



**ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE
GIOVANNI CABOTO**



SEDE Via G.B. Ghio, 2-4 SUCCURSALE C.so Millo, 9 16043 CHIAVARI (GE) Tel. (0185) 322108 - Fax (0185) 321425
SEDE ASSOCIATA P.zza San L. Murialdo, 3 16038 S. MARGHERITA LIGURE (GE) Tel. e Fax (0185) 287062
www.caboto-el.eu

Mo 513 Modello di delibera

DELIBERA N. DEL

Oggetto: **Regolamento d'istituto (Punto n° O.d.g.)**

L'anno 2008 addì 28 del mese di marzo alle ore 17, si e' riunito in convocazione il Consiglio d'Istituto.

Fatto l'appello nominale risultano:

n.	COGNOME	NOME	Componente	PRESENTE	ASSENTE
01	Pastorino	Angela	Dirigente Scolastico		
02	Conti	Iris	Docente		
03	Coriandolo	Oriella	Docente		
04	Fornasari	Annalisa	Docente		
05	Grazzani	Claudia	Docente		
06	Cafferata	Graziella	Docente		
07	Granata	Luigi	Docente		
08	Spinetto	Anna Clara	Docente		
09	Tassara	Patrizia	Docente		
10	Pecorella	Giuseppe	Genitore		
11	Iemmolo	Romualdo	Genitore		
12	Furlan	Ilaria	Genitore		
13	Sangallesi	Claudio	Genitore		
14	Lambruschini	Maria Angela	ATA		
15	Serratore	Saveria	ATA		
16	Cattani	Simone	Alunna		
17	Cortazzo	Michela	Alunna		
18	Giomboloni	Giordano	Alunno		
19	Brunetti	Dalila	Alunna		
			TOTALI		

La sig.ra Ilaria Furlan assume la presidenza.

Il/Il prof.ssa Graziella Cafferata svolge le funzioni di segretario.

Il Presidente, constatata la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita il CONSIGLIO d'ISTITUTO a deliberare sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno

Delibera n.

Oggetto: **Regolamento d'istituto.**

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Visto la Legge 15/03/1997 n. 59;

Visto il D.P.R. 8/3/99 N. 275;

Visto il D.I. N.44 del 1/2/2001;

Visto il D.P.R. N. 249/1998 modificato e integrato dal D.P.R. N. 235/2007

DELIBERA

Di approvare il seguente regolamento d'istituto:

Regolamento d'istituto
TITOLO 1°: Consiglio d'Istituto

ARTICOLO 1

(Normativa)

Il Consiglio d'Istituto è organo deliberante e proponente della Scuola secondo le norme previste dai D.P.R. numeri 416,417,418,419, del 1974 e dal DLGS 297 del 1994 e dal D.I. N. 44 del 01/02/2001.

ARTICOLO 2

(Insediamento)

La prima riunione del Consiglio, dopo la sua elezione, è presieduta dal Dirigente Scolastico fino alla elezione del Presidente. Prima di tale elezione non può essere adottata alcuna deliberazione.

ARTICOLO 3

(Elezioni e Vice – I riunione)

Il Consiglio elegge nel suo seno, fra i rappresentanti dei genitori, un Presidente ed un Vice-Presidente.

Per la validità della seduta è necessaria la presenza dei 2/3 dei componenti il Consiglio.

Le elezioni del Presidente e del Vice-Presidente avvengono a scrutinio segreto e a maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto nella prima votazione, nella seconda votazione è sufficiente la maggioranza relativa dei presenti.

Qualora nella prima seduta non fossero presenti i 2/3 dei Consiglieri si procederà alla riconvocazione, entro il termine massimo di 8 giorni, di una nuova seduta per la cui validità sarà sufficiente la presenza della metà più uno dei componenti il Consiglio.

Anche in questa seconda seduta le modalità di votazione sono eguali a quelle previste per la prima seduta.

ARTICOLO 4

(Giunta Esecutiva)

Nella prima riunione dopo l'elezione del Presidente e del Vice-Presidente, il Consiglio provvede all'elezione dei membri della Giunta Esecutiva per scrutinio segreto; a tal fine si fanno tante votazioni quanti sono i membri da eleggere.

ARTICOLO 5

(Prerogative Presidente)

Il Presidente rappresenta il Consiglio nella collegialità, ne tutela i diritti in tutte le sedi idonee interne nella Scuola, ha libero accesso nelle sedi scolastiche durante il normale orario di servizio con assoluta esclusione di poter interferire sulla funzione docente, ha diritto di avere un locale apposito per l'espletamento delle sue funzioni.

ARTICOLO 6

(Prerogative Vice Presidente)

Il Vice-Presidente coadiuva il Presidente e lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento o di delega da parte dello stesso.

ARTICOLO 7

(Fiducia)

Il Presidente deve avere la fiducia dei Componenti il Consiglio.

La fiducia può essere revocata mediante mozione firmata da 1/3 dei componenti il Consiglio e dovrà essere discussa e votata (con votazione segreta) all'inizio della seduta successiva.

Per la revoca della fiducia occorre che la mozione venga approvata dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

ARTICOLO 8

(Consiglieri)

I Consiglieri per l'espletamento delle loro funzioni hanno libero accesso alle sedi scolastiche durante il normale orario di servizio.

ARTICOLO 9

(Modalità convocazione e predisposizione atti)

Il Consiglio si riunisce nel corso dell'anno scolastico e la convocazione è disposta dal Presidente con lettera raccomandata o raccomandata a mano, con apposizione di firma per ricevuta, diretta ai singoli membri e mediante affissione di apposito avviso all'albo della scuola nelle varie sedi, almeno 5 giorni prima.

La lettera di convocazione e l'avviso all'albo di cui al precedente comma devono indicare gli argomenti all'Ordine del Giorno nonché, per ognuno di essi, il nome del relatore.

L'eventuale documentazione relativa all'ordine del giorno, approvata dai proponenti o dalla Giunta Esecutiva, dovrà essere depositata a disposizione dei Consiglieri presso la Segreteria della Scuola almeno 5 giorni prima della data della riunione.

ARTICOLO 10 (Richiesta di convocazione)

Il Presidente può disporre di propria iniziativa le riunioni del Consiglio.

Riunioni possono inoltre essere richieste per iscritto al Presidente soltanto da:

- a) il Dirigente Scolastico
- b) la Giunta Esecutiva
- c) 1/3 dei Consiglieri
- d) il Collegio dei Docenti
- e) l'Assemblea del Personale ATA
- f) l'Assemblea dei Genitori
- g) l'Assemblea degli Studenti.

La richiesta deve contenere l'indicazione dell'Ordine del Giorno.

Le richieste provenienti dagli organi di cui ai punti d) e) f) g) devono risultare da mozioni approvate dalla maggioranza delle relative assemblee regolarmente costituite.

Ricevuta la richiesta il Presidente deve convocare entro il termine di 10 giorni dal ricevimento della richiesta stessa il Consiglio; qualora il Presidente sia impedito od assente, vi provvede il Vice-Presidente.

Per le riunioni di urgenza il termine di preavviso è ridotto a 3 gg., l'avviso di convocazione deve contenere l'indicazione dell'Ordine del Giorno ed essere affisso all'albo delle varie Sedi; l'eventuale documentazione relativa dovrà essere a disposizione dei Consiglieri, presso la Segreteria della Scuola, almeno 24 ore prima della data della riunione.

ARTICOLO 11 (Ordine del giorno)

L'Ordine del Giorno della convocazione è redatto dal Presidente sentito il D.S. (Presidente della G.E.).

Possono chiedere l'inserimento di argomenti all'Ordine del Giorno:

- a) il Dirigente Scolastico
- b) la Giunta Esecutiva
- c) i singoli Consiglieri
- d) il Collegio dei Docenti
- e) l'Assemblea del Personale ATA
- f) l'Assemblea dei Genitori
- g) l'Assemblea degli Alunni

ARTICOLO 12 (Compiti Presidente)

E' compito del Presidente oltre a quanto stabilito negli articoli precedenti:

- a) presiedere le riunioni del Consiglio
- b) dirigere la discussione garantendo a tutti i Consiglieri il diritto di intervenire nei limiti di tempo eventualmente in precedenza concordati;

- c) indire le votazioni e proclamare il risultato;
- d) sovrintendere alla stesura del verbale delle riunioni.

ARTICOLO 13

(Segretario e verbalizzazione)

Le funzioni di Segretario sono affidate dal Presidente ad un membro del Consiglio di Istituto.
Di ogni seduta del Consiglio viene redatto processo verbale in modo conciso, firmato dal Presidente e dal Segretario su apposito registro a pagine numerate.

Il processo verbale deve contenere gli argomenti all'Ordine del Giorno, l'elenco dei presenti, l'andamento delle eventuali discussioni, l'esito delle votazioni.

Non possono essere posti in discussione argomenti non iscritti all'Ordine del Giorno, salvo approvazione della richiesta da parte di tutti i Consiglieri presenti.

In caso di impedimento o di assenza del Segretario, il Presidente della seduta nomina il sostituto.

ARTICOLO 14

(Validità delle sedute)

Le sedute del Consiglio di Istituto sono valide con la presenza della metà più uno dei Consiglieri in carica.

In caso di assenza o di impedimento del Presidente, il Consiglio è presieduto dal Vice-Presidente.

In caso di assenza anche del Vice-Presidente lo presiederà il genitore più anziano.

ARTICOLO 15

(Validità delibere)

Le delibere del Consiglio di Istituto sono valide se votate dalla maggioranza dei presenti.

In caso di parità prevale il voto del Dirigente Scolastico.

ARTICOLO 16

(Delibere)

Il testo delle delibere deve essere formulato per iscritto dal Presidente o dal Consigliere proponente prima di essere poste in votazione.

Il testo integrale delle delibere proposte e l'esito della votazione viene sottoscritto dal Presidente e dal Segretario e da questi pubblicato all'albo della scuola nelle varie Sedi.

La pubblicazione deve avvenire entro 8 giorni a partire dal giorno successivo alla seduta di approvazione e deve rimanere esposta per un periodo di almeno 7 giorni.

Non sono soggette a pubblicazioni le delibere concernenti le singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

Chiunque abbia interesse può ottenere dalla Segreteria dell'Istituto, a proprie spese, copia delle delibere pubblicate, motivandone la richiesta.

ARTICOLO 17

(Riunioni pubbliche)

Le riunioni del Consiglio d'Istituto sono aperte agli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio e ai membri dei Consigli circoscrizionali di cui alla Legge 8 giugno 1990 n° 142.

Alle sedute non è ammesso il pubblico quando siano in discussione argomenti concernenti persone.

In caso di innovazioni normative sulle sedute pubbliche il presente articolo si ritiene automaticamente adeguato a tale nuova normativa.

ARTICOLO 18

(Pareri)

Il Consiglio, allo scopo di garantire la più ampia partecipazione alla gestione della scuola, può deliberare di sentire il parere delle varie componenti degli organi scolastici.

Il Consiglio può altresì invitare, a seguito di delibera del Consiglio, a titolo consultivo, gli specialisti che operano in modo continuativo nella Scuola dei quali ritenga necessaria la consulenza.

ARTICOLO 19

(Commissioni)

Il Consiglio può costituire commissioni di studio, anche a carattere permanente, per materie particolari o gruppi di materie.

La composizione delle commissioni deve rispecchiare, per quanto possibile, le componenti del Consiglio.

Alle commissioni non possono essere delegati poteri deliberanti.

Il Consiglio, nell'affidare compiti alle commissioni, indicherà anche il termine per la presentazione delle relazioni.

Le commissioni eleggono nel proprio seno un Presidente membro del Consiglio.

ARTICOLO 20

(Aggiornamento sedute)

Qualora la riunione del Consiglio di Istituto si protragga per oltre tre ore senza che sia stata esaurita la trattazione delle questioni all'Ordine del Giorno, il Presidente, sentiti i Consiglieri, può aggiornare la seduta entro 8 giorni senza necessità di convocazione per i presenti.

ARTICOLO 21

(Attribuzioni Consiglio d'Istituto)

Le attribuzioni del Consiglio d'Istituto sono stabilite dall'art. 10 del DPR N.297/94 e dal D.I. N. 44/2001

ARTICOLO 22

(Dimissione e decadenza)

Per quanto concerne le dimissioni e la decadenza di un membro del Consiglio d'Istituto, si fa riferimento agli articoli 22 e 29 del D.P.R. n. 416/1974 e all'art. 35 del DPR n. 297/94.

ARTICOLO 23

(Verifiche e modifiche al programma Annuale)

Il Consiglio d'istituto verifica, entro il 30 giugno, le disponibilità finanziarie dell'istituto, nonché lo stato di attuazione del programma al fine delle modifiche che si rendano necessarie, sulla base di apposito documento predisposto dal Dirigente.

Il Consiglio, altresì, con deliberazione motivata, su proposta della Giunta Esecutiva o del Dirigente, può apportare modifiche parziali al programma, in relazione anche all'andamento del funzionamento amministrativo e didattico generale ed a quello attuativo dei singoli progetti.

TITOLO 2°: Giunta Esecutiva

ARTICOLO 24

(Nomina membri Giunta Esecutiva)

Il Consiglio d'Istituto elegge nel suo seno una Giunta Esecutiva secondo le norme stabilite dall'art. 8 del D.P.R. n. 297/94.

ARTICOLO 25

(Attribuzioni Giunta)

La Giunta Esecutiva svolge le funzioni stabilite dall'art.10 del D.P.R. n.297/94 e del D.I. n. 44/2001.

Il Consiglio non può delegare alla Giunta Esecutiva i propri poteri, nemmeno in caso di urgenza.

ARTICOLO 26

(convocazione Giunta Esecutiva)

La Giunta esecutiva è convocata dal Dirigente Scolastico di sua iniziativa, o su richiesta del Presidente del Consiglio d'Istituto, ovvero su richiesta di 1/3 dei componenti in carica.

La convocazione deve avvenire entro 10 giorni dalla richiesta.

La convocazione della Giunta Esecutiva ha luogo, di norma, con preavviso non inferiore a 3 giorni rispetto alla data (esclusa da detto computo) della riunione.

La convocazione è effettuata con avviso ai singoli membri e mediante sua affissione all'albo della Sede, delle Succursali, delle Sedi Coordinate .

La lettera di convocazione e l'avviso all'albo, di cui ai precedenti commi, devono indicare gli argomenti all'Ordine del Giorno, nonché, per ognuno di essi, il nome del relatore

ARTICOLO 27

(Validità sedute Giunta Esecutiva)

Le sedute della Giunta Esecutiva sono valide con la presenza della metà più uno dei suoi componenti e sono presiedute dal Dirigente Scolastico.

In caso di breve impedimento, la seduta è rinviata al primo giorno feriale successivo, purché non prefestivo.

In caso di assenza prolungata e comunque superiore a 8 giorni, il Dirigente Scolastico sarà sostituito dal docente designato ai sensi del comma 5 dell'art. 25 bis D.L. N. 29/93.

ARTICOLO 28

(Verbalizzazione sedute Giunta Esecutiva)

Di ogni seduta della Giunta Esecutiva viene redatto un processo verbale, firmato dal Dirigente Scolastico e dal Segretario, su apposito registro a pagine numerate.

Il processo verbale deve contenere: l'elenco dei presenti, l'Ordine del giorno, l'andamento della eventuale discussione, gli esiti delle varie votazioni.

Non possono essere posti in discussione argomenti che non figurino all'Ordine del giorno, a meno che non si tratti di argomenti imprevisti ed urgenti e/o ritenuti tali da parte di tutti i componenti della Giunta.

Nel corso della seduta ogni membro ha diritto di chiedere che un proprio intervento venga verbalizzato.

ARTICOLO 29

(Delibere Giunta Esecutiva)

Le delibere della Giunta esecutiva sono valide quando siano state adottate a maggioranza dei presenti. In caso di parità la votazione è ripetuta. In caso di nuova parità la delibera va considerata approvata se sull'argomento sarà chiamato a deliberare il Consiglio d' Istituto.

In caso contrario la proposta di delibera dovrà considerarsi respinta.

ARTICOLO 30

(Commissioni Giunta Esecutiva)

La Giunta esecutiva può decidere di costituire nel proprio seno commissioni di lavoro.

Tali commissioni non hanno potere decisionale e svolgono le loro attività secondo le direttive e le modalità stabilite dalla Giunta stessa.

TITOLO 3°: Consigli di Classe Integrati

ARTICOLO 31

(Convocazione consigli di classe alla presenza di tutte le componenti)

Il Consiglio di Classe integrato è convocato dal Dirigente Scolastico o di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata di 1/3 dei suoi membri.

La convocazione del consiglio di Classe Integrato è disposta con almeno 5 giorni di anticipo, tranne i casi di urgenza, sulla data (esclusa dal computo) della riunione.

La convocazione è effettuata con circolare agli insegnanti e con lettera ai rappresentanti degli studenti e delle famiglie, nonché con affissione di apposito avviso all'albo della sede scolastica della classe.

ARTICOLO 32

(Motivazione convocazione consiglio di classe)

La richiesta scritta e motivata per la convocazione del Consiglio di Classe integrato, di cui al primo comma del precedente articolo, deve essere depositata in Presidenza almeno 10 giorni prima della seduta e va tenuta a disposizione di qualsiasi membro del Consiglio di Classe interessato che intenda prenderne visione.

Nei casi di urgenza i termini, di cui al comma 2 dell'art. 31, sono ridotti a metà.

ARTICOLO 33

(Presidente e segretario consiglio di classe)

Le sedute del Consiglio di Classe sono presiedute dal Dirigente Scolastico o da un Docente suo delegato, membro del Consiglio di Classe.

Il Dirigente Scolastico o il suo delegato, all'inizio di ogni anno scolastico, nomina Segretario un Docente, il quale dovrà redigere il relativo processo verbale.

ARTICOLO 34

(Ordine del giorno e verbalizzazione riunione consiglio di classe)

Le circolari, lettere e avvisi di convocazione dei Consigli di Classe devono indicare l'Ordine del Giorno, salvo diversa richiesta unanime dei componenti il Consiglio.

Nel corso della seduta ogni membro ha diritto di chiedere che un suo intervento venga verbalizzato.

ARTICOLO 35

(Validità delibere consiglio di classe)

Le delibere dei singoli Consigli di Classe integrati sono valide quando sono state adottate a maggioranza dei presenti e quando questi costituiscano la maggioranza dei componenti in carica. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

TITOLO 4°: Alunni

Capo I 1 .DIRITTI

ARTICOLO 36

(valutazione)

Lo studente ha diritto a una valutazione trasparente e tempestiva del livello di apprendimento volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca a individuare punti di forza e di debolezza

e a migliorare il proprio rendimento. I docenti sono pertanto tenuti a comunicare all'interessato l'esito delle verifiche, immediatamente se orali, in tempi brevi se scritte.

ARTICOLO 37 (Comitato studentesco)

Il Comitato Studentesco è espressione dei rappresentanti degli studenti nei Consigli di Classe. Esso deve darsi un proprio regolamento che viene inviato in visione al Consiglio di Istituto. Il comitato studentesco predispose la convocazione dell'assemblea studentesca facendo pervenire la richiesta al Dirigente o ad un suo delegato entro cinque giorni lavorativi dalla data prescelta. Il Comitato può avere funzione di garanzia per l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti all'assemblea e può svolgere altri compiti eventualmente affidatigli dall'assemblea studentesca di Istituto o dai rappresentanti degli studenti nei Consigli di Classe.

ARTICOLO 38 (Assemblee degli studenti)

Gli studenti della scuola secondaria superiore hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola secondo le modalità previste qui di seguito. Essi esercitano il diritto di assemblea a livello di classe, di corso, di istituto compatibilmente con la disponibilità dei locali e del personale.

E' consentito lo svolgimento di un'assemblea di classe (due ore mensili anche non consecutive), di Istituto (una al mese nel limite delle ore di lezione di una giornata).

Altra assemblea mensile può svolgersi fuori dall'orario delle lezioni, subordinatamente alla disponibilità dei locali.

Alle assemblee di Istituto svolte durante l'orario delle lezioni ed in numero non superiore a quattro, può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'o.d.g.. Detta partecipazione deve essere autorizzata dal Consiglio d'Istituto. La data di convocazione e l'o.d.g. delle assemblee d'Istituto devono essere comunicati al Dirigente o ad un suo delegato con almeno cinque giorni lavorativi di anticipo.

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

Non possono aver luogo assemblee negli ultimi trenta giorni di lezione.

L'assemblea d'Istituto deve darsi un proprio regolamento di funzionamento che viene inviato in visione al Consiglio d'Istituto. Il Dirigente, o un suo delegato, ha potere d'intervento nel caso di violazione del regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea.

Lo studente che abbia effettiva necessità di comunicare con altri studenti durante le ore di lezione deve essere munito di un permesso scritto del Dirigente o di un suo delegato.

ARTICOLO 39 (Albo studenti)

In appositi spazi (Albo studenti) è consentita la libera affissione di comunicazioni, sempre nel rispetto delle norme di legge; ogni avviso dovrà riportare il nome di chi lo espone e la classe frequentata.

Non è consentita invece la distribuzione di volantini, fatto salvo il periodo di propaganda per elezioni degli organi collegiali.

Capo II 1 .DOVERI

ARTICOLO 40

(norme di comportamento)

Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e a svolgere assiduamente gli impegni di studio.

Sono tenuti altresì ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, dei Docenti, del Personale della Scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.

Gli studenti sono tenuti ad accedere alla scuola con un abbigliamento consono e rispettoso della istituzione.

ARTICOLO 41

(Modalità di accesso ed uscita dai locali)

Alle ore 7.50 (7.55 per la sede associata di S. Margherita Ligure) un suono di campanello consente l'ingresso degli alunni e l'accesso alle aule.

Alle ore 7.55 (8.00 per la sede associata di S. Margherita Ligure) un secondo suono di campanello segnala l'inizio delle lezioni.

Gli insegnanti assistono all'ingresso in aula dei rispettivi alunni.

Il termine di ogni lezione e l'inizio di quella successiva è segnalato da un suono di campanello.

Nel caso di cambio di insegnante gli alunni attendono al loro posto il subentrante.

Qualora la scolaresca debba cambiare aula o lasci la scuola, il professore uscente si assicura che tutti abbiano lasciato l'aula.

La scolaresca che deve accedere alle aule speciali viene accompagnata da un docente.

ARTICOLO 42

(Libretto giustificazioni)

Ad ogni alunno viene distribuito un libretto personale che serve per i rapporti tra la scuola, l'alunno e la famiglia.

All'atto della consegna, dovranno essere depositate le firme, dai genitori o di chi ne fa le veci, abilitate a vistare le giustificazioni e le comunicazioni scuola-famiglia.

Gli alunni maggiorenni depositano invece la loro firma, anche nel corso dell'anno, previa comunicazione alle famiglie da parte dell'ufficio preposto alla didattica.

Gli alunni debbono sempre portare a scuola il libretto ed esibirlo in caso di richiesta sia del Dirigente Scolastico che dei Docenti della scuola.

ARTICOLO 43

(Giustificazione delle assenze)

Le richieste di giustificazione degli alunni minorenni debbono essere sottoscritte e motivate da un genitore o da chi ne fa legalmente le veci. Gli alunni maggiorenni invece, motiveranno direttamente l'assenza sul libretto personale, firmandone la giustificazione.

La richiesta di giustificazione deve essere presentata entro e non oltre il secondo giorno del rientro a scuola. In caso contrario gli alunni non verranno ammessi alle lezioni.

Le assenze verranno giustificate dall'insegnante presente alla prima ora che le annoterà sul registro e segnalerà, in particolare, quando trattasi della V, X, etc. assenza. Queste ultime dovranno essere giustificate dal genitore, che contatterà personalmente il coordinatore della classe, anche telefonicamente.

L'Insegnante della prima ora giustifica anche le assenze superiori ai cinque giorni, provvedendo al ritiro del certificato medico e al suo inserimento nel registro di classe.

ARTICOLO 44

(Entrata posticipata e uscita anticipata)

A loro discrezione gli insegnanti della prima ora possono ammettere in aula gli alunni il cui ritardo non superi i dieci minuti dal suono della campana di ingresso.(entro le 8.05 sede e succursale, 8.10 sezione distaccata SML)

Eventuali entrate posticipate, vengono considerate alla stregua di assenze e l'ammissione in aula, all'inizio della seconda ora, potrà essere decisa dal Dirigente Scolastico o da un suo Collaboratore e dovrà comunque essere giustificata entro il giorno successivo. Eventuali entrate dopo la seconda ora dovranno essere adeguatamente documentate.

I ritardi potranno fare parte della valutazione del credito scolastico se non opportunamente e a parte giustificati.

Gli alunni non presenti in classe, ma comunque impegnati in attività scolastiche segnalate sul registro di classe, saranno considerati giustificati.

I permessi di entrata posticipata e uscita anticipata, possono essere concessi per validi motivi fino a un numero massimo di otto per anno scolastico (otto ingressi in ritardo, otto ingressi in seconda ora e otto uscite anticipate al massimo di un'ora)

Gli alunni minorenni possono uscire, prima del termine delle lezioni, solo se accompagnati da un genitore, da chi ne fa le veci o da un maggiorenne con delega scritta e documento del genitore, il quale firmerà l'apposita annotazione sul registro di classe.

In casi eccezionali potranno uscire anticipatamente non accompagnati, solo su richiesta scritta della famiglia consegnata almeno entro il giorno precedente.

Gli alunni maggiorenni, invece, motiveranno personalmente la richiesta sul libretto delle giustificazioni, che dovrà essere firmato dal Dirigente o da un suo Collaboratore e firmeranno personalmente l'annotazione sul registro di classe.

In caso di indisposizione nel corso della mattinata sarà avvisata la famiglia, che provvederà a prelevare il ragazzo minore. L'alunno maggiorenne potrà uscire dopo che sia stata riconosciuta dal Dirigente Scolastico o da un suo Collaboratore l'eccezionalità e la validità della richiesta con il parere favorevole del docente dell'ora di lezione e della famiglia

ARTICOLO 45

(Assenze pomeridiane)

Chi, dopo un'assenza, anche in attività pomeridiana, curricolare o obbligatoria, si presenta senza giustificazione, potrà in via eccezionale essere riammesso a scuola solo dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato, in attesa della regolarizzazione dell'assenza che dovrà essere effettuata il giorno successivo.

ARTICOLO 46

(Certificato medico)

E' obbligatorio presentare certificato medico, in cui si dichiara che l'alunno può riprendere la frequenza delle lezioni, nei casi di assenza superiori ai 5 giorni continuativi (festività, vacanze incluse e pause di sospensione di attività didattica), sempre che la famiglia non dichiari preventivamente, sotto la propria responsabilità, che l'assenza è dovuta a motivi indipendenti da fatti sanitari. La dichiarazione scritta sarà allegata al registro di classe.

Il certificato medico deve essere tassativamente presentato al momento stesso in cui è richiesta la riammissione a scuola; l'alunno privo di certificato non sarà riammesso in classe. In tal caso la giustificazione è di competenza del Dirigente Scolastico o di un suo delegato. Nel caso di malattie infettive tale certificato va rilasciato dall'ufficio Sanitario del Comune di residenza.

ARTICOLO 47

(Uscite durante l'orario delle lezioni)

Durante le ore di lezione nessun alunno può uscire dall'aula, fatto salvo per improrogabili necessità personali.

I docenti non dovranno fare uscire dall'aula più di un alunno alla volta.

L'afflusso ai servizi igienici e lo stato del locale utilizzato saranno controllati dai collaboratori scolastici in servizio al piano.

L'alunno di norma non può restare più di cinque minuti fuori dall'aula.

ARTICOLO 48

(Educazione Fisica – Religione)

Gli alunni esentati dalle esercitazioni pratiche di Educazione Fisica dovranno ugualmente partecipare alla lezioni in palestra.

Per gli alunni che non intendano avvalersi dell'insegnamento della Religione Cattolica varranno le disposizioni emanate dal MIUR e le eventuali delibere del Collegio Docenti.

Qualora le lezioni di Religione abbiano luogo alla prima o all'ultima ora, gli alunni potranno entrare alla seconda ora o uscire alla fine della penultima, su richiesta scritta del genitore o di chi ne fa le veci, corredata da dichiarazione di assunzione di responsabilità (presentata all'atto dell'iscrizione), salvo diverse disposizioni ministeriali.

ARTICOLO 49

(Locali scolastici)

Non è consentito portare all'interno dell'Istituto materiale estraneo all'attività scolastica e al momento dell'uscita, l'alunno non deve lasciare nulla di personale nei locali dell'Istituto, salvo il materiale raccolto dagli insegnanti nell'armadio di classe.

Per un'agevole pulizia da parte del personale ATA e per il rispetto delle strutture al termine delle lezioni le aule devono essere lasciate in ordine

Non è inoltre consentito agli allievi, al personale docente e A.T.A., poter conferire con persone estranee, non autorizzate.

ARTICOLO 50

(Assegnazione posti)

Ogni allievo deve occupare in classe e nelle aule speciali il posto assegnatogli.

Tale assegnazione deve intendersi valida per tutto l'anno scolastico e per tutte le ore di lezione, salvo diversa decisione del Consiglio di classe.

ARTICOLO 51

(Divieto di fumare)

E' vietato fumare in tutti i locali dell'istituto ai sensi della Legge 11 novembre 1975 n. 584 e successive modifiche e integrazioni. I trasgressori saranno puniti a norma di legge.

ARTICOLO 52

(Utilizzo telefoni cellulari ed altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica)

E' vietato l'utilizzo di telefoni cellulari ed altri dispositivi elettronici durante lo svolgimento dell'attività didattica.

In caso di utilizzo scorretto tali dispositivi dovranno essere temporaneamente ritirati e consegnati al Dirigente Scolastico o a un suo Collaboratore.

Durante lo svolgimento delle attività didattiche eventuali esigenze di comunicazioni tra gli studenti e le famiglie, dettate da ragioni di particolare urgenza o gravità, potranno sempre essere soddisfatte, previa autorizzazione del docente.

La scuola garantisce, in ogni caso, la comunicazione reciproca tra le famiglie e i propri figli, per gravi ed urgenti motivi, mediante gli uffici di presidenza e di segreteria amministrativa.

TITOLO 5°: Biblioteca – Attrezzature – Palestre

ARTICOLO 53

(Biblioteca)

Le Biblioteche sono ubicate in appositi locali della Sede Centrale e della sede coordinata di SML.

Al loro funzionamento presiede il docente incaricato, coadiuvato da alcuni colleghi.

I servizi di registrazione nel registro magazzino sono espletati dalla Segreteria; il prestito, il controllo e la schedatura dei testi sono affidati ai docenti responsabili.

ARTICOLO 54

(Utilizzo attrezzature)

L'utilizzazione delle dotazioni didattico tecnico-scientifiche delle Aule Speciali e dei Laboratori è demandata al Professore subconsegnatario nominato dal Dirigente Scolastico, all'inizio dell'anno, fermi restando i compiti degli Assistenti Tecnici.

La buona conservazione delle attrezzature è affidata alle cure e alla educazione delle varie componenti scolastiche.

In caso di constatazione di danni lo studente deve darne immediata notizia all'insegnante o all'Assistente Tecnico. Di eventuali ammanchi o danneggiamenti sono chiamati a rispondere coloro che li hanno provocati. Quando non sia possibile risalire ai diretti responsabili, il risarcimento sarà effettuato da tutti coloro che hanno utilizzato la struttura danneggiata.

ARTICOLO 55

(Palestre ed impianti sportivi)

L'uso delle palestre e degli impianti sportivi è riservato, in orario scolastico, alle seguenti attività degli alunni dell'Istituto.:

- a) lezioni di Educazione Fisica e di ginnastica correttiva
- b) esercitazioni di avviamento alla pratica sportiva

L'uso della palestra è consentito anche per l'effettuazione di tornei scolastici e interscolastici promossi dal Consiglio d'Istituto e/o dal C.S.A.

Per qualsiasi attività svolta dagli alunni in palestra deve essere assicurata la presenza di un Insegnante di Educazione Fisica.

All'uso delle relative dotazioni sovrintendono gli insegnanti di Educazione Fisica designati dal Dirigente Scolastico in qualità di subconsegnatari su delibera del Collegio Docenti.

L'attività di avviamento alla pratica sportiva può essere effettuata, previa autorizzazione del Consiglio d'Istituto anche in spazi messi a disposizione dell'istituto da enti pubblici o privati.

ARTICOLO 56

(Consumo di alimenti e bevande)

Non è consentito il consumo di cibi e bevande all'interno delle classi nei laboratori durante le ore di lezione.

L'utilizzo delle macchinette distributrici di alimenti e bevande è regolamentato da un comunicato specifico del Dirigente Scolastico, su indicazione del Collegio Docenti.

ARTICOLO 57

(Custodia beni)

L'Istituto non risponde delle somme di denaro e di qualsiasi altro bene lasciato incustodito.

ARTICOLO 58

(Raccolta differenziata)

L'Istituto è impegnato a promuovere l'educazione ambientale e la raccolta differenziata è parte integrante di questo progetto. Il personale e gli studenti sono pertanto tenuti ad utilizzare gli appositi contenitori collocati nei locali della scuola.

Tutti i docenti hanno il compito di sensibilizzare e motivare gli allievi al fine di favorire un comportamento consapevole e corretto anche attraverso l'esempio e il coinvolgimento personale.

La presente delibera messa ai voti è approvata con n..... voti su n..... voti, il che il Presidente riconosce e proclama.

omissis

Letto, approvato, e sottoscritto.

IL SEGRETARIO DEL C.d.I.

IL PRESIDENTE DEL C.d.I.

oo

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'albo

Il ed e' stata ritirata il

Chiavari,

IL SEGRETARIO DELLA G.E.
(Maria Angela Lambruschini)

oo

E' copia conforme all'originale per uso amministrativo:
Chiavari,

IL DIRIGENTE SCOLASTICO