



LICEI EINSTEIN DA VINCI

Sede Amministrativa: Via Togliatti – 70056 **MOLFETTA** (BA)

Tel.: 0803384621 – Fax: 0803384822 C.F.: 93491280728 – C.M. BAPS38000R

Sito WEB: www.liceimolfetta.edu.it – e-mail: baps38000r@istruzione.it – baps38000r@pec.istruzione.it

 Cambridge Assessment
International Education
Cambridge International School



REGOLAMENTO D'ISTITUTO (A.S. 2024/2025)

Approvato dal Collegio dei docenti del 12/11/2024 con delibera n° 5 e dal
Consiglio d'Istituto del 12/11/2024 con delibera n° 8

Il presente regolamento ha come scopo la realizzazione della primaria funzione educativa della Scuola, basata su principi di uguaglianza e sulla centralità dello studente, considerato come soggetto di educazione, razionalità organizzativa e partecipazione responsabile.

Esso recepisce le norme di cui al T.U. del D.L. 16-04-1994 n. 297, le disposizioni di cui alla L. 07-08-1990 n. 241, nonché quelle contenute nel D.P.R. n. 249 del 24-06-1998, nel D.P.R. n. 235 del 21-11-2007, nella Nota Ministeriale prot. n. 3602/PO del 31-07-2008, nei D.M. 16-01-2009 e nella Costituzione della Repubblica Italiana.

TITOLO I

NORME GENERALI

Art. 1 (Orario dell'attività scolastica)

L'orario completo delle lezioni è redatto dal Dirigente Scolastico e dai suoi collaboratori ed è attivato sin dalla prima settimana di inizio dell'anno scolastico.

L'orario dell'attività didattica è fissato dal Consiglio d'Istituto, sentite tutte le componenti, dopo aver analizzato i seguenti dati: pendolarismo, mappe orarie dei mezzi pubblici.

L'ingresso degli alunni avviene nei 5 minuti che precedono l'effettivo inizio delle lezioni.

Art. 2 (Vigilanza degli alunni)

I docenti assolvono il loro obbligo di vigilanza con la presenza a scuola 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e al termine, nella fase di accompagnamento all'uscita.

Il personale ausiliario vigila sugli alunni nella fase di ingresso e di uscita al termine delle lezioni, durante il cambio dell'ora e nel caso che gli studenti escano dall'aula, previa autorizzazione del docente.

Art. 3 (Intervallo)

Il Collegio dei docenti può prevedere nell'ambito delle proprie attribuzioni, come parte integrante dell'attività didattica, un intervallo didattico delle lezioni della durata di 10 minuti. In questo caso la vigilanza del gruppo classe spetta al docente della terza ora. Agli alunni non è

permesso in alcun modo di allontanarsi dalla scuola. Agli alunni sarà consentito di uscire dall'aula e sostare nelle sue vicinanze.

Durante l'intervallo è consentito agli alunni l'uso dei distributori automatici collocati sul piano di appartenenza; detto uso è autorizzato in ogni caso solo a partire dalla seconda ora di lezione, salvo casi eccezionali e per il tempo strettamente necessario.

Durante l'intervallo gli studenti sono tenuti ad assumere comportamenti corretti e idonei ad una civile convivenza. I docenti sono tenuti ad un'attenta vigilanza nei pressi dell'aula in cui prestano servizio. Al termine, gli alunni entreranno nelle aule in modo ordinato e sollecito.

Il personale ausiliario vigilerà direttamente sugli alunni durante l'intervallo, in particolare in prossimità dei servizi igienici e delle porte di accesso alle zone esterne dei plessi scolastici.

Art. 4 (Divieto di fumo)

In applicazione del D.M. n° 23 del 9/9/2013 è fatto divieto assoluto di fumare sia nei locali interni dell'Istituto sia negli spazi aperti attigui di pertinenza della scuola. Tutte le componenti della scuola sono tenute alla stretta osservanza delle norme vigenti. Lo stesso divieto vale per le sigarette elettroniche.

Il Dirigente individuerà il personale preposto alla vigilanza per il rispetto di tale divieto.

Art. 5 (Divieto di uso dei telefoni cellulari a scuola)

Si recepiscono la Direttiva M.P.I. del 30/11/2007 e n° 104 e la nota ministeriale del 19/12/2022 n° 107190 in cui, in via generale, è riconosciuto come illecito l'uso del telefonino ed altri dispositivi elettronici, soprattutto di quelli che permettono il collegamento con l'esterno. I cellulari devono essere spenti e/o silenziati durante le lezioni e riposti negli zaini o nelle cartelle, unitamente ad eventuali altri dispositivi collegati ad essi, in quanto gli stessi rappresentano elemento di distrazione, di mancanza di rispetto verso il docente, configurando, pertanto, un'infrazione disciplinare sanzionabile. Tuttavia è consentito l'utilizzo di tali dispositivi in classe, con il consenso del docente, per le sole ed esclusive finalità inclusive, didattiche e formative. Ogni abuso o intemperanza sarà sanzionato secondo il Regolamento di disciplina d'Istituto.

In caso di utilizzo improprio, il telefonino sarà temporaneamente ritirato dal docente e posato sulla cattedra fino al termine dell'ora di lezione e per l'infrazione si procederà con le sanzioni previste.

Fra gli obblighi dei docenti (art. 38), ai sensi della circolare n. 362 del 25 agosto 1998, è fatto divieto di utilizzare telefoni cellulari durante lo svolgimento di attività di insegnamento, fatte salve esigenze didattiche.

Detto divieto è sancito in considerazione dei doveri derivanti dal CCNL vigente e dalla necessità di assicurare, all'interno della comunità scolastica, le migliori condizioni per uno svolgimento sereno ed efficace delle attività didattiche, unitamente all'esigenza educativa di offrire ai discenti un modello di riferimento esemplare da parte degli adulti.

È, altresì, vietato l'utilizzo del telefonino e di altri sistemi elettronici e fotografici per eseguire foto o filmati all'interno delle strutture scolastiche salvo esigenze strettamente didattiche su autorizzazione dei docenti.

Art. 6 (Tutela della dignità personale di utenza e degli operatori scolastici)

Nel rispetto dei valori e dei principi costituzionali, si ricorda che il ricorso a social network per divulgare immagini o notizie non autorizzate o lesive della dignità personale e professionale di utenti e operatori scolastici è comportamento scolasticamente censurabile e penalmente perseguibile in altra sede.

TITOLO II

NORME DI COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI

Art. 7 (Uscita degli alunni)

Gli studenti non possono uscire dall'aula durante la prima ora di lezione se non nei casi di estrema urgenza. Gli insegnanti sono tenuti a far rispettare tale disposizione e, nelle ore successive, a non fare uscire dall'aula più di un alunno per volta, non consentendo una nuova uscita prima del rientro di chi che è uscito in precedenza.

A conclusione dell'orario giornaliero delle lezioni gli alunni usciranno, sotto la vigilanza del personale scolastico, tenendo un comportamento civile e senza arrecare danni alle persone o cose.

Art. 8 (Ingressi posticipati e uscite anticipate degli alunni)

Gli alunni, di norma, non possono lasciare la scuola prima della fine delle lezioni.

Le deroghe ammesse per ingressi posticipati e uscite anticipate sono le seguenti:

- A. motivi di salute legati a patologie gravi o croniche;
- B. effettuazioni di esami diagnostici;
- C. effettuazioni di sedute terapeutiche;
- D. ritardo dei mezzi di trasporto pubblico solo per gli ingressi posticipati;
- E. gravi e comprovati motivi di famiglia.

I motivi di cui ai punti A, B, C, devono essere singolarmente certificati. Per i punti D, E si richiede una autocertificazione sottoscritta dai genitori. Dette certificazioni dovranno essere consegnate, anche da parte dell'alunno maggiorenne, tassativamente entro tre giorni al docente coordinatore della classe che provvederà a consegnarle agli atti della Scuola.

L'alunno, che al termine del I quadrimestre totalizza un numero complessivo di ingressi posticipati e di uscite anticipate (non coperti dalle motivazioni di deroga su indicate) pari o maggiore di 10, consegue automaticamente ed inderogabilmente una valutazione non superiore ad 8 (otto) in condotta. Nello scrutinio finale, se detto numero raggiunge o supera 20 lo studente è automaticamente e inderogabilmente escluso dall'attribuzione del punteggio massimo di credito relativo alla propria banda di media. Detto numero comporta, anche nel II quadrimestre, automaticamente ed inderogabilmente, una valutazione non superiore ad 8 (otto) in condotta.

L'autorizzazione a lasciare anticipatamente la Scuola è concessa dal Dirigente Scolastico o dai suoi collaboratori all'alunno prelevato dai genitori o da altre persone maggiorenni, formalmente delegate e autorizzate dai genitori. L'uscita anticipata dell'alunno sarà tempestivamente annotata sul registro elettronico dal docente in servizio e registrata sull'apposito registro cartaceo dal

personale scolastico. Non si dà seguito a richieste di uscita anticipata formulate per telefono, fax o altro mezzo. Le operazioni di uscita anticipata saranno tassativamente effettuate alla fine dell'ora di lezione per non disturbare la continuità dell'attività didattica. Nel caso di malessere da parte dello studente durante il periodo di permanenza a scuola si provvederà ad informare i genitori, o chi ne fa le veci. Se si dovesse presentare l'impossibilità di prendere contatto con la famiglia, la Scuola provvederà ad utilizzare tutti i mezzi legalmente disponibili.

Nell'arco della stessa mattinata non sono consentiti ingresso posticipato e uscita anticipata, salvo casi eccezionali adeguatamente documentati.

Gli studenti maggiorenni possono autonomamente avanzare richiesta di uscita anticipata, previa presa d'atto dei genitori in forma scritta, da sottoscrivere su apposita modulistica depositata agli atti della scuola.

Art. 9 (Ritardi)

Non è consentito agli studenti entrare in ritardo alla prima ora di lezione. In caso di ritardo compreso nei primi 10 minuti di lezione, l'alunno viene ammesso in classe dal docente della prima ora che annota l'effettivo orario di ingresso. Nel caso di alunni pendolari saranno tollerati ritardi superiori a 10 minuti purché debitamente valutati e verificati dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato.

Qualora i ritardi siano reiterati e superiori ai 10 minuti, il coordinatore della classe ne darà comunicazione alla famiglia e al Consiglio di classe.

Art. 10 (Assenze degli alunni, giustificazioni e astensioni)

Le assenze degli alunni sono annotate giornalmente dal docente sul registro elettronico. I genitori sono tenuti a giustificare le assenze sul registro elettronico entro 3 giorni. Sarà cura del docente coordinatore della classe monitorare e segnalare alla dirigenza casi frequenti di assenze di alunni dalle lezioni.

Gli alunni maggiorenni potranno giustificare personalmente l'assenza a condizione che i genitori rilascino all'inizio dell'anno apposita documentazione, come previsto dall'art. 8.

Ai fini dell'attribuzione del punteggio più alto del credito scolastico relativo alle fasce di merito, determinate dalla media dei voti attribuiti agli alunni in sede di scrutinio finale, concorrerà, insieme agli altri parametri, anche il numero totale delle ore di assenze fatte registrare durante la frequenza delle lezioni dell'intero anno scolastico, salvo deroghe particolari approvate dall'organo collegiale competente. Detto numero non deve superare le 150 ore complessive di assenza (ingressi posticipati, uscite anticipate e giornate intere) e si considererà comprensivo anche di eventuali assenze per motivi di causa maggiore o di salute, senza possibilità di deroga a detta regola generale tramite il deposito presso la segreteria della Scuola di certificati medici (circolare del Dipartimento Promozione della Salute della Regione Puglia del 29/09/2022). I Consigli di classe valuteranno eventuali casi particolari debitamente documentati.

La scuola recepisce quanto previsto dall'art. 14 del D.P.R. 122/2009 e dalla C.M. n°20 del 04/03/2011: *"Ai fini della validità dell'anno scolastico, compreso quello relativo all'ultimo anno di corso, per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato. (...) Il mancato conseguimento del limite minimo di*

frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale".

Vengono stabilite motivate e straordinarie deroghe al limite su menzionato:

- A. assenze per ricovero ospedaliero o in casa di cura, documentate con certificato di ricovero e di dimissioni e successivo periodo di convalescenza prescritto all'atto della dimissione e convalidato da un medico del SSN;
- B. assenze ricorrenti per malattia documentata con certificato di un medico del SSN attestante la gravità della patologia;
- C. gravi motivi personali e/o di famiglia debitamente autocertificati.

Tutte le motivazioni devono essere preventivamente, o comunque tempestivamente, documentate. La documentazione deve essere fornita all'ufficio di segreteria, protocollata ed inserita nel fascicolo personale dello studente, entro 3 giorni dal rientro. Le dichiarazioni in oggetto rientrano a pieno titolo tra i dati sensibili e sono quindi soggette alla normativa sulla "Privacy" applicata nell'Istituto.

In caso di astensione collettiva degli studenti la scuola si impegna ad informarne i genitori, anche di alunni maggiorenni.

TITOLO III

CONSERVAZIONE E USO DELLE STRUTTURE E DELLE DOTAZIONI DEI LABORATORI MULTIMEDIALI, DEI LABORATORI SCIENTIFICI, DEL LABORATORIO DI DISEGNO, DELL'AULA DI ROBOTICA, DELL'AULA GREEN, DELL'AULA DELLE ARTI, DELLE BIBLIOTECHE, DELLE PALESTRE E DEGLI SPAZI

Art. 11 (Docenti responsabili dei laboratori e delle aule speciali)

I laboratori, le aule speciali, la palestra sono affidati ai docenti responsabili nominati dal Dirigente su proposta del Collegio dei docenti. I docenti responsabili di cui sopra preparano ad ogni inizio di anno scolastico i singoli regolamenti. Gli utenti sono tenuti alla stretta osservanza di tali regolamenti.

Art. 12 (Uso delle strutture scolastiche e dei sussidi)

Il docente che con la propria classe utilizza i laboratori e/o le aule speciali è tenuto a vigilare, unitamente all'assistente tecnico-pratico, su un uso appropriato delle attrezzature da parte degli alunni. La preparazione del materiale e degli strumenti per le esercitazioni e le esperienze didattiche è garantita dall'assistente tecnico-pratico cui spetta anche, al termine della lezione, il compito di custodire e verificare le dotazioni didattiche; è suo compito altresì segnalare eventuali anomalie all'interno dei laboratori e delle aule speciali, denunciando al docente responsabile del laboratorio e al Dirigente scolastico eventuali danneggiamenti o ammanchi delle dotazioni.

Ad ogni buon fine l'uso dei laboratori e delle aule speciali è consentito nel rispetto dell'orario settimanale redatto dal docente responsabile.

Art.13 (Uso delle strutture scolastiche in generale da parte di operatori esterni alla scuola sia in orario scolastico che in orario pomeridiano)

Il Consiglio d'Istituto, per il tramite del Dirigente, consente l'uso delle strutture scolastiche anche ad altre Scuole in orario antimeridiano, attesa l'autorizzazione dell'Ente proprietario della struttura, purché non sia interrotto il regolare e normale svolgimento delle lezioni.

L'uso delle strutture scolastiche potrà essere consentito temporaneamente anche nelle ore pomeridiane per attività che realizzino la funzione della Scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile, previa la prescritta autorizzazione dell'Ente Locale proprietario e apposita delibera del Consiglio d'Istituto. In proposito, il richiedente (persona, ente o associazione) dovrà produrre formale istanza al Dirigente, nella sua veste di presidente della giunta esecutiva, precisando le motivazioni della richiesta, modalità e durata dell'uso della struttura e segnatamente l'assunzione di responsabilità in ordine alla sicurezza, all'igiene ed alla salvaguardia del patrimonio scolastico. Egli dovrà precisare il soggetto responsabile della struttura; dovrà anche concordare con il personale preposto alla custodia della Scuola gli orari di fruizione della struttura, apertura e chiusura e provvedere eventualmente a sostenere le spese per il personale, le pulizie, il consumo del materiale e l'impiego dei servizi strumentali. Il Presidente della Giunta Esecutiva presenterà al Consiglio d'Istituto la richiesta di cui sopra. Il Consiglio darà il proprio assenso o rifiuto con una semplice relazione in cui chiarirà le ragioni che lo hanno indotto ad accettare o respingere la richiesta.

Art. 14 (Conservazione delle strutture e delle dotazioni)

Sia i locali che i beni della scuola sono da considerare risorse per tutti e devono essere conservati e tutelati. I docenti e gli studenti che ne fruiscono sono tenuti al massimo rispetto dell'ambiente, delle suppellettili e delle attrezzature.

È fatto divieto agli alunni di recarsi nella sala docenti, nei laboratori, nelle aule speciali, nella biblioteca, negli ambienti sportivi interni ed esterni o utilizzare qualsiasi dotazione senza l'autorizzazione di un docente.

L'Istituto non può rispondere di oggetti personali, preziosi e materiale didattico lasciato incustodito, dimenticato o sottratto.

Eventuali danni prodotti da uso improprio o furto rilevati nel corso dell'attività didattica dai docenti o, a fine turno, dal personale tecnico-pratico saranno posti a intero carico di coloro che li hanno causati. Se l'ammacco e/o il danneggiamento delle apparecchiature non possono essere riferiti ad un diretto responsabile, si procederà alla denuncia all'autorità giudiziaria per l'accertamento delle responsabilità.

Art.15 (Uso del fotocopiatore)

L'uso del fotocopiatore è riservato al personale incaricato esclusivamente per fini didattici e nel rispetto della normativa vigente.

TITOLO IV

COLLOQUI DOCENTI-GENITORI, ALUNNI_ DOCENTI

Art. 16 (Modalità di comunicazione docenti-genitori, alunni-docenti)

Vengono favoriti e sollecitati i contatti e gli incontri con le famiglie secondo le seguenti modalità: contatti telefonici per comunicazioni brevi ed immediate; contatti telematici e/o tramite il

registro elettronico; incontri in orario antimeridiano come da delibera del collegio; incontri in orario pomeridiano; comunicazioni scritte e online tramite segreteria; assemblee di classe in casi di particolare rilevanza; consigli di classe; progetti speciali, laddove è prevista l'interazione delle componenti.

I colloqui con i docenti avvengono normalmente in presenza negli orari di ricevimento comunicati a tutte le famiglie con circolare interna entro una settimana dall'entrata in vigore dell'orario definitivo. I genitori in casi eccezionali potranno fare richiesta di colloqui on line (su piattaforma google meet). Detta richiesta sarà vagliata dal docente la cui disponibilità resta comunque facoltativa.

TITOLO V

NORME CHE REGOLANO LE ATTIVITA' ASSEMBLEARI DEGLI ALUNNI E GENITORI IN SENO ALL'ISTITUTO (D.P.R. 416/74).

Art. 17 (Diritto di Assemblea)

Tutte le componenti della comunità scolastica (alunni, genitori, personale docente, personale A.T.A.) possono riunirsi in assemblea nei locali dell'Istituto.

Art. 18 (Assemblee degli studenti)

Le assemblee d'Istituto, della durata dell'orario giornaliero di lezione e le assemblee di classe, della durata di massimo 2 ore, anche disgiunte, rappresentano una occasione rilevante di crescita democratica oltre che culturale; pertanto gli studenti sono invitati ad una consapevole, ordinata e attiva partecipazione.

Annualmente vengono eletti dagli studenti i rappresentanti di Classe e di Istituto che, nella veste ufficiale, costituiscono il tramite più idoneo alla comunicazione Dirigente-docenti-alunni-FF.SS.

I rappresentanti di Classe e di Istituto possono chiedere di riunirsi durante l'orario scolastico per un max di 10 ore annue, con la possibilità di proseguire le assemblee al di fuori delle ore di lezione compatibilmente con la disponibilità di locali e hanno facoltà di formare un comitato studentesco, per avanzare proposte al Collegio Docenti, al Consiglio d'Istituto e per organizzare attività culturali, ricreative, sportive.

Sono previste due forme di assemblee: a) d'Istituto; b) di classe.

- a) L'assemblea d'Istituto riguarda tutti gli studenti dell'istituzione scolastica e ha la durata massima di 5 ore, al termine della quale gli studenti raggiungono autonomamente le proprie abitazioni. Si può convocare ogni mese (tranne l'ultimo mese di scuola), diversificando i giorni della settimana.
- b) Per convocare un'assemblea d'Istituto occorre presentare al Dirigente almeno 5 giorni prima la richiesta, firmata dai rappresentanti d'Istituto oppure dal 10% degli studenti oppure dalla maggioranza del Comitato studentesco. Nella richiesta devono essere indicati la data e l'ordine del giorno. Il Dirigente informerà con circolare alunni e famiglie della data e dell'ordine del giorno; le lezioni, per il tempo di durata dell'assemblea, verranno sospese. L'assemblea è gestita dagli studenti secondo un Regolamento che deve essere redatto dal Comitato studentesco e inviato al Consiglio di Istituto in visione.

Per un ordinato svolgimento delle assemblee d'Istituto, il Comitato studentesco elegge un suo presidente e nomina i componenti del servizio d'ordine, responsabili del corretto svolgimento

delle riunioni, i quali sono tenuti ad avvertire prontamente il Dirigente o il collaboratore della Dirigenza in caso di violazione della normativa. All'assemblea di Istituto possono assistere, con facoltà di intervento, il Dirigente o un suo delegato e i docenti. La partecipazione di esperti deve essere preventivamente approvata dal Consiglio di Istituto e deve, pertanto, essere richiesta con congruo anticipo. Dello svolgimento dell'assemblea deve essere effettuata una sintetica verbalizzazione da consegnare al Dirigente Scolastico; una copia dovrà essere affissa nella bacheca studenti.

Le assemblee di Classe e di Istituto sono un diritto degli studenti da esercitarsi nei tempi e nei modi sopra stabiliti ed hanno valore di attività didattico-formativa a tutti gli effetti.

Compatibilmente con la disponibilità di apertura dei locali scolastici, la componente studentesca può inoltrare richiesta scritta e motivata, di utilizzo degli ambienti scolastici in orario pomeridiano, per l'organizzazione di particolari attività e iniziative di carattere culturale e formativo, indicando l'ordine del giorno, il numero dei partecipanti e il nominativo di uno o più docenti resisi disponibili.

Art. 19 Modalità di convocazione e svolgimento delle assemblee

L'assemblea d'Istituto degli studenti deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al Consiglio d'Istituto. Essa è convocata su richiesta della maggioranza del comitato studentesco, qualora si sia costituito tra i rappresentanti degli studenti nei consigli di classe, o, altrimenti, su richiesta del dieci per cento degli studenti. La data di convocazione e l'ordine del giorno dell'assemblea devono essere presentati al Dirigente Scolastico almeno cinque giorni prima della convocazione. L'esercizio democratico dei partecipanti all'assemblea è garantito dal Comitato Studentesco, ove costituito, o dal presidente eletto dall'assemblea. Il Dirigente Scolastico ha potere di intervento nel caso di violazione del regolamento o in caso di constatazione dell'impossibilità di ordinato svolgimento

Art. 20 Luogo delle assemblee

Poiché l'Istituto non è dotato di aula magna per lo svolgimento delle assemblee, esse si svolgeranno nei locali di volta in volta individuati dal Dirigente Scolastico, sentito il parere del comitato studentesco. Le assemblee di classe si svolgeranno nelle aule scolastiche.

Art. 21 Assemblea dei genitori

L'assemblea dei genitori deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento: tale regolamento viene inviato in visione al Consiglio d'Istituto.

TITOLO VI

ORGANI COLLEGIALI, LORO DURATA E LORO FUNZIONAMENTO.

Art. 22 Organi collegiali

Sono istituiti presso l'Istituto, ai sensi del citato D.P.R. 31/05/1974 n. 416, i seguenti organi collegiali: consigli di classe, collegio dei docenti, consiglio d'Istituto, comitato per la valutazione del servizio per gli insegnanti. Ai sensi dello Statuto degli Studenti e delle Studentesse è istituito l'organo di garanzia i cui compiti e la cui composizione sono disciplinati dal successivo art. 30 La convocazione del Consiglio d'Istituto è fatta dal Presidente dello stesso organo con lettera diretta ai singoli membri e mediante affissione all'albo di apposito avviso, indicante gli argomenti da

trattare nelle sedute dell'organo collegiale. Di ogni seduta degli organi collegiali viene redatto processo verbale su apposito registro.

Art. 23 Organizzazione dell'attività

Ogni organo collegiale programma la sua attività nel tempo in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare un ordinato svolgimento della sua attività e di coordinarla con quella di altri organi collegiali che esercitano competenze parallele in determinate materie.

Art. 24 Costituzione degli organi collegiali

Gli organi collegiali di durata annuale sono eletti possibilmente nello stesso giorno ed entro il secondo mese dell'anno scolastico.

SEZ. I

Art. 25 Consiglio di classe

Il Consiglio di classe, di cui fanno parte tutti gli insegnanti della classe, due alunni e due genitori di alunni della classe, è presieduto dal Capo d'Istituto o da un suo delegato. Esso è convocato dal Dirigente Scolastico di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata della maggioranza dei suoi membri, escluso dal computo il Presidente, in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni, allo scopo di formulare al Collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione ed agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra i docenti, genitori ed alunni. Le competenze relative alla valutazione periodica e finale degli alunni spettano al Consiglio di Classe con la sola presenza dei docenti (art. 3 D.P.R. citato).

SEZ. II

Art. 26 Collegio dei docenti

Il Collegio dei Docenti è composto da tutto il personale insegnante in servizio nell'Istituto ed è presieduto dal Dirigente Scolastico. Esso si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce, salvo altri casi previsti, almeno una volta ogni bimestre; elegge, inoltre, nel suo seno i docenti che fanno parte del comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti ed ha potere deliberante in materia di funzionamento dell'Istituto (adeguamento dei programmi di insegnamento alle specifiche esigenze ambientali, coordinamento interdisciplinare, orario delle lezioni, adozione libri di testo, aggiornamento culturale o professionale dei docenti ecc.) (ex art. 4 del citato D.P.R.). Il Collegio dei Docenti ha luogo, nella modalità in presenza o online, nel rispetto del Piano di massima delle attività funzionali deliberato all'inizio dell'anno scolastico e tutte le volte che il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità o su richiesta di 1/3 dei docenti in servizio nella Scuola.

Le convocazioni del Collegio sono effettuate dal Dirigente mediante circolare interna.

La convocazione, salvo casi urgenti ed eccezionali, dovrà essere fatta entro cinque giorni dalla data fissata e dovrà essere specificato il giorno, l'ora e gli argomenti da discutere. Il Collegio non potrà discutere ulteriori argomenti in aggiunta a quelli previsti, salvo espressa richiesta del Dirigente o di un componente il Collegio a condizione che, a seguito di votazione della proposta di integrazione dell'ordine del giorno, questa abbia riportato il voto favorevole di almeno 2/3 dei componenti l'organo collegiale. Le funzioni di segretario del Collegio sono attribuite dal Dirigente Scolastico ad uno dei docenti collaboratori. Le riunioni del Collegio hanno luogo in ore non

coincidenti con le attività di insegnamento (ore di lezione); tali riunioni rientrano nelle attività di carattere collegiale per le quali il C.C.N.L. vigente fissa il monte ore. Pertanto prima che sia convocato l'organo collegiale, l'ufficio di Dirigenza accerterà che non sia stato superato il numero totale di ore destinate dal Contratto Collettivo alle attività di carattere collegiale.

SEZ. III

Art. 27 Comitato per la valutazione del servizio

Il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti dura in carico un anno ed è formato oltre che dal Dirigente Scolastico da quattro membri effettivi e membri supplenti, eletti dal Collegio dei Docenti. Esso è convocato dal Dirigente Scolastico per deliberare sulla materia di sua competenza (art 8 citato D.P.R.).

SEZ. IV

Art. 28 Consiglio di Istituto

Il Consiglio d'Istituto è convocato dal Presidente del Consiglio stesso su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva, ovvero dalla maggioranza dei componenti il Consiglio. Esso è presieduto da un genitore degli alunni, eletto a scrutinio segreto da tutti i componenti in seno al Consiglio d'Istituto. Il Consiglio può deliberare di eleggere anche un vice presidente, da votarsi fra i genitori componenti il Consiglio. Dura in carica tre anni ed ha potere deliberante sulle materie previste dall'art. 6 del D.P.R. 31 maggio 1974 n. 416. (Regolamento d'Istituto, funzionamento della Biblioteca, adattamento calendario scolastico, programmazione e attuazione attività scolastiche, assistenza ecc.).

Art. 29 Pubblicità degli atti del Consiglio di Istituto

Copia integrale del testo delle deliberazioni del Consiglio d'Istituto viene pubblicata mediante affissione in apposito albo dell'Istituto. I verbali e tutti gli atti scritti preparatori sono depositati nell'Ufficio di Presidenza dell'Istituto e sono esibiti al consigliere che ne fa richiesta con le modalità previste dalle norme che regolano la materia.

Art. 30 Il Consiglio di Garanzia

È costituito un organo di garanzia con durata biennale, denominato Consiglio di Garanzia. Esso è composto dal Dirigente scolastico che lo presiede, da un docente designato dal Consiglio di Istituto, da un rappresentante eletto dagli studenti e da un rappresentante eletto dai genitori. I soli tre membri rappresentativi hanno espressione del diritto di voto in caso di disaccordo sulla definitiva decisione. Al fine di prevenire eventuali situazioni di incompatibilità e nel rispetto del dovere di astensione dei componenti rappresentativi, saranno designati membri supplenti per ogni categoria scelti con le medesime modalità dei membri effettivi. La convocazione è fatta dal Dirigente scolastico con atto anteriore di almeno cinque giorni alla data di convocazione. Il Consiglio di garanzia delibera a maggioranza assoluta dei suoi membri in prima convocazione e a maggioranza semplice in seconda convocazione e deve esprimersi entro dieci giorni dalla proposizione del ricorso. Qualora l'organo di garanzia non decida entro tale termine, la sanzione dovrà ritenersi confermata. Il Consiglio di garanzia decide sui ricorsi proposti avverso i provvedimenti disciplinari, nonché sui conflitti che sorgono all'interno della scuola in ordine all'applicazione ed interpretazione del presente regolamento.

Art. 31 (Decadenza e surroga delle componenti elettive)

I componenti eletti degli OO.CC. i quali, senza giustificato motivo, non intervengano a tre sedute consecutive dell'organo collegiale, decadono dalla carica e sono surrogati da coloro che, in possesso dei requisiti di eleggibilità, risultano i primi fra i non eletti delle liste rispettive. Si dovrà procedere ad elezioni suppletive in caso di esaurimento delle liste.

I membri subentrati cessano dalla carica alla scadenza prevista.

Art. 32 Applicazione del regolamento

Ognuno, per la parte di sua competenza, è tenuto ad osservare il presente regolamento. Alla esecuzione di esso sovrintende, con i suoi poteri di vigilanza, il Capo d'Istituto. L'originale del Regolamento, nella sua stesura definitiva, viene acquisito agli atti di Ufficio. Copie di esso sono affisse all'albo dell'Istituto, in ogni piano di esso, nella sala dei Professori, nella sala di attesa, in segreteria. I signori insegnanti e i rappresentanti delle altre categorie si adopereranno per estendere la conoscenza delle norme del presente Regolamento a tutta la collettività scolastica interessata

Per quanto non previsto nel presente Regolamento, si fa rinvio alla normativa vigente con specifico riferimento al D.P.R. 24-06-98, n. 249 "Regolamento recante lo statuto delle Studentesse e degli Studenti della scuola secondaria" e successive modificazioni di cui D.P.R. n. 235 del 21-11-2007, in conformità ai quali il presente Regolamento costituisce attuazione.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Giuseppina Bassi