

PROPOSTA DI REGOLAMENTO D'ISTITUTO

TITOLO I – GENERALITA', PRINCIPI ED OBIETTIVI	3
ART. 1 - PREMESSE	3
ART. 2 - PRINCIPI ISPIRATORI	3
ART. 3 - OBIETTIVI	4
ART. 4 - APPROVAZIONE, MODIFICA ED APPLICAZIONE.	5
TITOLO II – ORGANI ED ORGANISMI DI RAPPRESENTANZA	5
ART. 5 – GENERALITÀ SUGLI ORGANI COLLEGIALI DELL'ISTITUTO	5
ART. 6 - CONSIGLIO DI ISTITUTO	5
A) COSTITUZIONE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO	5
B) COMPITI ED ATTRIBUZIONI	5
C) NOMINA DEL PRESIDENTE E SUE ATTRIBUZIONI	7
D) NOMINA DEL VICE-PRESIDENTE E SUE ATTRIBUZIONI	7
E) NOMINA DEL SEGRETARIO E SUE ATTRIBUZIONI	7
F) CONSIGLIERI E LORO ATTRIBUZIONI	8
G) CONVOCAZIONE DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO	8
H) SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO	9
I) VOTAZIONI	10
J) ATTI DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO	10
K) PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE	11
L) ESTINZIONE E SCIoglIMENTO ANTICIPATO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO.	12
M) ELEZIONI SUPPLETIVE IN CORSO DI CONSIGLIATURA.	12
N) ELEZIONI SUPPLETIVE IN CORSO DI CONSIGLIATURA.	12
ART. 7 – COLLEGIO DEI DOCENTI	12
A) COSTITUZIONE DEL COLLEGIO DEI DOCENTI	12
B) COMPITI ED ATTRIBUZIONI	13
O) CONVOCAZIONE DELLE SEDUTE DEL COLLEGIO DEI DOCENTI	14
P) SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DEL COLLEGIO DEI DOCENTI	14
Q) VOTAZIONI	15
R) ATTI DEL COLLEGIO DEI DOCENTI	15
S) PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE	15
ART. 8 – CONSIGLIO DI CLASSE	16
A) COSTITUZIONE DEL CONSIGLIO DI CLASSE	16
B) COMPITI ED ATTRIBUZIONI	16
C) CONVOCAZIONE DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO DI CLASSE	17
D) SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO DI CLASSE	17
E) VOTAZIONI	18
F) ATTI DEL CONSIGLIO DI CLASSE	18
G) PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE	19
H) ASSEMBLEE ALLARGATE DI CLASSE	19
ART. 9 - COMITATO DEGLI STUDENTI	19
A) COSTITUZIONE DEL COMITATO DEGLI STUDENTI	19
B) COMPITI E FUNZIONI	19
C) DIRETTIVO DEL Cds	20
D) PRESIDENTE DEL Cds	20
E) CONVOCAZIONE DELLE SEDUTE DEL COMITATO DEGLI STUDENTI	21
F) PARTECIPANTI ALLE SEDUTE DEL COMITATO DEGLI STUDENTI	21
ART. 10 - CONSULTA DEI GENITORI	22
A) COSTITUZIONE DELLA CONSULTA DEI GENITORI	22

B)	COMPITI E FUNZIONI	22
C)	DIRETTIVO DELLA CONSULTA DEI GENITORI	23
D)	PRESIDENTE DELLA CONSULTA DEI GENITORI	23
E)	CONVOCAZIONE DELLE SEDUTE DELLA CONSULTA DEI GENITORI	24
F)	PARTECIPANTI ALLE SEDUTE DELLA CONSULTA DEI GENITORI	24
<u>TITOLO III – PIANO DELL’OFFERTA FORMATIVA</u>		25
ART. 11 - IL PIANO DELL’OFFERTA FORMATIVA (POF)		25
A)	GENERALITÀ SUL PIANO DELL’OFFERTA FORMATIVA	25
B)	IL PROCEDIMENTO DI APPROVAZIONE DEL PIANO DELL’OFFERTA FORMATIVA	25
C)	RILEVAZIONE STRUTTURATA DELLE ESIGENZE FORMATIVE.	26
D)	PREDISPOSIZIONE ED APPROVAZIONE DEL “DOCUMENTO DI INDIRIZZO DEL POF” (DIPOF)	26
E)	ATTIVAZIONE DELLE RETI DI RISORSE ED INDIVIDUAZIONE DELLE POSSIBILI SINERGIE;	27
F)	RILEVAZIONE DELLA DOMANDA E OFFERTA DI ATTIVITÀ ED INSEGNAMENTI FACOLTATIVI	27
G)	ELABORAZIONE DEL POF;	27
H)	APPROVAZIONE DEL POF;	27
I)	OSSERVAZIONI CONCLUSIVE SUL POF;	28
<u>TITOLO IV – DIRITTI E DOVERI</u>		28
ART. 12 - LA COMUNITÀ SCOLASTICA		28
ART. 13 - DOVERI E DIRITTI DEGLI STUDENTI		29
ART. 14 - DOVERI E DIRITTI DEI DOCENTI		30
ART. 15 - DOVERI E DIRITTI DEI GENITORI		32
ART. 16 - DOVERI E DIRITTI DEL PERSONALE ATA		32
<u>TITOLO VI – DISCIPLINA</u>		33
ART. 17 - PRINCIPI E FINALITÀ		33
ART. 18 - INFRAZIONI DISCIPLINARI E SANZIONI		33
ART. 19 - PROCEDIMENTO SANZIONATORIO		35
A)	INFRAZIONI LIEVI	35
B)	INFRAZIONI MENO LIEVI E REITERAZIONI DI INFRAZIONI LIEVI	35
C)	INFRAZIONI PIÙ GRAVI E REITERATE CHE COMPORTANO LA SOSPENSIONE DALLE LEZIONI O L’ALLONTANAMENTO DALLA SCUOLA	35
D)	IMPUGNAZIONI	36
E)	PROCEDIMENTO PER I RICORSI	37
<u>TITOLO VII – ASSEMBLEE</u>		37
ART. 20 – DISPOSIZIONI GENERALI		37
ART. 21 – LE ASSEMBLEE STUDENTESCHE		37
A)	GENERALITÀ;	37
B)	FUNZIONAMENTO DELLE ASSEMBLEE STUDENTESCHE	38
ART. 22 – LE ASSEMBLEE DEI GENITORI		38
<u>TITOLO VIII – DISPOSIZIONI RELATIVE ALLA PUBBLICITÀ ED ALL’AGGIORNAMENTO</u>		39
ART. 23 – FORME DI PUBBLICITÀ		39
ART. 24 – AGGIORNAMENTO		39

TITOLO I – GENERALITA', PRINCIPI ED OBIETTIVI

Art. 1 - Premesse

Il presente Regolamento è stato redatto per dare concreta attuazione alle previsioni dello "Statuto delle Studentesse e degli Studenti", emanato con il D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249 e modificato in maniera rilevante dal D.P.R. 21 Novembre 2007, n. 235.

Esso, nel rispetto dei principi dell'autonomia scolastica previsti dal D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275, rappresenta lo strumento concreto per rendere lo stesso Statuto concretamente implementato nell'organizzazione dell'Istituto scolastico ed operativo nelle procedure amministrative.

Il Regolamento di Istituto è inoltre necessariamente coerente con il Piano dell'Offerta Formativa che dalle stesse previsioni dello Statuto trae i propri principi ispiratori e che, mediante il presente Regolamento può, nel concreto, essere predisposto garantendo che i suoi contenuti, siano condivisi da tutte le componenti della scuola, tenendo conto delle iniziative complementari e delle attività integrative previste dal D.P.R. 10 ottobre 1996, n. 567, e successive modifiche e integrazioni.

Il presente Regolamento è stato altresì armonizzato con il contenuto della Legge n. 241 del 1990 concernente i principi generali dell'azione amministrativa (imparzialità, trasparenza, ecc.)

Art. 2 - Principi ispiratori

Il Liceo "A. Scacchi" recepisce i principi ispiratori dello Statuto degli Studenti organizzando le proprie attività ed il proprio funzionamento affinché essa riesca ad essere al contempo luogo di formazione e di educazione sia attraverso l'acquisizione delle conoscenze sia attraverso lo sviluppo della coscienza critica.

Tutta la vita della comunità scolastica pertanto si informa ai principi democratici della nostra comunità nazionale e ricerca, con gli strumenti che le sono assegnati dalle norme dello Stato, la crescita della persona in tutte le sue dimensioni.

Informano il funzionamento dell'istituzione scolastica i principi fondamentali della Costituzione, ed in particolare:

- Il riconoscimento dei diritti delle persone che operano a qualsiasi titolo in essa: studenti, genitori e docenti, le quali costituiscono la comunità scolastica adempiendo nel suo funzionamento interno e nei suoi comportamenti verso l'esterno ai doveri di solidarietà politica, economica e sociale (Art.2);
- La tutela della dignità sociale e dell'eguaglianza dei suoi membri promuovendo la rimozione, quando le proprie capacità sono insufficienti, di ogni ostacolo di ordine economico e sociale che possa limitare lo sviluppo della personalità degli studenti e la loro fruttuosa partecipazione alla vita politica, economica e sociale della più ampia collettività dello Stato (Art.3);
- L'adozione di misure e comportamenti atti a porre ogni studente nelle condizioni più idonee per esercitare il diritto al lavoro, presupposto fondamentale per garantire, ove le condizioni della società lo consentano, anche la personale realizzazione dell'individuo nell'attività lavorativa; inoltre, il percorso formativo dell'istituzione scolastica, promuove la visione del lavoro quale strumento e contributo individuale al progresso della società della funzione di concorso al progresso materiale o spirituale della società (Art.4);
- L'esercizio della propria autonomia per garantire libertà di insegnamento e pluralismo culturale progettando e realizzando interventi di educazione, formazione e istruzione mirati allo sviluppo della persona umana, adeguati ai diversi contesti, alla domanda delle famiglie e alle caratteristiche specifiche dei soggetti coinvolti, al fine di garantire loro il successo formativo, coerentemente con le finalità e gli obiettivi generali del sistema di istruzione e con l'esigenza di migliorare l'efficacia del processo di insegnamento e di apprendimento; tale esercizio trova il suo compimento nel Piano

- dell'Offerta Formativa (Art. 5);
- La tutela di ogni minoranza a prescindere dalle differenze di genere, sesso, razza/etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni personali e sociali, garantendo la libertà di espressione sia in forma singola che associata, promuovendo il civile confronto delle opinioni, nella ricerca delle migliori prospettive comuni per la vita individuale e lo sviluppo della società, ciò anche nella predisposizione della propria offerta formativa (Artt. 3, 6, 7, 8, 10), ciò comunque nel rispetto dell'ordinamento normativo dello Stato;
- La laicità dello Stato e dell'istituzione scolastica, che attribuisce valore e tutela alla religiosità umana come comportamento socialmente apprezzato seppure nella sua generalità ed astrattezza, senza alcuna preferenza per qualsivoglia fede religiosa. difendendo il diritto di ciascuno a professare la propria fede, in qualsiasi forma, individuale o associata, nel riconoscimento di tale libertà come diritto inviolabile dell'uomo (Art. 7);
- La democrazia, fondante dello Stato costituzionale, con i suoi meccanismi di decisione per maggioranza e di tutela delle minoranze; l'istituzione scolastica pone particolare enfasi nel funzionamento della rappresentanza elettiva sia degli organi già previsti dalla vigente normativa che quelli eventualmente stabiliti dalla comunità scolastica entro i limiti della propria autonomia;
- La tutela dei valori della pace in ogni ambito e circostanza, della solidarietà economica e sociale nella comunità nazionale, europea ed internazionale, della sostenibilità ambientale (Artt. 10, 11);
- La promozione costante della cultura e della ricerca nelle sue svariate forme, sia nell'ambito dell'insegnamento curricolare, ma anche e soprattutto nello sviluppo delle forme di espressione individuale e nei rapporti con la società esterna, promuovendo le manifestazioni più alte della personalità umana nella società (Art. 9).

In sintesi la scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici in cui ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi generali dell'ordinamento italiano.

Art. 3 - Obiettivi

Il Regolamento di Istituto disciplina in particolare il rapporto tra utenti e operatori scolastici all'interno dell'Istituto e verso l'esterno. Insieme al Piano dell'Offerta Formativa (POF), costituisce il documento fondamentale dell'Istituto.

Nella sua articolazione esso si propone di garantire il conseguimento dei seguenti obiettivi:

- lo svolgimento ordinato delle attività formative, in armonia con i principi propri della comunità scolastica già enunciati, rendendo pubblico e documentato il suo funzionamento organizzativo, nel rispetto dei vincoli di legalità, imparzialità, trasparenza, ragionevolezza, buon andamento ed economicità dell'azione amministrativa;
- la qualità del servizio formativo, mediante una programmazione partecipata e consapevole da parte di tutte le componenti ed un efficace coinvolgimento di tutti gli "stakeholders" nei processi formativi, sia nelle modalità di erogazione della formazione curricolare che per quanto attiene alle attività complementari e integrative, coerentemente con i principi presentati ed in un costante processo di adeguamento al contesto sociale in cui l'istituzione scolastica si trova ad operare;
- la libertà di espressione e la tutela dei diritti individuale e collettiva, assicurando la fruizione della conoscenza, la tutela della sicurezza degli individui che la frequentano, la salubrità degli ambienti, la crescita della persona promuovendo il senso di responsabilità di tutti i membri della comunità e garantendo altresì l'equità di eventuali provvedimenti disciplinari.
- un'efficiente comunicazione tra persone e funzioni ed un funzionamento costantemente in grado, senza particolari sollecitazioni, di attestare la trasparenza dei propri comportamenti con un'ampia circolazione dell'informazione interna ed esterna;
- il massimo utilizzo delle risorse e delle strutture di cui l'Istituto dispone, intese pertanto come bene comune da rispettare e tutelare;

Art. 4 - Approvazione, modifica ed applicazione.

Il presente Regolamento è stato predisposto dalla Commissione Regolamenti del Consiglio di Istituto in cui sono rappresentate tutte le principali componenti del Liceo: studenti, docenti e genitori.

Esso è approvato dal Consiglio di Istituto e può essere modificato dallo stesso Consiglio, su segnalazione della stessa Commissione Regolamenti, la quale, una volta che esso sia stato approvato, ha il compito di monitorare costantemente:

- la coerenza con il quadro normativo vigente;
- le segnalazioni riguardo a disfunzioni organizzative;
- le segnalazioni relative a nuove esigenze organizzative.

Le segnalazioni elevate da una o più delle componenti della comunità scolastica, o anche da singoli, vengono trasmesse d'ufficio alla Commissione per l'eventuale istruttoria delle proposte di modifica.

Il parere della Commissione su qualsiasi segnalazione è obbligatorio e viene comunque trasmesso al Consiglio di Istituto.

L'applicazione del Regolamento è affidata a tutta la comunità scolastica affinché ciascuno si impegni a rispettarlo e farlo rispettare.

TITOLO II – ORGANI ED ORGANISMI DI RAPPRESENTANZA

Art. 5 – Generalità sugli Organi Collegiali dell'Istituto

Il Liceo "A. Scacchi" opera attraverso i seguenti Organi Collegiali:

- Consiglio d'Istituto
- Giunta Esecutiva
- Collegio dei Docenti
- Consigli di Classe

ed i seguenti Organismi di Rappresentanza:

- Comitato degli Studenti (ex Art. 13 del D. Lgs. Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n.297).
- Consulta dei Genitori

ed è diretto da un Dirigente Scolastico.

Gli Organi Collegiali possono costituire commissioni "ad hoc" per migliorare l'efficienza del proprio funzionamento istituzionale e l'ambito delle loro competenze è stabilito nel loro atto costitutivo. Essi documentano la propria attività attraverso verbali delle proprie riunioni redatti per iscritto ed adozione degli atti ufficiali previsti per il loro funzionamento

Art. 6 - Consiglio di Istituto

a) Costituzione del Consiglio di Istituto

Il Consiglio di Istituto (CdI) è organo istituito secondo le previsioni del D.Lgs. n. 297 del 16 aprile 1994 e ss.mm.ii. ed ai sensi dell'Art. 8, essendo il numero degli iscritti superiore a 500 studenti è costituito da 19 componenti:

- Il Dirigente scolastico;
- 8 rappresentanti dei docenti;
- 4 rappresentanti degli studenti;
- 4 rappresentanti dei genitori o di chi ne fa legalmente le veci;
- 2 rappresentanti del personale amministrativo, tecnico e ausiliario.

Nel Consiglio d'Istituto tutti i membri hanno eguali poteri e si trovano su un piano di eguaglianza giuridica ed al di fuori di ogni rapporto gerarchico.

Il CdI dura in carica per 3 anni scolastici. Ciascuna componente elegge i propri rappresentanti, eccezion fatta per la rappresentanza studentesca che viene rinnovata annualmente.

In caso di decadenza degli eletti per perdita dei requisiti, i primi dei non eletti nelle rispettive liste prendono il loro posto.

b) Compiti ed attribuzioni

Il Consiglio elabora e adotta gli indirizzi generali dell'Istituto e ne determina le forme di autofinanziamento.

Esso esercita il proprio potere deliberante sul bilancio preventivo e sul conto consuntivo disponendo sia in ordine alla spesa corrente di ciascun esercizio per il funzionamento amministrativo e didattico che in ordine agli investimenti mediante l'impiego dei mezzi finanziari disponibili.

Inoltre, il CdI adotta il presente Regolamento e lo revisiona su base periodica o in occasione di modificazioni normative che attengono agli ambiti regolati o dietro proposta dei suoi membri o segnalazioni delle rappresentanze delle componenti scolastiche e con esso stabilisce le regole di funzionamento nei seguenti ambiti:

- Organi collegiali;
- Adozione del Piano dell'Offerta Formativa;
- Tutela dei diritti delle diverse componenti della scuola e relativi doveri;
- Sistema di irrogazione delle sanzioni e di tutela del diritto di difesa;

Per favorire la realizzazione delle finalità enunciate nell'art. 3 del D.L. 297 del 1994 riportato nel T.U. della scuola, il Consiglio di Istituto si impegna nell'accentuare il carattere di socialità della scuola che si intende al servizio della comunità.

A tal fine si promuove ogni iniziativa tendente a raccordare le istanze, le esperienze ed i problemi dell'Istituto con quelli delle altre scuole e, più in generale, con quelli della più vasta comunità sociale e civile con la quale interagisce.

Il Consiglio di Istituto ha potere deliberante, entro i limiti delle disponibilità di bilancio, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione dell'attività della scuola nelle seguenti materie:

- 1) acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli multimediali e le dotazioni librerie, e acquisto dei materiali di consumo occorrenti per le esercitazioni;
- 2) adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
- 3) definizione degli indirizzi delle attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione a cui deve attenersi il Collegio dei Docenti nella predisposizione del Piano dell'Offerta Formativa, tenendo in debito conto le proposte ed i pareri formulati dagli organismi e dalle associazioni anche di fatto dei genitori e degli studenti;
- 4) approvazione del Piano dell'Offerta Formativa elaborato dal Collegio dei Docenti;
- 5) programmazione ed attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle libere attività complementari, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione;
- 6) promozione di contatti con altre scuole o istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;
- 7) partecipazione del Liceo ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
- 8) definizione delle forme e modalità per lo svolgimento di eventuali iniziative assistenziali assunte da parte del Liceo;
- 9) definizione dei criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione ad esse dei singoli docenti, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali e al coordinamento organizzativo dei consigli di intersezione, di interclasse o di classe;
- 10) emissione di pareri sull'andamento generale, didattico ed amministrativo, dell'Istituto;
- 11) emissione di pareri sulle sperimentazioni metodologico-didattiche nei confronti del Collegio dei Docenti;
- 12) definizione dei criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi;
- 13) autorizzazione all'uso delle attrezzature della scuola da parte di altre scuole che ne facciano richiesta, per lo svolgimento di attività didattiche durante l'orario scolastico, sempreché non si pregiudichino le normali attività della scuola;
- 14) definizione delle iniziative dirette alla educazione della salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze, sentito per gli aspetti didattici il collegio dei docenti;
- 15) adempimento di ogni altro compito attribuitogli dalla vigente normativa;

Il CdI inoltre predispose annualmente ed invia al Provveditore agli Studi ed al Consiglio Scolastico Provinciale una Relazione Annuale sulle attività di propria competenza.

In tal senso, al fine di garantire l'idonea rappresentanza numerica delle componenti previste dalla normativa, è fortemente raccomandato che le liste siano formate da candidati complessivamente nelle condizioni di garantire la rappresentanza per tutto il triennio (ad esempio per la componente dei genitori, ciascuna lista dovrebbe comprendere almeno 4 candidati che conservino i requisiti di eleggibilità per il triennio).

c) Nomina del Presidente e sue attribuzioni

Il CdI è retto da un Presidente eletto, nel corso della sua prima riunione, tra i rappresentanti dei genitori degli alunni.

Essa è effettuata da parte di tutti gli eletti delle componenti del CdI,.

L'elezione, richiede una votazione segreta, ed richiede la maggioranza assoluta dei rappresentanti. Se tale maggioranza non viene raggiunta nella prima votazione, la seconda richiede la semplice maggioranza relativa.

In caso di parità di voti, la votazione deve essere ripetuta fino al raggiungimento della maggioranza dei voti in favore di uno degli eligendi.

Tra il Presidente ed i membri del Consiglio non intercorre alcun rapporto di gerarchia.

Il Presidente:

- convoca il CdI;
- cura l'ordinato svolgimento delle sedute del CdI e ne presiede lo svolgimento;
- affida le funzioni di Segretario ad un membro del CdI;
- autentica con la propria firma i verbali di ciascuna riunione;
- può disporre, nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, che venga espulso dall'auditorio chiunque sia causa di disordine.

Il Consiglio può revocare il mandato al Presidente con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei componenti in carica, sulla base di mozione di sfiducia posta all'ordine del giorno con richiesta scritta da parte di almeno un terzo dei consiglieri, ed in tal caso, le votazioni si effettueranno ovviamente a scrutinio segreto. In caso di persistente parità, prevarrà il voto del Vicepresidente.

In tale occasione la seduta del Consiglio d'Istituto sarà presieduta dal Vicepresidente dello stesso.

d) Nomina del Vice-Presidente e sue attribuzioni

Il Consiglio può decidere di eleggere un Vice Presidente.

Il Vice Presidente assume, in assenza del Presidente, tutte le attribuzioni previste per il Presidente.

Anche il Vice Presidente deve essere eletto, mediante votazione segreta, tra i membri del Consiglio d'Istituto rappresentanti dei genitori e per la sua elezione si usano le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente.

Qualora il Presidente cessasse dalla carica, si dovrà procedere a nuova elezione, in quanto il Vice Presidente non vi subentra di diritto.

In caso di mancata elezione di un Vice Presidente e di assenza del Presidente, le sue attribuzioni sono esercitate dal Consigliere più anziano.

e) Nomina del Segretario e sue attribuzioni

La designazione del Segretario del CdI è di competenza specifica e personale del Presidente.

Questi può, tenuto conto della periodicità delle sedute, della gravosità o meno dell'incarico, designare il Segretario per l'intera durata del Consiglio o per periodi più brevi o addirittura per ogni singola seduta.

Il Segretario redige il verbale della seduta e, per tale ragione non potrà che essere persona in possesso della capacità giuridica di cui all'articolo 2 del Codice Civile, ed in particolare maggiorenne.

Le altre incombenze amministrative del Consiglio, come la redazione e l'invio delle lettere di convocazione dei membri del Consiglio, la copia delle documentazioni necessarie per la seduta di un Consiglio d'Istituto debbono essere svolte, su

indicazione del Dirigente scolastico e per ordine del Presidente, dal personale addetto alla segreteria della scuola.

f) Consiglieri e loro attribuzioni

I Consiglieri che nel corso della legislatura perdono i requisiti per essere eletti in Consiglio, devono essere sostituiti dai primi non eletti delle rispettive liste, purché essi siano in possesso dei requisiti necessari per far parte del Consiglio.

In caso di esaurimento delle liste si procede ad elezioni suppletive secondo le indicazioni del presente regolamento.

I Consiglieri possono presentare le dimissioni dalla carica.

Tale diritto può essere esercitato sia all'atto dell'elezione che nel corso del mandato.

Le dimissioni devono essere presentate per iscritto, la forma orale è ammessa solamente nel caso in cui vengano date dinanzi al Consiglio e, quindi, messe a verbale.

Le dimissioni diventano efficaci solo al momento della loro accettazione, mediante delibera del Consiglio.

Il Consiglio può accettare o respingere le dimissioni, ma ha il dovere di accettarle se tale è la volontà irrevocabile del Consigliere dimissionario. Il Consigliere dimissionario, una volta surrogato non fa più parte della lista e non può, quindi, riassumere la carica di consigliere.

I Consiglieri che non intervengano a tre sedute consecutive del Consiglio decadono dalla carica e vengono surrogati con le modalità di cui al comma precedente.

In tale caso, d'ufficio, il Presidente mediante i servizi amministrativi scolastici, notifica a mezzo raccomandata o PEC, una comunicazione al Consigliere assente, in cui lo invita a rappresentare la sussistenza di cause idonee a giustificare le perduranti assenze (malattie, gravi motivi di famiglia, impedimenti giudiziari, ecc.).

Il mancato riscontro di tale richiesta o l'adduzione di motivazioni non ritenute idonee comportano la decadenza dalla carica.

Il CdI delibera in merito alla idoneità o meno delle giustificazioni addotte con maggioranza assoluta.

Il Consiglio deve prendere atto della decadenza di un Consigliere nella seduta successiva al determinarsi della causa che la origina mediante delibera immediatamente esecutiva. Il Consiglio deve altresì individuare il candidato che deve subentrare ed accertare il possesso dei requisiti.

Spetta invece al Dirigente Scolastico emettere l'atto formale di nomina.

Le attribuzioni di ogni Consigliere sono:

- Introduzione di punti all'Ordine del Giorno (OdG) per ciascuna seduta: tale prerogativa andrà esercitata in forma scritta o anche verbale mediante comunicazione al Presidente o al Segretario o al Dirigente Scolastico prima dell'invio della lettera di convocazione del CdI;
- Diritto di intervento in merito alle questioni dibattute ed all'ordine del Giorno;
- Diritto di presentare Mozioni d'Ordine all'atto dell'inizio della discussione di ciascun punto all'Ordine del giorno;
- Presentazione di mozioni di sfiducia nei confronti del Presidente del CdI o della Giunta Esecutiva, ove ne ricorrano le condizioni (supporto di un terzo dei Consiglieri);

I Consiglieri della componente studentesca che non abbiano raggiunto la maggiore età non hanno diritto di voto deliberativo per quanto attiene all'approvazione del bilancio preventivo e conto consuntivo. Essi tuttavia hanno diritto di partecipare alla discussione di tali materie e di esprimere il loro parere, che deve essere tenuto dai votanti nella massima considerazione.

g) Convocazione delle sedute del Consiglio di Istituto

L'atto della convocazione del CdI è emanato dal Presidente, fatta salva la prima convocazione che d'ufficio, dopo le elezioni, viene effettuata dal Dirigente Scolastico allo scopo di prendere atto della propria costituzione e di nominare i suoi organi interni.

Il Presidente ha l'obbligo giuridico di convocare il Consiglio quando ciò venga richiesto da almeno un terzo dei Consiglieri o dalla Giunta Esecutiva o dal Dirigente Scolastico,

restando invece discrezionale quando la richiesta provenga da meno di un terzo dei Consiglieri. In tali casi la richiesta di convocazione, formulata per iscritto e sottoscritta dagli interessati, deve essere rivolta al Presidente del Consiglio e deve indicare gli argomenti di cui si chiede la trattazione.

La convocazione è inoltre d'obbligo e deve consentire il regolare svolgimento delle attività dell'Istituto, nelle seguenti circostanze:

- Approvazione del Documento di Indirizzo per la predisposizione del Piano dell'Offerta Formativa (entro il mese di Giugno di ciascun anno);
- Approvazione del Piano dell'Offerta Formativa (entro il termine del mese di Ottobre, ove non sussistano altri impedimenti);
- Approvazione di progetti di investimento che presentino scadenze imminenti;
- Approvazione del Programma Annuale e del Bilancio Consuntivo;

L'atto di convocazione, emanato dal Presidente, è disposto con almeno cinque giorni di anticipo rispetto alla data prevista per la seduta e con anticipo di almeno 24 ore nel caso di riunioni d'urgenza.

E' fatto obbligo a ciascun Consigliere di indicare il mezzo con cui desidera che vengano inviate le Convocazioni per le sedute ordinarie e per quelle d'urgenza, utilizzando comunque in maniera preferenziale la Posta Elettronica Certificata.

Il mezzo prescelto deve essere compatibile con la necessità di garantire la partecipazione di ciascun Consigliere e documentare l'avvenuto invio della Convocazione.

L'omessa comunicazione, anche ad uno solo dei membri del Consiglio, comporta l'illegittimità della seduta e delle deliberazioni assunte.

La convocazione deve indicare gli argomenti da trattare (OdG), il giorno, l'ora ed il luogo della riunione e verrà pubblicata sul sito istituzionale.

L'OdG non potrà contenere argomenti che non risultino di competenza del CdI.

Ogni eventuale documentazione la cui discussione sia inclusa nell'OdG nel corso della seduta del Consiglio sarà resa disponibile, di norma, almeno 3 giorni prima della riunione sia mediante invio in posta elettronica, sia in apposita Area Riservata del sito, sia presso la Segreteria Amministrativa dell'Istituto.

Le riunioni dovranno avvenire, di norma, in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni. L'eventuale convocazione in orario difforme va giustificata e approvata da tutti i Consiglieri.

h) Svolgimento delle sedute del Consiglio di Istituto

La seduta è la riunione dei membri del Consiglio che si svolge per una durata massima di 4 ore.

La seduta deve trattare gli argomenti secondo l'ordine con il quale sono stati iscritti all'OdG, tuttavia il Consiglio, a maggioranza, può decidere anche un diverso ordine di trattazione mediante formulazione di mozioni d'ordine.

Prima della discussione di un argomento all'OdG, ogni membro presente alla seduta può presentare una mozione d'ordine per il non svolgimento della predetta discussione ("pregiudiziale") oppure perché la discussione dell'argomento stesso sia rinviata ("sospensiva").

La mozione sospensiva può essere posta anche durante la discussione.

Sull'accoglimento della mozione si pronuncia in CdI a maggioranza semplice con votazione palese. L'eventuale accoglimento della mozione d'ordine determina la sospensione immediata della discussione dell'argomento all'OdG al quale si riferisce.

L'ordine del giorno è vincolante, pertanto il Consiglio non può discutere di argomenti diversi da quelli iscritti.

Solo in circostanze eccezionali ed in maniera motivata, dopo aver deciso in tal senso con voto unanime, il Consiglio può discutere argomenti non all'OdG.

Gli eventuali punti all'OdG rimasti indiscussi, verranno inseriti nell'OdG della seduta successiva da indire, di norma, entro 72 ore.

Ogni Consigliere ha diritto di intervenire al massimo tre volte, per non più di cinque

minuti, su un argomento all'OdG con tre minuti di eventuale replica. Il Presidente, sentiti i Consiglieri, a sua discrezione, può concedere maggior tempo ove ne venga fatta richiesta.

La seduta è valida se è presente la metà più uno dei componenti in carica. Il quorum richiesto per la validità della seduta deve sussistere per tutta la durata della stessa, fatto salvo l'eventuale caso di allontanamento forzato di un membro nelle circostanze di cui all'Art.

Ogni Consigliere ha diritto di chiedere che si proceda alla verifica del numero legale. In mancanza del numero legale, il Presidente, accertata formalmente la mancanza del quorum richiesto, scioglie la seduta.

Tale operazione deve essere comunque compiuta all'inizio della seduta.

i) Votazioni

Dopo che il Presidente ha dichiarato chiusa la discussione, hanno luogo eventuali dichiarazioni di voto, con le quali i membri del CdI espongono brevemente i motivi per i quali voteranno a favore o contro il deliberando o i motivi per i quali si asterranno dal voto.

La dichiarazione di voto deve essere riportata nel verbale della seduta.

Una volta indette le votazioni da parte del Presidente nessuno può più avere la parola sull'argomento in discussione, neppure per proporre mozioni d'ordine.

Terminata la votazione, il Presidente annuncia il risultato della stessa, comunicando se il deliberando è stato approvato o respinto.

La votazione può essere pubblica ed in tal caso può avvenire per alzata di mano o appello nominale, oppure segreta, ed in tal caso avviene per iscritto su apposite schede.

La votazione segreta è obbligatoria quando la decisione riguarda persone fisiche.

In caso di votazione segreta il Presidente nomina due scrutatori perché lo assistano nelle operazioni di voto.

L'esito della votazione segreta andrà riportato in apposito documento allegato al verbale della seduta, redatto dal Segretario e controfirmato dal Presidente e dai 2 scrutatori, in cui verranno indicate le modalità in cui è avvenuta la votazione, ossia elenco dei presenti, elenco dei votanti, astenuti, oggetto della votazione con esplicita indicazione del quesito riportato su ciascuna scheda, esito della votazione in termini di numero dei favorevoli, numero dei contrari, numero delle schede bianche, numero delle schede nulle.

Sono nulle le votazioni per scheda segreta effettuate senza scrutatori.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi.

Gli astenuti concorrono alla formazione del numero legale. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

In caso di parità in votazione per scheda segreta, la votazione è ripetuta sino al conseguimento della maggioranza assoluta dei presenti.

j) Atti del Consiglio di Istituto

Le delibere del Consiglio sono atti amministrativi definitivi contro i quali è ammesso il ricorso al TAR di Bari nel termine di 60 giorni dall'avvenuta pubblicazione delle stesse, oppure il ricorso straordinario al Presidente della Repubblica nel termine di 120 giorni.

In presenza di ricorso l'efficacia della delibera s'intende sospesa fino al pronunciamento dell'organo competente, salvo che il Consiglio decida, all'unanimità, di mantenere la delibera valida.

Le mozioni e le risoluzioni in quanto atti di manifestazione di volontà ed indirizzo del CdI sono anch'essi atti pubblici, ma che non sottostanno ai vincoli testé indicati.

Il verbale è un atto giuridico che deve dare conto esatto ed obiettivo di quanto si è svolto nel corso della seduta; esso è coperto dalla cosiddetta "fede privilegiata" di cui all'articolo 2700 del Codice Civile e pertanto fa fede fino a querela di falso, presentata all'Autorità Giudiziaria.

Il verbale deve dare conto della legalità della seduta, indicando data, ora e luogo della riunione, chi assume la presidenza e chi svolge le funzioni di segretario, l'avvenuta verifica della correttezza della sua convocazione e del numero legale dei presenti, l'elenco nominativo dei presenti e degli assenti, questi ultimi se, ove noto, giustificati o meno.

Il verbale deve quindi riportare per ogni punto all'OdG, una sintesi della discussione, le dichiarazioni di voto, il testo integrale delle deliberazioni (in allegato, per costituirne parte integrante), i risultati delle votazioni.

Il verbale viene sottoscritto dal Segretario che lo redige e dal Presidente che ne attesta la veridicità.

I singoli componenti del Consiglio possono esprimere la richiesta di mettere a verbale le loro dichiarazioni, ed in tal caso il richiedente provvederà a consegnare al segretario, entro il termine della discussione, il documento sottoscritto contenente le dichiarazioni, che verrà letto ed allegato al verbale per costituirne parte integrante.

Il verbale viene comunque letto ed approvato, con eventuali rettifiche, all'inizio della seduta successiva alla seduta alla quale si riferisce.

Tra la documentazione resa disponibile preliminarmente alla seduta, il Segretario acclude una copia del verbale provvisorio ai Consiglieri, per permettere loro di formulare eventuali correzioni in sede di approvazione dello stesso. Tale copia non può essere assolutamente diffusa.

Tutti gli atti del CdI sono pubblicati, ai sensi e secondo le modalità previste dalla legge N°69 del 18 giugno 2009, sul sito Internet del Liceo "Scacchi" nella sezione Albo "on-line".

Gli atti vengono pubblicati nelle modalità previste dalla Legge entro 3 giorni dalla loro avvenuta regolare approvazione e la loro pubblicazione è garantita per un periodo non inferiore a 15 giorni.

L'accesso agli atti amministrativi del CdI è regolato dalla vigente normativa ed in particolare da:

- Legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii.: "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi"
- Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, D.Lgs. 196 del 30 giugno 2003 e ss.mm.ii.: "Codice in materia di protezione dei dati personali".

k) Pubblicità delle sedute

Ai sensi dell'Art. 42 del D.Lgs. n. 297 del 16 aprile 1994, alle sedute del CdI possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio ed i membri dei consigli circoscrizionali di cui alla legge 8 giugno 1990, n. 142.

Il CdI, all'avvio della seduta, prenderà atto dell'eventuale presenza di tali elettori, ed accerterà, mediante dichiarazione firmata degli interessati, resa ai sensi delle vigenti leggi sull'autocertificazione, contenente le generalità ed il titolo di idoneità alla partecipazione.

E' interesse prioritario dell'Istituto garantire la massima trasparenza del funzionamento del proprio CdI partecipazione, ed a tale scopo deve essere assicurato ogni sforzo per tutelare la presenza degli uditori interessati a seguire i lavori del CdI.

La lettera di convocazione di ogni seduta del CdI viene pertanto tempestivamente pubblicata sull'Albo "on-line" al fine di darne massima informazione ad ogni potenziale uditore.

La tutela di tale interesse generale alla trasparenza è naturalmente subordinato, per ragioni di sicurezza, alla capienza ed idoneità dei locali a disposizione per l'effettuazione delle sedute.

Laddove la seduta si svolga in presenza di uditori, il Presidente non consente che la trattazione di argomenti riguardanti persone avvenga alla loro presenza, ma ne dispone il temporaneo allontanamento.

Il pubblico ammesso ad assistere alla seduta deve mantenersi in silenzio negli spazi ad esso riservati, non può intervenire nella discussione e deve astenersi da qualsiasi manifestazione di consenso o di dissenso.

L'affluenza del pubblico può essere limitata in relazione alla normale capienza ed alla

idoneità della sala in cui si svolge la seduta.

Per il mantenimento dell'ordine il Presidente esercita gli stessi poteri a tal fine conferiti dalla legge al Sindaco quando presiede le riunioni del Consiglio comunale.

Qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinario svolgimento dei lavori o la libertà di discussione e di deliberazione, il Presidente dispone la sospensione della seduta e la sua ulteriore prosecuzione in forma non pubblica.

Il Consiglio può autorizzare esperti delle questioni da dibattere ad intervenire alle sue sedute.

La partecipazione deve essere approvata a maggioranza dal Consiglio, mediante votazione, pena l'illegittimità della stessa. La presenza di esperti deve essere limitata all'espressione della propria relazione e/o parere.

Ogni intervento nella discussione o votazione di persone estranee non autorizzate, ossia di persone che non solo non facciano parte del Consiglio, ma che non abbiano alcun titolo per presenziarvi, costituisce vizio procedurale che inficia la decisione deliberata da parte dello stesso organo.

Il Direttore dei Servizi Amministrativi (DSGA) dell'Istituto, in quanto membro della Giunta esecutiva, può partecipare, su richiesta del Dirigente scolastico, in qualità di esperto, alle sedute del Consiglio d'Istituto, ove sono in discussione aspetti contabili, amministrativi e tecnico-giuridici. Per tale partecipazione non è necessaria alcuna votazione da parte del Consiglio d'Istituto. Egli non ha comunque diritto di voto.

Le delibere adottate nelle circostanze di cui innanzi non sono automaticamente nulle, ma possono diventarlo, se tempestivamente impugnate.

l) Estinzione e scioglimento anticipato del Consiglio di Istituto.

Il Consiglio può essere sciolto d'ufficio dal Provveditore agli Studi della Provincia di Bari, previo parere del Consiglio Scolastico Provinciale, in caso di persistenti e gravi irregolarità o di mancato funzionamento del Consiglio stesso, oppure quando non sussistano più le condizioni di regolare funzionamento a causa di dimissione o perdita dei requisiti di tutti i suoi membri.

m) Elezioni suppletive in corso di consiliatura.

Si fa ricorso alle elezioni suppletive nel corso della normale durata del Consiglio:

- per la surrogazione di membri – per qualsiasi motivo cessati – nel caso di esaurimento della lista di provenienza;
- nel caso di dimissioni di tutti i membri elettivi del Consiglio.

In tali due circostanze, devono essere indette elezioni suppletive dal Dirigente Scolastico entro 20 giorni dalla data della seduta del CdI in cui si è ufficialmente preso atto del loro verificarsi.

n) Elezioni suppletive in corso di consiliatura.

Il Consiglio, al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare la costituzione di apposite Commissioni di lavoro e/o di studio, composte da propri membri con l'eventuale apporto di componenti esterni rappresentanti delle varie componenti scolastiche o eventuali esperti qualificati esterni alla scuola, tenendo sempre conto, ove possibile, della necessaria rappresentatività delle sue componenti.

Le Commissioni hanno mero compito istruttorio e ad esse non può essere delegato alcun potere deliberativo. Esse svolgono la propria attività entro i limiti e secondo le direttive e le modalità stabilite dal Consiglio.

Art. 7 – Collegio dei Docenti

a) Costituzione del Collegio dei Docenti

Il Collegio dei Docenti (CdD) è costituito da tutto il personale docente di ruolo e non di ruolo in servizio nell'Istituto, ed è presieduto dal Dirigente Scolastico.

Fanno parte del collegio dei docenti anche i docenti di sostegno già individuati dal D.P.R. 970/1975 e previsti ex Legge 104/92.

Esso si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico.

Il CdD è presieduto dal Dirigente Scolastico.

Le funzioni di Segretario del CdD sono attribuite dal Dirigente Scolastico ad uno dei

docenti collaboratori.

b) **Compiti ed attribuzioni**

Il Collegio dei Docenti ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'Istituto, in rapporto alle particolari esigenze ambientali dell'istituzione scolastica favorendone il coordinamento interdisciplinare.

La sua competenza è esclusiva per quanto attiene agli aspetti formativi e all'organizzazione didattica e, concorre con le proprie deliberazioni alle attività di progettazione della programmazione educativa e didattica limitando tale autonomia soltanto entro gli indirizzi e coerentemente con i criteri elaborati annualmente dal Consiglio di Istituto ed operando nel rispetto della libertà di insegnamento garantita a ciascun docente.

Il CdD ha potere deliberante in ordine alla didattica e particolarmente su:

- 1) elaborazione del Piano dell'Offerta Formativa secondo gli indirizzi formulati annualmente dal Consiglio di Istituto. (ex art. 3 del D.P.R. n. 275 dell'8 marzo 1999);
- 2) adeguamento dei programmi d'insegnamento alle particolari esigenze del territorio e del coordinamento disciplinare (ex art. 7 comma 2 lett. a) del D. Lgs. n.297 del 16 aprile 1994);
- 3) adozione delle iniziative per il sostegno di alunni portatori di handicap e di figli di lavoratori stranieri (ex art. 7 comma 2 lett. m) ed n) del D. Lgs. n.297 del 16 aprile 1994);
- 4) programmazione delle innovazioni sperimentali di autonomia relative agli aspetti didattici dell'organizzazione scolastica (ex art. 2, comma 1 del D.M. n. 251 del 29 maggio 1998, così come modificato dal D.M. n. 178 del 19 luglio 1999);
- 5) redazione del piano annuale delle attività di aggiornamento e formazione (ex art. 13 del CCNI 31 agosto 1999 ed ex art. 7 comma 2 lett. g) del D. Lgs. n.297 del 16 aprile 1994);
- 6) adozione dei libri di testo, su proposta dei consigli di classe, nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate dal Consiglio di Istituto e la scelta dei sussidi didattici (ex art. 7 comma 2 lett. e) del D. Lgs. n.297 del 16 aprile 1994);
- 7) approvazione, quanto agli aspetti didattici, degli accordi con reti di scuole (ex art. 7 comma 2 del D.P.R. n. 275 dell'8 marzo 1999);
- 8) valutazione periodica dell'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati, proponendo, se necessario, opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica (ex art. 7 comma 2 lett. d) del D. Lgs. n.297 del 16 aprile 1994);
- 9) esame dei casi di scarso profitto o di irregolare comportamento degli alunni segnalati dai docenti della rispettiva classe, onde individuare i mezzi per ogni possibile recupero, anche sentendo gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico, socio-psico-pedagogici e di orientamento (ex art. 7 comma 2 lett. o) del D. Lgs. n.297 del 16 aprile 1994);
- 10) valutazione dello stato di attuazione di eventuali progetti per limitare la devianza sociale e la criminalità minorile, accompagnate da dispersione scolastica sensibilmente superiore alla media nazionale (c.d. "scuole situate nelle zone a rischio" (ex art. 4 comma 12 del CCNI 31 agosto 1999);
- 11) identificazione e attribuzione di funzioni strumentali al P.O.F. (art. 28 del CCNL del 26 maggio 1999 ed art. 37 del CCNI 31 agosto 1999), con la definizione dei criteri d'accesso, della durata, delle competenze richieste, dei parametri e delle scadenze temporali per la valutazione dei risultati attesi;
- 12) elezione dei docenti che costituiscono il comitato per la valutazione del servizio del personale docente (ex art. 7 comma 2 lett. l) del D. Lgs. n.297 del 16 aprile 1994);
- 13) individuazione delle attività aggiuntive di insegnamento ed attività funzionali all'insegnamento, nel quadro delle compatibilità con il P.O.F. e delle disponibilità finanziarie (art. 25 CCNL);
- 14) ogni altro argomento attribuito alle competenze del CdD dalla normativa vigente (ex art. 7 comma 2 lett. r) del D. Lgs. n.297 del 16 aprile 1994).

Formula inoltre proposte e/o pareri:

- 1) per la formazione delle classi, l'assegnazione dei docenti e sull'orario delle lezioni e lo svolgimento delle altre attività scolastiche, tenendo conto dei criteri generali indicati dal consiglio di circolo o d'istituto (ex art. 7 comma 2 lett. b del D. Lgs. n.297 del 16 aprile 1994);
- 2) per i soli aspetti didattici, su iniziative per l'educazione alla salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze previste dall'articolo 106 del testo unico approvato con D.P.R. n. 309 del 9 ottobre 1990 (ex art. 7 comma 2 lett. q) del D. Lgs. n.297 del 16 aprile 1994);
- 3) sulla sospensione dal servizio e sospensione cautelare di docenti quando ricorrano particolari motivi di urgenza ai sensi degli articoli 468 e 506 del Testo Unico (ex art. 7 comma 2 lett. p) del D. Lgs. n.297 del 16 aprile 1994).

o) Convocazione delle sedute del Collegio dei Docenti

La convocazione delle sedute del Collegio dei Docenti segue le stesse regole previste per il Consiglio di Istituto, fatte salve le seguenti differenze:

- L'atto di convocazione è emanato sempre dal Presidente del Collegio dei Docenti, ed in caso di impedimento esso, previa delega, può essere convocato dal docente che, secondo la vigente normativa, assume la funzione di "vicario";
- Il Dirigente Scolastico ha l'obbligo di convocare il Collegio quando ciò venga richiesto da almeno un terzo dei componenti;
- Il Dirigente Scolastico convoca il Consiglio almeno una volta per quadrimestre;
- L'atto di convocazione è disposto con almeno dieci giorni di anticipo rispetto alla data prevista per la seduta e con anticipo di almeno 24 ore nel caso di riunioni d'urgenza;
- La convocazione è effettuata mediante circolare notificata a tutti i docenti (componenti);
- La convocazione deve indicare gli argomenti da trattare (OdG), il giorno, l'ora ed il luogo della riunione e verrà affissa nella Sala dei Docenti;
- La documentazione a supporto della discussione di punti all'OdG dovrà essere di norma allegata alla circolare di convocazione. Essa sarà comunque resa disponibile, di norma, sempre in Sala dei Docenti, almeno 3 giorni prima della riunione e comunque su richiesta presso la Segreteria Amministrativa dell'Istituto.
- I singoli docenti cinque giorni prima della data di convocazione del collegio possono far pervenire al Dirigente Scolastico proposte da inserire all'OdG indicando se trattasi di proposte in rettifica o in alternativa a quelle già presenti.
- Le proposte iniziali, quelle di rettifica e quelle alternative dovranno fornire le seguenti indicazioni:
 - 1) punto all' o.d.g. a cui esse si riferiscono;
 - 2) nome del relatore proponente ed eventuali sostenitori della proposta;
 - 3) specificazione degli obiettivi che si intendono raggiungere;
 - 4) procedure di attuazione della proposta con indicazione dei tempi e delle risorse.
- Il dirigente scolastico, nel caso di presenza di più proposte su un singolo argomento all'OdG, può convocare i diversi relatori interessati invitandoli ad una eventuale elaborazione di un'unica proposta, fermo restando il rispetto del termine dei 3 giorni per la disponibilità di tale nuova proposta. Qualora tale tentativo di composizione non possa realizzarsi i relatori presenteranno separatamente al collegio le proposte.

p) Svolgimento delle sedute del Collegio dei Docenti

Lo svolgimento delle sedute del Collegio dei Docenti segue le stesse regole previste per il Consiglio di Istituto, fatte salve le seguenti differenze:

- 1) Il Presidente del Collegio effettua le sue comunicazioni ad inizio di seduta nel tempo di 15 minuti. I successivi interventi saranno contenuti nei tempi e nelle modalità previsti dai punti 2) e 3). Il dirigente scolastico potrà inoltre intervenire brevemente per richiamo al regolamento in qualità di moderatore.
- 2) In sede di avvio della seduta verranno stabiliti i tempi massimi indicativi di discussione per ciascun punto all'OdG, suddividendoli peraltro in tempi di presentazione, tempi di discussione, tempi di replica del relatore e tempi per le dichiarazioni di voto. Il Presidente, sentiti i Consiglieri, a sua discrezione, può concedere maggior tempo ove ne venga fatta richiesta.

- 3) Ogni relatore illustra la proposta nel tempo massimo fissato per la presentazione.
- 4) Il Presidente coordina gli interventi al dibattito che ogni docente effettuerà entro i limiti determinati dal tempo determinato in maniera sufficiente a dar parola a tutti gli iscritti a parlare entro il tempo massimo fissato per la discussione. Nell'intervento specificherà se trattasi:
 - a) di richieste di chiarimenti
 - b) di proposte in rettifica o in alternativa
 - c) di proprio parere a sostegno o rifiuto della proposta.
- 5) Il relatore al termine degli interventi ha diritto di replica per il tempo stabilito in sede di apertura della discussione. In tale intervento il relatore può manifestare la volontà di far proprie le proposte di rettifica o rifiutarle.

q) **Votazioni**

Le votazioni del Collegio dei Docenti seguono le stesse regole previste per il Consiglio di Istituto, fatta salva la seguente differenza:

- Se su un singolo argomento esistono più di due proposte il Dirigente scolastico mette ai voti tutte le proposte. Se nessuna delle proposte durante la votazione ha ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti mette ai voti successivamente in alternativa le sole due proposte che hanno avuto il maggior numero dei voti, risulterà approvata la proposta che alla fine viene votata dalla maggioranza dei votanti.

r) **Atti del Collegio dei Docenti**

La pubblicità degli atti del Collegio dei Docenti è sempre subordinata alla necessità di trasparenza, ma altrettanto legata alla legittimità dell'interesse di terzi di disporre dell'Atto deliberato. In particolare gli Atti approvati devono essere sempre affissi alla bacheca della Sala dei Docenti entro 3 giorni dalla loro approvazione e devono essere eventualmente resi pubblici solo nelle seguenti circostanze:

- I verbali del CdD non hanno obbligo di ulteriore pubblicazione;
- La proposta di Piano dell'Offerta Formativa ha il solo obbligo di essere trasmessa al CdI per l'eventuale approvazione;
- Le decisioni relative all'adeguamento dei programmi d'insegnamento alle particolari esigenze del territorio e del coordinamento disciplinare una volta adottate dal Dirigente Scolastico devono essere pubblicate sul sito Internet del Liceo "Scacchi", nella sezione "Albo on-line";
- Le iniziative per il sostegno di alunni portatori di handicap e di figli di lavoratori stranieri, una volta adottate dal Dirigente Scolastico devono essere pubblicate sul sito Internet del Liceo "Scacchi", nella sezione "Albo on-line", private dell'indicazione delle generalità degli interessati;
- L'eventuale programmazione delle innovazioni sperimentali, una volta adottata dal Dirigente Scolastico deve essere pubblicata sul sito Internet del Liceo "Scacchi", nella sezione "Albo on-line";
- Il piano annuale delle attività di aggiornamento e formazione del personale docente non ha ulteriori necessità di pubblicazione;
- I libri di testo adottati devono essere resi pubblici sul sito Internet del Liceo "Scacchi", nella sezione "Albo on-line";
- Il contenuto didattico degli accordi con reti di scuole va notificato al CdI;
- La valutazione periodica dell'andamento complessivo dell'azione didattica non ha ulteriori necessità di pubblicazione;
- L'esame dei casi di scarso profitto o di irregolare comportamento degli alunni non ha ulteriori necessità di pubblicazione;
- La valutazione dello stato di attuazione di progetti per limitare la devianza sociale e la criminalità minorile non ha ulteriori necessità di pubblicazione;
- L'identificazione ed attribuzione di funzioni strumentali al P.O.F. non ha ulteriori necessità di pubblicazione;
- L'elezione dei docenti che costituiscono il comitato per la valutazione del servizio del personale docente non ha ulteriori necessità di pubblicazione;
- L'individuazione delle attività aggiuntive di insegnamento ed attività funzionali all'insegnamento non ha ulteriori necessità di pubblicazione;

s) **Pubblicità delle sedute**

Le sedute del CdD non sono pubbliche.

Art. 8 – Consiglio di Classe

a) Costituzione del Consiglio di Classe

Il Consiglio di Classe (CdC) è costituito ex Art. 5 del D.Lgs. n.297 del 16 aprile 1994, da:

- tutto il personale docente di ciascuna classe, di ruolo, non di ruolo e di sostegno in servizio;
- 2 rappresentanti eletti dei genitori degli alunni iscritti alla classe;
- 2 rappresentanti eletti degli alunni iscritti alla classe.

A solo titolo consultivo fanno parte del CdC anche gli assistenti addetti alle esercitazioni di laboratorio.

Esso si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico, una volta effettuate le elezioni annuali dei rappresentanti delle componenti genitori ed alunni.

Esso ha due possibili modalità di funzionamento:

- **ordinario** - docenti e rappresentanti delle componenti dei genitori e degli studenti.
- **ristretto** - soli docenti.

Il CdC è presieduto dal Dirigente Scolastico (DS) o da docente, membro del CdC, suo delegato, in linea di principio coincidente con il Docente Coordinatore della Classe. La delega può essere data in via preventiva, all'inizio di ciascun anno scolastico, divenendo efficace, di volta in volta, in caso di assenza del DS.

Le funzioni di Segretario del CdC sono attribuite dal Presidente del CdC ad un docente membro del CdC.

b) Compiti ed attribuzioni

Il Consiglio di Classe ha il compito precipuo di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni.

Esso è anche uno degli ambiti idonei per poter formulare, con il supporto di tutte le sue componenti, proposte al Collegio dei Docenti in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione nell'ambito del piano dell'offerta formativa, nonché individuare tutte azioni volte a migliorare il coordinamento interdisciplinare.

In particolare il CdC ha potere su:

- 1) Formulazione di proposte al Collegio dei Docenti per l'elaborazione del Piano dell'Offerta Formativa secondo gli indirizzi formulati annualmente dal Consiglio di Istituto, con particolare riferimento:
 - a. adeguamento dei programmi d'insegnamento a particolari esigenze della classe e di coordinamento disciplinare;
 - b. attività integrative anche a carattere interdisciplinare;
 - c. iniziative per il sostegno di alunni portatori di handicap e di figli di lavoratori stranieri
 - d. innovazioni sperimentali
- 2) Realizzazione e coordinamento del Piano Annuale delle Attività derivante dalla programmazione approvata del Piano dell'Offerta Formativa:
 - a. in funzionamento "ristretto" per quanto attiene alla didattica;
 - b. in funzionamento "ordinario" per quanto attiene eventuali aspetti organizzativi e logistici;
- 3) Predisposizione della proposta di elenco dei Libri di testo e dei sussidi didattici nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate dal Consiglio di Istituto, in funzionamento "ristretto", previa consultazione delle componenti genitori e studenti del CdC;
- 4) Coordinamento didattico e rapporti interdisciplinari in funzionamento "ristretto";
- 5) Valutazione periodica e finale degli alunni in funzionamento "ristretto";
- 6) Elaborazione di osservazioni e proposte sul funzionamento didattico-organizzativo dell'Istituto nei confronti del Dirigente Scolastico, del Consiglio di Istituto, del Collegio dei Docenti, ciascuno per le materie di propria competenza;
- 7) Segnalazione al Collegio dei Docenti dei casi di scarso profitto o di irregolare comportamento degli alunni proponendo mezzi di possibile recupero;

- 8) Individuazione e segnalazione al Collegio dei Docenti di necessità e priorità nell'avvio di eventuali progetti per limitare la devianza sociale e la criminalità minorile o iniziative per l'educazione alla salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze;
- 9) L'irrogazione o proposizione delle sanzioni disciplinari nei confronti di alunni della classe, nei casi previsti dal presente regolamento;
- 10) Ogni altro argomento attribuito ai CdC dalla vigente normativa e dai regolamenti.

c) Convocazione delle sedute del Consiglio di Classe

L'atto della convocazione del CdC è emanato dal Presidente dello stesso.

La convocazione avviene di norma sulla base di un calendario concordato all'inizio dell'anno scolastico che in linea di principio prevede incontri a frequenza bimestrale.

Essa può altresì aver luogo:

- su iniziativa del Presidente, anche sulla base di richieste di genitori e/o studenti anche singoli quando gli argomenti da discutere non possano essere utilmente rinviati, senza pregiudizio, alla data programmata;
- su richiesta sottoscritta e motivata della maggioranza del CdC;
- su richiesta sottoscritta e motivata delle due componenti studenti e genitori.

La convocazione è inoltre d'obbligo nelle seguenti circostanze:

- Approvazione delle proposte per la predisposizione del Piano dell'Offerta Formativa (entro il mese di Giugno di ciascun anno);
- Adozione di azioni e misure attuative del Piano dell'Offerta Formativa;
- Irrogazione e/o proposizione di sanzioni agli studenti;
- Valutazione periodica e finale degli studenti;
- Aspetti riguardanti la sicurezza degli studenti e del personale;

L'atto di convocazione, emanato dal Presidente, è disposto con almeno cinque giorni di anticipo rispetto alla data prevista per la seduta e con anticipo di almeno 24 ore nel caso di riunioni d'urgenza.

Le convocazioni dei docenti sono collettive. Quelle ordinarie sono effettuate mediante lettera circolare affissa in Sala dei Docenti, quelle straordinarie appositamente notificate internamente all'Istituto mediante apposizione di firma, per conferma di presa visione, su copia della lettera di convocazione.

Le convocazioni dei membri genitori e studenti avviene invece mediante notifica individuale. I rappresentanti dei genitori e degli studenti hanno l'obbligo di indicare il mezzo con cui desiderano che vengano inviate le Convocazioni per le sedute ordinarie e per quelle d'urgenza, utilizzando comunque in maniera preferenziale la Posta Elettronica Certificata.

Il mezzo prescelto deve essere compatibile con la necessità di garantire la partecipazione di ciascun Consigliere e documentare l'avvenuto invio della Convocazione.

L'omessa comunicazione, anche ad uno solo dei membri del Consiglio, comporta l'illegitimità della seduta e delle deliberazioni assunte.

La convocazione deve indicare gli argomenti da trattare (OdG), il giorno, l'ora ed il luogo della riunione.

L'OdG non potrà contenere argomenti che non risultino di competenza del CdC.

Ogni eventuale documentazione la cui discussione sia inclusa nell'OdG nel corso della seduta del Consiglio sarà resa disponibile, di norma, almeno 3 giorni prima della riunione sia mediante invio in posta elettronica, sia presso il Docente Coordinatore di Classe.

Le riunioni dovranno avvenire, di norma, in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni. L'eventuale convocazione in orario difforme va giustificata e approvata da tutti i membri.

d) Svolgimento delle sedute del Consiglio di Classe

Nel luogo e ora fissate per la riunione del Consiglio di Classe il Presidente procede alla verifica della validità della Seduta, che si intende sussistere laddove:

- nel caso dello scrutinio, siano presenti tutti gli aventi diritto a partecipare o, in caso di giustificato impedimento, i loro sostituti nominati dal DS;
- in tutti gli altri casi, sia presente la maggioranza più uno degli aventi diritto a partecipare.

Una volta verificata positivamente la validità della seduta, dandone atto, il Presidente dichiara aperta la seduta procedendo alla discussione secondo l'ordine dei punti previsti dall'OdG.

Come nel caso delle sedute degli altri Organi Collegiali, sono ammesse mozioni d'ordine per variare la sequenza della discussione o rinviare la discussione di uno o più punti all'OdG.

Nella discussione di ciascun punto all'OdG, il Presidente deve garantire a tutti la possibilità di esprimere le proprie opinioni, evitando altresì interventi dispersivi e ripetitivi, tenendo presente che:

- a. Gli interventi devono essere attinenti all'argomento in discussione;
- b. Per ogni punto trattato, ad ogni componente del CdC, è concesso un intervento ed un'eventuale replica, fatta salva eventuale deroga autorizzata del CdC;
- c. al termine della discussione, ove necessario, il Presidente procede a far eseguire l'eventuale votazione, previa acquisizione delle dichiarazioni di voto.
- d. Dopo la votazione, il Presidente procede alla discussione del successivo punto all'OdG, finché esauriti gli stessi dichiarerà terminata la seduta

Il Presidente assicura l'osservanza del presente regolamento dando e togliendo la parola agli aventi diritto nel rispetto delle normative e delle leggi vigenti. Egli allontana altresì, con i poteri già indicati nel caso degli altri Organi Collegiali, chi turbi ed impedisca il regolare svolgimento delle sedute.

e) **Votazioni**

Le votazioni del Consiglio di Classe seguono le stesse regole previste per il Consiglio di Istituto, ossia qualsiasi atto di intende approvato in presenza della favorevole maggioranza relativa degli aventi diritto al voto. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Nel caso delle sedute del CdC per operazioni di scrutinio, non è ammessa l'astensione dal voto. L'insegnante di religione partecipa con gli stessi diritti-doveri degli altri insegnanti; prende parte alle valutazioni periodiche e finali delle classi in cui presta servizio, limitatamente agli alunni che si avvalgono dell'insegnamento di religione cattolica; nello scrutinio finale, nel caso in cui la normativa statale richieda una deliberazione da adottare a maggioranza, il voto espresso dall'insegnante di religione cattolica, se determinante, diviene un giudizio motivato scritto a verbale (D.P.R. 202 del 23/06/1990).

f) **Atti del Consiglio di Classe**

Valgono le stesse regole "mutatis mutandis", individuate per il Consiglio d'Istituto, fatte salve le seguenti differenze:

- La verbalizzazione delle sedute deve essere, ove possibile contestuale alla stessa seduta e, comunque redatta entro 3 giorni, distribuita ai membri anche assenti del CdC:
 - docenti nel caso di funzionamento "ristretto";
 - tutti i componenti nel caso di funzionamento "ordinario"In tal caso l'approvazione definitiva avverrà nella seduta successiva;
- Le deliberazioni ed i pareri approvati nel corso di una seduta, si intendono comunque validi a prescindere dall'avvenuta approvazione del verbale.

La pubblicità degli atti del Consiglio di Classe è sempre subordinata alla necessità di trasparenza, ma altrettanto legata alla legittimità dell'interesse di terzi di disporre dell'Atto deliberato.

In particolare gli Atti approvati, purché tempestivamente trasmessi agli Organi competenti a cura del Segretario del CdC, non hanno necessità di pubblicità e vengono custoditi presso la Segreteria Amministrativa dell'Istituto Si rammentano però le seguenti ulteriori necessità di notifica in merito ad atti particolari:

- Gli atti relativi alle azioni per la realizzazione e coordinamento del Piano Annuale delle Attività devono dar luogo a tempestiva ed efficace pubblicizzazione delle modalità e regole per la loro attuazione;
- La proposta di elenco dei Libri di testo e dei sussidi didattici, una volta approvata, deve essere comunque notificata alle componenti studenti e genitori del CdC;
- L'irrogazione delle sanzioni disciplinari deve essere notificata nelle forme previste dal presente Regolamento allo studente ove maggiorenne o ai genitori/affidatari dello stesso ove minorenni;

g) Pubblicità delle sedute

Alle sedute del CdC in funzionamento "ordinario" possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate.

In tale modalità di funzionamento, il Presidente del CdC, all'avvio della seduta, prenderà atto dell'eventuale presenza di tali elettori ed accerterà le generalità ed il loro titolo di idoneità alla partecipazione, mediante dichiarazione firmata degli interessati, resa ai sensi delle vigenti leggi sull'autocertificazione o mediante attestazione diretta da parte di uno o più membri del CdC.

E' interesse prioritario dell'Istituto garantire la massima trasparenza del funzionamento del CdC ed a tale scopo deve essere assicurato ogni sforzo per tutelare la presenza degli uditori interessati a seguire i lavori del CdC. A tale scopo, il calendario delle convocazioni delle sedute ordinarie dei CdC è pubblicato sull'Albo "online". Le eventuali sedute "straordinarie" sono rese note a cura dei rappresentanti delle singole componenti nei tempi e modi concordati con i propri rappresentanti. Per quanto attiene a idoneità dei locali, trattazione di argomenti relativi a persone fisiche, turbativa della riunione e mantenimento dell'ordine, partecipazione di esperti, valgono le stesse regole stabilite per il Consiglio di Istituto.

Nel caso di funzionamento "ristretto", come da disposizioni normative vigenti, è ammessa la presenza a titolo consultivo degli assistenti addetti alle esercitazioni di laboratorio che coadiuvano i docenti delle corrispondenti materie tecniche e scientifiche.

h) Assemblee allargate di Classe

Ai soli fini di elaborare proposte e pareri su aspetti educativi, comportamentali ed organizzativi della classe che possano beneficiare del massimo contributo di tutte le componenti: docenti, genitori e studenti, è previsto che con le stesse modalità indicate per il CdC, il Presidente possa convocare Assemblea allargata di Classe, in cui tutte e sole le componenti della classe, anche con il supporto di consulenti esterni previamente autorizzati dalla stessa assemblea, hanno diritto di intervento. Il voto è limitato alle sole componenti docenti, studenti e genitori.

Art. 9 - Comitato degli Studenti

a) Costituzione del Comitato degli Studenti

Il Comitato degli Studenti (CdS) è organismo previsto dalle vigenti leggi ai sensi dell'Art. 13 Comma 4 del D.Lgs. n. 297 del 16 aprile 1994 e ss.mm.ii. ed è costituito da tutti gli studenti eletti nei seguenti organi:

- Consigli di Classe;
- Consiglio di Istituto;
- Consulta Provinciale Studentesca.

Nel Comitato degli Studenti, tutti i membri hanno eguali poteri di partecipazione, parola e rappresentanza. L'eventuale contestuale duplice rappresentanza in organi diversi non conferisce diritto al proporzionale aumento della propria rappresentatività all'interno del Comitato.

La costituzione del Comitato si rinnova in funzione dell'esito dell'elezione degli Organi a cui fa riferimento. Le eventuali nomine in surroga per decadenza dei rappresentanti eletti, determinano automaticamente il rinnovo della costituzione del Comitato.

b) Compiti e funzioni

Il Comitato degli Studenti (CdS) costituisce strumento istituzionale di partecipazione attiva e democratica, in forma rappresentativa, degli studenti nella gestione della scuola.

Il CdS rappresenta l'autonoma e legittima espressione della rappresentanza della volontà e degli orientamenti di tutti gli studenti dell'Istituto per:

- controllare la salvaguardia dei diritti stimolando gli Organi di competenza nella loro tutela, contribuendo alla predisposizione delle azioni concrete di salvaguardia e collaborando nella loro attuazione;
- contribuire a generare una visione dei doveri dello studente che sia funzionale alla regolare fruizione del servizio educativo della scuola, al rispetto delle regole della civile convivenza, della tutela del bene comune, sia esso materiale che immateriale ed alla formazione civica del cittadino, vigilando che gli stessi doveri non travalichino il loro significato originario e cooperando attivamente affinché nella scuola si stabilisca un ambiente propizio all'erogazione del servizio educativo ed alla crescita civile dei nuovi protagonisti della società.
- costituire commissioni permanenti congiunte con la Consulta dei Genitori per il miglioramento continuo dell'organizzazione e dell'offerta formativa, proponendo al Consiglio di Istituto meccanismi di progressivo e costante miglioramento della qualità anche attraverso propri autonomi "audit".

Esso non può fare in alcun modo esplicito riferimento a partiti o a ideologie politiche né ad altre associazioni studentesche. Tale scelta è lasciata agli studenti a livello individuale.

Il CdS, come stabilito dall'Art. 13 Comma 5 del D.Lgs. n. 297 del 16 aprile 1994, può esprimere pareri o formulare proposte direttamente al Consiglio di Istituto.

Il CdS ha il diritto di esprimere altresì, proposte e pareri sul Piano dell'Offerta Formativa previsti dall'Art. 3 del Regolamento sull'autonomia scolastica di cui al D.P.R. n. 275 dell'8 marzo 1999.

Il CdS nel corso delle proprie riunioni può comunque trattare qualsiasi argomento che possa riguardare la vita degli studenti all'interno dell'Istituto, ma anche tematiche di attualità o con valenza formativa e educativa.

Il CdS ha la facoltà di esprimere pareri ed osservazioni nei confronti di tutti gli organi collegiali così da poter stimolarne/indirizzarne la discussione e collabora con ogni gruppo di studenti, genitori, docenti e personale scolastico non docente interessato alle tematiche di cui discute.

c) **Direttivo del CdS**

Il Comitato, in occasione della prima riunione susseguente all'elezione degli organi a rinnovo annuale, elegge a scrutinio segreto, un Presidente e 10 membri che costituiscono il Direttivo del Comitato Studentesco.

Il Presidente individua tra i membri del Direttivo un Segretario, il cui compito è di redigere i verbali delle sedute del Comitato e del Direttivo stesso.

Compiti del Direttivo sono:

- Preparazione delle riunioni del Comitato mediante approntamento dei materiali necessari alla discussione ed implementazione delle attività propedeutiche;
- Salvaguardia dell'esercizio democratico dei diritti di opinione e partecipazione degli studenti nelle assemblee di Istituto e nelle riunioni del Comitato;
- Esecuzione e/o coordinamento e/o stimolo delle azioni derivanti dalle decisioni adottate in tali riunioni;
- Eventuali altre funzioni di competenza del CdS e da questo delegategli entro limiti temporali ben stabiliti;
- Designazione degli studenti che sono chiamati a collaborare nei gruppi di lavoro e nelle articolazioni del Collegio Docenti

Il CdS può nominare commissioni cui delegare funzioni di controllo, organizzative o d'inchiesta e di esse possono far parte anche studenti non appartenenti al CdS, purché almeno uno dei componenti sia membro del Direttivo o rappresentante in Consulta provinciale o rappresentante di Istituto. Ad essi spetta la presidenza della Commissione.

d) **Presidente del CdS**

Il Presidente deve conoscere i regolamenti vigenti ed in particolare le norme che disciplinano il funzionamento del CdS, dell'assemblea degli studenti ed i loro diritti e doveri.

Egli:

- presiede le riunioni del Comitato e del Direttivo assicurandone il regolare funzionamento ne:
 - valutando la validità della seduta mediante conta dei componenti presenti per verificare la maggioranza dei membri aventi diritto al voto e nel corso della seduta;
 - dando inizio e fine alla discussione complessiva e dei singoli punti all'OdG mediante concessione della parola e regolazione degli interventi, pur sempre nella salvaguardia del diritto di espressione di tutti;
 - sciogliendo il CdS quando ritiene, dopo essersi consultato con il Direttivo, che sia impossibile proseguire i lavori, fatta salva la competenza del Dirigente Scolastico;
 - Salvaguardando le garanzie democratiche per lo svolgimento regolare del Comitato;
 - Concedendo la parola previa autorizzazione del CdS agli altri componenti della comunità scolastica che lo richiedono
- rappresenta gli studenti nei rapporti con le altre componenti interne all'Istituto e con gli Enti esterni (associazioni, istituzioni ecc.) e, su delega del CdS ne è il portavoce;
- concorda col Dirigente Scolastico, se necessario, gli orari di convocazione e le integrazioni all'OdG.
- Controfirma il verbale per attestarne la rispondenza alla verità.

e) Convocazione delle sedute del Comitato degli Studenti

Il Comitato Studentesco è normalmente convocato in orario extrascolastico.

Le sue riunioni devono svolgersi all'interno dei locali dell'Istituto ed avere una durata massima di 4 ore. In casi motivati una riunione mensile può essere consentita in orario di lezione, ma in tal caso la sua durata non deve superare le 2 ore.

Il Comitato si riunisce almeno una volta ogni due mesi. In caso di mancata convocazione, il Comitato può sollecitarla al Presidente, tramite richiesta sottoscritta da almeno 1/10 dei suoi componenti ed in caso di inerzia di questi, viene convocato il Direttivo per valutare la richiesta di convocazione.

Il Comitato può essere convocato dal Presidente, da 2 dei rappresentanti di Istituto, dalla metà del direttivo, da 1/3 dei rappresentanti di classe o, esclusivamente per comunicazioni importanti ed urgenti o per esigenze organizzative della vita scolastica non realizzabili diversamente, dal Dirigente Scolastico.

L'ordine del giorno e la data della convocazione devono essere presentati al Dirigente Scolastico con almeno 3 giorni di preavviso. La convocazione ed il relativo ordine del giorno vengono comunicati dalla scuola a mezzo circolare a tutti i membri del Comitato Studentesco.

In caso di necessità di convocazione da parte del Dirigente Scolastico, questi preavvisa il Presidente del Comitato Studentesco, che ha la facoltà di integrare con proprie proposte l'OdG, anche al di fuori dei limiti temporali previsti. Le convocazioni del Comitato da parte del Dirigente Scolastico non vanno ad influire sul monte ore a disposizione degli studenti.

Le sedute del CdS danno luogo a verbale che segue le stesse regole utilizzate per gli Organi Collegiali, che viene di norma approvato nel corso della seduta successiva.

f) Partecipanti alle sedute del Comitato degli Studenti

La partecipazione alle riunioni del Comitato da parte dei suoi componenti è obbligatoria, se non nei casi in cui la programmazione didattica non lo consenta.

Gli assenti dovranno giustificare la loro assenza al Presidente o al Direttivo. In caso di doppia assenza consecutiva ingiustificata il Presidente chiede le dimissioni del rappresentante. La terza assenza ingiustificata consecutiva dalle riunioni del Comitato comporta l'automatica decadenza dalla rappresentanza in seno al CdS, previa delibera del Comitato Studentesco. Il rappresentante viene surrogato dal primo dei non eletti nel rispettivo Organo. La decadenza dal CdS non comporta automatica decadenza dal CdC, ma la segnalazione al Docente Coordinatore della Classe affinché tale situazione venga rappresentata nel CdC per ogni possibile decisione.

Gli studenti regolarmente iscritti all'Istituto, possono partecipare in qualità di uditori alle riunioni del CdS. Essi possono fare richiesta al Presidente del CdS di prendere la parola nel corso della seduta e previa approvazione del Comitato, tenere un proprio intervento. Anche il DS o un suo delegato possono partecipare alla seduta, ed anche in tal caso previa richiesta possono prendere la parola sui punti all'OdG. Altrimenti la presenza del DS o suo rappresentante si limita al controllo della sicurezza e dell'ordinato svolgimento della riunione e che tutto si svolga nel rispetto del presente regolamento. In caso di violazione del regolamento o di constatata impossibilità di ordinato svolgimento il DS o suo delegato hanno potere di intervento, con possibilità di allontanamento di chi turba lo svolgimento della riunione o, in casi di particolare gravità, la sospensione o lo scioglimento della riunione.

Art. 10 - Consulta dei Genitori

a) Costituzione della Consulta dei Genitori

La Consulta dei Genitori (CdG) è organismo non strettamente previsto dalle vigenti leggi (anche se alcune legislazioni autonome provinciali ne hanno istituzionalizzato la presenza), che però, ai sensi della normativa sull'autonomia scolastica ed in aderenza al dettato Costituzionale che recita "ogni cittadino ha il dovere di svolgere, secondo le proprie possibilità e la propria scelta, un'attività o una funzione che concorra al progresso materiale o spirituale della società" costituisce organismo rappresentativo dei genitori per il loro auspicato coinvolgimento nella gestione dell'Istituto.

Essa assolve al compito primario di favorire la partecipazione attiva e responsabile dei genitori alla vita della scuola e di formulare proposte ed esprimere pareri richiesti dal Consiglio di Istituto anche in relazione ad iniziative di formazione e coinvolgimento dei genitori.

Essa è costituita da tutti gli eletti della componente dei genitori nei Consigli di Classe e di Istituto, nonché dai rappresentanti di associazioni di genitori riconosciute che ne facciano richiesta,.

Nella Consulta dei Genitori, tutti i membri hanno eguali poteri di partecipazione, parola e rappresentanza. L'eventuale e contestuale duplice rappresentanza in organi diversi non conferisce diritto al proporzionale aumento della propria rappresentatività all'interno della Consulta.

La costituzione della Consulta si rinnova in funzione dell'esito dell'elezione degli Organi a cui fa riferimento. Le eventuali nomine in surroga per decadenza dei rappresentanti eletti, determinano automaticamente il rinnovo della costituzione della CdG.

b) Compiti e funzioni

La Consulta dei Genitori costituisce strumento di partecipazione attiva e democratica, in forma rappresentativa, dei genitori nella gestione della scuola.

La CdG rappresenta l'autonoma e legittima espressione della rappresentanza della volontà e degli orientamenti di tutti i genitori/tutori degli studenti iscritti nell'Istituto per:

- controllare la salvaguardia dei diritti delle famiglie e degli studenti stimolando gli Organi di competenza nella loro tutela, contribuendo alla predisposizione delle azioni concrete di salvaguardia e collaborando nella loro attuazione;
- contribuire a generare una visione dei doveri delle famiglie e degli studenti che sia funzionale alla regolare fruizione del servizio educativo della scuola, al rispetto delle regole della civile convivenza, della tutela del bene comune, sia esso materiale che immateriale ed alla formazione civica del cittadino, vigilando che gli stessi doveri non travalichino il loro significato originario e cooperando attivamente affinché nella scuola si stabilisca un ambiente propizio all'erogazione del servizio educativo ed alla crescita civile dei nuovi protagonisti della società.
- rendere capillare la diffusione delle informazioni riguardanti la gestione della scuola, la sua programmazione, la sua organizzazione, coinvolgendo progressivamente le famiglie nella gestione della scuola, secondo la recente previsione normativa dell'autonomia gestionale degli Istituti.
- costituire commissioni permanente congiunte con il Comitato degli Studenti per il miglioramento continuo dell'organizzazione e dell'offerta formativa, proponendo al Consiglio di Istituto meccanismi di progressivo e costante miglioramento della qualità anche attraverso propri autonomi "audit".

- Costituire commissione permanente per il coordinamento delle iniziative in rete di Istituti sia per limitrofia territoriale che per omogeneità (licei scientifici e licei in generale).

La CdG non fa in alcun modo esplicito riferimento a partiti o a ideologie politiche né a particolari associazioni dei genitori degli studenti sebbene rappresentanti di queste ultime possano farvi parte. Tale scelta è liberamente lasciata ai singoli.

La CdG, come il CdS, esprime pareri e formula proposte direttamente al Consiglio di Istituto. Essa ha altresì il diritto di esprimere proposte e pareri sul Piano dell'Offerta Formativa previsti dall'Art. 3 del Regolamento sull'autonomia scolastica di cui al D.P.R. n. 275 dell'8 marzo 1999.

La CdG nel corso delle proprie riunioni può comunque trattare qualsiasi argomento che possa riguardare la vita degli studenti ed il coinvolgimento delle loro famiglie all'interno dell'Istituto e problematiche di carattere generale sulla formazione ed il diritto allo studio.

La CdG ha la facoltà di esprimere pareri ed osservazioni nei confronti di tutti gli organi collegiali così da poter stimolarne/indirizzarne la discussione e collabora con ogni gruppo di studenti, genitori, docenti e personale scolastico non docente interessato alle tematiche di cui discute.

I pareri della CdG, in quanto organo meramente consultivo, purché regolarmente convocata, hanno sempre validità, a prescindere dal numero dei presenti alle sedute.

c) **Direttivo della Consulta dei Genitori**

La Consulta dei Genitori, in occasione della prima riunione susseguente all'elezione degli organi a rinnovo annuale, elegge a scrutinio segreto, il proprio Presidente e 10 membri che ne costituiscono il Direttivo.

Il Presidente individua tra i membri del Direttivo un Segretario, il cui compito è di redigere i verbali delle sedute della Consulta e del Direttivo stesso. Non vi è incompatibilità tra la figura del Presidente del Consiglio di Istituto e quella del Presidente della CdG.

Compiti del Direttivo sono:

- Preparazione delle riunioni della Consulta mediante approntamento dei materiali necessari alla discussione ed implementazione delle attività propedeutiche;
- Esecuzione e/o coordinamento e/o stimolo delle azioni derivanti dalle decisioni adottate in tali riunioni;
- Eventuali altre funzioni di competenza della Consulta e da questa delegategli entro limiti temporali ben stabiliti;
- Designazione dei genitori eventualmente chiamati a collaborare nelle Commissioni.

La CdG può nominare commissioni cui delegare funzioni di controllo, organizzative o d'inchiesta e di esse possono far parte anche genitori non appartenenti alla CdG, purché almeno uno dei componenti sia membro del Direttivo o rappresentante di Istituto. Ad essi spetta la presidenza della Commissione.

d) **Presidente della Consulta dei Genitori**

Il Presidente deve conoscere i regolamenti vigenti ed in particolare le norme che disciplinano il funzionamento della Consulta, dell'assemblea di Istituto ed i diritti e doveri dei genitori e delle famiglie degli studenti.

Egli:

- concorda col Dirigente Scolastico, se necessario, il luogo e gli orari di convocazione e le integrazioni all'OdG;
- estende l'OdG delle sedute della Consulta (sentiti gli altri collaboratori e il Presidente del CdI e le convoca;
- presiede le riunioni della Consulta e del Direttivo assicurandone il regolare funzionamento:

- dando inizio e fine alla discussione complessiva e dei singoli punti all'OdG mediante concessione della parola e regolazione degli interventi, pur sempre nella salvaguardia del diritto di espressione di tutti;
- sciogliendo la CdG quando ritenga, dopo essersi consultato con il Direttivo, che sia impossibile proseguire i lavori;
- Salvaguardando le garanzie democratiche per lo svolgimento regolare della seduta;
- Concedendo la parola, previa autorizzazione della CdG agli altri componenti della comunità scolastica che lo richiedono;
- controfirma il verbale per attestarne la rispondenza alla verità.
- rappresenta i genitori, nei rapporti con le altre componenti interne all'Istituto e presso gli altri organi collegiali divenendone, su delega della Consulta, il portavoce;
- conosce il presente regolamento e il P.O.F di Istituto, nonché i compiti e le funzioni dei vari Organi Collegiali della Scuola;
- informa, con il supporto di tutto il Direttivo e delle Commissioni, i genitori circa gli sviluppi d'iniziativa avviate o proposte dalla Direzione, dal corpo docente, dal Consiglio d'Istituto, ecc... riguardanti la vita della scuola mediante la diffusione di relazioni, note, avvisi o altre modalità;
- accede ai documenti inerenti la vita collegiale della scuola (verbali, ecc...) e si tiene aggiornato su di essa;
- presenza alle riunioni del CdI e si tiene in costante contatto con le diverse figure istituzionali della scuola e in particolare con il Presidente del CdI e con i rappresentanti dei genitori nel Consiglio;
- promuovere iniziative volte a coinvolgere nella vita scolastica le famiglie che rappresenta.

e) Convocazione delle sedute della Consulta dei Genitori

La Consulta dei Genitori è sempre convocata in orario extrascolastico.

Le sue riunioni devono svolgersi all'interno dei locali dell'Istituto ed avere una durata massima di 4 ore.

La CdG si riunisce almeno una volta ogni due mesi. In caso di mancata convocazione, il Direttivo o rappresentanti dei genitori possono sollecitarla al Presidente, tramite richiesta sottoscritta dei suoi componenti ed in caso di inerzia di questi, viene convocato il Direttivo per la relativa valutazione.

La CdG può essere convocata dal Presidente, da 2 dei rappresentanti di Istituto, dalla metà del Direttivo, da 1/3 dei rappresentanti di classe o, per comunicazioni importanti ed urgenti o per esigenze organizzative della vita scolastica, dal Presidente del Consiglio di Istituto.

L'ordine del giorno e la data della convocazione devono essere presentati al Dirigente Scolastico con almeno 7 giorni di preavviso. La convocazione ed il relativo ordine del giorno vengono comunicati dalla scuola attraverso il canale di comunicazione prescelto da ciascun membro della CdG.

In caso di necessità di convocazione da parte del Presidente del Consiglio di Istituto, questi preavvisa il Presidente del Comitato Studentesco, che ha la facoltà di integrare con proprie proposte l'OdG, anche al di fuori dei limiti temporali previsti.

Le sedute del CdS danno luogo a verbale che segue le stesse regole utilizzate per gli Organi Collegiali, che viene di norma approvato nel corso della seduta successiva.

f) Partecipanti alle sedute della Consulta dei Genitori

La partecipazione alle riunioni della CdG da parte dei suoi componenti è obbligatoria.

Gli assenti dovranno giustificare la loro assenza al Presidente o al Direttivo.

In caso di doppia assenza consecutiva ingiustificata il Presidente chiede le dimissioni del rappresentante.

La terza assenza ingiustificata consecutiva dalle riunioni del Comitato comporta l'automatica decadenza dalla rappresentanza in seno alla CdG, previa delibera di questa. Il rappresentante viene surrogato dal primo dei non eletti nel rispettivo Organo di provenienza. La decadenza dalla CdG non comporta automatica decadenza dal CdC, ma la segnalazione al Docente Coordinatore della Classe affinché tale situazione venga rappresentata nel CdC per ogni possibile decisione.

Tutti i genitori degli studenti regolarmente iscritti all'Istituto, possono partecipare in qualità di uditori alle riunioni della CdG. Essi possono fare richiesta al Presidente della Consulta di prendere la parola nel corso della seduta e previa approvazione della CdG,

tenere un proprio intervento. Anche il DS o un suo delegato possono partecipare alla seduta, ed anche in tal caso previa richiesta possono prendere la parola sui punti all'OdG. In caso di impossibilità di ordinato svolgimento il Presidente della CdG ha potere di intervento, con possibilità di allontanamento di chi turba lo svolgimento della riunione o, in casi di particolare gravità, la sospensione o lo scioglimento della riunione.

TITOLO III – PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

Art. 11 - Il Piano dell'Offerta Formativa (POF)

a) Generalità sul Piano dell'Offerta Formativa

Il Liceo "Scacchi" predispose annualmente, mediante il lavoro coordinato dei suoi Organi collegiali e monocratici, ciascuno per la propria competenza, e con un procedimento che consenta la partecipazione di tutte le sue componenti: studenti, genitori e docenti, il Piano dell'Offerta Formativa (cfr. D.P.R. n. 275 del 1 settembre 1999 Art.3 Comma 3).

Il POF, secondo quanto stabilito dall'Art. 3 Comma 1 del D.P.R. n. 275 del 1 settembre 1999, rappresenta il documento fondamentale costitutivo dell'identità culturale e progettuale dell'Istituto. Esso esplicita la progettazione curricolare, extracurricolare, educativa ed organizzativa che il Liceo "Scacchi" adotta nell'ambito della propria autonomia.

Il POF è altresì coerente, ai sensi dell'Art.3 Comma 2 del D.P.R. 275/99, con gli obiettivi generali ed educativi determinati a livello nazionale, i quali, per i Licei, hanno trovata concreta definizione nel Regolamento di cui al DPR n. 89 del 15 marzo 2010, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2008, n. 133 (cfr. part. Art. 8 ed allegati A ed F) e nel successivo DM 211 del 7 ottobre 2010 di integrazione (cfr. part. allegati A ed F).

Le indicazioni nazionali ivi contenute, delineano, in armonia con la raccomandazione del Parlamento e del Consiglio Europeo del 23 aprile del 2008, le conoscenze, abilità e competenze da sviluppare con l'insegnamento curricolare. Il monte ore degli insegnamenti delle cinque annualità e gli obiettivi di apprendimento nelle singole discipline sono ivi completamente descritti e comprende la quota riservata all'autonomia delle scuole.

Con cadenza annuale inoltre, nei limiti delle disponibilità di bilancio, il POF affianca, come descritto dall'Art. 10 del D.P.R. 89/10, attività ed insegnamenti facoltativi, coerenti con il profilo educativo, culturale e professionale previsto per lo studente liceale. L'ampliamento e la razionalizzazione di tale offerta è ottenibile anche mediante accordi in rete con altri Istituti e contratti d'opera con esperti.

Afferma l'Art. 8 Comma 3 del DPR n.275 del 8 marzo 1999, che "nell'integrazione tra la quota nazionale del curricolo e quella riservata alle scuole è garantito il carattere unitario del sistema di istruzione ed è valorizzato il pluralismo culturale e territoriale, nel rispetto delle diverse finalità (...) della scuola secondaria superiore" e prosegue al Comma 4 "la determinazione del curricolo tiene conto delle diverse esigenze formative degli alunni concretamente rilevate, della necessità di garantire efficaci azioni di continuità e di orientamento, delle esigenze e delle attese espresse dalle famiglie, dagli Enti locali, dai contesti sociali, culturali ed economici del territorio."

b) Il procedimento di approvazione del Piano dell'Offerta Formativa

Il quadro normativo riportato nel precedente paragrafo ha lo scopo di chiarire, stante la novità dello stesso, le modalità procedurali con cui l'Istituto intende garantire quanto la Legge ha stabilito.

Si rende così necessario esplicitare e stabilire le modalità con cui il POF:

- Integra nel cosiddetto insegnamento curricolare la quota nazionale con quella riservata alle scuole tenendo conto:

- delle esigenze formative degli studenti concretamente rilevate;
- della necessità di garantire efficaci azioni di continuità e di orientamento;
- delle esigenze e delle attese espresse:
 - dalle famiglie;
 - dagli Enti Locali;
 - dai contesti sociali, culturali ed economici del territorio.
- Affianca all'insegnamento curricolare le attività ed insegnamenti facoltativi coerenti con il profilo educativo, culturale e professionale tenendo conto, vieppiù in tal caso, di quanto espresso nella precedente alinea;
- Stimoli, in una prospettiva di ottimizzazione dell'uso delle limitate risorse a disposizione, l'efficiente ed efficace meccanismo della condivisione in rete delle iniziative e dell'uso di esperti.

Onde conformarsi al dettato legislativo pertanto, l'Istituto individua un percorso di approvazione del POF che si articola attraverso le seguenti fasi:

- rilevazione strutturata delle esigenze (studenti, famiglie, Enti Locali, contesti);
- predisposizione ed approvazione del "documento di indirizzo del POF" da parte del Consiglio di Istituto che contenga la descrizione degli ambiti di soddisfacimento delle esigenze rilevate e dei vincoli economici;
- attivazione della ricerca delle reti di risorse ed individuazione delle possibili sinergie;
- rilevazione della domanda e dell'offerta di attività ed insegnamenti facoltativi;
- elaborazione del POF da parte del Collegio dei Docenti;
- approvazione del POF da parte del Consiglio di Istituto.

c) Rilevazione strutturata delle esigenze formative.

A partire dal mese di Aprile, l'Istituto avvia un processo strutturato di rilevazione delle esigenze formative, articolato come segue:

- Attività di audit sull'efficacia della componente autonomamente determinata dall'Istituto nell'insegnamento curricolare;
- Attività di audit sull'efficienza ed efficacia delle attività ed insegnamenti facoltativi del POF;
- Attività di audit sulla situazione di bilancio attraverso verifica del Programma Annuale da parte della Giunta del CdI;
- Attivazione del Comitato degli Studenti sulla prospettazione delle esigenze di formazione degli studenti;
- Attivazione della Consulta dei Genitori sulla prospettazione delle esigenze ed attese delle famiglie;
- Attivazione da parte del DS dei necessari rapporti con gli Enti locali e con le diverse realtà istituzionali, culturali, sociali ed economiche operanti sul territorio sulla prospettazione di specifiche esigenze di formazione, ai sensi di quanto previsto dall'Art. 3 Comma 4 del D.P.R. n. 275 del 1° settembre 1999;
- Raccolta sistematica da parte della Commissione Permanente sul POF del Consiglio di Istituto dei risultati di tali rilevazione.

Le attività di cui innanzi devono concludersi entro il 30 del mese di Aprile.

d) Predisposizione ed approvazione del "documento di indirizzo del POF" (DIPOF)

A partire dal 1 Maggio ed entro il 15 Maggio, la Commissione Permanente sul POF, anche mediante supporto consultivo di docenti individuati dal CdC, predispone una Bozza del Documento di Indirizzo del POF che, corredata da tutta la documentazione di rilevazione raccolta, dovrà essere consegnata ai membri del Consiglio di Istituto almeno 10 giorni prima della riunione di approvazione del DIPOF.

Il processo di approvazione del DIPOF da parte del CdI deve concludersi entro il 25 maggio di ciascun anno.

A partire da tale data il DIPOF approvato da parte del CdI viene trasmesso a cura del DS a:

- Collegio dei Docenti per l'elaborazione del POF;
- Comitato degli Studenti per la formulazione di proposte sulle attività ed insegnamenti facoltativi;

- Consulta dei Genitori per la formulazione di proposte sulle attività ed insegnamenti facoltativi;

e) Attivazione delle reti di risorse ed individuazione delle possibili sinergie;

Preso atto del DIPOF approvato dal CdI, secondo quanto previsto dalla vigente normativa, il DS, eventualmente supportato dalla Commissione permanente sul POF del CdI, si attiva per la predisposizione di proposte di attività ed insegnamenti facoltativi da includere nel POF e che prevedano interazione con:

- Enti Locali;
- contesti sociali, culturali ed economici del territorio /utilizzo di risorse o l'utilizzo di risorse da questi provenienti.

Inoltre, in qualità di rappresentante dell'Istituto, sempre secondo la vigente normativa, il DS avvia i contatti per l'attivazione della rete delle sinergie e della condivisione delle risorse con altri Istituti ed esperti esterni.

f) Rilevazione della domanda e offerta di attività ed insegnamenti facoltativi

Il Presidente del CdI trasmette tempestivamente, per il tramite della Segreteria dell'Istituto, il DIPOF approvato a:

- Comitato degli Studenti;
- Consulta dei genitori.

I due organismi interessati, convocano apposita seduta in cui possono invitare il Presidente del CdI o membri della Commissione Permanente sul POF dello stesso Consiglio ad illustrare le ragioni ed i contenuti del DIPOF.

I due organismi vengono coinvolti allo scopo di eseguire due attività:

- L'elaborazione della propria domanda di attività ed insegnamenti di formazione facoltativa, associata alle esigenze già prospettate in fase preliminare e che hanno trovato riscontro nel DIPOF, specificando:
 - quantità delle possibili adesioni;
 - dettaglio degli obiettivi da conseguire;
- La progettazione di massima di attività ed insegnamenti di formazione facoltativa, con l'eventuale supporto di personale docente, associata alle esigenze già prospettate, che deve specificare:
 - Obiettivi dell'attività/insegnamento e loro armonizzazione con il DIPOF;
 - Dettaglio delle risorse necessarie con previsione di massima dell'impatto economico;
 - Stima delle adesioni all'attività.

g) Elaborazione del POF;

A partire dal 26 Maggio e nel corso di tutto il mese di Giugno, il Collegio dei Docenti, anche con il supporto di apposita Commissione, elabora la proposta di POF, raccogliendo ed integrando il lavoro predisposto, secondo quanto riportato nei due precedenti paragrafi, dal Dirigente Scolastico, dal Comitato degli Studenti e dalla Consulta dei Genitori.

L'elaborazione del POF dovrà essere completata entro il 1° luglio dell'anno. Il Collegio dei Docenti approverà tale elaborato assieme a relazione di accompagnamento in cui evidenziano le misure introdotte per tener conto del DIPOF.

Il POF elaborato, la relazione accompagnatoria ed il verbale di approvazione del CdD, vengono trasmessi dal DS al Consiglio di Istituto entro il 5 luglio.

h) Approvazione del POF;

Il CdI indice apposita seduta per l'approvazione del POF entro il 10 luglio di ciascun anno.

Nella seduta, il Presidente della Commissione Permanente sul POF del CdI relaziona in merito a:

- Livelli di "compliance" del POF elaborato con il DIPOF;
- Compatibilità economiche con il Programma Annuale;
- Criticità emergenti dalla relazione accompagnatoria e dal Verbale di approvazione del CdD.

Il CdI dopo la relazione del Presidente della Commissione Permanente sul POF, avvia il dibattito e sulla base di esso può:

- approvare il POF;
- rinviare in maniera motivata da osservazioni il POF al CdD;

Le osservazioni non devono riguardare la didattica, ossia il metodo con cui viene effettuato l'insegnamento, bensì il sistema complesso degli obiettivi, delle risorse e delle priorità.

In caso di rinvio, il POF viene revisionato dal CdD al fine di rimuovere le ragioni delle osservazioni e viene quindi ritrasmesso al CdI il quale l'approva entro il termine del mese di Luglio.

i) Osservazioni conclusive sul POF;

Il processo di approvazione del POF testé descritto è ritenuto idoneo al soddisfacimento delle prescrizioni di Legge.

Sussiste un evidente problema, prospettato anche nel dibattito pubblico al riguardo, derivante dai vincoli temporali della vigente normativa, i quali prescrivono che il POF sia consegnato alle famiglie ed agli studenti all'atto dell'iscrizione.

Ciò contrasta, in termini di tempistiche, con l'esigenza di un adeguato e sistematico processo di rilevazione delle esigenze per predisporre il POF in maniera partecipata l'ineludibile necessità di rilevamento costante dell'efficacia dell'insegnamento e delle attività che non può che aver luogo alla conclusione delle attività didattiche e formative, mentre il procedimento di elaborazione del POF, proprio al fine di rispettare l'obbligo di consegna alle famiglie, deve, come mostrato, partire dal mese di Aprile.

Inoltre, corre l'obbligo di evidenziare che, le attività descritte nel processo di formazione ed approvazione del POF, devono necessariamente svolgersi nel periodo da Aprile a Luglio, oggettivamente il più critico sotto il profilo delle attività scolastiche per la concentrazione di attività di verifica, scrutinio, esami e la prossimità e parziale sovrapposizione del periodo di ferie.

Per tali ragioni si ritiene comunque che il POF debba essere un documento vivente che possa essere sottoposta a revisione motivata nel corso dell'anno scolastico, ferma restando comunque la solidità dell'impianto generale approvato, che costituisce il patto stipulato con i fruitori del servizio scolastico.

TITOLO IV – DIRITTI E DOVERI

Art. 12 - La Comunità scolastica

Le previsioni dello Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria approvato con D.P.R. n. 249 del 24 giugno 1998 e ss.mm.ii. di cui al D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007 stabiliscono che "La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni" in essa ciascuno opera con pari dignità e nella diversità dei ruoli (studenti, docenti, genitori, personale non docente) "per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio"

Secondo il dettato normativo del 4° comma dell'Art. 1 dello Statuto: "la vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e

condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale”.

Orbene, il complesso dei diritti e dei doveri dei soggetti che a vario titolo prendono parte alla vita di tale comunità derivano da tali concetti basilari e dalla necessità di garantire il proficuo conseguimento degli obiettivi formativi stabiliti dalla Legge.

Nel seguito del presente regolamento ogni qualvolta necessario il quadro dei diritti e dei doveri rappresentati sarà riferito alle previsioni del citato Statuto ed in particolare degli articoli 2 e 3 del D.P.R. n. 249 del 24 giugno 1998 e ss.mm.ii..

Art. 13 - Doveri e diritti degli studenti

Lo studente ha diritto a:

- rispetto della propria identità personale e della riservatezza
- libera espressione del proprio pensiero, purché correttamente espresso
- prestazione didattica qualificata ed aggiornata
- valutazione corretta, trasparente e tempestiva
- utilizzo delle dotazioni scolastiche, secondo i relativi regolamenti
- partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola
- informazione tempestiva sulle attività della scuola
- trasparenza delle procedure relative ai provvedimenti disciplinari.

Nel rispetto della normativa vigente ed in conformità con le premesse del presente regolamento, gli studenti hanno il dovere di:

- mantenere un comportamento rispettoso, corretto, diligente e collaborativo, anche rispettando l'orario scolastico, frequentando regolarmente le lezioni, ed assolvendo agli impegni di studio
- rispettare l'offerta formativa della scuola, impegnandosi nel processo di apprendimento
- rispettare e far rispettare le strutture scolastiche, utilizzandole correttamente
- rispettare le procedure, giustificando assenze e ritardi
- avere nei confronti del capo d'Istituto, dei docenti, del personale della scuola, dei compagni e di tutti coloro che svolgano attività all'interno dell'Istituto lo stesso rispetto formale che richiedono per se stessi.
- evitare di assumere comportamenti che possano disturbare l'attività didattica, mangiare in classe, lasciare l'aula senza motivo e senza il permesso dell'insegnante responsabile
- partecipare all'attività didattica e pertanto, durante il suo svolgimento, non recarsi in segreteria, ai distributori automatici, o girare per l'Istituto senza il permesso dell'insegnante responsabile
- rimanere nella propria aula nel cambio dell'ora, qualora non sia previsto il trasferimento della classe in un'altra aula specifica
- non fare uso dei telefoni cellulari durante lo svolgimento delle lezioni; ne è ammesso l'uso, per comunicazioni personali, soltanto per il limitato tempo dei cambi di insegnante; l'uso del telefono cellulare può essere autorizzato dall'insegnante dell'ora per comunicazioni urgenti con la famiglia; il docente che prende atto dell'uso del telefono cellulare durante la lezione è autorizzato a requisirlo e consegnarlo al Dirigente Scolastico per i provvedimenti del caso; in caso di indisponibilità del telefono pubblico, per comunicazioni urgenti, potrà essere utilizzato il telefono dell'Istituto.
- condividere la responsabilità di rispettare, di rendere accogliente l'ambiente scolastico e di averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.
- utilizzare correttamente gli appositi contenitori per la raccolta dei rifiuti nelle aule e nei corridoi.
- non danneggiare il patrimonio della scuola, ferma restando, ove ne ricorrano gli estremi, la possibilità di sanzioni disciplinari ed anche di denuncia penale oltre al necessario risarcimento degli eventuali danni;
- rispettare i regolamenti specifici dei laboratori, della biblioteca e delle palestre affissi nei locali stessi e la cui presa di visione è tassativa ed avervi accesso solo se accompagnati dai docenti o sotto la sorveglianza del personale tecnico addetto;
- non fumare, secondo le vigenti disposizioni normative

I rappresentanti di classe degli studenti hanno il compito di mantenere i collegamenti con i rappresentanti di istituto degli studenti, con il docente coordinatore e con il DS.

Art. 14 - Doveri e diritti dei docenti

L'attività dei docenti nella scuola si esplica in un rapporto intrinsecamente «asimmetrico» nei confronti dello studente. Ciò rende necessario, pur rilevando un approccio dei docenti costantemente rispettoso dell'identità dei propri studenti, che si adottino regole cogenti volte a definire come tale autorità debba esplicarsi, e come il titolare di questa autorità debba rapportarsi con la società che gli ha conferito questo mandato.

Il docente ha pertanto il dovere di:

- mettere al centro della propria professione la persona dello studente, preservando le sue esigenze di educazione, di senso e di istruzione;
- riservare il giusto rispetto nei confronti dello studente e pretendendone altrettanto, relazionandosi e dialogando con ogni studente senza violare identità, convinzioni e provenienze culturali;
- considerare costantemente che la funzione educativa espletata nella propria attività professionale debba sempre collocarsi in una prospettiva di cooperazione e supporto rispetto alla responsabilità primaria dei genitori;
- utilizzare le proprie conoscenze e competenze specifiche per elaborare autonomamente curricoli con cui si possa rispondere sempre più efficacemente ai bisogni di istruzione e di cultura degli studenti;
- esplicitare e distinguere le interpretazioni dalle conoscenze, così da sollecitare la libera verifica dello studente e stimolando altresì la libera espressione delle convinzioni ed il confronto critico;
- valutare ogni studente in modo chiaro, esplicito, trasparente e tempestivo così che l'identificazione degli errori avvenga in un'ottica di correzione e formazione;
- collaborare alla creazione di un clima di dialogo costruendo la comunità scolastica come luogo in cui persone e associazioni abbiano la libertà di esprimersi e prendere iniziative;

Per tali ragioni, il docente:

- garantisce l'appropriatezza della propria azione educativa:
 - pianificando e realizzando, al meglio delle proprie competenze, il processo di insegnamento/apprendimento, sulla base delle finalità e degli obiettivi previsti dall'ordinamento didattico e nel rispetto degli indirizzi deliberati nel Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto;
 - impegnandosi a fornire all'utenza un servizio qualificato e al passo con i cambiamenti della società e della scuola, attraverso le attività di aggiornamento, autoaggiornamento e formazione;
 - impegnandosi a collaborare con la Dirigenza e tutto il personale A.T.A. della scuola per fornire un servizio scolastico quanto più possibile efficiente e qualificato.
- mantiene, durante l'attività di docenza il costante controllo della propria comunicazione:
 - evitando eccessi di ira;
 - non usando turpiloquio o espressioni e linguaggi inidonei al contesto in cui sta operando ed alla funzione formativa che assolve;
 - esprimendo nei propri toni e contenuti rispetto della dignità personale degli studenti a cui si rivolge sia individualmente che collegialmente;
- evita che le proprie attività ed esigenze personali abbiano impatto sull'attività svolta:
 - trovandosi in classe almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni per garantire il proficuo avvio delle lezioni e sorvegliare la classe per garantire la sicurezza degli studenti;
 - spegnendo, ove possibile la propria utenza cellulare e comunque non utilizzandola se non in casi di urgenza, pretendendo altrettanto dagli studenti;
 - non lasciando mai, per nessun motivo, gli alunni da soli, fatta eccezione per i casi seriamente motivati, avvisando in tali circostanze un collaboratore scolastico o un collega affinché vigili sulla classe.
 - avvisando tempestivamente delle proprie assenze al fine di garantire la dovuta sostituzione. In tali circostanze, in nessun modo, deve essere consentita l'uscita anticipata in assenza di comunicazione tempestiva alle famiglie.
- sottolinea esplicitamente ciò che rappresenta opinione, evitando nella propria attività di:

- avere comportamenti lesivi della pluralità delle opinioni, delle convinzioni anche religiose e delle identità culturali;
- trascurare l'illustrazione delle differenti interpretazioni storicamente e scientificamente note in merito agli argomenti trattati, mantenendo ove possibile una sorta di neutralità, sì da stimolare la formazione della coscienza critica;
- porre in ridicolo l'opinione di studenti anche se talvolta priva di necessario rigore e fondamento;
- procede alle verifiche dell'apprendimento:
 - dando luogo alle prove con regolarità, secondo la frequenza indicata nel POF e valutando tempestivamente le stesse;
 - applicando principi di trasparenza ed equità nella valutazione secondo i criteri di omogeneizzazione stabiliti dal CdD;
 - compilando debitamente e tempestivamente i registri in ogni loro parte e custodendoli nel cassetto personale a disposizione del DS.
- sorveglia la classe ai fini della sicurezza degli individui e degli ambienti e della correttezza dei comportamenti posti in essere:
 - permanendo presso la classe negli intervalli e collaborando a tale scopo con i colleghi delle altre classi;
 - non consentendo l'uscita dalla classe nel corso delle ore di lezione a più di uno studente per volta, fatta eccezione per casi seriamente motivati;
 - accertando che i locali utilizzati vengano lasciati in ordine ed i materiali siano riposti negli appositi spazi;
 - accompagnando la classe all'uscita;
 - prendendo visione dei piani di evacuazione dei locali della scuola e sensibilizzando gli alunni sulle tematiche della sicurezza;
 - controllando costantemente che non si determinino situazioni di pericolo;
 - controllando che in occasione di uscita per trasferimenti in palestra o nei laboratori, gli studenti lascino in ordine il proprio materiale scolastico chiuso nelle borse.
 - segnalando alla Presidenza dell'Istituto l'avvenuto riscontro di danni al patrimonio comune, ed appurandone contestualmente l'autore e le modalità con cui essi sono stati causati. Ciò sia ai fini dell'irrogazione di eventuali sanzioni disciplinari, sia ai fini della richiesta di risarcimento in caso di dolo. Qualora non venga individuato l'autore del danno e lo stesso risulti evidentemente di natura dolosa, gli insegnanti della o delle classi interessate convocheranno il/i C.d.C. per richiedere il risarcimento collettivo.
- garantisce il regolare svolgimento delle attività ed il rispetto dei regolamenti:
 - segnalando sul registro di classe, nel caso di lezione alla prima ora, gli alunni assenti, controllando gli assenti dei giorni precedenti e segnando sul registro di classe l'avvenuta o mancata giustificazione;
 - segnalando nominativamente sul registro di classe l'eventuale ritardo all'entrata degli studenti e la giustificazione riferita. In tali casi, sussistendo un diritto contrastante tra la fruizione della lezione da parte dello studente ed il regolare svolgimento della stessa senza interruzioni, il docente, in funzione dello specifico stato di avanzamento della lezione deciderà se ammettere lo studente oppure no. Lo studente va comunque ospitato all'interno dell'Istituto ed è obbligatoria la comunicazione ai genitori mediante annotazione scritta sul diario dello studente o posta elettronica;
 - annotando sul registro di classe i compiti assegnati, gli argomenti svolti e le attività di verifica previste, non solo allo scopo di renderli noti anche agli studenti temporaneamente assenti ma anche per evitare disomogeneità (picchi o assenze) nei compiti assegnati agli studenti
 - attenendosi strettamente alle regole previste dal presente Regolamento per la tutela della disciplina;
 - apponendo la propria la propria firma per presa visione delle circolari e degli avvisi pubblicati nell'apposita sezione del sito, affissi alla bacheca in Sala Docenti o inseriti nell'apposito registro. Anche in assenza della firma tutte le circolari e gli avvisi resi pubblici secondo le norme si intendono comunque regolarmente notificati.
- assume un atteggiamento proattivo nella cooperazione e nel supporto all'azione educativa delle famiglie:

- richiedendo colloqui e/o approfondimenti telefonici con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola/famiglia più trasparente e fattivo;
- informando tempestivamente le famiglie circa le attività didattiche extracurricolari, che saranno svolte;
- verificando, nei casi di richiesta di uscita anticipata di studente minorenni da parte dei genitori/tutori, che:
 - la richiesta sia stata formulata per iscritto dai genitori/tutori e sia stata da essi firmata;
 - la persona che preleva lo studente sia uno dei genitori/tutori o, in caso differente che le generalità del soggetto siano state riportate nella richiesta;
 - in caso lo studente non debba essere prelevato da qualcuno, ciò deve essere esplicitamente riportato nella richiesta insieme all'indicazione di un'utenza telefonica utile a confermare l'avvenuta uscita.
- informando tempestivamente le famiglie in caso di uscita anticipata o di ingresso posticipato di una intera classe.

Il docente ha diritto:

- al rispetto della propria persona e della propria professionalità da parte di ogni altra componente della scuola;
- a quegli spazi di autonomia culturale e professionale che consentono percorsi didattici e formativi diversificati, a seconda delle personali competenze, pur nel rispetto degli obblighi previsti dalla loro funzione e dal Piano dell'Offerta Formativa generale della scuola;
- a partecipare ad attività di aggiornamento e formazione in servizio, funzionali alla piena realizzazione e allo sviluppo della propria professionalità;

Art. 15 - Doveri e diritti dei genitori

La famiglia ha facoltà di esprimere pareri e proposte in ordine agli obiettivi formativi e assicura un coerente sostegno all'azione formativa e didattica.

I genitori, nello spirito della collaborazione, hanno il dovere di:

- rapportarsi con le altre componenti con lo stesso rispetto, anche formale, che hanno il diritto di pretendere per se stessi e per i propri figli
- sostenere concretamente l'impegno formativo della scuola
- controllare e garantire la regolarità della presenza scolastica dei figli
- partecipare ai colloqui individuali e alle riunioni di classe e di informarsi
- sull'andamento scolastico e disciplinare dei figli
- sostenere i figli nello studio.

I genitori hanno diritto di:

- essere rispettati come persone e come educatori
- riunirsi nella scuola in modo autonomo, previo accordo con il dirigente scolastico
- conoscere tempestivamente le valutazioni espresse dai docenti relativamente ai loro figli
- usufruire dei colloqui individuali e delle riunioni scuola-famiglia
- essere informati sui provvedimenti disciplinari comunicati ai loro figli
- accedere alla documentazione secondo le modalità di cui alla L.241/90
- alla piena uguaglianza di trattamento nel rispetto della carta costituzionale ed in considerazione dell'arricchimento culturale derivante dal confronto con culture, popoli, etnie e religioni diverse
- essere tempestivamente informati in caso di uscita anticipata o di ingresso posticipato di una intera classe.

I rappresentanti di classe dei genitori hanno inoltre il compito di mantenere i collegamenti con i rappresentanti di istituto dei genitori, con i docenti coordinatori e con il DS.

Art. 16 - Doveri e diritti del personale ATA

Il personale ATA, a norma della Legge 59/97, art. 21:

- assolve alle funzioni amministrative, contabili, gestionali strumentali, operative e di sorveglianza connesse all'attività dell'Istituto, in rapporto di collaborazione con il

dirigente scolastico, con il direttore dei servizi generali ed amministrativi e con il personale docente.

- ha diritto al rispetto della persona e del lavoro svolto.
- ha il dovere di essere efficiente, disponibile e cortese.

TITOLO VI – DISCIPLINA

Art. 17 - Principi e finalità

La responsabilità disciplinare è personale.

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di corretti rapporti all'interno dell'Istituto.

In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.

Tutte le sanzioni disciplinari possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente incolpato.

Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.

Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

Le sanzioni disciplinari sono sempre temporanee e proporzionate all'infrazione; esse tendono a far riconoscere ai responsabili la violazione delle norme causate dai loro gesti, ad impedirne la ripetizione, a favorire la correzione di atteggiamenti scorretti ed, infine, sono ispirate al principio della riparazione del danno. Inoltre esse tengono conto della situazione personale dello studente. Ad esso è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore dell'Istituto.

Art. 18 - Infrazioni disciplinari e sanzioni

Costituiscono mancanze disciplinari le infrazioni dei doveri degli studenti riportati all'art. 2 che si possono verificare durante il normale orario delle lezioni, nel corso dei trasferimenti da e verso l'Istituto con i mezzi di trasporto pubblico e durante qualsiasi attività connessa con la vita scolastica (viaggi di istruzione, attività integrative ecc.).

Per tali comportamenti sono previsti appositi provvedimenti disciplinari commisurati alla gravità dell'infrazione, all'entità del danno provocato e alla recidività. La relazione tra mancanze disciplinari e corrispondenti sanzioni è stabilita dalla tabella allegata al presente regolamento di cui è parte integrante.

Il personale docente, ma anche non docente, in quanto parte della comunità scolastica, è tenuto a segnalare i comportamenti che si configurano come mancanze disciplinari.

I provvedimenti, che saranno presi con tempestività al fine di non sminuire il valore educativo degli stessi, sono:

- rimprovero verbale privato o in classe,
- ammonizione scritta sul libretto personale,
- ammonizione scritta sul registro di classe,
- sospensione temporanea dalle lezioni, fino a 6 giorni, con obbligo di presenza a scuola,
- allontanamento dalla comunità scolastica per periodi non superiori a quindici giorni,
- allontanamento dalla comunità scolastica per periodi superiori ai 15 giorni,
- allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico,
- esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi.

Il richiamo verbale e l'ammonizione scritta sono inflitti dal docente o dal dirigente scolastico in caso di violazioni lievi. Chi ha la potestà di disporre il provvedimento può chiedere la convocazione dei genitori.

Le sanzioni ed i provvedimenti che comportano la sospensione dalle lezioni con obbligo di presenza a scuola sono adottati dal Dirigente scolastico in caso di mancanze meno lievi o di reiterazione di comportamenti scorretti di cui al comma precedente.

Le sanzioni ed i provvedimenti che comportano l'allontanamento da scuola per periodi non superiori a quindici giorni sono adottati dal Consiglio di Classe in caso di mancanze gravi o di sistematica reiterazione di comportamenti scorretti di cui al comma precedente. Qualora nello stesso fatto siano coinvolti allievi appartenenti a più classi, i consigli delle classi interessati si riuniranno in seduta comune.

Le sanzioni ed i provvedimenti che comportano l'allontanamento da scuola per periodi superiori a quindici giorni sono adottati dal Consiglio di Istituto, in caso di mancanze di particolare gravità o di reiterazione di comportamenti scorretti di cui al comma precedente. La durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità dell'infrazione ovvero al generarsi e al permanere di una situazione di pericolo.

Le sanzioni che comportano l'allontanamento dall'Istituto fino al termine delle lezioni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'Esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal Consiglio di Istituto quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone.

La sanzione dell'allontanamento dall'Istituto fino al termine dell'anno scolastico è disposta nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano applicabili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione effettiva dello stesso studente sconsiglino il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.

Le sanzioni per le infrazioni disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla Commissione di Esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

Poiché i provvedimenti disciplinari hanno uno scopo educativo e di riparazione del danno provocato, in tutti i casi in cui sia possibile ed opportuno, la sanzione sarà accompagnata (o convertita) dall'esecuzione di attività rivolte a ripristinare ciò che è stato alterato, a ristabilire le condizioni di civica convivenza quali si convengono ad una comunità scolastica. Si provvederà dunque all'attuazione di attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica (ad es. attività di volontariato nell'ambito della comunità scolastica quali attività di segreteria, di biblioteca, di pulizia dei locali ecc.) o a favore di Istituzioni operanti nel territorio di riferimento dell'Istituto.

Nei periodi di allontanamento dalla comunità scolastica, deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nell'Istituto.

Ai sensi e per gli effetti della normativa vigente quando la violazione disciplinare può configurare un'ipotesi di reato, il Dirigente Scolastico è tenuto alla presentazione di denuncia alle autorità competenti.

Per comportamenti non previsti all'art. 2 o non esplicitamente indicati si procede per analogia.

Nel caso di alunni che abbiano subito provvedimenti disciplinari e mostrino scarsa affidabilità disciplinare, rischiando di determinare turbativa e tensione, il Consiglio di Classe può deciderne l'esclusione da viaggi e visite di istruzione.

Gli effetti dei provvedimenti disciplinari sono limitati all'anno scolastico. In caso di trasferimento in corso d'anno dello studente ad altra scuola, la sanzione viene comunicata all'Istituto che lo accoglie.

Art. 19 - Procedimento sanzionatorio

Il provvedimento disciplinare è irrogato in seguito ad una procedura che ha lo scopo di accertare i fatti e di garantire condizioni di equità.

a) Infrazioni lievi

Il docente procede con il richiamo verbale, privato o in classe, o l'ammonizione scritta sul libretto personale/diario o sul registro;

Il Dirigente Scolastico, sentito lo studente ed eventualmente il Docente, può ammonire verbalmente o per iscritto lo studente, eventualmente informando in merito i genitori o convocandoli presso l'Istituto.

b) Infrazioni meno lievi e reiterazioni di infrazioni lievi

Il docente annota il fatto sul registro di classe e lo segnala al Dirigente scolastico;

Il Dirigente Scolastico, sentito lo studente, il Docente ed eventuali testimoni e parti coinvolte, irroga la sanzione disciplinare della sospensione fino a 6 giorni con obbligo di presenza a scuola, informando in merito i genitori ed eventualmente convocandoli presso l'Istituto.

In questi casi non viene data comunicazione preventiva di avvio del procedimento e la contestazione è formulata contestualmente, oralmente, ed annotata sul registro di classe insieme alle eventuali giustificazioni dell'allievo.

c) Infrazioni più gravi e reiterate che comportano la sospensione dalle lezioni o l'allontanamento dalla scuola

In caso di infrazioni più gravi o reiterate che comportano la sospensione dalle lezioni o l'allontanamento da scuola:

Il procedimento sanzionatorio prende avvio con la segnalazione della mancanza commessa da parte del docente, anche se non si tratta di docente della classe. La segnalazione deve essere fatta con annotazione nel registro di classe e/o con comunicazione al dirigente scolastico; deve essere indicato il nominativo dello studente e riportata una descrizione sintetica e puntuale dell'accaduto.

Il dirigente scolastico dà comunicazione di avvio del procedimento alla famiglia dello studente o allo studente stesso, se maggiorenne, indicando gli addebiti contestati, la data di audizione dello studente e i termini di conclusione del procedimento. Ove vi siano controinteressati, anche essi devono essere avvertiti dell'avvio del procedimento.

Il Dirigente scolastico, nel termine di quindici giorni dalla segnalazione, convoca, il Consiglio di Classe, se questo è l'organismo competente (devono essere presenti anche i rappresentanti di genitori e studenti), o invita il Presidente del Consiglio di Istituto a convocare tale organo. L'adunanza è valida se sono presenti la metà più uno degli aventi diritto al voto.

Lo studente è invitato alla riunione perché esponga le proprie ragioni. Lo studente ha facoltà di presentare memorie e scritti difensivi.

Il Consiglio di classe o il Consiglio di Istituto, udito lo studente ed eventuali testimoni o altre persone interessate e coinvolte, allontanato l'interessato provvede a discutere l'accaduto e con scrutinio segreto irroga la sanzione a maggioranza dei votanti. Le schede bianche e nulle si computano nel numero dei votanti.

Il verbale della riunione viene trasmesso al Dirigente Scolastico per la formale notifica del provvedimento disciplinare all'interessato. In caso di allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine delle lezioni, a verbale devono essere precisate le motivazioni per cui non si sono ritenuti esperibili altri interventi che rendessero possibile il reinserimento nella comunità scolastica.

Nel caso di sospensione dalle lezioni per più di un giorno il Dirigente Scolastico, su proposta del consiglio di classe, contestualmente al provvedimento:

1. stabilisce e comunica alla famiglia quali attività intraprendere per mantenere un rapporto costruttivo con lo studente in previsione del suo rientro nella scuola,
2. identifica il docente di contatto didattico.

Nel caso di alunni che abbiano subito provvedimenti disciplinari e mostrino scarsa affidabilità disciplinare, rischiando di determinare turbativa e tensione, il Consiglio di Classe può deciderne l'esclusione da viaggi e visite di istruzione.

d) Impugnazioni

Esistono un Organo di garanzia interno all'Istituto e un Organo di garanzia regionale.

L'Organo di Garanzia interno all' Istituto è formato da:

- un docente dell'Istituto designato dal Consiglio di Istituto (tra i docenti coordinatori di classe),
- un rappresentante degli studenti eletto dai rappresentanti degli studenti in Consiglio di Istituto tra i componenti il Consiglio stesso o tra i rappresentanti di classe,
- un rappresentante dei genitori eletto dai rappresentanti dei genitori in Consiglio di Istituto tra i componenti il Consiglio stesso o tra i rappresentanti di classe.

Con le stesse modalità di cui al precedente comma vengono designati o eletti, uno per ogni componente, i membri supplenti, che sostituiranno i membri effettivi in caso di incompatibilità (es. qualora faccia parte dell'Organo di Garanzia lo stesso soggetto che abbia irrogato la sanzione) o di obbligo di astensione (es. qualora faccia parte dell'Organo di Garanzia lo studente sanzionato o un suo genitore) o di decadenza per perdita del requisito di eleggibilità.

L'Organo di Garanzia rimane in carica per due anni scolastici.

L'Organo di Garanzia deve essere "perfetto" (presenza di tutti i membri) in prima convocazione. In seconda convocazione il numero necessario a rendere legale la seduta è pari alla metà più uno dei componenti.

Il ricorso è accolto dall'Organo di Garanzia quando abbia ottenuto il voto favorevole della metà più uno dei votanti. I membri che si astengono dal voto si computano nel numero dei votanti. In caso di parità di voti prevale l'opzione espressa dal presidente. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari al ricorso e quello degli astenuti.

L'Organo di Garanzia interno all'Istituto si pronuncia anche sui conflitti che sorgono all'interno dell'Istituto in merito all'applicazione del presente Regolamento.

L'Organo di Garanzia è presieduto dal Dirigente Scolastico che lo convoca ogni qual volta venga inoltrato un ricorso riguardo un provvedimento disciplinare.

Di tutte le riunioni dell'organo di garanzia è redatto processo verbale a cura di uno dei componenti liberamente scelto dal Presidente.

Le decisioni sono prese a maggioranza e sono comunicate per iscritto, entro cinque giorni dalla data della riunione, a chi ha avanzato ricorso o reclamo.

Organo di garanzia regionale

L'organo di garanzia regionale, nel verificare la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti, svolge la sua attività istruttoria esclusivamente sulla base dell'esame della documentazione acquisita o di eventuali memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo o dall'Amministrazione.

L'organo di garanzia regionale resta in carica per due anni scolastici.

e) Procedimento per i ricorsi

L'Organo di Garanzia interno all'Istituto, ricevuto il ricorso, nel termine di cinque giorni fissa la riunione alla quale vengono invitati ad esporre le proprie ragioni lo studente al quale è stata irrogata la sanzione e il Docente che ha accertato l'infrazione.

Nel corso della riunione lo studente può presentare memorie e scritti difesivi.

L'Organo di Garanzia interno all'Istituto, può assumere qualsiasi informazione ritenuta necessaria e decide, sentite le parti, con provvedimento motivato.

Il provvedimento dell'Organo di Garanzia interno all'Istituto viene trasmesso alla Segreteria didattica per la comunicazione all'interessato.

TITOLO VII – ASSEMBLEE

Art. 20 – Disposizioni generali

Le assemblee degli studenti e dei genitori sono regolate dagli articoli 12,13,14,15 del D.P.R. n. 297/94. Qualora venga richiesta la partecipazione di esperti, ai sensi del 6° comma art.13 del D.P.R. n. 297/94, la relativa domanda deve essere presentata al Consiglio di Istituto per la prescritta autorizzazione.

Gli studenti e i propri genitori hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola secondo le modalità previste nei successivi articoli. Il DS garantisce il rispetto dei diritti degli studenti e promuove opportune iniziative volte a sviluppare negli studenti la capacità di esercizio della partecipazione e dei diritti democratici.

Art. 21 – Le Assemblee Studentesche

a) Generalità;

Le assemblee costituiscono occasioni di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti.

Le assemblee possono essere di Classe o di Istituto.

In relazione al numero degli alunni ed alle disponibilità dei locali, l'assemblea di istituto può articolarsi in assemblee di classi parallele, di biennio, di triennio, da tenersi sempre nell'arco della stessa giornata.

E' consentito lo svolgimento di una assemblea di Istituto e di una di classe al mese.

Le assemblee non possono aver luogo nel mese conclusivo delle lezioni.

L'assemblea di Istituto può ricoprire il limite massimo delle ore di lezione di una giornata, mentre l'assemblea di classe può ricoprire il limite massimo di due ore di lezione.

Le assemblee di classe, durante l'anno scolastico, non possono essere tenute sempre nello stesso giorno della settimana.

Unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno, potrà essere richiesta al CdI la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici, tecnici e scientifici.

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

Le ore riservate alle assemblee studentesche di classe, tenute con le modalità di cui al comma 6 dell'art.13 del D.L.vo 16 aprile 1994 n. 297, pur incidendo sul monte ore delle lezioni, non sono da recuperare.

Le giornate riservate alle assemblee d'Istituto, durante l'orario delle lezioni, regolarmente autorizzate dal Consiglio d'Istituto, comma 7, art.13 T.U., sono da considerare a tutti gli effetti come giorni di lezione e concorrono pienamente al computo del numero minimo dei giorni destinati allo svolgimento delle lezioni.

L'Istituzione scolastica ha l'onere di adottare tutte le iniziative necessarie per la verifica della presenza dei docenti e degli studenti. La presenza degli studenti va accertata attraverso l'appello in aula all'inizio e alla fine della giornata.

Non è consentita alcuna attività didattica ordinaria durante lo svolgimento dell'assemblea studentesca di Istituto.

Alle Assemblee di Istituto possono assistere, il Dirigente Scolastico o un suo delegato, a quelle di classe il docente coordinatore, mentre il docente che avrebbe dovuto tenere lezione nelle stesse ore è tenuto alla sorveglianza ai fini della sicurezza.

b) Funzionamento delle assemblee studentesche

L'Assemblea di Istituto è di norma convocata, su richiesta utilizzando l'apposito modulo e inoltrata al Dirigente Scolastico depositandola in segreteria didattica almeno 3 giorni prima della data di convocazione. La richiesta contiene l'Ordine del Giorno proposto.

Essa può essere richiesta da:

- i rappresentanti di Istituto;
- dal 20% degli studenti;
- dalla maggioranza del Comitato degli Studenti.

Fa eccezione eventuale convocazione straordinaria, per motivi di urgenza, la cui richiesta deve essere recapitata direttamente al Dirigente Scolastico 24 ore prima della sua data prevista.

Il Ds ha la facoltà di cambiare la data e/o le ore richieste, ove sussistano, anche su parere dei docenti, interferenze di ordine didattico.

Il Comitato degli Studenti garantisce l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti.

Il Dirigente Scolastico ha potere di intervento nel caso di violazione del regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea.

Dell'assemblea va redatto apposito verbale da consegnare entro il giorno successivo al DS.

Il docente in servizio durante lo svolgimento dell'assemblea di classe è incaricato della sorveglianza e, quando rilevi condizioni che non consentono lo svolgimento dei lavori, può richiedere l'intervento del DS per la sospensione dell'assemblea. Può inoltre far verbalizzare comportamenti scorretti o non rispettosi.

Art. 22 – Le Assemblee dei genitori

Le assemblee dei genitori possono essere di Classe o di Istituto.

Le assemblee si svolgono preferibilmente nei locali della scuola. In tali casi, la data e l'orario del loro svolgimento devono essere concordate con il Dirigente Scolastico. Il Dirigente Scolastico, compatibilmente con la disponibilità dei locali e del personale ATA, autorizza la convocazione dell'assemblea.

L'Assemblea di Istituto può essere richiesta da:

- i rappresentanti di Istituto;
- dal 20% dei genitori degli studenti iscritti;
- dalla maggioranza della Consulta dei Genitori.

La richiesta contiene l'Ordine del Giorno proposto.

I genitori promotori dell'Assemblea di Istituto ne danno comunicazione, per il tramite della Segreteria Scolastica, mediante pubblicazione sul sito ed affissione all'Albo, rendendo contestualmente noto anche l'Ordine del Giorno.

All'assemblea di classe o di Istituto possono partecipare, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e gli insegnanti della classe o dell'Istituto.

TITOLO VIII – DISPOSIZIONI RELATIVE ALLA PUBBLICITA' ED ALL'AGGIORNAMENTO

Art. 23 – Forme di pubblicità

Il presente Regolamento è pubblicato all'albo della scuola e nel sito web. Di esso viene consegnata copia a tutti gli studenti, ai docenti ed a chiunque ne farà richiesta.

Nella prima settimana di inizio delle attività didattiche, l'Istituto organizza, nell'ambito delle attività di accoglienza dei nuovi studenti, la presentazione e la condivisione dello Statuto delle studentesse e degli studenti, del Piano dell'Offerta Formativa, del Regolamento di Istituto e del Patto Educativo di Corresponsabilità.

Contestualmente all'iscrizione, è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti del Patto educativo di corresponsabilità, predisposto e deliberato dal Consiglio di Istituto e finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie. Copia sottoscritta del patto viene consegnata alla famiglia o allo studente, se maggiorenne.

Art. 24 – Aggiornamento

Il presente Regolamento e il Patto educativo di corresponsabilità possono essere modificati entro il 31 dicembre di ogni anno ed ogni qualvolta ciò si renda necessario per avvenuto mutamento della normativa di riferimento o per integrazione di sue parti, previa consultazione del Comitato degli studenti e della Consulta dei Genitori, sulla base delle osservazioni avanzate dagli Organi collegiali e di partecipazione della scuola, dal Dirigente Scolastico o dai componenti del Consiglio di Istituto stesso.