



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto d'Istruzione Superiore "MARCO POLO"
Località Boscone - Via La Madoneta, 3 - 23823 COLICO

Tel . 0341/940413 - FAX 0341/940448

Sito web: www.marcolocolico.it - E-mail: marcopolo.colico@virgilio.it

PEC – lcis003001@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

PARTE PRIMA

Art. 1 Orario di apertura degli uffici

L'ufficio di segreteria è aperto al pubblico secondo il seguente orario:

durante le lezioni:

dalle 10.30 alle 13.30 (da lunedì a sabato)- dalle 14.00 alle 16.30 (lunedì e giovedì);

nei periodi di sospensione delle attività didattiche (vacanze natalizie, pasquali ed estive, dopo la conclusione degli esami di stato):

tutti i giorni da lunedì al sabato dalle ore 10.30 alle ore 13.30.

Art. 2 Ricevimento del Dirigente Scolastico e dei Docenti

Il Dirigente Scolastico riceve i genitori degli alunni tutti i giorni su appuntamento. I docenti ricevono i genitori secondo il calendario annuale opportunamente predisposto, o per appuntamento, su specifica richiesta. Nei mesi di novembre ed aprile, in sostituzione delle ore di ricevimento del mattino, si svolgeranno incontri pomeridiani tra docenti e genitori per discutere sui risultati conseguiti dagli alunni. A tali colloqui potranno essere invitati esplicitamente i genitori degli studenti in difficoltà.

Art. 3 Accesso alle aule

L'ingresso nelle aule è riservato esclusivamente agli studenti e al personale in servizio nella scuola, nessun altro può accedervi senza specifica autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Per accedere alla palestra è obbligatorio utilizzare scarpe idonee, sostituendo quelle ordinarie; per rientrare in classe si devono riutilizzare le scarpe ordinarie.

Per accedere ai laboratori è indispensabile essere dotati di dispositivi di protezione individuale e di abbigliamento adeguato

Agli studenti non è consentito accedere alla sala docenti; potranno recarsi nelle aule speciali (palestra, laboratori, aula magna) solo se accompagnati dal docente.

Art. 4 Conservazione delle strutture, delle attrezzature e dei materiali

Tutti gli utenti devono contribuire a garantire un'utilizzazione ottimale delle strutture e delle dotazioni scolastiche. Nella specificità del ruolo e delle mansioni, i docenti, il personale A.T.A. e gli studenti sono tenuti a segnalare gli

inconvenienti riscontrati affinché si possano adottare con tempestività gli interventi necessari. In caso di danni dovuti a dolo o ad inosservanza delle norme, i responsabili saranno tenuti al risarcimento delle spese sostenute con versamento sul c/c postale intestato all'Istituto per il ripristino delle condizioni di efficienza e di utilizzo.

I genitori degli alunni minorenni e, personalmente, gli alunni maggiorenni al momento dell'iscrizione firmano una dichiarazione di assunzione di responsabilità solidale, con relativo impegno al risarcimento, per eventuali danni arrecati alle strutture ove non fosse stato individuato il responsabile.

Art. 5 Assenze, ritardi ed uscite anticipate

1. La giustificazione delle assenze deve essere fatta tramite il sistema Argo Scuolanext.

Su segnalazione del coordinatore e degli insegnanti il Capo d'Istituto o un suo delegato prenderà contatto con le famiglie degli studenti che, pur essendo regolarmente iscritti, non frequentano le lezioni o le frequentano con irregolarità.

2. Le lezioni iniziano alle ore 8.00 (otto), pertanto il cancello di ingresso dell'Istituto dopo tale orario verrà chiuso.

L'arrivo in classe in orario successivo costituirà ritardo.

Qualora gli studenti debbano lasciare la scuola prima della fine delle lezioni a seguito di decisione o autorizzazione del Dirigente Scolastico, i genitori saranno invitati telefonicamente a provvedere direttamente o tramite personale delegato a ritirare i propri figli. Le richieste di uscita anticipata avanzate dai genitori devono essere inviate all'indirizzo vicepreside@marcopolocolico.gov.it entro le ore 21.00 del giorno precedente; gli studenti potranno, in tal caso, uscire all'ora stabilita e la scuola sarà sollevata dalla responsabilità sulla vigilanza.

La scuola negherà l'autorizzazione qualora le richieste superino il limite di 4 a quadrimestre.

3. Gli studenti in ritardo rispetto all'orario di ingresso, anche privi di giustificazione scritta del genitore, sono ammessi in classe, all'inizio dell'ora successiva, dal Dirigente Scolastico o dai docenti collaboratori. In caso di loro assenza, l'ingresso ritardato sarà autorizzato dal docente presente in classe. Non sono autorizzati ingressi dopo la seconda ora. La famiglia deve comunque giustificare ogni entrata in ritardo.

Il numero massimo di ritardi per ogni quadrimestre, esclusi quelli dovuti a cause di forza maggiore (ad esempio i ritardi dei mezzi di trasporto) è 4 (quattro). Oltre tale numero l'alunno non è più ammesso in classe in ritardo.

4. Non è permesso nella stessa giornata richiedere l'ingresso ritardato e l'uscita anticipata. Durante le Assemblee studentesche d'Istituto non saranno concessi permessi di entrata ritardata o di uscita anticipata.

6. Le assenze di tutti gli studenti di una classe o parte di essa, in occasione di manifestazioni pubbliche o di scioperi indetti dalle organizzazioni studentesche, non sono di per se stesse giustificate, per cui ogni studente, all'inizio delle lezioni del giorno successivo, è tenuto a presentare una dichiarazione dei genitori con la quale questi ultimi comunicano di essere a conoscenza che il proprio figlio è rimasto assente da scuola. Tutte le assenze collettive saranno comunicate alla famiglia. Il Consiglio di Classe ne terrà conto sia nella programmazione delle attività didattiche integrative, sia nella valutazione della condotta.

Art. 6 Vigilanza sugli studenti

Per la vigilanza sugli studenti durante l'ingresso, la permanenza nella scuola e l'uscita, valgono le seguenti norme:

1. Gli studenti possono accedere all'interno del recinto scolastico solamente con motorini a due o tre ruote e biciclette, a condizione che prestino la massima attenzione e cautela e che li parcheggino negli appositi spazi senza arrecare disturbo all'attività delle classi

2. Gli studenti entrano in classe al suono del primo campanello (ore 7.55). Le lezioni iniziano al suono del secondo campanello (ore 8.00). Nel frattempo i collaboratori scolastici presteranno servizio di vigilanza nei corridoi.

3. Gli insegnanti, secondo norma contrattuale, sono tenuti a trovarsi in classe alle ore 7.55, cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.

4. Gli spostamenti di classi o di gruppi che avvengono durante le lezioni o al cambio dell'ora devono svolgersi a ranghi compatti sotto la vigilanza dell'insegnante e nel rispetto del più rigoroso silenzio.

5. Lo spostamento delle classi dalle aule alla palestra e viceversa è affidato ai docenti di Scienze Motorie e deve avvenire a classi compatte..

6. Il cambio degli insegnanti deve avvenire sollecitamente, in modo che sia costantemente assicurata la sorveglianza degli studenti, avvalendosi anche dell'ausilio del personale ATA.
7. L'intervallo ha una durata di 15 minuti (ore 10.55 -11.10) e si svolge nelle aule, nei corridoi o nel cortile antistante l'edificio. La vigilanza è affidata ai docenti in servizio alla terza ora,, coadiuvati dai collaboratori scolastici.
8. Al termine delle lezioni i docenti sorvegliano gli studenti fino all'uscita dall'edificio scolastico. I collaboratori scolastici prestano servizio di sorveglianza ai piani come per l'entrata.
9. In caso di momentanea assenza del docente, la vigilanza, per il tempo strettamente necessario, è affidata ai collaboratori scolastici debitamente informati.
10. I docenti devono evitare che gli studenti escano dalle classi durante le ore di lezione se non per urgenti necessità personali, prestando, comunque, attenzione a che **non ne esca più di uno per volta**. Per esigenze di responsabilità e di opportunità, gli insegnanti devono assolutamente astenersi dal mandare gli studenti fuori dell'aula per motivi disciplinari.
11. In caso di sciopero del personale, il Capo d'Istituto provvederà ad avvertire tempestivamente tramite il sito dell'Istituto o il registro elettronico le famiglie delle possibili modifiche dell'orario delle lezioni. Gli studenti, quindi, a seconda delle situazioni, potranno essere inviati a casa prima del termine, anche fin dalla prima ora di lezione.
12. La scuola non è responsabile della vigilanza degli alunni nel periodo intercorrente tra il termine delle lezioni e l'inizio delle attività pomeridiane curriculari ed extracurriculari. Durante tale periodo gli studenti potranno fermarsi a scuola negli spazi destinati; essi sono tenuti a mantenere un comportamento educato, civile e rispettoso delle persone e delle cose.

Art. 7 Responsabilità civile nei confronti degli studenti

Nell'ambito delle diverse attività didattiche, la responsabilità è sempre attribuita a coloro ai quali gli studenti sono affidati sulla base dell'orario di servizio.

Art. 8 Uso delle macchinette distributrici e del servizio fotocopie.

Gli studenti possono accedere alle macchinette distributrici esclusivamente prima dell'inizio delle lezioni, durante l'intervallo e al termine delle lezioni ed effettuare fotocopie solo durante l'intervallo o a fine orario lezioni.

Art. 9 Divieto di fumo

É vietato fumare in tutti i locali chiusi e aperti dell'Istituto e in tutta l'area recintata delimitante la scuola come previsto dal Regolamento sul divieto di fumo.

Art. 10 Divieto dell'uso dei telefoni cellulari e dei riproduttori musicali

Durante il servizio non si possono usare i telefoni cellulari.

Gli studenti durante le lezioni non possono usare i telefoni cellulari e i riproduttori musicali. I telefoni cellulari possono essere utilizzati esclusivamente durante l'intervallo. Non è altresì consentito l'uso del telefono cellulare quale fotovideocamera. L'uso del tablet deve rispettare l'apposito regolamento. Se uno studente non osserva tale norma, il docente ritirerà l'apparecchio e lo consegnerà al Capo d'Istituto. L'apparecchio sarà riconsegnato a scuola esclusivamente ai genitori. Ogni comportamento difforme sarà sanzionato

Art. 11 Furto o smarrimento di oggetti personali

L'Istituto non risponde di eventuali furti o smarrimento di oggetti personali; pertanto:

- gli studenti devono evitare di portare con sé oggetti di valore. In ogni caso, non devono lasciare il portafoglio nelle giacche appese in classe se si recano nelle aule speciali;

- durante le ore di Scienze Motorie gli studenti evitino di lasciare negli spogliatoi orologi o altri oggetti personali, affidandoli, invece, alle cure del docente.

Art. 12 Distribuzione di materiale pubblicitario e di informazione

È fatto divieto assoluto di distribuzione nelle aule di materiale propagandistico di qualsiasi genere, così come è vietato qualsiasi tipo di commercio.

Art. 13 Funzionamento della biblioteca e delle aule speciali

Il Capo d'Istituto, su designazione del Collegio dei Docenti, procede alla nomina dei docenti responsabili della biblioteca e dei diversi laboratori. Per quanto riguarda il funzionamento e l'accesso ai locali suddetti si rimanda al relativo documento esposto negli spazi interessati..

Art. 14 Uso dei locali scolastici

La Scuola è favorevole a mettere a disposizione di enti, gruppi e società aventi finalità educative o culturali, i locali, le strutture, le apparecchiature ed i materiali scolastici, compatibilmente con gli impegni e le esigenze interne e a condizione che siano esplicitati gli obiettivi, che questi siano condivisi dagli organi collegiali e che l'uso degli spazi interessati sia corretto

PARTE SECONDA

Art. 15 Criteri per l'organizzazione dei viaggi di istruzione e delle visite guidate

1. Programmazione

Ogni uscita deve essere inserita nel progetto del rispettivo Consiglio di Classe e programmata, possibilmente con ampio anticipo. Solo in questo modo le visite potranno diventare fattore e strumento di collegamento tra l'esperienza scolastica ed una più ampia esperienza extrascolastica, finalizzata ad introdurre gli studenti alla conoscenza delle risorse e delle istituzioni operanti nel territorio visitato.

Agli studenti dovrà essere consegnato per tempo materiale informativo, che fornisca notizie utili alla conoscenza delle caratteristiche ambientali, storiche, artistiche, economiche, ecc., della località che essi andranno a visitare. È opportuno che le uscite di un giorno vengano distribuite, compatibilmente con il rispetto dell'iter burocratico previsto, in un arco di tempo il più ampio possibile, che comprenda anche il periodo invernale.

2. Organizzazione

I docenti organizzatori dovranno consegnare al Dirigente Scolastico una descrizione dettagliata, per ciascuna uscita, dell'itinerario e dei luoghi da visitare, affinché possano essere presi i relativi contatti ed effettuate le prenotazioni. Non appena saranno state raccolte tutte le richieste, e comunque entro il mese di dicembre, i docenti responsabili designati, con il supporto di un'assistente amministrativa delegata, provvederanno ad inviare alle agenzie di viaggio e alle aziende di trasporto pubblico più affidabili l'elenco delle uscite previste, perché forniscano le relative offerte. Il Consiglio di Istituto sceglierà, quindi, a quale agenzia o azienda appoggiarsi, che a parità di garanzie e di condizioni per il viaggio offra i prezzi più competitivi.

Tenendo conto del fatto che la polizza di assicurazione regionale per gli studenti ed il personale della scuola copre solo in caso di invalidità permanente o di morte, il Consiglio di Istituto propone una polizza assicurativa integrativa, che rientra nella somma versata dai genitori al momento dell'iscrizione.

3. Accompagnatori

È indispensabile che all'uscita partecipi il docente che l'ha organizzata e che ha curato la fase informativa per gli studenti. Gli accompagnatori saranno generalmente in rapporto di 1 ogni 15 studenti; in numero maggiore in caso di presenza di studenti portatori di handicap.

4. Viaggi di istruzione

4.1) Valenza didattica

Il viaggio di istruzione è strettamente legato alla programmazione didattica del Consiglio di Classe che dovrà definire le finalità, gli obiettivi, gli strumenti e le modalità di verifica. Gli studenti dell'indirizzo TURISMO possono essere coinvolti direttamente nell'organizzazione dei viaggi d'istruzione.

4.2) Scambio culturale

Lo scambio culturale sostituisce il viaggio di istruzione se organizzato nell'ambito di un periodo di normale attività didattica.

4.3) Numero di viaggi all'estero

Sono possibili i viaggi all'estero solamente nelle classi 3e, 4e e 5e.

4.4) Tempi di presentazione della domanda

La proposta del Consiglio di Classe deve essere presentata completa della documentazione entro il 30 novembre.

4.5) Partecipazione

Il viaggio o la visita di istruzione può essere effettuato con la totalità degli alunni o con almeno la presenza del 75% di essi.. Gli alunni con gravi e documentate patologie, con particolari esigenze familiari o che per motivi disciplinari non partecipano al viaggio saranno esclusi dalla suddetta percentuale.

4.6) Documentazione

Alla domanda deve essere allegata una documentazione completa dei seguenti elementi:

- meta del viaggio
- periodo di effettuazione
- materie coinvolte
- obiettivi didattici suscettibili di verifica
- data e modalità di effettuazione della verifica
- insegnanti accompagnatori (inclusi quelli di riserva)
- elenco dei partecipanti
- autorizzazioni delle famiglie
- eventuali richieste di finanziamento (tutelate dal segreto d'ufficio)

4.7) Particolari finanziari

Al momento dell'adesione le famiglie sono tenute a versare un anticipo pari al 20% dell'importo preventivo di massima; tale importo è rimborsabile per mancata partecipazione all'uscita solo se la disdetta viene comunicata e documentata almeno entro 30 giorni prima della partenza; da tale rimborso è escluso l'eventuale costo relativo al pullman.

Quota massima di spesa

- 1 giorno: euro 40
- 2 giorni: euro 150
- 3 giorni: euro 250
- 4 giorni: euro 300
- 5 giorni: euro 350

4.8) Esclusione per motivi disciplinari

Il Consiglio di Classe può decidere di escludere dal viaggio o dalla visita d'istruzione gli alunni che siano stati sanzionati per motivi disciplinari o che non diano garanzie di comportamento corretto.

Gli alunni, il cui comportamento durante il viaggio o la visita d'istruzione sia stato segnalato per scorrettezza dai docenti accompagnatori in sede di relazione finale, con decisione del Consiglio di Classe possono essere esclusi da ogni altra uscita dell'anno scolastico in corso e degli anni successivi.

In casi particolarmente gravi i docenti possono decidere di far rientrare gli alunni sotto la responsabilità dei genitori, che devono essere tempestivamente avvisati dalla scuola e alla quale dovranno comunicare le modalità del rientro.

Gli alunni esclusi e quelli non partecipanti sono tenuti alla frequenza durante il periodo di effettuazione dell'uscita e saranno impegnati in attività didattiche predisposte dal Consiglio di Classe.

4.9) Periodo di effettuazione

I viaggi d'istruzione non potranno essere effettuati:

- nei 10 giorni prima delle vacanze natalizie o pasquali
- nell'ultima settimana del primo quadrimestre
- dopo il 15 maggio
- nei giorni in cui sono previsti i Consigli di Classe o gli incontri con le famiglie.

4.10) Numero di giorni di lezione utilizzabili dalle classi

Il numero cumulativo di giorni utilizzabili per viaggi o visite d'istruzione e visite guidate (ed eventuali assenze della maggioranza della classe il giorno dopo il rientro) è di 10 giorni complessivi.

4.11) Numero di giorni di lezione utilizzabili dagli insegnanti

Ogni insegnante potrà essere impegnato come accompagnatore per un numero cumulativo massimo di giorni 6 di lezione.

4.12) Compiti dei docenti

I compiti organizzativi dei docenti sono strettamente limitati alla programmazione didattica, alla raccolta, formalizzazione e presentazione della documentazione necessaria alla segreteria.

5. Visite guidate

5.1) Autorizzazioni

Il Capo d'Istituto, eventualmente sentiti i rispettivi Consigli di Classe, valuterà l'opportunità e rilascerà la necessaria autorizzazione per le uscite di breve durata, che si svolgono cioè nell'ambito della mattinata-primo pomeriggio in sostituzione della normale attività didattica. Alle famiglie sarà data comunicazione scritta almeno 5 (cinque) giorni prima dell'uscita.

Le uscite che si protraggono per l'intera giornata dovranno essere inserite nella programmazione didattica del Consiglio di Classe entro il mese di dicembre di ciascun anno. Eventuali richieste di uscite presentate successivamente saranno prese in considerazione ed autorizzate solo se, oltre alla descrizione dei motivi che hanno portato ad inserirle in corso d'anno nelle attività didattiche, sono approvate dal Consiglio di classe o, in caso di particolare urgenza, dal Dirigente scolastico.

5.2) Documentazione

Per le uscite brevi dovrà essere predisposto quanto segue:

- descrizione analitica delle motivazioni didattiche e dell'itinerario;
- elenco degli accompagnatori e degli studenti
- indicazione delle spese previste
- eventuale parere del Consiglio di classe

Art. 16 Formazione delle classi prime

Le classi prime vengono costituite ogni anno da un'apposita commissione, presieduta dal Capo d'Istituto, tenendo conto dei criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto e delle proposte elaborate dal Collegio Docenti.

Sulla base delle indicazioni fornite dai docenti delle scuole medie tramite le schede di valutazione, la commissione procede alla costituzione dei gruppi-classe attenendosi alla seguente procedura:

- analisi complessiva della situazione individuale di ciascuno studente;
- continuità per quanto riguarda la lingua studiata nella scuola media dai singoli studenti.
- costituzione di fasce di livello, al fine di garantire eterogeneità nell'ambito delle classi;
- impegno per evitare possibili problemi di convivenza e per soddisfare le richieste-esigenze dei singoli studenti di restare insieme a specifici compagni a seguito di motivazione scritta

Una volta costituiti tanti gruppi classe quante sono le classi da formare, si procede al sorteggio pubblico per l'abbinamento di ciascun gruppo ad una specifica sezione. Ad operazione conclusa, saranno possibili, previa richiesta scritta al Capo d'Istituto, scambi di corso per casi particolari. Gli studenti ripetenti verranno inseriti nello stesso corso frequentato l'anno precedente, a meno che non inoltrino richiesta di cambiamento o che si verifichino specifici problemi numerici. Si cercherà di evitare, comunque, di concentrare un numero eccessivo di studenti ripetenti nelle stesse classi.

Art. 17 Docenti designati per fornire un servizio più efficiente all'utenza

1. I docenti collaboratori vengono designati dal Capo d'Istituto all'inizio di ciascun anno scolastico.
2. I docenti con funzioni strumentali sono designati dal Collegio Docenti all'inizio dell'anno scolastico sulla base di una loro specifica dichiarazione di disponibilità e tenuto conto delle loro competenze e degli ambiti dei quali intendono occuparsi.

Art. 18 Criteri generali per la fissazione dei turni di servizio del personale A.T.A.

Un apposito ordine di servizio, pubblicato all'albo della scuola, stabilisce annualmente i compiti e gli orari di servizio del personale A.T.A., tenuto conto anche delle richieste avanzate dal personale interessato alla flessibilità dell'orario. Nello stesso documento è stabilita la distribuzione del lavoro in caso di assenze. Il personale tenuto a prestare servizio in occasione di sedute serali e festive degli organi collegiali, o in caso di esigenze non programmabili, sarà retribuito per il lavoro straordinario, oppure, su specifica richiesta, potrà usufruire di recuperi.

PARTE TERZA

DIRITTI E DOVERI

Art. 19 La dimensione educativa

L'Istituto orienta la propria azione educativa verso la valorizzazione di tutte le dimensioni della persona umana ed opera per diffondere una cultura della responsabilità fondata sulla consapevolezza, oltre che dei diritti, anche dei doveri di ciascuno e per far crescere in ogni alunno un'autonoma capacità di scelta, di valutazione e di impegno.

L'Istituto, pertanto, esplica la sua azione educativa, anche in ambito disciplinare, in coerenza con tali principi e con quanto previsto per il personale dal Contratto Collettivo di lavoro e dal D.L. n° 297/1994 e per gli studenti dagli articoli 1 (Vita della comunità scolastica) e 2 (Diritti) dello "Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria", ai quali il presente Regolamento si ispira.

Art. 20 Diritti degli studenti

Gli studenti con le loro potenzialità, aspirazioni ed esigenze costituiscono il centro e la ragione d'essere del processo educativo promosso dall'istituto. La scuola si propone di favorire la loro autonomia coinvolgendoli gradualmente nella responsabilità della loro formazione e nell'espressione della loro individualità.

Nel rapporto con gli studenti, in tutte le sue fasi e momenti, i docenti dialogano e assumono un atteggiamento di ascolto e di riconoscimento di ragioni, argomentazioni, sentimenti, emozioni ed interessi degli studenti. Gli insegnanti eviteranno, in ogni caso, di ricorrere a forme di intimidazione o minaccia.

In particolare la Scuola si impegna a riconoscere agli studenti i diritti previsti dallo Statuto degli studenti:

1. Gli studenti hanno 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.

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

3. Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della Scuola.
4. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. Il Dirigente Scolastico e i docenti 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 auto valutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.
5. 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.
6. Gli studenti hanno diritto ad esercitare autonomamente la scelta tra le attività curricolari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola. Le attività didattiche curricolari e le attività aggiuntive facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento degli studenti.
7. Gli studenti 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 delle diversità linguistiche nonché alla realizzazione di attività interculturali.

Art. 21 Il ruolo della famiglia

Il genitore non è un semplice utente del servizio, ma contribuisce all'azione educativa nel rispetto dei compiti specifici affidati alla scuola. Si auspica, pertanto, la valorizzazione di ogni forma di collaborazione tra scuola e famiglia. I ruoli e i compiti della famiglia sono compendati nel Patto di corresponsabilità.

Art. 22 Doveri degli alunni

1. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio; essi hanno il dovere di far apporre, entro i termini previsti, la firma del genitore per presa visione sugli avvisi prodotti dalla scuola.
2. 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 che chiedono per se stessi. Tutti gli studenti sono tenuti ad un abbigliamento e ad un linguaggio adeguati al luogo.
3. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento coerente con il principio della civile convivenza.
4. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal presente regolamento.
5. Gli studenti sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici, a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.
6. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e di averne cura come importante fattore di qualità della vita sociale e scolastica.

Art. 23 Sanzioni disciplinari

Disciplina e sanzioni

Nell'applicare le sanzioni disciplinari occorre tenere presente alcuni principi di carattere generale:

1. 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.

2. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.
3. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui persona.
4. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente. Allo studente è offerta la possibilità di convertirle in attività a favore della comunità scolastica.
5. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottati da un organo collegiale.
6. Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica è disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari. Nei periodi di allontanamento deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo studente ed i suoi genitori in modo da preparare il rientro nella comunità scolastica.
7. Le sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 (quindici) giorni sono adottate dal Consiglio di classe allargato a tutte le componenti. Qualora ne faccia parte lo studente sanzionato o un suo genitore esso deve astenersi e viene surrogato da altro studente/genitore.
8. Le sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 (quindici) giorni sono adottate dal Consiglio d'Istituto, se ricorrono due condizioni, entrambe necessarie:
 - vengano commessi reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana, oppure deve esservi una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone,
 - il fatto commesso sia di tale gravità da richiedere una deroga al limite dell'allontanamento fino a 15 giorni a causa della gravità dell'infrazione o al permanere della situazione di pericolo.
 Valgono a tal fine gli stessi doveri di astensione e di surroga dell'art. 7.
9. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo studente consiglino il rientro nella comunità d'appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola
10. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione d'esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

L' I.I.S. Marco Polo fa proprio lo spirito dello "Statuto delle Studentesse e degli Studenti della scuola secondaria", ed in ottemperanza all'art.4 – comma 1 del sopra citato Statuto, individua quanto segue:

- I comportamenti degli alunni che configurano mancanze disciplinari in merito a:
 - impegni scolastici,
 - rispetto di ogni individuo,
 - comportamento coerente con i principi della civile convivenza,
 - rispetto delle disposizioni organizzative e di sicurezza,
 - rispetto del patrimonio della scuola, che comporta la condivisione della responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e di averne cura come importante fattore di qualità della vita in esso;
- Le sanzioni disciplinari corrispondenti ;
- Le persone e gli organi competenti ad irrogarle ;
- Il relativo procedimento .

La seguente tabella illustra tali aspetti.

All'interno di ogni riga si declina un tipo di mancanza; le relative voci sono elencate in ordine di gravità crescente. Quando la sanzione è quella dell'allontanamento, è compito del Consiglio di classe motivare con precisione la scelta effettuata.

NATURA DELLE MANCANZE	SANZIONI DISCIPLINARI	PERSONE O ORGANO COMPET.	PROCEDURA/ CONTESTAZIONE DEGLI ADDEBITI
<p>1. Mancato rispetto degli impegni scolastici</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ripetuti ritardi nell' ingresso in Istituto, all'inizio delle lezioni, non dovuti ai mezzi pubblici di trasporto - Frequenti assenze in classe all'inizio di ogni ora di lezione o ritardato rientro dai servizi durante le lezioni - Assenze frequenti, sistematiche o non giustificate da validi motivi - Mancata giustificazione nel giorno del rientro - Negligenza abituale nello studio e nello svolgimento dei compiti - Mancata consegna o riconsegna delle verifiche date in visione - Non aver cura di far firmare ai genitori le comunicazioni scolastiche - Sottrarsi alle attività didattiche o adottare comportamenti sleali in relazione alle verifiche 	<ul style="list-style-type: none"> - Ammonizione in classe o privata - Ammonizione scritta da comunicare alla famiglia - Allontanamento temporaneo dall'aula e accompagnamento dal Dirigente o suo delegato con richiesta di un intervento che consenta il regolare proseguimento delle lezioni per l'intera classe 	<ul style="list-style-type: none"> - Insegnante - Dirigente scolastico o suo delegato 	<ul style="list-style-type: none"> - Contestazione immediata, verbale nei casi meno gravi - Contestazione scritta sul registro di classe in caso di reiterazione della mancanza
<p>2. Mancato rispetto di ogni individuo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comportamenti di intolleranza, uso di linguaggio offensivo, comportamenti aggressivi, offese al decoro personale dei docenti, del capo d'Istituto, di tutto il personale e di qualsiasi altra persona - Furti a danno di compagni o di altre persone - Danneggiamento di lavori eseguiti dai compagni (es. compiti e ricerche, archivi informatici,..) 	<ul style="list-style-type: none"> - Ammonizione in classe o privata - Ammonizione scritta da comunicare alla famiglia - Allontanamento temporaneo dall'aula e accompagnamento dal Dirigente o suo delegato con richiesta di un intervento che consenta il regolare proseguimento delle lezioni per l'intera classe - Sospensione dalle lezioni fino a 15 gg. - Sospensione dalle lezioni per più di 15 gg. <p><i>In alternativa:</i> possibilità di convertire la sospensione in attività a favore della comunità scolastica</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Personale non docente - Insegnante - Dirigente scolastico o suo delegato - Consiglio di Classe 	<ul style="list-style-type: none"> - Contestazione immediata, verbale nei casi meno gravi - Contestazione scritta sul registro di classe nei casi più gravi - Convocazione a scuola dei genitori - Convocazione del Consiglio di Classe straordinario
<p>3. Non tenere un comportamento corretto e coerente con il principio della civile convivenza</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comportamenti di intolleranza ideologica, etnica, sociale, culturale e religiosa - Limitazioni della libertà di espressione, di coscienza, di religione, di comportamento - Reiterati comportamenti di disturbo alle lezioni, tali da compromettere l'apprendimento dei compagni 	<ul style="list-style-type: none"> - Ammonizione in classe o privata - Ammonizione scritta da comunicare alla famiglia - Allontanamento temporaneo dall'aula e accompagnamento dal Dirigente o suo delegato con richiesta di un intervento che consenta il regolare proseguimento delle lezioni per l'intera classe - Sospensione dalle lezioni fino a 15 gg. - Sospensione dalle lezioni per più di 15 gg. <p><i>In alternativa:</i> possibilità di convertire la sospensione in attività a favore della comunità scolastica</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Personale non docente - Insegnante - Dirigente scolastico o suo delegato - Consiglio di Classe 	<ul style="list-style-type: none"> - Contestazione immediata, verbale nei casi meno gravi - Contestazione scritta sul registro di classe nei casi più gravi - Convocazione a scuola dei genitori - Convocazione del Consiglio di Classe straordinario

NATURA DELLE MANCANZE	SANZIONI DISCIPLINARI	PERSONE O ORGANO COMPET.	PROCEDURA/ CONTESTAZIONE DEGLI ADDEBITI
<p>4.Mancato rispetto delle disposizioni organizzative e di sicurezza</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fumare all'interno dell'Istituto e negli spazi pertinenti - Usare durante le lezioni il telefonino o altri dispositivi elettronici non autorizzati rifiutandosi di consegnarli - Mancato rispetto delle norme per il corretto uso della biblioteca, dei laboratori, della palestra e di ogni altro servizio dell'Istituto - Parcheggio di moto, auto o altri mezzi, al di fuori degli spazi appositi - Accendere fiamme all'interno dell'Istituto e negli spazi pertinenti, pur di piccola entità - Qualsiasi atto o fatto che possa generare gravi ripercussioni sulla sicurezza delle persone e/o dei beni all'interno dell'Istituto e/o nelle sue pertinenze 	<ul style="list-style-type: none"> - Ammonizione in classe o privata - Ammonizione scritta da comunicare alla famiglia - Allontanamento temporaneo dall'aula e accompagnamento dal Dirigente o suo delegato con richiesta di un intervento che consenta il regolare proseguimento delle lezioni per l'intera classe - Sospensione fino a 15 gg. - Sospensione dalle lezioni per più di 15 gg. <p><i>In alternativa:</i> possibilità di convertire la sospensione in attività a favore della comunità scolastica</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Personale non docente - Insegnante - Dirigente scolastico o suo delegato - Consiglio di Classe aperto alle figure coinvolte 	<ul style="list-style-type: none"> - Contestazione immediata, verbale nei casi meno gravi - Contestazione scritta sul registro di classe nei casi più gravi - Convocazione a scuola dei genitori - Convocazione del Consiglio di Classe straordinario
<p>5.Mancato rispetto del patrimonio della scuola</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rimozione o danneggiamento della segnaletica di sicurezza presente in Istituto e delle attrezzature antincendio - Danneggiamento dei sistemi di protezione dell'impianto elettrico (interruttori, cassette di derivazione, corpi illuminanti, altri impianti) - Danneggiamento o imbrattamento di arredi, pareti, aule, laboratori, spogliatoi, palestra - Danneggiamento o furto di apparecchiature dei laboratori - Danneggiamento, furto o mancata restituzione dei libri e delle videocassette o dvd della biblioteca 	<ul style="list-style-type: none"> - Risarcimento dei danni arrecati, con eventuale segnalazione all'Autorità Giudiziaria - Ammonizione in classe o privata - Ammonizione scritta da comunicare alla famiglia - Allontanamento temporaneo dall'aula e accompagnamento dal Dirigente o suo delegato con richiesta di un intervento che consenta il regolare proseguimento delle lezioni per l'intera classe - Sospensione fino a 15 gg. <p><i>In alternativa:</i> possibilità di convertire la sospensione in attività a favore della comunità scolastica</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Insegnante - Dirigente scolastico o suo delegato - Consiglio di classe aperto alle figure coinvolte 	<ul style="list-style-type: none"> - Contestazione immediata, verbale nei casi meno gravi - Contestazione scritta sul registro di Classe - Convocazione a scuola dei genitori - Convocazione del Consiglio di Classe straordinario

Il procedimento disciplinare si avvia con la contestazione degli addebiti, così da consentire all'alunno di giustificarsi, anche con la presenza di un genitore.

Nei casi in cui la sanzione sia di competenza del docente, la contestazione deve essere formulata all'istante, anche oralmente, ed eventualmente annotata nel registro di classe con le giustificazioni addotte dall'alunno.

Nei casi di cui ai punti 3,4,5 la procedura deve essere avviata con la preliminare contestazione degli addebiti, anche nel caso in cui la sanzione sia di competenza del Consiglio di Classe.

Le contestazioni, con l'invito a presentarsi per le giustificazioni, sono sottoscritte dal Dirigente Scolastico.

All'allievo è consentito di presentarsi accompagnato dal genitore, di fornire le giustificazioni per iscritto e di produrre prove e testimonianze a suo favore.

In caso di Consiglio di Classe straordinario, dopo la fase istruttoria testimoniale, l'organo collegiale si riunisce una seconda volta per adottare la deliberazione con provvedimento motivato che sarà comunicato integralmente per iscritto ai genitori dell'alunno.

Art. 24 Impugnazioni

I provvedimenti disciplinari possono essere impugnati secondo le disposizioni dell'articolo 5 dello Statuto degli studenti.

I provvedimenti disciplinari di cui all'art. 23 possono essere impugnati dagli studenti entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, facendo ricorso all'organo di garanzia interno, il quale deve esaminare il ricorso entro dieci giorni. L'eventuale ricorso non interrompe l'applicazione della sanzione.

In particolare: come previsto dall'articolo 328, comma 4 del D.L. 297/94, è ammesso ricorso entro trenta giorni dalla ricevuta comunicazione al Dirigente dell'Ufficio Scolastico Regionale

Art. 25 Organo di garanzia interno

L'organo di garanzia interno di cui all'Art. 24 è costituito da:

- un docente designato dal Consiglio d'Istituto;
- uno studente eletto dagli studenti all'interno del Consiglio d'Istituto;
- un genitore eletto dai genitori all'interno del Consiglio d'Istituto;

L'Organo di Garanzia è presieduto dal Dirigente Scolastico.

Qualora uno o più membri dell'organo siano coinvolti nei fatti oggetto di decisione, sono sostituiti da un membro supplente nominato all'interno della categoria di appartenenza del membro mancante (per il Dirigente Scolastico un suo collaboratore).

I membri dell'Organo di Garanzia interno restano in carica per la durata del loro mandato nel Consiglio d'Istituto; comunque decadono quando non sono più attori nella comunità scolastica.

L'Organo di Garanzia deve:

- dirimere i conflitti che insorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione dello Statuto degli Studenti e delle Studentesse e del presente regolamento di disciplina;
- decidere sui ricorsi relativi alle sanzioni disciplinari di cui all'art.23 del presente regolamento;
- formulare proposte al Consiglio di Istituto per la modifica del regolamento interno di disciplina.

Le riunioni dell'Organo di garanzia interno sono valide se è presente almeno il 75% dei componenti. Le deliberazioni sono valide se ottengono la maggioranza assoluta dei voti validamente espressi.

Art. 26 Organo di garanzia regionale

Su eventuali conflitti relativi alla coerenza tra le norme del presente regolamento di disciplina e lo Statuto degli studenti decide in via definitiva il Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale o un suo delegato, previo parere vincolante dell'organo di garanzia regionale (art.5 del D.P.R. 249/98).

Art. 27 Diritti e doveri del personale docente e A.T.A.

1. L'Istituto si impegna a riconoscere e a rispettare i diritti e i doveri del personale scolastico previsti dai contratti nazionali di categoria e da quanto previsto dal T.U. del D.L. 297/16 aprile 1994.

2. Nell'esercizio della propria funzione il personale scolastico ha il diritto di essere rispettato in ogni circostanza.

3. I docenti ed il personale A.T.A. hanno il dovere di esigere dagli alunni il rispetto inerente alla dignità personale ed al ruolo svolto.

4. I docenti ed il personale A.T.A. sono costantemente e rigorosamente tenuti con il loro comportamento e linguaggio a dare il buon esempio in fatto di correttezza e rispetto.

5. I docenti devono essere presenti in classe 5 minuti prima dell'inizio previsto per le lezioni.

6. Il docente della prima ora è tenuto a fare l'appello, ad annotare i nominativi degli alunni assenti, a controllare e sollecitare le giustificazioni degli alunni assenti nei giorni precedenti.

7. I docenti delle ore successive alla prima sono comunque tenuti a controllare le presenze e ad annotare le eventuali entrate o uscite fuori orario autorizzate.

8. In nessun caso il docente in servizio deve lasciare la classe senza sorveglianza. In caso di impellente necessità, deve rivolgersi al collaboratore scolastico presente sul piano o mettersi in comunicazione tramite citofono con la segreteria.

9. In caso di assenza temporanea di un docente, il collaboratore scolastico presente sul piano deve provvedere alla vigilanza degli studenti. Qualora l'assenza/ritardo si protragga, deve darne tempestiva comunicazione in segreteria.
11. Il docente è tenuto a sostituire i colleghi assenti secondo i criteri stabiliti dal Collegio dei Docenti.
11. Tutti i docenti ed il personale A.T.A. in servizio che assistano a comportamenti degli alunni non conformi all'ordinato svolgimento delle attività scolastiche possono e devono richiamarli. In caso di atteggiamento poco rispettoso da parte dello studente, il docente o il collaboratore scolastico sono tenuti a darne notifica al Capo d'Istituto.
12. I docenti sono tenuti alla trasparenza e alla completezza sia nelle comunicazioni scritte sia nei colloqui individuali con le famiglie.
13. In relazione al loro lavoro professionale, i docenti si impegnano nei confronti degli studenti a:
- illustrare, nelle linee generali, le caratteristiche delle proprie discipline ed il metodo che intendono seguire; tale presentazione può essere effettuata interamente al principio dell'anno o suddivisa nel corso dell'anno, collocandola all'inizio delle attività didattiche più ampie e significative;
 - informare sui tempi previsti per le attività di apprendimento e valutazione;
 - comunicare le modalità e i criteri della valutazione delle prove orali, scritte e pratiche;
 - consegnare agli alunni, entro e non oltre 12 gg. dalla data della prova, le verifiche corrette per favorire il loro processo di apprendimento e di recupero;
 - comunicare entro il termine descritto nel precedente punto il voto di tutte le verifiche (orali, scritte e pratiche) accompagnato da un giudizio che chiarisca il valore del loro lavoro rispetto ai livelli iniziali e i massimi fissati dal docente e indichi quanto è loro richiesto per conseguire risultati soddisfacenti e li orienti nello studio;
 - essere attenti alle richieste degli alunni e disponibili a collaborare con loro nel lavoro per favorire il conseguimento degli obiettivi della programmazione;
 - dare indicazioni di lavoro per il superamento degli errori commessi nelle verifiche;
 - informare il Capo d'Istituto o un suo delegato di situazioni particolarmente a rischio;
 - registrare regolarmente il lavoro attraverso gli strumenti adottati, per favorire la partecipazione e per orientare i processi di apprendimento.

PARTE QUARTA

ORGANI COLLEGIALI E PARTECIPAZIONE ALLARGATA

Art. 28 Programmazione delle attività degli Organi Collegiali

Ciascuno degli Organi Collegiali programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare, nei limiti del possibile un ordinato svolgimento delle attività stesse, raggruppando in date prestabilite in linea di massima la discussione di argomenti su cui sia possibile prevedere con certezza la necessità di adottare decisioni, formulare proposte o fornire pareri.

Art. 29 Calendario annuale delle riunioni del Collegio Docenti e dei Consigli di classe

È in vigore il calendario delle riunioni approvato dal Collegio Docenti all'inizio dell'anno scolastico.

Art. 30 Pubblicità degli atti e delle sedute

La pubblicità degli atti del Collegio Docenti e del Consiglio di Istituto avviene mediante pubblicazione all'albo dell'Istituto del testo delle deliberazioni adottate entro il termine massimo di otto giorni dalla seduta. La copia della deliberazione da pubblicare all'albo è consegnata dal segretario del Consiglio al Capo d'Istituto, il quale ne dispone la pubblicazione, attestando in calce la relativa data. I verbali dei diversi organi collegiali devono essere consegnati in Presidenza entro 7 giorni dalla seduta. I registri dei verbali e gli atti di tutti gli organi collegiali sono depositati nell'ufficio di Presidenza dell'Istituto. Non è prevista la pubblicità degli atti dei Consigli di Classe.

Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta degli interessati.

Alle sedute del Consiglio d'Istituto possono assistere, senza diritto di parola, gli elettori delle componenti rappresentate.

Non è prevista la presenza di estranei alle sedute del Collegio Docenti, se non previa specifica autorizzazione della Presidenza.

Art. 31 Disposizioni generali sul funzionamento del Consiglio d'Istituto

La convocazione del Consiglio d'Istituto deve essere disposta con un congruo preavviso (di massima non inferiore a 5 giorni rispetto alla data delle riunioni), ed effettuata tramite comunicazione scritta ai singoli membri. Indicativamente tali riunioni si terranno una volta al mese.

L'avviso di convocazione deve indicare gli argomenti da trattare nella seduta. Di ogni seduta viene redatto processo verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario, steso su un apposito registro a pagine numerate.

Art. 32 Riunioni straordinarie

Il Consiglio di Istituto si riunisce in seduta straordinaria ogni qualvolta ne sia fatta richiesta motivata al Presidente da almeno 1/3 dei consiglieri o dal Capo d'Istituto. In ogni caso le sedute straordinarie debbono effettuarsi entro 48 ore dalla richiesta, anche tramite convocazione telefonica dei componenti il Consiglio.

Art. 33 Ordine del giorno delle sedute del Consiglio di Istituto

L'ordine del giorno del Consiglio di Istituto è redatto dal Presidente. In esso devono essere indicati gli argomenti proposti dalla Giunta Esecutiva (ai sensi del successivo art. 33). Le proposte per l'inserimento degli argomenti nell'ordine del giorno delle sedute ordinarie devono pervenire al Presidente presso la sede dell'Istituto con richiesta di discussione nella seduta successiva della Giunta Esecutiva. Argomenti non inseriti all'ordine del giorno, ma presentati in Consiglio per iscritto, possono essere oggetto di discussione ed eventualmente di delibera, con decisione della maggioranza del Consiglio stesso.

Art. 34 Riunioni ordinarie della Giunta Esecutiva

La Giunta Esecutiva si riunisce indicativamente una volta al mese per preparare i lavori del Consiglio di Istituto. L'ordine del giorno della Giunta viene preparato dal suo Presidente (il Capo d'istituto), in base alle indicazioni pervenute per iscritto, da parte dei membri del Consiglio di Istituto per il tramite del Presidente del Consiglio stesso. In casi urgenti ciascun componente della stessa Giunta può proporre la discussione di argomenti non compresi fra quelli enunciati dal Presidente all'inizio della riunione.

Art. 35 Competenze del Consiglio di Istituto

Come previsto dall'art. 10 del D.L. 297/94, il Consiglio di Istituto, fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti e dei singoli Consigli di Classe, ha potere deliberante su quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e della attività della Scuola. Il Consiglio di Istituto, per meglio coordinare le attività di sua competenza, per approfondire i problemi eventualmente emersi, per favorire i rapporti fra tutte le componenti presenti nella Scuola e per creare le migliori condizioni per una reale interazione tra scuola e territorio, potrà costituire delle commissioni di studio o operative, di cui potranno essere chiamati a fare parte, con specifica deliberazione, anche persone estranee al Consiglio stesso.

Art. 36 Relazione annuale

La relazione annuale del Consiglio di Istituto prevista dall'art. 10, comma 9, del D.L. 297/94, è predisposta nel mese di ottobre di ogni anno dalla Giunta Esecutiva ed è oggetto di discussione e approvazione in apposita seduta del Consiglio, da convocarsi entro il mese di ottobre, e comunque, quando si dia luogo al rinnovo dell'organo, prima dell'insediamento dell'organo stesso. La relazione, firmata dal Presidente del Consiglio di Istituto e dal Presidente della Giunta Esecutiva, è inviata dal Capo d'Istituto al Dirigente dell'Amministrazione scolastica periferica e al Consiglio Scolastico Provinciale, entro 15 giorni dalla data della sua approvazione.

Art. 37 Assemblee di classe dei genitori

I genitori degli studenti di ciascuna classe, qualora intendano riunirsi, devono farne richiesta scritta al Capo d'Istituto tramite i rappresentanti di classe, indicando l'ora, il giorno e l'ordine del giorno della riunione. Compatibilmente con le esigenze della scuola, le richieste verranno accolte e la comunicazione di convocazione dell'assemblea verrà dettata agli studenti.

Art. 38 Assemblee studentesche

Le assemblee studentesche rappresentano occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile della scuola. Possono essere di classe o di istituto. I rappresentanti degli studenti nei consigli di classe possono costituire un Comitato studentesco di Istituto, che può esprimere pareri o formulare proposte direttamente al Capo d'Istituto e al Consiglio di Istituto.

È consentito lo svolgimento di un'assemblea di istituto al mese, della durata dell'intera mattinata. La richiesta di assemblea, da rivolgere e consegnare al Capo di Istituto entro 5 giorni dalla data programmata, deve contenere l'ordine del giorno previsto. È possibile tenere altre assemblee al di fuori dell'orario delle lezioni, compatibilmente con la disponibilità dei locali.

Alle Assemblee studentesche possono partecipare, su richiesta degli studenti, per un massimo di 4 volte all'anno, esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici. Tale partecipazione deve essere autorizzata dal Consiglio di Istituto.

Oltre alle Assemblee d'Istituto possono essere tenute mensilmente Assemblee di Classe della durata massima di due ore, in giorni della settimana diversi nell'arco dell'anno.

A richiesta degli studenti le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e per gruppi di lavoro.

Non è possibile tenere assemblee studentesche nell'ultimo mese di scuola.

Alle Assemblee di Istituto o di classe possono assistere, oltre al Capo d'Istituto o ad un suo delegato, i docenti che lo desiderino.

Art. 39 Funzionamento delle Assemblee Studentesche

L'assemblea di istituto deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento, da inviare in visione al Consiglio di Istituto.

L'Assemblea è convocata su richiesta della maggioranza del Comitato Studentesco d'Istituto o su richiesta del 10% degli studenti. La data di convocazione e l'ordine del giorno devono essere presentati preventivamente al Capo d'Istituto.

Il Comitato Studentesco, se costituito, ovvero il Presidente eletto dall'Assemblea, garantisce l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti.

Il Capo d'Istituto ha potere di intervento nel caso di violazione del regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea; in tali casi il Capo d'Istituto può sospendere l'assemblea e, qualora si svolga durante l'orario scolastico, invitare gli studenti a svolgere le normali attività curricolari.

I docenti in servizio in base all'orario delle lezioni, sono a disposizione per tutta la durata dell'assemblea.

Art. 40 Assemblee di istituto dei genitori

Qualora i genitori di più classi o di tutto l'istituto intendano riunirsi, devono farne richiesta scritta al Capo d'Istituto, tramite i rispettivi Rappresentanti di Classe o il Presidente dell'Assemblea dei Genitori secondo le modalità riportate nell'art. 36. L'assemblea ha potere esclusivamente propositivo e consultivo.