



ISTITUTO TECNICO STATALE "E.Fermi" - ISERNIA

Commerciale - Periti Aziendali e Corrispondenti in Lingue Estere - Geometri

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

TITOLO I NORME COMPORTAMENTALI

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

L'Istituto Tecnico "E. Fermi" è una comunità scolastica la cui azione, orientata allo studente, è informata al dialogo, ai principi della democrazia, della solidarietà e della legalità.

Art. 2

1. L'Istituto persegue una formazione culturale qualificata, contribuisce allo sviluppo della personalità degli studenti, alla valorizzazione della loro identità ed all'orientamento professionale.
2. Il percorso scolastico è diretto a consolidare attitudini e sicurezze personali, senso di responsabilità e di autonomia, capacità di scelta.
3. Il diritto all'apprendimento ed il successo formativo, sono realizzati anche con percorsi individualizzati.

Art. 3

1. Il Patto educativo di corresponsabilità e le eventuali successive revisioni sono elaborate con la partecipazione e la condivisione di tutte le componenti scolastiche, personale docente e non docente, rappresentanti degli studenti e dei genitori nell'ambito del Consiglio d'Istituto.
2. Nel Patto educativo di corresponsabilità sono definiti i diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica, studenti e famiglie.
3. Il Patto educativo di corresponsabilità, è sottoscritto da genitori e alunni, contestualmente all'iscrizione. Per gli studenti già frequentanti e le famiglie degli stessi, la sottoscrizione avverrà con apposita convocazione.

Art. 4

La valutazione è trasparente e tempestiva: lo studente viene informato sui criteri di valutazione e sui risultati delle prove individuali, delle attività di progetto, dei corsi di recupero e di approfondimento e di qualsiasi altra attività da valutare.

Art. 5

1. Gli studenti hanno diritto alla partecipazione alle commissioni di lavoro, attraverso loro rappresentanti, sugli argomenti che li riguardano sia nelle fasi di elaborazione che di decisioni.
2. Lo studente, per una effettiva partecipazione, ha il diritto-dovere di conoscere normative e procedure inerente l'attività scolastica in cui è coinvolto.
3. Ogni studente, all'atto dell'iscrizione, riceve lo schema del Piano dell'Offerta Formativa ed il Regolamento d'Istituto. Ad inizio anno scolastico l'istituzione provvederà ad illustrarne il contenuto.
4. I verbali dei Consigli di classe, Collegio dei Docenti e Consiglio d'Istituto possono essere visionati, a richiesta, dagli studenti e dai genitori degli stessi.
5. Studenti e famiglie hanno diritto di conoscere le risorse finanziarie e le spese per i progetti significativi.

Art. 6

Gli studenti attraverso le loro rappresentanze propongono attività aggiuntive, formulano proposte ed esprimono giudizi da comunicare alla commissione POF e alle funzioni strumentali.

Art. 7

L'Organo di Garanzia previsto dallo Statuto delle studentesse e degli studenti, ha funzioni di interpretazione del presente regolamento.

Art. 8

Competente a decidere, contro le violazioni del Regolamento delle studentesse e degli studenti, anche da parte del presente regolamento d'Istituto, sulla base dei reclami presentati dagli studenti o da chiunque vi abbia interesse, è il Direttore dell'Ufficio scolastico regionale

CAPO II

COMPORAMENTO

Art. 9

1. Il voto di condotta esprime la valutazione comportamentale durante tutto il periodo di permanenza nella sede scolastica, è espressa in decimi, rappresenta un elemento valido ai fini della valutazione complessiva indipendentemente dal curriculum scolastico. Il voto di condotta inferiore, se inferiore a sei decimi, comporta la non ammissione al successivo anno di corso o all'esame conclusivo del ciclo di studi.
2. Gli studenti hanno il dovere di tenere un comportamento corretto e diligente. Essi debbono rispettare le regole della convivenza civile, nei confronti di tutto il personale scolastico, dei compagni e di quanti operano all'interno della scuola.
3. La disciplina è affidata all'autocontrollo degli studenti ed alla responsabile vigilanza del personale non docente, dei docenti, del Dirigente Scolastico.

Art. 10

1. Al cambio dell'insegnante, gli studenti sono tenuti a rimanere nelle aule; negli spostamenti da un'aula all'altra, all'ingresso e all'uscita dall'Istituto, gli alunni devono tenere un comportamento corretto ed educato senza correre, gridare, spintonarsi. Comunque tutti gli spostamenti devono avvenire alla presenza del docente.
2. Gli alunni possono spostarsi all'interno dell'istituto solo con l'autorizzazione del docente che ne assume la responsabilità.
3. Nell'intervallo sono da evitare giochi pericolosi, gli alunni devono seguire le indicazioni dei docenti e dei collaboratori scolastici.
4. I servizi vanno utilizzati in modo corretto con il rispetto delle elementari norme di igiene e pulizia.
5. I contenitori per la raccolta dei rifiuti devono essere utilizzati correttamente.
6. Gli alunni possono essere autorizzati ad andare in bagno, dopo la seconda ora, uno alla volta.
7. Tutti gli episodi di violenza che dovessero verificarsi negli spazi scolastici saranno puniti con severità per assicurare una serena frequenza della scuola.
8. Sono vietati il consumo in aula dei prodotti prelevati dai distributori automatici e l'introduzione di prodotti, alimenti, bevande ed altro, provenienti dall'esterno dell'edificio.

Art. 11

Gli alunni devono rispettare il lavoro e seguire le indicazioni dei collaboratori scolastici che assicurano, con i docenti, il buon funzionamento della scuola, che sorvegliano corridoi e servizi e, in alcuni momenti, possono essere incaricati della sorveglianza di una classe, o di un gruppo di alunni.

Art. 12

Gli alunni sono tenuti a portare a scuola tutto l'occorrente per i compiti e le lezioni nonché l'attrezzatura completa, necessaria per l'attività delle discipline tecniche e sportive. Non è consigliabile portare somme di denaro e oggetti di valore, la scuola non risponde di eventuali furti che cercherà di prevenire comunque.

Art. 13

Gli studenti sono responsabili dell'integrità degli arredi e del materiale didattico che la scuola mette a loro disposizione. Coloro che provocheranno danni al materiale o alle suppellettili saranno obbligati al risarcimento. In caso non sia possibile individuare il diretto responsabile, il risarcimento interesserà tutti coloro che ne hanno fatto uso.

Art. 14

1. Non è consentito l'uso dei telefonini durante le ore di lezione, anche come calcolatrice. Gli apparecchi dovranno essere tenuti spenti in tasca o in borsa. Ne è consentito l'uso durante l'intervallo e su autorizzazione del docente, per eventuali comunicazioni con le famiglie, dettate da particolari esigenze e gravità. La scuola assicura la comunicazione tra le famiglie ed i propri figli, sempre per gravi ed urgenti motivi, attraverso gli uffici del Dirigente Scolastico e di segreteria. La violazione della norma comporta il ritiro del cellulare da parte del docente che contesta l'infrazione e l'applicazione delle sanzioni previste per le infrazioni disciplinari non gravi. Il cellulare sarà riconsegnato in presenza dei genitori. La reiterazione della violazione comporterà l'applicazione della sospensione come provvedimento disciplinare.
2. Nel rispetto delle disposizioni vigenti è vietato fumare. I contravventori saranno sanzionati dal personale addetto alla sorveglianza e sottoposti a provvedimento disciplinare.
3. Gli studenti sono tenuti ad un abbigliamento e ad un linguaggio adeguati all'ambiente scolastico.
4. Gli studenti devono rispettare le disposizioni organizzative e le norme di sicurezza vigenti nell'Istituto.

CAPO III

FREQUENZA

Art. 15

1. Gli alunni sono tenuti alla regolare frequenza delle lezioni, a favorirne lo svolgimento e ad assolvere assiduamente gli impegni di studio. La presenza a scuola è obbligatoria anche per le attività organizzate e programmate dal consiglio di classe.
2. L'Istituto è aperto agli studenti dalle ore 8.00. L'inizio delle lezioni, fissato annualmente dagli organi competenti, è preannunciato dal suono della campanella.
3. I ritardi verranno annotati nel registro di classe. In caso di ritardi che non consentano l'ingresso alla prima ora, gli studenti entreranno all'inizio della seconda.
4. Gli ingressi alla seconda ora, da giustificare con il libretto personale delle assenze, nel caso di superamento di dieci ritardi ingiustificati, comporterà automaticamente l'abbassamento del voto di condotta e l'assegnazione del punteggio minimo previsto nella relativa banda di oscillazione per l'attribuzione del credito scolastico.
5. Le assenze degli alunni minorenni, giustificate dai genitori nell'apposito libretto e le assenze degli alunni maggiorenni autogiustificate, saranno viste e trascritte nel registro di classe dal docente della prima ora. L'alunno che non giustifica la sua assenza sarà ammesso in classe sulla base della valutazione del docente, ma dovrà nel giorno successivo giustificare l'assenza. In caso di ripetute mancate giustificiche o di ritardi ed assenze abituali, il coordinatore di classe ne darà comunicazione alle famiglie e l'ammissione in classe sarà disposta dal Dirigente Scolastico.
6. Ogni assenza per malattia di durata superiore a cinque giorni dovrà essere accompagnata da regolare certificazione medica attestante la possibilità di riammissione alle lezioni.
7. Le assenze ingiustificate, numerose e metodiche, nonché i ritardi ripetuti, costituiscono mancanza disciplinare di cui il Consiglio di classe terrà conto nell'assegnazione del voto di condotta e per eventuali provvedimenti disciplinari.

ART. 16

1. Non è consentito agli alunni di uscire dall'edificio scolastico prima del termine delle lezioni. In caso di necessità i genitori dovranno preventivamente avvertire la scuola tramite richiesta scritta sul libretto e prelevare personalmente lo studente o delegare, per iscritto, altra persona maggiorenne.
2. In caso di astensione collettiva dalle lezioni, gli alunni devono presentare regolare giustificazione, fatte salve le competenze del Dirigente Scolastico e degli organi collegiali previste dalla normativa vigente. Gli alunni presenti non devono essere privati del loro diritto alle lezioni.
3. E' possibile autorizzare permessi di uscita anticipata non prima della quarta ora. Le richieste vanno presentate al Dirigente Scolastico.
4. Gli studenti che non presenziano alle assemblee studentesche, debbono restare in classe e svolgere attività didattica.
5. In caso di sciopero o di assemblea sindacale del personale scolastico, la scuola declina ogni responsabilità qualora gli alunni vengano mandati a casa prima del termine delle lezioni.
6. In caso di assenza di docenti, nell'impossibilità di provvedere alla loro sostituzione, gli alunni possono essere mandati a casa anticipatamente, non prima comunque della fine della quarta ora.

CAPO IV

NORME DISCIPLINARI

ART. 17

1. La responsabilità disciplinare è personale: le sanzioni disciplinari non influiscono sulla valutazione del profitto ma determinano il voto di condotta.
2. Gli studenti sono tenuti al rispetto delle norme di comportamento previste nel presente Regolamento.
3. Ogni studente può essere richiamato oralmente ai doveri di correttezza e rispetto da parte di qualsiasi adulto in servizio presso l'Istituto. La segnalazione dei comportamenti contrari al Regolamento d'istituto può essere fatta da tutte le componenti della comunità scolastica che svolgono attività a qualsiasi titolo all'interno della scuola.

ART. 18

1. Sono mancanze disciplinari i comportamenti discriminatori per motivi religiosi, morali, politici, estrazione sociale, salute, razza, sesso.
2. Particolarmente gravi sono considerati i comportamenti di violenza fisica o psicologica nei confronti delle persone.
3. Non è sanzionabile la libera espressione di opinioni manifestate correttamente e non lesiva della personalità altrui.
4. Le sanzioni tengono conto della situazione personale dell'alunno, della gravità del comportamento e delle conseguenze che ne derivano, sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione commessa e tendono alla riparazione del danno.

ART. 19

1. Le sanzioni disciplinari sono: il richiamo orale, l'annotazione scritta sul registro, l'ammonizione scritta, la sospensione dalle lezioni.
2. Il richiamo orale e l'annotazione scritta sul registro, sempre adeguatamente motivati, sono comunicati verbalmente agli studenti.
3. L'ammonizione scritta e la sospensione dalle lezioni, sono comunicate alle famiglie degli interessati.
4. Sono mancanze disciplinari i comportamenti che, a solo titolo di esempio, sono indicati negli allegati A e B che formano parte integrante del presente Regolamento.

ART. 20

1. Nessuna sanzione disciplinare può essere irrogata senza che lo studente sia chiamato a spiegare le proprie ragioni.
2. Le sanzioni richiedono la presenza di elementi concreti e precisi di responsabilità dello studente per essere applicata
3. L'organo che commina la sanzione deve sempre offrire all'interessato la possibilità di convertirla in attività a favore della comunità scolastica, individuata nello stesso procedimento sanzionatorio, in modo proporzionale alla mancanza commessa. Le attività che devono svolgersi al di fuori dell'orario di lezione, possono consistere nello studio pomeridiano a scuola, produzione di elaborati, lavori di piccole manutenzioni, pulizia o sistemazioni di spazi, sistemazione della biblioteca e dell'archivio, aiuto in segreteria, attività di ricerca, riordino di archivi, ecc..

ART. 21

1. Il richiamo orale e l'annotazione scritta sul registro vengono comminati dal docente che rileva l'infrazione previo accertamento dei fatti.
2. L'ammonizione scritta viene comminata dal Capo d'Istituto, su proposta del Consiglio di classe, nei casi di ripetuti ed improduttivi richiami orali, di note trascritte sul registro di classe e di comportamenti che lo stesso Consiglio di classe ritenga di una certa gravità.
3. La sospensione dalle lezioni, nel caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, può essere disposta per periodi non superiori a 15 giorni e viene adottata dal Consiglio di classe. Deve essere previsto un rapporto con lo studente e la famiglia per preparare il rientro nella scuola.
4. La sanzione dell'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica, per periodi superiori a 15 giorni, può essere disposta anche quando siano commessi reati che violano la dignità e il rispetto delle

persone o vi sia il pericolo di incolumità personale. In coordinamento con la famiglia, i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, se necessario, la scuola attiva un percorso educativo per il reintegro nella comunità scolastica. Viene comminata dal Consiglio d'istituto

5. La sanzione dell'allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico è prevista nei casi di recidiva, di atti di violenza grave o connotati da gravità che creano allarme sociale. La durata dell'allontanamento non deve compromettere la valutazione in sede di scrutinio finale. Viene comminata dal Consiglio d'istituto
6. La sanzione dell'allontanamento con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi è prevista in tutti i casi di eccezionale gravità. Viene comminata dal Consiglio d'istituto.
7. Tutti i provvedimenti disciplinari, possono comportare, a giudizio del Consiglio di classe, la non partecipazione ad attività extrascolastiche ed influire sul voto di condotta

ART. 22

1. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso all'Organo di Garanzia interno della scuola.
2. L'avvenuta accettazione della conversione delle sanzioni comporta la rinuncia all'impugnazione

TABELLA A – INFRAZIONI DISCIPLINARI NON GRAVI SANZIONE : RICHIAMO ORALE – ANNOTAZIONE SUL REGISTRO DI CLASSE – AMMONIZIONE SCRITTA

DOVERI -Art. 3 dello Statuto-	COMPORTAMENTI DI VIOLAZIONE DEI DOVERI	SOGGETTO CHE ACCERTA E COMMINA LA SANZIONE
FREQUENZA REGOLARE E IMPEGNO SCOLASTICO	<ul style="list-style-type: none"> • Elevato numero di assenze • Assenze ingiustificate • Assenze metodiche • Contraffazione delle giustificazioni • Ritardi abituali • Uscite anticipate abituali • Mancato rientro in classe • Mancato svolgimento delle esercitazioni in classe • Mancato svolgimento dei compiti assegnati • Mancato rispetto degli impegni e delle scadenze 	<ol style="list-style-type: none"> 1. RICHIAMO ORALE 2. ANNOTAZIONE SUL REGISTRO <ul style="list-style-type: none"> • Il docente che rileva o al quale viene segnalata l'infrazione
RISPETTO DEGLI ALTRI	<ul style="list-style-type: none"> • Insulti, termini volgari e/o offensivi • Disturbo durante le lezioni • Non rispetto del materiale d'altri • Atteggiamenti che creano situazioni di emarginazione • Abbigliamento non consono • Uso del telefonino • Violazione del divieto di fumo 	<ol style="list-style-type: none"> 3. AMMONIZIONE SCRITTA <ul style="list-style-type: none"> • Rilevazione dell'infrazione • Il Consiglio di classe propone l'ammonizione • Il Dirigente scolastico commina l'ammonizione <p style="text-align: center;">POSSIBILITÀ DI CONVERSIONE</p>
DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE E DI SICUREZZA	<ul style="list-style-type: none"> • Violazione involontarie dei regolamenti di laboratorio e mancato rispetto delle norme di sicurezza 	

STRUTTURE E ATTREZZATURE AMBIENTE	<ul style="list-style-type: none"> • Danneggiamenti derivante da negligenza nell'uso delle attrezzature di laboratorio e degli arredi • Mancata pulizia dell'ambiente 	APPELLO Organo di Garanzia
--------------------------------------	---	-------------------------------

**TABELLA B – INFRAZIONI DISCIPLINARI GRAVI
SANZIONE : SOSPENSIONE**

DOVERI -Art. 3 dello Statuto-	COMPORAMENTI DI VIOLAZIONE DEI DOVERI	TIPO DI SANZIONE SOGGETTO CHE ACCERTA E COMMINA LA SANZIONE E ALLONTANAMENTO
RISPETTO DEGLI ALTRI	<ul style="list-style-type: none"> • Reiterazione dell'uso del telefonino • Recidiva della violazione del divieto di fumo • Bestemmie • Uso di termini gravemente offensivi ed irrispettosi nei confronti degli altri • Violenze fisiche/psicologiche verso gli altri • Atti che mettono in pericolo l'incolumità degli altri • Atti di gravi discriminazione • Reati e compromissione dell'incolumità delle persone • Introduzione nella scuola di sostanze alcoliche e/o stupefacenti • Violazione della dignità e rispetto delle persone 	<p>1. SOSPENSIONE Per meno di 15 giorni</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rilevazione dell'infrazione • Il Consiglio di classe applica la sanzione della sospensione ed offre la possibilità della conversione <p style="text-align: center;">APPELLO Organo di Garanzia</p>
DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE E DI SICUREZZA	<ul style="list-style-type: none"> • Violazione intenzionale delle norme di sicurezza • Scritte sui muri ed arredi 	
STRUTTURE E ATTREZZATURE AMBIENTE	<ul style="list-style-type: none"> • Danneggiamenti volontari di strutture o attrezzature 	

<p>REATI CHE VIOLANO LA DIGNITÀ E IL RISPETTO DELLE PERSONE O CREANO PERICOLO PER L'INCOLUMITÀ DELLE PERSONE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Minacce, percosse Reati di natura sociale incendi, allagamenti distruzioni, furti 	<p>2. SOSPENSIONE Per più di 15 giorni</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rilevazione dell'infrazione • Il Consiglio di classe propone la sanzione • Il Consiglio d'Istituto applica la sanzione <p>Attivazione di un percorso educativo di reintegro</p> <p style="text-align: center;">APPELLO Organo di Garanzia interno della scuola</p>
<p>RECIDIVA PER I REATI CHE VIOLANO LA DIGNITÀ E IL RISPETTO DELLE PERSONE O CREANO PERICOLO PER L'INCOLUMITÀ DELLE PERSONE</p>		<p style="text-align: center;">ALLONTANAMENTO DALLA COMUNITA' SCOLASTICA FINO AL TERMINE DELL'ANNO SCOLASTICO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rilevazione dell'infrazione • Il Consiglio di classe propone la sanzione • Il Consiglio d'Istituto applica la sanzione <p style="text-align: center;">APPELLO Organo di garanzia interno della scuola</p>
<p>NEI CASI PIU' GRAVI DI RECIDIVA PER I REATI CHE VIOLANO LA DIGNITÀ E IL RISPETTO DELLE PERSONE O CREANO PERICOLO PER L'INCOLUMITÀ DELLE PERSONE</p>		<p style="text-align: center;">ALLONTANAMENTO DALLA COMUNITA' SCOLASTICA CON ESCLUSIONE DALLO SCRUTINIO O NON AMMISSIONE ALL'ESAME DI STATO CONCLUSIVO DEL CORSO DI STUDI</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rilevazione dell'infrazione • Il Consiglio di classe propone la sanzione • Il Consiglio d'Istituto applica la sanzione <p style="text-align: center;">APPELLO Organo di garanzia interno della scuola</p>

CAPO V
DOVERI DEI DOCENTI

ART.23

1. I docenti che accolgono gli alunni alla prima ora, devono trovarsi in aula almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.
2. Il docente della prima ora deve segnalare sul registro di classe gli alunni assenti, segnare l'avvenuta o mancata giustificazione degli assenti nei giorni precedenti; se l'assenza è superiore a cinque giorni, deve richiedere l'esibizione del certificato medico. Qualora un alunno continui ad essere sprovvisto di giustificazione nel giorno successivo al rientro, il docente provvederà ad avvisare la famiglia ed a richiedere direttamente la giustificazione.
3. In caso di ritardo di un alunno occorre segnare sul registro l'orario di entrata e la giustificazione.
4. Il docente della prima ora può ammettere, a propria discrezione, gli alunni con lieve ritardo. In caso di ritardi abituali il nominativo sarà segnalato al coordinatore di classe per le comunicazioni del caso.
5. Le uscite anticipate, con permesso scritto del genitore, devono essere autorizzate dalla Presidenza. Il docente è tenuto ad apporre sul registro l'ora di uscita.
6. I docenti indicano sul registro di classe gli argomenti trattati ed i compiti assegnati.

7. I docenti avranno cura di non lasciare mai gli alunni da soli, se un docente, deve necessariamente allontanarsi dalla propria classe, avviserà un collaboratore scolastico o un collega affinché vigili sulla classe
8. Durante l'intervallo i docenti resteranno nelle vicinanze della classe dove hanno svolto lezione.
9. Durante l'ora di lezione non è consentito far uscire dalla classe più di un alunno per volta, salvo casi validamente motivati.
10. Al termine delle lezioni o delle esercitazioni, i docenti accertano che i locali siano lasciati in ordine ed il materiale utilizzato riposto in ordine negli armadi.
11. I docenti devono conoscere il piano di evacuazione della scuola e sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza.
12. Eventuali situazioni di pericolo devono essere prontamente comunicate ai responsabili.
13. E' assolutamente vietato, per qualunque attività, l'uso di sostanze tossiche e dannose.
14. Eventuali danni riscontrati alla struttura scolastica, devono essere segnalati in Presidenza.
15. I docenti, nell'ambito di un rapporto scuola-famiglia più trasparente e fattivo, possono richiedere alle famiglie colloqui, comunicare per telefono, con messaggi SMS o e-mail.
16. Ogni docente apporrà la propria firma per presa visione sulle circolari e gli avvisi inviati in classe. In ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola o inseriti nelle cartelle di raccolta o trasmesse attraverso il sistema intranet, si intendono notificati.
17. I docenti non devono utilizzare i telefonini durante le ore di lezione. Possono utilizzare i telefoni della scuola solo per motivi scolastici.
18. I docenti devono avvisare le famiglie per lo svolgimento di attività didattiche diverse dalle curricolari.
19. I registri personali devono essere compilati in ogni loro parte e consegnati a richiesta della Presidenza.
20. I docenti coordinatori devono comunicare alle famiglie mensilmente le assenze ed i ritardi continui ed abituali degli alunni. Le eventuali note disciplinari riportate, i debiti formativi, lo svolgimento ed i risultati del recupero e tutte le informazioni sull'andamento didattico- disciplinare in generale saranno comunicati dal coordinatore quando ritenuto opportuno.
21. Il docente che appone le note disciplinari sul registro ne valuterà attentamente l'efficacia unitamente al Consiglio di classe.

CAPO VI

PERSONALE AMMINISTRATIVO

ART 24

1. Il ruolo del personale amministrativo è indispensabile anche come supporto all'azione didattica e la valorizzazione delle sue competenze è decisiva per l'efficienza e l'efficacia del servizio. Il rapporto con le altre componenti scolastiche è di fondamentale importanza per favorire il processo comunicativo e raggiungere le finalità educative.
2. Cura il rapporto con i docenti, con gli studenti ed i genitori, nel rispetto delle disposizioni normative in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa.
3. Collabora con i docenti.
4. L'accesso ai servizi di segreteria avviene in orario prestabilito del quale sarà data ampia diffusione.

CAPO VII

COLLABORATORI SCOLASTICI

ART. 25

1. I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate.
2. I collaboratori scolastici devono conoscere il piano di evacuazione ed accertare l'efficienza dei dispositivi di sicurezza.
3. I collaboratori scolastici:
 - collaborano al funzionamento didattico – formativo e organizzativo della scuola;
 - vigilano l'ingresso e l'uscita degli alunni dall'istituto e dalle classi;
 - sono facilmente reperibili dall'insegnante per qualsiasi evenienza;
 - comunicano al Dirigente Scolastico l' assenza dell'insegnante dall'aula per evitare che la stessa resti incustodita;

- vigilano sulla sicurezza ed incolumità degli alunni, all'entrata ed all'uscita, durante l'intervallo e negli spostamenti degli stessi;
- sorvegliano gli alunni in caso di allontanamento dalle classi dell'insegnante, di ritardo, di assenza;
- riaccompagnano nelle loro classi gli alunni che, senza seri motivi, si intrattengono nei corridoi;
- impediscono agli alunni fuori dalle classi di disturbare le lezioni;
- impediscono che gli alunni compiano atti vandalici contro il patrimonio e le persone;
- mantengono, durante le ore di lezione, il silenzio nei corridoi;
- favoriscono l'integrazione degli alunni portatori di handicap;
- il rapporto con gli alunni sarà orientato alla massima disponibilità in considerazione della loro funzione educativa;
- accolgono i genitori ed i visitatori e forniscono le informazioni adoperandosi per soddisfarne le richieste. Evitano che estranei circolino, non accompagnati, all'interno dell'istituto;
- provvedono, al termine delle lezioni, alla pulizia delle classi e degli spazi loro assegnati. Tengono i servizi igienici puliti, decorosi e accessibili;
- non si allontanano dal posto di servizio, tranne che per motivi autorizzati dal D.S.G.A. o dal Dirigente Scolastico;
- si informano sugli orari di ricevimento dei docenti, prendono visione delle riunioni dei Consigli di classe, dei Collegi dei docenti, delle attività pomeridiane;
- in caso di situazione di pericolo, di disorganizzazione o di disagio, devono prontamente darne comunicazione in segreteria o ai responsabili. Segnalano gli eventuali danni riscontrati.

CAPO VIII VISITE GUIDATE, VIAGGI D'ISTRUZIONE E SCAMBI

ART. 26

1. I viaggi d'istruzione e le visite guidate costituiscono attività didattica ed integrativa svolta con altri mezzi e in luoghi diversi; sono parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento di conoscenza, comunicazione e socializzazione.
2. L'attività deve essere prevista nella programmazione curricolare con l'individuazione di percorsi tematici o di unità didattiche, se possibili, interdisciplinari. Il Consiglio di classe ne verifica la coerenza con quanto previsto dal POF e dalla programmazione collegiale.
3. Per visite occasionali, nel limite dell'orario scolastico, ad aziende, musei, cantieri, banche, laboratori, conferenze, manifestazioni culturali, mostre, spettacoli, ecc., non è necessaria una specifica e preliminare programmazione, la richiesta deve essere presentata al Dirigente Scolastico che la autorizzerà.

ART. 27

I docenti, per una efficace organizzazione, devono proporre le visite e le uscite didattiche in fase di programmazione iniziale e fornire le indicazioni in merito alla Funzione Strumentale del Piano dell'Offerta Formativa dell'area competente, che effettuerà un raccordo tra le scelte prospettate. Successivamente le proposte, approvate dal Consiglio di classe, dovranno contenere l'indicazione di:

- meta della visita o del viaggio;
- classi interessate;
- relazione con le motivazioni didattiche della proposta;
- indicazione delle classi e degli alunni partecipanti;
- insegnanti disponibili ad accompagnare la classe che si assumono tutte le responsabilità connesse;
- itinerario e tappe intermedie;
- mezzo di trasporto;
- durata della visita o del viaggio.

ART. 28

Al rientro dalla visita o dal viaggio, i docenti accompagnatori presenteranno una dettagliata relazione sullo svolgimento dello stesso, sull'acquisizione degli obiettivi e finalità prefissati, sull'interesse e comportamento degli studenti ed osservazioni sull'aspetto organizzativo.

ART. 29

1. Ciascuna classe non può svolgere, nel corso dell'anno scolastico, più di tre visite guidate e un viaggio d'istruzione che, ad eccezione delle classi quinte, non supererà quattro giorni nel caso di destinazioni più lontane. E' escluso l'ultimo mese di lezione.
2. E' auspicabile la totale partecipazione della classe. Nessun alunno dovrà essere escluso per ragioni di carattere economico.
3. Il limite numerico di partecipazione è di almeno due terzi degli alunni della classe interessata. Al divieto fanno eccezione le visite ed i viaggi la cui programmazione prevede la partecipazione di classi diverse.
4. Per tutti gli alunni minorenni occorre acquisire il consenso scritto di chi esercita la rappresentanza legale.
5. L'eventuale partecipazione dei genitori degli alunni può essere consentita purché non comporti oneri a carico della scuola.
6. Il versamento della quota di partecipazione, da parte degli alunni, deve avvenire in tempo utile per consentire alla segreteria gli adempimenti necessari. In caso di rinuncia, si procederà al rimborso solo dopo che sono state pagate le spese effettivamente sostenute, che saranno portate in detrazione dalla relativa quota.
7. Gli alunni o le classi, che nel corso dell'anno scolastico abbiano riportato sanzioni disciplinari, possono essere esclusi dalle visite o dai viaggi su decisione ponderata e motivata del Consiglio di classe.

ART. 30

1. E' opportuno che i docenti accompagnatori, in numero di 1 ogni 15 alunni, indicati dal consiglio di classe, siano della classe. Per le iniziative riferite ad una sola classe, possono essere individuati due accompagnatori.
2. In caso di alunni con handicap è opportuno prevedere un accompagnatore, docente di sostegno, ogni due alunni.
3. Possono svolgere funzione di accompagnatore anche i collaboratori scolastici.
4. I docenti accompagnatori devono provvedere a raccogliere le quote di partecipazione degli alunni ed il consenso degli esercenti la rappresentanza legale.
5. Al rientro gli accompagnatori devono compilare il modello per l'indennità di missione da consegnare in segreteria.
6. I docenti accompagnatori non possono svolgere, di regola, nel corso dell'anno scolastico, più di un viaggio d'istruzione e di tre visite guidate.

ART. 31

1. Gli scambi rappresentano un mezzo per la conoscenza delle lingue e delle civiltà straniere nonché momenti centrali della programmazione comune tra le scuole partner.
2. Le finalità e le fasi organizzative saranno illustrate alle famiglie in apposite riunioni.

ART. 32

Per definire ed attivare l'organizzazione dello scambio ed i contatti con le scuole partner, il Dirigente Scolastico farà riferimento alla Funzione Strumentale dell'offerta formativa o nominerà allo scopo alcuni docenti.

ART. 33

La partecipazione è aperta a tutte le classi con preferenza :

1. al gruppo classe o a gruppi d'interesse;
2. alla disponibilità ad ospitare, in accordo con le proprie famiglie, gli alunni delle scuole partner o ad essere ospitati dagli stessi;
3. alla prioritaria disponibilità di docenti accompagnatori fra quelli della classe;
4. per gli alunni che hanno un profitto più elevato e tenuto un comportamento corretto in caso di eccessivo numero di partecipanti.

ART. 34

Il Consiglio d'istituto può deliberare una partecipazione finanziaria alle attività di scambio o aiutare economicamente famiglie con scarse disponibilità economiche.

TITOLO I I
ORGANI SCOLASTICI

CAPO I
NORME GENERALI

ART. 35

1. L'Istituto Tecnico Statale Commerciale e per Geometri "E. Fermi" di Isernia è gestito dal Consiglio d'Istituto e, nei limiti delle rispettive attribuzioni, dagli Organi collegiali e individuali, previsti dal D. Lgs. del 16.4.94 - n°297.
2. Il Capo d'Istituto presiede alla gestione unitaria della vita della Scuola secondo le competenze ad esso attribuite dal decreto su menzionato.

ART. 36

Gli Organi collegiali ed individuali esercitano le loro funzioni nello spirito e secondo i principi democratici della Costituzione repubblicana, allo scopo di promuovere forme di educazione libere, moderne, radicate nel contesto della vita civile, inteso nella sua più ampia accezione sociale, culturale, economica e politica ed allo scopo, altresì, di preparare gli allievi ad assolvere i doveri sociali e di porli su di un piano di effettiva libertà nel loro sviluppo intellettuale, morale, culturale e professionale.

ART. 37

L'attività dell'Istituto si fonda sul presupposto della dignità individuale e collettiva degli allievi, del corpo docente, del personale non docente, dei genitori e sul principio che, ciascuna componente della scuola, separatamente o congiuntamente alle altre, è chiamata a partecipare alla gestione. alla vita interna ed alla costituzione di rapporti esterni dello stesso Istituto

ART. 38

Sono garantiti, all'interno dell'Istituto, i diritti fondamentali di libertà dell'individuo come condizione di ricerca e di dibattito sul piano culturale, educativo e politico.

ART. 39

Gli allievi, con la collaborazione del Preside, dei docenti e del personale non insegnante, si educano all'autogoverno e all'esercizio della democrazia, partecipando attivamente alla vita della scuola, quali componenti necessari della comunità educativa.

ART. 40

I rapporti tra allievi e docenti si informano al colloquio ed alla collaborazione. Ciascuna classe è una comunità di lavoro e di ricerca individuale e collettiva degli allievi, guidata dagli insegnanti.

CAPO II
CONSIGLIO D'ISTITUTO

ART. 41

1. Il Consiglio d'Istituto è organo deliberante e proponente della scuola secondo le norme previste dal D. Lgs. del 16.4.94 n° 297.

ART. 42

La prima riunione del Consiglio, dopo la sua elezione, è presieduta dal Dirigente Scolastico fino alla elezione del Presidente. Prima di tale elezione non può essere adottata deliberazione alcuna.

ART. 43

1. Il Consiglio elegge nel suo seno, fra i rappresentanti dei genitori, un Presidente e, se lo ritiene necessario, un Vicepresidente. Per la validità della seduta è necessaria la presenza della metà più uno dei componenti il Consiglio.
2. Le elezioni distinte: del Presidente e del Vicepresidente avvengono a scrutinio segreto ed a maggioranza assoluta dei componenti nella prima votazione, mentre nella seconda è sufficiente la maggioranza relativa dei votanti.

ART. 44

Nella prima riunione, dopo l'elezione del Presidente ed, eventualmente del vicepresidente, il Consiglio provvede alla elezione dei membri della giunta esecutiva, per scrutinio segreto. A tal fine, si faranno tante votazioni quanti sono i membri da eleggere. Risulterà eletto chi nelle singole votazioni riporterà la maggioranza relativa dei voti

ART. 45

Il Presidente rappresenta il Consiglio nella sua collegialità, ne tutela i diritti in tutte le sedi idonee, interne ed esterne alla Scuola; ha libero accesso alle sedi scolastiche durante il normale orario di servizio, con assoluta esclusione di poter interferire sulla funzione docente; ha diritto ad avere un locale apposito per l'espletamento delle sue funzioni.

ART. 46

I Consiglieri, per l'espletamento delle loro funzioni, hanno libero accesso alle sedi scolastiche durante il normale orario di servizio.

ART. 47

1. Il Consiglio si riunisce in seduta ordinaria due volte nel corso dell'anno La convocazione è disposta dal Presidente con lettera a mano o raccomandata, diretta ai singoli membri e mediante affissione di apposito avviso all'albo della Scuola, nelle varie sedi, almeno cinque giorni prima.
2. La lettera di convocazione e l'avviso all'albo, di cui al presente comma, devono indicare gli argomenti all'ordine del giorno.
3. L'eventuale documentazione relativa, approvata dai proponenti o dalla Giunta esecutiva, dovrà essere depositata a disposizione dei Consiglieri, presso la segreteria della Scuola, almeno 5 giorni prima della data della riunione.

ART. 48

1. Il Presidente può disporre, di propria iniziativa, riunioni straordinarie del Consiglio. Riunioni straordinarie possono, inoltre, essere richieste per iscritto al Presidente soltanto da:
 - a) il Dirigente Scolastico;
 - b) la Giunta esecutiva;
 - c) un terzo dei Consiglieri;
 - d) il Collegio dei docenti;
 - e) l'Assemblea dei non docenti;
 - f) l'Assemblea dei genitori;
 - g) l'Assemblea degli studenti.
2. La richiesta deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno.
3. Le richieste provenienti dagli Organi di cui ai punti d), e), i), g), devono risultare da mozioni approvate dalla maggioranza delle relative Assemblee, regolarmente costituite.
4. Ricevuta la richiesta, il Presidente deve convocare, entro il termine di 10 giorni dalla presentazione della richiesta stessa, il Consiglio. Qualora il Presidente sia impedito o assente, vi provvede il Vicepresidente, se è stato eletto, o il genitore più anziano.
5. Per le riunioni urgenti il termine di preavviso è ridotto a 3 giorni feriali; l'avviso di convocazione deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno ed essere affisso all'albo; l'eventuale documentazione dovrà essere a disposizione dei Consiglieri presso la segreteria della Scuola almeno 24 ore prima della data della riunione.

ART. 49

L'ordine del giorno della convocazione è redatto dal Presidente, sentito il Presidente della Giunta esecutiva. Possono chiedere l'inserimento di argomenti all'ordine del giorno:

- a) il Dirigente Scolastico;
- b) la Giunta esecutiva;
- c) i singoli consiglieri;
- d) il Collegio dei docenti;
- e) l'Assemblea del personale non docente;
- d) l'Assemblea dei genitori;
- g) l'Assemblea degli studenti.

ART. 50

1. Le funzioni di Segretario sono affidate dal Presidente ad un membro del Consiglio.
2. Di ogni seduta del Consiglio viene redatto processo verbale in modo conciso, firmato dal Presidente e dal Segretario, su apposito registro a pagine numerate.
3. Il processo verbale deve contenere:
 - a) gli argomenti all'ordine del giorno;
 - b) l'elenco dei presenti;
 - c) l'andamento delle eventuali discussioni;
 - d) l'esito delle votazioni e le decisioni adottate.
4. Non possono essere messi in discussione argomenti non iscritti all'ordine del giorno, salvo approvazione della richiesta da parte di tutti i Consiglieri presenti.
5. In caso di impedimento del Segretario, chi presiede la seduta ne nomina il sostituto.

ART. 51

1. Le sedute del Consiglio di Istituto sono valide con la presenza della metà più uno dei consiglieri in carica.
2. In caso di assenza o impedimento del Presidente, il Consiglio è presieduto dal Vicepresidente, in mancanza del Vice- presidente dal genitore più anziano.

ART. 52

Le delibere del Consiglio di Istituto sono valide quando siano state adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. In caso di parità di votazione prevale il voto del Presidente.

ART. 53

1. Il testo delle delibere adottate e l'esito delle votazioni viene sottoscritto dal Presidente e dal Segretario e da questi pubblicato all'albo della Scuola nelle varie sedi.
2. La pubblicazione deve avvenire entro 8 giorni a partire dal giorno successivo alla seduta e deve rimanere esposta per un periodo di almeno 10 giorni.
3. Non sono soggette a pubblicazione le delibere concernenti le singole persone, salvo contraria richiesta scritta dell'interessato.
4. Chiunque può ottenere, a proprie spese, dalla segreteria dell'Istituto, le delibere pubblicate. Il costo delle fotocopie è fissato anno per anno dal Consiglio di Istituto e il relativo introito andrà iscritto nel bilancio ordinario dell'Istituto.

ART. 54

Alle sedute del Consiglio d'Istituto possono assistere, senza facoltà di parola, gli iscritti delle componenti rappresentate nel Consiglio medesimo, che, al momento delle singole sedute, siano in possesso del diritto all'elettorato attivo e passivo, nonché i membri dei Consigli di Circoscrizione di cui alla legge n° 278/76.

ART. 55

Per essere ammessi alla sala di riunione, gli aventi diritto dovranno farsi riconoscere, anche mediante esibizione di un documento di identità, dal Presidente o dal suo sostituto, al quale il Dirigente Scolastico fornirà un elenco aggiornato degli elettori e dei consiglieri circoscrizionali.

ART. 56

1. Il pubblico deve esentarsi da qualsiasi manifestazione di dissenso.
2. Per il mantenimento dell'ordine, il Presidente esercita gli stessi poteri a tal fine conferiti dalla legge al Sindaco quando presiede le riunioni del Consiglio comunale.
3. Qualora il comportamento del pubblico non consente l'ordinato svolgimento dei lavori o la libertà di discussione o di deliberazione, il Presidente dispone la sospensione della seduta e il suo ulteriore proseguimento in forma non pubblica.

ART. 57

Alle sedute del Consiglio o, a parti di esse, non é ammesso il pubblico quando siano in discussione argomenti, concernenti persone, che il Consiglio giudichi riservati.

ART.58

1. Della convocazione del Consiglio verrà data comunicazione, mediante affissione all'albo dell'Istituto, del relativo avviso con l'ordine del giorno.
2. Il Dirigente Scolastico potrà informare, mediante circolare, tanto gli alunni quanto il personale docente e non docente.

ART. 59

1. Il Consiglio, allo scopo di garantire la più ampia partecipazione alla gestione della Scuola, può deliberare di sentire il parere delle varie componenti degli organi scolastici.
2. Il Consiglio può, altresì, invitare, a seguito di delibera, alle sue riunioni, a titolo consultivo, gli specialisti che operano in modo continuativo nella Scuola, dei quali ritenga necessaria la consulenza.
3. Il Consiglio non può delegare alla Giunta esecutiva i propri poteri, nemmeno in casi di urgenza.
4. Il Consiglio, all'inizio di ogni esercizio finanziario, con apposita delibera stabilisce i limiti di somme che il Dirigente Scolastico è autorizzato a spendere direttamente per l'acquisto del materiale di consumo, per modesti rinnovi e completamento del materiale didattico, tecnico e scientifico, comprese le dotazioni librerie ed i periodici

ART.60

1. Alle sedute del Consiglio d'Istituto possono essere invitati a partecipare, a titolo solo consultivo, i rappresentanti della Provincia, del Comune o dei Comuni interessati, dei loro organi di decentramento democratico, delle organizzazioni sindacali dei lavoratori dipendenti o autonomi operanti sul territorio, al fine di approfondire l'esame dei problemi, riguardanti la vita e il funzionamento della scuola, che interessino anche le comunità locali o componenti sociali e sindacali operanti nelle comunità stesse.
2. L'invito alla partecipazione può essere rivolto da:
 - a) il Presidente;
 - b) il Dirigente Scolastico;
 - c) la Giunta esecutiva;
 - d) un terzo dei Consiglieri;
 - e) il Collegio dei docenti;
 - f) l'assemblea dei non docenti;
 - g) l'assemblea dei genitori;
 - h) l'assemblea degli studenti.
3. L'ordine del giorno di convocazione deve riportare l'invito a partecipare o la partecipazione acquisita dai rappresentanti di cui al comma 1.

ART. 61

1. Il Consiglio può costituire commissioni di studio, anche a carattere permanente, per materie particolari o gruppi di materie.
2. La composizione delle commissioni deve rispecchiare, per quanto possibile, le componenti del consiglio; alle commissioni non possono essere delegati poteri deliberanti.
3. Il Consiglio, nell'affidare compiti alle commissioni, indicherà anche il termine per la presentazione delle relazioni.
4. Le commissioni eleggono nel proprio seno un presidente membro del Consiglio.

ART. 62

Qualora la riunione del Consiglio d'Istituto si protragga per oltre 3 ore senza che sia stata esaurita la trattazione degli argomenti all'ordine del giorno, il Presidente, sentiti i Consiglieri, può aggiornare la seduta entro 8 giorni senza necessità di convocazione per i presenti.

ART. 63

Il Consiglio d'Istituto può esprimere parere favorevole, di volta in volta, a motivate richieste relative all'uso dei locali scolastici, aventi finalità educative.

ART. 64

1. I componenti il Consiglio di Istituto durano in carica tre anni consecutivi. Coloro che nel corso del triennio perdono i requisiti per essere eletti in Consiglio, vengono sostituiti dai primi dei non eletti nelle rispettive liste. La rappresentanza studentesca viene rinnovata annualmente (art. 8, comma 10, D. Lgs 16-4-94 n. 297)
2. I membri eletti e quelli designati, i quali non intervengono, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive dell'organo, decadono dalla carica e vengono surrogati con le modalità previste dal comma precedente e dagli articoli 35 e 38 del D. Lgs del 16.4.94 n° 297.

ART. 65

1. La relazione annuale del Consiglio d'Istituto al Centro Servizi Amministrativi e al Consiglio Scolastico Provinciale, prevista dall'art. 10 comma 9 del D. Lgs. del 16.4.94 n° 297, è predisposta di norma nel mese di settembre di ogni anno dalla Giunta esecutiva, ed è oggetto di discussione e approvazione in apposita seduta del Consiglio, da convocarsi entro la fine di ottobre.
2. La relazione, unitamente a quella propria del Capo di Istituto, viene trasmessa al Centro Servizi Amministrativi e al Consiglio Scolastico Provinciale, entro 15 giorni dalla data della sua approvazione.

CAPO III GIUNTA ESECUTIVA

ART. 66

Il Consiglio d'Istituto elegge nel suo seno una Giunta esecutiva secondo le norme stabilite dall'art. 8 , comma 7, del D. Lgs. del 16.4.94 n° 297.

ART. 67

La Giunta esecutiva svolge le funzioni stabilite dall'art. 10 del D. Lgs. del 16. 4.94 n° 297.

ART. 68

1. La Giunta esecutiva è convocata dal Dirigente Scolastico di sua iniziativa o su richiesta del Presidente del Consiglio d'Istituto, ovvero su richiesta di un terzo dei componenti in carica.
2. La convocazione deve avvenire entro 14 giorni dalla richiesta.

ART. 69

La convocazione della Giunta esecutiva ha luogo, di norma, con preavviso non inferiore a 3 giorni rispetto alla data della riunione. La convocazione è effettuata con lettera a mano o raccomandata ai singoli membri e mediante affissione all'albo.

ART. 70

La lettera di convocazione e l'avviso all'albo di cui al precedente articolo devono indicare gli argomenti all'ordine dei giorno, nonché, per ognuno di essi, il nome dell'eventuale relatore.

ART. 71

1. Le sedute della Giunta esecutiva sono valide con la presenza della metà più uno dei suoi componenti e sono presiedute dal Dirigente Scolastico.
2. In caso di breve impedimento, la seduta é rinviata al primo giorno feriale successivo, purché non prefestivo.

3. In caso di assenza prolungata e comunque superiore a 8 giorni, il Dirigente Scolastico sarà sostituito dal docente collaboratore con finzioni vicarie.

ART. 72

1. Di ogni seduta della Giunta esecutiva viene redatto processo verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario, su apposito registro a pagine numerate.
2. Il processo verbale deve contenere: l'elenco dei presenti e degli assenti, l'ordine del giorno, l'andamento dell'eventuale discussione, gli esiti delle votazioni e le disposizioni adottate.
3. Non possono essere posti in discussione argomenti che non figurino all'ordine del giorno; a meno che non si tratti di argomenti imprevisi ed urgenti, oppure ritenuti tali da parte di tutti i componenti della Giunta.
4. Nel corso della seduta, ogni membro ha il diritto di chiedere che un proprio intervento venga dettato a verbale.

ART. 73

Le delibere della Giunta esecutiva sono valide quando siano state adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

ART. 74

1. Il testo conclusivo delle singole delibere della Giunta esecutiva va pubblicato all'albo della Scuola a cura del Direttore Amministrativo, che lo controfirma insieme al Presidente.
2. La pubblicazione deve avvenire entro 5 giorni a partire da quello successivo alla seduta e deve rimanere esposta per un periodo di almeno 7 giorni.
3. Non sono soggette a pubblicazione le delibere concernenti le singole persone, salvo contraria richiesta scritta dell'interessato.
4. Per le richieste delle copie delle delibere pubblicate, si applica quanto disposto dall'art. 51 comma 4.

ART. 75

La Giunta esecutiva può decidere di costituire nel proprio seno commissioni di lavoro. Tali commissioni non hanno potere decisionale e svolgono la loro attività secondo le direttive e le modalità stabilite dalla Giunta stessa.

ART. 76

Per la sostituzione e decadenza dei membri componenti la Giunta esecutiva si applica quanto previsto all'art. 39.

CAPO IV COLLEGIO DEI DOCENTI

ART. 77

Il Collegio dei docenti svolge le finzioni stabilite dall'art. 7 del D. Lgs. del 16.4. 94 n. 297.

ART. 78

1. Collegio dei docenti è composto dal Dirigente Scolastico, dal personale docente con contratto a tempo indeterminato, dal personale docente con contratto a tempo determinato, limitatamente alla durata della nomina, dai docenti di sostegno.
2. In caso di assenza del Preside, il Collegio è presieduto da un docente collaboratore delegato.
3. Le finzioni di Segretario del Collegio sono attribuite dal Dirigente Scolastico ad uno dei docenti collaboratori

ART. 79

Il Collegio dei docenti si insedia all'inizio dell'anno scolastico e si riunisce ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta scritta; comunque almeno una volta per ogni trimestre o quadrimestre.

ART. 80

1. Le riunioni del Collegio hanno luogo durante l'orario di servizio in ore non coincidenti con l'orario di lezione.
2. La convocazione, disposta con almeno 5 giorni di anticipo sulla data di riunione, quest' ultima esclusa, (ridotti a 3 nei casi di urgenza), deve indicare l'ordine del giorno.
3. Possano richiedere l'inserimento di argomenti nell'ordine del giorno un terzo dei docenti componenti il Collegio.
4. Integrazioni all'ordine del giorno sono possibili solo con l'approvazione unanime dei componenti il Collegio.

ART. 81

1. Per la validità dell'adunanza è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei suoi componenti.
2. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
3. La votazione è segreta solo quando si faccia questione di persona.

ART. 82

Il processo verbale di ogni riunione è trascritto in un registro a pagine numerate e firmate dal Dirigente Scolastico; è sottoscritto dal Dirigente Scolastico e dal Segretario ed è approvato dal Collegio nella stessa adunanza o all'inizio di quella immediatamente successiva.

ART. 83

Alle riunioni possono essere chiamati a partecipare, a solo titolo consultivo:

- a) i rappresentanti legali degli Istituti ai quali sono affidati minori per problemi inerenti alla formazione degli alunni loro affidati;
- b) gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico-psicopedagogici e di orientamento.

ART. 84

1. Il Collegio dei docenti può articolarsi in Commissioni o gruppi di lavoro ai quali sono affidati temporaneamente o permanentemente, compiti istruttori e di analisi preliminare degli aspetti più complessi che è tenuto ad assumere (programmazione didattica ed educativa, sperimentazione, orientamento, formazione di servizio etc.). Tali Commissioni o gruppi di lavoro hanno soltanto una funzione preparatoria delle deliberazioni di esclusiva competenza dell'intero Collegio dei docenti.

CAPO V CONSIGLIO DI CLASSE

ART. 85

Il Consiglio di classe svolge le funzioni stabilite dall'art. 5 del D. Lgs. del 16. 4. 94 n° 297.

ART. 86

1. Il Consiglio di classe, nella composizione di cui all'art. 5 del D. Lgs. del 16.4.94 n° 297, è convocato dal Dirigente Scolastico di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata, depositata in presidenza almeno 5 giorni prima della seduta e tenuta in visione degli interessati, da almeno un terzo dei suoi componenti.
2. La convocazione, con comunicazione agli insegnanti, ai rappresentanti eletti dei genitori e degli alunni, è disposta con almeno 5 giorni di anticipo sulla data della riunione, quest' ultima esclusa.

ART. 87

I termini di cui all'art. precedente sono ridotti a giorni 3 nei casi di urgenza.

ART. 88

Le sedute del Consiglio di classe sono presiedute dal Dirigente Scolastico o dai coordinatore su delega dello stesso, o da un docente sempre delegato dal Dirigente Scolastico. Le funzioni di segretario del Consiglio, per

la trascrizione dei verbali e quanto altro connesso, sono attribuite dal Presidente ad uno dei docenti membri del Consiglio stesso.

ART.89

1. La comunicazione di convocazione del Consiglio di classe deve indicare l'ordine del giorno.
2. Non possono essere messi in discussione argomenti non iscritti all'ordine del giorno, salvo approvazione di eventuali richieste da parte dei componenti presenti. Ciascun componente può richiedere l'inserimento di un suo intervento nel registro dei verbali.

ART. 90

1. Per la validità delle riunioni del Consiglio di classe è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti legittimati a partecipare.
2. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

CAPO VI ORGANO DI GARANZIA

Art. 91

1. E' istituito l'Organo di Garanzia interno alla scuola al quale è possibile proporre ricorso, contro le sanzioni disciplinari, entro quindici giorni dalla loro irrogazione.
2. L'Organo di Garanzia interno alla scuola dura in carica tre anni, è presieduto dal Dirigente Scolastico ed è composto da:
due docente designati dal Consiglio d'istituto;
da due rappresentanti eletti dagli studenti;
da due rappresentanti eletti dai genitori
La convocazione spetta al Dirigente Scolastico e deve avvenire entro sette giorni dal ricorso proposto.

CAPO VII ASSEMBLEE

Art. 92

1. Le assemblee studentesche possono essere di classe e d' Istituto.
2. Le assemblee d'Istituto possono articolarsi in assemblee di classi parallele.
3. I rappresentanti degli studenti, nei Consigli di classe, possono esprimere un comitato studentesco.
4. Il comitato studentesco può esprimere e formulare proposte direttamente al Consiglio d'Istituto.
5. E' consentito lo svolgimento di un' assemblea d' Istituto ed una di classe una volta al mese nel limite, la prima, delle ore di lezione di una Giornata e, la seconda, di sole due ore di lezione.
6. L'assemblea di classe non può essere tenuta sempre durante lo stesso giorno della settimana per l'intero periodo scolastico. Altra assemblea mensile può tenersi fuori dell'orario delle lezioni, subordinatamente alla disponibilità dei locali. Alle assemblee d'Istituto, svolte durante l'orario delle lezioni, ed in numero non superiore a quattro, può essere richiesta la partecipazione di esperti di: problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti, unitamente agli argomenti da inserire all'ordine del giorno. Detta partecipazione deve essere autorizzata dal Consiglio d'Istituto.
7. 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.
8. Non possono aver luogo assemblee nel mese conclusivo delle lezioni. All' assemblea di classe o d'Istituto possono assistere, oltre al Dirigente Scolastico, i docenti che lo desiderano.

Art. 93

1. L'assemblea d' Istituto deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato al Consiglio d'Istituto.
2. L'assemblea d'Istituto è convocata su richiesta della maggioranza del Comitato studentesco e su richiesta dei 10%, degli studenti.

3. La data di convocazione e l'ordine del giorno dell'assemblea devono essere preventivamente presentati al Dirigente Scolastico.
4. Il Comitato studentesco ove costituito, ovvero il Presidente eletto dall'assemblea, garantisce l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti.
5. Il Dirigente Scolastico ha potere di intervento nel caso di violazione del regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea.

Art. 94

1. Le assemblee dei genitori possono essere di sezione, di classe o d'Istituto.
2. I rappresentanti dei genitori, nei Consigli di classe, possono esprimere un comitato dei genitori d'Istituto.
3. Qualora le assemblee si svolgono nei locali dell'Istituto, la data e l'orario di svolgimento di ciascuna di esse debbono essere concordate, di volta in volta, con il Dirigente Scolastico.
4. Nel caso previsto dal comma 3, l'assemblea di classe è convocata su richiesta dei genitori eletti nei Consigli di classe, l'assemblea di Istituto è convocata su richiesta del presidente dell'Assemblea, ove sia stato eletto, o dalla maggioranza del Comitato dei genitori, oppure, qualora lo richiedano i genitori, secondo quanto previsto dai comma 4 dell'art. 15 dei D. Lgs. del 16. 4. 94 n° 297 (trecento genitori negli Istituti con popolazione scolastica superiore a mille alunni).
5. Il Dirigente Scolastico, sentito la Giunta esecutiva del Consiglio d'Istituto, autorizza la convocazione ed i genitori promotori ne danno comunicazione mediante affissione di avviso all'albo, rendendo noto anche l'ordine del giorno. L'assemblea si svolge fuori dell'orario delle lezioni.
6. L'assemblea dei genitori deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento, che viene inviato in visione al Consiglio d'Istituto.
7. In relazione al numero dei partecipanti ed alla disponibilità dei locali, l'assemblea di Istituto può articolarsi in assemblee di classi parallele.
8. All'assemblea di sezione, di classe o d'Istituto possono partecipare, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e i docenti rispettivamente della sezione, della classe o dell'Istituto.

TITOLO III ATTIVITA' DIDATTICA

Art. 95

1. Le proposte di esperienze didattiche, che coinvolgono l'intero Istituto o più classi, devono essere presentate entro il termine stabilito dal Dirigente Scolastico per la presentazione dei piani di lavoro.
2. Le proposte di esperienze didattiche, che coinvolgono una sola classe, possono essere presentate anche successivamente alla data di cui al comma precedente.
3. Le proposte devono indicare con chiarezza le finalità che si prefiggono e le modalità di attuazione.

Art.96

Per le iniziative culturali comportanti interventi finanziari a carico dell'Istituto è d'obbligo la presentazione di un'ampia ed argomentata relazione da sottoporre alla deliberazione degli organi competenti.

Art. 97

L'aggiornamento, la partecipazione ai convegni ed ai congressi del personale scolastico, sono incoraggiati dal Consiglio d'Istituto, che, nei limiti delle proprie disponibilità finanziarie, si impegna a sostenere in tutto od in parte i relativi oneri.

TITOLO IV USO DI STRUTTURE SCOLASTICHE

CAPO I BIBLIOTECA

Art 98

L'Istituto dispone di una propria Biblioteca. I responsabili sono designati fra i propri componenti dal Collegio dei docenti.

Art. 99

1. L'orario annuale di apertura, predisposto dai responsabili, previo assenso del Dirigente Scolastico, viene affisso all'ingresso della Biblioteca, nella sala dei Professori e pubblicizzato nei modi più opportuni.
2. Il prestito dei testi è aperto alle varie componenti della scuola, gli alunni vi accedono tramite gli Insegnanti.
3. Consegna, tenuta, restituzione, e quant'altro necessario, sono regolate secondo modalità previste nell'apposita scheda.
4. Si può ottenere il prestito a decorrere dalla settimana successiva alla nomina dei responsabili e fino al 20 maggio.
5. Non sono oggetto di prestito le opere in più volumi e, a giudizio dei responsabili della Biblioteca, i libri di particolare pregio.

Art. 100

1. Le proposte di acquisto dei libri vengono presentate al responsabile della Biblioteca, che le coordina, esprime il proprio parere e le inoltra al Dirigente Scolastico per la successiva deliberazione dell'organo competente.
2. La registrazione in ingresso dei libri viene espletata dalla segreteria.

CAPO II AULE SPECIALI

Art. 101

La utilizzazione delle dotazioni didattiche-tecnico-scientifiche delle aule speciali e dei laboratori è demandata agli insegnanti responsabili designati dal Collegio dei docenti.

Art 102

1. L'uso delle aule speciali e dei laboratori spetta, prioritariamente, ai docenti delle discipline specifiche e, compatibilmente, con gli orari e le priorità stabilite, ai docenti che ne fanno richiesta per eventuali lavori interdisciplinari.
2. L'accesso può, eventualmente, essere consentito anche di pomeriggio.
3. Tutte le aule speciali ed i laboratori devono avere un proprio regolamento che ne disciplina l'uso, essere dotati di un registro nel quale il docente appone la propria firma, annota l'orario di utilizzo, la classe, l'assegnazione delle attrezzature agli studenti ed eventuali disfunzioni rilevate.
4. Ogni docente è tenuto a riporre al proprio posto le attrezzature utilizzate ed a vigilare sul rispetto degli alunni del materiale messo a loro disposizione.
5. Gli Insegnanti responsabili predispongono orario e modalità di impiego del materiale da affiggere all'interno dei locali.
6. Le proposte di acquisto di materiale da parte degli Insegnanti vengono presentate ai responsabili delle aule speciali e dei laboratori e da questi, dopo il loro coordinamento, inoltrate al Dirigente Scolastico per la successiva deliberazione dell'organo competente.
7. Le chiavi d'accesso sono date in consegna al responsabile e ad un collaboratore scolastico di riferimento.

CAPO III LABORATORI AUDIOVISIVI

Art 103

Alle dotazioni audiovisive "ad uso individuale" è addetto l'Insegnante responsabile designato dal Collegio dei docenti.

Art 104

Al funzionamento delle dotazioni audiovisive "di uso generale" provvede l'addetto ad esse adibito.

CAPO IV PALESTRA

Art. 105

L'uso della palestra e degli impianti sportivi è riservato agli alunni dell'Istituto per lo svolgimento delle seguenti attività:

- lezioni di educazione fisica e di ginnastica correttiva;
- esercitazione di avviamento alla pratica sportiva;
- allenamenti per la partecipazione a tornei scolastici ed interscolastici.

Art. 106

L'uso della palestra è consentito anche per l'effettuazione di tornei interscolastici promossi dal Consiglio d'Istituto e per tornei che comportano la partecipazione anche di altre componenti scolastiche.

Art 107

Per qualsiasi attività svolta dagli alunni in palestra deve essere assicurata la presenza di un insegnante di Educazione fisica.

Art. 108

1. La palestra e gli impianti sportivi possono essere utilizzati da enti, associazioni, società sportive, altre istituzioni scolastiche, se autorizzati dall'Ente proprietario.
2. Sono di competenza del Consiglio d'Istituto tutti gli adempimenti da svolgere.

Art. 109

All'uso delle relative dotazioni sovrintendono gli insegnanti di Educazione fisica ed il responsabile designato dal Collegio dei docenti.

Art. 110

All'attività sportiva presiede un coordinatore nominato dal Collegio dei docenti, che viene coadiuvato da collaboratori, per il settore maschile e femminile, scelti dal Dirigente Scolastico fra gli Insegnanti di Educazione fisica.

Art. 111

L'attività di avviamento alla pratica sportiva può essere effettuata, previa autorizzazione del Consiglio d'Istituto, anche in spazi messi a disposizione dell' Istituto da Enti pubblici o privati.

Art. 112

L' Insegnante di Educazione fisica non è responsabile per lo smarrimento e la sottrazione di oggetti e/o valori che gli alunni portano con loro.

CAPO V DISTRIBUTORI AUTOMATICI

Art. 113

Gli alunni possono accedere ai distributori automatici se presenti nei locali della Scuola, sotto la sorveglianza dei collaboratori scolastici, in orario che verrà definito dal Consiglio d'Istituto ad inizio di anno scolastico.