



ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE "RUGGERO DI LAURIA"

☎ Centralino 0973/823764 - Fax 0973/822889- Cod. Fisc.91002140761



Istituti associati:

Istituto Professionale di Stato per l'Industria e l'Artigianato - Manutenzione e assistenza tecnica – Lauria

Istituto Professionale per i Servizi commerciali – Lauria

Istituto Professionale per i Servizi socio-sanitari – Lauria

Istituto Professionale per i Servizi per l'agricoltura e lo sviluppo rurale.- Lagonegro

www.isisruggerolauria.gov.it

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Allegati:

[Regolamento del Collegio dei docenti \(all. a\)](#)

[Regolamento assemblea \(all. b\)](#)

Approvato dal Collegio Docenti in data 9 SETTEMBRE 2017

Approvato dal Consiglio di Istituto in data 9 SETTEMBRE 2017

CAPO I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1 L'Istituto, così come vuole la Carta Costituzionale, si impegna, con ogni sua componente nella formazione integrale dei propri utenti assicurando a tutti il diritto allo studio senza nessuna discriminazione riguardante sesso, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psicofisiche e socioeconomiche.

Art. 2 La nuova figura professionale ed umana che la scuola d'oggi si propone di creare, deve acquisire oltre alla professionalità, una mentalità flessibile, per affrontare situazioni problematiche nuove, scegliendo le strategie adeguate.

Art. 3 Tutte le componenti della scuola partecipano al miglioramento delle condizioni di studio, si adoperano perché l'ambiente scolastico sia sano e vivibile, contribuiscono al cambiamento, alla sperimentazione e all'aggiornamento di metodi e contenuti didattici, in un clima di democrazia costruttiva.

Art. 4 La scuola è aperta alla vita del territorio, stabilisce rapporti di collaborazione con gli Enti locali, le Associazioni culturali, professionali, imprenditoriali e le altre Istituzioni territoriali, allo scopo di scambiare informazioni ed esperienze.

CAPO II

IL CAPO D'ISTITUTO E GLI ORGANI COLLEGIALI

Art. 5 Gli organi Collegiali dell'istituto, nell'ambito delle proprie competenze, programmano le sedute nel tempo, allo scopo di consentire uno svolgimento ordinato delle attività annuali.

Art. 6 La convocazione degli Organi Collegiali deve avvenire con un preavviso non inferiore a cinque giorni rispetto alla data delle riunioni e deve contenere gli argomenti posti all'ordine del giorno. D'ogni seduta deve essere redatto un verbale secondo la normativa vigente.

Art. 7 I verbali delle sedute di ogni organo collegiale vengono depositati in presidenza e possono essere consultati da chiunque, tra gli aventi diritto, ne faccia richiesta. I verbali delle riunioni del Consiglio d'Istituto vengono pubblicati all'albo, e vi restano per una durata minima di dieci giorni.

Art. 8 I casi di decadenza e di dimissioni dei membri elettivi degli Organi Collegiali sono regolati dalle norme vigenti. Il Consiglio d'Istituto, organo di governo della scuola, è convocato dal Presidente, che è tenuto a disporre la convocazione dell'organo anche su richiesta del Presidente della Giunta esecutiva ovvero di un terzo dei membri di diritto.

Art. 9 L'ordine del giorno viene formulato dal Presidente, sentito il Presidente della Giunta. I consiglieri possono proporre argomenti per l'ordine del giorno, così come gli altri Organi Collegiali. Copia della convocazione, con la partecipazione dell'ordine del giorno, è affissa all'albo dell'istituto.

Art.10 Per discutere e votare su argomenti che non siano all'ordine dei giorno, ad apertura dei lavori il Consiglio adotta relativa deliberazione, purché lo decida all'unanimità.

- Art.11** Possono assistere alle sedute gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio stesso. Il Consiglio tuttavia, con adeguata motivazione, può riunirsi con la sola presenza dei membri di diritto quando sia deliberato a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi.
- Art.12** Di ogni seduta del Consiglio d'Istituto viene redatto, dal Segretario, processo verbale che deve contenere l'oggetto delle discussioni i nomi di coloro che hanno partecipato, le delibere e l'esito di eventuali votazioni. Il processo verbale è firmato dal Presidente e dal Segretario e deve essere depositato in Presidenza a disposizione dei Consiglieri.
- Art.13** Durante la seduta del Consiglio hanno diritto di prendere la parola esclusivamente i membri di diritto e i membri aggiunti con potere consultivo. Il Consiglio con propria deliberazione può decidere di sentire, a titolo consultivo, chiunque ritenga opportuno relativamente all'ordine del giorno.
- Art.14** I Consiglieri possono durante l'orario di servizio, previo accordo con il Preside, accedere ai locali dell'Istituto e agli uffici di segreteria per avere informazioni e copie degli atti relativi alle materie di competenza dell'organo collegiale. I Consiglieri, inoltre, possono richiedere copie di leggi, circolari e dati statistici ed hanno diritto ad avere informazioni e spiegazioni sulla esecuzione delle deliberazioni adottate dal Consiglio.

CAPO III

GLI STUDENTI

Art. 15 La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.

La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno con pari dignità e nella diversità dei ruoli opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia, fatta a New York il 20 novembre 1989, e con i principi generali dell'ordinamento italiano.

La comunità scolastica interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione della identità di genere, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento della vita attiva.

La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

Art. 16 Lo studente ha **diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata** che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'Identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso un'adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.

La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.

Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.

Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. 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 e definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della scuola, di criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico.

Lo studente ha inoltre diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.

Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola gli studenti della scuola secondaria superiore, anche su loro richiesta, possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione mediante una consultazione; analogamente negli stessi casi e con le stesse modalità possono essere consultati gli studenti della scuola media o i loro genitori.

Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curriculari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola. Le attività didattiche curriculari e le attività aggiuntive facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.

Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.

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

- a) un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo-didattico di qualità;
- b) offerte formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dagli studenti e dalle loro associazioni
- c) iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
- d) la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti anche con handicap;
- e) la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
- f) servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.

La scuola garantisce e disciplina nel proprio regolamento l'esercizio del diritto di riunione e di assemblea degli studenti, a livello di classe, di corso e di Istituto. I regolamenti delle singole istituzioni garantiscono e disciplinano l'esercizio del diritto di associazione all'interno della scuola secondaria superiore, del diritto degli studenti singoli e associati a svolgere iniziative all'interno della scuola, nonché l'utilizzo di locali da parte di studenti e delle associazioni di cui fanno parte. I regolamenti delle scuole favoriscono inoltre la continuità del legame con gli ex studenti e con le loro associazioni.

Art.17 Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi (alternanza scuola-lavoro) e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.

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

Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'art. 1. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli istituti.

Nei bagni e nei corridoi è vietato fumare. I docenti e i non docenti sono tenuti a rispettare e far rispettare tali regole.

Gli studenti sono tenuti a non utilizzare il telefono cellulare in Istituto.

Gli studenti sono tenuti altresì al rispetto della cosa pubblica (suppellettili scolastiche, locali, attrezzature, macchine varie, ecc.). In caso di danno provocato per dolo o grave negligenza, a parte l'aspetto disciplinare, il responsabile o i responsabili sono tenuti al rimborso del danno nella misura della spesa necessaria alla riparazione dell'oggetto o sostituzione, in caso di danno irreparabile rispondono personalmente del danno causato. Nella impossibilità di una individuazione personale di responsabilità la classe risponde solidalmente del danno prodotto.

Se il danno è prodotto in ambienti comuni e in caso di mancata individuazione del responsabile il risarcimento sarà a carico di tutte le classi che hanno operato o presenti sul piano.

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

Assemblee degli studenti / Diritto di assemblea

Art. 18 Gli studenti della scuola, secondaria superiore e i genitori degli alunni delle scuole di ogni ordine e grado hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola, secondo le modalità previste dai successivi articoli.

Art. 19 Assemblee studentesche

1. Le assemblee studentesche nella scuola secondaria superiore costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti.
2. Le assemblee studentesche possono essere di classe o di istituto.
3. In relazione al numero degli alunni ed alla disponibilità dei locali l'assemblea di Istituto può articolarsi in assemblea di classi parallele.
4. I rappresentanti degli studenti nei consigli di classe possono esprimere un comitato studentesco di istituto.

5. Il comitato studentesco può esprimere pareri o formulare proposte direttamente al consiglio di istituto.
6. E' consentito lo svolgimento di un'assemblea di istituto ed una di classe al mese nel limite, la prima, delle ore di lezione di una giornata e, la seconda, di due ore. L'assemblea di classe non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico. Altra assemblea mensile può svolgersi fuori dell'orario delle lezioni, subordinatamente alla disponibilità dei locali. Alle assemblee di istituto svolte durante l'orario delle lezioni, 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 nell'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 di istituto possono assistere, oltre al Dirigente od un suo delegato, i docenti che lo desiderino.

Art. 20 Funzionamento delle assemblee studentesche

1. L'assemblea di istituto deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al Consiglio di Istituto.
2. L'assemblea di istituto è convocata su richiesta della maggioranza del comitato studentesco di istituto o su richiesta del 10% degli studenti.
3. La data di convocazione e l'ordine del giorno dell'assemblea devono essere preventivamente presentati al Dirigente.
4. Gli studenti si riuniscono in assemblea generale e nelle assemblee di classe, previa presentazione al Dirigente dell'ordine del giorno e della data di convocazione. Per ragioni organizzative le richieste di autorizzazione devono essere presentate, al Dirigente, almeno con cinque giorni di anticipo per le assemblee d'Istituto e con tre giorni di anticipo per quelle di classe. La richiesta di assemblea di classe deve essere controfirmata, per presa visione, dai docenti che figurano nelle ore del giorno stabilito per lo svolgimento dell'assemblea stessa.
5. Il comitato studentesco, ove costituito, ovvero il presidente eletto dall'assemblea, garantisce l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti.
6. Gli studenti redigono o confermano, tramite l'assemblea d' Istituto all'inizio di ogni anno scolastico, il Regolamento dell'assemblea previsto dalle norme vigenti.
7. La partecipazione degli studenti all'assemblea generale è libera; coloro che non intendono parteciparvi possono restare in classe con gli insegnanti, i quali sono tenuti a non svolgere lezioni che possono danneggiare i partecipanti all'assemblea.
8. Il Dirigente ha potere di intervento e di sciogliere, nel caso di violazione del regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea tornano in classe.

Art.21 Per gli studenti, che possono esprimere un proprio Comitato d'Istituto secondo la normativa vigente, devono essere disponibili spazi per comunicazioni e giornali murali. Ogni affissione, tuttavia, deve essere autorizzata dal Dirigente. Non sono ammesse affissioni anonime.

Art.22 Nel caso di proclamazione di sciopero del personale docente e/o non docente, gli studenti sono tenuti a presentarsi regolarmente a scuola. Il Dirigente è tenuto ad avvertire le famiglie con congruo anticipo dell'indizione dello sciopero.

Assenze - ritardi - modalità di giustificazione - uscite anticipate

Art. 23 – Gli allievi sono tenuti a presentarsi puntualmente alle lezioni e possono entrare nelle aule solo dopo il suono della prima campana.

Art. 24 – Gli alunni devono raggiungere il più rapidamente possibile il locale scolastico in cui devono svolgere la loro attività. Nei 5 minuti che precedono l'inizio delle lezioni devono mantenere un comportamento corretto e responsabile.

Art. 25 – L'insegnante impegnato nella prima ora di lezione vigilerà sugli alunni nei cinque minuti che precedono il suono della campana di inizio lezione. Al termine delle lezioni, e solo dopo il suono della campanella, gli allievi usciranno dalla scuola con ordine e senza precipitazione, sotto la vigilanza del proprio insegnante.

Art. 26 – Gli alunni che giungono dopo l'orario di inizio delle lezioni possono entrare nei locali scolastici solo con il permesso del Preside o di un suo delegato. Il Preside potrà esigere giustificazione documentata che l'alunno dovrà presentare entro i due giorni successivi. In caso di inadempienza a tale espressa richiesta l'allievo non sarà accettato in classe se non accompagnato da un genitore.

Nessun alunno minore può essere allontanato dalla scuola per ritardo o altro motivo.

All'alunno maggiorenne ritardatario, in caso di recidività, può essere impedito l'accesso a scuola.

Art. 27 – Su richiesta scritta e motivata della famiglia, oppure se accompagnati da un genitore e comunque per casi eccezionali, gli alunni possono entrare dopo l'inizio o uscire prima del termine delle lezioni previa autorizzazione del Preside o di un suo delegato. I permessi rilasciati saranno debitamente annotati sul registro di classe dal professore in orario.

Art. 28 – Agli alunni pendolari che, per esigenze di orario dei servizi pubblici di trasporto utilizzati, non potessero entrare prima che suoni la seconda campana o che dovessero uscire prima del termine delle lezioni, può essere concesso un permesso di entrata in ritardo o di uscita in anticipo.

Tale permesso, rilasciato dietro richiesta scritta e motivata della famiglia (presentata su un modello da ritirare in segreteria), deve essere limitato ad un massimo di 10 minuti: verrà rilasciato dall'ufficio di Segreteria sotto forma di permesso valido per l'intero anno scolastico e dovrà essere esibito al personale di sorveglianza sia all'ingresso che all'uscita.

L'ufficio di presidenza, in casi del tutto eccezionali, e previo colloquio con i familiari, potrà derogare dal limite massimo di 10 minuti indicato precedentemente.

L'allievo è consapevole di non poter utilizzare il permesso nei giorni in cui si reca a scuola usando un mezzo proprio.

Art. 29 – E' fatto divieto assoluto di uscire dal perimetro della scuola senza autorizzazione.

Art. 30 – In caso di indisposizione il personale ausiliario accompagnerà l'alunno in Segreteria e, valutata l'emergenza, si provvederà ad avvertire telefonicamente la famiglia. L'alunno potrà lasciare l'Istituto solo se accompagnato da un genitore o da un suo delegato. Il docente in orario annoterà l'uscita dell'alunno sul registro di classe.

Art. 31 – Gli allievi assenti dalle lezioni, quale che sia il motivo dell'assenza, devono giustificarla puntualmente, per essere riammessi nell'Istituto.

La giustificazione deve essere scritta sul libretto delle assenze completa di periodo e motivazione e firmata dalla stessa persona che ha a posto la firma su detto libretto al momento della sua consegna.

Il libretto delle giustifiche dovrà essere consegnato al docente in servizio alla prima ora che provvederà ad annotare sul registro di classe l'avvenuta giustificazione.

L'allievo che dimentica per il secondo giorno consecutivo la giustificazione non sarà accettato in classe senza esplicita autorizzazione scritta dell'ufficio di Presidenza.

L'allievo che dimentica per il terzo giorno consecutivo la giustificazione sarà, di norma, sospeso per un giorno con obbligo di frequenza e con l'obbligo di essere accompagnato il giorno successivo da un genitore pena la non accettazione in classe.
Per le assenze di durata superiore a cinque giorni alla giustificazione dovrà essere allegato il certificato del medico curante in carta libera attestante l'idoneità alla frequenza.

Art. 32 – Gli allievi maggiorenni, in possesso della capacità di agire (cfr. Legge 8 marzo 1975, n. 79) potranno giustificare apponendo la loro firma sul libretto dopo che si sono recati personalmente in Istituto uno dei genitori o chi ne fa le veci ed in seguito ad assenso scritto dello stesso che solleva l'Istituto da ogni responsabilità.

Per quanto riguarda i permessi di ingresso posticipato o uscita anticipata, gli alunni maggiorenni, in aggiunta al loro diritto, devono esibire dichiarazione del genitore o di chi ne fa le veci per conoscenza.

Eventuali impedimenti nel dichiarare i motivi, vanno valutati dal responsabile del plesso e comunque gli alunni che usciranno prima o entreranno in ritardo devono comprovare entro il giorno successivo le motivazioni addotte.

Art. 33 – In caso di smarrimento del libretto delle assenze, gli interessati dovranno chiedere il duplicato il più rapidamente possibile.

Art. 34 – Nel caso in cui in una stessa classe il numero degli allievi assenti risultasse al di sopra della media consueta, e non si fossero verificati eventi eccezionali tali da giustificare l'anormale numero di assenze, l'assenza stessa verrà considerata di massa ed a carico degli assenti verranno presi i provvedimenti disciplinari previsti dalle norme vigenti

Art. 35 Lo studente, maggiorenne o minorenni, deve sempre giustificare l'assenza dalle lezioni qualunque sia il motivo che l'ha prodotta, secondo le seguenti modalità:

- Sempre e comunque mediante il libretto delle giustificazioni rilasciato dalla scuola con firma del genitore che giustifica autenticata dalle autorità competenti o dal Dirigente scolastico.
- Oltre i cinque giorni continuativi di assenza è obbligatoria esibire idonea certificazione medica se l'assenza è per causa di malattia. Se ricorrono motivi diversi gli stessi dovranno essere esplicitati e possibilmente documentati.
- Le assenze possono verificarsi unicamente per malattia e per gravi motivi di famiglia
- Lo studente maggiorenne firma la propria giustificazione seguendo la stessa procedura dello studente minorenni. I genitori degli alunni maggiorenni possono, all'inizio dell'anno scolastico, rilasciare debita liberatoria.
- Non sono consentite uscite anticipate per motivi di trasporto quando il tempo intercorrente tra la prima corsa utile e la successiva utile è contenuto in 60 minuti.

Art. 36 Le assenze possono essere giustificate:

- direttamente dal Dirigente Scolastico o dal collaboratore vicario.

- da uno dei collaboratori del preside o dai docenti della prima ora previo delega in caso di contestazione decide il Dirigente o il collaboratore vicario.

Art. 37 Non sono consentite assenze dovute a manifestazioni collettive.

Art. 38 In ogni caso il Dirigente può, nonostante la dichiarazione dei motivi, ritenere non giustificata la assenza le cui ragioni risultino irrilevanti o non attendibili. In tale ipotesi deve informare i genitori o chi ne fa le veci. Le assenze ingiustificate che turbano il regolare funzionamento dell'attività didattica possono implicare eventuali provvedimenti disciplinari.

Art. 39 L'orario d'inizio e il termine delle lezioni sono determinati all'inizio dell'a. s. e comunicati con note interne del Dirigente scolastico. Gli studenti dovranno entrare in classe al suono della prima campana mentre il secondo suono segna l'inizio delle lezioni. La vigilanza è determinata dai docenti in servizio collaborando con il personale ausiliario. Una volta iniziate le lezioni nessun alunno può uscire dall'Istituto senza l'autorizzazione scritta dal Dirigente.

Art.40 Non è consentito arrivare in ritardo a scuola. Gli alunni ritardatari devono motivare e giustificare il ritardo e possono essere ammessi in classe solo con il permesso scritto del Dirigente scolastico.

All'alunno maggiorenne ritardatario, in caso di recidività, può essere impedito l'accesso in Istituto. Non è sufficiente la semplice richiesta di giustificazione del genitore o dell'alunno se maggiorenne, senza esplicitare i motivi del ritardo che devono essere condivisi dalla scuola. Il ritardo può ritenersi giustificato solo per gravi motivi o per motivi indipendenti dalla propria volontà.

Art.41 Agli studenti non è consentito uscire dall'Istituto prima del termine delle lezioni giornaliere. Il Dirigente o un suo collaboratore possono disporre diversamente su richiesta del genitore o di chi ne fa le veci, in presenza di giustificati motivi la cui valutazione viene effettuata volta per volta dal Dirigente stesso.

I minori possono lasciare la scuola in anticipo solo se prelevati da un genitore o da chi ne fa le veci con delega scritta. Non si dà riscontro a richieste di uscite telefoniche di uscita anticipata.

La richiesta di uscita anticipata deve essere presentata al momento dell'ingresso a scuola e, comunque alla prima ora.

Art. 42 Il computo e il controllo delle assenze e dei ritardi sono riservati al Dirigente che si serve del personale di segreteria per comunicare mensilmente alle famiglie le assenze degli studenti. Inoltre, se dal computo dovesse risultare che il numero delle assenze ingiustificate è superiore a tre, lo studente è passibile di sanzione disciplinare. I genitori possono autonomamente e direttamente rivolgersi al Dirigente per acquisire le informazioni necessarie attingendo le notizie anche sul sito web e collaborare con la scuola.

Art. 43 Gli studenti non devono uscire dalle aule se non per gravi motivi. L'insegnante è tenuto a far rispettare tale disposizione e, in ogni caso, a non far uscire dall'aula più di un alunno per volta. A nessun alunno è permesso di girare o sostare arbitrariamente nei corridoi e nei bagni.

Art. 44 Nei casi di particolare ed estrema gravità, in cui siano fatti di rilevanza penale o situazioni di pericolo per l'incolumità delle persone, anche riconducibili ad episodi di violenza fisica o psichica o a gravi fenomeni di "bullismo", sarà

possibile applicare sanzioni più rigorose che potranno condurre anche l'allontanamento definitivo dalla scuola, alla non promozione o non ammissione agli esami intermedi o di Stato conclusivi del corso di studi.

Art. 45 I distributori sono una risorsa della scuola a disposizione di tutti i componenti la comunità scolastica; verranno pertanto utilizzati in maniera corretta e in modo da non disturbare lo svolgimento dell'attività didattica.

Art. 46 Nella struttura scolastica e negli spazi di pertinenza è vietato fumare.
Docenti e non docenti sono tenuti a rispettare e a far rispettare tale regola.

Art. 47 L'uso dei cellulari da parte degli studenti, durante lo svolgimento delle attività didattiche è vietato.
La violazione di tale divieto configura un'infrazione disciplinare rispetto alla quale si applica le disposizioni dell'art. 52

Art. 48 Validità dell' anno scolastico 2017/2018 per la valutazione degli alunni nella scuola secondaria di 2° grado:

Vista la C.M. 95 prot. 6976 del 24/10/2011;

Vista la C.M. n.20 del 4/3/2011

Visto il DPR n. 122 del 22/06/2009;

Si riporta di seguito la tabella con l'indicazione del monte ore annuale previsto in funzione della classe frequentata, calcolato sulla base di n .200 giorni di lezione corrispondenti a 33 settimane di frequenza scolastica.

Si precisano, inoltre, il limiti minimo delle ore di presenza ai fini della validità dell'anno scolastico ed il limite massimo di ore di assenza:

Classi	Monte ore annuale	Monte ore settimanale	Limite minimo ore di presenza	Limite massimo ore di assenza
PRIME	1089	33	817	272
SECONDE -TERZE QUARTE E QUINTE	1056	32	792	264

Le famiglie saranno informate tempestivamente dai coordinatori di classe, tramite l'Ufficio alunni, sulle eventuali numerose assenze, come previsto dal Regolamento di istituto.

Le deroghe previste dalla normativa in vigore e dal Collegio dei docenti sono le seguenti:

- Motivi di salute adeguatamente documentati (almeno 5 gg scolastici continuativi);
- Terapie e/o cure programmate;
- Donazioni di sangue;
- Partecipazione ad attività sportive ed agonistiche organizzate da federazioni riconosciute dal CONI;
- Adesione a Confessioni religiose per le quali esistono specifiche intese che considerano il sabato come giorno di riposo

SICUREZZA

Art. 48 Bis

NORME DI COMPORTAMENTO

1. Tenere un contegno corretto astenendosi da qualsiasi genere di scherzo e dal compiere atti che possano distrarre o arrecare danno agli altri;
2. Attenersi scrupolosamente alle disposizioni ricevute dal Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione,
3. Osservare scrupolosamente tutte le prescrizioni in materia di sicurezza ed igiene richiamate da specifici cartelli o indicate dai Responsabili;
4. Non usare macchine, impianti ed attrezzature senza autorizzazione;
5. Non eseguire operazioni o manovre non di propria competenza, o di cui non si è a perfetta conoscenza: in casi dubbi occorre rivolgersi al Responsabile;
6. Per accedere agli scaffali alti o a strutture sopraelevate, utilizzare le apposite scale.
7. Non rimuovere gli estintori dalla posizione segnata;
8. Depositare i materiali nelle zone prestabilite e comunque in modo da non ingombrare, ostacolare e/o impedire, anche solo parzialmente l'accesso alle uscite di sicurezza, al transito sulle vie di fuga (corridoi, scale di sicurezza, ecc...);
9. Ogni contenitore deve riportare l'etichetta con l'indicazione ben leggibile del contenuto;
10. Segnalare tempestivamente al Responsabile ogni eventuale anomalia o condizione di pericolo rilevata;
11. In caso di infortunio, riferire al più presto ed esattamente al Responsabile sulle circostanze dell'evento;
12. Se viene usato il materiale della cassetta di pronto soccorso ripristinare la scorta;
13. Mantenere pulito il proprio posto di lavoro;
14. Disporre in modo ordinato, stabile e razionale gli attrezzi di uso comune;
15. Non circolare né sostare nei sottopiani degli edifici salvo giustificato motivo di lavoro e previa autorizzazione. Non accedere nelle zone o nei locali in cui vige il divieto di ingresso ai non autorizzati;
16. Adoperare gli attrezzi solamente per l'uso cui sono destinati e nel modo più idoneo evitando l'uso di mezzi di fortuna o di attrezzi diversi da quelli predisposti o di apportare agli stessi modifiche di qualsiasi genere;
17. Mantenere i videoterminali nella posizione definita secondo i principi dell'ergonomia delle norme di legge e di buona tecnica. Qualsiasi variazione che si rendesse necessaria deve essere concordata con il proprio Responsabile;
18. In caso di movimentazione manuale di materiali (risme di carta, dossier, ecc...) mantenere la schiena eretta e le braccia rigide, facendo sopportare lo sforzo principalmente dai muscoli delle gambe. Durante il trasporto a mano, trattenere il carico in modo sicuro nei punti di più facile presa e se necessario appoggiarlo al corpo, con il peso ripartito sulle braccia;
19. Manipolare vetri e materiale pungente con i guanti;
20. Negli armadi o negli scaffali disporre in basso i materiali più pesanti;
21. Negli archivi il materiale va depositato lasciando corridoi di 90 cm;
22. Riporre le chiavi nelle apposite bacheche, dopo l'uso;
23. L'apertura di tutte le uscite di sicurezza deve avvenire prima dell'inizio delle lezioni.
24. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si fa riferimento alle norme in vigore e al Documento per la sicurezza della scuola.

CAPO IV

SANZIONI DISCIPLINARI E ORGANI IRROGANTI

Art. 49 I regolamenti delle singole istituzioni scolastiche individuano i comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati nell'art. 3, al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica e alle situazioni specifiche di ogni singola scuola, le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle e il relativo procedimento, secondo i criteri di seguito indicati.

- a) I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.
- b) La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.
- c) L'infrazione disciplinare sanzionata connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto solo ai fini dell'attribuzione del "bonus", ai sensi della valutazione finale.
- d) In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestate e non lesive dell'altrui personalità.
- e) Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.
- f) Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottati da un organo collegiale.
- g) Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni.

Nei periodi di allontanamento deve essere previsto per quanto possibile, un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.

L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tal caso la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Si applica, per quanto possibile, il disposto del comma 8.

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

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

IMPUGNAZIONI

Art.50 Si applica la procedura prevista dell'art.5 dello "Statuto delle Studentesse e degli Studenti" promulgato con DPR n.249 del 24.6.98.

Art.51 Al docente in prima istanza e agli organi competenti alla irrogazione in seconda, spetterà individuare, caso per caso e nell'ambito della propria competenza, la sanzione più idonea. In linea di principio si indica nelle seguenti tabelle, una possibile relazione fra il comportamento difforme e le sanzioni irrogabili.

SANZIONI DISCIPLINARI

COMPORTAMENTI DIFFORMI	SANZIONE DISCIPLINARE
Ritardo frequente. Mancata giustificazione. Scorrettezze non gravi. Disturbo durante le lezioni.	a) Richiamo verbale e comunicazione scritta alla famiglia.
Ritardo sistematico. Mancata giustificazione assenza. Mancanze plurime. Scorrettezze non gravi. Offesa al decoro personale. Uso scorretto di apparecchiature non consentite. Prima violazione del divieto di fumo. Violazione non grave alle norme di sicurezza e disposizioni organizzative. Molestie nei confronti di altri. Disturbo continuo.	b) Convocazione della famiglia. Richiamo scritto sul registro. Ritiro temporaneo del telefono cellulare.
Abbigliamento indecente. Mancanze gravi ai doveri di diligenza. Assenza/e ingiustificata/e dopo richiamo. Recidiva violazione divieto di fumo. Recidivo uso di apparecchiature in modo improprio. Falsificazione delle giustificazione o manomissioni documenti scolastici. Ingiurie, offese ai compagni o personali. Danneggiamento colposo di oggetti. Turbativa al regolare andamento della scuola. Offese alla dignità della persona. Offesa alla morale. Oltraggio alle istituzioni. Grave offesa al decoro personale. In osservanza delle norme di sicurezza e disposizioni organizzative. Molestie continue nei confronti di altri. Danneggiamenti materiali di arredi o strutture e all'ambiente scolastico in genere.	c) Convocazione della famiglia. Consiglio di classe: sanzione disciplinare allontanamento da 1 a 5 giorni. Oltre alla sanzione disciplinare lo studente è tenuto a ripagare il danno o a pulire gli ambienti in orario scolastico.
Offese gravi alla dignità della persona. Gravi offese alla religione e alle istituzioni. Grave offesa alla morale. Grave oltraggio alle istituzioni scolastiche. Grave turbativa andamento scuola. Danneggiamento doloso di oggetti.	d) Convocazione della famiglia. Consiglio di classe: sanzione disciplinare allontanamento da 6 a 10 giorni.
Recidiva comportamenti precedenti. Violenza intenzionale. Prevaricazione e/o intimidazione. Forme di "bullismo". Uso e spaccio di stupefacenti. Continua violazione divieto di fumo. Atti e molestie anche di carattere sessuale.	e) Convocazione della famiglia. Consiglio di classe: sanzione disciplinare allontanamento da 11 a 15 giorni.

<p>Recidiva dei comportamenti precedenti (e). Reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana. Presenza di pericolo per l'incolumità della persona. Utilizzo improprio del cellulare o del videofonino. Non rispetto della privacy. Comportamenti scorretti, incivili e pericolosi per l'incolumità propria e degli altri.</p>	<p>f) Allontanamento dalla comunità scolastica per una durata superiore a 15 giorni o fino al termine dell'anno scolastico. Provvedimenti del Consiglio di Istituto.</p>
<p>Recidiva dei comportamenti di cui al punto (f) . Atti di violenza gravi o connotati da una gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale.</p>	<p>g) Esclusione dagli scrutini finali. Non ammissione agli Esami di Stato. Provvedimenti del Consiglio di Istituto. Provvedimento della Commissione d'Esame.</p>

CAPO V

DISCIPLINA DEGLI STATI DI AGITAZIONE.

Art. 52 'assenza collettiva degli studenti dalle lezioni non è contemplata nell'ordinamento scolastico, per cui ha carattere di infrazione disciplinare e come tale è sanzionata secondo le norme previste nel presente regolamento.

I promotori di assenze collettive "pretestuose" o coloro che impediscono l'accesso alle classi degli studenti che non intendono partecipare all'assenza collettiva sono oggetti di sanzione disciplinare, oltre alla denuncia alla P.A. per atteggiamenti di minacce o offesa ai diritti costituzionali

Gli studenti faranno valere i propri diritti e le proprie rivendicazione attraverso i canali democratici delle assemblee d' Istituto o di classe oppure della serena e costruttiva discussioni con i docenti e questi con il Dirigente scolastico a seconda della materia, attraverso i propri rappresentanti.

Eventuali adesioni a manifestazioni organizzate a carattere nazionale dovranno essere notificate al Dirigente con largo anticipo, almeno 7 giorni prima, e compatibilmente con i tempi, dovrà essere richiesta dal Comitato Studentesco apposita assemblea durante la quale sarà discussa e quindi sottoposta a votazione la mozione di adesione libera alla manifestazione. Non possono essere attivate Più di 2 manifestazioni in un anno.

Anche una sola assenza per adesione ed astensione collettiva non riconosciuta dal Preside è assenza ingiustificata e quindi sanzionata.

SANZIONI DISCIPLINARI CONSISTENTI IN ATTIVITA' IN FAVORE DELLA COLLETTIVITA' SCOLASTICA.

Art.53 Gli organi competenti, acquisita la disponibilità dello studente, potranno convertire le sanzioni irrogate nelle seguenti attività in favore della comunità scolastica:

- Attività volte al recupero di situazione di svantaggio in favore di altri studenti.
- Attività volte alla piena integrazione di studenti stranieri presenti nella scuola.
- Elaborazione, concettuale, grafica o quant'altro, di materiale che sarà poi utilizzato in attività didattiche di varia natura.
- Svolgimento di servizi interni valutati idonei dagli organismi competenti (servizi di riordini di ambienti comuni, pulizia e nazionalizzazione degli spazi comuni, ecc.)

COMUNICAZIONE ALLE FAMIGLIE IN MATERIA DI SANZIONI

Art.54 Rientra nei doveri della scuola sviluppare un proficuo rapporto con le famiglie degli allievi. Ciò trova attuazione anche in ordine alla irrogazione delle sanzioni disciplinari laddove si verificano casi che impongono tale dovere la scuola si servirà di tutti gli strumenti idonei:

- Convocazione dei genitori;
- Accompagnamento degli allievi da parte degli stessi;
- Invio di corrispondenza, in casi di particolare gravità anche a mezzo raccomandata con tassa a carico del destinatario, per far sì che la comunicazione raggiunga la massima efficacia. Solo in caso di volontà di effetto contrario comunicata con atto formale da parte del genitore, la scuola si asterrà dal dovere della comunicazione.

CAPO VI

I DOCENTI

Art. 55 Gli insegnanti sono tenuti al rigoroso rispetto del Regolamento e delle norme vigenti.

In particolare, i docenti che impartiscono la prima ora di lezione della giornata devono trovarsi in aula almeno 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni,

Ogni docente ha il dovere:

- a) Nell'ambito dell'orario di cattedra e dell'eventuale completamente a diciotto ore settimanali, stabilito nel quadro orario di essere a disposizione della Presidenza per supplenze e per qualsiasi attività connessa alla funzione docente;
- b) Di essere a disposizione dei genitori per colloqui attinenti al profitto e al comportamento degli studenti;
- c) Nel rispetto delle disposizioni vigenti e del contratto di lavoro, di partecipare a tutte le riunioni degli organi e delle commissioni di cui è membro e a prestare la sua opera per attività organizzate dal Collegio dei Docenti o dal Consiglio d'Istituto oltre a quelle di aggiornamento e formazione organizzate da altri Enti o Associazioni.

- Art. 56** Ogni insegnante ha il dovere, all'inizio di ogni anno scolastico, di contribuire alla elaborazione del P.O.F. e della programmazione didattica in seno al Collegio dei Docenti; della programmazione didattica in seno ai Consigli di classe e di collaborare alla programmazione individuale.
- Art. 57** Gli insegnanti hanno l'obbligo di usare regolarmente e correttamente il registro di classe. I registri personali devono rimanere nei locali dell'istituto entro gli appositi cassetti chiusi a chiave. E' vietato inviare nell'Aula dei Professori gli studenti a prelevare i registri dei docenti. Ogni insegnante è tenuto alla consultazione giornaliera dei registro delle comunicazioni da parte della Presidenza: eventuali convocazioni pomeridiane o richieste soggette a scadenze devono essere comunicate di norma, con cinque giorni di anticipo; in caso contrario il Dirigente è tenuto ad annotare l'urgenza.
- Art. 58** Gli insegnanti che hanno lezione durante lo svolgimento delle assemblee studentesche sono tenuti a rimanere in Istituto per tutto il loro orario di servizio, a disposizione degli studenti che non partecipano alle assemblee o per collaborare al buon andamento di essa.
- Art. 59** In caso di assenza collettiva degli studenti gli insegnanti sono tenuti a rimanere in Istituto a disposizione degli allievi presenti fino al completamente dell'orario di servizio giornaliero a meno che il Preside non disponga diversamente il servizio sempre in rapporto alle ore di servizio previste per quel giorno.
- Art. 60** Il personale della scuola non può esercitare altro lavoro al di fuori dell'attività didattica e di servizio prevista dal contratto. Tuttavia, in base a norme vigenti, il Dirigente, in deroga a detto principio, può autorizzare, anno per anno, a chi ne fa esplicita richiesta, l'esercizio delle libere professioni che non comportino pregiudizio.
- Art. 61** I docenti sono tenuti a sostituire i colleghi assenti nel rispetto delle norme vigenti. Le ore di supplenza eccedenti le diciotto ore, fino ad un massimo di ventiquattro ore, sono retribuite secondo le disposizioni di legge. Le supplenze, siano esse retribuite o per recupero di frazioni orarie a seguito di riduzione dell'orario delle lezioni, saranno assegnate preliminarmente ai docenti con obbligo di completamento fino alle diciotto ore di servizio, successivamente secondo un quadro orario appositamente predisposto, esse saranno assegnate prioritariamente al docenti di classe, poi al docenti della stessa disciplina di classi diverse e infine ad altri docenti a disposizione. E' ammesso per finalità didattiche, in via eccezionale lo scambio di ore tra i colleghi della stessa classe: tale scambio deve essere autorizzato dal Dirigente. I recuperi delle frazioni orarie devono garantire la presenza del docente nei locali scolastici.
- Art. 62** I docenti hanno diritto di riunirsi in assemblea secondo le disposizioni vigenti.
Devono essere riservati appositi spazi per comunicazioni sindacali o che interessino la categoria. Alle assemblee o altre iniziative del personale docente possono essere invitati esponenti delle organizzazioni sindacali e politiche, personalità della cultura, colleghi di altri Istituti, a norma delle vigenti disposizioni.

Art. 63 E' dovere dell'insegnante dare tempestiva comunicazione dell'assenza al Dirigente **scolastico o ai suoi collaboratori, seguendo le norme vigenti.** Tutte le assenze devono essere debitamente documentate. I congedi sono fruibili secondo le modalità previste dal CCNC e CCNI. Il personale che si assenta dalla scuola e qualsiasi titolo è tenuto a comunicare tempestivamente al seguente n. di telefono 0973/823764 – Ufficio Personale (As.Amm. De Luca)- durata, motivo dell'assenza e recapito per eventuali accertamenti di rito. La pratica dei congedi va perfezionata, sempre per iscritto, nel più breve tempo possibile su apposita modulistica preparata dalla scuola. I congedi per ferie e permessi brevi vanno richiesti con anticipo (almeno 3 giorni prima) e vanno fruiti solo dopo assenso scritto del Dirigente Scolastico. Detto congedo va richiesto in apposito modulo compilato in ogni sua parte.

Art. 64 I docenti sono tenuti rigorosamente a non utilizzare il telefono cellulare **Durante le attività di insegnamento e di apprendimento, come previsto dalla circolare ministeriale n° 362 del 25.08.1998.**

Art. 65 Il P.A.A. è predisposto dal Dirigente e deliberato dal Collegio dei Docenti ai sensi del C.C.N.L. e C.C.N.I. 99.

CAPO VII

I NON DOCENTI

Art. 66 Doveri del personale amministrativo

- Il ruolo del personale amministrativo è indispensabile anche come supporto all'azione didattica e la valorizzazione delle loro competenze è decisiva per l'efficienza e l'efficacia del servizio e per il conseguimento delle finalità educative.
- Il personale amministrativo indossa, in modo ben visibile, il tesserino di riconoscimento per l'intero orario di lavoro ed al telefono risponde con la denominazione dell'Istituzione Scolastica e il loro nome.
- Non può utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro.
- Cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge.
- Collabora con i docenti.
- La qualità del rapporto col pubblico e col personale è di fondamentale importanza, in quanto esso contribuisce a determinare il clima educativo della scuola e a favorire il processo comunicativo tra le diverse componenti che dentro o attorno alla scuola si muovono.
- Il personale amministrativo è tenuto al rispetto dell'orario di servizio.

Art. 67 - Norme di comportamento e doveri dei collaboratori scolastici

- I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate.

- 2. In ogni turno di lavoro i collaboratori scolastici devono accertare l'efficienza dei dispositivi di sicurezza, individuali e collettivi, e la possibilità di utilizzarli con facilità.

- I collaboratori scolastici:
 - indossano, la divisa e in modo ben visibile, il tesserino di riconoscimento per l'intero orario di lavoro;
 - devono essere sull'ingresso e sull'uscita degli alunni;
 - sono facilmente reperibili da parte degli Insegnanti, per qualsiasi evenienza; collaborano al complessivo funzionamento didattico e formativo;
 - comunicano immediatamente al Dirigente Scolastico o ai suoi Collaboratori l'eventuale assenza dell'insegnante dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita;
 - vigilano sulla sicurezza ed incolumità degli alunni, in particolare durante gli intervalli;
 - negli spostamenti e nelle uscite degli alunni per recarsi ai servizi o in altri locali;
 - riaccompagnano nelle loro classi gli alunni che, al di fuori dell'intervallo e senza seri motivi, sostano nei corridoi;
 - sorvegliano gli alunni in caso di uscita dalle classi, di ritardo, assenza, o allontanamento momentaneo dell'insegnante;
 - impediscono, con le buone maniere, che alunni di altri corsi possano svolgere azioni di disturbo nel corridoio di propria pertinenza, riconducendoli con garbo e intelligenza alle loro classi;
 - sono sempre tolleranti e disponibili con gli alunni, non dimenticando mai che la funzione, della scuola è quella di educare specialmente quegli allievi che ne hanno più bisogno;
 - evitano di parlare ad alta voce;
 - tengono i servizi igienici sempre decorosi, puliti e accessibili;
 - provvedono, al termine delle lezioni, alla quotidiana pulizia con acqua e detersivi disinfettanti dei servizi e degli spazi di pertinenza, nonché delle suppellettili delle aule affidate;
 - non si allontanano dal posto di servizio, tranne che per motivi autorizzati dal Direttore S.GA. o dal Dirigente Scolastico;
 - invitano tutte le persone estranee che non siano espressamente autorizzate dal Dirigente Scolastico a uscire dalla Scuola. A tale proposito si terranno informati sugli orari di ricevimento dei genitori, collocati sempre in ore libere da insegnamento;
 - prendono visione del calendario delle riunioni dei consigli di classe, dei collegi dei docenti o dei consigli di istituto, tenendosi aggiornati circa l'effettuazione, del necessario servizio;
 - sorvegliano l'uscita delle classi e dai cancelli esterni, prima di dare inizio alle pulizie.

- Ove accertino situazioni di disagio, di disorganizzazione o di pericolo, devono prontamente comunicarlo in Segreteria. Segnalano, sempre in segreteria, l'eventuale rottura di suppellettili, sedie o banchi prima di procedere alla sostituzione.

5. Accolgono il genitore dell'alunno minorenne, che vuol richiedere l'autorizzazione all'uscita anticipata. Il permesso di uscita, firmato dal Dirigente Scolastico o da un docente delegato, verrà portato dal collaboratore nella classe dell'alunno, dove il docente dell'ora provvederà alla annotazione dell'autorizzazione sul registro di classe.
Dopodichè l'alunno che ha richiesto di uscire anticipatamente potrà lasciare la scuola.
Al termine del servizio tutti i collaboratori scolastici, di qualunque turno e a qualsiasi spazio addetti dovranno controllare, dopo aver fatto le pulizie, quanto segue:
- che tutte le luci siano spente;
 - che tutti i rubinetti dei servizi igienici siano ben chiusi;
 - che siano chiuse le porte delle aule, le finestre e le serrande delle aule e della scuola;
 - che ogni cosa sia al proprio posto e in perfetto ordine;
 - che vengano chiuse le porte e i cancelli della scuola;
 - gli ausiliari addetti agli uffici controlleranno che siano chiuse tutte le porte degli uffici.
 - Devono apporre la propria firma, per presa visione, sulle circolari e sugli avvisi;
in ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola o inseriti nel registro degli avvisi della scuola si intendono regolarmente notificati al personale tutto.
8. E' fatto obbligo ai collaboratori scolastici di prendere visione delle mappe di sfollamento dei locali e di controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo.

Art. 68 Norme di comportamento e doveri degli assistenti tecnici.

- Gli assistenti tecnici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nel laboratorio di competenza secondo le mansioni loro assegnate. In ogni turno di lavoro devono accertare, nell'area di competenza, l'efficienza dei dispositivi di sicurezza, individuali e collettivi. *Essi assumono il ruolo di preposto per il quale ricevono adeguata formazione.*
- indossano, in modo ben visibile, il tesserino di riconoscimento per l'intero orario di lavoro;
- sono facilmente reperibili da parte degli insegnanti e I.T.P. con i quali collaborano per il funzionamento didattico dei laboratori;
- in rapporto alle attività di laboratorio connesse alla didattica, sono sub-consegnatari con l'affidamento della custodia e gestione del materiale didattico, tecnico e scientifico dei laboratori e delle officine, nonché dei reparti di lavorazione;
- Garantiscono l'efficienza e la funzionalità dei laboratori, officine e reparti di lavorazione.

Art. 69 Le assenze per malattia, i giorni di permesso e i permessi brevi del personale ATA sono regolati con il medesimo regime del personale docente precisando, tuttavia che per i permessi brevi del personale ATA il limite è elevato a 36 ore per anno scolastico.

Art. 70 Il Piano annuale delle attività del personale A.T.A è adottato dal Dirigente scolastico su proposta del Direttore dei servizi generali e amministrativi.

CAPO VIII

I GENITORI

Art. 71 Le famiglie collaborano fattivamente a raggiungere le finalità formative della scuola, sia attraverso gli organi elettivi previsti dai decreti delegati, sia dando e ricevendo informazioni sulle vicende scolastiche dei figli.

Pertanto:

- ritirano, custodiscono il libretto e depositano la firma per la giustificazione delle assenze,
- prendono visione del regolamento e si adoperano concretamente per la sua attuazione, in particolare per quanto riguarda ritardi, uscite anticipate, assenze collettive, recuperi ore perdute a seguito di assenze ingiustificate;
- prendono contatto periodicamente con la scuola indipendentemente dalle iniziative che la Presidenza assumerà in caso di problemi o ostacoli rimuovere;
- possono segnalare alla presidenza, in qualsiasi momento, situazioni che sfuggono all'ordinaria amministrazione o che richiedono interventi particolari;
- oltre ai canali ufficiali previsti dai decreti delegati, possono contare sulla disponibilità della scuola a favorire incontri collettivi con altre famiglie e con i docenti, purché in orario non coincidente con quello delle lezioni.

CAPO VIII

VIAGGI DI ISTRUZIONE

Art. 72 Viaggi istruttivi e visite guidate

- 1) I viaggi d'istruzione sono iniziative finalizzate ad integrare il percorso formativo dell'indirizzo di studio, pertanto essi vanno programmati dai docenti del Consiglio di Classe, discussi e approvati in sede di programmazione didattica, all'inizio dell'anno scolastico
- 2) Gli insegnanti che propongono il viaggio elaboreranno una proposta contenente gli elementi di seguito indicati:
 - a) destinazione del viaggio di istruzione;
 - b) finalità del viaggio e puntualizzazione del suo legame con il lavoro didattico programmato;
 - c) durata e itinerario;
 - d) numero orientativo d'allievi partecipanti;
 - e) servizi richiesti;
 - f) riferimento(numero e data) del verbale del Consiglio di Classe in cui si è approvato il viaggio.
- 3) I docenti accompagnatori devono far parte, tranne casi di impedimento, dei Consigli delle Classi a cui è destinata l'iniziativa (almeno uno per classe).

- 4) I docenti accompagnatori devono far parte, tranne casi di impedimento, dei Consigli delle Classi a cui è destinata l'iniziativa (almeno uno per classe).
- 5) I promotori dei viaggi di istruzione devono attivarsi per favorire accorpamenti di classi al fine di evitare un'eccessiva frammentazione delle iniziative e permettere un contenimento della spesa.
- 6) Ai viaggi d'istruzione devono partecipare:
 - a) almeno i 2/3 degli alunni d'ogni singola classe partecipante. In casi eccezionali è possibile derogare a questo limite; in ogni caso la partecipazione non deve essere inferiore al 50% a iniziative di particolare aspetto didattico e per progetti specifici, previa delibera del Consiglio di Classe, è consentita la partecipazione di un numero limitato di alunni, anche appartenenti a più classi.
- 7) Il Consiglio di Classe può proporre di escludere, dalla partecipazione alle visite guidate o ai viaggi di istruzione, gli allievi non meritevoli (livello comportamentale).

Sono parte integrante del presente regolamento i seguenti allegati:

- [Regolamento del Collegio dei Docenti \(allegato a\)](#)
- [Regolamento assemblea \(allegato b\)](#)

ALLEGATO N° 1

PROTOCOLLO DI INTESA

I sottoscritti alunni _____

iscritti c/o l'Istituto _____ rappresentanti _____

concordano di stabilire, sottoscrivere e rispettare il presente protocollo di intesa tra

gli stessi e il Dirigente Prof. Nicola PONGITORE legale rappresentante:

- 1) l'assemblea studentesca si impegna ad eleggere il Comitato Studentesco e a stilare ed approvare il Regolamento dell'Assemblea di Istituto e di classe;
- 2) l'assenza o l'astensione collettiva dalle lezioni ha carattere di sanzione disciplinare;
- 3) gli studenti si impegnano a deferire all'autorità scolastica i promotori di assenze pretestuose o coloro impediscono il libero accesso di quanti scelgono liberamente di frequentare le lezioni;
- 4) in caso di sciopero o di disordini gli alunni si allontaneranno in modo da lasciare liberi gli accessi;
- 5) qualsiasi esigenza degli alunni dovrà essere rappresentata unitamente per iscritto al docente della classe, all'ufficio di presidenza a scuola;
- 6) gli alunni si impegnano al rispetto del Regolamento di Istituto;
- 7) gli alunni si impegnano ad essere parte attiva della scuola, a studiare con profitto, a frequentare con assiduità e puntualità;
- 8) i veterani si adopereranno per favorire il pieno inserimento dei nuovi iscritti e degli alunni più deboli;
- 9) gli alunni si impegnano di recuperare le ore perdute con la frequenza, dopo la chiusura della scuola, di corsi o di lavori di sistemazione della biblioteca o banca dati.

Gli studenti

Il Dirigente Scolastico
prof. Nicola PONGITORE



**ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE
"RUGGERO DI LAURIA"**

☎ Centralino 0973/823764 - Fax 0973/822889- Cod. Fisc.91002140761

Istituti associati:

*Istituto Professionale di Stato per l'Industria e l'Artigianato - Manutenzione e assistenza tecnica –
Lauria*

Istituto Professionale per i Servizi commerciali – Lauria

Istituto Professionale per i Servizi socio-sanitari – Lauria

Istituto Professionale per i Servizi per l'agricoltura e lo sviluppo rurale.- Lagonegro

www.isisruggerolauria.gov.it

[Home page](#)

Regolamento Assemblee Studentesche (di classe, di Istituto, del Comitato Studentesco)

Diritto di assemblea

I rappresentanti degli studenti nei consigli di classe possono costituirsi in un Comitato Studentesco.. Gli studenti hanno diritto di riunirsi in assemblea a livello di classe, di istituto e di comitato studentesco, se costituito, secondo le modalità prescritte da presente regolamento.. L'attività didattica sarà sospesa per la durata delle assemblee anche per consentire agli alunni interessati di parteciparvi. Le assemblee studentesche costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società, in funzione della formazione culturale e civile degli studenti.

Assemblee di Classe

1. L'Assemblea di classe che non può superare il limite di due ore mensili. viene richiesta dai rappresentanti degli studenti o dalla maggioranza degli studenti della classe. La richiesta deve essere firmata, per conoscenza, dagli insegnanti delle ore utilizzate. L'Assemblea di classe non può essere tenuta sempre nello stesso giorno della settimana, nella prima o ultima ora di lezione, né nel mese conclusivo delle attività didattiche.
2. La richiesta, comprensiva dell'ordine del giorno, è presentata dai rappresentanti di classe, almeno cinque giorni prima della data di convocazione; va indirizzata al Dirigente Scolastico (o al suo delegato) che, verificati i requisiti di legittimità prescritti dalla Legge, appone la propria firma.
3. Di ogni assemblea va redatto apposito verbale da consegnare al Dirigente il giorno stesso.

Assemblea di Istituto

1. E' consentito lo svolgimento di non più di quattro assemblee di istituto per anno scolastico, nel limite delle ore di lezione di una giornata. L'Assemblea non può essere tenuta nei trenta giorni precedenti la conclusione dell'anno scolastico. Gli insegnanti hanno diritto di assistere all'assemblea con compiti di sorveglianza.
2. L'assemblea è convocata su richiesta sottoscritta dalla metà più uno dei componenti del Comitato studentesco (se costituito) o dal 10% degli studenti Il Dirigente Scolastico deve verificare che la richiesta abbia i requisiti di legittimità prescritti dalla norma.
3. Le date di convocazione delle assemblee di Istituto devono essere programmate all'inizio dell'anno scolastico e l'ordine del giorno, rispondente alla finalità previste dalla Legge, è presentato almeno cinque giorni prima della data di convocazione. Nel caso in cui l'assemblea si svolga fuori dall'edificio scolastico il limite è elevato a dieci giorni.. Il Dirigente Scolastico, dopo aver provveduto alle verifiche relativamente all'ordine del giorno, provvede ad apporre sul documento di richiesta la propria firma; una copia di tale documento è depositata agli atti e una copia è affissa all'albo di Istituto
4. L'Assemblea di Istituto, in relazione al numero degli alunni, e alla disponibilità dei locali può svolgersi per classi o corsi paralleli.
5. 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.
6. Alle assemblee di istituto può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno. Detta partecipazione deve essere autorizzata dal Dirigente.

L'Assemblea di Istituto deve approvare obbligatoriamente un proprio regolamento per lo svolgimento della stessa. Copia del regolamento deve essere trasmessa al Dirigente.

7. Per consentire un corretto svolgimento dell'assemblea, i rappresentanti degli alunni nel C. I. il Comitato studentesco (se costituito) nomina un servizio d'ordine e un relativo responsabile, il quale provvederà a consegnare l'elenco dei componenti al Dirigente con un anticipo di almeno due giorni rispetto alla data fissata per l'assemblea.

8. Il Dirigente ha potere d'intervento nel caso di violazione del regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea.

9. Gli studenti che non intendono presenziare all'assemblea studentesca non possono allontanarsi dalla scuola, ma devono restare in aula con un docente.

Comitato studentesco

1. Il Comitato studentesco è previsto dal Decreto Legislativo 16.4.94 n. 297 all'art. 13 c. 4 come espressione dei rappresentanti di classe degli studenti. È costituito da tutti i rappresentanti di classe. È integrato, senza diritto di voto, dai rappresentanti degli studenti eletti nel Consiglio di Istituto e nella Consulta Provinciale. Esso è quindi la legittima espressione e rappresentanza della volontà e degli orientamenti di tutti gli studenti dell'Istituto e l'organo di organizzazione autonoma della partecipazione degli studenti alla vita scolastica: collabora alla salvaguardia dei diritti e all'espletamento dei doveri degli studenti senza discriminazione alcuna.

2. Esso può esprimere pareri o formulare proposte direttamente al Consiglio di Istituto, come previsto dal citato Decreto Legislativo art. 13 comma 5. Nessuno può parlare a nome del Comitato Studentesco se non delegato dallo stesso.

3. Vengono eletti il Presidente e un vice presidente. Il Presidente nomina un Segretario, il cui compito è di redigere i verbali delle sedute. Compito del Presidente del Comitato è garantire l'esercizio democratico dei diritti degli studenti nelle riunioni.

4. Il presidente del Comitato Studentesco esercita le funzioni di presidente dell'Assemblea e ha il compito di preparare le riunioni del Comitato e di dare esecuzione alle deliberazioni assunte.

5. Nessuna delega può essere data a tempo indeterminato al Presidente o ad altri. Il Presidente presiede le riunioni del Comitato studentesco; concorda col Dirigente gli orari di convocazione e, se necessario, le integrazioni all'ordine del giorno. Il Presidente rappresenta gli studenti nei rapporti con le altre componenti interne all'Istituto e con gli enti esterni (associazioni, istituzioni, etc.).

6. Il Comitato Studentesco può nominare delle commissioni di lavoro.

7. Il Comitato si riunisce almeno una volta ogni due mesi. In caso di mancata convocazione, il Comitato può sollecitarla al Presidente, tramite richiesta sottoscritta da almeno 1/10 dei suoi componenti. È consentita una sola riunione al mese in orario di lezione, per un massimo temporale di 8 ore in un anno scolastico.

8. Il Comitato può essere convocato dal Presidente, da 1/3 dei rappresentanti di classe o anche dal Dirigente Scolastico, ma esclusivamente per comunicazioni importanti ed urgenti o per esigenze organizzative della vita scolastica non realizzabili diversamente.

9. Le sedute convocate su richiesta del Dirigente Scolastico non sono computate nel monte ore assegnato.

10. L'ordine del giorno e la data della convocazione devono essere presentati al Dirigente Scolastico con almeno 5 giorni scolastici di preavviso. In casi di urgenza il limite dei giorni di preavviso è ridotto a 3.

11. In caso di necessità di convocazione da parte del Dirigente Scolastico, questo preavvisa il Presidente del Comitato Studentesco, che ha la facoltà di integrare con proprie proposte l'ordine del giorno anche al di fuori dei limiti temporali previsti.

12. La partecipazione alle riunioni del Comitato Studentesco fa parte degli impegni ufficiali dei rappresentanti di classe e va tenuta presente nella programmazione didattica. Gli assenti dovranno presentare giustificazione al Presidente.



ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE

"RUGGERO DI LAURIA"

☎ Centralino 0973/823764 - Fax 0973/822889- Cod. Fisc.91002140761

Istituti associati:

Istituto Professionale di Stato per l'Industria e l'Artigianato - Manutenzione e assistenza tecnica – Lauria

Istituto Professionale per i Servizi commerciali – Lauria

Istituto Professionale per i Servizi socio-sanitari – Lauria

Istituto Professionale per i Servizi per l'agricoltura e lo sviluppo rurale.- Lagonegro

www.isisruggerolauria.it

[Home page](#)

REGOLAMENTO DEL COLLEGIO DEI DOCENTI

COMPETENZE

Art. 1- Il Collegio dei Docenti ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'istituto, nel rispetto della libertà di insegnamento garantita a ciascun insegnante;

- formula proposte al Dirigente Scolastico per la formazione delle classi, per l'assegnazione dei docenti alle classi, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche, per l'utilizzo ottimale degli spazi didattici, tenendo conto dei criteri generali indicati dal Consiglio di Istituto;
- valuta periodicamente l'andamento complessivo delle attività didattiche per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmatici, proponendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento del servizio;
- provvede all'adozione dei libri di testo, alla scelta dei sussidi didattici, sentiti i consigli di classe e i gruppi disciplinari, nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate dal Consiglio di Istituto;
- adotta e promuove, nell'ambito delle proprie competenze, iniziative di sperimentazione e i progetti didattici
- stabilisce gli indirizzi e il numero delle classi attivate per indirizzo;
- decide la possibilità di iscrivere per la terza volta uno studente alla stessa classe, sentito il parere del consiglio di classe;
- promuove e delibera iniziative di aggiornamento per i docenti dell'istituto;
- elegge i docenti Funzioni Strumentali, i docenti che faranno parte del Comitato di valutazione del personale insegnante, i docenti membri delle Commissioni;
- approva, anche su proposta dei Consigli di classe interessati, le misure più opportune per le iniziative di recupero e sostegno;
- ratifica i regolamenti dei laboratori e ne vota le eventuali modifiche;
- delibera sulle proposte di sospensione e/o sostituzione con altra attività diversa da normale attività didattica.

COMPOSIZIONE

Art.2- Il Collegio dei Docenti è presieduto dal Dirigente Scolastico o, in caso di sua assenza, dal docente vicario.

Il D.S. quale presidente del Collegio dei Docenti, partecipa, con diritto al voto, a tutte le deliberazioni del predetto organo collegiale; partecipa, senza diritto di voto, alle riunioni nelle quali il Collegio dei Docenti procede all'elezione dei rappresentanti dei docenti in altri organi collegiali.

Art. 3- La partecipazione alle sedute del Collegio dei Docenti di norma non è

aperta alle componenti estranee al Collegio stesso, tuttavia è consentito l'intervento di esperti esterni per la trattazione e l'approfondimento di specifiche tematiche, come risulterà nell'o.d.g della convocazione.

FUNZIONAMENTO

Art.4- All'inizio di ogni anno scolastico il Collegio dei Docenti discute e delibera le linee generali della programmazione del proprio lavoro.

Art.5- La convocazione del Collegio dei Docenti deve essere disposta con congruo preavviso non inferiore a cinque giorni, esclusi i festivi e le domeniche rispetto alla data delle riunioni. In caso di urgenza i tempi di preavviso possono essere ridotti, ma non inferiori a 48 ore. L'avviso, in questo caso, può avvenire telefonicamente e/o via internet. Nella convocazione, oltre all'o.d.g., che deve sempre prevedere la voce varie ed eventuali, deve essere indicata la sede, l'ora di inizio e l'ora entro cui saranno conclusi i lavori.

Art. 6- Il Collegio dei Docenti è convocato dal Dirigente Scolastico, nel rispetto del tetto fissato dalla programmazione annuale delle quaranta ore e in relazione alle scadenze indicate dal Ministero. Il Dirigente Scolastico, inoltre, convoca il Collegio dei Docenti quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta scritta e motivata.

Art. 7- L'ordine del giorno degli argomenti da sottoporre al Collegio è determinato dal Dirigente Scolastico, sentiti i collaboratori.

All'inizio della seduta possono essere proposte modifiche alla successione degli argomenti all'o.d.g. dal Presidente o da almeno il 10% dei docenti.

Ciascun docente può chiedere che un dato argomento venga iscritto all'o.d.g. di una successiva convocazione. La richiesta viene approvata o respinta dal Collegio.

La documentazione necessaria all'esame degli argomenti all'o.d.g. viene messa a disposizione dei docenti con congruo anticipo (almeno cinque giorni) rispetto al giorno dell'adunanza, 2 giorni prima in carattere di urgenza

Art 8- Le varie ed eventuali possono essere oggetto di discussione, ma non di votazione. Gli argomenti possono essere proposti dal Presidente o da almeno il 10% dei docenti. La discussione di tali argomenti non può andare oltre i termini di tempo prefissati, a meno che il Collegio decida diversamente.

Art. 9- Per la validità dell'adunanza del Collegio dei docenti è richiesta la presenza di almeno la metà più uno di componenti in carica.

L'accertamento del numero legale deve essere fatto, di norma, con appello nominale, prima di dare inizio alla riunione.

Il presidente può ripetere tale accertamento, anche su richiesta di un docente, in qualunque momento della riunione.

Le deliberazioni vengono adottate a maggioranza relativa dei voti validamente espressi, ad eccezione dei casi in cui speciali disposizioni non prescrivano diversamente.

Pagina 3 di 5

Comunque la votazione è da ritenersi valida solo se la somma dei voti favorevoli e contrari è superiore alla metà più uno

In caso di parità, prevale il voto del presidente.

La votazione si effettua per alzata di mano.

Occasionalmente essa potrà essere effettuata per appello nominale, su richiesta motivata, di almeno uno dei componenti del Collegio, dopo essere stata accolta dal D.S.

La votazione per scegliere più candidati a varie funzioni/compiti è a scrutinio segreto.

Art. 10- La presentazione di “mozioni, di qualsiasi tipo, può essere fatta oralmente; la mozione deve però pervenire al presidente mediante testo scritto, prima di essere messa ai voti.

Nel caso che un insegnante, o gruppo di insegnanti, nel corso del dibattito, intenda avvalersi di tale diritto e ne faccia richiesta, il presidente ha l’obbligo di procedere alla sospensione della seduta per almeno dieci minuti.

Il D.S. regolerà gli interventi invitando alla chiarezza e alla brevità, inviterà inoltre ad evitare inutili ripetizioni, consentendo dopo il singolo intervento una breve replica.

Il presidente si limiterà ad introdurre e a moderare il dibattito, assicurando l’osservanza delle leggi e la regolarità della discussione e della votazione.

L’ordine di trattazione degli argomenti all’o.d.g. è quello della convocazione: (eventuali variazioni nella successione degli argomenti devono essere deliberate dal collegio docenti.)

Art. 11- Le funzioni di segretario sono attribuite dal D.S. ad uno dei collaboratori, che procede alla stesura del verbale della riunione. Copia di tale verbale sarà pubblicata all’albo entro 15 gg dallo svolgimento della riunione e allegata contestualmente alla convocazione della successiva riunione.

Eventuali puntualizzazioni al verbale devono essere presentate, dagli interessati, mediante testo scritto, specificando se si tratta di modifica, integrazione o aggiunta e a quali parti del verbale stesso debbano essere riferite.

Tali integrazioni, dopo discussione, saranno poste, unitamente al verbale, all’approvazione del C.d.D. e trascritte dal segretario nel verbale della seduta in corso.

Art. 12- Il Presidente provvede al buon andamento dei lavori del Collegio, mette in discussione gli argomenti all’o.d.g., ne può proporre la sospensione o il rinvio, concede la parola a chi la chiede nell’ordine nel quale sono state fatte le richieste d’intervento; regola la discussione, indice le votazioni e ne proclama l’esito.

Art.13- Durante le discussioni nessun docente può prendere la parola più di due volte sullo stesso argomento e ciò vale anche per il Presidente, fatte salve le esigenze connesse alla conduzione della discussione. Ogni docente, tuttavia, può prendere la parola, nella forma più succinta, unicamente per fatto personale, per mozione d’ordine, e per dichiarazione di voto.

Pagina 4 di 5

Chi vuole che il suo intervento venga ripetuto testualmente a verbale è tenuto a darne lettura al Collegio e a consegnarlo al verbalizzatore entro la fine della seduta.

E’ mozione d’ordine il richiamo alla legge, al regolamento o a fatto personale e la stessa ha la precedenza nell’ordine di discussione. L’ammissibilità della mozione è decisa dal Collegio dei Docenti per alzata di mano, senza discussione.

Art. 14- Per consentire approfondimenti e scambi di idee tra docenti su un argomento di cui è in atto la discussione, i lavori del Collegio possono essere sospesi per un massimo di quindici minuti, su richiesta del Presidente o da almeno il 10% dei docenti. Tale richiesta va approvata dal Collegio. Sono ammesse nella stessa seduta complessivamente non più di due sospensioni, con il limite di una sola per argomento. Nella approvazione della richiesta di sospensione non sono ammessi interventi né a favore né contrari, nemmeno da parte del Presidente.

Art. 15- Le votazioni si effettuano di regola per alzata di mano. Su richiesta di almeno cinque docenti si procede per appello nominale.

Art. 16- E' necessaria la votazione per scrutinio segreto, mediante schede, quando si faccia questione di persone.

Lo spoglio delle schede e la verifica dei voti sono espletati da tre docenti nominati dal Presidente.

Art. 17- Per le votazioni a scrutinio segreto relative all'elezione dei membri degli organi del Collegio (es. membri del Comitato di valutazione), ogni docente può esprimere preferenze sino ad un massimo di due terzi dei componenti da eleggere. Sono proclamati eletti coloro che ottengono il maggior numero di voti; a parità di voti, è proclamato eletto il più anziano d'età.

Art. 18- Le deliberazioni del Collegio, salvo i casi per i quali disposizione di legge e del presente regolamento prescrivano diversamente, sono adottate su testo scritto a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi; non si considerano tali le astensioni e, nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche o nulle. Nelle votazioni palesi, in caso di parità, prevale il voto del Presidente.

Art. 19- Qualora vengano presentate più di due proposte e nessuna raggiunga la maggioranza assoluta, si procederà al ballottaggio tra le due proposte che hanno ottenuto il maggior numero di voti o all'accorpamento delle proposte presentate.

Art. 20- La seduta non può essere chiusa prima che il Collegio abbia deliberato su tutti gli argomenti posti all'o.d.g.; tuttavia, su proposta del presidente o della maggioranza del Collegio, la riunione può essere sospesa e aggiornata, sempre, però, che sia stato esaurito il tempo della durata dei lavori previsto nella convocazione.

Pagina 5 di 5

MODIFICHE DEL REGOLAMENTO

Art. 21- Eventuali proposte di modificazioni e/o integrazioni alle norme del presente regolamento devono essere presentate al presidente da almeno un terzo dei membri del Collegio mediante testo scritto, specificando titolo, articolo e comma ai quali vanno riferite.

Il presidente è tenuto a introdurre tali proposte nell'o.d.g. di una seduta del Collegio dei Docenti immediatamente successiva a quella della presentazione della modifica.

Le relative deliberazioni vengono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi.

Art. 22- Copia del presente regolamento deve essere esposta all'albo dell'Istituto e distribuita, a cura del presidente, a tutti gli insegnanti di nuova nomina.