
REGOLAMENTO DI ISTITUTO
(approvato dal Consiglio di Istituto dell'8 ottobre 2007)

LA COMUNITÀ SCOLASTICA

Art. 1

L'Istituto “L. Einaudi” di Senorbì costituisce una comunità composta da studenti, docenti, personale non docente, genitori. Tutti i membri della comunità hanno pari dignità, ognuno nel proprio ruolo, e sono chiamati, ciascuno nel proprio ambito di responsabilità, a cooperare per il corretto funzionamento dell'istituzione scolastica.

Art. 2

(Gli studenti)

Tutti gli studenti dell'Istituto nei loro rapporti reciproci e in quelli con gli altri membri della comunità hanno diritto ad eguale rispetto e trattamento. Il Consiglio di Istituto, il Collegio dei Docenti e i Consigli di Classe promuovono le iniziative più idonee a eliminare le cause pregiudizievoli all'esercizio del diritto allo studio e all'eguaglianza di tutti gli studenti nell'ambito della comunità scolastica.

È diritto dello studente ricevere un insegnamento costantemente aggiornato, aperto al dibattito e alla collaborazione tra le componenti. Sia per quanto attiene alle scelte di programma sia per quanto attiene alle forme e ai criteri della valutazione lo studente ha inoltre diritto di essere informato in modo chiaro ed esaustivo sul Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto, sulle scelte di programmazione didattica e educativa e sui criteri di valutazione.

Il Dirigente Scolastico e i docenti attivano con gli studenti un dialogo costruttivo, in misura crescente durante il corso del quinquennio, sulle scelte di loro competenza in tema di programmazione didattica e di organizzazione della scuola.

Tutti gli studenti hanno pieno diritto di usare, nello svolgimento dei programmi e delle attività le attrezzature della scuola.

È diritto-dovere degli studenti partecipare alla vita della scuola, contribuire al regolare e proficuo svolgimento delle lezioni, impegnarsi nello studio, nella ricerca sia individuale sia di gruppo, rispettare i locali e le attrezzature della scuola.

La frequenza scolastica costituisce un obbligo. Gli studenti hanno diritto di svolgere attività culturali e ricreative nell'ambito della scuola e di riunirsi in assemblea, in gruppi o associazioni.

Art. 3

(Il Dirigente e l'ufficio di direzione)

Il Dirigente Scolastico rappresenta l'Istituto; riconduce ad unità le esigenze, le aspettative, le azioni delle varie componenti della vita scolastica; svolge i compiti e le funzioni attribuitegli dalla legge.

L'ufficio di direzione è costituito dal Dirigente Scolastico, dai suoi Collaboratori e dal Direttore Amministrativo.

Art. 4

(I docenti)

I docenti svolgono attività didattica e adempiono agli obblighi connessi con la loro funzione, nel rispetto della libertà di insegnamento loro riconosciuta e della coscienza morale e civile degli studenti e delle loro famiglie, con il contributo della loro professionalità. Essi ricoprono inoltre altri incarichi individuati come strategici di natura gestionale-didattica e gestionale-organizzativa assegnati loro dal Collegio dei Docenti e dal Dirigente Scolastico.

Art. 5

(Personale non docente)

Le mansioni del personale non docente sono essenziali ai fini del retto funzionamento dell'Istituto e richiedono rispetto e collaborazione da parte di tutti i membri della comunità scolastica.

Art. 6 (Genitori)

I genitori degli studenti, partecipano alla programmazione delle attività e alla soluzione delle problematiche dell'Istituto, mediante la partecipazione, nelle forme stabilite dalla legge e dal presente regolamento, ai vari organi collegiali. Essi hanno diritto di riunirsi in gruppi o associazioni e di usare, per attività o riunioni riguardanti i problemi scolastici, i locali dell'Istituto, concordando con congruo anticipo l'orario e le modalità delle riunioni con il Dirigente.

Essi hanno inoltre il diritto-dovere di favorire l'inserimento del figlio nella comunità scolastica sia seguendone l'attività di studio e di formazione, sia curandone lo sviluppo morale, civico, culturale e professionale, sia prendendo contatti con il Dirigente e i singoli docenti della classe frequentata dal figlio, al fine di coordinare l'azione della famiglia e quella della scuola.

GLI ORGANI COLLEGIALI

Art. 7

A ogni organo collegiale è riconosciuta autonomia regolamentare per quanto riguarda il proprio funzionamento interno, salvo quanto è stabilito dagli articoli seguenti. I singoli regolamenti devono essere trasmessi per conoscenza al Dirigente Scolastico e al Consiglio di Istituto, e costituiscono allegati del presente regolamento d'istituto.

Art. 8

Gli organi collegiali sono convocati tramite avviso contenente la data, l'ordine del giorno e la durata presunta della riunione. L'avviso va notificato ai singoli membri e/o affisso all'albo almeno 5 giorni prima delle riunioni ordinarie e almeno 3 giorni prima delle riunioni straordinarie e urgenti e dovrà contenere l'indicazione della data, dell'ordine del giorno e della durata presunta. In Segreteria sono depositati, con almeno ventiquattro ore di anticipo rispetto alla seduta i materiali preparatori perché ciascun componente dell'organo collegiale possa prenderne visione.

Art. 9

Di ogni riunione si redige un verbale, firmato dal presidente e dal segretario che va approvato secondo le modalità decise da ciascun organo. Il verbale è depositato in Segreteria ed è a disposizione dei componenti di ciascun organismo, salvo i casi di riservatezza stabiliti dalla legge.

Art. 10

Gli organi collegiali programmano la propria attività definendo, nei limiti del possibile, i propri piani e le proprie decisioni in modo complementare, soprattutto in ordine ad attività per le quali l'opera di un organo sia condizionata da quella degli altri e propongono eventuali riunioni congiunte.

Art. 11 (Consiglio d'Istituto)

Il Consiglio è l'organo di indirizzo e controllo della scuola; fatte salve le competenze specifiche del Collegio dei Docenti e dei Consigli di Classe, esso ha una competenza generale per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola che esprime adottando il piano dell'offerta formativa. In particolare:

1. delibera il Piano Finanziario annuale e ne approva il consuntivo;
2. adotta il Regolamento d'Istituto, fissando le modalità per il funzionamento dei locali, per l'acquisto, il rinnovo, la conservazione e l'uso delle attrezzature culturali, didattiche e sportive, per la vigilanza degli alunni durante l'ingresso, l'uscita e la permanenza nella scuola;
3. adatta il calendario scolastico alle esigenze ambientali;
4. fissa i criteri della programmazione generale educativa e delle singole attività parascolastiche ed extrascolastiche, culturali sportive e ricreative (recupero e sostegno, attività complementari, visite guidate, viaggi d'istruzione, gemellaggi, ecc.);
5. stabilisce i criteri della formazione delle classi, dell'assegnazione dei docenti alle stesse, della stesura dell'orario scolastico;

6. esprime pareri sull'andamento didattico e amministrativo del Liceo e stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi;
7. esercita competenze in materia di sperimentazione e aggiornamento.

Art. 12

(Convocazione del Consiglio d'Istituto)

Il Consiglio, che si riunisce normalmente nella sede dell'Istituto, è convocato dal presidente, sentita la Giunta Esecutiva, ogniqualvolta egli lo ritenga opportuno. Esso va inoltre convocato ogni volta ne venga fatta richiesta dai 2/3 dei suoi componenti o dalla giunta. La richiesta di convocazione del Consiglio deve indicare la data, l'ordine del giorno e la durata presunta. È facoltà del presidente, sentiti i richiedenti, anticipare o posticipare la convocazione al fine di raggruppare eventuali altre richieste. La convocazione comunque non può essere rinviata oltre i venti giorni dalla data della richiesta. La convocazione del Consiglio deve essere diramata a cura degli uffici della Segreteria Amministrativa, per iscritto, ai membri del Consiglio, e con affissione all'apposito Albo.

Art. 13

(Variazione dell'ordine del giorno)

Per discutere e votare su argomenti che non siano all'ordine del giorno è necessaria una deliberazione del Consiglio adottata all'unanimità dai presenti. La proposta può essere illustrata brevemente solo dal proponente; è inoltre consentito a un altro membro del Consiglio di illustrare i motivi contrari alla proposta di variazione.

Art. 14

(Processo verbale, pubblicazione degli atti, rilascio di estratti e copie degli atti)

Di ogni seduta è redatto dal segretario un verbale che deve contenere l'oggetto delle discussioni, i nomi di coloro che hanno partecipato e l'esito di eventuali votazioni. Il verbale, firmato dal presidente e dal segretario, è depositato in Segreteria Amministrativa entro dieci giorni dalla seduta; ciascun consigliere ha diritto di prenderne visione. Gli atti conclusivi e le deliberazioni sono pubblicati entro cinque giorni dalla seduta in apposito albo della scuola, dove resteranno affissi fino alla riunione successiva. Il segretario rilascia estratti e copie conformi degli atti e delle deliberazioni del Consiglio. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti concernenti singole persone salvo contraria richiesta dell'interessato.

Art. 15

(Pubblicità delle sedute e facoltà di parola)

Le sedute sono aperte a tutti gli appartenenti al corpo elettorale (docenti, non docenti, studenti e genitori); possono inoltre essere invitati i rappresentanti della Circostrizione e degli Enti Locali su temi che li riguardano. Solo i componenti del Consiglio hanno tuttavia diritto di parola. Il Consiglio con propria deliberazione può decidere, a titolo consultivo, di sentire gli esperti di qualsiasi ramo che abbia attinenza con gli argomenti trattati e di concedere la facoltà di parola al pubblico.

Art. 16

(Validità della sedute del Consiglio di Istituto e delle deliberazioni)

Per la validità delle sedute del Consiglio è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. In caso di parità prevale il voto del presidente.

Art. 17

(Diritti dei membri del Consiglio d'Istituto)

I membri del Consiglio possono, durante l'orario di servizio, accedere agli uffici della Segreteria Amministrativa per avere tutte le informazioni e copia degli atti relativi alle materie di competenza del Consiglio.

Art. 18

(Elezioni del Presidente e del Vicepresidente; nomina del Segretario)

Il Presidente e il Vicepresidente sono eletti dal Consiglio tra i rappresentanti dei genitori a maggioranza assoluta dei suoi componenti. In caso di mancata elezione la riunione sarà aggiornata per una seconda votazione. In seconda votazione sarà sufficiente la maggioranza relativa dei votanti; in caso di parità di voti, prevale l'anzianità anagrafica. Le funzioni di Segretario del Consiglio sono affidate dal presidente a un membro del Consiglio stesso.

Art. 19

(Attribuzioni del Presidente, del Vicepresidente)

Il Presidente assicura il regolare e democratico funzionamento del Consiglio e la piena realizzazione dei compiti del Consiglio. In particolare:

- a) convoca il Consiglio, ne presiede le riunioni e adotta tutti i necessari provvedimenti per il regolare svolgimento dei lavori;
- b) esamina le proposte della Giunta, dei membri del Consiglio e degli altri organi della scuola.

Il Vicepresidente sostituisce nelle sue funzioni il presidente in caso di assenza e di impedimento.

Art. 20

(Giunta Esecutiva)

La Giunta Esecutiva è composta dal Dirigente Scolastico, che la presiede (in caso di sua assenza o impedimento essa è presieduta da un docente da lui delegato a sostituirlo), dal Direttore dei Servizi Generali Amministrativi, che svolge funzione di segretario, da un docente, uno studente, un genitore e un rappresentante del personale ATA, eletti nel proprio seno dal Consiglio d'Istituto a maggioranza relativa dei presenti. La Giunta Esecutiva ha compiti istruttori ed esecutivi rispetto all'attività del Consiglio. La giunta è convocata dal Presidente. La comunicazione della convocazione deve essere diramata ai membri della giunta almeno tre giorni prima della seduta. Le sedute di giunta sono valide se sono presenti la metà più uno dei componenti in carica.

Art. 21

(Collegio dei Docenti)

Il Collegio dei Docenti è composto dai docenti con incarico a tempo indeterminato e a tempo determinato in servizio nell'Istituto ed è presieduto dal Dirigente Scolastico, che nomina segretario un proprio collaboratore con il compito di redigere il verbale.

Esso ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico, in particolare:

- predisporre, su proposta del Dirigente, il Piano dell'Offerta Formativa;
- formula proposte in merito alla formazione delle classi, all'assegnazione ad esse dei docenti, alla stesura dell'orario delle lezioni e alle altre attività scolastiche;
- delibera la suddivisione dell'anno scolastico in due o tre periodi e le attività alternative all'insegnamento della religione cattolica;
- valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli obiettivi programmati;
- esamina, allo scopo di individuare i mezzi per ogni possibile recupero, i casi di scarso profitto o irregolare comportamento degli alunni, esprimendo inoltre il proprio parere sugli aspetti didattici in ordine alle iniziative dirette alla educazione alla salute;
- delibera l'adozione dei libri di testo e di sperimentazioni;
- elegge nel suo seno i componenti del Comitato di Valutazione del servizio del personale docente, i suoi rappresentanti nel Consiglio d'Istituto, i docenti responsabili delle Funzioni Strumentali;
- si articola in Dipartimenti;
- promuove iniziative di aggiornamento dei docenti.

Il Collegio si insedia all'inizio dell'anno scolastico e si riunisce ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità o almeno un terzo dei suoi componenti né faccia richiesta.

Art. 22**(Consigli di Classe)**

Il Consiglio di Classe è formato dal Dirigente Scolastico, dai docenti della classe, da due rappresentanti degli studenti e da due rappresentanti dei genitori. Del Consiglio di Classe fanno parte a titolo consultivo gli assistenti addetti alle esercitazioni di laboratorio che coadiuvano i docenti delle corrispondenti materie scientifiche. Le competenze relative alla valutazione periodica e finale degli alunni spettano al Consiglio di Classe con la sola presenza dei docenti. Esso formula proposte al Collegio dei Docenti in ordine all'azione didattica e educativa (libri di testo, programmi, attività integrative, corsi di recupero, viaggi di istruzione, visite guidate, ecc.) e ad iniziative di sperimentazione; adotta provvedimenti disciplinari a carico degli studenti; agevola i rapporti tra docenti, genitori e studenti.

Art. 23**(Convocazioni, sedute e processo verbale)**

Il Dirigente Scolastico convoca i Consigli di Classe nei modi previsti dall'art. 12, ogni qualvolta lo ritenga opportuno (o ne facciano richiesta almeno quattro componenti) e li presiede, delegando a sostituirlo in caso di sua assenza o impedimento un docente. Essi si riuniscono in ore non coincidenti con l'orario di lezione e, di norma, si svolgono in orari diversi per permettere ai docenti di partecipare a tutte le riunioni; in caso di simultaneità, i docenti titolari in più corsi saranno impegnati sulla base di un criterio di rotazione. Il Dirigente Scolastico affida le funzioni di segretario ad uno dei docenti membri del Consiglio, assicurando la rotazione degli stessi, che redige in apposito registro un verbale contenente l'indicazione dei presenti, degli argomenti trattati e delle delibere assunte. Il verbale, sottoscritto da chi ha presieduto la riunione e dal segretario, è depositato presso la Presidenza della scuola entro il terzo giorno successivo alla riunione. I componenti del Consiglio di Classe possono prendere visione o ottenere copia del verbale entro sette giorni dalla richiesta.

Art. 24**(Coordinatore di Classe)**

I docenti del Consiglio eleggono nel proprio seno un Coordinatore di Classe che curi la redazione del documento di programmazione di classe e del documento consuntivo delle attività dell'anno e la comunicazione alle famiglie della rilevazione periodica delle insufficienze, delle non ammissioni, dei debiti formativi; fa da tramite, relativamente ai problemi della classe o dei singoli studenti, tra la classe e l'Ufficio di Presidenza; propone eventuali provvedimenti disciplinari.

Art. 25**(Organo di Garanzia)**

All'Organo di Garanzia, istituito ai sensi dell'art. 5 D.P.R. 249/98, possono ricorrere gli studenti che abbiano subito sanzioni relative a riparazione del danno mediante risarcimento o prestazioni a favore della scuola e tutti gli aventi diritto (personale della scuola, studenti, genitori) in caso di conflitto di interpretazione del presente Regolamento. L'Organo è costituito dal Dirigente Scolastico, che funge da Presidente, da due docenti designati dal Consiglio di Istituto, da un rappresentante eletto dagli studenti, da un rappresentante eletto dai genitori. È consigliata la presenza del Direttore dei Servizi Generali Amministrativi. L'Organo resta in carica per due anni scolastici. Nella sua prima seduta definisce il Codice disciplinare degli studenti. Le decisioni sono assunte a maggioranza e, in caso di parità, prevale il voto del presidente. Non è consentita l'astensione. In caso di incompatibilità tra il ricorrente e un membro della commissione è ammessa la sostituzione dello stesso con un membro supplente.

ASSEMBLEE**Art. 26****(Assemblee dei genitori)**

L'Assemblea di Classe è convocata su richiesta dei due rappresentanti di classe o della maggioranza dei genitori. L'Assemblea d'Istituto esprime pareri e proposte da trasmettere al Consiglio d'Istituto; essa si riunisce, in orario non coincidente con quello delle lezioni, ogniqualvolta lo richieda il presidente

dell'Assemblea, ove eletto, oppure 200 genitori oppure la maggioranza del comitato dei genitori oppure il Dirigente Scolastico e il Presidente del Consiglio d'Istituto.

Il Comitato dei Genitori è costituito dai rappresentanti dei genitori nei Consigli di Classe; nomina al proprio interno un coordinatore, evitando che tale funzione coincida con quella di rappresentante del Consiglio d'Istituto, e viene convocato su iniziativa del coordinatore o su richiesta della maggioranza dei suoi componenti; esprime pareri e proposte da trasmettere al Consiglio d'Istituto. La richiesta di convocazione, con indicazione dell'o.d.g., della data e la durata presunta. Il Dirigente Scolastico, che, autorizzata la riunione, provvede a darne comunicazione agli interessati per il tramite dei figli. Le Assemblee e le riunioni del Comitato si svolgeranno, ove possibile, presso i locali dell'istituto.

Art. 27

(Assemblea degli Studenti di Classe)

Si riunisce su richiesta dei due rappresentanti di classe o della maggioranza dei suoi membri; la richiesta, contenente la data, l'orario e l'ordine del giorno, deve essere indirizzata al Dirigente Scolastico e controfirmata dai docenti delle ore utilizzate.

Non può tenersi sempre nello stesso giorno della settimana e non può riunirsi nel mese di settembre e negli ultimi trenta giorni di lezione. Le due ore mensili previste dalle disposizioni vigenti possono essere anche non consecutive e in giorni diversi; esse possono essere utilizzate anche per Assemblee di Corso, in cui, compatibilmente con la ricettività dei locali della scuola, si raggruppano classi ginnasiali e/o liceali della stessa sezione. Di ogni Assemblea viene redatto un verbale, sottoscritto e conservato dai rappresentanti di classe, di cui va data copia al docente Coordinatore di Classe. I docenti delle ore utilizzate per l'Assemblea effettuano le operazioni iniziali (appello, firma del registro ecc.), sorvegliano il corretto svolgimento dell'Assemblea e riprendono le normali attività scolastiche in caso di chiusura anticipata della stessa. I richiedenti l'Assemblea sono comunque responsabili dell'ordinato svolgimento della stessa e della tutela di persone e cose.

Art. 28

(Assemblea degli Studenti d'Istituto)

Si svolge secondo le modalità dettate dal regolamento di assemblea, in forma plenaria o articolata per classi parallele, in locali idonei e senza pregiudizio per la sicurezza dei singoli. Non può tenersi sempre nello stesso giorno della settimana e non può riunirsi nel mese di settembre e negli ultimi trenta giorni di lezione. La partecipazione di esperti esterni, limitatamente a non più di quattro Assemblee in un anno, deve essere autorizzata dal Consiglio d'Istituto o, nel caso esso sia impossibilitato a riunirsi, dal Dirigente Scolastico, sentito il Presidente del Consiglio d'Istituto. La richiesta di Assemblea, contenente la data e l'ordine del giorno, deve essere firmata dalla maggioranza del Comitato Studentesco di Istituto o dal 10% degli studenti dell'Istituto, e va presentata al Dirigente Scolastico con almeno cinque giorni di anticipo (dieci nel caso di partecipazione di esperti esterni). Il Dirigente, riscontrata la regolarità della richiesta ne darà opportuna informazione agli studenti e ai genitori, tramite avviso per le classi, e ai docenti. In caso di mancato accoglimento della richiesta di Assemblea, il Dirigente nelle quarantotto ore successive alla presentazione della richiesta comunicherà agli studenti i motivi del diniego mediante avviso affisso all'Albo degli studenti. Nel giorno di convocazione gli studenti si recheranno direttamente ed autonomamente nei luoghi in cui si terrà l'Assemblea. Il Dirigente (o i docenti da lui delegati) e i Collaboratori Scolastici assicureranno la vigilanza durante i lavori assembleari. I richiedenti l'Assemblea sono comunque responsabili dell'ordinato svolgimento della stessa e della tutela di persone e cose. Il Dirigente ha il potere di sciogliere l'Assemblea nel caso sia violato il regolamento o vengano a mancare le condizioni di ordinato e democratico svolgimento.

Art. 29

(Comitato degli Studenti di Istituto)

È costituito dai rappresentanti degli studenti eletti nei Consigli di Classe. Esso nomina al proprio interno un coordinatore e un segretario. Alle sue riunioni possono partecipare, senza diritto di voto, i rappresentanti degli studenti del Consiglio di Istituto e della Consulta Provinciale degli Studenti; se la discussione è sulle iniziative complementari e integrative autogestite, i rappresentanti del Consiglio d'Istituto hanno tuttavia la facoltà di votare. Si riunisce presso i locali della scuola, in orario extracurricolare, su richiesta del Coordinatore o della maggioranza dei suoi membri; la richiesta, contenente la data, l'orario e l'ordine del giorno, deve essere indirizzata al Dirigente Scolastico con almeno cinque giorni di anticipo. Discute

problematiche di interesse generale relative alla vita dell'Istituto, richiede l'Assemblea d'Istituto, esprime pareri e formula proposte al Consiglio d'Istituto.

SERVIZI E DOTAZIONE STRUMENTALE

Art. 30

(Organizzazione degli uffici di Segreteria)

Gli uffici di Segreteria, coordinati dal Direttore dei Servizi Generali Amministrativi su direttive del Dirigente Scolastico, sono articolati nelle Segreterie didattica, protocollo, personale ed amministrativa. Il loro funzionamento è regolato dalla Carta dei Servizi.

Art. 31

(Biblioteca d'Istituto)

La Biblioteca si pone come struttura fondamentale dell'Istituto con la finalità di affiancare e integrare l'attività scolastica, didattica o culturale. È aperta al pubblico secondo modalità fissate dal proprio regolamento ed è affidata al senso di responsabilità di tutti gli utenti. Ha il compito di:

1. individuare i settori della Biblioteca maggiormente bisognosi di integrazione o di aggiornamento;
2. raccogliere le proposte di acquisto;
3. far pervenire le richieste di acquisto al Consiglio di Istituto;
4. custodire e conservare il materiale e le attrezzature della Biblioteca.

Art. 32

(Laboratori)

I supporti informatici, la sperimentazione e la ricerca sono strumenti indispensabili per l'apprendimento. Pertanto tutte le classi hanno diritto di usufruire dei laboratori in proporzione alle ore settimanali previste dai programmi per le relative discipline. I laboratori sono di norma accessibili agli studenti solo in presenza di un docente, che durante la permanenza della classe nel laboratorio, è responsabile dell'integrità e del corretto uso delle attrezzature, nonché del corretto comportamento degli studenti.

Gruppi di studenti non accompagnati dal docente possono eventualmente accedere ai laboratori non impegnati da altre attività didattiche previa autorizzazione del Direttore di Laboratorio o del Dirigente Scolastico. Nell'uso dei laboratori tutti gli studenti sono tenuti a comportamenti che non mettano a repentaglio l'incolumità propria e degli altri e non rechino danno alle attrezzature e all'arredo. La prenotazione del laboratorio va effettuata almeno ventiquattro ore prima dell'utilizzo, compilando l'apposito registro collocato nel medesimo laboratorio.

Il Collegio dei Docenti nomina a inizio dell'anno scolastico i Direttori dei Laboratori che, coadiuvati dai Tecnici, hanno il compito di:

1. compilare e aggiornare gli elenchi dei sussidi e degli apparecchi a disposizione; detti elenchi debbono essere affissi sulla porta dei rispettivi laboratori e nella sala docenti;
2. approntare, tenere aggiornati e custodire i registri di prenotazione per l'uso dei laboratori;
3. sorvegliare con continuità l'efficienza dei sussidi e delle attrezzature, richiedendo con prontezza gli eventuali necessari interventi di manutenzione;
4. rendere possibile l'uso pieno del materiale disponibili non solo in orario di lezione, ma anche nel pomeriggio;
5. vagliare e formulare proposte di acquisto di nuove dotazioni con motivate relazioni e preventivi di spesa.

Sono esclusi dal prestito i sussidi audiovisivi e informatici, fatta eccezione per i casi di specifiche e motivate esigenze didattiche o di ricerca. I laboratori sono dotati di un proprio regolamento che, all'interno delle norme qui esposte, ne fissa modalità di accesso e di utilizzo.

Art. 33

(Uso delle palestre e attività sportive)

Ad inizio anno scolastico il Collegio dei Docenti nomina un Coordinatore delle attività sportive con il compito di:

1. assicurare l'uso ottimale della palestra;

2. vagliare ogni proposta di acquisto di attrezzature sportive e proporre al Consiglio d'Istituto motivate richieste di spesa per nuove dotazioni e per l'uso di altre attrezzature esistenti nella città per un adeguato espletamento dell'educazione fisica;
3. organizzare e coordinare le attività sportive scolastiche ed extrascolastiche approvate da Collegio dei Docenti e Consiglio d'Istituto.

L'esonero dalle attività fisiche, temporaneo o permanente, totale o parziale, può essere autorizzato dal Dirigente solo per motivi di salute, su richiesta di un genitore con allegato certificato medico. Gli esonerati vengono, comunque, valutati sugli aspetti teorici e per la partecipazione ad attività di supporto (arbitraggio, organizzazione, ecc.). La partecipazione alle altre attività sportive (tornei di pallavolo, basket, calcio e Giochi Sportivi Studenteschi) è volontaria ed è soggetta alla valutazione discrezionale dei docenti; avviene su autorizzazione dei genitori con allegato certificato di stato di buona salute senza controindicazioni alla pratica sportiva non agonistica rilasciato dal medico di famiglia o da altro medico, con validità annuale. L'uso della palestra è soggetto ad apposito regolamento.

Art. 34 **(Fotocopiatrici, fotoriproduttore)**

La fotocopiatrice, a uso comune dei docenti, è predisposta al primo piano ala nuova; esse sarà attivabile mediante richiesta vistata dal Dirigente Scolastico o da un suo collaboratore, dalle ore 08.30 alle ore 11.30 di ogni giorno. L'uso del fotoriproduttore (ciclostile) ha carattere straordinario e deve essere utilizzato solo per un numero elevato di copie (oltre 50). Le fotocopiatrici degli uffici sono ad uso esclusivo degli stessi.

ATTIVITÀ AUTOGESTITE DEGLI STUDENTI

Art. 35 **(Iniziative complementari e integrative degli studenti)**

Il Comitato degli Studenti d'Istituto o gruppi di almeno venti studenti possono proporre iniziative complementari e integrative. Le proposte devono indicare le risorse finanziarie e il personale eventualmente necessario per la loro realizzazione.

Tutte le iniziative, corredate del necessario parere del Comitato degli Studenti dell'Istituto, sono approvate dal Consiglio d'Istituto, che ne valuta la compatibilità finanziaria e la coerenza con le finalità formative dell'Istituto. Di esse viene data comunicazione ai docenti dopo il previo esame del Collegio dei Docenti, che ne cura l'eventuale coordinamento con le attività curricolari. Il Comitato degli Studenti d'Istituto esprime un gruppo di gestione, coordinato da uno studente maggiorenne, che può assumere la responsabilità della realizzazione e del regolare svolgimento delle iniziative.

Art. 36 **(Giornale studentesco d'Istituto)**

Il Giornale studentesco d'Istituto è la libera voce di tutti gli studenti della scuola. Ad inizio di anno scolastico tutti gli studenti interessati, secondo principi e criteri ispirati a democrazia, selezionano i componenti del comitato di redazione e nominano il direttore. Almeno una settimana prima della data di pubblicazione prevista la redazione consegnerà le bozze del numero in uscita al Dirigente Scolastico o ad un suo delegato, che ne autorizzeranno la stampa.

DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE

Art. 37

- a) Orario Lezioni
- b) Ingresso e regolamentazione ritardi
- c) Assenze
- d) Entrate posticipate e uscite anticipate
- e) Intervallo, toilette, cellulari e cortile
- f) Durata e articolazione dell'anno scolastico
- g) Divieto di fumo

h) Bacheche

i) Attività alternativa all'insegnamento della religione cattolica

a) Orario Lezioni

- ✓ Lunedì e Sabato: 5 ore da 60 minuti
 - Inizio lezioni: 8.20
 - Scansione temporale e fine lezioni:
 - 8.20 – 9.20 prima ora
 - 9.20 – 10.20 seconda ora
 - 10.20 – 11.20 terza ora
 - 11.20 – 11.30 ricreazione
 - 11.30 – 12.30 quarta ora
 - 12.30 – 13.30 quinta ora
- ✓ Martedì, Mercoledì, Giovedì e Venerdì: 6 ore da 55 minuti
 - Inizio lezioni: 8.20
 - Scansione temporale e fine lezioni:
 - 8.20 – 9.15 prima ora
 - 9.15 – 10.10 seconda ora
 - 10.10 – 11.00 terza ora
 - 11.00 – 11.10 ricreazione
 - 11.10 – 12.00 quarta ora
 - 12.00 – 12.55 quinta ora
 - 12.55 – 13.50 sesta ora

b) Ingresso allievi e regolamentazione ritardi

L'ingresso degli allievi nelle classi è fissato per le h. 8.15, al suono della prima campana; l'inizio delle lezioni è alle ore 8.20. Alle ore 8.30 verranno chiusi i cancelli. I ritardatari dovranno suonare il campanello ed essere accompagnati dal Dirigente Scolastico o dai suoi Collaboratori. Dopo aver sentito i motivi del ritardo e verificato nel diario di classe che non si tratti del terzo ritardo nell'arco di breve tempo, l'alunno potrà essere ricevuto in classe; in caso contrario l'alunno (anche se maggiorenne) potrà essere ricevuto solo se accompagnato da uno dei genitori.

c) Assenze

Tutte le assenze vanno giustificate con apposito libretto che dovrà essere ritirato in segreteria didattica dai genitori. In caso di assenze consecutive superiori ai cinque giorni, occorre presentare certificazione medica. Le assenze vanno giustificate nel medesimo giorno in cui si rientra a scuola. Se la giustificazione non avviene entro il terzo giorno, si dovrà venire accompagnati dai genitori.

Le assenze collettive (intendendo la metà più uno della classe) non sono giustificabili e gli alunni potranno rientrare solo se accompagnati dai genitori, entro il terzo giorno (al massimo). La vigilanza sulla regolarità della frequenza è un compito congiunto della scuola e della famiglia: la scuola segnalerà le assenze numerose e ricorrenti ai genitori, i quali hanno il dovere di custodire il libretto delle giustificazioni e di informarsi periodicamente sulla frequenza del figlio incontrando i docenti o telefonando alla Segreteria didattica. Inoltre, superato il limite dei trenta giorni complessivi di assenza in un anno scolastico (escluse le assenze giustificate con certificato medico), per gli alunni del triennio non sarà consentita l'oscillazione nella relativa banda per quanto riguarda il credito scolastico.

Per ricordare la figura del Prof. Marco ARBUS, indimenticato insegnante di questa scuola, viene istituito un premio a lui dedicato, destinato a premiare la classe che, tra la sede di Senorbì e di Silius, dimostrerà la maggiore assiduità nella frequenza. In occasione degli scrutini del primo quadrimestre si procederà ad una valutazione delle assenze e la classe che, proporzionalmente al numero dei componenti, ne avrà realizzato il minor numero, sarà premiata con la cifra di € 1.000 da spendersi esclusivamente per il viaggio d'istruzione. Saranno escluse dalla valutazione le classi che saranno protagoniste di assenze collettive. In caso di pari merito, sarà privilegiata la classe con meno annotazioni di provvedimenti disciplinari, rilevabili dal registro di classe.

d) Entrate posticipate e uscite anticipate

Le entrate posticipate e le uscite anticipate di un'intera classe per motivi organizzative sono decise dal Dirigente o dai suoi collaboratori e sono in genere comunicate il giorno prima alle famiglie per il tramite dei figli. Non sono consentite uscite anticipate, ad eccezione di quelle preventivamente richieste (tramite esibizione di impegnativa o prenotazione) per visita medica o per altre particolari ragioni che il Dirigente Scolastico esaminerà e, nel caso di allievi minorenni, solo se prelevati da un genitore munito di un documento di riconoscimento.

e) Intervallo, toilette, cellulari e cortile

L'intervallo si svolge nel cortile, nelle aule e nei corridoi. Al suo termine gli studenti sono tenuti a portarsi sollecitamente nelle aule. Gli studenti sono tenuti a non lasciare incustoditi oggetti di valore (soldi, orologi, occhiali, telefonini, ecc.). L'acquisto dei panini potrà avvenire solo prima dell'inizio delle lezioni e durante la ricreazione. In ogni caso, durante le lezioni, è assolutamente vietato uscire dall'aula per recarsi al chiosco. Gli studenti, in numero di uno alla volta, possono uscire brevemente dalle aule. In classe è assolutamente vietato l'uso del telefono cellulare. Gli studenti possono sostare nel cortile solo prima dell'ingresso nelle classi e durante l'intervallo. Al termine delle lezioni gli studenti possono fermarsi nel cortile solo se impegnati in attività pomeridiane.

f) Durata e articolazione dell'anno scolastico

L'anno scolastico, che deve prevedere almeno duecento giorni di lezione (L. 467/1986 e degli art. 74 e 75 T.U. legge P.I. 297/94), è diviso in due quadrimestri.

g) Divieto di fumo

Ai sensi delle leggi 584/75 e 689/81, D.P.R. 626/94, è vietato a tutti fumare nei locali della Scuola. È consentito il fumo al personale e agli studenti maggiorenni esclusivamente nel cortile. Il Dirigente o l'addetto alla vigilanza, nominato dal Dirigente, provvederanno a contestare la violazione del divieto ai trasgressori e a redigere un verbale che sarà spedito al Prefetto per la sanzione prevista da € 25 a €250. La sanzione è soggetta anche a sanzione disciplinare.

h) Bacheche

Le bacheche, destinate a comunicazioni ufficiali al personale, agli studenti, al pubblico ed aventi perciò funzioni di albo, sono riservate. Le bacheche per le comunicazioni sindacali e della R.S.U. sono gestite dai responsabili. Le bacheche degli studenti possono essere utilizzate da tutti per avvisi, datati e firmati, che dopo 15 giorni, possono essere rimossi. Possono essere affissi manifesti di associazioni culturali, ambientaliste, di volontariato, ecc. Sono esclusi i materiali di propaganda di partito e movimenti politicamente caratterizzati.

i) Attività alternativa all'insegnamento della religione cattolica

Al momento dell'iscrizione al primo anno, i genitori esprimono la scelta di avvalersi-non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica per un quinquennio. Al momento dell'iscrizione alle classi successive la scelta può essere modificata. Si offrono le seguenti alternative:

1. attività didattiche e formative, una volta acquisita la disponibilità dei docenti;
2. attività di studio e/o ricerca individuali con assistenza di personale docente;
3. libera attività di studio e/o ricerca senza assistenza di personale docente;
4. uscita dalla scuola solo se richiesta formalmente dal genitore o dal legale rappresentante con firma autenticata (per gli alunni maggiorenni è sufficiente la loro richiesta).

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA STUDENTI **(ai sensi del DPR 24 giugno 1998 n. 249)**

Art. 38 **(Mancanze disciplinari)**

Sono comportamenti contrari al regolare e proficuo svolgimento delle attività didattiche:

1. mancato rispetto delle norme relative agli orari, al regime delle entrate posticipate e delle uscite anticipate, alle assenze, al divieto di fumo, alla sicurezza;

2. danneggiamenti all'ambiente scolastico, al patrimonio dell'istituto, al decoro, all'igiene e alla salubrità dell'ambiente scolastico o alle cose degli altri;
3. disturbo al regolare svolgimento delle lezioni e della vita scolastica;
4. offese ai sentimenti etici o religiosi, alla dignità personale di compagni o del personale della scuola;
5. false dichiarazioni;
6. atteggiamenti persecutori e/o prevaricatori nei confronti di compagni e/o del personale della scuola e violenze personali.

Art. 39 **(Sanzioni)**

Le sanzioni sono applicate sulla base della gradualità e di circostanze attenuanti (involontarietà; immediato e leale riconoscimento dell'infrazione e della sua gravità; provocazione ricevuta) o aggravanti (reiterazione; carattere di gruppo dell'infrazione):

1. ammonizione verbale, inflitta dal docente o dal Dirigente Scolastico;
2. allontanamento temporaneo dalla classe, inflitta dal docente;
3. ammonizione scritta, inflitta dal docente o dal Dirigente;
4. richiamo scritto ai propri doveri, dichiarazione scritta di biasimo (censura), inflitta dal Dirigente;
5. richiamo scritto ai propri doveri;
6. risarcimento del danno, inflitta dal Dirigente Scolastico:
 - a. mediante risarcimento pecuniario, di cui si rilascerà una ricevuta e i cui proventi costituiranno un fondo destinato alle riparazioni;
 - b. mediante prestazione di lavoro utile alla comunità; il risarcimento può essere addebitato ad una o più classi se i luoghi sono di uso comune (aule, corridoi, bagni, ecc.);
7. sospensione dalla scuola da 1 a 15 gg, inflitta dal Consiglio di Classe.

In caso di reati o di pericolo per l'incolumità delle persone, l'allontanamento dalla scuola può durare fino al permanere di una situazione di incompatibilità. Le infrazioni commesse durante gli Esami di Stato sono inflitte dalla Commissione d'Esame.

Art. 40 **(Procedura)**

Il Consiglio di Classe riunitosi per irrogare sanzioni è aperto ai soli componenti che sono tenuti al segreto d'ufficio. Il verbale e ogni altro atto sono riservati. Se ne può rilasciare copia o autorizzare la visione ai sensi delle norme vigenti sulla trasparenza amministrativa. Ogni procedimento disciplinare nei confronti degli allievi prevede la contestazione degli addebiti e la possibilità di difesa e giustificazione da parte degli interessati. Avverso le sanzioni che non comportino la sospensione dalle lezioni è ammesso, entro quindici giorni, reclamo scritto da parte della famiglia dello studente presso l'organo di garanzia, che, previo il lavoro istruttorio del Dirigente Scolastico, decide nei quindici giorni successivi e invia gli atti al capo d'Istituto perché divengano esecutivi. L'Organo di Garanzia dovrà prendere in esame i ricorsi non oltre quindici giorni dal ricevimento degli stessi.

Avverso le sanzioni che comportino la sospensione dalle lezioni è ammesso ricorso ai sensi dell'art. 5, del D.P.R. 294/1998.

Art.41

Valutazione del comportamento degli studenti in base al Decreto Legge 1 settembre 2008, n. 137.

All'art. 2, recita:

1. Fermo restando quanto previsto dal decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, e successive modificazioni, in materia di diritti, doveri e sistema disciplinare degli studenti nelle scuole secondarie di primo e di secondo grado, in sede di scrutinio intermedio e finale viene valutato il comportamento di ogni studente durante tutto il periodo di permanenza nella sede scolastica, anche in relazione alla partecipazione alle attività e agli interventi educativi realizzati dalle istituzioni scolastiche anche fuori dalla propria sede.
2. A decorrere dall'anno scolastico 2008/2009, la valutazione del comportamento è espressa in decimi.
3. La votazione sul comportamento degli studenti, attribuita collegialmente dal Consiglio di Classe, concorre alla valutazione complessiva dello studente e determina, se inferiore a sei decimi, la non ammissione al successivo anno di corso o all'esame conclusivo del ciclo. Ferma l'applicazione della presente disposizione dall'inizio dell'anno scolastico di cui al comma 2, con Decreto del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e

della Ricerca sono specificati i criteri per correlare la particolare e oggettiva gravità del comportamento al voto insufficiente, nonché eventuali modalità applicative del presente decreto.

La valutazione del comportamento è effettuata sulla base della griglia approvata dal Collegio dei Docenti nella riunione del 18/5/2010 e riportata nella Tabella N. 1.

Tabella N. 1 – Corrispondenza voto-giudizio per la valutazione della condotta

VOTO	GIUDIZIO
10	Eccellente grado di interesse e partecipazione attiva alle lezioni. Eccellente svolgimento delle consegne scolastiche. Attento rispetto degli altri e dell'istituzione scolastica. Ruolo propositivo all'interno della classe.
9	Assidua partecipazione alle lezioni. Scrupoloso rispetto del Regolamento d'Istituto. Costane e positivo adempimento dei doveri scolastici. Funzione positiva nel gruppo classe.
8	Buon livello di attenzione e di partecipazione al dialogo educativo. Svolgimento puntualmente dei compiti assegnati. Rispetto delle norme disciplinari d'Istituto.
7	Frequenza e impegno non sempre regolari nelle attività scolastiche. Svolgimento non del tutto adeguato dei compiti assegnati. Atteggiamento non sempre rispettoso delle norme disciplinari con presenza di lievi sanzioni.
6	Partecipazione e impegno nelle attività scolastiche discontinui. Rispetto inadeguato del Regolamento d'Istituto con ripetute infrazioni disciplinari. Funzione nel gruppo classe non positiva.
5	Infrazione disciplinare grave, sanzionata come previsto dal Regolamento d'Istituto ai sensi dell'art. 7 del DPR 122/2009 e dell'art. 4 del DPR 323/1998 (1).

(1) Ripetuti allontanamenti dello studente dalla comunità scolastica per gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai 15 giorni o per periodi superiori ai 15 giorni. L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica per aver commesso reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone.

INFRAZIONI DISCIPLINARI E RELATIVE SANZIONI

L'Organo di Garanzia ha predisposto la Tabella di corrispondenza tra le infrazioni disciplinari e le relative sanzioni.

	<i>Infrazione</i>	<i>Sanzione</i>	<i>Organo competente</i>	<i>Procedura</i>
1	Oltre tre ritardi nel mese	L'alunno viene allontanato dall'aula <u>Alternativa:</u> permanenza a scuola per una sesta ora nei giorni in cui la classe ha 5 ore da 55 minuti.	Docente che rileva la mancanza Preside	Il docente e/o il Preside verifica che il ritardo è abituale e annota sul registro che l'alunno resterà in biblioteca. Il genitore potrà giustificare solo una volta.
2	Assenze ingiustificate oltre i tre giorni	L'alunno è allontanato dall'aula <u>Alternativa:</u> permanenza a scuola per una sesta ora nei giorni in cui la classe ha 5 ore da 55 minuti.	Docente che rileva la mancanza; Preside	L'alunno viene mandato in Biblioteca.
3	Alunno in classe senza materiale didattico per più di una volta	Allontanamento dall'aula <u>Alternativa:</u> permanenza a scuola per una sesta ora nei giorni in cui la classe ha 5 ore da 55 minuti	Docente che rileva la mancanza	Nota scritta sul diario di classe e convocazione della famiglia da parte del docente o del Preside

4	Uso di cellulare in classe	Nota disciplinare	Docente che rileva la mancanza	Il cellulare viene sequestrato dal docente e consegnato in Presidenza e restituito alla famiglia
	Infrazione	Sanzione	Organo Competente	Procedura
5	L'aula scolastica viene rilasciata in uno stato poco dignitoso: carta o quant'altro buttato per terra, buste di patatine, bottigliette, ecc. lasciate sotto i banchi.	Ammonizione scritta	1) Il docente che rileva la mancanza; 2) Il Preside; 3) Il docente dell'ultima ora di lezione.	La classe perderà il diritto all'assemblea di classe e la utilizzerà per una pulizia straordinaria dell'aula.
6	Comportamento scorretto durante le prove di valutazione (copiatura, suggerimenti)	Nota disciplinare	Docente che rileva la mancanza	Il docente procede all'annullamento della verifica annotandolo sul compito
7	Comportamento scorretto che disturba ed impedisce il regolare svolgimento delle attività scolastiche: (parlare ad alta voce con i compagni durante le spiegazioni, ecc.)	Nota disciplinare ed allontanamento dall'aula <u>Sanzione alternativa:</u> attività di ricerca sulla materia oggetto della lezione disturbata da valutare e da esporre in classe	1) Docente che rileva la mancanza; 2) Preside;	Il Dirigente Scolastico ammonisce sul registro di classe. Alla 2ª nota nel bimestre si avvisa la famiglia, alla 3ª nota nel bimestre si sospende per un giorno

8	Comportamento che incide volontariamente e negativamente sul decoro ambientale mediante scritte o altri segni.	Nota disciplinare. Ammonizione scritta.	1) Docente che rileva la mancanza; 2) Preside 3) Consiglio di classe	Gli alunni responsabili sono convocati in Presidenza e il Preside stabilisce il giorno in cui essi dovranno ripulire il tutto per restituire un ambiente decoroso o se questo non è possibile risarciscono la scuola con un versamento destinato alla manutenzione. Se non si individua il responsabile il danno verrà addebitato a tutta la classe
	Infrazione	Sanzione	Organo competente	Procedura
9	Atteggiamento formalmente irrispettoso nei confronti del Preside, dei docenti, del personale della scuola, dei compagni.	E' annotato sul registro di classe l'accaduto <u>Sanzione alternativa:</u> attività con un'associazione di volontariato	1) Docente che rileva la mancanza; 2) Dirigente Scolastico.	Comunicazione alla famiglia. Scuse formali per le mancanze meno gravi, ammonizione per le mancanze più gravi, con possibilità di esclusione per un periodo da determinarsi.
10	Furto o danneggiamento di sussidi didattici, macchinari, strutture e in genere del patrimonio scolastico, tale da causare uno scadimento della qualità dell'ambiente scolastico e della qualità della vita nella scuola	L'alunno è allontanato dall'aula con nota disciplinare sul registro di classe	1) Docente che rileva la mancanza; 2) Preside; 3) Consiglio di Classe	Il Dirigente scolastico invita i responsabili ad effettuare lavori di recupero e riparazione oppure pagamento del danno arrecato. In caso di rifiuto di riparazione o pagamento del danno ammonizione scritta ed allontanamento dalla comunità scolastica
11	Reati che violino il rispetto e la dignità della persona, recidive degli stessi, atti di violenza grave o tali da generare allarme sociale, atteggiamenti e comportamenti tali da costituire pericolo per l'incolumità delle persone	Allontanamento dall'aula <u>Sanzione alternativa:</u> lavoro sociale	1) Docente che rileva la mancanza; 2) Il Preside	Il Preside convoca la famiglia e decide per un allontanamento dalla comunità scolastica

12	Uso di alcolici e di sostanze stupefacenti durante l'attività didattica all'interno dei locali scolastici e degli spazi esterni.	Nota disciplinare ed allontanamento dall'aula	1) Docente che rileva la mancanza; 2) Il Preside	Il Consiglio di classe convoca la famiglia e sospende dalle lezioni per un minimo di 3 giorni e di massimo 15gg. Oltre i 15 giorni in caso di particolare gravità e di recidiva.
----	--	---	---	---

Art. 15 – Sanzioni alternative all'allontanamento

Allo studente è offerta la possibilità di convertire la sanzione dell'allontanamento in attività in favore della comunità scolastica, attraverso l'applicazione di sanzioni alternative (art.4 DPR 24 giugno 1998 n.249) che tendono al recupero dello studente attraverso attiv