

# Allegato al P.T.O.F.

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE  
G.CELLI

# 2019/2020

➤ *Regolamento d'Istituto*



  
Dasa-Rägister  
EN ISO 9001:2008  
IQ-0107-12

**IIS "G. Celli"**  
**Via G. Santi, 23 CAGLI (PU)**  
**Tel e Fax 0721787249 - 0721787447**  
**email:**  
**[psis00400v@istruzione.it](mailto:psis00400v@istruzione.it)**  
**[www.polocelli.it](http://www.polocelli.it)**

## Sommario

PREMESSA .....	4
PRINCIPI GENERALI .....	4
PARTE I LIBERTA' DI ESPRESSIONE E DI ASSEMBLEA DEGLI STUDENTI E DEI GENITORI .....	4
Art. 1 - Libertà di espressione .....	4
1. Bacheca alunni .....	4
2. Bacheca genitori .....	5
Art. 2 Libertà di assemblea degli studenti .....	5
1. Definizione di assemblea .....	5
2. Disciplina sullo svolgimento delle assemblee .....	5
3. Funzionamento dell'assemblea d'Istituto .....	5
4. Formazione autonoma di gruppi di studio .....	6
Art. 3 – Libertà di assemblea dei genitori .....	6
1. Assemblea di classe .....	6
2. Assemblea di Istituto .....	6
PARTE II COMPORTAMENTO DEGLI STUDENTI NELL'ISITUTO .....	7
Art. 4 – Comportamento corretto (cfr. art. 3 comma 2 e 3 dello Statuto degli studenti..	7
Art. 5 – Disciplina .....	7
Art. 6 – Comportamenti che configurano mancanze disciplinari .....	8
Art. 7 – Entità della punizione .....	8
Art. 8 – Organi competenti a deliberare le sanzioni disciplinari (cfr. art. 5 dell <i>Statuto delle studentesse e degli studenti</i> .....	10
Art. 9 – Impugnazioni e ricorsi .....	11
PARTE III FREQUENZA E ASSENZA DEGLI ALUNNI ALLE LEZIONI .....	11
Art. 10 – Frequenza delle lezioni (cfr, art. 3 comma 1 dello <i>Statuto delle studentesse e degli studenti</i> .....	11
Art. 11 – Vigilanza sugli alunni .....	12
Art. 12 – Motivazione delle assenze dei figli da parte dei genitori .....	12
Art. 13 – Annotazione delle giustificazioni delle assenze degli alunni da parte dei docenti .....	13
Art. 14 – Ritardi di singoli allievi e loro giustificazione .....	13
Art. 15 – Uscite antiipate di singoli allievi .....	13

Art. 16 – Entrate posticipate o uscite anticipate di intere classi .....	14
Art. 17 – Astensione collettiva dalle lezioni .....	14
Art. 18 – Intervallo .....	14
Art. 19 – Servizi .....	14
Art. 20 – Varie .....	15
1. Aule speciali .....	15
2. Uso della fotocopiatrice .....	15
3. Uso di audiovisivi e di altri sussidi didattici .....	15
Art. 21 – Obbligatorietà della partecipazione alle attività scolastiche .....	15
Art. 22 – Svolgimento delle lezioni di scienze motorie .....	15
PARTE IV REGOLAMENTO SUL DIVIETO DEL FUMO .....	16
Art. 23 – Normativa vigente .....	16
Art. 24 – Finalità .....	16
Art. 25 – Locali e aree soggette al divieto di fumo .....	17
Art. 26 – Soggetti preposti al controllo dell’applicazione del divieto .....	17
Art. 27 – Sanzioni e multe .....	17
Art. 28 – Norma finale .....	18
PARTE V REGOLAMENTO GITE .....	18
Art. 29 – Viaggi di istruzione e visite guidate .....	18
1. VISITE GUIDATE BREVI .....	19
2. VISITE GUIDATE DELLA DURATA DI UNA GIORNATA .....	19
3. VIAGGI D’ISTRUZIONE SUL TERRITORIO NAZIONALE .....	19
PARTE VI PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA’ .....	22
PARTE VII DISPOSIZIONI FINALI .....	24
Art. 30 – Diffusione del regolamento .....	24
Art. 31 – Osservanza della normativa vigente .....	24
Art. 32 – Entrata in vigore del regolamento .....	24
ALLEGATO 1 REGOLAMENTO DEL COLLEGIO DOCENTI .....	25
REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO .....	26

## **PREMESSA**

Il Consiglio di Istituto del IIS “Celli” di Cagli, a cui compete la formulazione del Regolamento di istituto, a norma dell’ art. 6 del D.P.R. 416 del 31.05.74, fissa i seguenti criteri fondamentali relativi all’organizzazione dell’attività d’istituto.

## **PRINCIPI GENERALI**

Le norme del regolamento interno dell’Istituto tendono a rispecchiare nella comunità scolastica le finalità democratiche della Costituzione, nel rispetto delle vigenti leggi. L’Istituto, con la collaborazione di tutte le componenti della vita scolastica, svolge un’azione formativa adatta a promuovere negli studenti una retta coscienza civica, ispirandosi al principio di uguaglianza di tutti nei diritti fondamentali, al di là di ogni forma di discriminazione, per prepararli ad assolvere i doveri scolastici e per porli su un piano di effettiva libertà nel loro sviluppo intellettuale, morale e culturale. In questa prospettiva il Regolamento si pone come strumento per la proficua distribuzione del tempo di lavoro e dell’impegno delle componenti della comunità scolastica (studenti, docenti, personale non docente, genitori) per promuovere il senso di responsabilità e favorire la partecipazione e la cooperazione di tutti alla vita scolastica; a tal fine fa proprio lo *Statuto delle studentesse e degli studenti* (D.P.R. 249 del 24.6.98 e D.P.R. 235 del 21.11.2007).

Il rispetto di tutte le norme, la regolarità e l’efficienza della vita scolastica sono affidati alla responsabilità dei docenti, dei non docenti, degli alunni e dei genitori prima che alle misure disciplinari. Nel caso in cui si verificano comportamenti scorretti per situazioni di inadempimento o di infrazione della normativa vigente si applicano i procedimenti e le sanzioni disciplinari previsti per legge (cfr. artt. 4 e 5 dello Statuto delle studentesse e degli studenti e il successivo art. 7 del presente Regolamento).

## **PARTE I**

### **LIBERTA’ DI ESPRESSIONE E DI ASSEMBLEA DEGLI STUDENTI E DEI GENITORI**

#### **Art. 1 – Libertà di espressione**

##### **1. Bachecca alunni**

(cfr. art. 2 comma 4 dello Statuto degli studenti)

Gli studenti, come le altre componenti della comunità scolastica hanno facoltà di manifestare il proprio pensiero con la parola e gli scritti e possono nell’ambito dell’istituto e negli spazi approvati e a ciò riservati esporre i fogli, i cartelli e gli avvisi che siano testimonianza della loro partecipazione alla vita della scuola e della società civile. L’uso degli spazi disponibili deve salvaguardare il diritto di tutte le componenti, in modo da garantire il pluralismo delle espressioni. Tali fogli, cartelli, avvisi, manifesti ecc. devono portare la data e la firma leggibile di chi li espone e sono affissi sotto la responsabilità di chi li affigge. 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 degli studenti può appellarsi all’organo di garanzia.

È vietata la distribuzione di volantini, giornali, manifesti e stampati in genere all'interno dell'istituto senza autorizzazione del dirigente scolastico.

## **2. Bacheca genitori**

I genitori, come le altre componenti della comunità scolastica, hanno la facoltà di manifestare il proprio pensiero con le parole e gli scritti e possono, nell'ambito dell'Istituto e negli spazi a ciò riservati, esporre i fogli, i cartelli e gli avvisi che siano testimonianza della loro partecipazione alla vita della scuola e della società civile. Per l'esposizione di tali fogli, avvisi, manifesti, ecc. valgono le stesse indicazioni dell'ultimo capoverso del precedente comma.

## **Art. 2 – Libertà di assemblea degli studenti**

(cfr. art. 2 comma 9 dello Statuto degli studenti)

### **1. Definizione di assemblea**

Le Assemblee studentesche nella scuola secondaria superiore costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti. Le Assemblee studentesche possono essere di classe o di istituto. In relazione al numero degli alunni ed alla disponibilità dei locali d'istituto può articolarsi in assemblee di corso o di classi parallele. I rappresentanti degli studenti nei consigli di classe possono esprimere un Comitato studentesco, che ha la possibilità di richiedere riunioni fuori dell'orario delle lezioni. È consentito lo svolgimento di una *Assemblea di Istituto* e, per ciascuna classe, di *un'Assemblea di Classe* al mese, nel limite delle ore di lezione di una giornata la prima e di due ore la seconda.

### **2 . Disciplina sullo svolgimento delle assemblee**

L'assemblea di Classe non può essere tenuta sempre nello stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico. Alle Assemblee di Istituto svolte durante le lezioni, ed in numero non superiore a quattro, può essere richiesta al Dirigente la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno. A richiesta degli studenti, le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo o anche per incontri tra rappresentanti di classe. Non possono aver luogo assemblee nell'ultimo mese di lezione. All'assemblea di istituto possono assistere, oltre al Dirigente scolastico od a suoi delegati che vigilano sull'ordinato svolgimento, gli insegnanti in servizio e quelli che lo desiderano. Di ogni assemblea deve essere redatto un verbale, a cura di chi presiede l'assemblea o di un segretario appositamente nominato. L'insegnante in servizio è tenuto ad esercitare la normale vigilanza durante le assemblee di classe.

### **3. Funzionamento dell'assemblea di Istituto**

Per il proprio funzionamento l'assemblea di Istituto deve darsi un regolamento che viene inviato in visione al Consiglio d'Istituto. L'assemblea di Istituto è convocata su richiesta della maggioranza del comitato studentesco di istituto o del 10% degli studenti. **La data di convocazione e l'ordine del giorno dell'assemblea devono essere preventivamente presentati al Dirigente scolastico con almeno cinque giorni di anticipo, salvo casi straordinari.**

Il comitato studentesco, ove costituito, o il presidente eletto dall'assemblea garantisce l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti. Il Dirigente scolastico, o un suo delegato,

ha il potere di intervenire nel caso di violazione del regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea. In caso di sospensione dell'assemblea prima del termine delle lezioni, gli studenti sono tenuti a riprendere regolarmente le lezioni.

Gli studenti eletti come rappresentanti di classe possono inoltre costituire un **Comitato degli Studenti dell'Istituto**, presieduto da un rappresentante nel Consiglio di Istituto. Le riunioni di detto Comitato si svolgono, preferibilmente, al di fuori dell'orario di lezione.

#### **4. Formazione autonoma di gruppi di studio**

(cfr. art. 2 comma 10 dello Statuto degli studenti)

I gruppi di studio fuori dall'orario scolastico possono svolgersi con la necessaria assistenza e/o partecipazione del personale docente e non docente disponibile. La scuola mette a disposizione degli alunni, nei giorni di apertura della scuola, un'aula per lo svolgimento di attività parascolastiche. Su richiesta degli interessati, altre aule potranno essere messe a disposizione per gruppi di studio. La richiesta delle aule deve essere avanzata a cura dei rappresentanti degli studenti, che formuleranno un calendario delle attività dei gruppi di studio, da presentare al Dirigente scolastico per motivi organizzativi. Occorre l'indicazione nominativa di un docente responsabile e del numero dei partecipanti previsti per ogni gruppo; i gruppi possono accedere alle aule loro assegnate soltanto in presenza dei responsabili. L'assegnazione delle aule sarà subordinata all'indispensabile servizio di pulizia e manutenzione dei locali. Nel caso di richieste di gruppi di studio che prevedano la presenza di esperti esterni alla scuola, è necessaria la delibera del Consiglio di Istituto, previo consenso del Dirigente. Al termine di ciascun incontro, i partecipanti devono provvedere al riordino o riassetto delle aule utilizzate. Il decoro dell'ambiente e la conservazione delle sue suppellettili sono affidate alla cura ed alla responsabilità degli utenti che ne rispondono singolarmente.

### **Art. 3 – Libertà di assemblea dei genitori**

Le Assemblee dei genitori possono essere di classe o di istituto:

#### **1. Assemblee di Classe.**

È possibile richiedere delle assemblee di classe, aperte a tutti i genitori, presentando al dirigente scolastico le relative domande almeno una settimana prima della data prevista, indicando il giorno, l'orario e l'ordine del giorno della riunione. Le domande devono essere firmate dai genitori rappresentanti di classe o dalla maggioranza dei genitori della classe. Ottenuta l'autorizzazione, i richiedenti comunicheranno ai restanti genitori la data, l'orario e l'ordine di giorno concordati. Alle assemblee di classe possono partecipare, su richiesta dei genitori, il dirigente scolastico, i docenti e gli studenti della classe. Ai Consigli di Classe partecipano i genitori eletti come rappresentanti di classe, con possibilità di apertura agli altri genitori. La seduta del Consiglio di Classe relativa ai libri di testo è aperta alla presenza di tutti i genitori.

#### **2. Assemblea di Istituto.**

L'Assemblea di Istituto nei locali della scuola è convocata su richiesta dei rappresentanti eletti al Consiglio di Istituto per la componente genitori. La data e l'orario di convocazione di ciascuna assemblea devono essere concordate di volta in volta con il dirigente scolastico. Il dirigente scolastico, autorizza la convocazione e i genitori promotori ne danno comunicazione mediante affissione all'albo, rendendo noto anche l'ordine del giorno.

L'assemblea si svolge fuori dall'orario delle lezioni. In relazione al numero dei partecipanti e alla disponibilità dei locali, l'assemblea di istituto può articolarsi in assemblea di corso o di classi parallele. All'Assemblea di Istituto possono partecipare con diritto di parola il Dirigente scolastico e gli insegnanti dell'istituto.

## **PARTE II**

### **COMPORAMENTO DEGLI STUDENTI NELL'ISTITUTO**

#### **Art. 4 – Comportamento corretto (cfr. art. 3 comma 2 e 3 dello Statuto degli studenti)**

Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente gli impegni di studio.

Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'Istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.

Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'art. 1 dello Statuto degli Studenti.

Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal presente regolamento.

Gli studenti sono tenuti ad 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 condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola

Gli studenti sono tenuti a rispettare quanto riportato nel Patto Educativo di Corresponsabilità allegato al presente regolamento.

**Non è consentito l'uso del telefono cellulare o di altri dispositivi analoghi salvo autorizzazione del docente per ragioni didattiche.**

#### **Art. 5 - Disciplina**

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

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 nelle singole discipline.

Le sanzioni sono proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, ai principi della riparazione del danno. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.

Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono adottati dal Consiglio di Classe.

Contro le sanzioni disciplinari diverse da quelle di cui all'art. 4 dello Statuto degli Studenti è ammesso ricorso, da parte degli alunni, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, al Consiglio d'Istituto.

### **Art. 6 - Comportamenti che configurano mancanze disciplinari.**

Per uso non autorizzato di telefoni cellulari e/o dispositivi analoghi

Per mancanza occasionale o abituale ai doveri scolastici.

Per assenza ingiustificata.

Per reiterati e non giustificati ritardi nell'ingresso a scuola

Per fatti che turbino il regolare andamento della vita scolastica.

Per offesa al decoro personale o alle istituzioni.

Per oltraggio all'Istituto o al corpo insegnante.

Per allontanamento dagli ambienti scolastici (interni e/o esterni), senza regolare autorizzazione, durante l'attività didattica o durante l'intervallo

Per tutto quello che non rispetti il contenuto dell'art. 4 di questo regolamento.

### **Art. 7 - Entità della punizione:**

Ammonizione verbale.

Ammonizione scritta

Censura scritta e comunicazione alla famiglia

Sospensione dalle lezioni per un periodo non superiore ai quindici giorni.

Sospensione superiore a quindici giorni ed esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi.

Il Consiglio di Classe, valutata la situazione particolare di una classe (per esempio assenze collettive prive di motivazioni) o l'atteggiamento indisciplinato di qualche alunno, può vietare la loro partecipazione ad eventuali attività integrative extracurricolari (visite guidate e viaggi di istruzione).

Tali sanzioni disciplinari devono essere intese in un'ottica correttiva e non punitiva.

Lo studente riceve la sanzione disciplinare dell'ammonizione scritta quando compie mancanze ai suoi doveri scolastici o non frequenta regolarmente le lezioni (presenta assenze non giustificate e ritarda nell'ingresso in maniera abituale e tale da compromettere l'attività didattica-educativa (cfr. art. 6 comma 1/3) del presente Regolamento).

Il Consiglio di Classe, in occasione dello scrutinio quadrimestrale o finale di norma assegna otto come voto di condotta allo studente che ha ricevuto la sanzione dell'ammonizione scritta nel corso del quadrimestre.

**Lo studente riceve la sanzione della censura scritta per:**

ripetute mancanze ai suoi doveri scolastici, già sanzionate da almeno due ammonizioni

aver violato il Regolamento di Istituto

avere compromesso il regolare svolgimento dell'attività scolastica

essersi allontanato senza permesso durante le attività svolte al di fuori dell'edificio scolastico.

Allo studente che ha ricevuto la sanzione della censura scritta, il Consiglio di Classe assegna, di norma, sette come voto di condotta in occasione dello scrutinio. Il provvedimento di censura scritta viene annotato nel libretto scolastico dello studente.

**Lo studente riceve la sanzione dell'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica da 1 a 15 giorni nei seguenti casi:**

per aver commesso infrazioni disciplinari già sanzionate da almeno due censure

per offese alla persona e al ruolo professionale del personale della scuola.

per comportamenti o atti che offendano la personalità e le convinzioni degli altri studenti.

per danni arrecati volontariamente alla struttura scolastica, agli arredi, alle attrezzature.

Allo studente che ha ricevuto la sanzione dell'allontanamento temporaneo il Consiglio di Classe assegna di norma sei come voto di condotta in occasione dello scrutinio. Oltre alla sanzione disciplinare l'organismo competente delibera la decadenza dello studente dall'eventuale esercizio della funzione di rappresentante di classe o di istituto. Il provvedi-

mento dell'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica viene annotato nel libretto scolastico dello studente.

**Lo studente riceve la sanzione dell'allontanamento temporaneo per un periodo superiore ai quindici giorni e/o l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi:**

in presenza di un reato perseguibile d'ufficio o per il quale l'autorità giudiziaria abbia avviato un procedimento penale:

quando vi sia un pericolo per l'incolumità delle persone che frequentano la comunità scolastica:

Il provvedimento viene annotato nel libretto scolastico dello studente.

Il voto di condotta degli scrutini quadrimestrali viene formulato in stretta relazione con il percorso formativo del singolo studente.

### **Art. 8 - Organi competenti a deliberare le sanzioni disciplinari (cfr. art. 5 dello Statuto delle studentesse e degli studenti)**

Gli organismi scolastici competenti a deliberare le sanzioni disciplinari sono i seguenti:

- i singoli docenti per l'ammonizione scritta relativa al comma 1 dell'art. 6 del presente Regolamento

- il Dirigente scolastico o il docente Delegato del Dirigente scolastico a presiedere il Consiglio di Classe per l'ammonizione scritta relativa al comma 2/3 dell'art. 6 del presente Regolamento

- il Dirigente scolastico per la sanzione della censura scritta

- il Consiglio di Classe, allargato ai rappresentanti degli studenti e dei genitori, per la sanzione dell'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica da 1 a 15 giorni

- il Consiglio d'Istituto per l'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni e/o l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi

- la Commissione d'esame per le sanzioni relative a mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame; tali sanzioni sono applicabili anche ai candidati esterni (comma 11 art. 4 dello Statuto delle studentesse e degli studenti)

Gli organi competenti nello stabilire la sanzione devono tenere conto della natura della mancanza, della situazione in cui si è verificata e della storia personale dello studente. L'organo competente ad applicare le punizioni di un dato grado può sempre infliggere quelle di grado più lieve.

In ottemperanza a quanto espresso nel comma 3 dell'art. 4 dello Statuto degli studenti e cioè che "nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato dapprima invitato ad esporre le proprie ragioni", nel caso di ammonizione, censura o allontanamento temporaneo, lo studente, entro i due giorni successivi, può presentare giustificazione scritta all'organismo che ha deliberato la sanzione.

I provvedimenti adottati dal Consiglio di Classe saranno motivati nel verbale dello stesso e tale motivazione sarà comunicata alla famiglia dello studente, oppure direttamente allo studente se maggiorenne.

### **Art. 9 - Impugnazioni e ricorsi**

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse all'organismo di garanzia costituito nell'Istituto, entro quindici giorni dal ricevimento della comunicazione della sanzione.

L'organismo di garanzia dell'Istituto, è composto dal Dirigente o da un suo delegato, che lo presiede, da un docente designato dal Consiglio d'Istituto, da almeno un rappresentante eletto dagli studenti, da un rappresentante eletto dai genitori e decide nel termine di dieci giorni (comma 1 art. 5 dello Statuto delle studentesse e degli studenti). I membri dell'organismo di garanzia sono gli stessi eletti nella Giunta del Consiglio d'Istituto.

L'organismo di garanzia di cui al comma precedente decide, su richiesta degli studenti o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione dello Statuto delle studentesse e degli studenti (comma 2 art. 5 dello Statuto delle studentesse e degli studenti).

Contro le violazioni dello Statuto delle studentesse e degli studenti, anche contenute nei regolamenti degli istituti, gli studenti della scuola secondaria superiore o chiunque vi abbia interesse può presentare reclamo all'organo di garanzia regionale presieduto dal Direttore generale dell'Ufficio scolastico regionale, che decide in via definitiva. L'articolazione e il funzionamento dell'organo di garanzia regionale sono disciplinati dai commi 3, 4, 5, 6, 7 dello Statuto delle studentesse e degli studenti.

## **PARTE III FREQUENZA E ASSENZA DEGLI ALUNNI ALLE LEZIONI**

### **Art. 10 - Frequenza delle lezioni** *(cfr. art. 3 comma 1 dello Statuto delle studentesse e degli studenti)*

La frequenza delle lezioni è per gli alunni un diritto-dovere ed è pertanto obbligatoria. Durante le ore di lezione i docenti in orario possono autorizzare a uscire dall'aula un solo studente per volta, per breve tempo e per valide ragioni: la mancata partecipazione non autorizzata a singole lezioni viene segnalata alla famiglia e al consiglio di classe e può avere rilevanza sulla formulazione del voto di condotta.

L'inizio giornaliero delle lezioni è annunciato dalla seconda campana.

Coloro che devono recarsi in palestra o nei laboratori, nelle ore intermedie, sono tenuti a raggiungerli disciplinatamente e nel più breve tempo possibile, accompagnati da un docente.

Gli alunni sono tenuti a portare con sé i libri, i quaderni ed, in particolare, il libretto personale delle assenze, nonché tutto ciò che è necessario allo svolgimento delle lezioni. Qualunque alterazione, cancellazione, contraffazione che l'alunno faccia sulla giustificazione,

sulla firma, sulle comunicazioni dell'Istituto verrà punita. In caso di assenza sono tenuti a prendere visione del programma svolto e dei compiti assegnati dal registro di classe. Tra una lezione e l'altra, gli alunni debbono restare in classe in modo corretto.

*(La disciplina delle assenze è regolata da quanto previsto dal DL 256/2005 "Ai fini della validità dell'anno, per la valutazione dello studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato complessivo".)*

### **Art. 11 - Vigilanza sugli alunni**

- da parte dei docenti

Per la vigilanza sugli alunni durante l'ingresso e permanenza nella scuola, nonché durante l'uscita dalla medesima, valgono le norme vigenti, a cui si affiancano le seguenti indicazioni:

Gli insegnanti devono accogliere gli alunni, alla loro entrata in classe, almeno al suono della prima campana; al termine delle singole lezioni devono raggiungere nel più breve tempo possibile le classi per la lezione successiva.

La presenza degli alunni è obbligatoria, oltre che alle lezioni, a tutte le altre attività (ricerche culturali, lavori di gruppo, visite istruttive) che vengono svolte in orario scolastico. I problemi organizzativi, che ne derivano all'istituto, sono di competenza dell'autorità scolastica. Per gli studenti, se l'attività prevede l'uscita dalla sede scolastica, è necessaria l'autorizzazione dei genitori per i minorenni, la dichiarazione di essere a conoscenza dell'attività per i maggiorenni.

Durante l'intervallo delle lezioni il personale docente di turno, coadiuvato dal personale non docente, è responsabile del comportamento degli alunni e sorveglierà il corridoio o settore di atrio nelle immediate vicinanze alla classe in cui era in servizio durante l'ora precedente in maniera da evitare che si arrechi pregiudizio alle persone e alle cose.

Al termine delle lezioni l'uscita degli studenti avverrà sotto la responsabilità del personale docente in orario coadiuvato dal personale non docente.

- da parte dei collaboratori scolastici

Per la vigilanza sugli alunni durante l'ingresso e permanenza nella scuola, nonché durante l'uscita dalla medesima, valgono le norme vigenti, a cui si affiancano le seguenti indicazioni:

- durante l'ingresso, l'intervallo delle lezioni e l'uscita il personale non docente coadiuverà il personale docente incaricato di sorvegliare il comportamento degli alunni e il corridoio o settore di atrio affidatogli in maniera da evitare che si arrechi pregiudizio alle persone e alle cose.

- gli operatori scolastici effettuano il servizio di vigilanza dei locali della scuola e, in casi di particolare necessità, degli alunni affidati alla loro sorveglianza.

Il regolare svolgimento delle assemblee studentesche di classe e di istituto è affidato oltre che alla cura del personale docente in servizio anche alla cura del personale non docente in servizio durante il loro svolgimento.

### **Art. 12 - Motivazione delle assenze dei figli da parte dei genitori**

I genitori degli alunni dovranno ritirare personalmente il libretto presso lo sportello della segreteria e depositare la loro firma. In caso di smarrimento del libretto personale, i genitori devono personalmente notificare in segreteria la perdita e ritirare e controfirmare il libretto nuovo.

Le motivazioni delle assenze, presentate per iscritto dai genitori (o dallo studente, se maggiorenne), sull'apposito libretto personale, saranno accettate dal docente della prima ora in servizio nella classe.

Ai genitori si chiede di collaborare con la scuola nel perseguimento degli obiettivi cognitivi e formativi, anche controllando periodicamente il Registro elettronico per i voti, le assenze, e i compiti assegnati, intervenendo alle udienze con i docenti, sia a quelle mattutine settimanali, sia a quelle generali pomeridiane e prendendo visione delle eventuali comunicazioni pubblicate sul Registro elettronico o presenti sul sito dell'Istituto.

### **Art. 13 - Annotazione delle giustificazioni delle assenze degli alunni da parte dei docenti**

È competenza dell'insegnante della prima ora richiedere le motivazioni delle assenze e annotare la giustificazione sul registro di classe. Nel caso l'allievo non presenti la motivazione dell'assenza, l'insegnante della prima ora lo ammette in aula, annotando sul registro di classe tale mancanza. Se entro due giorni lo studente in questione non presenterà la motivata richiesta di giustificazione, l'insegnante della prima ora segnalerà il caso in presidenza. Il Dirigente scolastico farà avvertire la famiglia, in modo da poter regolarizzare la situazione entro due giorni. Le assenze ingiustificate incidono sul voto di condotta.

Il docente coordinatore del Consiglio Classe provvede mensilmente al controllo delle assenze giustificate e ad avvertire le famiglie in caso di assenze non giustificate, di assenze prolungate o di numerose assenze saltuarie.

### **Art. 14 - Ritardi di singoli allievi e loro giustificazione**

L'accesso degli alunni nei locali è annunciato dal suono della prima campana; gli alunni, ordinatamente, devono raggiungere le loro aule e prendere posto nei banchi. E' data comunque facoltà agli alunni provenienti da località lontane dall'Istituto e servite solo da mezzi con arrivo anticipato di entrare nell'Istituto alle ore 7.50.

Gli allievi che arrivano saltuariamente in lieve ritardo, non oltre i primi 5 minuti dal suono della seconda campana, sono ammessi in classe dal docente della prima ora che a sua discrezione richiederà la giustificazione scritta entro i due giorni successivi annotandolo sul registro di classe. In caso di ritardi superiori ai 5 minuti gli alunni saranno ammessi in classe all'inizio della seconda ora di lezione e giustificati dal docente presente in classe. In caso di mancanza di giustificazione scritta l'alunno dovrà provvedere obbligatoriamente il giorno successivo al ritardo. L'ammissione in classe dopo l'inizio della seconda ora sarà autorizzata dal Dirigente, o da un suo collaboratore solo per motivi importanti e dopo aver preso contatto con la famiglia.

I ritardi causati da visita medica o affine debbano essere attestati dal medico di famiglia, dalla A..S.L., ecc.

Nel caso in cui degli alunni si presentino dopo l'inizio della seconda ora senza giustificazione si provvederà ad avvertire le famiglie della non ammissione in classe; i genitori dovranno provvedere a venir a prendere il loro figlio che attenderà sotto la sorveglianza del personale ausiliario.

Sono ammessi cinque ritardi nell'intero anno scolastico. Ulteriori ritardi, se non motivati da certificazione, sono considerati non giustificati e incidono sulla condotta.

### **Art. 15 - Uscite anticipate di singoli allievi**

La Dirigenza può autorizzare i singoli alunni a lasciare la scuola prima del termine delle lezioni esclusivamente per casi straordinari e/o gravi, opportunamente documentati, dietro presentazione di richiesta scritta; tale uscita anticipata sarà annotata sul registro a cura dell'insegnante in orario e su apposito registro delle uscite a cura del personale non docente. Gli alunni maggiorenni potranno lasciare autonomamente la scuola, mentre i minorenni dovranno essere rilevati da uno dei genitori o da un suo incaricato fornito di delega scritta.

L'uscita sarà autorizzata solo a partire dall'orario dell'intervallo e la richiesta dovrà essere presentata ai bidelli del piano terra il giorno precedente l'uscita o, al più tardi, all'inizio delle lezioni del giorno stesso.

Il numero delle uscite anticipate per alunno sarà monitorato dalla Dirigenza e del Coordinatore del Consiglio di Classe, che, in caso di uscite anticipate ripetute, segnalerà il fatto alla famiglia.

Sono ammesse cinque uscite anticipate nell'intero anno scolastico. Ulteriori uscite anticipate, se non motivate da certificazione, sono considerati non giustificati e incidono sulla condotta.

### **Art. 16 - Entrate posticipate o uscite anticipate di intere classi**

La Dirigenza può autorizzare per iscritto e in casi eccezionali l'intera classe all'entrata posticipata o all'uscita anticipata. L'entrata posticipata o l'uscita anticipata sarà comunicata alle famiglie degli studenti minorenni con almeno un giorno di anticipo mediante avviso scritto, allo scopo di assicurare la tempestiva comunicazione alle famiglie. Agli studenti maggiorenni l'uscita anticipata potrà essere concessa anche senza preavviso.

### **Art. 17 - Astensioni collettive dalle lezioni**

Nel caso di studenti che non si presentino alle lezioni per manifestazioni non organizzate dall'Istituto, il docente annoterà sul registro «ammesso alle lezioni, ma non giustificato». Le assenze ingiustificate potranno dar luogo a provvedimenti disciplinari e peseranno sul voto di condotta.

### **Art. 18 - Intervallo**

A metà mattina è concesso un intervallo di riposo della durata di quindici minuti.

L'intervallo è dato per un breve riposo: gli studenti debbono mantenere un comportamento corretto e decoroso.

Durante l'intervallo gli alunni possono uscire dalle aule, ma devono rimanere nell'ambito dei locali della scuola.

Gli insegnanti dovranno esercitare la loro sorveglianza sugli alunni in base all'orario predisposto.

### **Art. 19 - Servizi**

E' consentito agli alunni di recarsi ai servizi durante le ore di lezione una alla volta previa autorizzazione dell'insegnante ed in numero non superiore a tre per ogni ora di lezione. Le uscite vanno annotate sul modulo delle uscite per evitare che lo stesso alunno esca più volte nell'arco della stessa giornata con insegnanti diversi. Non è consentito servirsi dei

servizi durante la prima ora di lezione, salvo casi eccezionali decisi dal docente. Gli alunni sono tenuti a rispettare le suppellettili, l'arredamento, i servizi dell'Istituto a proposito dei quali saranno ritenuti individualmente e/o collettivamente responsabili, anche sotto il profilo economico dei danni arrecati e sicuramente accertati.

## **Art. 20 - Varie**

### **1. Aule speciali**

Gli alunni possono accedere alle aule speciali solo con l'insegnante senza disturbare le classi vicine. L'utilizzo di tutti i laboratori è regolamentato con regolamento specifico.

### **2. Uso della fotocopiatrice**

Una fotocopiatrice è a disposizione degli studenti nel corridoio del primo piano. Per accedere alla stessa bisogna farne richiesta al bidello di piano e pagare le copie effettuate. Si ricorda che non è possibile fotocopiare testi scolastici coperti da copyright.

### **3. Uso di audiovisivi e di altri sussidi didattici**

Per l'utilizzo, la manutenzione e l'assistenza relativi ai vari strumenti didattici e per la registrazione di programmi televisivi, ci si deve rivolgere al collaboratore tecnico o al docente subconsegnatario dei materiali. La richiesta di uso dell'aula audiovisivi va presentata almeno il giorno precedente a quello previsto per l'uso.

## **Art. 21 - Obbligatorietà della partecipazione alle attività scolastiche**

Durante le attività scolastiche - ovvero alle lezioni teoriche e pratiche, alle ricerche, ai lavori di gruppo, alle visite culturali - la presenza degli studenti è obbligatoria.

Il concetto di obbligatorietà di partecipazione implica anche l'assolvimento degli impegni di studio, che devono venire svolti dallo studente con diligenza e meticolosità, secondo un piano di lavoro giornaliero che ciascuno studente si darà e che dovrà risultare costante nel corso dell'intero anno scolastico.

Durante le ore di lezione gli alunni si possono assentare dall'aula soltanto con il consenso dell'insegnante, e comunque solamente in caso di necessità, e non più di uno per volta. Non è loro consentito trattenersi nei corridoi per non disturbare lo svolgimento delle lezioni nelle aule adiacenti.

Gli alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della Religione cattolica e che hanno optato per l'uscita dalla scuola (solo nel caso in cui l'ora di Religione si svolga la prima o l'ultima ora di lezione) non possono sostare nei locali dell'Istituto, mentre chi ha scelto Attività alternative o lo studio individuale si tratterà in un'aula a ciò destinata con la presenza di un docente.

## **Art. 22 - Svolgimento delle lezioni di educazione fisica**

La partecipazione alle attività di educazione fisica è obbligatoria. Ciascuno studente viene ammesso allo svolgimento delle attività di Educazione fisica soltanto dopo avere prodotto un certificato medico di idoneità rilasciato dal medico curante. Gli studenti che, per motivi di salute, non fossero in grado di partecipare attivamente alle lezioni pratiche, dovranno parimenti produrre una adeguata certificazione medica motivata rilasciata dal medico curante. Il Dirigente Scolastico, valutati attentamente i motivi addotti e dopo avere eventualmente disposto un accertamento presso l'Azienda S.L. di competenza, a sua discre-

zione, provvederà all'eventuale esonero dalle lezioni pratiche. Lo studente esonerato dalle attività fisiche sarà comunque tenuto a partecipare alle attività didattiche teoriche, e sulla base di esse verrà conseguentemente valutato. La presidenza ha l'obbligo della riservatezza sulle motivazioni addotte dal medico curante ai fini dell'esonero e il consiglio di classe non è tenuto a conoscerle.

Gli alunni dovranno tutti presentarsi alle lezioni di educazione fisica, anche se esonerati, con scarpe da tennis, per la salvaguardia dell'impianto sportivo. I praticanti dovranno essere in possesso di adeguate attrezzature, prescritte dai docenti. L'attività potrà avere inizio solo alla presenza del docente.

## **PARTE IV**

### **REGOLAMENTO SUL DIVIETO DI FUMO**

Art. 23 Il presente Regolamento è emanato ai sensi della normativa vigente e in particolare:

- art. 32 della Costituzione che tutela la salute come fondamentale diritto dell'individuo
- legge n. 584 dell'11 novembre 1975 (in Gazzetta Ufficiale 5 dicembre 1975, n. 322);
- direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 14 dicembre 1995 (in Gazzetta Ufficiale 15 gennaio 1996, n. 11);
- art. 52, comma 20, della legge n. 448 del 2001 (in Gazzetta Ufficiale 29 dicembre 2001, n. 301);
- art. 51 della legge 16 gennaio 2003, n. 3 (in Gazzetta Ufficiale 20 gennaio 2003, n. 15);
- accordo Stato-Regioni del 24 luglio 2003;
- decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 23 dicembre 2003 (in Gazzetta Ufficiale 29 dicembre 2003, n. 300);
- art. 19 del decreto-legge 9 novembre 2004, n. 266.
- Decreto Legislativo 81/2008
- CCNL scuola 2006-2009
- D. L. n. 81 del 9-04-2008
- D.L. n. 104 del 12/09/2013

#### **Art.24 . FINALITÀ**

La scuola coopera con la famiglia perché gli allievi acquisiscano comportamenti e stili di vita maturi e responsabili, finalizzati al benessere e improntati al rispetto della qualità della vita, dell'educazione alla convivenza civile e alla legalità.

Pertanto il presente Regolamento è redatto con una finalità non coercitiva, bensì educativa e si prefigge di:

- prevenire l'abitudine al fumo

- incoraggiare i fumatori a smettere di fumare o almeno a ridurre il numero giornaliero delle sigarette
- garantire un ambiente di lavoro salubre, conformemente alle norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro
- proteggere i non fumatori dai danni del fumo passivo
- promuovere iniziative informative/educative sul tema, inserite in un più ampio programma di educazione alla salute
- favorire la collaborazione sinergica con le famiglie e il territorio, condividendo con genitori ed istituzioni obiettivi, strategie e azioni di informazione e sensibilizzazione
- fare della scuola un ambiente "sano", basato sul rispetto della persona e della legalità e che faciliti negli allievi scelte consapevoli orientate alla salute propria ed altrui.

#### **Art. 25. LOCALI E AREE SOGGETTI AL DIVIETO DI FUMO**

È stabilito il divieto di fumo in tutti gli spazi interni e in tutte le aree all'aperto di pertinenza della scuola..

#### **Art. 26 . SOGGETTI PREPOSTI AL CONTROLLO DELL'APPLICAZIONE DEL DIVIE-**

**TO** In attuazione dell'art. 4, comma 1, lettera b) del D.P.C.M. 14/12/1995 e dell'Accordo Stato-Regioni del 16/12/04, è facoltà del Dirigente Scolastico individuare i responsabili preposti all'applicazione del divieto con i seguenti compiti:

- vigilare sulla corretta apposizione dei cartelli informativi, da collocarsi in posizione ben visibile in tutti i luoghi ove vige il divieto
- vigilare sull'osservanza del divieto, contestare le infrazioni e verbalizzarle utilizzando l'apposita modulistica
- notificare tramite il DS la trasgressione alle famiglie degli alunni sorpresi a fumare .

“L’incaricato non può, se non per giustificato motivo, rifiutare la designazione (in tal caso la motivazione dovrà essere comunicata per iscritto).”

#### **Art. 27 . SANZIONI E MULTE**

Tutti coloro (studenti, docenti, personale Ata, esperti esterni, genitori, chiunque sia occasionalmente presente nei locali dell'Istituto) che non osservino il divieto di fumo nei locali e nelle aree esterne dove è vietato fumare saranno sanzionati col pagamento di multe, secondo quanto previsto dalla normativa vigente. Per gli alunni minori di 18 anni sorpresi a fumare a scuola, si procederà alla stesura di un verbale che riporterà il nome del tutore e quello dell'alunno.

Così come stabilito dall'art. 7 L. 584/1975, modificato dall'art. 52 comma 20 della L. 28/12/2001 n. 448, dalla L. 311/04 art.189 e dall'art. 10 L. 689/1981, dall'art. 96 D. Lgs.

507/1999, infatti, i trasgressori sono soggetti alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma da € 27,5 a € 275,00.

La misura della sanzione è raddoppiata qualora la violazione sia commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o in presenza di lattanti o bambini fino a dodici anni.

Si ricorda che, poiché al personale dell'Istituto è vietata la riscossione diretta della sanzione amministrativa, il pagamento deve essere effettuato, come previsto dal punto 10 dell'Accordo Stato Regioni del 16/12/04, presso la Tesoreria provinciale, oppure in banca o presso gli Uffici postali, utilizzando il modello F23 (Agenzia delle Entrate) con codice tributo 131 T, oppure presso gli uffici postali, con bollettino di c/c postale intestato alla tesoreria provinciale (Causale: Infrazione divieto di fumo – I.I.S. "Celli").

Ai dipendenti e agli studenti della scuola che non osservino il divieto nei luoghi dove è vietato fumare, saranno comminate le previste sanzioni pecuniarie.

I trasgressori dovranno consegnare copia della ricevuta, comprovante l'avvenuto pagamento, presso la segreteria dell'Istituto.

#### **Art. 28. NORMA FINALE**

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si rimanda alle disposizioni di legge vigenti.

E' vietato a chiunque di fumare nei locali interni dell'Istituto.

## **PARTE V REGOLAMENTO GITE**

#### **Art. 29 – Viaggi di istruzione e visite guidate**

Il Progetto Educativo della scuola valorizza l'importanza che riveste la realizzazione dei viaggi d'istruzione come momento integrante dell'attività didattica nel rispetto delle direttive ministeriali, e come occasione per la socializzazione e l'integrazione nel gruppo. Le finalità vengono perseguite con le visite guidate ed i viaggi d'istruzione sono però complementari al percorso scolastico e scaturiscono da iniziative dell'intero Consiglio di Classe.

Vengono pertanto privilegiate le mete legate allo studio del territorio e dell'ambiente per le classi del biennio. Per il triennio invece le possibilità di realizzare progetti didattici sono molteplici e sempre legati al curriculum scolastico: dall'area storico-letteraria a quella giuridico-politica-nazionale per le visite ai nostri Organismi costituzionali, quali la Presidenza della Repubblica, la Camera dei Deputati, il Senato, i Consigli Regionali, a quella internazionale con le visite al Parlamento Europeo, alla Corte di Giustizia del Lussemburgo e dell'Aia, e alla Commissione di Bruxelles.

Le visite guidate e i viaggi d'istruzione costituiscono iniziative complementari alle attività istituzionali della scuola e non hanno finalità meramente ricreative. La loro effettuazione è connessa ai fini di formazione generale e culturale.

Per dare luogo alla autorizzazione ad effettuare visite guidate e viaggi d'istruzione occorre una provata positiva situazione disciplinare della classe, sia sotto il profilo morale che della regolarità della partecipazione alle ordinarie attività didattiche.

Per il perseguimento di queste finalità e per la connessa organizzazione sono stabiliti i seguenti criteri generali:

### **1. VISITE GUIDATE BREVI**

Autorità competente per l'autorizzazione: Dirigente Scolastico.

La programmazione avviene di massima all'inizio dell'a.s. nella riunione dedicata al coordinamento dell'attività didattica ed educativa; la visita si effettua normalmente nel corso dell'anno scolastico. Occorre presentare al Dirigente Scolastico domanda scritta e completa dei dati richiesti su apposito stampato, firmato dai componenti del Consiglio di Classe, con un anticipo di massima di sei giorni rispetto alla data prestabilita, con autorizzazione dei genitori degli alunni minorenni e dichiarazione degli alunni maggiorenni; i docenti accompagnatori effettueranno il ritiro della delega e dell'elenco degli alunni partecipanti.

### **2. VISITE GUIDATE DELLA DURATA DI UNA GIORNATA**

Viene proposta dai Consigli di Classe; l'autorità competente per l'autorizzazione è il Dirigente Scolastico. La programmazione avviene di massima all'inizio dell'anno scolastico, nella riunione dedicata al coordinamento dell'attività didattica ed educativa; la visita si effettua nel corso dell'anno scolastico, non oltre il mese di maggio. Tempo di attuazione: un'intera giornata. Numero delle visite: non più di due per classe. Luoghi: esclusivamente il territorio.

Per l'espletamento si dovrà utilizzare il mezzo di trasporto più idoneo. Accompagnatori: per ciascuna classe almeno due. E' sufficiente un docente ogni 15 alunni in caso di più classi. In casi particolari potrà essere aumentato il numero degli accompagnatori. Termine di presentazione delle richieste: Consigli di Classe di novembre.

### **3. VIAGGI D'ISTRUZIONE SUL TERRITORIO NAZIONALE**

La programmazione viene effettuata dai Consigli di Classe nel mese di ottobre, con la componente docente ai fini della preparazione dei programmi. L'Autorità competente per l'approvazione e l'autorizzazione è il Dirigente Scolastico.

Per gli **studenti del biennio** - Durata: un viaggio di 1/2 giorni. Requisiti: - partecipazione effettiva di almeno i due terzi della classe; - versamento delle quote corrispondenti al numero degli alunni partecipanti almeno un mese prima della partenza; - dichiarazione di autorizzazione dei genitori da compilare e consegnare alla presidenza; - comunicazione del programma e della spesa corrispondente ai genitori. Come mezzo di trasporto si dovrà utilizzare quello più idoneo. Accompagnatori: docenti delle classi interessate, scelti e delegati dalla Presidenza tra quelli disponibili, con preferenza tra coloro che già conoscono le mete

da visitare. Compatibilmente con le esigenze di organizzazione si ritiene che ogni insegnante non debba superare i sei giorni per viaggi d'istruzione. Numero degli accompagnatori: per ciascuna classe non più di due. E' sufficiente un accompagnatore ogni 15 alunni in caso di più classi. In casi particolari potrà essere aumentato motivatamente il numero degli accompagnatori. Termine di presentazione delle richieste: Consigli di Classe di novembre.

Per gli **studenti del terzo anno** - E' previsto un solo viaggio della durata massima di tre giorni di lezione consecutivi. In alternativa al viaggio di istruzione è prevista la possibilità di effettuare un soggiorno linguistico all'estero della durata di una settimana. Requisiti: come quelli previsti per il biennio, compresa l'autorizzazione (anche per gli alunni maggiorenni). Come mezzo di trasporto si dovrà utilizzare quello più idoneo. Accompagnatori: docenti delle classi interessate scelti e delegati dalla Presidenza tra quelli disponibili, con preferenza tra coloro che già conoscono le mete da visitare (in caso di soggiorno linguistico sarà l'insegnante di lingua straniera). Numero degli accompagnatori: per ciascuna classe non più di due. E' sufficiente un accompagnatore ogni 15 alunni in caso di più classi. In casi particolari potrà essere motivatamente aumentato il numero degli accompagnatori. Quote di partecipazione: versamento di un acconto di circa 1/3 della spesa prevista al momento dell'iscrizione e saldo della quota da parte di ogni alunno alla Direzione amministrativa dell'istituto almeno un mese prima della partenza, dietro comunicazione della segreteria. Termine di presentazione delle richieste: Consigli di Classe di novembre.

Per gli **studenti del quarto anno** - E' previsto un solo viaggio della durata massima di quattro giorni di lezione consecutivi. Requisiti: come quelli previsti per il biennio, compresa l'autorizzazione (anche per gli alunni maggiorenni). Come mezzo di trasporto si dovrà utilizzare quello più idoneo. Accompagnatori: docenti delle classi interessate scelti e delegati dalla Presidenza tra quelli disponibili, con preferenza tra coloro che già conoscono le mete da visitare. Numero degli accompagnatori: per ciascuna classe non più di due. E' sufficiente un accompagnatore ogni 15 alunni in caso di più classi. In casi particolari potrà essere motivatamente aumentato il numero degli accompagnatori. Quote di partecipazione: versamento di un acconto di circa 1/3 della spesa prevista al momento dell'iscrizione e saldo della quota da parte di ogni alunno alla Direzione amministrativa dell'istituto almeno un mese prima della partenza, dietro comunicazione della segreteria. Termine di presentazione delle richieste: Consigli di Classe di novembre.

Per gli **studenti del quinto anno** - E' previsto un solo viaggio della durata massima di sei giorni di lezione consecutivi. Requisiti: come quelli previsti per il biennio, compresa l'autorizzazione (anche per gli alunni maggiorenni). Come mezzo di trasporto si dovrà utilizzare quello più idoneo. Accompagnatori: docenti delle classi interessate scelti e delegati dalla Presidenza tra quelli disponibili, con preferenza tra coloro che già conoscono le mete da visitare. Numero degli accompagnatori: per ciascuna classe non più di due. E' sufficiente un accompagnatore ogni 15 alunni in caso di più classi. In casi particolari potrà essere motivatamente aumentato il numero degli accompagnatori. Quote di partecipazione: versamento di un acconto di circa 1/3 della spesa prevista al momento dell'iscrizione e saldo della quota da parte di ogni alunno alla Direzione amministrativa dell'istituto almeno un

mese prima della partenza, dietro comunicazione della segreteria. Termine di presentazione delle richieste: Consigli di Classe di novembre.

#### Adempimenti del Consiglio di Classe:

- compilazione esatta e completa del modulo di richiesta firmato dal coordinatore di classe, corredato dagli allegati, riferimento al verbale in cui il Consiglio ha approvato la visita, e comprendente l'elenco nominativo degli alunni partecipanti, distinto per classe di appartenenza;
- consegna della richiesta, delle autorizzazioni dei genitori, del versamento della quota di ogni alunno partecipante almeno un mese prima della partenza;
- dichiarazione dei docenti accompagnatori circa l'impegno a partecipare al viaggio, con l'assunzione dell'obbligo della vigilanza.

Disposizioni relative agli accompagnatori: nel corso dell'anno scolastico ogni docente può effettuare un solo viaggio d'istruzione e quattro visite guidate di una giornata, a condizione che il numero totale dei giorni non sia superiore a sei: tale norma non è soggetta a deroga. E' consentita la partecipazione dei genitori degli alunni, a condizione che ciò non comporti oneri a carico del bilancio dell'Istituto e che gli stessi si impegnino a partecipare alle attività programmate.

Nell'ambito dell'autonomia scolastica è consentito ai Consigli di Classe richiedere al Dirigente Scolastico una deroga o una variazione delle norme contenute nel presente Regolamento, purché vi sia una adeguata e seria motivazione didattico-curricolare.

Organizzazione del viaggio: l'organo competente è il Dirigente Scolastico con la collaborazione del Consiglio di Istituto e dei docenti delegati alla Commissione Viaggi . Effettuazione del viaggio a cura di Agenzie convenzionate con l'Istituto e scelte sulla base di un prospetto comparativo tra almeno tre Agenzie. Per tutti i viaggi d'istruzione, onde evitare ritiri ingiustificati che facciano venire meno anche uno solo dei requisiti richiesti dopo l'autorizzazione, e che potrebbero comportare la revoca del viaggio stesso, si procederà al rimborso solo in caso di gravi e documentati motivi, trattenendo comunque in ogni caso una penale del 20% della quota, ma restituendo l'intera quota qualora l'autorizzazione al viaggio fosse revocata.

Nel quadro del presente regolamento che detta i criteri generali per le visite guidate e i viaggi d'istruzione, il Dirigente Scolastico adotterà tutti i provvedimenti opportuni in relazione all'organizzazione e alle autorizzazioni del viaggio.

## **PARTE VI**

### **PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'**

(Art.3 D.P.R. 21 novembre 2007, n. 235)

- Visto l'art. 3 del DPR 235/2007;
- Preso atto che:

La formazione e l'educazione sono processi complessi e continui che richiedono la cooperazione, oltre che dello alunno/studente, della scuola, della famiglia e dell'intera comunità scolastica;

la scuola non è soltanto il luogo in cui si realizza l'apprendimento ma una comunità organizzata dotata di risorse umane, materiali e immateriali, tempi, organismi ecc. che necessitano di interventi complessi di gestione, ottimizzazione, conservazione, partecipazione e rispetto dei regolamenti;

Il genitore, l'alunno e il dirigente scolastico sottoscrivono il seguente patto educativo di corresponsabilità:

La scuola si impegna a:

fornire una formazione culturale e professionale qualificata, aperta alla pluralità delle idee, nel rispetto dell'identità di ciascuno studente;

offrire un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona, garantendo un servizio didattico di qualità in un ambiente educativo sereno, favorendo il processo di formazione di ciascuno studente, nel rispetto dei suoi ritmi e tempi di apprendimento;

offrire iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, al fine di favorire il successo formativo e combattere la dispersione scolastica oltre a promuovere il merito e incentivare le situazioni di eccellenza;

favorire la piena integrazione degli studenti diversamente abili, promuovere iniziative di accoglienza e integrazione degli studenti stranieri, tutelandone la lingua e la cultura, anche attraverso la realizzazione di iniziative interculturali, stimolare riflessioni e attivare percorsi volti al benessere e alla tutela della salute degli studenti;

garantire la massima trasparenza nelle valutazioni e nelle comunicazioni mantenendo un costante rapporto con le famiglie, anche attraverso strumenti tecnologicamente avanzati, nel rispetto della privacy;

garantire ambienti sicuri ed idonei allo svolgimento della attività didattica ed educativa;

la scuola si impegna affinché il personale docente e non docente rispetti i propri obblighi di servizio e quanto, per quello che riguarda le proprie competenze, è scritto nel POF, nel regolamento di Istituto e nella carta della qualità.

Le studentesse e gli studenti si impegnano a:

prendere coscienza dei personali diritti-doveri;

rispettare persone, ambienti, attrezzature;

usare un linguaggio consono ad un ambiente educativo nei confronti dei docenti, dei compagni, del personale ausiliario;  
attuare i comportamenti più adeguati alla salvaguardia della sicurezza propria e degli altri in condizioni ordinarie e straordinarie di pericolo;  
rispettare i tempi previsti per il raggiungimento degli obiettivi del proprio curriculum mettendo in atto un atteggiamento responsabile nell'esecuzione dei compiti richiesti;  
accettare, rispettare, aiutare gli altri ed i diversi da sé comprendendo le ragioni dei loro comportamenti;  
essere puntuali alle lezioni e frequentarle con regolarità;  
non usare mai in classe il cellulare;  
conoscere e rispettare il Regolamento di Istituto;  
partecipare al lavoro scolastico individuale e/o di gruppo;  
svolgere regolarmente il lavoro assegnato a scuola e a casa;  
favorire la comunicazione scuola/famiglia;  
sottoporsi regolarmente alle verifiche previste dai docenti.

I genitori si impegnano a:

conoscere l'Offerta formativa della scuola e collaborare al progetto formativo partecipando, con proposte e osservazioni migliorative, a riunioni, assemblee, consigli e colloqui;  
controllare sul libretto le giustificazioni di assenze e ritardi del proprio figlio, contattando anche la scuola per accertamenti;

il genitore nel sottoscrivere il presente patto è consapevole che:

le infrazioni disciplinari da parte dell'alunno/studente possono dar luogo a sanzioni disciplinari;

nell'eventualità di danneggiamenti o lesioni a persone la sanzione è ispirata al principio della riparazione del danno (art. 4, comma 5 del DPR 249/1998, come modificato dal DPR 235/2007) e pertanto, si dà allo studente la possibilità di convertirla in attività in favore della scuola;

il regolamento d'istituto disciplina le modalità d'irrogazione delle sanzioni disciplinari e d'impugnazione;

i genitori sono responsabili del comportamento dei propri figli e perciò ne rispondono con loro, quando essi danneggiano il patrimonio scolastico collettivo e quando cagionano danni ai compagni e al personale della scuola;

i genitori di uno studente che si renda responsabile di atti di danneggiamento del patrimonio scolastico sono tenuti al risarcimento. Nell'impossibilità di individuare il responsabile del danneggiamento il danno potrà essere risarcito dall'intera classe.

## **PARTE VII DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 30 – Diffusione del regolamento**

Copia del regolamento sarà esposta in bacheca, sarà distribuita all'inizio di ciascun anno scolastico ai membri del Consiglio di Istituto.

### **Art. 31 – Osservanza della normativa vigente**

Per quanto non contemplato dal presente regolamento valgono le leggi e le disposizioni ministeriali.

### **Art. 32 – Entrata in vigore del regolamento**

Il presente regolamento, approvato dal Consiglio d'Istituto, è entrato in vigore il giorno successivo all'affissione all'albo della scuola.

Eventuali ulteriori modifiche o integrazioni al regolamento potranno essere apportate dal Consiglio d'Istituto con voto favorevole della maggioranza dei componenti del Consiglio.

## ALLEGATO 1

### REGOLAMENTO DEL COLLEGIO DOCENTI

L'ora di inizio del Collegio viene stabilita alle ore 15,00 e mantenuta costante, salvo eccezioni che saranno comunicate nella convocazione.

La durata massima prevista di un Collegio è quantificata in tre ore, con una proroga possibile di 30 minuti, dopo i quali il Collegio viene automaticamente aggiornato al giorno successivo.

Gli interventi vengono regolati per un massimo di cinque minuti su ciascun punto all'ordine del giorno, superati i quali il Dirigente può togliere la parola.

Su un argomento un docente può intervenire di norma solo una volta ed ha diritto di replica.

Tutte le mozioni riguardanti un punto all'ordine del giorno devono essere presentate scritte al tavolo della Dirigenza prima della discussione.

Il Collegio è convocato di norma il martedì ed il giovedì pomeriggio, giorni di apertura pomeridiana dell'Istituto.

## REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Premessa

### RIFERIMENTI LEGISLATIVI

La Scuola dell'autonomia, fondata su flessibilità, integrazione e responsabilità richiede una cooperazione

fondata su una puntuale regolazione delle competenze in un quadro di certezze che coniughi norme di legge, di regolamento e norme contrattuali.

La composizione, i compiti, il funzionamento del Consiglio d'Istituto, stabiliti dalla legge (D.P.R. 31 maggio 1974 n.416; D. L.vo 297/94; D. L.vo 165/01; D.I. 44/01), sono qui di seguito riportati schematicamente per ambiti.

### PARTE I

#### DEFINIZIONE E COMPITI DEL CONSIGLIO

##### Art. 1 Definizione e compiti del Consiglio di Istituto

Il Consiglio di Istituto è **organo collegiale di governo** ed in quanto tale esercita le funzioni di **indirizzo politico-amministrativo**, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e verificando la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

Il Consiglio di Istituto:

- elabora ed adotta gli indirizzi generali;
- fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti e dei Consigli di Classe, **ha potere deliberante** per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio nelle seguenti materie:
  - a) adozione del regolamento interno dell'istituto
  - b) acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli audio-televisivi e le dotazioni librerie e acquisto dei materiali di consumo occorrenti per le esercitazioni
  - c) adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali
  - d) criteri generali per la programmazione educativa
  - e) criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche ed extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle libere attività complementari, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione
  - f) promozione di contatti con altre scuole al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali forme di collaborazione
  - g) partecipazione dell'istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo
  - h) forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dall'istituto.
- **indica** altresì i **criteri generali** relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione ad esse dei docenti, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali e al coordinamento organizzativo dei consigli di classe;
- **esprime** inoltre **parere sull'andamento generale**, didattico ed amministrativo, dell'istituto e stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi;
- esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici;

- **delibera**, sentito per gli aspetti didattici il Collegio dei Docenti, tutte le iniziative contenute nel Piano dell'Offerta Formativa.

Art.2 Compiti specifici in materia finanziaria e patrimoniale

Il Consiglio (D.I. 44/01)

- approva il programma annuale (*Art. 2 c. 3*);
- ratifica i provvedimenti del Dirigente che dispongono i prelievi dal fondo di riserva (*Art. 4 c. 4*);
- verifica lo stato di attuazione del programma annuale e vi apporta le modifiche necessarie (*Art. 6 c. 1 e 2*);
- decide in ordine all'affidamento del servizio di cassa (*Art. 16 c. 2 e art. 33 c. 1 lett. c*);
- stabilisce il limite del fondo minute spese da assegnare al Direttore (*Art. 17 c. 1*);
- approva il conto consuntivo (*Art. 18 c. 5*);
- delibera lo sfruttamento delle opere dell'ingegno prodotta sia nel corso delle attività curricolari che extracurricolari (*Art. 28 c. 3 e 4*).

La mancata approvazione nei termini prescritti del programma annuale (art. 8) e del conto consuntivo (art. 18, c. 7) comporta la nomina di un commissario ad acta da parte dell'ufficio scolastico regionale.

**Il principio di separazione tra funzioni di indirizzo politico-amministrativo e responsabilità gestionali** della Dirigente comporta una competenza del Consiglio, relativamente alle materie in parola, limitata agli atti fondamentali di programmazione (approva il programma), verifica (esamina lo stato di attuazione del programma) e controllo (approva il conto consuntivo), da espletarsi presumibilmente in tre riunioni annuali.

Art. 3 Compiti specifici in materia di attività negoziale

Il Consiglio di Istituto delibera in ordine (art. 33 D. I. 44/01):

- alla accettazione e alla rinuncia di legati, eredità e donazioni;
- alla costituzione o compartecipazione a fondazioni, alla costituzione o compartecipazione a borse di studio;
- all'accensione di mutui e in genere ai contratti di durata pluriennale;
- ai contratti di alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali su beni immobili appartenenti alla istituzione scolastica, previa verifica, in caso di alienazione di beni pervenuti per effetto di successioni a causa di morte e donazioni, della mancanza di condizioni ostative o disposizioni modali che ostino alla dismissione del bene;
- all'adesione a reti di scuole e consorzi;
- all'utilizzazione economica delle opere dell'ingegno;
- alla partecipazione della scuola ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;
- all'eventuale individuazione del superiore limite di spesa di cui all'articolo 34, comma 1;
- all'acquisto di immobili.

Al Consiglio di Istituto spettano le deliberazioni relative alla **determinazione dei criteri e dei limiti** per lo svolgimento, da parte della Dirigente, delle **seguenti attività negoziali**:

- contratti di sponsorizzazione;
- contratti di locazione di immobili;
- utilizzazione di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica, da parte di soggetti terzi;

- convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi;
- alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;
- acquisto ed alienazione di titoli di Stato;
- contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti (vd. in proposito il *Regolamento per la disciplina degli incarichi di prestazioni d'opera*, accluso al Regolamento d'Istituto);
- partecipazione a progetti internazionali.

Il Consiglio di Istituto delibera i criteri di assegnazione e preferenza per la concessione di beni in uso gratuito.

Per quanto riguarda il materiale prodotto da una sola ditta non è necessario seguire le procedure previste dalla normativa.

Non si procede inoltre ad alcuna trattativa privata multipla, qualsiasi sia l'importo:

- a. quando si deve affidare al medesimo contraente la fornitura relativa al completamento, all'ampliamento e alla riparazione di quella già esistente (infatti, spesso è necessario ricorrere allo stesso fornitore per motivi tecnici);
- b. quando si tratta di acquistare materiale bibliografico e librario;
- c. quando si tratta di acquistare macchine o strumenti di precisione che una sola ditta è in grado di fornire con i requisiti tecnici richiesti.

#### Art. 4 - Validità delle deliberazioni

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

Non sono ammessi voti per delega.

La votazione è segreta quando si faccia questione di persone o quando la maggioranza del Consiglio lo decida su richiesta di un consigliere.

## PARTE II

### FUNZIONI DEL PRESIDENTE, SEGRETARIO E GIUNTA

#### Art. 5 - Elezione del Presidente

Il Consiglio elegge a Presidente un genitore a maggioranza assoluta dei componenti in carica.

#### Art. 6 - Sostituzione temporanea del Presidente

In caso di assenza del Presidente, il Consiglio è presieduto dal vicepresidente o, quando sia assente anche quest'ultimo, dal Consigliere genitore più anziano di età.

#### Art. 7 - Giunta esecutiva

Il Consiglio elegge nel proprio ambito una Giunta esecutiva; essa è composta dal Dirigente d'Istituto, che la presiede, e dal Direttore dei Servizi Amministrativi della Scuola, membri di diritto; da un genitore, da un insegnante, da un rappresentante del personale non docente, da uno studente. In caso di decadenza o dimissioni irrevocabili di uno o due membri della Giunta, il Consiglio procede alla loro sostituzione. In caso di decadenza o dimissioni irrevocabili di tre o più membri eletti della Giunta o di revoca del mandato ai membri eletti dalla Giunta, il Consiglio procede alla elezione di una nuova Giunta. In qualunque caso l'elezione deve essere argomento dell'o.d.g. nella seduta immediatamente successiva. Per la validità della seduta della Giunta è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei

componenti in carica. La Giunta stabilisce autonomamente le norme per il proprio funzionamento informandone il Consiglio. La Giunta prepara i lavori del Consiglio, fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso, fissa l'ordine del giorno, tiene i collegamenti con le varie commissioni per la programmazione e il bilancio, cura l'esecuzione delle delibere consiliari.

Art. 8 - Deleghe al Presidente, alla Giunta e a Commissioni consiliari

Il Consiglio può delegare con apposite delibere al Presidente o alla Giunta la soluzione di problemi di propria competenza che richiedano contatti con organismi esterni.

Per lo studio di particolari problemi o per l'organizzazione di determinate attività, il Consiglio può costituire apposite commissioni. Tali commissioni sono costituite dai membri del Consiglio in numero di componenti non inferiore a tre e non superiore a un terzo del numero dei consiglieri e possono avvalersi della collaborazione di esperti esterni al Consiglio. Ogni commissione elegge nel suo ambito un coordinatore che riferisce alla Giunta e al Consiglio sull'attività svolta.

Per gli acquisti, il Consiglio d'Istituto ha delegato le proprie competenze, salvo ratifica, ad una Commissione presieduta dal Dirigente, coordinata dal DSGA e composta da due docenti, un assistente tecnico e un assistente amministrativo.

Art. 9 – Verbalizzazione

Le funzioni di segretario del Consiglio, cui compete la stesura dei verbali delle sedute, sono attribuite dal Presidente ad uno dei Consiglieri.

Di ogni seduta del Consiglio viene redatto verbale entro cinque giorni dalla seduta e depositato in Segreteria per consentire la pronta esecuzione delle decisioni assunte. Nel verbale saranno riportati per esteso e con precisione i testi della delibere approvate o ruscate e, ove necessario, i nomi dei consiglieri con le relative espressioni di voto. Copia del verbale verrà messa a disposizione dei componenti, perché il verbale sia approvato all'inizio della seduta successiva. L'estratto del verbale contenente esclusivamente le delibere, numerate progressivamente e debitamente firmate dal Presidente e dal Segretario, viene pubblicato nell'apposito albo dell'Istituto entro cinque giorni dalla seduta.

Il verbale terrà conto degli interventi, solitamente riportati in forma sintetica; è però facoltà dei consiglieri far inserire a verbale le loro dichiarazioni testuali. Richieste di rettifica, e/o puntualizzazioni su quanto riportato in proposito, vanno presentate per lettera entro la seduta successiva al Presidente, che ne prende atto e ne dà lettura al Consiglio in apertura di seduta. Il verbale, con l'aggiunta delle eventuali integrazioni, viene approvato, quindi sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.

Per i casi che interessano persone, si dovrà limitare la verbalizzazione alla sola delibera finale, con l'indicazione della approvazione o non approvazione a maggioranza o all'unanimità.

Art. 10 - Decadenza e dimissioni

I membri del Consiglio che non intervengano, senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive del Consiglio, decadono dalla carica e vengono sostituiti. Le giustificazioni devono pervenire al Presidente o alla Segreteria della Scuola prima della riunione.

Le assenze dei consiglieri sono registrate nel verbale di ciascuna seduta con l'annotazione se siano state o no giustificate.

Decadono altresì dalla carica i consiglieri che abbiano perso i requisiti stabiliti dalla legge per l'elezione a componenti del Consiglio d'Istituto.

In caso di decadenza o dimissioni irrevocabili di uno o più consiglieri il Consiglio ne prende atto e dà mandato al Dirigente di emanare i decreti di surroga dei consiglieri decaduti.

Art. 11 - Revoca del mandato al Presidente e alla Giunta

Il Consiglio, a maggioranza assoluta dei componenti in carica, può revocare il mandato al Presidente e/o ai membri elettivi della Giunta, sulla base di distinte mozioni di sfiducia poste all'ordine del giorno su richiesta scritta di almeno un terzo dei consiglieri.

Le votazioni sulle mozioni di sfiducia si effettuano per appello nominale.

PARTE III

ORGANIZZAZIONE DELLE SEDUTE

Art. 12 - Periodicità delle sedute

Il Consiglio si riunisce in relazione agli adempimenti previsti.

Il calendario delle sedute viene programmato, in linea di massima, dallo stesso Consiglio all'inizio dell'anno scolastico, curando che il numero dei punti all'o. d. g. consenta in ogni riunione tempi di discussione agevoli.

Le riunioni del Consiglio si svolgono in orario extrascolastico, comunque compatibile con gli impegni di lavoro dei componenti eletti o designati.

Art. 13 - Ordine del giorno

L'ordine del giorno di ciascuna seduta del Consiglio è fissato dalla Giunta sulla base delle indicazioni fornite dalle varie Commissioni e dal Consiglio stesso nella seduta precedente e sulla base delle richieste scritte presentate alla Giunta da almeno un terzo dei consiglieri in carica.

Su ciascun argomento iscritto all'ordine del giorno, la Giunta può designare tra i consiglieri un relatore, con il compito di introdurre la discussione nella seduta del Consiglio.

Non possono essere inclusi nell'o.d.g. argomenti estranei alle competenze del Consiglio d'Istituto.

L'eventuale documentazione esplicativa relativa all'o.d.g. è a disposizione dei consiglieri nella sede dell'Istituto almeno tre giorni prima della riunione.

Il Consiglio non può deliberare su argomenti non inclusi nell'o.d.g. indicato nell'avviso di convocazione.

L'ordine cronologico degli argomenti da porre in discussione può essere variato dal Consiglio con "mozione d'ordine" approvata a maggioranza dei votanti. Qualora la discussione sugli argomenti all'o.d.g. non sia stata esaurita nei limiti di tempo prefissati per lo svolgimento della seduta, il Consiglio può deliberare di aggiornare i propri lavori per la prosecuzione della discussione, in data successiva non prima di tre giorni e non dopo otto.

Art. 14 - Convocazione del Consiglio

Il Presidente dispone l'orario della convocazione del Consiglio, sentito il parere della Giunta esecutiva per quanto riguarda la data, l'orario di inizio, il luogo, l'o.d.g. e la pubblicità della seduta, e comunica l'eventuale invito a rappresentanze esterne a partecipare alla seduta.

Il Presidente è tenuto a convocare il Consiglio entro il termine di dieci giorni dalla presentazione della richiesta di convocazione da parte di almeno un terzo dei componenti in carica; nella richiesta di convocazione debbono essere indicati gli argomenti da includere nell'o.d.g.

La convocazione del Consiglio deve essere effettuata mediante lettera diretta ai singoli membri dell'organo collegiale almeno 5 giorni prima della data in cui è stata fissata la riunione. La lettera e l'avviso di convocazione devono indicare:

1. la data, l'ora di inizio, il luogo di riunione e gli argomenti all'o.d.g. della seduta;
2. l'eventuale esclusione del pubblico dalla seduta, o di parte di esso, quando sia prevista la discussione di argomenti riservati concernenti persone;
3. le rappresentanze esterne eventualmente invitate a partecipare alla seduta.

In relazione ad eventi straordinari che richiedono la convocazione d'urgenza del Consiglio, il preavviso può essere comunicato ai consiglieri fino a due giorni prima mediante lettera consegnata a mano o telegramma, e al pubblico mediante affissione all'albo entro lo stesso termine; in caso di assoluta necessità il Consiglio può essere convocato entro 24 ore dal verificarsi della necessità stessa.

#### Art. 15 - Partecipazione alle sedute di rappresentanze esterne

In relazione agli argomenti posti all'o.d.g. del Consiglio e secondo le indicazioni fornite dal Consiglio stesso, la Giunta rende esecutive di volta in volta le proposte di invitare a partecipare alle sedute consiliari, con facoltà di parola, rappresentanti del comune, delle organizzazioni, di Enti od istituti indicati dal Consiglio.

A esperti, a titolo personale, può essere consentita la partecipazione al Consiglio per svolgere un intervento inerente le competenze del Consiglio. L'interessato deve fare richiesta scritta al Presidente che la sottopone, per delibera, al Consiglio.

#### Art. 16 - Svolgimento delle sedute

Lo svolgimento delle sedute è regolato dal Presidente.

Trascorsi 30 minuti dall'orario della prima convocazione, senza che sia stato raggiunto il numero legale, il Presidente scioglie la riunione e aggiorna ad altra data la convocazione. Sui singoli argomenti iscritti all'o.d.g. il Consiglio può di volta in volta fissare una limitazione alla durata degli interventi.

Per intervenire i consiglieri chiedono la parola al Presidente; è consentito soltanto un eventuale ulteriore intervento nella forma più succinta, per replicare ad eventuali successivi chiarimenti forniti dalla Giunta, per fatto personale, mozioni d'ordine o per dichiarazione di voto.

Il Presidente conferisce la parola secondo l'ordine delle richieste di intervento, riservando la precedenza ai relatori designati dalla Giunta e ad eventuali interventi per "fatto personale"; fa rispettare i tempi di intervento stabiliti; richiama gli oratori i cui interventi esulino dall'argomento in discussione; mette in votazione per alzata di mano, nel corso della discussione, le "mozioni d'ordine" di carattere procedurale (proposte di inversione dell'o.d.g., di limitazione della durata degli interventi, di breve sospensione o di aggiornamento della seduta, ecc.) dopo aver dato la parola ad un oratore a favore e ad uno contrario; mette in votazione per alzata di mano al termine della discussione su ogni singolo argomento all'o.d.g. le varianti, i pareri e le mozioni eventualmente presentati.

#### Art. 17 - Pubblicità delle sedute

Le sedute del Consiglio sono pubbliche tranne quando siano in discussione argomenti riservati concernenti persone.

L'eventuale esclusione del pubblico per la ragione di cui al comma precedente deve essere indicata nell'avviso di convocazione del Consiglio, e motivata in relazione agli argomenti iscritti all'o.d.g.; essa può applicarsi all'intera seduta o ad una parte di essa.

Quando la seduta si svolga in presenza del pubblico, il Presidente non consente che si parli di argomenti concernenti persone.

Il pubblico ammesso ad assistere alla seduta deve mantenersi in silenzio negli spazi ad esso riservati, non può intervenire nella discussione e deve astenersi da qualsiasi manifestazione di consenso o di dissenso.

#### Art. 18 - Pubblicità degli atti

I pareri e le deliberazioni del Consiglio sono pubblicati, mediante affissione, in apposito albo presso la sede dell'Istituto. Non sono soggetti a pubblicazione all'albo gli atti concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.