Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE
"OLIVETTI CALLEGARI"

Via Umago, 18 - 48122 Ravenna - Tel. 0544/420329 - Fax 0544/422123
E-mail: **rarc07000x@istruzione.it - rarc07000x@pec.istruzione.it - segreteria@olivetticallegari.edu.it**
Codice Fiscale 92082550390 – Sitoweb: **www.olivetticallegari.edu.it**

I.P.S. "Olivetti - Callegari" - Ravenna
Prot. 0000018 del 03/01/2023
IV (Uscita)

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Approvato nella seduta del Consiglio di Istituto

Del 25 ottobre 2019

FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI

CONSIGLIO DI ISTITUTO

Art. 1 - COMPOSIZIONE, COMPETENZE E DECADENZA DEI SINGOLI MEMBRI

Il Consiglio d'Istituto (C.d.I.) è costituito secondo le norme di cui all'art. 8 e all'art. 37 comma 1 del D.L. n. 297 del 16 aprile 1994. La decadenza dei singoli membri è regolata dall'art. 38 del D. L. n. 297/94.

Le competenze del C.d.I. sono enunciate all'art.10 del D.L. n. 297/94 e attuate alla luce del D.P.R. n. 275 dell'8 marzo 1999.

Art. 2 - CONVOCAZIONE E VALIDITÀ DELLE SEDUTE

Il C.d.I. è convocato su richiesta del Presidente o di un terzo dei consiglieri, mediamente ogni 30 giorni, sulla base della formulazione di un O.d.G.

La data di convocazione e l'O.d.G. devono essere pubblici ed affissi all'albo d'Istituto almeno cinque giorni prima, tranne nei casi di seduta straordinaria, per la quale è previsto un preavviso di tre giorni. Solo in casi eccezionali e ponendo in discussione un solo punto all'O.d.G., è possibile derogare da questi termini, purché tutti i consiglieri esprimano parere favorevole.

Le riunioni del C.d.I. dovranno tenersi in orari compatibili con le esigenze dei suoi membri, per evitare che taluni consiglieri, di fatto, siano esclusi dai lavori (art.8, comma 9 e art. 39 del D.L. n. 297 del 16 aprile 1994).

La sede delle sedute è stabilita sulla base delle esigenze organizzative dal C.d.I.

Tutta la documentazione riguardante i punti all'O.d.G. è posta a disposizione dei membri del C.d.I. almeno 5 gg. prima della convocazione del C.d.I.

La validità delle sedute del C.d.I. è enunciata all'art.37, comma 2 del D.L. n. 297 del 16 aprile 1994.

Art. 3 - ELEZIONE DELLA GIUNTA ESECUTIVA

Il C.d.I. elegge al suo interno la Giunta Esecutiva (art. 8, comma 7 e 8 del D.L. n° 297 del 16 aprile 1994). Ciascun consigliere esprimerà quattro voti (un genitore, un docente, uno studente, un non docente). È eletto il rappresentante di ciascuna componente che abbia ricevuto il maggior numero di consensi. Ciascun componente della giunta resta in carica finché non sia destituito con mozione di sfiducia.

Art. 4 - FUNZIONI DELLA GIUNTA ESECUTIVA

La giunta svolge le funzioni di sua competenza sotto il profilo puramente esecutivo ed istruttorio ai sensi dell'art. 10 comma 10 e dei commi 11 e 12 del D.L. n. 297 del 16 aprile 1994, recepiti dal D.P.R. n. 249 del 24/06/98.

N.B. comma 12: in attesa di ulteriore definizione legislativa (vedi D.L. 233/99 per consigli scolastici locali e Regolamento 14/7/00 per gli ex Provveditorati).

Art. 5 - PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Le sedute del C.d.I. sono aperte agli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio e ai membri dei Consigli circoscrizionali di cui alla legge 8 giugno 1990, secondo le modalità indicate all'art. 42, commi 1, 3, 4 (D.L. n. 233 del 30 giugno 1999), 5, 6, del D.L. n. 297 del 16 aprile 1994.

Gli uditori non hanno diritto alla parola e qualora il dibattito verta su persone la seduta sarà a porte chiuse (art. 42 comma 7 del D.L. n. 297/94).
Il consiglio ha facoltà di far intervenire alle sue riunioni esperti nelle materie da trattare con diritto di parola, previa decisione adottata all'unanimità (art.8, comma 5 del D.L. n. 297/94).

Art. 6 - OPERATIVITÀ DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

All'inizio dei lavori il Presidente, dopo l'approvazione del verbale della seduta precedente, dà lettura dell'O.d.G. preparato dalla Giunta perché sia approvato o modificato dal C.d.I., dopo aver preso anche visione degli argomenti rientranti nella voce "Varie ed eventuali".
La presentazione di mozioni, da inserire nell'O.d.G., dovrà essere fatta all'inizio della seduta e la discussione si svolgerà dopo che l'ultimo argomento sarà stato esaminato. La discussione ed eventuale delibera finale di ciascun punto dovranno svolgersi nel rispetto rigoroso in cui figurano all'O.d.G.
Il Presidente regolerà la discussione dando la parola a tutti i consiglieri che la chiedono, rispettando l'ordine cronologico delle richieste. Qualora si giunga ad una votazione, l'argomento s'intende concluso con essa e non si potrà riaprire la discussione su quanto deliberato.

Art. 7 - VOTAZIONI E VALIDITÀ DELLE DELIBERAZIONI

Le votazioni sono di norma palesi, fatto salvo quanto disposto dal medesimo art. 37, comma 4; è facoltà di ogni consigliere chiedere la votazione per appello nominale e del Presidente di accettare la richiesta. La validità delle deliberazioni è stabilita dall'art. 37, comma 3 del D.L. n. 297 del l6 aprile 1994.
Qualora il C.d.I. debba scegliere fra diverse proposte presentate sullo stesso argomento, esse saranno poste ai voti, una dopo l'altra, nell'ordine in cui sono state presentate.
È ammesso esprimere il proprio consenso per una sola proposta.
Prevarrà la proposta che, terminate le votazioni, avrà ottenuto il maggior numero di consensi. In caso di parità, si procederà su di esse ad un secondo turno di votazioni, con le stesse modalità del primo. In caso di ulteriore parità, prevale il voto del Presidente.

Art. 8 - PUBBLICITÀ DEGLI ATTI

I verbali relativi alle riunioni del C.d.I., completi di tutte le operazioni avvenute nella seduta, possono essere consultati da chiunque abbia diritto di partecipazione.
Gli atti sono pubblicati in apposito albo della scuola (art. 43 commi 1,3,4 del D.L. n. 297 del 16 aprile 1994) entro 10 giorni dalla data della riunione e restano esposti per 20 giorni.

Art. 9 - COMMISSIONI

Il C.d.I. può deliberare che l'istruzione di taluni punti all'O.d.G. sia affidata a commissioni composte di un numero ristretto di persone non necessariamente appartenenti al Consiglio. I risultati delle commissioni dovranno essere sintetizzati in documento scritto, che serva da traccia per la discussione del Consiglio.
Il C.d.I. può creare al suo interno con apposita delibera, delle commissioni di studio permanenti o temporanee, alle quali affidare studi approfonditi o compiti organizzativi connessi ad argomenti di particolare importanza ed ampiezza.

Art. 10 - CONSULTAZIONE DEGLI ALTRI ORGANI COLLEGIALI

Il C.d.I. prima di deliberare su importanti questioni allo scopo di garantire la più ampia partecipazione alla gestione della scuola, può decidere di consultare gli altri organi collegiali. La consultazione, nelle modalità da stabilirsi di volta in volta, è obbligatoria nel caso dell'adozione del regolamento interno o sue modifiche.

CONSIGLIO DI CLASSE

Art. 11 - COMPOSIZIONE, COMPETENZE E DECADENZA DEI SINGOLI MEMBRI

Il Consiglio di Classe (C.d.C.) è costituito secondo le norme di cui all'art. 5 commi 1, 2 c, d, 3, 4, 5, 6, 7 e all'art. 37 comma 1 del D.L. n. 297 del 16 aprile 1994.

La decadenza dei singoli membri è regolata dall'art. 38 del D. L. n. 297/94.

Le competenze del C.d.C. sono enunciate all'art. 5 del D.L. n. 297/94 comma 8, attuato alla luce del D.P.R. 275/99, e commi 9, 10, 11 recepiti dal D.P.R. n. 249 del 24/06/98.

N. B. comma 10: in attesa di ulteriore definizione legislativa (vedi D.L. 233/99 per consigli scolastici locali e Regolamento 14/7/00 per gli ex Provveditorati).

Per i corsi serali si rimanda ai testi normativi di riferimento, D.P.R. 263/2012 e s.m.i. e successive linee guida.

Art. 12 - CONVOCAZIONE E VALIDITÀ DELLA SEDUTA

Il C.d.C. è convocato dal Dirigente Scolastico o da un terzo dei suoi membri o dai rappresentanti dei genitori e/o degli studenti, sulla base della formulazione di un O.d.G.

Il C.d.C. si riunisce in seduta ordinaria, nei modi e nei tempi stabiliti dal Collegio Docenti e in ogni caso almeno una volta (scrutini esclusi) per ciascun periodo per procedere ad una valutazione analitica e globale della situazione della classe.

La data di convocazione e l'O.d.G. devono essere resi pubblici con cinque giorni di anticipo, tranne nei casi di seduta straordinaria, per la quale è previsto un preavviso di tre giorni.

Il C.d.C. si riunisce in seduta straordinaria, con la rappresentanza di tutte le sue componenti, su convocazione del Dirigente Scolastico, entro tre giorni dall'avvenuta denuncia di un'infrazione disciplinare che comporti l'applicazione della sanzione o la conversione in attività a favore della comunità scolastica (DPR 235/2017).

Le riunioni dovranno tenersi in orari compatibili con le esigenze dei membri del C.d.C., per evitare che taluni consiglieri di fatto risultino esclusi dai lavori (art. 5, comma 8 e art. 39 del D. L. n. 297 del 16 aprile 1994).

I lavori del C.d.C. sono validi se è presente più della metà dei suoi membri e tra loro figurino almeno due componenti.

Art. 13 - OPERATIVITÀ DEL CONSIGLIO DI CLASSE

Le riunioni del C.d.C. saranno presiedute dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato (art. 5 comma 8 del D. L. 297 del 16/4/94). Un segretario, scelto dal Presidente tra i docenti del C.d.C., curerà la stesura del verbale per ciascuna riunione (art. 5 comma 5 del D. L. di cui sopra).

Tutte le sedute del C.d.C., escluse quelle previste all'art. 193 del D.L. n. 297/94 per la sola componente docente e quelle relative a procedimenti disciplinari, sono aperte ai genitori e studenti che lo desiderino.

Art. 14 - VOTAZIONI E VALIDITÀ DELLE DELIBERAZIONI

Le votazioni sono di norma palesi, fatto salvo quanto disposto dal medesimo art. 37, comma 4; è facoltà di ogni consigliere chiedere la votazione per appello nominale e del Presidente di accettare la richiesta.

La validità delle deliberazioni è stabilita dall'art. 37, comma 3 del D.L. n. 297 del 16 aprile 1994.

Qualora il C.d.C. debba scegliere fra diverse proposte presentate sullo stesso argomento, esse saranno poste tutte ai voti, una dopo l'altra, nell'ordine in cui sono state presentate.

È ammesso esprimere il proprio consenso per una sola proposta.

Prevarrà la proposta che, terminate le votazioni, avrà ottenuto il maggior numero di consensi. In caso di parità tra più proposte, si procederà su di esse ad un secondo turno di votazioni, con le stesse modalità del primo. In caso di ulteriore parità, prevale il voto del Presidente.

Art. 15 - INTERVENTO DI ESPERTI

Il consiglio ha facoltà di promuovere al suo interno gruppi di studio e commissioni ristrette, alle quali possono collaborare esperti del tema che si vuole trattare e/o del problema che si vuole affrontare.

COLLEGIO DEI DOCENTI

Art. 16 - COMPOSIZIONE E COMPETENZE

Il Collegio Docenti è costituito secondo le disposizioni contenute nell'art.7 comma 1 del D.L n.297 del 16 aprile 1994.

Le competenze del Collegio Docenti sono enunciate all'art.7 comma 2 del D.L.n.297 del 16 aprile 1994 attuate alla luce del D.P.R. n.275/99 e del D.L. n.59/98.

Art. 17 - CONVOCAZIONE E VALIDITÀ DELLA SEDUTA

Il Collegio Docenti è convocato dal Dirigente Scolastico, formulando i relativi punti all'ordine del giorno, ogni qualvolta ne ravvisi la necessità o quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta e comunque almeno una volta per periodo (art.7 comma 4 D.L. n 297/94).

La data di convocazione e l'ordine del giorno devono essere resi pubblici almeno cinque giorni prima, tranne casi di seduta straordinaria per i quali è previsto un preavviso di tre giorni. Solo in casi eccezionali ed urgenti, è possibile derogare a questi termini.

I lavori sono validi se è presente più della metà dei suoi componenti (art. 37 comma 2 D.L. n.297/94).

Ove il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità, il Collegio Docenti può essere convocato separatamente per le diverse aree didattiche o per organici dei singoli istituti aggregati coinvolgendo i soli docenti rispettivamente interessati.

La validità dei lavori resta subordinata alla necessità della presenza della metà più uno dei rispettivi componenti e in ogni caso in tale forma non si potranno effettuare votazioni relative a decisioni che coinvolgono l'intero corpo docente.

Art. 18 - OPERATIVITÀ DEL COLLEGIO DOCENTI

All'inizio dei lavori il Presidente, dopo l'approvazione del verbale della seduta precedente, legge l'ordine del giorno.

L'eventuale richiesta di affrontare ulteriori argomenti dovrà essere fatta all'inizio della seduta e, questi, in ogni caso, saranno affrontati dopo aver esaurito l'esame dell'O.d.G. precedentemente fissato.

La discussione ed eventuale delibera finale di ciascun punto dovranno svolgersi nel rispetto della scansione in cui figurano nell'ordine del giorno.

Il Presidente regolerà la discussione dando la parola a tutti i docenti che la chiedono rispettando l'ordine cronologico delle richieste.
Qualora si giunga ad una votazione, l'argomento si intende concluso con essa.

Art. 19 - MODALITÀ DELLE VOTAZIONI

Le votazioni sono di norma palesi, fatto salvo quanto disposto dall'art. 37 comma 4 del D.L.n.297/94; è comunque facoltà di ogni componente chiedere la votazione per appello nominale e del Presidente di accettare o no la richiesta.
Le deliberazioni sono adottate a maggioranza semplice.
Qualora il Collegio debba scegliere fra diverse proposte presentate sullo stesso argomento, esse saranno poste ai voti, una dopo l'altra, nell'ordine in cui sono state presentate.
È ammesso esprimere il proprio consenso per una sola proposta.
Prevarrà la proposta che, terminate le votazioni, avrà ottenuto il maggior numero di consensi. In caso di parità, si procederà ad un secondo turno di votazioni, con le stesse modalità del primo. In caso di ulteriore parità prevale il voto del Presidente.

Art. 20 - COMMISSIONI

Il Dirigente Scolastico si avvale del parere del Collegio Docenti qualora si debba procedere alla nomina di apposite commissioni di docenti per lo svolgimento di particolari attività, quali l'attuazione di progetti, il coordinamento delle attività integrative degli allievi ecc. e qualsiasi altra iniziativa che richieda personale qualificato, fermo restando la sua facoltà di procedere alle nomine in considerazione del rapporto fiduciario insito nella natura dell'incarico.

COMITATO DI VALUTAZIONE

Art. 21 - COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO

Il Comitato di Valutazione è istituito ai sensi dell'art. 129 della legge 107/2015.
Il Comitato ha durata di tre anni scolastici, è presieduto dal Dirigente Scolastico ed è costituito dai seguenti componenti:

a) tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal Collegio Docenti e uno dal Consiglio di Istituto;
b) è costituito da un rappresentante degli studenti e un rappresentante dei genitori, scelti dal Consiglio di Istituto;
c) un componente esterno individuato dall'Ufficio Scolastico Regionale tra docenti, Dirigenti Scolastici e Dirigenti Tecnici.

Il comitato individua i criteri per la valorizzazione dei docenti sulla base:

1. della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti;
2. dei risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche;
3. delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.

Il comitato esprime, inoltre, il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo.

Per lo svolgimento di questo compito il comitato è composto dal Dirigente Scolastico, che lo presiede, dai docenti sopra indicati alla lettera a), ed è integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor. Il comitato, inoltre, valuta anche il servizio di cui all'articolo 448 del D.L. n.297/94 su richiesta dell'interessato, previa convocazione e relazione del Dirigente Scolastico. Nel caso di valutazione del servizio di un docente componente del Comitato, ai lavori non partecipa l'interessato ed il Consiglio di Istituto provvede all'individuazione di un sostituto.
Il Comitato esercita altresì le competenze per la riabilitazione del personale docente, di cui all'articolo 501. Ai componenti del Comitato non spetta alcun compenso, indennità, gettone di presenza, rimborso di spese o emolumento comunque denominato

PERSONALE DOCENTE

- I docenti della prima ora dovranno trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.
- Le assenze per malattia devono essere comunicate prima dell'inizio del proprio orario di lezione o al massimo entro la prima ora per permettere un adeguato servizio sostitutivo.
- È fatto divieto di ricevere e fare telefonate private con telefoni fissi o cellulari durante l'orario di lezione. È comunque consentito riceverle per motivi di servizio (contatti con esperti, aziende e/o enti vari) assicurando che la comunicazione, oggetto di telefonata, sia rinviata ad un tempo successivo non coincidente con altro orario di lezione.
- Rientra nell'obbligo del personale docente, in collaborazione con il personale ATA (collaboratori scolastici), ognuno nello spazio di propria competenza, la sorveglianza degli alunni durante le ore di lezione, durante i trasferimenti degli alunni dalle aule ai laboratori a alle palestre e nel corso dei viaggi d'istruzione.
- È vietato fumare in tutti i locali dell'Istituto e relative pertinenze (D.L. 12/9/2013 n. 104).
- Durante gli scioperi indetti dalle organizzazioni sindacali i docenti che non vi aderiscono sono tenuti ad essere presenti in Istituto secondo la normativa contrattuale.
- Durante le astensioni dalle lezioni degli alunni i docenti sono tenuti ad essere presenti in Istituto secondo l'orario di lezione.
- Anche la presenza di un solo alunno durante gli scioperi o le astensioni collettive impone che l'insegnante sia in aula con questo alunno.
- Alle assemblee di classe il docente in orario ha l'obbligo di vigilanza ed è tenuto a restare in classe o se ritiene opportuno negli spazi di pertinenza.
- Allorché una classe non partecipi all'assemblea di Istituto e desideri continuare le lezioni, il docente è tenuto a restare con i suoi alunni nell'aula o laboratorio.
- Durante le assemblee di Istituto il docente in orario è tenuto alla vigilanza, controllando che gli alunni non circolino per le aule, i corridoi, le scale e non stazionino nel cortile. Il Dirigente o un suo delegato, qualora lo ravvisi opportuno, potrà sospendere l'assemblea (DPR 297/95).
- Il personale scolastico non può produrre lavori né fabbricare o confezionare oggetti per uso personale, utilizzando apparecchiature, attrezzature o materiali di proprietà dell'Istituto. Eventuale deroga, per fini che attengono alla didattica e/o ad attività di autoaggiornamento del personale, può essere concessa dal Dirigente su richiesta scritta e resa nota, attraverso l'Ufficio Tecnico, ai responsabili di laboratorio interessati.
- Il parcheggio interno nel cortile della scuola è riservato ad uso esclusivo del personale in servizio dell'istituto. È consentito parcheggiare solamente in corrispondenza degli appositi stalli laddove disponibili.

PERSONALE ATA

PREMESSA

Il personale A.T.A. è parte essenziale ed integrante della comunità scolastica.

Esso adempie le proprie mansioni nell'ambito dei diritti normativi e sindacali acquisiti e nell'osservanza delle norme vigenti.

Art. 22 - ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO

Per l'orario di servizio, le assenze, le ferie, le mansioni e quant'altro concerne l'organizzazione dei servizi e il funzionamento delle unità amministrative e tecniche ausiliarie si fa riferimento ai profili professionali del C.C.N. vigente e all'organizzazione del lavoro definita in sede di contrattazione integrativa con le RSU.

BIBLIOTECA

La biblioteca è a disposizione di docenti, studenti e tutto il personale ATA. Si rinvia ad apposito regolamento di prossima emanazione in vista dell'apertura al pubblico.

UFFICIO TECNICO

Art. 23 - MANSIONI

L'Ufficio tecnico svolge mansioni prettamente tecniche per quanto riguarda l'attività dei laboratori, officine, uffici e agibilità delle aule e dei servizi sulla base delle esigenze che individua o raccoglie dal personale della scuola. Ove necessario, entra in contatto anche con Enti esterni alla scuola, in particolare con la Provincia per quanto riguarda la manutenzione della struttura e degli arredi. Svolge funzioni istruttorie per qualsiasi forma di acquisto di materiali, apparecchiature didattiche, libri di biblioteca e attrezzature sportive. Coordina il lavoro degli assistenti tecnici per quanto riguarda la manutenzione e la riparazione delle attrezzature in dotazione dell'istituto, quando questo non interferisca con le normali attività didattiche, e gli interventi di carattere urgente.

ART. 24 - FUNZIONAMENTO

Per tutti gli argomenti citati all'art. 24, l'Ufficio Tecnico, in accordo con la Dirigenza, cui vanno indirizzate le richieste d'intervento, elabora soluzioni tecniche per la concreta risoluzione dei problemi evidenziati.

Le modalità di lavoro dell'Ufficio saranno rese note, all'inizio di ogni anno scolastico, da parte del docente addetto.

Art. 25 - MAGAZZINO

I prelievi di materiale o di attrezzature da utilizzarsi per le esercitazioni scolastiche, si devono fare mediante appositi buoni di prelevamento, firmati dall'insegnante che richiede il materiale.

Il materiale per la manutenzione e produzione, le risme per le stampanti e fotocopiatrici, può essere ritirato dagli assistenti che svolgono il lavoro.

Il magazzino non potrà accettare nessun materiale in entrata se non preventivamente ordinato.

Al termine delle lezioni di ciascun anno scolastico gli insegnanti responsabili, coadiuvati dagli assistenti tecnici e dagli altri insegnanti che usufruiscono dei laboratori, fanno l'inventario generale del materiale in dotazione ai reparti e devono provvedere ad aggiornare gli appositi registri. Il magazzino controllerà la corrispondenza degli inventari di reparto con l'inventario generale.

Art. 26 - FUNZIONAMENTO E UTILIZZO DEL BAR

Per le modalità di funzionamento e di utilizzo del bar si rinvia ad apposito regolamento.

Art. 27 - FUNZIONAMENTO E UTILIZZO DELLA PALESTRA

Le modalità di funzionamento e di utilizzo della palestra saranno stabilite e rese note dalla Dirigenza all'inizio di ogni anno scolastico, sentito il parere del responsabile e, se necessario, degli organi collegiali. Per le attività extrascolastiche sarà sempre necessario la compilazione di un registro delle presenze.

Art. 28 - FUNZIONAMENTO E UTILIZZO DEI LABORATORI

Per le modalità di funzionamento e di utilizzo di ciascun laboratorio si rinvia ad apposito regolamento.

NORME SULL'ATTIVITÀ ASSOCIATIVA DEI GENITORI

Art. 29 - ASSEMBLEE DEI GENITORI

I genitori degli alunni della scuola hanno diritto di riunirsi nei locali della scuola (art.12 D.L. 297/94). Le assemblee dei genitori sono regolate dall'art.15 del D.L. 297/94.

Art. 30 - RIUNIONI DI ALUNNI E DI GENITORI

Gli studenti e i genitori hanno facoltà di riunirsi nell'ambito dell'Istituto, costituire seminari e gruppi di studio che trattino problemi scolastici, culturali e formulare proposte e richieste, entro i limiti stabiliti dalle norme vigenti e dopo accordi organizzativi tra i loro rappresentanti e il Dirigente Scolastico.

DIRITTI DEGLI STUDENTI E DELLE STUDENTESSE

Art. 31 - DIRITTO DI ASSEMBLEA E DI RIUNIONE

Gli studenti hanno diritto di riunirsi in assemblea nel rispetto delle norme di legge e del presente regolamento.

Art. 32 - ASSEMBLEA D'ISTITUTO

La partecipazione all'Assemblea d'Istituto è un diritto - dovere di ogni studente.

Ogni classe deve garantire la presenza di almeno il 20% dei componenti della classe. A tal fine i rappresentanti di classe consegneranno al Preside, entro il giorno precedente, l'elenco dei partecipanti.

Art. 33 - RICHIESTA DI ASSEMBLEA

L'Assemblea viene richiesta dal Comitato studentesco o da almeno il 10% degli studenti.

La richiesta deve essere presentata al Dirigente 5gg prima della data prevista corredata del relativo o.d.g. e della data ed ora di convocazione.

È consentita un'Assemblea al mese nel limite delle ore di lezione di una giornata. Altra Assemblea mensile può svolgersi fuori dall'orario delle lezioni. Non è consentita l'assemblea in orario scolastico negli ultimi 30 gg. precedenti a quello previsto per la conclusione delle lezioni.

All'Assemblea d'Istituto possono essere invitati esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici. Detta partecipazione deve essere autorizzata dal Consiglio d'Istituto, pertanto le richieste devono essere presentate al Dirigente Scolastico almeno 20 giorni prima della data stabilita.

Art. 34 - SVOLGIMENTO DELL'ASSEMBLEA

L'ordinato svolgimento dell'Assemblea deve essere assicurato dal Presidente che viene eletto annualmente.

Il Comitato Esecutivo, tra i cui membri viene scelto un segretario, coadiuva con il Presidente al regolare svolgimento dell'Assemblea stessa. Il Dirigente e i docenti possono partecipare liberamente all'Assemblea con potere di intervento nei casi di violazione del regolamento o di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'Assemblea.

Art. 35 - ASSEMBLEA DI CLASSE

L'Assemblea di classe può avere luogo una volta al mese durante le ore di lezione nel limite di due ore di lezione di una giornata e una volta al mese in orario extracurricolare.

Non può essere tenuta nello stesso giorno della settimana, né nel mese conclusivo delle lezioni.

Viene richiesta al Dirigente Scolastico dai rappresentanti di classe o dal 10% degli alunni della classe stessa, almeno cinque giorni prima, precisando l'o.d.g.

Il suo regolare svolgimento è assicurato dai rappresentanti che a turno fungeranno da Presidente e da Segretario che dovrà redigere il verbale e dopo la firma del Presidente e la lettura alla classe, sarà consegnato al Dirigente Scolastico.

All'Assemblea è presente il professore in orario nella classe, il quale vigila sul regolare svolgimento della stessa. Qualora vi sia impedimento dell'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti o qualora non sia rispettato l'o.d.g. il professore è autorizzato a sciogliere l'Assemblea.

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

Art. 36 - DIRITTO DI ASSOCIAZIONE

Gli studenti dell'Istituto hanno diritto di associarsi liberamente, senza autorizzazione, per fini che non sono vietati dalla legge penale. L'Associazione deve eleggere un Presidente e un Comitato Esecutivo che si incaricherà di presentare al Dirigente lo Statuto dell'Associazione stessa dove siano chiaramente indicati i fini, le attività che l'Associazione intende svolgere all'interno e all'esterno della scuola, eventuale durata, (se a tempo determinato), modalità di elezione del Presidente e dell'Esecutivo, modalità di adesione e recessione dall'Associazione. Le Associazioni possono utilizzare i locali e le attrezzature della scuola secondo le modalità stabilite da questo regolamento.

Art. 37 - DIRITTO ALLA RISERVATEZZA

La Scuola tutela il diritto dello studente alla riservatezza. I dati personali dello stesso potranno essere divulgati solo previa preventiva autorizzazione

Art. 38 - DIRITTO ALL'INFORMAZIONE SULLE NORME

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

Tale diritto sarà così tutelato. Il Regolamento d'Istituto è disponibile sul sito della scuola. Viene, inoltre, illustrato agli studenti dai docenti durante il periodo dell'accoglienza.

Medesima attività d'informazione ed approfondimento verrà rivolta anche ai nuovi studenti provenienti da altre scuole ed inseriti in classi diverse dalla prima. Eventuali modifiche o integrazioni comporteranno la nuova distribuzione a tutti gli studenti dell'Istituto.

Art.39 - PARTECIPAZIONE ATTIVA E RESPONSABILE ALLA VITA DELLA SCUOLA

Lo studente ha il diritto-dovere di partecipare attivamente alla vita della scuola nell'ambito:

a. della programmazione nei Consigli di classe e nel Consiglio d'Istituto
b. degli obiettivi didattici nei Consigli di classe
c. dell'organizzazione della scuola nel Consiglio d'Istituto
d. dei criteri di valutazione nei Consigli di classe
e. della scelta dei libri di testo nei Consigli di classe
f. della scelta del materiale didattico.

Art.40 - VALUTAZIONE TEMPESTIVA E TRASPARENTE (del docente e del Consiglio di classe)

Lo studente ha il diritto di sapere quali conoscenze e competenze e abilità corrispondano ad ogni livello di profitto, nonché il livello minimo di sufficienza per ogni materia, anche ai fini di un'auto valutazione responsabile. Perché la valutazione sia resa sempre più trasparente, il docente deve, al termine di ogni prova, esplicitamente comunicare il voto, il giudizio e le eventuali strategie per migliorare l'apprendimento. Le prove scritte, sia sommative che formative, devono essere riportate allo studente in un congruo tempo, debitamente corrette. Eventuali griglie di valutazione saranno comunicate agli studenti.

Art.41 - CONSULTAZIONE

Qualora una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola gli studenti possono essere chiamati dal Dirigente, dagli OO.CC. ed anche su proposta dei Rappresentanti del Consiglio di Istituto, ad esprimere la loro opinione mediante una consultazione che, qualora l'esito fosse contrario alla decisione presa, farà rimettere in discussione la decisione stessa negli organismi competenti. Se tali organi esprimeranno la stessa volontà, la decisione sarà operativa.

Art.42 - ACCOGLIENZA DI STUDENTI STRANIERI

L'Istituto promuove e favorisce tutte le iniziative atte a garantire agli studenti stranieri l'inserimento nella comunità scolastica nel rispetto della loro lingua, cultura e religione tenendo presente la possibilità di realizzare attività interculturali. A tale proposito si rimanda al Protocollo di Accoglienza N.A.I.

Art.43 - SALUBRITÀ E SICUREZZA DEGLI AMBIENTI ANCHE PER ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI

La scuola garantisce che le attività degli studenti si svolgano in un ambiente salubre e sicuro, fruibili anche da studenti portatori di handicap anche e con eventuali flessibilità organizzativa e/o programmazione individuale.

Art.44 - DISPONIBILITÀ DEI LOCALI E DI ADEGUATE STRUMENTAZIONI.

La Scuola garantisce l'utilizzo dei locali, delle attrezzature e della biblioteca da parte degli studenti e delle loro associazioni favorendo anche la continuità di legame con gli ex studenti. L'Istituto favorisce la presenza degli studenti nel pomeriggio per lo svolgimento di tutte le attività integrative che li interessano. Durante l'apertura pomeridiana gli studenti possono accedere all'Istituto per lo svolgimento di tutte le attività extracurricolari programmate.

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

Modificato nella seduta del Consiglio di Istituto del 19 dicembre 2022

Contestualmente all'iscrizione a codesto Istituto Scolastico è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti di un "patto educativo e di corresponsabilità" finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie. Durante le prime due settimane di inizio delle attività didattiche codesto Istituto porrà in essere le iniziative più idonee per le attività di accoglienza dei nuovi studenti, per la presentazione dello Statuto di studenti e studentesse, del Piano dell'Offerta Formativa, dei regolamenti di istituto e del patto educativo di corresponsabilità (D.P.R. 235/2007, art.3).

Il Piano dell'Offerta Formativa si può realizzare solo attraverso la partecipazione responsabile di tutte le componenti della comunità scolastica. La sua realizzazione dipenderà dalla concreta volontà da parte di tutti di rispettare gli impegni assunti, sottoscrivendo il seguente patto educativo di corresponsabilità.

I docenti si impegnano a:

1) essere puntuali alle lezioni, precisi nelle consegne di programmazioni, verbali e negli adempimenti previsti dalla scuola

2) non usare mai in classe il cellulare se non per motivi di servizio

3) rispettare gli alunni, le famiglie e il personale della scuola

4) essere attenti alla sorveglianza degli studenti in classe e nell'intervallo e a non abbandonare mai la classe senza averne dato avviso al Dirigente Scolastico o a un suo Collaboratore

5) informare studenti e genitori del proprio intervento educativo e del livello di apprendimento degli studenti

6) informare gli alunni degli obiettivi educativi e didattici, dei tempi e delle modalità di attuazione

7) esplicitare i criteri per la valutazione delle verifiche orali, scritte e di laboratorio

8) comunicare a studenti e genitori con chiarezza i risultati delle verifiche scritte, orali e di laboratorio

9) effettuare un numero congruo di verifiche come previsto nella programmazione educativo-didattica 10) correggere e consegnare i compiti entro un congruo termine e, comunque, prima della prova successiva

11) incoraggiare un clima scolastico positivo fondato sul dialogo e sul rispetto

12) favorire la capacità di iniziativa, di decisione e di assunzione di responsabilità

13) incoraggiare gli studenti ad apprezzare e valorizzare le differenze

14) lavorare in modo collegiale con i colleghi della stessa disciplina, con i colleghi dei Consigli di Classe e con l'intero corpo docente della scuola nelle riunioni del Collegio dei Docenti

15) pianificare il proprio lavoro, in modo da prevedere anche attività di recupero e sostegno il più possibile personalizzate

16) rispettare e far rispettare agli alunni le norme di sicurezza in tutti gli ambienti della scuola e, in particolare, nei laboratori

17) dare centralità al tema della salute e del benessere psico fisico nei percorsi di accoglienza, continuità e

orientamento

18) informare la dirigente scolastica se venuto a conoscenza di casi di bullismo o cyberbullismo.

Le studentesse e gli studenti si impegnano a:

1) rispettare i compagni e tutto il personale della scuola

2) rispettare le diversità personali, culturali e la sensibilità altrui

3) rispettare gli spazi, gli arredi ed i laboratori della scuola

4) conoscere e rispettare il Regolamento di Istituto e il Regolamento di Disciplina

5) essere puntuali alle lezioni e frequentarle con regolarità

6) non utilizzare i telefoni cellulari e gli altri dispositivi elettronici durante le ore di lezione se non per motivi didattici e comunque previa autorizzazione del docente

7) lasciare l'aula solo se autorizzati dal docente

8) chiedere di uscire dall'aula solo in caso di necessità ed uno per volta nelle ore consentite

9) seguire con attenzione quanto viene insegnato

10) intervenire durante le lezioni in modo ordinato e pertinente

11) arricchire il dialogo educativo con la propria partecipazione

12) usare un linguaggio consono all'ambiente educativo in cui si vive e si opera

13) svolgere regolarmente il lavoro assegnato a scuola e a casa

14) sottoporsi regolarmente alle verifiche previste dai docenti

15) conoscere l'offerta formativa presentata dagli insegnanti

16) favorire la comunicazione scuola/famiglia

17) osservare con rigore le norme di sicurezza in tutti gli ambienti della scuola e, in particolare, nei laboratori

18) non fumare negli ambienti dell'istituto (d.l. 12/09/2013 n. 104)

I genitori si impegnano a:

1) conoscere l'offerta formativa della scuola

2) collaborare al progetto formativo partecipando, con proposte e osservazioni migliorative, a riunioni, assemblee, consigli e colloqui

3) sostenere e controllare i propri figli nel rispetto degli impegni scolastici

4) essere disponibili ad assicurare la frequenza dei propri figli a eventuali corsi di recupero o sostegno

5) controllare e giustificare in modo puntuale e sistematico le assenze e i ritardi, prendere visione delle comunicazioni che vengono inviate a mezzo registro elettronico e monitorare l'andamento didattico e disciplinare

6) assicurarsi che i figli non facciano uso in classe di cellulari o di altri dispositivi elettronici o audiovisivi se non per scopi didattici e comunque autorizzati dal docente

7) intervenire tempestivamente nei casi di scarso profitto e/o indisciplina collaborando con l'ufficio di Presidenza e con il Consiglio di Classe

8) rivolgersi ai docenti e al Dirigente Scolastico in presenza di problemi didattici o personali

Il personale A.T.A. si impegna a:

1) essere puntuale e a svolgere con precisione il lavoro assegnato

2) conoscere l'offerta formativa della scuola e a collaborare a realizzarla, per quanto di competenza

3) garantire il necessario supporto alle attività didattiche, con puntualità e diligenza

4) segnalare ai docenti e al dirigente scolastico eventuali problemi rilevati

5) favorire un clima di collaborazione e rispetto tra tutte le componenti presenti e operanti nella scuola (studenti, genitori, docenti)

Il Dirigente Scolastico si impegna a:

1) garantire e favorire l'attuazione dell'Offerta Formativa, nonché il rispetto del Regolamento d'Istituto e del Regolamento di Disciplina, ponendo studenti, genitori, docenti e personale A.T.A. nella condizione di esprimere al meglio il loro ruolo al fine di poter adempiere al presente Patto di Corresponsabilità

2) garantire ad ogni componente scolastica la possibilità di esprimere e valorizzare le proprie potenzialità

3) garantire e favorire il dialogo, la collaborazione e il rispetto tra le diverse componenti della comunità scolastica

4) cogliere le esigenze formative degli studenti e della comunità in cui la scuola opera, per ricercare risposte adeguate.

5) dare centralità al tema della salute e del benessere psicofisico nei percorsi ci accoglienza, continuità ed accoglienza

SANZIONI DISCIPLINARI

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 (D.P.R. 249/98, art. 4 c.3).

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recuperodello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica (D.P.R. 249/98 art. 4 c. 2 e D.P.R. 235/2007).

In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di aspirazioni correttamente manifestate e non lesive dell'altrui personalità (D.P.R. 249/98 art. 4 c.4).

Le sanzioni sono temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare, ispirate al principio di gradualità nonché per quanto possibile al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazionepersonale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano (D.P.R. 235/2007).

Agli studenti che manchino ai loro doveri scolastici, secondo quanto indicato nello Statuto degli Studenti e delle Studentesse, sono inflitte, secondo la gravità dell'infrazione, le seguenti sanzioni disciplinari:

A. l'ammonizione verbale
B. l'ammonizione scritta con annotazione sul registro di classe
C. l'ammonizione scritta con annotazione sul registro di classe e comunicazione alla famiglia
D. l'allontanamento dalla comunità scolastica fino ad un massimo di 15 giorni
E. l'allontanamento dalla comunità scolastica superiore a 15 giorni e/o fino al termine delle lezioni
F. esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi.

LISTA ADDEBITI PER DANNEGGIAMENTI

Premesso che il bene pubblico va salvaguardato da ogni atto sia esso di natura colposa che premeditata, si descrive e quantifica economicamente, come di seguito riportato, il risarcimento dei danni arrecati al patrimonio della scuola.

Attrezzi ed utensili da laboratorio (vedi costo listino fornito da Ufficio Tecnico)

- Sedia alunno	18 €
- Seduta sedia alunno	6 €
- Banco alunno	30 €
- Piano banco alunno	10 €
- Vetro finestra	20 €
- Riparazione porta aula	100 €
- Tenda aula	20 €
- Lavagna 120x90	80 €
- Lavagna 240x90	150 €
- Tinteggiatura classe	200 €

Qualora si verificassero danni ad oggetti ed arredi in generale non compresi nella presente lista, la scuola ne valuterà al momento l'entità del risarcimento.

Firmato La Dirigente Scolastica
Antonia Sallustio
(Firmato Digitalmente)

Firma del genitore per accettazione, per quanto riguarda il proprio ruolo:

…….

Firma dello studente/della studentessa, per quanto riguarda il proprio ruolo:

…….

Data: Ravenna, ……