

CAPO I : GLI ORGANI COLLEGIALI: COMPETENZE E FUNZIONAMENTO

Art. 1 (Premesse comuni)

La presenza dei membri eletti o di diritto alle riunioni degli organi collegiali è obbligatoria. L'eventuale assenza deve essere giustificata al Presidente dei rispettivi organi.

Le assemblee delle varie componenti scolastiche debbono favorire la partecipazione democratica alla vita e ai problemi della scuola.

Di ogni seduta di ciascun organo collegiale viene redatto un verbale su apposito registro

Art. 2 (Consiglio d'Istituto)

Il Consiglio d'Istituto del nostro liceo è composto dal D.S, otto docenti, quattro studenti, quattro genitori, due non docenti.

E' presieduto da uno dei genitori membri, regolarmente eletto in seno al Consiglio stesso.

Le funzioni di segretario sono attribuite dal Presidente ad un Consigliere.

Il segretario nel redigere i verbali sintetizza gli interventi dei consiglieri, trascrive in maniera dettagliata solo quelli richiesti dall'interessato.

Gli studenti che non abbiano raggiunto la maggiore età non hanno voto deliberativo in ordine al bilancio preventivo, al conto consuntivo, all'impiego dei mezzi finanziari per il finanziamento amministrativo e didattico dell'Istituto.

Il C.I. dura in carica tre anni, indipendentemente dalla variazione della popolazione scolastica in tale periodo; fa eccezione la componente studentesca che viene eletta ogni anno.

Il C.I. elegge nel suo seno una **Giunta Esecutiva** composta di un docente, di un non docente, di un genitore e di uno studente. Della Giunta fanno parte di diritto il D.S., che la presiede, ed il Direttore dei servizi generali e amministrativi del Liceo, che svolge anche le funzioni di segretario della Giunta.

La Giunta predispone il bilancio preventivo e le eventuali variazioni, nonché il conto consuntivo; prepara i lavori del Consiglio e cura l'esecuzione delle delibere dello stesso.

La prima seduta del C.I., immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri, è convocata e presieduta dal D.S..

In tale occasione ha luogo l'elezione, a scrutinio segreto, del Presidente.

Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio.

E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti; qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti. A parità di voti la votazione deve ripetersi fino alla elezione di uno degli eligendi.

Il Consiglio è convocato dal D.S.nte in seduta ordinaria almeno tre volte l'anno e comunque ogni volta che se ne ravvisi la necessità.

La convocazione avviene mediante avviso scritto, recapitato ad ogni membro almeno cinque giorni prima della data fissata; l'avviso contenente la data, l'ora e l'ordine del giorno deve essere affisso all'albo dell'Istituto.

Solo per motivi di particolare urgenza si può convocare il Consiglio con preavviso inferiore ai 5 giorni.

Le riunioni del Consiglio sono valide se è presente più della metà dei consiglieri.

La Giunta nel preparare i lavori del Consiglio deve attenersi alle decisioni e alle indicazioni espresse dal Consiglio medesimo.

L'o.d.g. del Consiglio può essere modificato su decisione unanime dei membri presenti alla seduta.

Ogascun membro del C.I. può proporre, con richiesta al Presidente, l'inserimento di uno o più punti all'o.d.g.; tale richiesta verrà soddisfatta nella prima seduta utile del Consiglio, al quale comunque sarà resa nota se non dovesse essere accolta.

Su delibera del Consiglio, l'illustrazione di un punto all'o.d.g. è posta a disposizione dei membri del Consiglio presso la segreteria dell'Istituto contemporaneamente alla pubblicazione dell'o.d.g..

Durante le riunioni del Consiglio le delibere sono sottoposte a votazione normalmente per alzata di mano o, su richiesta di uno o più membri, per appello nominale.

Sono sottoposte a votazione segreta le deliberazioni relative a persone.









Alle sedute del C.I. possono assistere gli elettori delle componenti in esso rappresentate, nei limiti consentiti dalla capienza del locale in cui si svolge la seduta.

Gli ammessi alla seduta non hanno facoltà di intervenire.

Alle sedute in cui siano in discussione argomenti concernenti specifiche persone non è ammesso il pubblico. Alle sedute del C.I. possono essere invitati esperti e rappresentanti di Enti ed Istituzioni.

Pubblicità degli atti Gli atti del Consiglio vengono esposti all'albo dell'Istituto nei giorni successivi ad ogni riunione fino a quella seguente.

Il Consiglio può essere convocato in seduta straordinaria:

-  Su richiesta del Presidente;
-  Su richiesta della Giunta Esecutiva;
-  Su richiesta di almeno un terzo dei membri;
-  Su richiesta del Dirigente Scolastico;
-  Su richiesta del Collegio dei Docenti;
-  Su richiesta del Comitato degli Studenti;
-  Su richiesta del Comitato dei Genitori;
-  Su richiesta del personale non docente.

In tal caso l'o.d.g. sarà stabilito dai richiedenti sentiti i Presidenti della Giunta e del Consiglio

d'Istituto. Il C.I. ha i seguenti **compiti**:

1. delibera, su proposta della Giunta, fatte salve le competenze dei Consigli di Classe e del Collegio dei Docenti e fermo restando il proprio diritto di iniziativa, su tutte le materie previste dal D.I. 44/2001 e in particolare sulle seguenti:
 - a. bilancio preventivo e conto consuntivo e qualsiasi altra deliberazione attinenti all'impiego dei mezzi finanziari ed agli adempimenti contabili
 - b. acquisto, locazione, rinnovo e manutenzione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli audiotelevisivi e le dotazioni librerie; acquisto dei materiali di consumo e per esercitazioni;
 - c. iniziative che possono essere assunte nell'ambito dell'attuazione del diritto allo studio;
 - d. adozione del Regolamento d'Istituto e sue modifiche;
 - e. adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze della scuola;
 - f. orario antimeridiano e pomeridiano in relazione alle eventuali esigenze della scuola;
 - g. modalità per il funzionamento della Biblioteca;

- h. promozione di contatti con le altre scuole o istituti, con il distretto e con la circoscrizione comunale;
 - i. partecipazione della scuola ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
 - j. criteri per la programmazione e per l'attuazione delle attività parascolastiche, extrascolastiche ed interscolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle libere attività complementari, alle visite guidate ed ai viaggi d'istruzione;
2. stabilisce il termine per la presentazione delle proposte per l'acquisto di materiale didattico e per altre attività scolastiche;
 3. indica criteri generali sui seguenti punti:
 - a. iscrizioni e formazione delle classi;
 - b. coordinamento organizzativo di Consigli di classe e delle Assemblee;
 4. elegge nel suo seno i membri della Giunta Esecutiva;
 5. designa i componenti della Commissione Elettorale;
 6. stabilisce i criteri di funzionamento dei servizi amministrativi di competenza della segreteria della scuola ed i criteri generali per i turni di servizio del personale non insegnante;

Art. 3 (Collegio dei Docenti)

È composto dal personale docente di ruolo e non di ruolo in servizio nell'Istituto e dura in carica un anno scolastico.

È presieduto dal Dirigente Scolastico.

Le funzioni di Segretario sono attribuite ad uno dei docenti del Collegio.

Si riunisce all'inizio di ciascun anno scolastico, almeno una volta a quadrimestre, ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità o quando ne faccia richiesta almeno un terzo dei suoi componenti.

Per la validità dell'assemblea è richiesta la partecipazione di almeno la metà più uno dei suoi componenti (art. 28 D.P.R. 416).

Le principali competenze del Collegio dei Docenti sono le seguenti:

1. Deliberare, nel rispetto della libertà di insegnamento di ciascun docente, sui seguenti punti:
 - a. Programmazione dell'azione educativa, anche al fine di adeguare, nell'ambito degli ordinamenti della scuola stabiliti dallo Stato, i programmi di insegnamento alle specifiche esigenze ambientali e di favorire il coordinamento interdisciplinare;
 - b. Sperimentazione di metodologie e didattiche, qualora coinvolga più insegnanti, sentito il parere dei Consigli di Classe interessati e sentito il C.I., ove occorra l'utilizzazione straordinaria di risorse dell'amministrazione scolastica, che ne approva o respinge i programmi con deliberazione debitamente motivata;
2. Valutare periodicamente l'andamento complessivo dell'azione educativa per verificarne l'efficacia e proporre eventuali misure per il miglioramento dell'attività scolastica.
3. Provvedere:
 - a. All'adozione dei libri di testo, sentiti i Consigli di Classe, il cui parere è obbligatorio ma non vincolante;
 - b. Alla scelta di sussidi didattici, nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate dal C.I.;
4. Promuovere iniziative di aggiornamento degli insegnanti;
5. Formulare proposte al Dirigente Scolastico, tenendo conto dei criteri generali indicati dal C.I. o delle proposte dei Consigli di Classe, sui seguenti punti:

- a. Formazione delle classi;
 - b. Orario delle lezioni;
 - c. Funzionamento biblioteca;
 - d. Svolgimento delle altre attività scolastiche;
6. Esaminare, su eventuale iniziativa dei docenti delle rispettive classi o del Consiglio di Classe, i casi di scarso profitto e d'irregolare comportamento degli studenti, allo scopo di individuare i mezzi per ogni possibile recupero;
 7. Eleggere i docenti del Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti;
 8. Indicare i docenti membri delle Commissioni di lavoro i quali, nell'ambito delle rispettive competenze, daranno indicazioni relative agli acquisti per la biblioteca, i laboratori e le attrezzature sportive.

Art. 4 (Dipartimenti)

I dipartimenti sono costituiti dai docenti che insegnano le stesse discipline.

Essi hanno lo scopo di concordare:

1. gli obiettivi disciplinari;
2. i contenuti programmatici;
3. le metodologie;
4. i criteri e gli strumenti di valutazione;
5. le forme e la frequenza delle verifiche;
6. l'uso dei sussidi didattici, dei laboratori e dei libri di testo;
7. le attività ed eventuali progetti integrativi; ;
8. le attività di aggiornamento.

Essi si riuniscono nei periodi previsti dalla programmazione annuale.

Sono convocati, inoltre, ogniqualvolta ne ravvisino la necessità il D.S. o i rispettivi coordinatori.

Art. 5 (Consigli di classe)

Durano in carica un anno scolastico; sono composti dai docenti di ogni singola classe, da due studenti e due genitori; sono presieduti dal D.S. o da un docente da lui delegato. Uno dei docenti svolge le funzioni di segretario.

I consigli di classe sono convocati dal D.S. almeno tre volte l'anno. In via straordinaria possono essere convocati su richiesta scritta (rivolta al D.S.) della maggioranza dei membri del consiglio stesso.

Ai consigli di classe possono assistere tutti gli studenti della classe e i rispettivi genitori, salvo casi riguardanti singole persone, per cui il consiglio ritenga di riunirsi con la sola presenza dei suoi membri.

I consigli di classe hanno il compito di:

1. Agevolare ed estendere i rapporti tra docenti, genitori e studenti, al fine di realizzare condizioni favorevoli per un migliore svolgimento dell'attività didattica;
2. Vagliare l'andamento didattico e disciplinare della classe;

3. Discutere gli obiettivi della programmazione didattica, chiarirne i contenuti e precisare i criteri di valutazione degli alunni;
4. Formulare proposte al collegio dei docenti con particolare riguardo ai seguenti punti:
 - a. Adozione dei libri di testo;
 - b. Acquisto di nuove attrezzature didattiche, bibliografiche e audiovisive;
 - c. Istituzione di corsi extracurricolari ed altre attività scolastiche.
5. individuare per tempo situazioni di difficoltà nel rendimento o di disagio relazionale o comportamentale dei singoli alunni e progettare gli interventi didattici ed educativi, ordinari o integrativi, volti a rimuoverne le cause.

Spettano al Consiglio con la sola presenza dei Docenti:

1. Realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari;
2. Valutazione periodica e finale degli studenti.

Per ciascun Consiglio di Classe viene nominato dal D.S. un coordinatore con i seguenti compiti:

1. Presidenza delle riunioni su delega del Capo d'Istituto;
2. coordinamento delle attività programmate dal Consiglio;
3. azione referente nei confronti della Presidenza e delle famiglie sulla frequenza, il profitto, la disciplina della classe e dei singoli alunni.

Art. 5

CAPO II: Art. 6 PARTECIPAZIONE : Assemblee studentesche

1) Assemblea d'Istituto degli Studenti

L'assemblea studentesca d'Istituto si propone l'approfondimento sia dei problemi della scuola che dei problemi della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti.

E' convocata su richiesta della maggioranza del Comitato Studentesco d'Istituto o del 10% degli studenti ed, in relazione a circostanziati argomenti di discussione, può articolarsi in assemblee di classi parallele.

Dell'assemblea verrà data comunicazione alle famiglie.

L'assemblea può aver luogo una volta al mese, tranne il mese di maggio, durante le ore d'insegnamento, nel limite delle ore di lezione di una giornata.

Gli studenti che non intendono partecipare alle assemblee tenute nella scuola, dovranno rimanere nelle proprie aule. L'attività didattica resterà sospesa per la durata dell'assemblea. Gli insegnanti rimarranno comunque nell'Istituto o partecipando alle assemblee o svolgendo opera di vigilanza nelle aule e nei corridoi.

In relazione al numero dei partecipanti ed alla disponibilità dei locali l'assemblea d'istituto può articolarsi in assemblee di classi parallele.

E' consentita la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, scientifici ed artistici indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno, su autorizzazione del Consiglio d'Istituto che può rifiutare soltanto con deliberazione motivata.

L'assemblea elegge un presidente di volta in volta o per un periodo più prolungato e deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento, possibilmente nella prima assemblea dell'anno scolastico. Il regolamento deve essere inviato in visione al C.I..

L'ordinato svolgimento dell'assemblea deve essere assicurato dal comitato studentesco e dal presidente dell'assemblea stessa.

2) Assemblea di classe degli studenti

Può aver luogo una volta al mese, tranne che nel mese di maggio, durante le ore di lezione nel limite di due ore di una giornata.

L'assemblea di classe non può essere tenuta sempre nello stesso giorno della settimana e non può coincidere sempre con l'insegnamento delle stesse materie.

L'assemblea ha facoltà di eleggere un Presidente e di darsi un proprio regolamento.

3) Norme comuni alle due assemblee

La convocazione delle assemblee studentesche d'istituto e di classe deve essere comunicata, per iscritto al D.S, almeno cinque giorni prima e deve contenere la data e l'ordine del giorno. Il D.S, verificata la rispondenza dell'o.d.g. alle finalità previste dalla legge apporrà il proprio visto sulla convocazione.

Questa sarà affissa a cura del D.S all'albo della scuola per l'Assemblea d'Istituto e riportato sul registro di classe per le Assemblee di Classe.

Il D.S ha il potere d'intervento nei casi di violazione del regolamento o di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea.

Non può essere tenuta assemblea negli ultimi trenta giorni di lezioni.

Per motivi di particolare necessità o urgenza il D.S potrà autorizzare, in via eccezionale, una riunione dei rappresentanti di classe da tenersi con le modalità indicate nel provvedimento autorizzativo.

Le ore destinate alle assemblee di classe e d'istituto possono essere utilizzate, a richiesta degli studenti, per attività di ricerca e per i lavori di gruppo.

L'utilizzazione delle ore e l'organizzazione di tali attività spetta agli studenti.

Anche per tali attività vale il potere d'intervento del D.S.

Art. 7 (Assemblee dei genitori)

Le assemblee possono essere di classe o d'istituto.

Le assemblee devono mirare all'approfondimento dei problemi della scuola e dei rapporti fra le varie componenti.

L'assemblea di classe è convocata su richiesta dei genitori eletti nei consigli di classe o da almeno un decimo dei genitori.

L'assemblea d'istituto è convocata su richiesta del Presidente dell'assemblea, ove sia stato eletto, o dalla maggioranza del Comitato dei Genitori, oppure quando lo richiedano un decimo dei genitori.

Le assemblee si devono svolgere fuori dall'orario delle lezioni.

La data e l'ora di svolgimento delle assemblee, tenute nei locali dell'istituto, devono essere concordate con il D.S..

I genitori promotori ne daranno comunicazione con affissione all'albo e mediante circolare del D.S agli studenti.

Possono partecipare, con diritto di parola, il D.S e gli insegnanti. L'assemblea dei genitori elegge un Presidente e deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al C.I..

Art. 8 (Comitato Studentesco)

Presso l'Istituto è costituito un Comitato Studentesco. Esso è formato dai due rappresentanti regolarmente eletti da ciascuna classe nel proprio seno, dai quattro studenti eletti nel Consiglio d'Istituto e da due alunni eletti nella Consulta provinciale studentesca.

Il Comitato, che dura in carica un anno, svolge le seguenti funzioni:

1. formula l'ordine del giorno delle assemblee d'istituto, di cui prepara, coordina e presiede i lavori.
2. assicura l'ordinato svolgimento delle assemblee d'istituto, garantendo l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti;
3. esprime pareri e formula proposte in ordine al miglioramento del servizio scolastico.

Esso si riunisce in orario, di norma, non scolastico, su convocazione del suo Presidente o per richiesta del D.S. ovvero della maggioranza dei suoi membri.

Art. 9 (Comitato dei Genitori)

Presso l'Istituto è costituito un Comitato dei Genitori. Esso è formato dai due rappresentanti regolarmente eletti dai genitori di ciascuna classe nel proprio seno e dai quattro genitori eletti nel Consiglio d'Istituto.

Il Comitato, che dura in carica un anno, svolge le seguenti funzioni:

1. formula l'ordine del giorno delle assemblee d'istituto, di cui prepara, coordina e presiede i lavori.
2. assicura l'ordinato svolgimento delle assemblee d'istituto, garantendo l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti;
3. esprime parere e formula proposte in ordine al miglioramento del servizio scolastico.

Esso si riunisce in orario, di norma, non scolastico, su convocazione del suo Presidente o dietro richiesta del D.S. ovvero della maggioranza dei suoi componenti.

CAPO III: OBBLIGO DELLA FREQUENZA, ORARIO D'INGRESSO, D'USCITA, RITARDI, ASSENZE

Art.10 (Obbligo della frequenza)

Ai sensi dell'Ordinanza Ministeriale del 21/5/01 n. 90:

"La frequenza assidua e la partecipazione attiva alla vita della scuola sono elementi positivi che concorrono alla valutazione favorevole del profitto dell'alunno in sede di scrutinio finale. Pertanto, il numero delle assenze, pur non essendo di per sé preclusivo della valutazione del profitto stesso in sede di scrutinio finale, incide negativamente sul giudizio complessivo...".

Le nuove norme in materia di assenze, (articolo 14 comma 7 del DPR 122/2009), hanno fissato il tetto massimo a un quarto del monte ore complessivo annuale.. Superato tale tetto l'alunno non viene scrutinato e di conseguenza non è ammesso all'anno successivo.

Art.11 (Orario d'ingresso e ritardi)

a) Orario degli studenti

L'orario di entrata per gli studenti è alle ore 8.10 - Alle ore 8.15 iniziano le lezioni.

Dalle ore 8.15 alle ore 8.25 eventuali ritardi con motivata giustificazione saranno annotati sul Registro di classe e sul Registro Elettronico a cura del docente della prima ora. Dopo le 8.25 l'ammissione in classe può avvenire solo con l'autorizzazione del D.S o delle persone da lui delegate.

L'uscita degli studenti avrà luogo solo al termine dell'orario giornaliero delle lezioni.

Il docente coordinatore di classe segnalerà alle famiglie i casi di ritardi ed assenze ricorrenti.

Gli studenti minorenni dovranno essere accompagnati a scuola da un genitore in caso di ritardi ricorrenti o di un numero rilevante di assenze. Gli studenti maggiorenni dopo tre ritardi in un mese saranno ammessi in classe soltanto con la giustificazione dell'Ufficio di Presidenza. L'autorizzazione all'uscita anticipata **per gravi e comprovati motivi**, anche per gli alunni maggiorenni, può essere concessa solo dietro richiesta (anche telefonica) dei genitori dal D.S. o dai suoi collaboratori.

b) Compiti degli insegnanti. **L'insegnante della prima ora di lezione:**

Deve annotare sul registro di classe e sul Registro elettronico le assenze e i ritardi.

Deve giustificare le assenze e i ritardi del giorno o dei giorni precedenti;

Deve inviare lo studente in Vice presidenza, in caso di mancata giustificazione al secondo giorno dalla data dell'assenza o del ritardo;

Deve annotare sul registro di classe sul registro elettronico ogni permesso di entrata straordinaria e allegare il foglio di entrata rilasciato dalla Vice presidenza

Art.12 (Giustificazione delle assenze)

Le assenze e i ritardi, a qualsiasi titolo effettuati, devono essere giustificati da uno dei genitori o da chi ne fa le veci legalmente, sul libretto delle giustificazioni.

Per assenze superiori a cinque giorni consecutivi è obbligatorio il certificato medico indipendentemente dall'età dello studente, qualora l'assenza sia dovuta a malattia.

La giustificazione per l'assenza deve essere presentata il giorno del rientro a scuola.

In caso di dimenticanza è tollerato un ritardo di due giorni.

L'insegnante della prima ora ha l'obbligo di raccogliere le giustificazioni per le assenze e gli eventuali certificati medici e di annotarli sul registro di classe e sul registro elettronico.

CAPO IV: DIRITTI, DOVERI, CODICE DISCIPLINARE

Si rimanda al Regolamento di Disciplina allegato

CAPO V : VIGILANZA

Art.13 (Responsabilità dei docenti)

Il personale docente, durante l'ora di lezione, è responsabile della vigilanza sugli alunni:

1. VIGILANZA ORDINARIA

- a. nelle aule, durante i cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni;
- b. nelle aule, nei laboratori, nella palestra durante l'attività didattica;
- c. in concorso con i collaboratori scolastici nel cambio dell'ora.

2. VIGILANZA STRAORDINARIA

durante la permanenza in altre sedi, anche non scolastiche, per attività che non siano assemblee d'istituto, la presenza alle quali, a norma dell'art. 43 del DPR 416/1974, è facoltativa, senza che ciò comporti assunzione di responsabilità.

Art.14 (Responsabilità dei collaboratori scolastici)

I collaboratori scolastici sono responsabili della vigilanza sugli alunni:

1. VIGILANZA ORDINARIA

- a. durante l'ingresso, negli spazi comuni;
- b. durante l'attività didattica, negli spazi comuni;
- c. durante il cambio dell'ora, in concorso con il personale docente.

Al personale ausiliario è, pertanto, fatto divieto di allontanarsi dal luogo di sorveglianza assegnatogli se non per motivi gravi ed indifferibili. Esso, inoltre, ha l'obbligo di segnalare al D.S., con la massima sollecitudine, eventuali classi scoperte, garantendo, nel frattempo, la vigilanza su di esse. Dovrà, inoltre, comunicare immediatamente eventuali furti o danni alle suppellettili, alle strutture ed alle dotazioni della Scuola

2.VIGILANZA STRAORDINARIA

nelle aule, nei laboratori, nella palestra, negli spazi comuni in occasione di momentanea assenza degli insegnanti;

CAPO VI: FORME E MODALITA' DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE

Art.15 (Spazi per l'informazione)

Presso l'Istituto sono installate una bacheca sindacale, una bacheca degli studenti, una bacheca dei genitori per l'affissione di convocazioni, avvisi, comunicazioni di interesse collettivo.

I predetti documenti sono soggetti alla preventiva visione del D.S, il quale ha potere di vietarne la pubblicazione quando questi abbiano rilevanza penale o siano lesivi del buon nome dell'Istituto ovvero dell'onore e della riservatezza di terzi, siano interni o esterni alla Scuola.

Art.16 (Albo d'Istituto)

All'albo della Scuola, oltre ad ogni atto soggetto a pubblicazione per espressa disposizione di legge, devono essere pubblicate tutte quelle informazioni che garantiscono l'esercizio di diritti ed il soddisfacimento di doveri ascritti all'utenza o ai dipendenti

Vanno inoltre esposti i seguenti documenti:

1. orario delle lezioni;
2. orario di ricevimento delle famiglie da parte dei Docenti;
3. organigramma degli Uffici;
4. organigramma degli Organi Collegiali;
5. organico del personale docente e del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario;
6. orario di apertura al pubblico degli Uffici;
7. copia del presente Regolamento.

Art.17. (Comunicazioni e colloqui scuola-famiglia)

I colloqui fra i docenti e le famiglie si svolgono in appositi incontri antimeridiani, secondo un calendario settimanale di ricevimento, e pomeridiani, collocati nelle fasi intermedie dell'anno scolastico.

La Scuola ha, comunque, il dovere di comunicare alle famiglie, tempestivamente e nelle forme ritenute più efficaci, ogni anomalia nella frequenza e nel profitto degli alunni.

Art.18 (Rapporti con la Presidenza)

Il ricevimento dei genitori e degli studenti da parte del D.S avviene nella fascia oraria prefissata dall'Ufficio o, per ragioni straordinarie o di particolare urgenza, in orario diverso, previo appuntamento.

CAPO VII: FUNZIONAMENTO DEI GABINETTI SCIENTIFICI, DEI LABORATORI E DELLA PALESTRA.

Art.19 (Orario di funzionamento)

I laboratori, i gabinetti scientifici e la palestra funzionano, di norma, nelle ore antimeridiane. Il loro funzionamento potrà essere esteso al pomeriggio sulla base di una pianificazione deliberata annualmente dal Consiglio d'Istituto.

Art.20 Organizzazione ed uso dei laboratori, dei gabinetti scientifici e della palestra

I laboratori, i gabinetti scientifici e la palestra devono essere utilizzati secondo le indicazioni dei relativi docenti responsabili e **comunque nel rispetto più assoluto delle norme di sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al D. Leg.vo 81/2008.**

CAPO VIII: USO DEGLI SPAZI, DELLE STRUTTURE E DELLE DOTAZIONI DELLA SCUOLA

Art.21 (Divieto di fumare)

E' fatto assoluto divieto a chiunque di fumare in qualunque locale della scuola.(Legge n° 584 del 11/11/1975)

Art.22 (Uso, limitazioni e responsabilità)

L'uso degli spazi, delle strutture e delle dotazioni scolastiche è consentito alle componenti, agli organi, ai singoli operatori della Scuola per fini esclusivamente istituzionali. Tutti gli utenti devono collaborare alla loro tenuta nelle migliori condizioni di funzionamento, igienicità, integrità, rispondendo individualmente o in solido di ogni danno derivante da un uso improprio o arbitrario o comunque non autorizzato. Le strutture e le attrezzature della scuola sono beni della comunità: chiunque danneggi detto patrimonio è tenuto al risarcimento dei danni la cui entità verrà determinata dalla Giunta Esecutiva, qualora possano essere individuati i responsabili. In caso contrario l'onere del risarcimento verrà sostenuto dalla collettività studentesca che usufruisce dell'arredo o dell'immobile danneggiato.

CAPO IX: NORME FINALI

Art.23 (Osservanza del Regolamento)

Il presente regolamento dovrà essere fedelmente osservato da tutti gli Organi dell'Istituto, da tutte le componenti scolastiche nella loro articolazione collettiva, dai singoli operatori, da ciascun utente.

Art.24 (Modificabilità del Regolamento)

Il presente regolamento potrà essere modificato in qualunque momento, purché le modifiche non contrastino con norme di legge, oltre che per autonoma iniziativa del Consiglio d'Istituto, su proposta del Collegio dei Docenti, del Comitato Studentesco, del Comitato dei genitori, dell'assemblea del personale ATA. Le delibere di modifica vanno adottate col voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio d'Istituto nella sua strutturazione plenaria.

Delle modifiche va data pubblica comunicazione con avviso da esporre all'albo della Scuola.

Per ciò che riguarda la normativa che nel presente regolamento non è stata considerata, tutte le componenti scolastiche possono fare riferimento ai D.P.R., alle leggi e alle circolari specifiche.

Dieses Dokument wurde mit Win2PDF, erhaeltlich unter <http://www.win2pdf.com/ch>
Die unregistrierte Version von Win2PDF darf nur zu nicht-kommerziellen Zwecken und zur Evaluation eingesetzt werden.