrano nella competenza dei Consigli di Classe.

Le funzioni di Coordinatore e di Segretario del Consiglio sono attribuite dal Dirigente Scolastico a uno dei docenti membro del consiglio stesso, all'inizio di ciascun anno scolastico.

Articolo 4 - Il Consiglio di Istituto e la Giunta Esecutiva

Il Consiglio di Istituto è composto da n° 8 docenti, n° 2 esponenti del personale amministrativo tecnico e ausiliario in servizio presso l'Istituto, n° 4 studenti, n° 4 genitori degli alunni.

Il Dirigente Scolastico fa parte di diritto del Consiglio di Istituto.

I rappresentanti del personale docente sono eletti dal Collegio dei Docenti nel proprio seno; quelli del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario dal corrispondente personale di ruolo o non di ruolo in servizio nell'Istituto; quelli dei genitori degli alunni sono eletti dai genitori stessi o da chi ne fa legalmente le veci; quelli degli studenti dagli studenti dell'Istituto.

Possono essere chiamati a partecipare alle riunioni del Consiglio di Istituto, a titolo consultivo, gli specialisti che possono operare nella scuola con compiti medico, psico-pedagogici e di orientamento.

Il Consiglio d'Istituto è l'organo maggiormente democratico della scuola, dove tutte le componenti, Dirigente Scolastico, docenti, genitori e alunni, partecipano con diritto di voto alle decisioni che riguardano la vita e l'organizzazione della scuola.

Il Consiglio d'Istituto è eletto ogni tre anni, elegge al suo interno un presidente (genitore) ed una Giunta Esecutiva (composta di un docente, di un impiegato amministrativo o tecnico o ausiliario e di due genitori). Alla Giunta Esecutiva partecipa di diritto il DSGA (che funge da segretario della Giunta Esecutiva) ed è presieduta dal D.S.

Fra le funzioni più significative del Consiglio d'Istituto citiamo il potere deliberante nelle seguenti materie:

- approvazione del bilancio consuntivo e preventivo;
- adozione del POF;
- adozione del regolamento interno d'Istituto;
- acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici;
- adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
- criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche ed extrascolastiche;
- promozione di contatti con le altre scuole;
- partecipazione dell'Istituto a manifestazioni culturali, sportive e ricreative.

Inoltre:

- elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento;
- esprime, su richiesta del Collegio, un parere sulla suddivisione dell'anno in trimestri o quadrimestri;
- indica i criteri generali per la formazione delle classi e l'adattamento dell'orario delle lezioni;
- esprime parere sugli aspetti tecnici della didattica e su quelli amministrativi dell'Istituto;
- relaziona annualmente al Dirigente dell'Ufficio Scolastico Provinciale sulle materie di sua competenza;
- designa i membri della commissione elettorale;
- delibera in merito all'attrezzatura di spazi ed all'organizzazione di servizi;
- stabilisce i criteri di funzionamento dei servizi amministrativi ed i criteri generali per i turni di servizio del personale non insegnante;
- indica i criteri generali, su proposta del Collegio dei Docenti, per l'assegnazione dei docenti alle classi;
- esprime al Collegio dei Docenti pareri in ordine ai programmi di sperimentazione metodologico-didattica che richiedono l'utilizzazione straordinaria di risorse dell'amministrazione della scuola;
- propone al Ministro programmi di sperimentazione;
- delibera, sentito il Collegio, l'intitolazione della Scuola e di aule scolastiche.

La Giunta Esecutiva predispose il bilancio preventivo e il conto consuntivo; prepara i lavori del Consiglio di Istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del consiglio stesso, e cura l'esecuzione delle relative delibere.

Il Consiglio di Istituto e la Giunta Esecutiva durano in carica per tre anni scolastici. Coloro che nel corso del triennio perdono i requisiti per essere eletti in Consiglio vengono sostituiti dai primi dei non eletti nelle rispettive liste.

La rappresentanza studentesca viene rinnovata annualmente.

Articolo 5 – Il Comitato per la valutazione del servizio dei docenti

Presso l'Istituto scolastico è istituito il Comitato per la valutazione del servizio dei docenti.

Il Comitato è formato, oltre che dal Dirigente Scolastico, che ne è il presidente, da 4 docenti quali membri effettivi e da 2 docenti quali membri supplenti.

I membri del Comitato sono eletti dal Collegio dei Docenti nel suo seno.

Il Comitato procede alla valutazione del servizio dei docenti.

La valutazione del servizio ha luogo su richiesta del docente interessato previa relazione del Dirigente Scolastico.

Alla eventuale valutazione del servizio di un membro del Comitato provvede il Comitato stesso, ai cui lavori, in tal caso, non partecipa l'interessato.

Il Comitato dura in carica un anno scolastico.

Le funzioni di segretario del Comitato sono attribuite dal presidente ad uno dei docenti membro del Comitato stesso.

Il Comitato di valutazione del servizio esercita altresì competenze previste in materia di anno di formazione del personale docente dell'Istituto e di riabilitazione del personale docente.

Parte 3 - FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Ciascun organo collegiale, pur operando nell'ambito delle proprie competenze, si confronta con gli altri OO.CC. e con gli organismi eventualmente espressi dalle componenti scolastiche.

Ciascun organo collegiale programma nel tempo, per quanto possibile, la propria attività al fine di realizzarne in modo ordinato lo svolgimento.

Articolo 6 – Modalità di convocazione

L'elezione degli Organi Collegiali elettivi avviene in base alle disposizioni legislative vigenti e secondo le indicazioni Ministeriali.

Ciascun organo collegiale è convocato, in seduta ordinaria o straordinaria, dal proprio Presidente. La convocazione può avvenire anche su richiesta motivata di almeno un terzo dei componenti l'organo collegiale, oppure, nel caso del Consiglio di Istituto, su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva. In questi casi l'ordine del giorno è concordato fra i richiedenti ed il Presidente dell'organo collegiale.

Ogni convocazione è disposta con preavviso non inferiore, di norma, ai 5 gg. lavorativi e viene effettuata mediante lettera o e-mail ai singoli componenti o mediante circolare ed affissione all'albo dell'Istituto di apposito avviso; quest'ultimo adempimento è in ogni caso sufficiente per la regolarità della convocazione

La convocazione di ogni organo collegiale è resa pubblica sul sito Internet dell'istituto almeno tre giorni lavorativi prima della data prevista.

La convocazione deve indicare l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e la sede della riunione.

Nel solo caso del Consiglio di Classe, gli estremi della convocazione (organo collegiale, data, ora, sede della riunione) possono essere diffusi agli interessati anche via sms.

La seduta è valida se è presente la maggioranza assoluta dei componenti dell'organo collegiale (tranne i casi in cui questo è, per Legge "organo perfetto").

Fatte salve le diverse disposizioni di Legge, le deliberazioni sono assunte a maggioranza assoluta dei partecipanti alla seduta e in caso di parità prevale il voto del Presidente; le votazioni sono palesi, tranne nel caso di elezione o di decisioni riguardanti persone.

Articolo 7 - Prima seduta del Consiglio di Istituto

La prima convocazione del Consiglio di Istituto successiva alla nomina dei membri eletti è disposta dal Dirigente Scolastico.

Nella prima seduta, il Consiglio è presieduto del Dirigente Scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori del consiglio stesso, il proprio Presidente.

L'elezione avviene a scrutinio segreto.

Risulta eletto il genitore che riporta la maggioranza assoluta dei voti, rapportata al numero dei componenti del consiglio. Qualora in prima votazione non si raggiunga detta maggioranza, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti.

Il Consiglio può anche eleggere un vicepresidente.

Articolo 8 - Il Presidente del Consiglio di Istituto

Il Presidente del Consiglio di Istituto:

- a) convoca le riunioni del Consiglio di Istituto stabilendone, sentito il Presidente della Giunta Esecutiva, la data e l'ordine del giorno;
- b) presiede le riunioni del Consiglio, assicurandone il regolare svolgimento;
- c) affida ad un membro del Consiglio le funzioni di segretario del consiglio stesso;
- d) firma, unitamente al segretario, i verbali delle riunioni del Consiglio.

Articolo 9 - Sedute del Consiglio di Istituto

Il Consiglio di Istituto si riunisce, di norma, una volta al mese. Riunioni straordinarie sono possibili sia per iniziative del Presidente del consiglio medesimo, sia su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva o di almeno un terzo dei componenti del consiglio.

Le sedute del Consiglio di Istituto sono pubbliche ed aperte ad ogni componente della comunità scolastica (docenti, genitori, studenti): nel caso di discussioni che riguardino persone e fatti particolari, il Presidente può decidere – sentiti gli altri componenti – di procedere alla chiusura al pubblico della seduta per il tempo necessario alla discussione.

Nel caso l'Ordine del Giorno della seduta preveda punti di particolare interesse pubblico, la seduta deve svolgersi in un locale (per dimensioni e adeguatezza alle norme di sicurezza) adatto ad ospitare un adeguato numero di intervenuti.

Il pubblico non ha diritto di intervento nella seduta.

Il Consiglio può inoltre invitare a partecipare alle proprie sedute, a scopo consultivo, membri della comunità scolastica o persone estranee ad essa.

Ogni componente del Consiglio di Istituto può proporre la partecipazione alle sedute del Consiglio, a scopo consultivo, di rappresentanti di Enti Locali, Associazioni, Istituzioni, per questioni inerenti le competenze e le attribuzioni del Consiglio; il Consiglio vota a maggioranza l'accettazione della proposta.

L'orario delle riunioni del consiglio tiene conto, per quanto possibile, degli impegni di lavoro dei componenti del consiglio stesso.

Articolo 10 - Verbalizzazione delle sedute degli organi collegiali.

Nell'ambito del Consiglio di Istituto, il Presidente nomina ad inizio di ogni seduta un Segretario tra i componenti dell'organo collegiale.

Nell'ambito del Consiglio di Classe il ruolo di Segretario è affidato ad uno dei docenti membro del Consiglio stesso (art. 5 comma 5 del D.L.vo 297/94).

Nell'ambito della Giunta Esecutiva, tenuto conto della specifica competenza finanziaria, il ruolo di Segretario è sempre affidato al Direttore Generale dei Servizi Amministrativi (DGSA).

Il verbale di Giunta Esecutiva non richiede approvazione formale e deve essere reso disponibile, di norma, entro la seduta del Consiglio di Istituto a cui si riferisce.

Il verbale della seduta del Consiglio di Istituto o del Consiglio di Classe, redatto a cura del Segretario, viene reso disponibile su supporto cartaceo e – ove possibile – su supporto digitale ai membri dell'organo collegiale, entro dieci giorni lavorativi dalla seduta a cui si riferisce.

Ogni verbale deve essere approvato nel corso della successiva riunione dell'organo collegiale, tenendo conto delle eventuali osservazioni e richieste di modifica avanzate dei componenti.

Prima della approvazione, il testo del verbale del Consiglio di Istituto deve essere integrato con i testi ed i numeri delle deliberazioni approvate nella seduta dell'organo collegiale a cui si riferisce.

Il verbale di ogni seduta del Consiglio di Istituto è reso pubblico sul sito Internet dell'Istituto e mediante affissione all'albo dell'Istituto solo dopo la sua approvazione ed entro cinque giorni lavorativi dalla stessa.

Nel caso il verbale contenga informazioni riservate che non possono essere rese pubbliche ai sensi della normativa sulla privacy, l'organo collegiale indicherà le parti del verbale da omettere in fase di pubblicazione.

Parte 4 - ORGANIZZAZIONE INTERNA DELL'ISTITUTO

L'organizzazione interna dell'Istituto fa riferimento ai principi generali contenuti nel presente regolamento.

Vengono favoriti l'informazione ed il confronto fra i membri della comunità scolastica in merito ai problemi didattici ed organizzativi dell'Istituto ed alle tematiche relative al mondo della scuola.

Articolo 11 – Strumenti di comunicazione

Le comunicazioni provenienti dall'Istituto e destinate al pubblico o alla comunità scolastica sono sempre rese disponibili nelle due seguenti modalità:

- albo degli avvisi (all'interno dell'istituto)
- sito internet istituzionale.

Le informazioni che verranno rese disponibili nelle due modalità sono distinte tra informazioni ad accesso pubblico ed informazioni ad accesso limitato.

Sono considerate informazioni ad accesso pubblico, a titolo di esempio, le seguenti:

- orari di lezione;
- orari di ricevimento dei docenti;
- informazioni generali sul funzionamento dell'istituto;
- iniziative didattiche di interesse generale;
- resoconti di gite, concorsi, eventi;
- nominativi degli eletti negli organi collegiali;
- verbali delle sedute degli organi collegiali (salvo le parti dichiarate "non pubbliche" dall'organo collegiale);
- P.O.F.

Sono considerate informazioni ad accesso pubblico anche le informazioni di provenienza privata per le quali vi sia stata una esplicita dichiarazione di consenso alla pubblicazione ai

sensi della normativa sulla privacy (foto rappresentanti persone , indirizzi di posta elettronica, recapiti telefonici..)

Sono considerate informazioni ad accesso limitato, a titolo di esempio, le seguenti:

- testi integrali dei verbali delle sedute degli organi collegiali;
- informazioni su rendimenti e presenze degli studenti;
- recapiti (telefonici e di posta elettronica) degli eletti negli organi collegiali;
- informazioni di provenienza privata per le quali non vi sia stata una esplicita dichiarazione di consenso alla pubblicazione ai sensi della normativa sulla privacy (foto rappresentanti persone, indirizzi di posta elettronica, recapiti telefonici...)

il sito internet attualmente dispone di un'area pubblica – aperta a tutti – sulla quale sono rese disponibili le informazioni ad accesso pubblico. Potrà in futuro disporre anche di un'area riservata – contenente le informazioni ad accesso limitato – accessibile esclusivamente ai componenti della comunità scolastica, con appropriate logiche di sicurezza e di profilazione. Le modalità di accesso verranno definite da un apposito Regolamento di Accesso alle informazioni stabilito dal Consiglio di Istituto.

Articolo 12 – Patto educativo di corresponsabilità

All'atto dell'iscrizione, ogni studente maggiorenne ed ogni genitore di studente minorenni sono tenuti a sottoscrivere il “Patto educativo di corresponsabilità”, documento obbligatorio che ha l'obiettivo di impegnare le famiglie e gli studenti, fin dal momento dell'iscrizione, al rispetto delle regole della comunità scolastica, attraverso la firma di un atto scritto, con cui la scuola, gli studenti e i genitori si impegnano al rispetto di una serie di regole. Inoltre, i genitori degli studenti maggiorenni firmeranno per presa visione.

Il “Patto educativo di corresponsabilità” viene redatto ed approvato ogni anno dal Consiglio di Istituto, in tempi utili per consegna al momento della richiesta di iscrizione.

Articolo 13 – Informazioni facoltative

All'atto dell'iscrizione, i genitori di tutti gli studenti e gli studenti maggiorenni fornire i propri recapiti telefonici (fissi e cellulari) e di posta elettronica su un apposito modulo fornito dall'istituto, specificando se possono essere usati per l'invio comunicazioni (mail, sms) dall'istituto e dagli organi collegiali.

Sullo stesso modulo, ogni genitore potrà dare l'assenso affinché il proprio recapito sia reso noto ai Rappresentanti dei Genitori della classe frequentata dal figlio.

Articolo 14 – Diffusione di materiale informativo

All'interno dell'Istituto è possibile diffondere ed affiggere materiale stampato, ciclostilato o scritto a mano, purché i suoi contenuti rispettino i limiti stabiliti dalle vigenti leggi sulla stampa.

Il materiale deve essere firmato da una o più persone maggiorenni, membri della comunità scolastica, le quali si assumono in tal modo le relative responsabilità. Il materiale può essere affisso nelle bacheche a ciò predisposte, dove può rimanere per non più di 15 giorni.

Il Dirigente Scolastico può tuttavia disporre che sia tolto dall'albo un documento che egli giudichi incompatibile con le norme del presente regolamento o con le norme e le esigenze formative e democratiche della scuola. In tal caso il responsabile può appellarsi al Consiglio di Istituto, il quale decide irrevocabilmente.

Ogni Componente Scolastica, tramite i propri rappresentanti eletti negli Organi Collegiali, può richiedere la diffusione e la pubblicazione sul Sito Istituzionale di materiale informativo che riguardi o sia inerente la vita e l'organizzazione della scuola, purchè rispetti le normative vigenti sulla stampa e sulla privacy.

Il materiale deve essere inviato alla Redazione del Sito ed essere firmato.

Nel caso la Redazione ritenga motivatamente di non dover pubblicare il materiale ricevuto, il Richiedente può appellarsi al Consiglio di Istituto, il cui parere è vincolante.

Articolo 15: Finanziamento e svolgimento delle iniziative studentesche

Il Consiglio di Istituto delibera annualmente di destinare una somma del bilancio della scuola alle iniziative studentesche implicanti consumo di materiale o spese varie.

Articolo 16: Assemblee e riunioni studentesche

Le assemblee studentesche sono considerate importanti occasioni di partecipazione democratica nonché di approfondimento e di confronto circa i problemi della scuola e della società; non sono organi della scuola, ma strumenti di autonomia studentesca. Le loro decisioni hanno valore per gli studenti, quando non in contrasto con norme di Legge.

Le assemblee e le riunioni degli studenti fanno riferimento alle norme contenute nel D.L.vo 297/94 e nel presente regolamento.

Le assemblee studentesche possono essere di Classe o di Istituto.

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

I rappresentanti degli studenti nei Consigli di Classe possono esprimere un Comitato Studentesco di Istituto.

Il Comitato Studentesco può esprimere pareri o formulare proposte direttamente al consiglio di istituto.

E' consentito lo svolgimento di un'Assemblea di Istituto ed una di Classe al mese nel limite, la prima, delle ore di lezione di una giornata e, la seconda, di due ore. L'Assemblea di Classe non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico.

Altra assemblea mensile può svolgersi fuori dell'orario delle lezioni, subordinatamente alla disponibilità dei locali.

Alle Assemblee di Istituto svolte durante l'orario delle lezioni, può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno.

Detta partecipazione deve essere autorizzata dal consiglio d'istituto. I nominativi delle persone esterne devono essere comunicati alla Presidenza.

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

Non possono aver luogo assemblee negli ultimi 30 giorni di lezione. All'Assemblea di Classe o di Istituto possono assistere, oltre al DS od un suo delegato, i Docenti che lo desiderino, se non impegnati nella sorveglianza degli allievi che non partecipano.

L'Assemblea di Istituto provvederà annualmente alla stesura di un regolamento per il proprio funzionamento; il Presidente eletto dall'Assemblea garantisce l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti.

Le richieste di Assemblea vanno presentate al DS almeno 5 giorni prima del loro svolgimento con l'indicazione della data e dell'o.d.g. e con le firme dei richiedenti, che possono essere la maggioranza del Consiglio dei Delegati o il 10% degli studenti iscritti per le assemblee o la maggioranza della classe per le Assemblee di Classe. Le autorizzazioni per le Assemblee di Classe sono concesse, per delega del DS, dal Coordinatore di Classe.

Durante le Assemblee di Istituto sono sospese le normali attività didattiche; i docenti e gli studenti che non prendono parte all'Assemblea rimangono in aula e si organizzano in attività di studio sotto la sorveglianza dei professori in orario.

Il servizio di sicurezza, autogestito dagli studenti e dai medesimi regolamentato, è coordinato da un delegato di Assemblea o da un rappresentante degli studenti e collabora al regolare svolgimento dell'Assemblea.

Il Coordinatore sarà nominato dalla componente studentesca all'interno del Consiglio di Istituto. I delegati di Istituto possono stabilire collegamenti con le rappresentanze studentesche delle altre scuole e con le forze politiche o sindacali democratiche.

Articolo 17 – Assemblee e riunioni dei genitori

Le assemblee e le riunioni dei genitori sono regolate dall'art. 15 del D.L. 297/94.

La scuola si impegna a favorire in tutte le forme possibili, compatibilmente con le esigenze di servizio del personale non docente, la libertà di riunione dei genitori nei locali dell'Istituto, rendendo disponibili, ai fini della raccolta delle firme necessarie per convocare le assemblee e per ogni altra necessità, i canali di comunicazione di ordinario uso scolastico.

L'Assemblea dei Genitori è convocata e si svolge secondo le norme contenute nel Regolamento autonomamente elaborato dall'Assemblea stessa, nel rispetto di quanto sopra.

Il Presidente del Consiglio di Istituto può convocare una assemblea dei Rappresentanti dei Genitori eletti nei Consigli di Classe.

I Rappresentanti dei Genitori eletti nei Consigli di Classe possono costituire un Comitato dei genitori.

Il Comitato Genitori deve eleggere un Presidente e definire un Regolamento che devono essere inviati per conoscenza al Consiglio di Istituto.

La prima riunione del Comitato Genitori è convocata dal Dirigente Scolastico o dal Presidente del Consiglio di Istituto dopo la elezione dei Rappresentanti dei Genitori nei Consigli di Classe: le successive vengono convocate secondo le modalità espresse dall'art.15 comma 4 del D.L.vo 297/94 ("l'assemblea di istituto è convocata su richiesta del presidente dell'assemblea, ove sia stato eletto, o della maggioranza del comitato dei genitori, oppure qualora la richiedano cento genitori negli istituti con popolazione scolastica fino a 500, duecento negli istituti con popolazione scolastica fino a 1000, trecento negli altri.").

I genitori concordano con il Dirigente Scolastico la data e l'orario di svolgimento di proprie assemblee di Istituto e/o di Classe

All'assemblea dei genitori possono altresì essere invitati esponenti di altri organi collegiali dell'Istituto o operatori esterni (in relazione a particolari progetti e/o a situazioni specifiche e documentate) previa comunicazione al Presidente dell'Assemblea.

Articolo 18 – Modalità di iscrizione

CLASSI PRIME

Per il primo anno le iscrizioni si effettuano tramite la Scuola media. La formalizzazione di queste ultime avviene di solito entro i primi giorni di luglio.

CLASSI SUCCESSIVE ALLA PRIMA

Le iscrizioni si effettuano secondo le modalità che vengono impartite dal Ministero. La segreteria comunica con circolare interna le scadenze, gli importi da versare e i documenti da predisporre.

CASI PARTICOLARI DI ISCRIZIONE

- Cambiamenti di sezione: la richiesta deve essere effettuata all'atto della reinscrizione e sarà valutata dal DS e dalla Commissione Formazione Classi.
- Iscrizione allievi non promossi: la reinscrizione è prevista fino a due volte, senza eccezioni, per lo stesso anno di corso.

Chi, non avendo conseguito la promozione alla stessa classe per due anni consecutivi e intenda riscriversi per il terzo anno, deve inoltrare domanda alla Presidenza.

L'accettazione è subordinata al parere del Consiglio di Classe uscente, secondo i criteri deliberati dal Collegio dei Docenti, e del Dirigente Scolastico.

Articolo 19 – Criteri di formazione delle classi

Il consiglio di Istituto indica i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione ad esse dei singoli docenti, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle

altre attività scolastiche alle condizioni ambientali e al coordinamento organizzativo dei consigli di classe.

Il Dirigente Scolastico affida le operazioni di costituzione delle classi ad una Commissione, che tiene conto, ove è possibile, dei seguenti criteri:

- distribuzione omogenea degli alunni secondo la valutazione dell'esame di licenza media
- equilibrio tra le varie classi nella consistenza numerica
- equilibrio nella distribuzione di maschi e femmine
- richieste da parte degli alunni (sperimentazioni, sezione, compagni)
- riduzione del numero di alunni della classe in caso di inserimento di un portatore di handicap

Articolo 20 – Vigilanza degli allievi

La vigilanza degli allievi, svolta a salvaguardia dell'integrità fisica, nonché ad evitare danni alle attrezzature ed alle strutture scolastiche, è affidata ai Docenti e viene assicurata per tutta la durata della permanenza degli allievi in Istituto.

La vigilanza degli alunni all'ingresso, all'uscita e durante le ore di permanenza nella scuola, è affidata al personale docente e non docente della scuola stessa.

Parte 5 - NORME RELATIVE ALL'ORARIO, ALLA FREQUENZA E ALLA PERMANENZA NELL'ISTITUTO DURANTE LE LEZIONI

Articolo 21 – Orari e permanenza nell'istituto

La convivenza tra le componenti scolastiche si basa sulla comune ricerca di un ordine fondato sul rispetto delle regole per la salvaguardia dei diritti di tutti.

In particolare, vigono le seguenti norme organizzative e di comportamento:

- le lezioni iniziano alle ore 8.00. Alle ore 7.50 un primo suono di campanello avvisa che le lezioni stanno per iniziare e invita allievi e docenti a raggiungere le proprie aule. Un secondo suono di campanello segna alle ore 8.00 l'inizio delle lezioni; il Docente annota, dopo l'appello, sul registro di classe, il nome dei non presenti.
- l'intervallo degli studenti si svolge dalle 10.30 alle 10.40. Si stabiliscono dei turni di sorveglianza sui due piani dell'Istituto e nel cortile interno.
- gli alunni pendolari maggiorenni o i genitori dei minorenni possono richiedere di entrare nell'Istituto, sostando nell'atrio, a partire dalle ore 7.30.
- in considerazione dei problemi legati alla pendolarità degli allievi, il DS, sentito il parere del CdC, può concedere, su richiesta scritta delle famiglie degli studenti interessati, permessi permanenti di ingresso in ritardo o di uscita anticipata di alcuni minuti.
- gli studenti possono usufruire delle aule della scuola al di fuori dell'orario scolastico, per attività di studio (individuali o di gruppo), culturali e di formazione, dal lunedì al venerdì dalle 14.00 alle 17.00. In tali occasioni la scuola non garantisce la presenza degli insegnanti, ma solo quella di due collaboratori scolastici a cui è affidata la sorveglianza dell'ingresso (lato classico) della scuola e degli spazi comuni. Per essere ammessi alle attività pomeridiane facoltative, gli studenti comunicano il proprio nominativo e la classe di appartenenza, con anticipo, all'ufficio di Presidenza, che provvederà alla registrazione dei medesimi dati e alla loro trasmissione ai collaboratori scolastici in servizio. Le famiglie degli studenti autorizzano i figli ad usufruire dei locali scolastici nella piena consapevolezza della non diretta sorveglianza da parte del personale docente e non docente.
- nell'eventualità di scioperi studenteschi la scuola non può che limitarsi a prendere atto delle assenze, rimanendo a disposizione per ogni possibile controllo da parte delle famiglie degli allievi. In ogni caso ad essa non può essere fatto carico di alcuna responsabilità nei confronti degli allievi che non siano presenti alle lezioni.

- in ogni locale dell'Istituto, compresi corridoi e servizi igienici, vige il divieto assoluto di fumare agli alunni, a tutto il personale docente e non docente e agli ospiti (genitori, figure esterne)
- durante l'ora di religione, fatta eccezione per la prima (ingresso posticipato) e l'ultima (uscita anticipata), gli studenti che hanno optato per lo studio individuale, svolgeranno la loro attività in un locale della scuola in quel momento disponibile (aula, Aula Magna), con la sorveglianza di un Docente o di altro personale della scuola..

Articolo 22 – Assenze e ritardi degli allievi

L'allievo che abbia richiesto – personalmente, se maggiorenne, o tramite i genitori, se minorenni - l'iscrizione, assume l'obbligo di frequentare regolarmente le lezioni.

In caso di assenze di uno studente dalle lezioni, la famiglia assume la responsabilità dell'assenza del proprio figlio compilando e firmando l'apposito spazio del libretto scolastico dello studente.

Sono consentiti ritardi nell'ingresso o anticipi nell'uscita quando l'allievo documenti di essere stato o di dover essere sottoposto ad analisi, visite o cure mediche in orari determinati. In caso di malessere durante le ore di lezione la segreteria dell'Istituto avrà cura di contattare la famiglia e il DS o un suo collaboratore permetterà l'uscita anticipata dello studente, se accompagnato da un familiare maggiorenne. Altre giustificazioni sono lasciate alla discrezione del DS o di un suo collaboratore, il quale, nel valutarle, terrà conto dell'attendibilità e della recidività dello studente richiedente.

Qualora si verificano ritardi e/o uscite anticipate ripetuti e sospetti, il Coordinatore di Classe si riserva di informare la Vicepresidenza e di contattare la famiglia.

In caso di uscita anticipata di studenti minorenni, la scuola può richiedere telefonicamente conferma alla famiglia prima di rilasciare l'autorizzazione.

Articolo 23 – Norme e sanzioni disciplinari

Gli studenti sono tenuti a rispettare i seguenti doveri (art.3 DPR n. 249/1998):

- frequentare regolarmente i corsi e assolvere assiduamente agli impegni di studio.
- avere nei confronti del DS, dei Docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che richiedono per se stessi.
- osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal regolamento di Istituto.
- utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.

Gli studenti, inoltre, condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

Si sottolinea che la normativa vigente prevede che il voto di condotta sia computato nel calcolo della media finale, sulla base della quale viene definito l'esito dello scrutinio finale e attribuito il credito scolastico.

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.

Le sanzioni disciplinari sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno.

Esse tengono conto della situazione personale dello studente, al quale è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica (sanzioni alternative).

Le infrazioni e le sanzioni possono essere classificate nel modo seguente:

Infrazioni	Esempi (*)	Sanzioni	Organi competenti
a)Infrazione lieve relative alla frequenza, all'assolvimento dell'obbligo scolastico e al comportamento	<ul style="list-style-type: none"> • assenza/ritardo/uscita anticipata non giustificata • compiti non svolti • interventi inopportuni durante le lezioni • insulti/termini volgari e/o offensivi tra studenti • comportamento scorretto verso DS/Docenti/personale della scuola • non rispetto del materiale altrui o scolastico • danneggiamento involontario delle attrezzature dell'Istituto • comportamenti volontari che compromettano la pulizia dei locali • lancio di oggetti con scopo lesivo 	a) richiamo verbale	Docente e/o DS
b)Infrazione lieve di cui al punto a) ma ripetuta	Vedi il punto precedente, ma inteso in modo ripetuto e/o intenzionale	b) richiamo scritto	Docente e/o DS
c)Infrazione di media gravità relativa al mancato rispetto verso le persone e mancata cura degli ambienti e delle attrezzature	<ul style="list-style-type: none"> • scritte o incisioni su muri, porte e banchi • falsificazione di giustificazioni • utilizzo di termini gravemente offensivi e lesivi della dignità altrui 	c) ammonizione scritta con comunicazione ai genitori	Docente e/o DS
d)infrazioni di media gravità di cui al punto c) reiterate	Vedi il punto precedente, ma inteso in modo ripetuto e/o intenzionale	d) censura scritta con segnalazione alla famiglia	Docente e/o DS
e)infrazioni a contenuto molto grave consistenti in comportamenti che provocano danno e offesa alle persone e danneggiamento doloso o colposo delle attrezzature e strutture	<ul style="list-style-type: none"> • ricorso alla violenza all'interno di una discussione/atti che mettono in pericolo l'incolumità altrui • lancio di oggetti all'interno dei laboratori • furto • violazione intenzionale delle norme di sicurezza e dei regolamenti degli spazi attrezzati • introduzione nella scuola di alcolici e/o droghe • atti di vandalismo 	e) sospensione dalle lezioni per 1 giorno con obbligo di frequenza: l'allievo/a dovrà prestare un servizio aggiuntivo utile alla scuola (es. riordino biblioteca, pulizia dei locali, altro)	DS su delibera del Consiglio di Classe con la partecipazione dei rappresentanti di genitori e studenti
f)infrazioni molto gravi quando, nonostante richiami e sanzioni precedenti, perdura un atteggiamento gravemente scorretto tale da pregiudicare il sereno svolgimento dell'attività. Può anche essere una sanzione aggiuntiva ad ulteriori sanzioni	Vedi il punto precedente, ma inteso in modo ripetuto e/o intenzionale, anche in casi di eccezionalità, come una protesta nelle forme di occupazione ed autogestione	f) sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni g) esclusione dalla partecipazione a viaggi di istruzione o altre attività integrative con obbligo di frequenza in istituto h) risarcimento monetario in caso di danni provocati a strutture o attrezzature e/o riparazione del danno	DS su delibera del Consiglio di Classe con la partecipazione dei rappresentanti di genitori e studenti

(*) I CASI SOPRA RIPORTATI COSTITUISCONO UN ELENCO ESEMPLIFICATIVO DI RIFERIMENTO, CHE NON PUÒ ESAURIRE LA GAMMA DI TUTTI I POSSIBILI EVENTI SANZIONABILI

Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni sono adottate dal Consiglio di Istituto, quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal consiglio di classe.

Nel comunicare il tipo e l'entità della sanzione allo studente e alla famiglia, deve essere rispettato il diritto alla riservatezza.

Nessuno può essere sottoposto a sanzione disciplinare senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni in contraddittorio con l'organo chiamato ad accertare il fatto e le responsabilità.

I provvedimenti b) c) e d) sono riportati sul registro di classe. Le sanzioni e) f) g) h) sono riportate anche sul fascicolo personale dell'alunno.

I provvedimenti che comportano una formulazione scritta saranno tenuti presenti dal Consiglio di Classe per la formulazione del voto quadrimestrale di condotta e per l'attribuzione del credito scolastico per la parte in cui è valutata la qualità della partecipazione al dialogo educativo. Secondo la C.M. n° 8 15/3/2007 *“nei casi di particolare ed estrema gravità un cui vi siano fatti di rilevanza penale o situazioni di pericolo per l'incolumità delle persone anche riconducibili a episodi di violenza fisica o psichica o a gravi fenomeni di bullismo, sarà possibile applicare, a seguito dell'approvazione delle modifiche normative proposte, sanzioni più rigorose che potranno condurre anche alla non ammissione allo scrutinio finale o all'esame di stato conclusivo del corso di studi”*.

Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni.

Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni deve essere previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.

Nei periodi di allontanamento superiori ai quindici 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.

L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tale caso, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo.

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 esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico, la sanzione è costituita 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.

Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsigliano il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.

Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

Articolo 24 - Ricorsi e Organo di Garanzia

Contro le sanzioni comminate è ammesso ricorso, da parte degli studenti, entro 15 giorni all'Organo di Garanzia dell'Istituto.

Il ricorso all'Organo di Garanzia, da inoltrare in forma scritta al Dirigente scolastico, è ammesso solo per questioni di legittimità e non di merito e per l'insorgenza di conflitti all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente Regolamento.

Fanno parte dell'Organo di Garanzia: il Dirigente Scolastico, due docenti eletti dal Collegio docenti (due effettivi e due supplenti), due studenti (due effettivi e due supplenti), un genitore (effettivo e un supplente) e un rappresentante A.T.A. (effettivo e supplente).

Parte 6 – Attività didattica

Articolo 25 – Finalità e soggetti

L'attività didattica è frutto dell'impegno, della collaborazione e del lavoro sinergico delle fondamentali rappresentanze dell'istituzione scolastica che, nel rispetto della libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, operano con l'obiettivo di formare ed educare attraverso l'acquisizione di conoscenze e di metodo critico.

Tali finalità coinvolgono le varie componenti scolastiche attive non solo da un punto di vista gerarchico-organizzativo, ma soprattutto interattivo:

- il Dirigente Scolastico
- le Funzioni Strumentali
- i Dipartimenti
- i Consigli di Classe
- il Collegio Docenti
- il Consiglio di Istituto
- gli organismi rappresentativi di genitori e studenti

Articolo 26 – Attività parascolastiche ed extrascolastiche

L'attività didattica è ampliata e arricchita da un elevato numero di progetti e proposte che, in parte, integrano l'attività curricolare, in parte si inseriscono in orario extrascolastico.

Va sottolineato che l'intervento di esperti esterni è consentito. Tuttavia, le attività proposte vengono organizzate tenendo in considerazione tempi e modalità che rispettino le esigenze formative e vadano incontro agli interessi degli allievi e sono soggette all'approvazione del DS e del Consiglio di Classe ristretto o del Collegio dei Docenti.

Articolo 27 – Uscite didattiche

Le modalità di effettuazione delle uscite didattiche sono definite in un apposito Regolamento delle Uscite Didattiche, predisposto e aggiornato dalla Commissione Viaggi ed approvato dal Consiglio di Istituto

Articolo 28 – Biblioteca

La biblioteca "M.R.Fresta" dell'Istituto è frutto della fusione di opere che in passato appartenevano alle due sezioni, quella classica e quella scientifica, un tempo indipendenti.

Partendo dalla considerazione che la biblioteca rappresenta luogo strategico e stimolante per la lettura e la consultazione di testi alternativi e di integrazione a quelli scolastici e che costituisce un importante strumento di studio, approfondimento e ricerca, l'Istituto si è impegnato a realizzare un'opera di aggiornamento informatizzando la catalogazione dei testi con il fine di facilitare la consultazione e il prestito.

Tale aggiornamento nella catalogazione si spera possa rappresentare il primo passo verso l'entrata in rete nel sistema informatico delle biblioteche.

- La gestione della biblioteca e del prestito è affidata ad una Commissione costituita da docenti nominati annualmente dal Collegio dei Docenti ed è regolamentata da un

orario esposto all'ingresso. I docenti incaricati svolgono attività di consultazione e prestito nell'ambito dell'orario di servizio previsto dalla normativa vigente.

- Il prestito dei volumi viene trascritto su appositi registri dal docente responsabile dell'ora ed ha la durata di un mese. E' previsto un rinnovo del prestito per un altro mese.
- L'eventuale danno o la non restituzione del volume comporta il risarcimento dei danni relativi.
- Il regolamento interno della biblioteca è affisso annualmente nei locali della stessa.
- Il Dirigente Scolastico, sentito il Collegio dei Docenti, Può nominare una Commissione di docenti alla quale sono ammessi in via consultiva anche studenti e genitori, per la formulazione di proposte di acquisto di nuovi libri.

Articolo 29 – Laboratori

E' perseguito il pieno utilizzo didattico dei laboratori, delle loro attrezzature nonché delle apparecchiature tecniche, scientifiche e didattiche in dotazione all'Istituto; a tal fine i docenti si avvalgono della collaborazione degli aiutanti tecnici.

Agli studenti è consentito l'uso dei laboratori con la presenza di un docente e/o di un assistente tecnico, per studi e ricerche anche al pomeriggio, oltre il normale orario delle lezioni.

Il Dirigente Scolastico, sentito il parere del Collegio dei Docenti, nomina, per ciascun laboratorio, un docente quale direttore responsabile, con il compito di coordinare l'attività del laboratorio stesso, di curare la conservazione delle attrezzature, la compilazione degli elenchi del materiale in dotazione, nonché l'osservanza delle norme di sicurezza; il docente designato svolge questi compiti nell'ambito dell'orario di servizio previsto dalla normativa vigente.

All'interno di ciascun laboratorio è esposta copia del regolamento specifico che viene illustrato alle classi da ogni docente coinvolto nell'attività.

Articolo 30 – Attività sportiva

Le attività sportive si svolgono prevalentemente nelle due palestre, una grande e una piccola, associate all'Istituto, ma prevede anche l'utilizzo di varie altre strutture impiegate per particolari progetti o durante la bella stagione. Più precisamente vengono utilizzate:

- la piscina
- il campo sportivo comunale "Rava" di Chivasso
- il parco comunale del Mauriziano
- la palestra privata "Gym" di Chivasso

Tali strutture sono ubicate in zone a volte piuttosto lontane dall'Istituto e gli spostamenti prevedono che sia l'Insegnante di Educazione Fisica dell'ora ad accompagnare la classe, con espresso divieto dell'utilizzo di mezzi di locomozione privati, come auto, motorini e biciclette, al fine di garantire la massima sorveglianza.

- Tutte le attività sportive che avvengono in orario extrascolastico rientrano nella programmazione dei "Gruppi sportivi", compresi gli eventuali tornei o gare locali organizzati in sede o in rete con altre scuole.
- Alcune attività prevedono il versamento di una quota da parte delle famiglie per l'utilizzo delle strutture (piscina comunale, palestra "Gym", ecc.).
- Gli alunni che, per indisposizione, non possono frequentare la lezione di Educazione Fisica, sono tenuti comunque ad essere presenti, collaborando eventualmente in attività fisicamente meno impegnative (segnapunti, arbitraggio, ecc.).
- I casi di infortunio che si verificano sia durante le lezioni di Educazione Fisica sia nell'ambito delle ore di "Gruppo sportivo" vanno tempestivamente segnalati al Dirigente Scolastico o ad un suo collaboratore affinché la pratica possa essere prontamente inoltrata entro le prescritte 48 ore presso gli organi competenti.

- Le palestre posseggono un loro regolamento interno che l'insegnante illustra alle classi e che tiene conto delle attenzioni previste nell'uso di attrezzi fissi e mobili di cui la struttura è dotata.

Parte 7 - NORME GENERALI

1. L'Istituto definisce il calendario scolastico tenendo conto delle indicazioni generali stabilite dal Ministero e dalla Direzione Scolastica Regionale, utilizzando, quando necessario, gli spazi di autonomia concessi dalla normativa vigente.
2. All'interno dell'Istituto non sono consentiti scambi o vendite, distribuzioni di volantini pubblicitari, affissioni di manifesti, senza l'autorizzazione dell'ufficio di Presidenza.
3. L'Istituto, pur esercitando un'accurata vigilanza, non risponde di eventuali ammanchi o guasti a capi di vestiario, oggetti o libri appartenenti agli studenti.
4. Non è consentito a nessuno, neppure ai genitori, accedere alle classi senza preventiva autorizzazione della Presidenza.
5. E'auspicabile che gli studenti si rechino a scuola senza il cellulare.
In ogni caso, come per gli insegnanti, ne è assolutamente vietato l'uso durante l'orario scolastico. Dal momento che i docenti non sono tenuti a verificare lo stato dei cellulari (spenti, accesi, silenziosi, ecc.) il fatto stesso che siano visibili può essere motivo di sanzione. È inoltre assolutamente vietato l'uso di strumenti di riproduzione del suono, quali MP3, I-pod, ecc.
6. Non è concesso frequentare le lezioni a chi non sia regolarmente iscritto, non abbia presentato regolari documenti ed effettuato i dovuti versamenti delle tasse scolastiche.