
**ISTITUTO PROFESSIONALE
DI STATO
PER L'INDUSTRIA E L'ARTIGIANATO
"LUIGI ORLANDO"**

**PIAZZA 2 GIUGNO 22
LIVORNO**

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

ANNO SCOLASTICO 2002-2003

INDICE

<u>TITOLO I</u> DIRITTI- DOVERI DELLO STUDENTE.....	3
<u>TITOLO II</u> ALUNNI: INGRESSO-GIUSTIFICAZIONI-ASSENZE-USCITA.....	5
<u>TITOLO III</u> RICHIAMI-RAPPORTI-ALLONTANAMENTI.....	10
<u>TITOLO IV</u> MATERIALI, ATTREZZATURE E STRUTTURE SCOLASTICHE	12
<u>TITOLO V</u> VIAGGI D’ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE	14
<u>TITOLO VI</u> ISCRIZIONI	15
<u>TITOLO VII</u> ORGANI COLLEGIALI.....	17
<u>TITOLO VIII</u> ASSEMBLEE-ELEZIONI.....	19
<u>TITOLO IX</u>.....	22
<u>TITOLO X</u>.....	23
<u>TITOLO XI</u>.....	24

Titolo I

DIRITTI- DOVERI DELLO STUDENTE

(decreto n° 249 del 24 giugno 1998 – art. 2 e 3 -)

Art. - 1 - Diritti dello studente

A - Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi l'identità di ciascuno e sia aperta a pluralità delle idee.

B - Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni, sulle norme che regolano la vita della scuola e alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola.

C - I Dirigenti scolastici e i Docenti con le modalità previste dal regolamento d'Istituto, attivano con gli studenti un dialogo costruttivo sulle scelte di loro competenza in tema di programmazione, di definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della scuola, di criteri di valutazione, di scelta dei libri e altro materiale didattico. Lo studente ha inoltre diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva volta ad attivare un processo di autovalutazione e a migliorare il proprio rendimento.

D - Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola gli studenti, anche su loro richiesta, possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione mediante una consultazione.

E - Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta su attività curricolari integrative e sulle attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola e organizzate secondo i tempi e i modi che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.

F - Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono.

G - La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:

- Un ambiente favorevole alla crescita della persona e un servizio educativo-didattico di qualità.
- Offerte formative aggiuntive e integrative anche mediante il sostegno di iniziative assunte dagli studenti e dalle loro associazioni.
- Iniziative per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio nonché per la prevenzione e recupero della dispersione scolastica.
- La salubrità e sicurezza degli ambienti che devono essere adeguati a tutti studenti anche con situazione di handicap.
- Un'adeguata strumentazione tecnologica.
- Sostegno e promozione della salute e assistenza psicologica.

Art. - 2 - Doveri degli studenti

A - Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi ed assolvere assiduamente agli impegni di studio.

B - Sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'Istituto, dei Docenti, personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.

C - 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 al punto A.

D - Sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal regolamento, oltre che ad utilizzare correttamente strumenti, macchinari, sussidi didattici e comportarsi in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.

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

Art. - 3 - Diritto d'informazione e riservatezza

A- *Ogni studente , nel rispetto delle identità e delle inclinazioni personali , ha diritto all'orientamento sia per quanto attiene alle diverse specializzazioni e ai vari indirizzi attivati dall'Istituto sia in relazione agli sbocchi professionali, formativi e universitari. A tale compito provvede il consiglio di classe in collaborazione con i docenti referenti per l'orientamento.*

B- *Gli studenti hanno diritto di conoscere lo Statuto degli studenti e delle studentesse, il POF, il Regolamento d'istituto, la programmazione didattica comprensiva degli obiettivi trasversali del c.d.c. e degli obiettivi disciplinari e interdisciplinari. In particolare gli studenti devono essere messi al corrente dei criteri di valutazione delle singole prove e dei criteri sulla base dei quali sarà valutato il loro rendimento complessivo, adottati questi dal collegio dei docenti e fatti propri dal consiglio di classe. Hanno inoltre diritto a prendere visione della griglia di valutazione adottata dal collegio dei docenti. Provvederanno a questo il coordinatore del consiglio di classe e i singoli docenti, ciascuno per la propria disciplina e per le prove periodicamente somministrate.*

Lo studente ha inoltre diritto ad una valutazione tempestiva e trasparente delle prove scritte, orali e pratiche per poter attivare un efficace processo di autovalutazione

C- *Dai consigli di classe del nostro istituto è garantita assoluta riservatezza in relazione a colloqui individuali tenuti dagli insegnanti con singoli alunni o con loro familiari.*

Titolo II
ALUNNI: INGRESSO-GIUSTIFICAZIONI-ASSENZE-USCITA

Art. - 4 - Ingresso alunni
(CM. 105 del 16 aprile 1975, art. 17)

A – Il portone d'ingresso resta aperto per i 10 minuti che precedono l'inizio delle lezioni durante i quali gli alunni entrano all'interno dell'Istituto, il personale docente dovrà trovarsi in aula almeno cinque minuti prima dell'orario d'inizio delle lezioni. *Gli alunni devono essere presenti in aula all'inizio delle lezioni, l'insegnante presente valuterà la possibilità di accettare o meno l'alunno con lieve ritardo.*

B - *Gli alunni giunti dopo la chiusura del portone, devono presentarsi nell'ufficio di presidenza, o dal fiduciario, se nella succursale, per essere ammessi in classe; valutati i motivi di tale ritardo si deciderà per la loro ammissione, che comunque avverrà dopo la prima ora di lezione, quindi l'alunno viene accettato in classe, anche se sprovvisto di giustificazione per il ritardo, che dovrà comunque presentare nei giorni seguenti secondo le modalità di seguito riportate.*

Non vengono ammessi alunni in ritardo quando:

- I. Hanno terminato le richieste di entrata/uscita fuori orario;*
- II. Entrano con un ritardo superiore alle due ore di lezione anche se con la giustificazione;*
- III. Se sono sprovvisti del libretto delle giustificazioni*

C – *L'alunno ritardatario accompagnato dal genitore, che lo giustifica verbalmente, non è tenuto a giustificare sul libretto. L'ufficio di Presidenza accetta tale giustificazione e autorizza l'ingresso, che avviene comunque dopo la prima ora di lezione.*

D - *Gli alunni pendolari in ritardo a causa dei mezzi pubblici, possono essere ammessi subito in classe, indipendentemente dall'orario, solo se presentano comunicazione scritta del ritardo del mezzo pubblico rilasciato azienda di trasporto.*

Art. – 5 - Libretto personale delle giustificazioni

A – *Il libretto delle giustificazioni è l'unico documento ufficiale su cui devono essere riportate le giustificazioni, i permessi di entrata/uscita fuori orario ed eventuali comunicazioni tra la scuola e la famiglia negli appositi spazi in esso contenuti. Saranno presi provvedimenti nei confronti degli alunni che arrechino danni volontari o manomettano alcune sue parti.*

Il libretto, munito di fotografia, serve anche da documento di riconoscimento della propria qualità di alunno dell'Istituto.

B – *Chi esercita la potestà genitoriale al momento del ritiro del libretto deve depositare la firma presso l'uff. della didattica, ed apporre la propria firma sul libretto davanti ad un addetto dell'ufficio. L'alunno maggiorenne può ritirare personalmente il libretto.*

C – *L'alunno deve sempre portare il libretto delle giustificazioni che esibirà su richiesta della presidenza, dei docenti e del personale ATA per dovere di controllo e identificazione.*

D – *In caso di smarrimento del libretto personale, chi esercita potestà genitoriale potrà richiederne un duplicato previa denuncia scritta al Preside e presentazione dell'attestazione di pagamento relativa al costo del libretto stesso. Dal duplicato verranno comunque tolti i permessi di entrata/uscita già utilizzati nel precedente libretto.*

Art. - 6 - Giustificazioni
(RD 653 del 4 maggio 1925 art.16)

A – *Tutte le assenze devono essere giustificate sul libretto personale ritirato dal genitore al momento dell'iscrizione se l'alunno è minorenni, o direttamente dall'alunno se maggiorenne. Le giustificazioni per essere accettate devono essere sempre firmate dal firmatario del libretto che è colui che esercita la potestà genitoriale. Non sono accettate giustificazioni incomprensibili o corrette, a meno che la correzione non sia controfirmata dal genitore.*

B - *Gli alunni che sono stati assenti dalle lezioni e si presentano privi di giustificazione sono inviati dall'insegnante della prima ora nell'ufficio di Presidenza con il registro di classe. Il preside o un*

suo collaboratore accettano l'alunno che è sprovvisto di giustificazione per la prima volta, annotandolo sul registro di classe. La presidenza può non accettare l'alunno che per la seconda volta è sprovvisto di giustificazione, dandone immediata comunicazione alla famiglia. Qualora non sia possibile contattare la famiglia, gli alunni minorenni saranno trattenuti all'interno dell'istituto sotto la sorveglianza del personale docente o dei collaboratori scolastici.

C – Il Preside può ritenere non giustificate le assenze i cui motivi gli sembrano irrilevanti o inattendibili, ma, in tal caso, deve informare il genitore o chi ne fa le veci, il quale ha il diritto di essere udito per fornire ulteriori elementi di giudizio.

L'ALUNNO SPROVVISTO DI GIUSTIFICAZIONE DELL'ASSENZA O DEL RITARDO DEL/I GIORNO/I PRECEDENTI NON PUO' ESSERE AMMESSO IN CLASSE SE NON DALLA PRESIDENZA

D - *Le assenze di più giorni, se continuativi, anche in sedi diverse, devono essere presentate su un unico cedolino del libretto, diversamente su più cedolini se i giorni non sono continuativi.*

E– *Non vengono accettate giustificazioni verbali o presentate sul diario o su altri fogli da parte dei genitori.*

Art. – 7 - Uscita alunni

A - *L'uscita degli alunni è regolamentata da un suono acustico e deve avvenire in modo ordinato senza recare danni e intralcio alle normali vie di uscita dell'Istituto. Il personale scolastico in servizio vigilerà affinché ciò avvenga.*

B – *L'alunno che intende fare richiesta di uscita anticipata, prima di entrare in classe deve consegnare il libretto debitamente compilato al collaboratore scolastico, il quale provvederà a portarlo in presidenza e riconsegnarlo all'alunno interessato. La richiesta di uscita anticipata non può superare la durata delle ultime due ore di lezione. Le richieste di uscita prima delle ultime due ore di lezione , per essere autorizzate, devono essere presentate il giorno prima o nell'impossibilità di ciò devono essere documentate.*

Non vengono concessi permessi di uscita fuori orario se:

I. *L'alunno ha terminato i cedolini per le richieste di entrata/uscita fuori orario*

II. *La richiesta non è presentata sul libretto;;*

III. *La richiesta non è firmata dal firmatario del libretto;*

IV. *La richiesta è presentata dopo la prima ora di lezione;*

V. *L'alunno richiedente è entrato a scuola in ritardo per motivi personali*

C - *Per uscite anticipate superiori alle due ore è necessario che l'alunno minorenne sia prelevato da un genitore o da chi ne fa le veci, il quale giustifica l'uscita anticipata.*

D - *In caso di disservizio dei mezzi pubblici urbani, extraurbani o delle ferrovie dello Stato la presidenza può autorizzare l'uscita anticipata dei pendolari solo se questi sono in possesso dell'abbonamento dell'ente che è causa del disagio.*

E – *In caso d'assenza improvvisa del Docente delle ultime ore di lezione è concessa l'uscita anticipata, solo se i genitori degli alunni minorenni avranno acconsentito, anche solo telefonicamente.*

In assenza di tale consenso, rimarranno all'interno dell'Istituto sorvegliati dal personale ausiliario o Docente a disposizione.

F – *In caso di assenza del personale insegnante per adesione ad assemblea sindacale, che di norma si svolge alla fine o all'inizio del servizio, gli alunni vengono avvisati con sufficiente anticipo delle variazioni di orario nelle ore interessate dall'assemblea che prevedono generalmente l'uscita anticipata o l'ingresso posticipato degli alunni.*

G – *Nel caso di sciopero del personale scolastico gli alunni e le famiglie vengono avvisati, con avviso interno, che non è assicurato il regolare svolgimento delle lezioni.*

Art - 8 - Permessi di entrata/uscita anticipata permanenti

A – *All’inizio dell’anno scolastico gli alunni pendolari che sono nell’impossibilità di entrare in orario a scuola, o di raggiungere in tempi ragionevoli le proprie abitazioni, potranno richiedere il permesso permanente di entrata/uscita anticipata, previa domanda scritta, corredata di foto formato tessera, al Preside da parte del genitore o di chi ne fa le veci, il quale deve dichiarare altresì di essere consapevole del diminuito monte ore di lezione.*

Art. - 9 - Uscita temporanea dall’aula, intervallo

(nota M.P.I. 9121 del 14 dicembre 1983)

A - *L’uscita dall’aula è consentita agli alunni delle singole classi per il tempo strettamente necessario, e non più di uno per volta, utilizzando i servizi presenti al proprio reparto. Generalmente non sono concesse uscite dall’aula durante la prima e l’ultima ora di lezione.*

B - *L’interruzione delle lezioni è collocata a metà della mattina per la durata di 10 minuti, tra la terza e la quarta ora di lezione. Durante la “ricreazione” degli allievi, non può venir meno il dovere di vigilanza su di essi che istituzionalmente compete agli organi scolastici. Pertanto, detta ricreazione non può che svolgersi all’interno della sede scolastica per il tempo previsto. In particolare l’insegnante della terza ora, per i primi cinque minuti, e quello della quarta, per i restanti cinque, sorveglieranno gli alunni presenti in aula, i collaboratori scolastici quelli nei corridoi. L’insegnante è tenuto a segnalare sul registro eventuali alunni assenti al riprendere delle lezioni dopo l’intervallo e nel caso in cui questi siano ingiustificatamente fuori dall’aula, tale segnalazione deve pervenire alla presidenza per gli eventuali provvedimenti del caso.*

C - *E’ severamente vietato mangiare o bere in aula, nei laboratori o nelle officine durante le ore di lezione.*

D – *Durante il cambio dell’insegnante non è consentito agli alunni uscire dall’aula per recarsi ai servizi o ai distributori automatici, quanto meno sostare nei corridoi. L’eventuale permesso d’uscita può essere concesso dal Docente dell’ora successiva. Dovranno essere segnalati sul registro di classe eventuali alunni assenti all’inizio della lezione.*

E – *Il trasferimento dall’aula dove la classe svolge lezione al laboratorio e viceversa deve essere coperto nel minor tempo possibile senza sostare nei corridoi o ai distributori automatici. L’eventuale permesso in tal senso può essere concesso dall’insegnante dell’ora successiva (punto - C-).*

Art. - 10 - Scelta dell’insegnamento della religione cattolica

(C.m. 9 del 18 gennaio 1991)

A - *La scelta di avvalersi o meno della religione cattolica viene espressa dagli alunni all’inizio del corso di studi, al momento dell’iscrizione, e vale per il triennio al termine del quale si consegue il diploma di qualifica. La scelta è da ritenersi valida per tutti e tre gli anni scolastici in assenza di domande che modifichino la richiesta iniziale.*

B – *Gli alunni che sono in possesso del Diploma di qualifica e che si iscrivono alla quarta classe devono indicare se intendono avvalersi o meno dell’insegnamento della religione cattolica confermando o annullando la scelta fatta nel triennio precedente. La scelta, in assenza di richieste che modificano l’opzione iniziale, è confermata anche per la classe quinta.*

C - *Gli alunni che hanno espresso il desiderio di non avvalersi della religione cattolica possono scegliere oltre che l’uscita dalla scuola anche le opzioni alternative che offre l’Istituto.*

D - *La dichiarazione va fatta dall’avente diritto, anche se minorenne. Affinché si verifichi la cessazione del dovere di vigilanza da parte della scuola ed il subentro della responsabilità da parte di chi esercita la potestà genitoriale, è necessario che la scelta dell’uscita dall’edificio scolastico sia controfirmata da chi esercita tale potestà.*

Art. - 11 - Uscita dall'edificio scolastico per gli alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica

A - *Gli alunni che hanno optato per l'uscita dall'Istituto potranno farlo solo se in possesso del cartellino, corredato di foto, fornito dalla segreteria didattica che contiene, oltre che il nome e cognome, anche il giorno e l'ora per cui è stata richiesta l'uscita. Il cartellino deve essere esibito al personale della portineria addetto alla sorveglianza affinché la richiesta sia assecondata. L'alunno che ha scelto di non avvalersi vede cessare il diritto di sorveglianza e di responsabilità da parte dell'Istituto, pertanto è obbligato ad ottemperare a quanto egli stesso ha deciso, cioè ad uscire dall'istituto. In caso di mancanza del cartellino, l'alunno rimarrà all'interno dell'istituto sotto la sorveglianza del personale Docente e/o ausiliario.*

Art. - 12 - Assenze per malattia

(C.M. 105 del 7 febbraio 1958 art.17 c.e)

A - *Nel caso in cui l'alunno superiori i 5 gg di assenza (festivi compresi), per la sua ammissione in classe deve portare oltre alla giustificazione sul libretto il certificato del medico curante che attesti che lo stato di salute dell'alunno è tale da poter riprendere il regolare svolgimento delle lezioni. In assenza del certificato l'alunno non può per nessun motivo essere ammesso in classe.*

B - *Qualora sia possibile prevedere un'assenza che superi i 5 gg, il familiare può prima dell'inizio dell'assenza presentare un dichiarazione scritta indicando il periodo e il motivo dell'assenza. L'alunno così sarà ammesso in classe al suo rientro con la sola giustificazione sul libretto senza l'obbligo di presentare il certificato medico.*

Art. - 13 - Assenze per donazioni di sangue

A - *L'alunno che ha effettuato l'assenza per donazione di sangue, può il giorno dopo essere ammesso alle lezioni presentando l'apposita attestazione rilasciata dal medico che ha effettuato il prelievo.*

B - *L'alunno, se lo desidera, può entrare fuori orario presentando l'apposita attestazione di cui sopra.*

C - *In entrambi i casi l'alunno deve presentarsi in presidenza per la regolarizzazione della sua posizione e non è tenuto a presentare la giustificazione sul libretto.*

Art. - 14 - Assenze per visita di leva

A - *L'alunno che si assenta dalle lezioni per la visita di leva deve portare la giustificazione del distretto militare di appartenenza. In questo caso l'alunno, al suo rientro, deve presentarsi in presidenza per regolarizzare la sua posizione e non è tenuto a presentare la giustificazione sul libretto.*

B - *Qualora per vari motivi i giorni di assenza superino i 5 gg compresi i giorni della visita di leva l'alunno al suo rientro deve portare la giustificazione sul libretto relativa ai giorni non interessati alla visita oltre alla giustificazione del distretto relativamente alla visita, in tal caso è dispensato dal portare il certificato medico.*

Art. - 15 - Assenze collettive

A - *L'assenza è da ritenersi collettiva quando alle lezioni sono assenti più di 2/3 degli alunni iscritti. L'assenza collettiva non è giustificabile e può avviare un processo di provvedimento disciplinare a carico degli alunni che vi hanno preso parte. Quando le assenze collettive riguardano singole classi, dopo la terza il Preside ed il coordinatore del consiglio di classe convocheranno i genitori degli alunni.*

B - *Essendo l'assenza collettiva non giustificabile l'insegnante della prima ora di lezione, il giorno del rientro, detterà agli alunni, nella parte delle "comunicazione scuola/famiglia", del libretto delle giustificazioni, un'apposita dicitura che dovrà essere riportata firmata dal genitore.*

C - *Le eventuali giustificazioni compilate dal genitore e non valide ai fini della giustificazione dell'assenza collettiva potranno essere riutilizzate controfirmando tutte le correzioni effettuate sull'apposito cedolino.*

D - *Quando l'assenza collettiva precede un altro giorno di assenza giustificabile, l'alunno al rientro dovrà presentare la dichiarazione relativa all'assenza collettiva e la giustificazione del giorno di assenza. Qualora invece l'assenza collettiva sia successiva ad altro giorno d'assenza, potrà essere giustificata normalmente.*

Art. - 16 - Esonero dalle lezioni d'educazione fisica

(L. 88 del 7 febbraio 1958 art.3)

A - Il capo d'istituto può concedere esoneri temporanei o permanenti, parziali o totali dallo svolgimento delle attività pratiche previa richiesta scritta del genitore con allegata la certificazione medica che ne attesti l'impossibilità di svolgimento della suddetta attività.

B - L'alunno che è esonerato dalle attività pratiche di ed. fisica deve comunque frequentare le lezioni. Gli alunni che hanno ottenuto l'esonero totale dalle attività pratiche, potranno ugualmente essere valutati sulla base del coinvolgimento in compiti di giuria o arbitraggio in momenti d'insegnamento teorico o interdisciplinare., a discrezione del docente di educazione fisica.

Art. - 17 - Accompagnamento degli alunni dall'Istituto alla palestra

A - *Poiché nel nostro Istituto una palestra è ubicata fuori dall'edificio scolastico lo spostamento è così regolamentato:*

- *l'amministrazione metterà a disposizione degli alunni un adeguato mezzo di trasporto per il loro trasferimento, sempre sotto la sorveglianza dell'insegnante di ed. fisica, con orari da concordare con l'organo preposto al trasferimento;*
- *anche quando la lezione si svolge alle prime ore, gli alunni devono trovarsi con l'insegnante presso la sede di svolgimento della lezione mattutina si recheranno , alla palestra indicata in orario per la lezione di ed. fisica e al loro arrivo in palestra l'insegnante provvederà ad espletare le operazioni di rito (appello, richiesta delle giustificazioni...) Al termine della lezione gli alunni saranno riaccompagnati nella sede dove svolgono le rimanenti ore di lezione dai docenti stessi, in modo tale da raggiungere l'edificio in tempo utile per l'inizio della lezione dell'ora seguente.*

Titolo III
RICHIAMI-RAPPORTI-ALLONTANAMENTI
(decreto n° 249 del 24 giugno 1998 art. 4-)

Art. - 18 - Provvedimento a carico degli alunni

A - Gli studenti sono chiamati ad avere una frequenza scolastica regolare e a compiere con assiduità gli impegni di studio, a portare rispetto a tutte le componenti scolastiche, a rispettare il regolamento d'Istituto e ad utilizzare correttamente le strutture, il materiale didattico, i macchinari nonché condividere la responsabilità di rendere più accogliente l'ambiente scolastico.

B - In questo punto viene sottolineato che ogni provvedimento disciplinare, necessariamente riferito ad eventuali mancanze di rispetto di quanto riportato nel punto A, ha una finalità educativa, pertanto si propone una gradualità di interventi disciplinari così articolata:

- I. Richiamo verbale
- II. Richiamo scritto sul registro di classe
- III. Allontanamento temporaneo dall'aula

Il rapporto sul registro di classe può essere redatto dal Docente della classe, dal personale ATA o altri Docenti nel caso in cui lo studente non sia sotto la diretta sorveglianza dell'insegnante e deve essere immediatamente recapitato, tramite un collaboratore scolastico, al capo d'Istituto o a chi lo rappresenta. Il rapporto sul registro di classe non è un provvedimento disciplinare ma la sola descrizione di un fatto; esso dà origine ad un procedimento che può concludersi o no con un provvedimento disciplinare.

Il capo d'Istituto ascoltato l'alunno o gli alunni interessati, il personale scolastico che ha redatto il rapporto ed eventualmente il coordinatore di classe e il tutor, può procedere nei seguenti modi:

- I. non prendere alcun provvedimento disciplinare;
- II. procedere all'ammonizione dell'alunno, trascrivendo sul registro di classe il provvedimento, dandone comunicazione immediata alla famiglia;
- III. convocare il consiglio di classe; in tal caso il C.d.C., ascoltato l'alunno o gli alunni, il personale scolastico che ha redatto il rapporto ed eventualmente la famiglia dell'alunno, può procedere nei seguenti modi:
 - non prendere alcun provvedimento disciplinare
 - procedere all'ammonizione dell'alunno, trascrivendo sul registro di classe il provvedimento, dandone comunicazione scritta alla famiglia;
 - procedere all'allontanamento dalla comunità scolastica dell'alunno interessato, per uno o più giorni.

C - Allo studente deve essere data la possibilità di convertire l'allontanamento per uno o più giorni in attività a favore della comunità scolastica.

Il provvedimento relativo all'allontanamento dalla scuola può essere sanzionato solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per un periodo non superiore a quindici giorni

D - I sopracitati provvedimenti disciplinari possono essere applicati nei seguenti casi:

- per mancanza dei doveri scolastici, per inadempienze al regolamento d'Istituto e per fatti che turbino non gravemente il regolare svolgimento delle lezioni sia in classe che nei locali scolastici;
- Per atti che turbano in maniera grave la vita all'interno della classe e dell'Istituto, per assenze collettive ripetute per offese al personale scolastico ed ai compagni;
- Nel caso di danneggiamento dovuto a negligenza, a un comportamento scorretto o a un uso improprio dei sussidi didattici, macchinari e strutture.

E - I provvedimenti disciplinari possono essere impugnati dagli studenti interessati.

- Per quanto riguarda la sanzione relativa l'allontanamento dalla comunità scolastica, il ricorso può essere presentato secondo le disposizioni contenute nella D.L. n° 297 del 16 aprile 1994

- In tutti gli altri casi lo studente può presentare ricorso, entro quindici giorni dalla comunicazione della sanzione, ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola che sia composto dal Preside, 2 docenti, 2 alunni, 1 personale ATA membri del C.d.I.
- Nel caso in cui lo studente intenda impugnare anche la decisione dell'organo di garanzia interno alla scuola, può presentare reclamo al dirigente dell'amministrazione scolastica periferica.

Art. -19 - Sanzioni durante la sessione di esame

(R.D. 653 del 4 maggio 1925 art.23)

A - Per mancanze disciplinari commesse durante le sessioni di esami o nell'intervallo tra le medesime è competente la commissione d'esame.

Titolo IV
MATERIALI, ATTREZZATURE E STRUTTURE SCOLASTICHE

Art. - 20 - Registro di classe

A - *Il registro di classe è l'unico documento ufficiale consultabile da tutte le componenti scolastiche.*

B - *Devono essere registrate giornalmente le assenze, le entrate/uscite fuori orario, le giustificazioni, i compiti assegnati agli alunni e i provvedimenti disciplinari negli appositi spazi e in modo chiaro e leggibile.*

C - *Il registro di classe non deve essere trasportato all'esterno dell'aula dove la classe svolge la lezione se non su richiesta della presidenza. Sarà l'insegnante della prima ora di lezione a portare il registro dalla sala insegnanti all'aula, il Docente dell'ultima ora provvederà a riportare il registro di classe nella sala insegnanti. Gli alunni rappresentanti di classe si cureranno di trasportare il registro solo in caso di trasferimento da un'aula a un laboratorio e viceversa.*

D - *Per lo spostamento della classe dall'edificio scolastico alla palestra il registro deve essere prelevato dalla sala insegnanti dal docente di ed. fisica qualunque sia l'orario. Sarà cura dell'insegnante stesso rimandare il registro dalla sala insegnanti all'aula dove si svolge la lezione per mezzo del rappresentante di classe.*

E - *Non è consentito agli alunni prelevare autonomamente il registro dalla sala insegnanti.*

F - *Data l'importanza del documento saranno presi provvedimenti disciplinari, qualora si arrechino danni volontari o si manomettano alcune sue parti.*

Art. - 21 - Biblioteca

A - *La biblioteca scolastica ha la funzione di contribuire allo sviluppo dei processi formativi dell'utenza e dell'attività didattica dell'Istituto, attraverso la consultazione, il prestito e l'uso didattico di libri, riviste, e materiale multimediale.*

B - *L'utilizzazione della biblioteca scolastica è garantita dal bibliotecario che ne cura l'apertura in orario scolastico e amministra il prestito, la consultazione e l'uso del materiale cartaceo e multimediale; controlla l'attività all'interno dei locali della biblioteca; svolge eventualmente altre funzioni connesse all'attività della biblioteca.*

C - *Nella biblioteca si deve tenere un comportamento adeguato al luogo: fare silenzio, non mangiare e bere, avere cura del materiale in uso, permanere per il tempo strettamente necessario. Qualora nei locali della biblioteca si svolgano attività didattiche con gruppi di alunni, la responsabilità del loro comportamento e eventuali danni sarà del Docente accompagnatore.*

D - *Il prestito del materiale della biblioteca è limitato a trenta giorni per i volumi, sette giorni per le riviste e il materiale multimediale (alcuni volumi di particolare pregio e le enciclopedie sono esclusi dal prestito).*

Si accede al prestito tramite richiesta su apposito modulo contenente i dati relativi al materiale, quelli relativi al richiedente e la data di scadenza del prestito.

E - *Possono accedere alla consultazione e al prestito gli utenti dell'Istituto e i docenti. L'eventuale accesso di persone esterne può avvenire previa richiesta di autorizzazione alla Presidenza.*

F - *I volumi prelevati devono essere riconsegnati entro la fine delle attività didattiche. In caso ciò non sia possibile si deve fare richiesta scritta al responsabile della biblioteca per un eventuale prolungamento del periodo di consultazione.*

G - *La richiesta per l'arricchimento della biblioteca attraverso l'acquisto di pubblicazioni e materiale multimediale può essere formulata da Docenti e alunni su apposito modulo da richiedere e riconsegnare al bibliotecario. Tale modulo dovrà contenere la motivazione della proposta di acquisto.*

H - *In biblioteca è possibile l'utilizzo di un computer e il collegamento ad internet*

Art. - 22 - Utilizzo attrezzature didattiche

A - L'uso delle attrezzature, computer e altro materiale didattico da parte degli alunni dell'istituto che ne facciano richiesta è consentito solo in orario extra-scolastico.

B - La richiesta di utilizzo deve essere presentata di volta in volta al Preside e deve contenere il tipo di attrezzatura e/o laboratorio da utilizzare, i nominativi degli alunni che ne fanno richiesta e il motivo per cui se ne richiede l'uso.

C - Le autorizzazioni devono essere inoltrate per scritto e in carta libera con congruo anticipo, in modo tale da poter disporre le modalità d'uso, di sorveglianza e di sicurezza.

D - Il richiedente, in qualità di responsabile, è tenuto a controllare lo strumento o l'attrezzatura richiesta in uso, comunicando, al personale in servizio prima del suo utilizzo, eventuali cattivi funzionamenti.

E - Nel caso si richieda l'utilizzo di un laboratorio o officina questo può essere concesso solo in presenza di un Docente specializzato che possa controllare il corretto utilizzo.

F - Gli alunni che devono effettuare un rientro pomeridiano e che non possono raggiungere le proprie abitazioni, per motivi di lontananza dalla sede scolastica, potranno richiedere alla Presidenza l'utilizzo di un'aula per poter consumare il pasto prima del rientro a scuola. La richiesta deve contenere i nominativi degli alunni che rimangono all'interno dell'edificio, indicando l'eventuale responsabile dell'ordine e dell'igiene dell'ambiente a lui assegnato. Qualora non siano mantenuti l'ordine e l'igiene non saranno più concessi permessi a tale gruppo di alunni, con eventuali provvedimenti disciplinari nei confronti dell'alunno responsabile se i danni a carico della struttura sono gravi e non sia possibile individuare l'autore del danno.

Art. - 23 - Affissione di manifesti

A - I manifesti e volantini prima di una loro affissione o diffusione nei locali della scuola devono essere autorizzati dall'ufficio di presidenza o dal fiduciario della succursale.

B - Di norma non è consentita la diffusione e l'affissione d'iniziativa comportanti impegni economici da parte di studenti e famiglie

Titolo V
VIAGGI D'ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE
(c.m. n°291 del 14/10/92)

Art. - 24 - Caratteri generali

A - Le visite guidate e i viaggi d'istruzione presuppongono una precisa e adeguata programmazione didattica in considerazione delle motivazioni culturali che ne costituiscono lo scopo principale.

B – Per conseguire gli obiettivi formativi prefissi, cioè l'arricchimento culturale e professionale degli studenti che vi partecipano, è necessario che gli alunni siano preventivamente forniti di tutti gli elementi conoscitivi, idonei a documentarli sul contenuto delle iniziative stesse. I viaggi e visite d'istruzione devono essere funzionali agli obiettivi didattici peculiari a ciascun tipo di indirizzo.

C - Il viaggio di istruzione deve essere deliberato dal consiglio di classe e inserito nella programmazione delle attività didattiche. La richiesta, che è presentata da un Docente del consiglio che inserisce nella propria programmazione didattica l'eventuale visita, deve contenere il luogo da visitare, la durata e il Docente accompagnatore..

D – Una volta inseriti nella programmazione didattica del consiglio della classe interessata, i viaggi di istruzione dovranno essere presentati e approvati dal collegio dei Docenti e dal consiglio d'Istituto.

E – E' vietato organizzare visite e viaggi d'istruzione nell'ultimo mese delle lezioni durante il quale l'attività didattica è più intensa e indirizzata al completamento dei programmi di studio, è meglio evitare che la realizzazione degli stessi cada in coincidenza d'importanti attività collegiali.

F – E' opportuno che i Docenti accompagnatori siano tra quelli appartenenti alle classe frequentate dagli alunni e siano di materie attinenti alla finalità del viaggio. Per i viaggi all'estero almeno uno dei Docenti accompagnatori deve possedere un'ottima conoscenza della lingua del paese da visitare o almeno di una lingua straniera.

G – Le visite guidate si effettuano nell'arco di una stessa giornata anche al di fuori del Comune dove ha sede l'Istituto e non è necessariamente prevista una specifica programmazione,

H - Il viaggio di istruzione non viene effettuato in mancanza di uno dei requisiti di cui al punto C e/o quando i partecipanti effettivi siano meno di due terzi degli alunni frequentanti regolarmente, fermo restando il rientro nella stessa giornata e il divieto di viaggiare di notte.

I – *Ogni anno viene organizzato, previa approvazione del collegio dei Docenti, un viaggio d'Istituto, che può essere differenziato per gli alunni del biennio e del triennio.*

Titolo VI
ISCRIZIONI

(c.m.363 del 22 dicembre 1994)

Art. - 25 - Iscrizione alla classe prima

A – Entro i termini stabiliti per legge, tutti gli alunni frequentanti la terza media dovranno presentare domanda al Preside, in carta libera alla scuola media inferiore d'appartenenza.

B – La scuola media inferiore si farà carico di inviare le domande ricevute ai vari Istituti superiori per i quali è stata fatta domanda.

C – I genitori degli alunni in possesso del diploma di licenza media dovranno regolarizzare la domanda fatta autocertificando quanto precedentemente dichiarato.

D – *E' possibile, al momento dell'iscrizione o della regolarizzazione della domanda allegare una richiesta scritta di inserimento in una classe assieme ad altro compagno. Tale domanda può essere presentata solo per richiedere il raggruppamento di due alunni, e non per tre o più studenti. Tale richiesta può essere non accolta, se incompatibile con i criteri deliberati dal collegio per la formazione delle classi, oppure se non presentata contestualmente da entrambi i genitori che ne fanno richiesta.*

E – *Una volta pubblicate le sezioni in cui sono stati suddivisi gli alunni, coloro che lo desiderano potranno fare domanda scritta al preside per il cambio di sezione, motivando la richiesta, comunque entro e non oltre i primi dieci giorni di scuola.*

Art. - 26 - Iscrizioni alle classi successive

A – Per l'iscrizione alle classi al di fuori dell'obbligo scolastico, gli alunni interni dovranno presentare l'attestazione dell'avvenuto pagamento delle tasse scolastiche entro i termini stabiliti con apposito avviso.

B - L'iscrizione è disposta d'ufficio; per gli alunni valutati negativamente allo scrutinio finale l'iscrizione vale per la classe frequentata con esito negativo salva la facoltà degli interessati di presentare domanda motivata d'iscrizione ad altro corso o ad altra scuola.

C - *Gli alunni ripetenti, qualora si iscrivano allo stesso corso, saranno distribuiti d'ufficio nelle varie sezioni, sentito il parere dei coordinatori dei consigli di classe.*

D – Nel caso di alunni minori di età, la domanda deve essere sottoscritta dal genitore o da chi ne esercita la patria potestà.

Art. - 27 - Iscrizioni alle classi dei corsi post-qualifica

(c.m. 119 del 6 aprile 1995)

A – Alle classi quarte del corso post-qualifica del nostro Istituto sono ammessi gli alunni in possesso del diploma di qualifica conseguito al termine del triennio, coerentemente con l'indirizzo per il quale l'alunno ha conseguito il diploma.

B – Una volta conseguito il diploma di qualifica la domanda viene regolarizzata pagando la tassa di iscrizione e di immatricolazione.

Art. - 28 - Frequenza

A - Una stessa classe non può essere frequentata per più di due anni scolastici. In casi assolutamente eccezionali il Collegio dei Docenti, quando particolari circostanze lo giustificano, può consentire con deliberazione motivata l'iscrizione per il terzo anno su domanda dell'alunno iscritto se maggiorenne o del genitore se minorenni.(T.U. art.192)

B - Quando un alunno cessa di frequentare prima del 15 marzo perde la qualifica di alunno interno e pertanto non viene scrutinato.(R.D. 4 maggio 1925, n° 653)

Art. - 29 - Esonero dalle tasse scolastiche

(Art. 200 del T.U.)

A – Gli alunni che hanno adempiuto all’obbligo d’istruzione scolastica, sono dispensati dal pagamento delle tasse scolastiche per merito, per motivi economici e per appartenenza a speciali categorie di beneficiari.

- Esoneri per merito

Tutti gli studenti che hanno conseguito il giudizio complessivo di ottimo nella licenza media o una votazione media non inferiore a otto decimi compreso il voto di condotta (che non deve comunque essere inferiore a otto decimi) ed escluso il voto di ed. fisica.

- Esoneri per motivi economici

Gli studenti appartenenti ai nuclei familiari con redditi complessivi non superiori ai limiti pubblicati nelle relative tabelle disponibili presso le segreterie. Per reddito quello prodotto dal nucleo familiare tenuti all’obbligazione del mantenimento.

Sono altresì dispensati dal pagamento delle tasse scolastiche gli alunni e i candidati che rientrino in una delle seguenti categorie:

- orfani di guerra o per causa di servizio o lavoro;
- figli di mutilati o invalidi di guerra o per causa di servizio o lavoro;
- non vedenti;
- alunni stranieri a condizione di reciprocità;

B - Ai fini della dispensa è condizione il voto in condotta non inferiore a otto decimi.

C - I benefici previsti dal presente articolo si perdono dagli alunni che incorrano nella punizione disciplinare della sospensione superiore a cinque giorni od in punizioni disciplinari più gravi. I benefici stessi sono sospesi per i ripetenti, tranne in casi di comprovata infermità.

Art. - 30 - Formazione delle classi e loro assegnazione

(Art. 164 del T.U.)

A – Alla formazione delle classi e alla assegnazione ad esse dei singoli docenti provvede il Preside sulla base dei criteri generali stabiliti dal consiglio d’Istituto e delle proposte del collegio dei Docenti.

Titolo VII **ORGANI COLLEGIALI**

Art. - 31 - Consiglio di classe

(D.P.R. 416 del 31 maggio 1974 art.3)

(C. 105 del 16 aprile 1975 art.5)

A - E' composto dai Docenti della classe, da due rappresentanti eletti dai genitori degli alunni iscritti e due rappresentanti degli alunni eletti dagli studenti della classe. Il consiglio di classe viene convocato dal Preside di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata dalla maggioranza dei suoi membri

B - Il consiglio di classe (c.d.c.) è presieduto dal Preside oppure da un Docente, membro del c.d.c. delegato dal Preside, che di norma svolge anche la funzione di coordinatore. Le funzioni di segretario del consiglio sono attribuite dal Preside ad uno dei Docenti del consiglio stesso

C - Il c.d.c. ha il compito di formulare al Collegio dei Docenti proposte educative e didattiche, individuare opportune iniziative integrative curricolari ed extracurricolari oltre a quello di agevolare i rapporti tra Docenti, genitori e alunni.

Art. - 32 - Collegio dei Docenti

(D.P.R. 416 del 31 maggio 1974 art.4)

(Art. 7 del T.U.)

A - Il collegio dei docenti è composto dal personale docente di ruolo e non di ruolo in servizio nell'Istituto, ed è presieduto dal Preside o in caso di sua assenza da uno dei collaboratori eletti. Tra questi ultimi il Preside individua il docente che svolge la funzione di segretario.

B - 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 d'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.

C - Formula proposte al Preside per la formazione, la composizione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal consiglio d'Istituto oltre a deliberare la suddivisione dell'a.s. in trimestri o quadrimestri; provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i consigli di classe e, nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate dal consiglio d'Istituto, alla scelta dei sussidi didattici; promuove iniziative di aggiornamento dei docenti. Elege i docenti che fanno parte del comitato per la valutazione del servizio del personale docente.

D - Il collegio dei docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce ogni qualvolta il Preside ne ravvisi la necessità oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta, comunque, almeno una volta per ogni trimestre o quadrimestre.

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

Art. - 33 - Consiglio di Istituto. giunta esecutiva

(D.P.R. 416 del 31 maggio 1974 art.5 e successive modifiche)

(Art. 8 del T.U. e successive modifiche)

A - Il consiglio d'Istituto, è costituito dal Preside e dai rappresentanti del personale docente, r del personale amministrativo, tecnico e ausiliario e dai rappresentanti dei genitori e degli alunni, in proporzione alla consistenza del numero degli studenti della scuola (più o meno di 500)

B - Gli studenti che non abbiano raggiunto la maggiore età non hanno diritto al voto deliberativo.

C - I rappresentanti del personale docente sono eletti dal collegio dei docenti; quelli del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario dal corrispondente personale di ruolo o non di ruolo in servizio

nell'istituto; i rappresentanti dei genitori degli alunni sono eletti dai genitori stessi o da chi ne fa legalmente le veci; quelli degli studenti, ove previsti, dagli studenti dell'Istituto.

D - Possono essere chiamati a partecipare alle riunioni del consiglio d'Istituto, a titolo consultivo, gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico, psico-pedagogici e di orientamento.

E - Il consiglio d'Istituto è presieduto da uno dei membri, eletto a maggioranza assoluta dei suoi componenti, tra i rappresentanti dei genitori. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti e può essere eletto anche un vice presidente. Il presidente assegna le funzioni di segretario ad un membro del consiglio.

F - Il consiglio d'Istituto elegge nel suo seno una giunta esecutiva, composta da un docente, un impiegato amministrativo o tecnico o ausiliario, da un genitore e da un alunno. Della giunta fanno parte di diritto il Preside, che la presiede ed il capo dei servizi di segreteria che svolge anche funzioni di segretario della giunta stessa.

G - Negli istituti di istruzione secondaria superiore la rappresentanza dei genitori è ridotta di una unità; in tal caso è chiamato a far parte della giunta esecutiva un rappresentante eletto dagli studenti.

H - Le riunioni del consiglio hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario di lezione.

I - I consigli d'Istituto e la giunta esecutiva durano in carica per tre anni scolastici. Coloro che nel corso del triennio perdono i requisiti per essere eletti in consiglio sono sostituiti dai primi dei non eletti nelle rispettive liste. La rappresentanza studentesca è rinnovata annualmente.

Titolo VIII
ASSEMBLEE-ELEZIONI

Art. - 34 - Assemblea di classe
(D.P.R. 416 del 31 maggio 1974 art.43)
(Art. 13 del T.U.)

A - E' consentito lo svolgimento di un'assemblea di classe al mese della durata ciascuna di due ore di lezione. L'assemblea non può essere tenuta sempre nello stesso giorno settimanale e non possono aver luogo assemblee nei 30 (trenta) giorni di lezione precedenti a quello previsto per la conclusione delle lezioni individuato dalla annuale circolare sul calendario scolastico.

B - L'assemblea di classe può essere convocata una seconda volta nello stesso mese purché questa si svolga al di fuori dell'orario di lezione subordinatamente alla disponibilità dei locali previa richiesta scritta al preside da parte dei rappresentanti di classe.

C - La convocazione dell'assemblea viene richiesta per scritto al Preside, dai rappresentanti di classe, ove eletti, o dalla maggioranza (la metà più uno) degli alunni frequentanti, *con almeno 5 gg. di anticipo rispetto alla data stabilita per l'assemblea stessa.*

La domanda scritta deve contenere:

- I. La data di effettuazione dell'assemblea;
- II. L'orario di svolgimento;
- III. L'ordine del giorno;
- IV. *La firma dei docenti coinvolti che devono firmare, per presa visione, la richiesta dell'assemblea formulata dai rappresentanti, prima che questa sia presentata al Preside.*

Sarà cura della Presidenza indicare il luogo di svolgimento qualora l'orario coincida con lezioni di attività pratiche.

D - Qualora l'assemblea non si svolga ordinatamente può in ogni momento essere sospesa dal Docente incaricato della sorveglianza, oppure, su richiesta di quest'ultimo, dal Preside o da un suo delegato.

E - Alle assemblee possono assistere il Preside o un suo delegato e/o gli insegnanti che lo desiderino, un divieto in tal senso non può essere posto dal regolamento interno, d'Istituto o dell'assemblea stessa.

F - *Al termine dell'assemblea i rappresentanti sottoporranno all' approvazione dei compagni di classe un verbale contenente le osservazioni e le proposte da presentare al successivo c.d.c. Il verbale dopo il c.d.c sarà consegnato al coordinatore perché lo inserisca nel fascicolo della classe.*

G - *Il mancato rispetto di uno dei precedenti articoli revoca il diritto da parte degli alunni di riunirsi in assemblea.*

Art. - 35 - Assemblea d'Istituto
(D.P.R.416 del 31 maggio 1974 artt. 43-44)
(Art. 13 del T.U.)

A - E' consentito lo svolgimento di una assemblea d'Istituto al mese durante le ore di lezione della durata massima di quattro ore. L'assemblea non può essere tenuta sempre nello stesso giorno settimanale e non possono aver luogo assemblee nei 30 (trenta) giorni di lezione precedenti a quello previsto per la conclusione delle lezioni individuato dalla annuale circolare sul calendario scolastico.

B - La convocazione dell'assemblea d'Istituto, disposta con congruo anticipo, è inoltrata per scritto al Preside dalla maggioranza del comitato studentesco *con almeno 8-10 giorni* di anticipo rispetto a quello previsto per la convocazione. Qualora il comitato non esista la richiesta deve pervenire da parte di almeno il 10% degli studenti iscritti o dai membri del Consiglio d'Istituto. La domanda deve contenere oltre alle firme degli alunni la data di svolgimento e l'ordine del giorno. La preventiva comunicazione della data dell'assemblea risponde all'esigenza di coordinamento, che spetta al Preside, tra tutte le attività che si svolgono nella scuola, pertanto in presenza di circostanze obiettive (uso dei locali, attività già programmate, ecc.) sarà concordata una diversa data.

C - E' consentita un'altra assemblea d'Istituto mensile al di fuori dell'orario di lezione subordinatamente alla disponibilità dei locali.

D - L'ordinato svolgimento dell'assemblea deve essere garantito dal comitato studentesco (se costituito) o da un presidente dell'assemblea che può essere di volta in volta eletto, questo può essere nominato anche in presenza del comitato.

E - All'assemblea possono partecipare il Preside, o un suo delegato, e gli insegnanti che lo desiderino. Non esiste alcun regolamento che può limitare il diritto del Preside o degli insegnanti di assistere all'assemblea.

L'intervento del Preside in sede di convocazione è esercitabile per garantire il rispetto dei diritti degli studenti (es.: raccolta di firme che non abbia rispettato la libertà di decisione dei singoli studenti); e in fase di svolgimento se è constatata l'impossibilità di un ordinato procedere di quest'ultima.

F - *La nostra scuola non è in possesso di locali per poter svolgere la suddetta assemblea pertanto possono essere utilizzati locali messi a disposizione dal comune o dalla provincia. Gli alunni effettueranno, nel giorno stabilito per l'assemblea, regolarmente la prima ora di lezione al termine della quale saranno liberi di raggiungere con i propri mezzi i locali individuati per l'assemblea.*

Art. - 36 - Assemblea dei genitori

(D.P.R. 416 del 31 maggio 1974 art. 45)

(Art. 15 del T.U.)

A - Le suddette assemblee possono essere di classe o d'Istituto. I rappresentanti dei genitori possono costituire un comitato dei genitori d'Istituto.

B - Le assemblee che vengono concordate di volta in volta con il Preside saranno effettuate al di fuori dell'orario delle lezioni. Quelle di classe possono essere richieste dai genitori eletti nei consigli di classe; quelle d'Istituto vengono richieste dalla maggioranza dei genitori che compongono il comitato o da almeno il 5% dei genitori se il comitato non è ancora costituito.

C - Il Preside, sentito il consiglio d'Istituto, autorizza la convocazione mediante affissione dell'avviso all'albo contenente anche l'ordine del giorno. All'assemblea di classe o d'Istituto possono partecipare con diritto di parola il Preside e gli insegnanti rispettivamente della classe o dell'Istituto.

Art. - 37 - Elezioni dei rappresentanti di classe degli alunni

(Art. 31-33-35 del T.U.)

A - All'elezione dei due rappresentanti di classe partecipano tutti gli alunni iscritti alla classe interessata, qualunque sia la loro età. Tutti sono eleggibili ed elettori.

B - Entro i termini stabiliti per legge, ogni anno scolastico il Preside convoca per ciascuna classe l'assemblea degli studenti. A tali assemblee possono partecipare tutti i docenti della classe per illustrare loro le modalità di votazione e le problematiche connesse all'elezione di rappresentante.

C - Prima di procedere alle operazioni di voto è concessa a ciascuna classe la possibilità di riunirsi in un'assemblea, che sarà presieduta dall'insegnante in servizio nella classe e che sottoscriverà il verbale. Al termine dell'assemblea s'insiederà un seggio costituito da un presidente e due segretari individuati tra gli alunni.

L'elezione dei rappresentanti di classe ha luogo sulla base di una lista che comprende tutti gli alunni iscritti della classe in ordine alfabetico. Ogni elettore può esprimere il proprio voto di preferenza ad un solo candidato.

D - Il voto è personale, libero e segreto.

E - Nell'ipotesi in cui tre o più alunni ottenessero lo stesso numero di voti si procede, ai fini della proclamazione, per sorteggio.

F - Le operazioni di scrutinio hanno inizio subito dopo la chiusura delle votazioni e non possono essere interrotte fino al loro completamento. Al termine di tale operazione viene redatto dal presidente e dagli scrutinatori un apposito verbale che deve contenere il numero degli elettori e quello dei votanti; il numero dei voti attribuiti a ciascun candidato;

G - I rappresentanti eletti rimangono in carica fino al 31 agosto dell'a.s. in cui si è svolta l'elezione, decadono quando perdono la qualifica di studente essendosi trasferiti ad altro Istituto, o avendo cessato la frequenza da almeno un mese di scuola.

In tal caso il posto viene ricoperto dall'alunno che ha ottenuto un numero maggiore di preferenze dopo i due rappresentanti eletti.

Art. - 38 - Elezioni dei rappresentanti di classe dei genitori

(Art. 21 e 22 del O.M.; Art. 31 del T.U.)

A – Ogni anno scolastico entro i termini stabiliti con circolare ministeriale, il Preside convoca, per ciascuna classe, l'assemblea dei genitori separatamente da quelle degli studenti. I Docenti che partecipano a tale assemblea informano i genitori sulle modalità d'espressione del voto. Al termine dell'assemblea si procede secondo le regole di seguito riportate all'elezione dei rappresentanti.

B – La convocazione, soggetta a preavviso scritto, è stabilita dal consiglio d'Istituto in giorno non festivo e al di fuori dell'orario delle lezioni. La presidenza curerà che, anche tramite i figli, i genitori abbiano tempestiva e sicura notizia della convocazione dell'assemblea.

C – L'atto della convocazione deve contenere:

- L'orario di apertura dell'assemblea, che dura il tempo necessario all'ascolto e alla discussione, da parte del Preside o un suo delegato, delle problematiche della classe rappresentata dai genitori.
- Le modalità di votazione, quelle di costituzione del seggio e l'orario di apertura e chiusura del medesimo.

D – In ciascuna classe, al termine dell'assemblea, s'insedia il seggio elettorale onde facilitare e rendere rapide le operazioni di scrutinio e proclamazione degli eletti.

E – Nel caso in cui gli elettori di una o più classi siano presenti in numero esiguo, è consentito di far votare gli elettori presso il seggio di un'altra classe, nella quale deve essere trasferito l'elenco degli elettori e l'urna elettorale.

F - Le elezioni dei rappresentanti dei genitori hanno luogo per ciascuna classe sulla base di un'unica lista comprendente tutti gli elettori in ordine alfabetico. Ciascun elettore può votare la metà dei membri da eleggere se gli eleggendi sono in numero superiore a uno.

G – Nell'ipotesi in cui due genitori riportino lo stesso numero di voti si procede, ai fini della proclamazione, per sorteggio.

H - Il voto è personale, libero e segreto.

Art. - 39 - Comitato studentesco

(D.P.R. 416 del 31 maggio 1974 art. 43)

A - I rappresentanti degli studenti possono esprimere il Comitato studentesco. (Art. 13 del T.U.) Oltre ai compiti previsti per legge (convocazione dell'assemblea d'istituto, funzione di garanzia per l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti all'assemblea) può svolgere compiti affidatigli dall'assemblea d'Istituto. *Non* è consentito loro di riunirsi in dibattiti nelle ore di lezione e di organizzare incontri con esperti, tuttavia questo è consentito fuori dall'orario delle lezioni subordinatamente all'utilizzo dei locali.

Titolo IX

Art. - 40 - Divieto di fumo nei locali della p.a.

(legge n° 584 dell'11 novembre 1975)

(direttiva del Pres. del Cons. dei Min. del 14 dic. 1995)

A – Il divieto di fumare è applicato a tutti i locali utilizzati, a qualunque titolo, dalla pubblica amministrazione compresi gli uffici, biblioteche, sale di lettura, corridoi e aule degli istituti di ogni ordine e grado.

B – Coloro cui spetta per legge assicurare l'ordine all'interno dei locali indicati nel punto A, curano l'osservanza del divieto esponendo, in posizione ben visibile, cartelli riproducenti la norma con l'indicazione della sanzione da comminare agli eventuali trasgressori.

C – Il Preside individuerà uno o più funzionari incaricati di procedere alla contestazione d'eventuali infrazioni, di verbalizzare e riferire all'autorità competente.

Titolo X

Art. - 41 - Rispetto e disposizioni di sicurezza

A - *Gli studenti sono tenuti a osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza contenute nel decreto legislativo del 19 settembre 1994 n°626*

B - *In particolare tutte le componenti della scuola sono tenute a rispettare le norme di comportamento pubblicate a cura dell'istituto per l'uso corretto e responsabile delle strutture, degli impianti, degli strumenti di lavoro e delle sostanze presenti nei laboratori.*

Titolo XI

Art. - 42 - Rinvio

A -*Per quanto non previsto dal presente regolamento si rimanda al decreto legislativo n° 297/94 (T.U. delle disposizioni legislative vigenti in materia di istituzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado) e successive modifiche.*

Art. - 43 - Adozione e modifica

A - *Il presente regolamento è adottato con specifica delibera del Consiglio d'Istituto, acquisito il parere del collegio dei docenti, previa consultazione di un certo numero di rappresentanti degli studenti. La stessa procedura è seguita per ogni modifica apportata al Regolamento stesso.*

Art. - 44 - Pubblicità

A -*Del presente regolamento è fornita copia ad ogni studente all'atto dell'iscrizione.*