



ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE

" ALESSANDRO VOLTA "

Piazza S. Maria della Fede n° 16 - 80141 Napoli –
Tel.: 081/287405 Fax: 081/269972; Dirigenza 081/5541696
Codice Meccanografico NATF010007 - Distretto 48°
Codice Fiscale 80039140639 - Partita IVA 03407850639
Email:- NATF010007@istruzione.it – Web:www.itisvoltanapoli.com



AFYL0001 Specializzazioni: Elettrotecnica ed Automazione- Informatica Industriale-Informatica Abacus

Regolamento di Istituto

Indice

I - PREMESSA

II - PRINCIPI GENERALI, FINALITÀ E OBIETTIVI

III - VALIDITA' E DURATA

IV - PATTO DI CORRESPONSABILITA' EDUCATIVA (Allegato 1)

V - NORME DI COMPORTAMENTO E FREQUENZA

Art. 1 - Ingresso nell'Istituto: permessi di entrata in ritardo e di uscita anticipata

Art. 2 - Assenze e giustificazioni

Art. 3 - Norme di comportamento

Art.4 - Attività scolastica in assenza del docente / eventuale riduzione dell'orario scolastico

VI - DIRITTI E DOVERI DEGLI STUDENTI

DIRITTI

Art. 1 - Diritto all'istruzione

Art. 2- Diritto alla trasparenza della valutazione

Art. 3 - Diritto alla riservatezza

Art. 4 - Diritto di assemblea

B) DOVERI

Art. 1 - Doveri inerenti al processo educativo

Art. 2 - Doveri inerenti all'utilizzo e conservazione del patrimonio scolastico

Art. 3 - Doveri di osservanza del divieto di fumo

Art. 4 - Doveri di osservanza del divieto di utilizzo di telefoni cellulari e altri dispositivi estranei alla didattica

VII – AGIBILITA' DEI LOCALI DELL'ISTITUTO

VIII – UTILIZZO DEI LABORATORI

IX – PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

X – RECLAMI

XI - VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

XII – STRUTTURE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI

A – Organi Collegiali

B – Norme per lo svolgimento delle sedute

XIII - RAPPORTI CON IL PUBBLICO

XIV- ASSEMBLEA E COMITATO DEI GENITORI

I - PREMESSA

La scuola pubblica ha "il carattere di una comunità che interagisce con la più vasta comunità sociale e civile". La sua vita, come quella di ogni altro organismo democratico, ha bisogno di essere regolamentata per garantire una responsabile e costruttiva partecipazione di tutte le componenti.

II - PRINCIPI GENERALI, FINALITÀ E OBIETTIVI

Il Regolamento di Istituto è un concreto strumento di attuazione del Piano dell'Offerta Formativa che caratterizza il nostro Istituto.

A partire dalla legislazione vigente, dallo *Statuto delle studentesse e degli studenti* (D.P.R. n.249 del 24 giugno 1998 e D.P.R. n.235 del 21 novembre 2007), il Regolamento sintetizza l'insieme di principi e di norme che garantiscono il funzionamento dell'Istituto Tecnico Industriale 'Alessandro Volta' di Napoli come luogo di crescita civile, culturale e professionale, aperto alla partecipazione ed alla vita democratica, tramite la costruzione e la realizzazione condivisa di un progetto formativo e di una cittadinanza consapevole.

Il Regolamento si pone l'obiettivo di garantire il diritto alla formazione ed all'istruzione di ciascuno studente, con la consapevole e attiva collaborazione da parte di tutte le componenti scolastiche, garantendo la libertà di scelta riguardo alle attività integrative e aggiuntive, favorendo e promuovendo il valore dell'interculturalità e tutelando l'espressione delle diversità linguistiche, culturali e religiose.

L'Istituto si impegna a migliorare ed aggiornare costantemente la propria offerta formativa, a contrastare la dispersione e l'insuccesso scolastico, a fornire adeguati strumenti di orientamento per la prosecuzione degli studi o per l'inserimento nel mondo del lavoro, a garantire la salubrità degli ambienti di lavoro e studio, la qualità dei laboratori e l'educazione alla salute fisica e psichica.

III - VALIDITA' E DURATA

Il Regolamento, la cui deliberazione, a norma dell'art. 10 del T.U.297/94, è di competenza del Consiglio di Istituto, entra in vigore trascorsi 15 giorni dalla sua approvazione, affissa all'Albo dell'Istituto .

Il Regolamento può essere modificato in tutto o in parte dal Consiglio d'Istituto con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio stesso.

Per quanto non previsto nel Regolamento si rimanda alla normativa vigente in merito all'istruzione pubblica, al codice di comportamento dei pubblici dipendenti ed ai contratti di lavoro, alla Carta dei Servizi ed ai Regolamenti di settore, nonché alle delibere del Consiglio di Istituto.

IV - PATTO DI CORRESPONSABILITA' EDUCATIVA

Contestualmente all'iscrizione è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti di un Patto educativo di corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie. Il Patto viene elaborato e condiviso annualmente dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto.

V - NORME DI COMPORTAMENTO E FREQUENZA

1. Il rispetto dell'orario di inizio e termine delle lezioni deve essere assunto in forma responsabile dagli studenti, dai docenti e dal personale non docente come fonte di autoregolamentazione del proprio dovere.
2. L'alunno è inoltre tenuto a produrre motivate giustificazioni in caso di assenze o ritardi. La giustificazione dovrà essere sottoscritta dal genitore/ affidatario, per gli alunni minorenni, Le giustificazioni potranno essere prodotte:
 - su apposito libretto consegnato dalla scuola all'inizio dell'anno scolastico;
 - in caso di smarrimento o mancata consegna su carta libera accompagnata da fotocopia del documento del genitore/affidatario;
 - personalmente accompagnando l'alunno a scuola.
3. Il genitore/affidatario è tenuto a depositare la firma presso la scuola.

Art. 1 - Ingresso nell'Istituto: permessi di entrata in ritardo e di uscita anticipata

1. L'inizio delle lezioni è fissato alle ore 7,50.
2. Solo per cause dovute ai mezzi di trasporto l'accesso sarà consentito dopo il suono della campanella che segnala l'inizio della prima ora di lezione.
Nel caso in cui gli studenti si trovino in particolari difficoltà nel raggiungere la scuola, la Presidenza, dietro istanza dei genitori e previa presentazione della relativa documentazione, esaminerà la possibilità di concedere il permesso di ingresso in ritardo.
3. Gli studenti pendolari possono essere autorizzati dal D.S., dietro richiesta scritta e motivata da parte dei genitori, ad entrare dalla scuola con alcuni minuti di differenza rispetto all'orario delle lezioni.
4. L'ingresso con ritardo è ammesso solo in casi eccezionali, con esplicita autorizzazione del Dirigente Scolastico o di un suo delegato (ad esempio visite mediche, sciopero dei trasporti, ritardo specificato dei mezzi pubblici, accompagnamento e giustificazione da parte di un genitore).
5. In caso di ritardi ripetuti e, in ogni caso, dopo il terzo ritardo, l'alunno dovrà essere accompagnato da un genitore.
6. Gli allievi, una volta entrati nella scuola, possono lasciare l'Istituto, con autorizzazione della Presidenza, prima del termine dell'attività scolastica solo in casi eccezionali e motivati. I permessi di uscita anticipata, non più di cinque per anno, sono accordati agli alunni

minorenni dal D.S. o dai suoi collaboratori solo in presenza di un genitore o di persona legalmente delegata.

7. L'uscita e l'entrata degli studenti (anche di una sola classe o parte di essa) possono essere variate dalla Presidenza, rispetto a quanto previsto dall'orario in vigore, per cause di necessità o per particolari esigenze organizzative dell'Istituto; a tale scopo all'inizio dell'anno scolastico i genitori sono chiamati a firmare la relativa liberatoria.

Art. 2 - Assenze e giustificazioni

1. Lo studente che, per qualsiasi motivo, è stato assente dalle lezioni, ha l'obbligo di giustificare l'assenza presentando il libretto personale all'insegnante della prima ora di lezione.
2. La giustificazione deve essere firmata da un genitore o dal legale rappresentante se l'alunno è minorenne, dallo studente stesso se maggiorenne e consegnata il primo giorno utile successivo l'assenza.
3. Il libretto delle giustificazioni, che rimane un documento ufficiale della scuola, va conservato con la massima cura
4. In caso di assenze collettive verrà fatta pervenire comunicazione ai genitori, ed è comunque necessaria una giustificazione, fatti salvi ulteriori provvedimenti come la comunicazione telefonica ai genitori.
5. Le assenze ed i ritardi vanno giustificati con annotazione sul registro di classe dal docente in servizio in classe, valutata e registrata dall'insegnante che accoglie l'alunno. Nei casi in cui la motivazione non venga valutata idonea, la giustificazione sarà sottoposta all'attenzione del DS e/o del Consiglio di classe e sarà richiesto un colloquio con i genitori.
6. Gli studenti sprovvisti di giustificazione sono tenuti a presentarla entro il giorno successivo utile. Resta l'obbligo eccetto nel caso di obbligo di certificazione sanitaria per la riammissione dopo cinque giorni di assenze continuative da presentarsi necessariamente il giorno del rientro a scuola.
7. In caso di reiterato comportamento manchevole in merito alle giustificazioni possono essere applicate sanzioni disciplinari ovvero gli allievi possono essere ammessi in classe solo se accompagnati da un genitore/affidatario.
8. E', comunque, opportuno che le assenze dalle lezioni siano limitate nella maniera più responsabile, poiché esse influiscono inevitabilmente, oltre che sulla condotta, anche sul credito scolastico, in quanto riducono la possibilità dei docenti di accertare in modo oggettivo il grado di profitto scolastico raggiunto dai singoli studenti.
9. In caso di assenza, l'alunno è tenuto ad informarsi dello sviluppo delle lezioni e dei compiti assegnati e a impegnarsi per il recupero.
10. Le assenze ingiustificate costituiscono mancanza disciplinare di cui il consiglio di classe deve tenere conto nell'attribuzione del voto di condotta; esse vengono segnalate dal coordinatore/tutor alle rispettive famiglie.

Art. 3 - Norme di comportamento

1. Nel corso delle ore di lezione gli studenti possono lasciare l'aula solo previa autorizzazione dell'insegnante; di norma non è consentita l'uscita a più di un alunno per volta e comunque a partire dalle ore 9,30.
2. Non è consentito agli alunni lasciare l'aula durante l'avvicendamento degli insegnanti alla fine delle rispettive ore di lezione.
3. Durante le ore di lezione gli studenti non possono sostare nei corridoi né sedersi sui davanzali delle finestre.

4. I collaboratori scolastici sono responsabili della custodia degli alunni presenti nei settori di competenza, curando che gli alunni attendano l'arrivo dei docenti nelle aule assegnate. Tenuto conto della situazione logistica dell'Istituto, i collaboratori informeranno la Presidenza della mancanza dei docenti a partire da 5 minuti dall'inizio delle lezioni.
5. L'accesso alla Segreteria ed alla Biblioteca è possibile soltanto negli orari stabiliti.

Art.4 - Attività scolastica in assenza del docente / eventuale riduzione dell'orario scolastico

In assenza del docente, gli studenti :

1. se possibile usufruiscono di lezioni da parte di altri docenti della classe;
2. di norma usufruiscono di attività formative da parte di altri insegnanti della scuola ai quali possono chiedere di essere seguiti in uno studio individuale;
3. in caso di assoluta impossibilità ad essere vigilati da un docente o in caso di sciopero gli studenti possono essere dimessi previo preavviso alle famiglie, oppure possono essere disposte variazioni di orario in entrata e in uscita. Tali variazioni vengono, nei limiti del possibile, comunicate per tempo alle famiglie.

VI - DIRITTI E DOVERI DEGLI STUDENTI

A) - DIRITTI

Art. 1 - Diritto all'istruzione

Gli studenti hanno il diritto:

1. di ricevere una istruzione di qualità e individualizzata e una formazione adeguata al profilo di Perito Industriale che caratterizza il nostro Istituto;
2. di frequentare un ambiente educativo stimolante e orientato al benessere individuale e collettivo, in cui la comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti;
3. alla riservatezza;
4. a una comunicazione didattica improntata al dialogo collaborativo e finalizzata alla realizzazione degli apprendimenti programmati e allo sviluppo dell'autostima, dell'autoefficacia e del benessere;
5. alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. I dirigenti scolastici e i docenti, con le modalità previste dal regolamento di Istituto, attivano con gli studenti un dialogo costruttivo sulle scelte di loro competenza in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della scuola, di criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico;
6. ad interventi di recupero ordinari (nell'ambito delle lezioni disciplinari) e straordinari, anche in orario aggiuntivo;
7. a fruire, se costretti ad assenze prolungate, di percorsi di recupero individualizzati concordati con i docenti;
8. ad esprimere liberamente il proprio pensiero, le proprie convinzioni;
9. a comportamenti e stili di vita da parte degli operatori scolastici, nell'ambito del tempo di lavoro, non contrari alle finalità ed al progetto educativo della scuola e rispettosi della psicologia dell'età evolutiva;
10. a ricorrere, in caso di difficoltà o divergenze, al supporto del personale della scuola;

11. all'opzione in relazione alle attività formative non obbligatorie senza alcuna discriminazione socio-culturale o di profitto;
12. all'astensione dalle attività scolastiche in contrasto con i principi etico-religiosi della propria cultura familiare o personale e dell'ambiente di provenienza;
13. gli alunni che, all'atto dell'iscrizione, hanno comunicato di non avvalersi dell'ora di religione, possono richiedere lo svolgimento di attività didattiche alternative, oppure possono utilizzare l'ora per attività di studio presso l'aula appositamente predisposta; possono altresì richiedere di uscire dall'Istituto. La richiesta di uscita dall'Istituto, mediante domanda sottoscritta dai genitori, deve essere presentata alla Segreteria didattica. La scuola si impegna a comunicare alle famiglie l'offerta educativa alternativa. Gli alunni possono cambiare la scelta effettuata da un anno all'altro.
14. ad interventi programmati per la rimozione degli effetti negativi dei condizionamenti sociali e per il superamento di situazioni di svantaggio socio-culturale;
15. celebrazioni di natura religiosa potranno essere organizzate senza interrompere il regolare svolgimento delle lezioni;
16. gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono; la scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali;
17. gli studenti hanno il diritto a conoscere l'organizzazione generale della scuola, i contenuti della programmazione, i criteri didattici, educativi e di valutazione, le motivazioni di eventuali sopraggiunte rilevanti modifiche dell'organizzazione scolastica;
18. a formulare proposte e suggerimenti sull'organizzazione scolastica;
19. a proporre ed organizzare di concerto con i docenti lavori collettivi o di gruppo, a livello di classe o interclasse, su argomenti culturali e sociali inerenti i programmi scolastici o al di fuori di essi, e di contribuire a determinare l'indirizzo didattico generale dell'Istituto.

A tutte le attività promosse dagli studenti, previo accordo con gli insegnanti e il capo d'istituto, possono essere invitate a partecipare persone esterne alla scuola, quali specialisti in determinate discipline, esperti del mondo del lavoro, rappresentanti del mondo della cultura.

Per lo svolgimento delle attività scolastiche ed extrascolastiche di cui agli articoli precedenti, programmate con i docenti e gli organi collegiali, sono a disposizione degli studenti le attrezzature e gli strumenti in dotazione alla scuola con l'assistenza degli addetti. Nell'ambito del quadro organizzativo generale dell'Istituto gli studenti possono chiederne il potenziamento attraverso i singoli Consigli di classe ed il Comitato degli studenti, con una richiesta relazionata al Consiglio d'Istituto per il tramite della Presidenza, e con particolare riguardo ai libri, alle riviste, alla stampa periodica e quotidiana, alle attrezzature e alla strumentazione.

Le pubblicazioni e le stampe prodotte, connesse allo svolgimento delle attività scolastiche ed extrascolastiche degli studenti di cui agli articoli precedenti, hanno libera diffusione nella scuola.

Agli studenti è riservato apposito spazio per l'affissione di propri documenti, nel rispetto delle leggi dello Stato.

Gli alunni che ne hanno diritto possono chiedere il nulla osta per cambiare tipo di Istituto. Il nulla osta sarà concesso ove ricorrano le specifiche condizioni richieste dalla normativa. Successivamente alla concessione del nulla osta gli alunni potranno richiedere in forma scritta il rimborso del contributo dovuto all'Istituto fino ad un massimo del 50% dell'importo versato per disbrigo pratiche.

Per favorire le eccellenze, gli allievi che hanno conseguito nello scrutinio finale una media dei voti pari ad almeno 8/10 hanno diritto, per l'iscrizione all'anno successivo, all'esenzione del pagamento del contributo statale, conformemente alla normativa vigente, ed a presentare domanda per l'esenzione o la riduzione del contributo all'Istituto, nei limiti delle disponibilità finanziarie.

Art. 2- Diritto alla trasparenza della valutazione

1. La valutazione promuove l'autovalutazione finalizzata all'individuazione dei propri punti di forza e dei propri bisogni/punti di debolezza, pertanto lo studente ha diritto:
2. di conoscere le valutazioni che lo riguardano, debitamente motivate, immediatamente per le verifiche orali e nei tempi più rapidi possibile per quelle scritte e pratiche;
3. a una valutazione trasparente, formulata sulla base di criteri obiettivi e dichiarati;
4. alla motivazione ed alla spiegazione dei giudizi espressi, comprendenti indicazioni positive per il miglioramento del proprio rendimento;
5. a motivare in forma corretta e educata ai docenti e/o alla presidenza le sue osservazioni e considerazioni in merito alle valutazioni.

Art. 3 - Diritto alla riservatezza

- Lo studente ha diritto alla tutela della riservatezza. Nella comunità scolastica, coerentemente con la normativa vigente, i genitori hanno diritti e doveri riguardo alla responsabilità educativa e di istruzione nei confronti dei figli, coerentemente con gli obblighi di mantenimento. Conseguentemente, la Presidenza può informare la famiglia dello studente, anche se maggiorenne, circa l'andamento didattico e disciplinare.
- Valutazioni, dati, informazioni e ogni altra notizia riguardante gli alunni, inclusi i contenuti presenti negli elaborati, possono essere rilasciati a terzi solo su richiesta o autorizzazione degli interessati, o dei genitori o rappresentanti legali, se gli alunni sono minorenni.
- **Trattamento dei dati personali e sensibili.**
 - a. L'informativa di cui all'art. 13 del D.L.vo 196/2003 comprende anche l'informazione relativa al trattamento dei dati sensibili. I predetti trattamenti sono effettuati esclusivamente nei limiti previsti dall'art. 20 del D.L.vo 196/2003.
 - b. Le tipologie di dati sensibili trattabili e le operazioni eseguibili di cui al comma 2 del sopra richiamato art. 20, sono quelle contenute nelle schede allegate al DM 305/2006. Il presente regolamento assume le predette schede come fattore di riferimento per la presente sezione.
 - c. Nell'ambito delle attività didattiche e in quanto autorizzate dai docenti possono essere effettuate riprese foto/video/audio di alunni, insegnanti e genitori.
 - d. Ove l'iniziativa delle riprese di cui al comma c. è promossa dagli insegnanti, dovrà essere:
 - 1) fornita informativa specifica ai genitori/affidatari;
 - 2) acquisita l'autorizzazione da parte dei genitori/affidatari.
 - e. E' sempre vietata la diffusione a terzi di registrazioni foto/video/audio di alunni ed operatori scolastici ove non siano stati previamente informati gli interessati e non sia stato espressamente acquisito il loro consenso.
 - f. E' sempre vietata la ripresa foto/video/audio che può ledere la dignità o la reputazione dei soggetti ripresi.
 - g. In caso di violazione dei commi e. e f., il docente che rileva l'infrazione:
 - informa il DS il quale, anche ai fini dell'applicazione degli artt. 161 e 166 del D.L.vo 196/2003, procede agli adempimenti di competenza;
 - valuta, unitamente ai colleghi del consiglio di classe, l'opportunità di irrogare una sanzione disciplinare e la relativa entità.
 - h. Stante il rilevante interesse pubblico, la scuola può partecipare a iniziative promosse dalla ASL o da altre strutture sanitarie autorizzate, volte alla promozione della salute, all'accertamento preventivo di patologie, incluse le predisposizioni di natura genetica, ad indagini epidemiologiche ecc, a favore degli alunni e del personale della scuola. In tal caso i dati sensibili sono quelli atti a rivelare lo stato di salute; i trattamenti eseguibili consistono nella raccolta, registrazione e trasmissione dei dati in parola ai soggetti autorizzati al

trattamento finale. La partecipazione degli alunni alle predette iniziative è consentita unicamente alle seguenti condizioni:

- 1) informativa specifica rivolta ai genitori/affidatari;
- 2) autorizzazione da parte dei genitori/affidatari medesimi.

Art. 4 - Diritto di assemblea

1. Gli studenti hanno il diritto di gestire autonomamente le ore di assemblea previste dalla legge.
2. Di norma l'assemblea generale degli studenti viene convocata con almeno cinque giorni di anticipo, previa raccolta delle firme di un decimo degli studenti, o su richiesta della maggioranza del Comitato studentesco d'Istituto e comunque con un ordine del giorno da comunicare al Dirigente Scolastico.
3. Poiché le assemblee studentesche costituiscono "occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società", al fine di stimolare adeguatamente tutti gli studenti ad un'attiva partecipazione all'assemblea generale, il Dirigente Scolastico informa della convocazione dell'assemblea il personale docente e non docente e le singole classi.
4. Le assemblee ordinarie mensili per ogni classe restano fissate in numero non superiore a due e vengono convocate con almeno tre giorni di anticipo su richiesta dei rappresentanti di classe, con un ordine del giorno da comunicare al Dirigente Scolastico.
5. La convocazione dell'assemblea ordinaria verrà annotata sul registro di classe precisandone la durata.
6. Gli studenti possono costituire un Comitato studentesco d'Istituto formato dai rappresentanti di classe, dai rappresentanti d'Istituto, dai rappresentanti alla consulta provinciale degli studenti e aperto alla partecipazione di tutti gli studenti interessati.

B) - DOVERI

Art. 1 - Doveri inerenti al processo educativo

Gli studenti sono tenuti a:

1. frequentare regolarmente e con puntualità i corsi, ad assolvere assiduamente agli impegni di studio, a curare i propri materiali e strumenti di lavoro;
2. ad avere nei confronti del personale della scuola e dei compagni lo stesso rispetto, che chiedono per se stessi;
3. a mantenere in ogni momento della vita scolastica un atteggiamento corretto e coerente con i principi e i valori della Costituzione e della convivenza civile;
4. a condividere la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola;
5. a osservare le norme e le istruzioni in materia di sicurezza e igiene personale;
6. a usare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici ed a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni alle persone ed al patrimonio della scuola;
7. ad assolvere assiduamente agli impegni di studio: svolgere o eseguire i lavori scolastici, sia in aula che in ambito domestico, controllarne la completezza e la correttezza, individuare le carenze, ricercare insieme agli insegnanti le soluzioni per il miglioramento della propria preparazione;

8. a frequentare i corsi facoltativi una volta accolta la richiesta di ammissione. In tal caso le giustificazioni dovranno essere prodotte nel più breve tempo possibile direttamente al docente titolare del corso; deroga al predetto obbligo è concessa solo quando, per ragioni sopraggiunte, questo risulti incompatibile con la situazione logistico-familiare o possa compromettere il successo formativo dell'alunno.

Art. 2 - Doveri inerenti all'utilizzo e conservazione del patrimonio scolastico

Gli studenti sono tenuti:

1. ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza stabilite dall'Istituto e dalle leggi dello Stato;
2. a utilizzare correttamente le strutture, le apparecchiature e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.
3. Di eventuali ammanchi o danneggiamenti sono chiamati a rispondere, salvo maggiori sanzioni penali, coloro che li hanno provocati; gli studenti e il personale docente e/o non docente sono tenuti a darne immediata comunicazione al Dirigente Scolastico. Ogni classe è responsabile della propria aula in relazione ad eventuali danni che ad essa possono essere arrecati anche con scritte sui muri e deterioramento delle suppellettili;
4. il risarcimento dell'eventuale danno non è sostitutivo della sanzione disciplinare.
5. Nel rispetto del lavoro dei collaboratori scolastici gli alunni sono tenuti a non imbrattare le aule ed i servizi e a lasciare i resti della colazione (carte, bicchieri, lattine, ecc.) negli appositi cestini portarifiuti rispettando i criteri di raccolta differenziata.
6. L'istituzione scolastica non è responsabile dei beni, dei preziosi e degli oggetti lasciati incustoditi o dimenticati.

Art. 3 - Dovere di osservanza del divieto di fumo

Nelle scuole è vietato fumare. Gli studenti sono tenuti a osservare, come chiunque si trovi nell'Istituto, il divieto di fumo. Tale divieto è disciplinato da specifici provvedimenti legislativi che prevedono l'applicazione di specifiche sanzioni (L.584/75 e successive modifiche).

Art. 4 - Dovere di osservanza del divieto di utilizzo di telefoni cellulari e altri dispositivi estranei alla didattica

1. E' vietato utilizzare, durante le ore di lezione, telefoni cellulari, radio, lettori di musica e altri apparecchi estranei all'attività didattica.
2. In deroga al comma 1 l'uso è consentito ove questo sia stato espressamente autorizzato dal docente.
3. In caso di infrazione il docente adotta i seguenti provvedimenti:
 - a) alla prima infrazione dispone un rimprovero verbale e richiama il divieto regolamentare;
 - b) in caso di reiterazione chiede all'alunno di affidare il dispositivo alla Presidenza fino al termine delle lezioni, informa la famiglia e provvede all'opportuno rapporto disciplinare o alla richiesta di provvedimento disciplinare.

VII – AGIBILITA' DEI LOCALI DELL'ISTITUTO

1. Per lo svolgimento delle attività scolastiche ed extrascolastiche di cui agli articoli precedenti, programmate con i docenti e gli organi collegiali, sono a disposizione degli studenti le attrezzature e gli strumenti in dotazione alla scuola con l'assistenza degli addetti;
2. nell'ambito del quadro organizzativo generale dell'Istituto gli studenti possono chiederne il potenziamento attraverso i singoli Consigli di classe ed il Comitato degli studenti, con una richiesta relazionata al Consiglio d'Istituto per il tramite della Presidenza, e con particolare

- riguardo ai libri, alle riviste, alla stampa periodica e quotidiana, alle attrezzature e alla strumentazione.
3. L'accesso alle aule e ai laboratori è consentito solo ed esclusivamente in presenza di un docente o del personale di vigilanza.
 4. Il comportamento da tenersi nei laboratori è disciplinato dal regolamento generale di utilizzo dei laboratori integrato con le norme specifiche dei singoli laboratori e aule speciali, ed è affisso nei medesimi.

VIII – UTILIZZO DEI LABORATORI

I laboratori sono finalizzati al pieno sviluppo della didattica dell'Istituto.

Il funzionamento dei laboratori dipende dall'impegno, dal senso di responsabilità e dalla collaborazione di tutti: alunni, docenti, personale tecnico e collaboratori scolastici.

1. L'accesso ai laboratori è assicurato a tutte le classi la cui programmazione didattica, curriculare o extracurriculare, preveda l'utilizzo delle risorse strumentali e delle attrezzature disponibili. Le classi che utilizzano i laboratori devono essere necessariamente accompagnate da un docente.

L'accesso ai laboratori è consentito, oltre che all'assistente tecnico di reparto, ai docenti, esclusivamente per fini didattici o di servizio, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico e con annotazione obbligatoria sul registro di utilizzo.

2. In ogni laboratorio sono istituiti tre registri:

- **REGISTRO DI UTILIZZO.**

Deve essere compilato da tutto il personale autorizzato dal Dirigente Scolastico all'utilizzo dei laboratori fuori dall'orario curricolare. Oltre alla firma dovrà essere indicato l'orario di utilizzo ed il tipo di attività effettuata;

- **REGISTRO DELLE SEGNALAZIONI**

Deve essere compilato dall'assistente tecnico di reparto e dai docenti che utilizzano il laboratorio.

Nel registro dovranno essere annotate tutte le non conformità, i guasti, le mancanze e gli inconvenienti

riscontrati. E' inoltre necessario compilare il modulo di segnalazione da trasmettere tempestivamente al responsabile dell'Ufficio Tecnico.

- **REGISTRO INVENTARIO.**

Deve essere compilato dall'assistente tecnico del reparto e controfirmato dal docente responsabile del laboratorio.

3. Gli assistenti tecnici assegnati ad un laboratorio hanno responsabilità di sorveglianza, di gestione e di manutenzione delle attrezzature e della strumentazione, di assistenza tecnica agli utenti per facilitare l'utilizzo delle risorse, di segnalazione di problemi inerenti la sicurezza, oltre che di segnalazione di guasti, malfunzionamenti, mancanze, inconvenienti.

4. I docenti di laboratorio e gli assistenti tecnici di reparto devono controllare l'efficienza dei laboratori, dei dispositivi di protezione collettiva ed individuale, esigendone ove necessario l'effettivo uso, ed il regolare funzionamento delle apparecchiature, illustrando agli studenti i rischi specifici che possono derivarne. Devono inoltre adoperarsi, nell'ambito delle proprie

competenze , affinché vengano rispettate le norme di sicurezza previste dal D.L. n° 626/94 e dal D.L. n. 242/96 .

Eventuali inconvenienti devono essere comunicati tempestivamente all'Ufficio Tecnico tramite gli appositi moduli ed annotati sul registro delle segnalazioni.

Parimenti i docenti e gli assistenti tecnici annoteranno sul registro delle segnalazioni guasti, danni, malfunzionamenti, inconvenienti, mancanza di materiali. L'assistente tecnico provvederà ad informare tempestivamente l'Ufficio tecnico tramite gli appositi moduli.

Il responsabile dell'Ufficio Tecnico, a seguito delle segnalazioni, provvederà alle azioni di competenza ed informerà il Dirigente Scolastico e, se necessario, il RSPP , per gli adempimenti conseguenti .

5. All'inizio di ciascun anno scolastico ogni docente comunicherà ai propri alunni le norme di sicurezza e di funzionamento relative ai laboratori utilizzati.

L'accesso ai laboratori è subordinato all'utilizzo degli eventuali dispositivi di sicurezza individuali prescritti dalle vigenti disposizioni di legge e al rispetto delle norme prescritte dalla legislazione e dai regolamenti in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro.

Entro la fine dell'anno scolastico il docente responsabile del laboratorio, in collaborazione con l'assistente tecnico e con i docenti che utilizzano il laboratorio, presenterà una relazione contenente eventuali proposte di adeguamento delle attrezzature.

6. A ciascuno studente o a ciascun gruppo di lavoro è assegnato un posto di lavoro di cui lo studente o il gruppo è direttamente responsabile .

Ogni allievo è tenuto a segnalare all'inizio della propria attività guasti , inefficienze, danneggiamenti del proprio posto di lavoro. Eventuali guasti , mancanze, danneggiamenti avvenuti durante le esercitazioni devono essere comunicati al docente entro il termine delle attività .

In caso di guasto dovuto a dolo o a negligenza , in caso di mancata individuazione diretta del responsabile, saranno chiamati al risarcimento gli utenti che hanno utilizzato per ultimi l'attrezzatura danneggiata.

7. E' vietato all'interno dei laboratori :

- Mettere in funzione ed utilizzare strumentazione ed attrezzature , variare la disposizione delle attrezzature e delle suppellettili, senza autorizzazione del docente
- Installare software di qualsiasi genere, senza l'autorizzazione del docente .
- Utilizzare memorie portatili senza l'autorizzazione del docente della classe
- Modificare in alcun modo la configurazione dei computer o di altre attrezzature
- Utilizzare il collegamento ad Internet per motivi estranei all'attività didattica
- Collegarsi ad un computer utilizzando una password diversa da quella assegnata

I docenti potranno procedere all'installazione di software, a modifiche di configurazione, a variazioni di disposizione delle attrezzature, solo dopo aver verificato e concordato la compatibilità delle azioni proposte con il docente responsabile del laboratorio .

Gli alunni devono utilizzare con cura il materiale assegnato e riporlo accuratamente al termine dell'esercitazione , lasciando il proprio posto di lavoro ordinato e pronto per un successivo utilizzo.

E' inoltre espressamente vietato assumere bevande o cibi, imbrattare o danneggiare le attrezzature, la strumentazione, le suppellettili.

8. L'accesso ai locali attrezzati di utilizzo condiviso (Aula Magna, laboratorio linguistico , laboratorio multimediale, aule speciali) che consentono lezioni, proiezioni e dibattiti può avvenire solo previa prenotazione e relativa autorizzazione del Dirigente Scolastico , indicando

il materiale di cui si richiede l'utilizzo . Gli alunni hanno accesso ai locali solo se accompagnati dai rispettivi insegnanti e le norme di utilizzo sono analoghe a quelle previste per i laboratori.

IX – PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

Tutti i comportamenti che configurano mancanze disciplinari in relazione ai doveri degli studenti, o, comunque, al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica, potranno essere oggetto di sanzioni disciplinari secondo quanto disciplinato dallo *Statuto degli studenti e delle studentesse* (D.P.R n. 249 del 24/06/98) e dalle modifiche introdotte con il D.P.R. n.235 del 21/11 /07.

Premesso che

- a) i provvedimenti disciplinari hanno finalità educative e tendono al rafforzamento della possibilità di recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale e in generale a vantaggio della comunità scolastica;
- b) nei casi di inosservanza dei doveri scolastici si offrirà uno spazio di ascolto allo studente prima di attribuire qualsiasi sanzione disciplinare;
- c) la scuola ritiene idonee al perseguimento delle finalità di cui al punto a), quali misure accessorie da accompagnare alle sanzioni di allontanamento inferiore ai quindici giorni, attività di volontariato nella comunità scolastica, attività di segreteria, pulizia dei locali della scuola, piccole manutenzioni, attività di ricerca, riordino di cataloghi ed archivi, produzione di elaborati che invitano lo studente ad una riflessione critica sulle sue inadempienze;
- d) in nessun caso può essere sanzionata la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità;
- e) le sanzioni sono graduabili a seconda delle gravità dell'infrazione disciplinare commessa e ispirate al principio della riparazione del danno (D.P.R. 235/ 21/11/07, art. 4 comma 5) tenuto conto della situazione personale dello studente;
- f) all'alunno cui viene irrogata una sanzione viene offerta la possibilità di convertire la sanzione medesima in attività a favore della comunità scolastica, comprendenti anche:
 - impegno a osservare comportamenti corretti;
 - formali scuse ad eventuali soggetti lesi od offesi;
 - ripristino o risarcimento di eventuali danneggiamenti o costi derivanti dal comportamento sanzionato;
 - svolgimento, per periodi determinati, di incarichi o impegni a favore:
 - di compagni,
 - della scuola,
 - della comunità scolastica,
 - di soggetti o strutture esterne.

A tale scopo i docenti della classe delegano ad un collega il compito di proporre all'alunno responsabile lo svolgimento delle predette attività, di tale proposta deve essere effettuato processo verbale, una copia di tale processo verbale va trasmessa ai genitori/affidatari.

La predetta disposizione non si applica quando si rilevi una situazione di rischio grave ed immediato.

- g) Nel periodo di allontanamento superiore a quindici giorni la scuola promuove, in coordinamento con la famiglia dello studente, con i servizi sociali e le altre Autorità interessate, un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla

- responsabilizzazione ed al reintegro nella comunità scolastica;
- h) nei casi di particolare gravità, in situazione di pericolo per l'incolumità delle persone, per atti che configurino reati perseguibili d'ufficio o se si configura l'ipotesi di incompatibilità ambientale e non sia possibile perseguire iniziative per il recupero dello studente o commutare l'allontanamento in attività alternative, l'Istituto può anche attivarsi per consentire l'iscrizione dello studente ad un'altra scuola anche se in corso d'anno;
 - i) se le inadempienze sono commesse durante le sessioni di esame, le sanzioni relative saranno comminate dalla Commissione d'esame anche ai candidati esterni;
 - j) nessun provvedimento disciplinare può essere irrogato senza previa verifica della sussistenza di elementi concreti o adottato senza prima aver ascoltato lo studente interessato ed aver raccolto elementi utili alla valutazione dell'inadempienza;
 - k) il D.S., venuto a conoscenza di comportamenti e atteggiamenti da parte di studenti che possono configurarsi come inadempienze alle regole di Istituto o atti lesivi a persone o cose, relativamente alla tipologia della inadempienza, adotta in prima persona, o con delega a docenti dell'Istituto, gli interventi educativi più idonei e, nel caso delle inadempienze la cui sanzione è un allontanamento temporaneo inferiore a quindici giorni convoca il Consiglio di classe, mentre per le inadempienze più gravi, che comportano allontanamento superiore a 15 gg. chiede la convocazione del Consiglio di Istituto;
 - l) i genitori degli studenti coinvolti potranno essere ascoltati insieme agli studenti dall'organo collegiale ma si dovranno allontanare prima della decisione finale;
 - m) contro le sanzioni disciplinari che prevedono l'allontanamento dalla scuola, è ammesso, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 235 del 21/11/2007, ricorso da parte di chiunque ne abbia interesse, ad un apposito organo di Garanzia interno alla scuola entro 15 giorni dalla comunicazione;
 - n) tale Organo di Garanzia (O.G.) si esprimerà entro i successivi 10 gg.;
 - o) gli interventi di richiamo e le sanzioni disciplinari sono disposti secondo la gravità e la reiterazione delle inadempienze, devono essere annotati sul registro di classe e sono valutate ai fini dell'attribuzione del voto di condotta;
 - p) sono considerati elementi o circostanze attenuanti:
 - accertate situazioni di disagio sociale;
 - particolari condizioni patologiche e/o di sofferenza psicologica soggettiva;
 - provocazioni, occasionali o ripetute, subite da parte di compagni o altri soggetti;
 - immediata disponibilità al riconoscimento delle proprie responsabilità, scuse ad eventuali parti offese e impegno a risarcimenti e/o a comportamenti corretti;
 - q) sono considerati elementi o circostanze aggravanti:
 - premeditazione
 - azioni di gruppo;
 - azioni ai danni di soggetti deboli o appartenenti a minoranze;
 - azioni ai danni di soggetti diversamente abili.

In relazione alle diverse tipologie di inadempienze, sono state previsti gli interventi di richiamo, le sanzioni disciplinari e le persone e gli organi competenti ad irrogarle così come riportati nella sottostante tabella:

INADEMPIENZE	SANZIONI	ORGANI COMPETENTI
1 Ritardi ingiustificati superiori a tre.	Accompagnamento a scuola da parte del genitore.	D.S. o un docente della classe.
2. Assenze ripetute e/o ingiustificate.	Dopo tre segnalazioni sul registro di classe, convocazione della famiglia.	D.S. o un docente della classe.
3. Ritardi al rientro in classe in concomitanza con il cambio d'ora.	Ammonizione del docente verbale o scritta sul registro di classe. Accompagnamento in caso di	Docente di classe.

	reiterazione.	
4. Uscita dalla scuola senza permesso.	Accompagnamento a scuola da parte del genitore, nei casi più gravi allontanamento per un periodo fino a quindici giorni.	Docente di classe Consiglio di classe
5. Disturbo allo svolgimento della lezione in classe.	Ammonizione verbale o scritta sul registro di classe, nei casi più gravi accompagnamento a scuola da parte del genitore.	Docente di classe.
6. Impedimento al regolare svolgimento dell'attività della comunità scolastica.	Accompagnamento a scuola da parte del genitore, nei casi più gravi allontanamento per un periodo fino a quindici giorni.	Docente di classe Consiglio di classe
7. Utilizzazione del cellulare in aula senza autorizzazione del docente.	Ammonizione scritta sul registro di classe e consegna del cellulare in Presidenza fino al termine delle lezioni.	Docente di classe e D.S.
8. Uso del cellulare come videocamera, uso di apparecchiature di registrazione video e foniche nei locali scolastici durante le attività senza autorizzazione del D.S. o del docente.	Ammonizione scritta sul registro di classe, consegna del cellulare in Presidenza fino al termine delle lezioni, nei casi più gravi (es. pubblicazione su Internet) allontanamento per un periodo fino a quindici giorni.	Docente di classe e D.S. Consiglio di classe
9. Fumo nei locali della scuola	Ammonizione scritta sul registro di classe e pagamento della multa prevista dalla legge	Docenti della scuola e responsabile per il contrasto al fumo
10. Incuria della pulizia della scuola	Ammonizione verbale o scritta, nei casi più gravi allontanamento per un periodo fino a quindici giorni.	Consiglio di classe
11. Danni volontari alla struttura scolastica e alle attrezzature	Convocazione delle famiglie per il risarcimento dei danni e allontanamento per un periodo fino a quindici giorni.	Consiglio di classe
12. Gravi danni volontari alla struttura scolastica (manomissione degli impianti antincendio e di sicurezza, allagamenti, incendio ecc..)	Convocazione delle famiglie per il risarcimento dei danni e allontanamento per un periodo anche superiore a quindici giorni.	Consiglio di Istituto
13. Uso di sostanze alcoliche, stupefacenti, psicotrope.	Accompagnamento a scuola da parte del genitore, nei casi più gravi allontanamento temporaneo per un periodo fino a quindici giorni.	D.S. o Docente di classe Consiglio di classe
14. Violazione della dignità della persona tramite insulti, epiteti volgari e/o offensivi e/o provocatori, derisione nei confronti dei diversamente abili, emarginazione di compagni, offesa ai credo religiosi.	Convocazione delle famiglie e allontanamento per un periodo anche superiore a quindici giorni.	Consiglio di Istituto
15. Atti lesivi dell'incolumità fisica delle persone (violenza grave, percosse, etc..)	Convocazione delle famiglie e allontanamento per un periodo anche superiore a quindici giorni fino all'esclusione dallo scrutinio finale.	Consiglio di Istituto

Il Dirigente Scolastico, laddove ricorrano gravi motivi di urgenza o di sicurezza, può disporre

provvedimenti di sospensione fino a tre giorni, con o senza obbligo di frequenza, in attesa di eventuali successivi provvedimenti stabiliti dal Consiglio di Classe.

IMPUGNAZIONE ITER PROCEDURALE

Contro le sanzioni disciplinari che prevedono l'allontanamento dalla scuola per un periodo superiore ai quindici giorni, ai sensi dell'art. 5 del DPR 235 del 21/12/07, è ammesso ricorso da parte di chiunque ne abbia interesse, ad apposito Organo di Garanzia (O.G.) interno alla scuola entro 15 gg. dalla ricevuta comunicazione.

Tale O.G. entro i successivi 15 gg.. Qualora l'O.G. non si pronunci entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata.

L'Organo di Garanzia è così costituito:

Presidente: Dirigente Scolastico

Componenti: 2 docenti, designati dal C.d. I

2 genitori eletti quali rappresentanti d'Istituto e designati dal C.d. I.;

2 studenti eletti quali rappresentanti d'Istituto e designati dal C.d. I..

L'Organo di Garanzia ha durata annuale.

X - RECLAMI

I genitori, gli studenti, i docenti e il personale ATA possono presentare al Dirigente Scolastico reclami concernenti il mancato rispetto del Regolamento o, più in generale, problematiche inerenti il funzionamento dell'istituzione scolastica.

Il Dirigente scolastico accoglierà i reclami e procederà ai necessari accertamenti e alle eventuali azioni correttive, coinvolgendo ove necessario gli Organi Collegiali e gli altri Enti interessati, informando i ricorrenti circa gli esiti e le misure adottate in forma scritta entro 30 gg..

XI - VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

Le visite guidate e i viaggi d'istruzione possono essere effettuati, coerentemente con la programmazione didattica e progettuale dei Consigli di Classe e degli Organi Collegiali, con la partecipazione di almeno metà più uno degli alunni di ciascuna classe ed escludendo quelle classi che presenteranno numerose assenze di massa non giustificabili e gli alunni che registreranno numerose assenze (pari al 33% su base annua) o provvedimenti disciplinari gravi o ricorrenti, un voto in condotta insufficiente ed ogni altro elemento di valutazione negativo che riveli una incapacità di rispettare le regole e che dunque non consenta la partecipazione. Tale esclusione è da intendersi in ogni caso come un intervento volto a contribuire a un'adeguata crescita personale e sociale degli allievi.

I docenti impegnati nei viaggi di istruzione sono individuati dal Dirigente Scolastico, sulla base delle disponibilità manifestate, assegnando priorità ai docenti in servizio nelle classi partecipanti.

L'Istituto, coerentemente con la disponibilità finanziaria prevista nel programma annuale, può contribuire, anche solo parzialmente, alle spese per le visite guidate ed i viaggi d'istruzione, secondo le direttive degli Organi Collegiali.

XII - STRUTTURE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI

Dal punto di vista giuridico, la gestione dell'Istituto e dell'attività didattica e amministrativa è affidata agli **Organi Collegiali** ed al **Dirigente Scolastico**. Le rispettive competenze e attribuzioni sono regolate dalle norme di legge. La vita dell'Istituto prevede inoltre attività assembleari di classe e di Istituto sia degli alunni che dei genitori.

A - Organi Collegiali

1) Consiglio di Istituto (C.d.I.)

Composizione

E' composto da 19 membri: il D.S., 4 genitori, 8 Docenti, 4 studenti, 2 membri del personale ATA. Il Dirigente è membro di diritto mentre gli altri membri sono eletti con mandato triennale. La componente degli studenti si rinnova ogni anno.

Il Consiglio dell'Istituzione elegge il presidente ed il vicepresidente all'interno della componente dei genitori nella prima riunione con maggioranza assoluta dei suoi componenti nella prima votazione e con maggioranza relativa dei votanti nelle altre. In caso di parità è eletto il più anziano. Le funzioni di segretario del consiglio sono affidate dal presidente ad un membro del Consiglio stesso. Gli studenti non maggiorenni non hanno voto deliberativo su questioni che abbiano risvolti finanziari.

Alle riunioni può essere invitato il D.S.G.A.

Attribuzioni

Il Consiglio d'Istituto:

- elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento;
- delibera il bilancio preventivo ed il conto consuntivo e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico dell'istituto.

Compiti e funzioni

Il Consiglio d'Istituto, fatte salve le competenze del Collegio e dei Consigli di Classe, ha potere deliberante su proposta della Giunta per quanto concerne la programmazione e l'organizzazione della vita e delle attività dell'Istituto, nei limiti delle disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie:

- a) adozione del regolamento interno;
- b) acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli audio-televisivi e le dotazioni librerie, e acquisto di materiali di consumo occorrenti per le esercitazioni;
- c) criteri generali per la programmazione educativa;
- d) criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche ed extrascolastiche, con particolare riferimento ai corsi di recupero e di sostegno, alle visite guidate ed ai viaggi d'istruzione;
- e) promozione di contatti con altre scuole o istituti al fine di realizzare informazioni scambi di informazioni e di esperienze ed intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;
- f) partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
- g) forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possano essere assunte dall'Istituto.

Il Consiglio d'Istituto:

- consente l'uso delle attrezzature della scuola da parte di altre scuole che ne facciano richiesta, per lo svolgimento di attività didattiche durante l'orario scolastico, sempreché non si pregiudichino le normali attività della scuola (secondo i criteri generali stabiliti dal consiglio scolastico distrettuale);

- consente l'uso dell'edificio e delle attrezzature scolastiche fuori dell'orario di servizio scolastico per attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile fornendo il relativo assenso alla Provincia che autorizza tali attività stabilendo modalità dell'uso e conseguenti responsabilità in ordine alla sicurezza, all'igiene ed alla salvaguardia del patrimonio.

Il Consiglio d'Istituto inoltre:

- indica i criteri generali relativi alla formazione delle classi e 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;
- esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo dell'Istituto
- stabilisce i criteri per l'esplicitamento dei servizi amministrativi;
- formula proposte per la sperimentazione e l'innovazione di ordinamenti e strutture;
- dispone gli interventi più opportuni volti a favorire le iniziative di aggiornamento e autoaggiornamento; esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e dell'edificio scolastico;
- delibera, sentito, per gli aspetti didattici, il Collegio dei Docenti, le iniziative dirette all'educazione sanitaria e alla prevenzione delle tossicodipendenze.
- esprime parere sulla partecipazione dell'Istituto ad iniziative da svolgere con finanziamenti esterni, ne approva il bilancio preventivo e consuntivo.

Sulle materie devolute alla sua competenza, il Consiglio d'Istituto invia annualmente una relazione al Provveditore agli Studi e al Consiglio Scolastico Provinciale.

Convocazione

Il Consiglio d'Istituto è convocato dal Presidente, per mezzo di comunicazione scritta indirizzata a ciascun componente con almeno cinque giorni di anticipo rispetto alla data prevista per la seduta e con almeno 24 ore nel caso di riunioni d'urgenza; in tale ultimo caso la convocazione potrà essere fatta col mezzo più rapido.

La convocazione deve indicare gli argomenti da trattare, il giorno, l'ora, il luogo della riunione e deve essere affissa all'Albo di Istituto. L'ordine del giorno è formulato dal Presidente del C.I. su proposta del Presidente della Giunta Esecutiva.

Il Presidente del C.I. è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva e/o di un terzo dei suoi componenti.

A conclusione di ogni seduta singoli consiglieri possono indicare argomenti da inserire nell'ordine del giorno della riunione successiva.

Il Consiglio d'Istituto può invitare esperti con funzione consultiva a partecipare ai propri lavori.

Le riunioni devono avvenire in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.

2) Giunta Esecutiva (G.E.)

Viene eletta all'interno del Consiglio di Istituto con il compito di proporre il programma finanziario annuale, di preparare i lavori, di formulare proposte da sottoporre all'approvazione del C.d.I. e di eseguirne le delibere. E' composta dal D.S., dal D.S.G.A. e da quattro membri eletti dal Consiglio di Istituto, uno per ogni componente (docenti, genitori, studenti e personale ATA).

3) L'Organo di Garanzia interno, previsto dall'art. 5 comma 2 dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti (D.P.R. 249 del 24 giugno 98- D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007), è composto da un docente designato dal Consiglio d'Istituto, da un rappresentante eletto dagli studenti, da un rappresentante eletto dai genitori, ed è presieduto dal D.S.

L'O.d.G. è competente per decidere in via definitiva sui conflitti in merito all'applicazione del Regolamento di disciplina e dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti e sui ricorsi riguardanti

l'applicazione delle sanzioni disciplinari diverse dalle sospensioni presentati entro il termine di 5 giorni dalla comunicazione di irrogazione.

E' convocato dal D.S. entro dieci giorni dalla ricevuta del ricorso da parte dello studente maggiorenne o dell' esercente la patria potestà del minore.

Si riunisce obbligatoriamente tre volte l'anno per monitorare e valutare l'applicazione ed il funzionamento del Regolamento di disciplina, per compilare le statistiche delle sanzioni comminate e comunque ogni qualvolta risulti necessario.

L'O.d.G. decide nella prima votazione a maggioranza qualificata dei due terzi con voto palese, successivamente a maggioranza semplice; in caso di parità prevale il voto del Presidente. Non è ammessa l'astensione.

4) Collegio dei docenti

Composizione

Il Collegio dei docenti è composto dal personale docente di ruolo e non di ruolo in servizio nell'Istituto e dal Dirigente Scolastico che lo presiede.

Il Collegio dei docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce, di norma, secondo il calendario approvato nella 1° riunione.

L'insegnante operante su più istituzioni scolastiche assolve agli obblighi orari previsti dalle vigenti norme contrattuali partecipando alle sedute collegiali compatibilmente con gli altri obblighi di servizio.

Attribuzioni

Le attribuzioni del Collegio dei Docenti sono quelle previste dalla normativa vigente (T.U. Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297 e successive modificazioni) di cui si riporta uno stralcio significativo (art.7 comma 2).

Il Collegio 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”.

Le attribuzioni del Collegio sono esercitate con i seguenti compiti e funzioni che sono argomenti del piano annuale approvato nella prima riunione:

- elaborare e approvare il Piano dell'Offerta Formativa (POF);
- valutare periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica;
- formulare proposte al Dirigente scolastico in merito ai criteri di formazione delle classi e sull'orario delle lezioni;
- formulare al Dirigente scolastico proposte sull'assegnazione dei docenti alle classi
- deliberare in merito all'adozione di programmi di sperimentazione metodologico-didattica;
- deliberare sulla suddivisione dell'anno scolastico in trimestri o quadrimestri, sul calendario scolastico e sull'orario delle lezioni;
- programmare ed attuare le iniziative per il sostegno degli alunni diversamente abili;
- adottare le iniziative di accoglienza per gli allievi provenienti da comunità straniere, in modo da favorirne l'integrazione.

- deliberare l'ammissione nella scuola degli alunni precedentemente espulsi o che chiedono l'iscrizione per la terza volta nella medesima classe o corso;
- formulare proposte e deliberare in merito alla partecipazione dell'Istituto ad iniziative con Enti esterni ed a progetti con finanziamento esterno;
- approvare i profili didattici delle iniziative, dei progetti e degli accordi ai quali l'istituto intende aderire o che intenda promuovere;
- scegliere i docenti Figure Strumentali e valutarne l'azione entro la fine di ciascun anno scolastico;
- promuovere iniziative di aggiornamento per il personale docente
- provvedere all'adozione dei libri di testo;
- eleggere al suo interno i docenti che fanno parte del Comitato di valutazione del servizio del personale insegnante.

Articolazioni

Il Collegio dei docenti può articolarsi al suo interno in **dipartimenti e commissioni**. Ciascuna articolazione elegge al suo interno il referente.

Alle commissioni vengono delegate la fase istruttoria e preparatoria alle deliberazioni di competenza dell'organo e la fase attuativa delle materie delegate.

I Dipartimenti sono di tre tipi: **interdisciplinari, dei docenti di sostegno e trasversali**.

I Dipartimenti interdisciplinari sono costituiti dai docenti che insegnano la stessa disciplina o le discipline afferenti alla medesima area disciplinare.

Il Dipartimento dei docenti specializzati di sostegno (GLH) è costituito dai predetti docenti in servizio nell'Istituto.

I Dipartimenti trasversali sono costituiti da docenti che vi aderiscono su base volontaria o vengono eletti dal Collegio per il raggiungimento di obiettivi generali fissati dal Collegio stesso.

I Dipartimenti e le commissioni, le cui attività sono previste nell'ambito del piano annuale delle attività, vengono convocati con le medesime modalità previste per il Collegio.

Ai **Dipartimenti interdisciplinari** sono demandate le seguenti competenze:

- definizione di criteri generali per l'insegnamento/apprendimento delle discipline;
- definizione dei criteri comuni per la formalizzazione della programmazione disciplinare e interdisciplinare;
- individuazione degli obiettivi minimi;
- definizione di criteri comuni per la valutazione del profitto;
- messa a punto e condivisione di prove, test e prestazioni comparabili;
- ricerca ed innovazione nelle strategie e metodologie d'insegnamento;
- formulazione di proposte per l'acquisto, lo sviluppo, l'utilizzazione e la conservazione di strumenti tecnici, materiali, documenti, testi ecc.
- formulazione di pareri sui progetti ed sulle attività di competenza da deliberare nell'ambito del P.O.F.

Al **GLH** sono devolute le seguenti competenze:

proposta, al Dirigente Scolastico, di:

- assegnazione dei docenti di sostegno alle classi che accolgono alunni diversamente abili;
- ripartizione delle ore di sostegno fra gli alunni d.a.;
- acquisti e regolamentazione d'uso di strumenti e materiali destinati alla integrazione degli alunni d.a.;
- proposte di criteri e modalità generali per lo sviluppo delle attività d'integrazione d'istituto;

- definizione di criteri e modalità comuni nell'elaborazione dei documenti relativi all'integrazione scolastica degli alunni d.a.;
- predisposizione di progetti, anche in rete, per la sperimentazione e il miglioramento delle attività d'integrazione degli alunni d.a.

Convocazione

Il Collegio è convocato dal D.S. :in seduta ordinaria secondo il calendario approvato nella seduta iniziale, in seduta straordinaria quando il D.S. ne ravvede la necessità, oppure un terzo dei docenti ne faccia richiesta.

La convocazione è comunicata ai docenti mediante affissione all'albo almeno cinque giorni prima. Le riunioni d'urgenza sono, di norma, convocate un giorno prima con il mezzo più rapido.

La documentazione necessaria all'esame degli argomenti all'o.d.g., scaricabile anche dal sito dell'Istituto, viene messa a disposizione dei docenti con congruo anticipo (almeno cinque giorni per le sedute ordinarie) rispetto al giorno dell'adunanza.

5) Consigli di classe (C.d.C.)

1) Il Consiglio di classe è composto da tutti i docenti della classe, dai due rappresentanti degli studenti e dai due rappresentanti dei genitori eletti nelle relative assemblee di classe all'inizio di ogni anno scolastico ed è presieduto dal D.S. ovvero, su sua delega, dal docente coordinatore.

2) Il Consiglio di Classe si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano delle Riunioni concordato ed approvato prima dell'inizio delle lezioni.

3) Le competenze riguardanti il coordinamento didattico, i rapporti interdisciplinari e la valutazione periodica e finale degli alunni vengono esercitate con la sola presenza dei docenti.

4) All'inizio dell'anno il docente coordinatore del Consiglio di classe illustra agli studenti ed alle famiglie le opportunità offerte dal POF inerenti la programmazione, le iniziative didattiche e i criteri di valutazione.

5) I Consigli di classe, in particolare :

- rilevano la situazione di partenza delle singole classi valutando i risultati dei test d'ingresso;
- elaborano il piano di lavoro annuale specificando le finalità, gli obiettivi, i contenuti, i metodi ed i criteri di verifica e valutazione e programmano le opportune strategie d'intervento finalizzate al riequilibrio ed al consolidamento delle conoscenze e delle competenze;
- illustrano ai genitori e agli studenti il piano programmatico assumendo suggerimenti e valutazioni (mese di novembre);
- eseguono la verifica della programmazione e valutano l'andamento didattico disciplinare delle classi;
- provvedono agli scrutini intermedi e finali (solo componente docenti).

6) Comitato di valutazione del servizio dei docenti

1) Il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti è convocato dal D.S.:

a) in periodi programmati, per la valutazione del servizio richiesta dai singoli interessati, a norma dell'art. 448 del D.L.vo n. 297/94, per un periodo non superiore all'ultimo triennio;

b) alla conclusione dell'anno prescritto agli effetti della valutazione del periodo di prova degli insegnanti, ai sensi degli artt. 438- 439 e 440 del D.L.vo n. 297/94;

c) ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

2) Il Comitato deve comunque programmare almeno una riunione nel periodo finale dell'anno scolastico.

B - Norme per lo svolgimento delle sedute

Validità sedute

- 1) La seduta si apre all'ora indicata nella convocazione e risulta valida a tutti gli effetti con la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica. Il numero legale deve sussistere durante tutte le votazioni.
- 2) Nel numero dei componenti in carica non vanno computati i membri decaduti e non sostituiti.

Discussione dell'ordine del giorno (OdG)

- 1) All'inizio della seduta il Presidente individua il Segretario, fatta eccezione per i casi in cui quest'ultimo è individuato per legge.
- 2) Il Presidente pone in discussione tutti gli argomenti all'Ordine del Giorno nella successione dell'avviso di convocazione.
- 3) L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato su proposta di un componente previa approvazione della maggioranza. In caso di aggiornamento della seduta, viene mantenuto lo stesso ordine di trattazione degli argomenti.
- 4) Tutti i membri, avuta la parola dal Presidente, hanno diritto di intervenire sugli argomenti in discussione, secondo l'ordine di iscrizione. e per il tempo strettamente necessario. Gli interventi sul singolo punto all'O.d.G. saranno limitati ad un massimo di due per ogni oratore e per un tempo massimo di 5 minuti per il primo intervento e di 3 minuti per il secondo intervento.
- 5) Nessuno può interrompere chi parla tranne il Presidente per un richiamo al Regolamento o all'ordine del giorno.

Mozioni

Prima della discussione di un argomento all'OdG, ogni membro può presentare una mozione d'ordine perché la predetta discussione non sia svolta ("questione pregiudiziale") oppure sia rinviata ("questione sospensiva"); la questione sospensiva può essere posta anche durante la discussione.

Sulla mozione pregiudiziale e/o sospensiva possono parlare un membro a favore ed uno contro.

Dichiarazione di voto

Dopo che il Presidente ha dichiarato chiusa la discussione, possono aver luogo le dichiarazioni, con le quali i votanti esprimono brevemente le motivazioni del proprio voto, fino a un massimo di tre dichiarazioni a favore e tre contro per ciascuna proposta. La dichiarazione di voto deve essere riportata nel verbale della seduta.

Votazioni

Esaurita la discussione generale su ogni argomento posto all'ordine del giorno, il Presidente, dopo avere nominato gli scrutatori, pone in votazione le proposte pervenute alla Presidenza, secondo l'ordine di presentazione.

Se alle proposte sono pervenuti degli emendamenti questi vengono votati prima della relativa proposta. Esauriti gli emendamenti si procede ad una votazione conclusiva globale.

Su ciascun emendamento può parlare al massimo uno a favore ed uno contro.

Se su un singolo argomento su cui deliberare esiste una sola proposta, viene votata la singola proposta e approvata con la maggioranza dei votanti. Se su un singolo argomento esistono più di due proposte il Presidente mette ai voti tutte le proposte. Se nessuna delle proposte durante la votazione ha ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti mette ai voti successivamente in alternativa le sole due proposte che hanno avuto il maggior numero dei voti, risulterà approvata la proposta che alla fine viene votata dalla maggioranza dei votanti

Durante le votazioni non può essere richiesta la parola.

Le votazioni si effettuano in modo palese per alzata di mano oppure per appello nominale, su richiesta del Presidente o di un quinto dei componenti.

Il voto a scrutinio segreto è previsto quando si faccia questione di persone o su richiesta di almeno metà degli aventi diritto.

I membri che dichiarano di astenersi dal voto sono calcolati tra i presenti, ma non tra i votanti. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza semplice (cioè dei voti validamente espressi)

salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente. Per le votazioni palesi, in caso di parità, prevale il voto del Presidente.

La votazione, una volta chiusa, non può essere riaperta, a meno che non si riscontri una discordanza tra il numero dei voti espressi e quello dei votanti.

Risoluzioni

Tutti i membri possono proporre risoluzioni dirette a manifestare orientamenti o a definire indirizzi dell'organo su specifici argomenti.

Verbalizzazione dei lavori

All'inizio della seduta il Presidente nomina il segretario, quando non sia già previsto per norma. Il verbale di ogni adunanza riporta per ogni punto all'OdG le decisioni prese e gli elementi essenziali della discussione, tralasciando il resoconto dettagliato degli interventi, salvo esplicita richiesta dell'oratore, il quale ha facoltà di produrre il testo di una propria dichiarazione da trascrivere a cura del segretario; il verbale dà conto, inoltre, dei risultati delle votazioni.

Il verbale, riportato sul Registro, viene contrassegnato da un numero progressivo annuale, dal bollo della scuola e dalle firme del Presidente e del Segretario. Il Registro è depositato nell'ufficio di Segreteria.

Per la validità del verbale è sufficiente la sottoscrizione del Presidente e del Segretario.

All'inizio della seduta successiva viene data lettura del verbale per la relativa approvazione formale. In tale sede possono essere proposte modifiche od aggiunte a integrazione e chiarimento della verbalizzazione da sottoporre a votazione a scrutinio palese.

XIII RAPPORTI CON IL PUBBLICO

Per favorire i rapporti con l'utenza il personale dell'Istituto, compatibilmente con le risorse finanziarie, indosserà, come per norma, il tesserino di riconoscimento. I Collaboratori scolastici indosseranno il camice.

Gli uffici amministrativi sono aperti al pubblico secondo un orario che viene pubblicato annualmente.

XIV ASSEMBLEA E COMITATO DEI GENITORI

Art 1. Generalità

I genitori dell'ITIS "Alessandro Volta" di Napoli esprimono un Comitato Genitori (art. 15 D.L. 297 del 16/04/94) con la funzione di raccogliere al suo interno le istanze delle singole classi e di tutti gli interessi della scuola, degli organismi competenti presenti nella scuola e di tutti gli utenti.

Tutte le cariche sono gratuite.

In mancanza di specifico regolamento l'assemblea ed il comitato dei genitori fanno riferimento al regolamento degli Organi Collegiali.

Art 2. Scopo

Promuovere la comunicazione, il confronto e lo scambio d'esperienze educative tra i genitori, con il loro coinvolgimento alla vita della scuola al fine di ottenere una partecipazione più attiva, responsabile e qualificata.

Promuovere una sempre più ampia collaborazione tra tutte le componenti della Scuola (docenti, studenti, genitori) e gli Enti e le associazioni con interesse pubblico presenti sul territorio

Art 3. Comitato genitori

Il comitato genitori è composto da: presidente, segretario, rappresentanti di classe, referenti delle commissioni, genitori eletti in consiglio d'istituto.

Le decisioni sono valide quando i presenti sono almeno un terzo dei membri e sono prese a maggioranza semplice. In caso di parità decide il voto del Presidente Art 9. Scopi dell'assemblea dei genitori

L'assemblea dei genitori è costituita allo scopo di coinvolgere tutti i genitori nei vari aspetti della scuola con l'intento di presentare alle strutture competenti desideri e problemi dei genitori in merito alla vita scolastica, di intrattenere un colloquio con le varie componenti della scuola e di promuovere i rapporti fra genitori.

Art 5. Composizione dell'assemblea dei genitori

L'assemblea dei genitori è la riunione di tutti i genitori degli allievi iscritti alla scuola. In assemblea ogni genitore ha un unico voto, indipendentemente dal numero dei figli che frequentano la scuola.

Art 6. Compiti dell'assemblea dei genitori

L'assemblea dei genitori:

- a) nomina il presidente ed il segretario del comitato genitori;
- b) nomina i suoi rappresentanti nelle commissioni di studio e consultive;
- c) discute problemi concernenti i rapporti fra scuola ed allievi e scuola e famiglia, presentando eventuali proposte al comitato genitori;
- d) delibera sul programma di massima presentato dal comitato genitori.

Art 7. Convocazioni dell'assemblea dei genitori

L'Assemblea ordinaria di tutti i genitori è convocata di norma tre volte all'anno con prima convocazione, di norma, entro due mesi dall'inizio dell'anno scolastico.

L'assemblea in forma ordinaria o straordinaria è convocata dal presidente del comitato genitori; oppure:

- a) da almeno un decimo dei genitori che ne facciano richiesta scritta e firmata;
- b) dalla maggioranza semplice del comitato genitori, con richiesta scritta e firmata;
- c) dall'assemblea stessa, che può riconvocarsi.

Art 8. Proposte dell'assemblea dei genitori

Le proposte dell'assemblea sono prese a maggioranza semplice dei votanti, per alzata di mano. In caso di parità decide il presidente. Le votazioni avvengono con voto palese, per alzata di mano, salvo casi particolari valutati di volta in volta dal presidente.

Art 9. Assemblea dei genitori, straordinaria

L'assemblea straordinaria, da riunirsi esclusivamente per gravi ed impellenti motivi, è validamente costituita quale che sia il numero degli intervenuti e delibera a maggioranza dei voti validamente espressi. All'ordine del giorno dell'assemblea straordinaria possono essere posti solo i motivi che ne hanno determinato la convocazione e le delibere dovranno essere unicamente attinenti al punto trattato.

Art 10. Verbali dell'assemblea dei genitori ordinaria e straordinaria

Degli argomenti discussi e delle relative delibere, sia per l'assemblea ordinaria che per quella straordinaria, verrà redatto un verbale che sarà esposto all'albo e pubblicato sul sito web della scuola e distribuito ai rappresentanti di classe che lo trasmetteranno ai genitori della propria classe.