



Istituto "Luigi Einaudi"	Via Legnano, 17	63821	Porto Sant'Elpidio	(FM)	Tel. 0734.991431	Fax 0734.993994
Istituto "Ezio Tarantelli"	Corso Baccio, 25	63811	Sant'Elpidio a Mare	(FM)	Tel. 0734.859128	Fax 0734.858702
Istituto "Enrico Medi"	Via Giotto, 5	63833	Montegiorgio	(FM)	Tel. 0734.962081	Fax 0734.962621

## REGOLAMENTO GENERALE D'ISTITUTO

(Approvato dal Consiglio d'Istituto il 24/05/2000)

(Approvato dal Collegio Docenti il 16/05/2000)

### Art. 1

La Scuola promuove lo sviluppo umano, culturale, professionale, psicologico ed etico di coloro che vi operano e tende a realizzare i diritti della dignità personale, democrazia, socialità.

### Art. 2

La Scuola si impegna a qualificare le abilità sociali e professionali di Docenti, Personale A.T.A., Alunni in un clima di lavoro sereno e collaborativo. La Scuola richiede, altresì, a chi vi opera l'impegno ad un costante miglioramento delle proprie competenze.

### Art. 3

La Scuola è un'istituzione educativa nel cui ambito ogni persona collabora alle comuni finalità nel rispetto reciproco che si manifesta anche con la correttezza del comportamento e del linguaggio, l'impegno nel lavoro e nello studio, il buon uso dei locali e attrezzature.

### Art. 4

La Scuola assicura agli utenti il diritto alle qualità del servizio ed alla conoscenza degli obiettivi, metodi e strumenti utilizzati per l'educazione e la formazione degli Alunni, secondo i principi della equità e trasparenza.

### Art. 5

La Scuola riconosce ad ogni Studente e Genitore il diritto di conoscere con tempestività i risultati della valutazione ed a prendere visione degli elaborati e della documentazione che lo riguarda.

### Art. 6

La Scuola realizza il diritto all'apprendimento e riconosce agli Allievi il diritto a ricevere le opportune indicazioni per superare le difficoltà.

La Scuola mira a garantire agli Studenti il diritto ad essere valutati secondo criteri generali, pubblici e comprensibili, finalizzati all'apprendimento.

### Art. 7

La Scuola riconosce a tutte le componenti con pari dignità, pur nelle diverse competenze, il diritto ad esprimere le loro autonome opinioni e proposte partecipando alla comune costruzione del progetto formativo.

### Art. 8

Sono Organi dell'Istituto:



1. il Dirigente Scolastico, sostituito, in caso di assenza o impedimento, dal Collaboratore Vicario da lui stesso designato fra i suoi collaboratori eletti dal Collegio dei Docenti;
2. il Consiglio d'Istituto e la sua Giunta esecutiva;
3. il Collegio dei Docenti;
4. i Consigli di classe;
5. il Comitato per la valutazione del servizio degli Insegnanti;
6. i Docenti svolgenti le funzioni obiettive;
7. l'Organo di garanzia.

È auspicata la presenza dei seguenti Organi propositivi, costituiti su iniziativa delle rispettive componenti: • il Comitato dei Genitori • il Comitato degli Studenti • le assemblee dei Docenti

### **Art. 9**

La convocazione degli Organi collegiali deve essere disposta con un congruo preavviso - **di massima** non inferiore a 5 giorni - rispetto alla data della riunione, deve contenere gli argomenti da trattare ed essere effettuata con lettera diretta ai singoli membri e **mediante affissione all'albo di apposito avviso**, in ogni caso, l'affissione all'albo dell'avviso e adempimento obbligatorio per la regolare convocazione dell'organo collegiale.

Per motivazioni improvvisi non altrimenti risolvibili si può convocare in via straordinaria con tempistiche inferiori.

Di ogni seduta viene redatto processo verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario, su apposito registro a pagine numerate.

### **Art. 10**

Gli Organi dell'Istituto elaborano il Piano dell'Offerta Formativa contenente gli obiettivi didattici e i metodi a cui tende l'attività della Scuola ed operano in mode coordinate ed efficiente per una sua efficace realizzazione.

### **Art. 11**

Le assemblee degli Studenti - d'Istituto o di classe - sono disciplinate dalle norme contenute negli Artt. 13 e 14 del D.L. 16-04-.1994 n. 297.

### **Art. 12**

Le assemblee studentesche nella Scuola costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della Scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli Studenti.

I rappresentanti degli Studenti nei Consigli di classe possono esprimere un comitato, studentesco di Istituto. È consentite lo svolgimento di un'assemblea di Istituto ed una di classe al mese nel limite, la prima, delle ore di lezione di una giornata e, la seconda, di due ore. L'assemblea di classe non può essere tenuta sempre nello stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico. Altra assemblea mensile può svolgersi fuori dell'orario delle lezioni subordinatamente alla disponibilità dei locali. Alle assemblee d'Istituto svolte durante l'orario delle lezioni, ed in numero non superiore a quattro, può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, Artistici e scien-



tifici, indicati dagli Studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno. Detta partecipazione deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico.

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

Non possono aver luogo assemblee nel mese conclusivo delle lezioni. All'assemblea di classe o di Istituto possono assistere, oltre al Dirigente Scolastico o un suo delegato, gli Insegnanti della classe che lo desiderano.

### **Art. 13**

L'assemblea d'istituto deve darsi un Regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al Consiglio d'Istituto.

L'assemblea d'Istituto é convocata su richiesta della maggioranza del comitato Studentesco di Istituto o su richiesta di almeno il 10% degli Studenti.

L'assemblea di classe é convocata su richiesta della maggioranza degli Studenti o dei due rappresentanti nel Consiglio di classe.

La data di convocazione e l'ordine del giorno dell'assemblea devono essere preventivamente presentati dagli Studenti.

Il Comitato studentesco, ove costituito, 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.

### **Art. 14**

In relazione al numero degli Alunni ed alla disponibilità dei locali l'assemblea d'istituto può essere sostituita da assemblee di classi parallele o di corso.

In occasione dell'assemblea gli Alunni sono tenuti a partecipare o a rimanere nella loro aula non essendo consentito lasciare la Scuola o l'ambiente in cui si svolge l'assemblea.

### **Art. 15**

La richiesta, nella quale saranno indicati gli argomenti all'ordine del giorno, dovrà essere presentata al Dirigente Scolastico, di norma con un preavviso: a) di almeno cinque giorni per le assemblee di Istituto o di corso; b) di almeno tre giorni per le assemblee di classe.

La richiesta deve essere controfirmata dai Docenti delle ore interessate solo per presa visione o per programmare l'attività didattica. Il Dirigente Scolastico, vista la regolarità della richiesta, autorizza l'assemblea.

Sarà cura dei richiedenti l'assemblea compilarne il verbale e trasmetterlo al Dirigente Scolastico, entro tre giorni.

### **Art. 16**

Le assemblee dei Genitori possono essere di classe o di Istituto. Qualora le assemblee si svolgono nei locali della Scuola, la data e l'ora di ciascuna di esse devono essere concordate di volta in volta con il Dirigente Scolastico, I rappresentanti dei Genitori nei Consigli di classe possono esprimere un Comitato dei Genitori dell'Istituto.

L'assemblea di classe è convocata su richiesta dei due rappresentanti dei Genitori nel Consiglio di Classe. L'assemblea d'istituto é convocata su richiesta del Presidente



dell'assemblea, ove sia eletto, o della maggioranza del Comitato dei Genitori o da n. 300 Genitori.

Il Dirigente Scolastico, sentita la Giunta Esecutiva, autorizza la convocazione ed i Genitori promotori ne danno comunicazione mediante affissione di avviso all'Albo, rendendo noto anche l'ordine del giorno. L'assemblea si svolge fuori dell'orario delle lezioni.

L'assemblea dei Genitori e il Comitato devono darsi un Regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al Consiglio d'Istituto.

In relazione al numero dei partecipanti ed alla disponibilità dei locali, l'assemblea d'Istituto può Articolarsi per classi parallele o corsi.

Alle assemblee di classe o d'Istituto possono partecipare con diritto di parola il Dirigente Scolastico e gli Insegnanti della classe o dell'Istituto.

#### **Art. 17**

I Docenti e Personale A.T.A. possono riunirsi in assemblea secondo quanto previsto dalla legge, previa comunicazione scritta al Dirigente Scolastico, nella quale saranno indicati gli argomenti all'ordine del giorno. L'assemblea può essere convocata dalle organizzazioni sindacali o da almeno 1/10 del personale interessato.

#### **Art. 18**

Saranno riservate alla componenti scolastiche spazi all'interno dell'Istituto, per l'affissione di avvisi o comunicati, purché recanti la data e la firma leggibile di coloro che li hanno redatti e che ne assumeranno la piena responsabilità civile e penale, a condizione non contengano espressioni nelle quali si possano configurare reati.

Il Dirigente Scolastico sovrintenderà all'osservanza di quanto sopra stabilito apponendo il visto di autorizzazione all'affissione.

#### **Art. 19**

Le persone estranee alla Scuola possono entrare solo per accedere agli uffici o previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

#### **Art. 20**

Nei locali della Scuola è vietato fumare e far uso di sostanze alcoliche, stupefacenti e nocive alla salute. **È vietato altresì l'uso di telefoni cellulari.**

#### **Art. 21**

I Consigli di classe sono costituiti a norma dell'Art. 5 del D.L. 16-04-1994 n. 297, che ne fissa anche le competenze. Ogni Consiglio è composto da tutti i Docenti della classe, da due rappresentanti degli Studenti e due rappresentanti dei Genitori. Le competenze relative al coordinamento didattico e interdisciplinare ed alla valutazione periodica e finale spettano al Consiglio con la sola presenza dei Docenti.

#### **Art. 22**

I Consigli si riuniscono, secondo le norme vigenti, sotto la Presidenza del Dirigente o Scolastico o di un Docente suo delegato, membro del Consiglio stesso. Uno dei componenti Docenti, designato annualmente dal Consiglio, svolgerà le funzioni di Segretario, verbalizzando l'andamento e le risultanze della riunione.

#### **Art. 23**



La convocazione di ciascun Consiglio di classe é disposta dal Dirigente Scolastico secondo quanto previsto dalle norme, o su motivata richiesta della maggioranza dei suoi membri (escluso dal computo il Dirigente Scolastico stesso), con preavviso scritto di almeno 5 giorni, nel quale saranno indicati gli argomenti all'ordine del giorno e la durata prevista. Le sedute dei Consigli di classe hanno luogo, di norma in orario non coincidente con le ore di lezione.

#### **Art. 24**

Purché non ci sia opposizione da parte anche di uno soltanto dei membri di diritto e tranne nei casi in cui é prevista la sola presenza dei Docenti, alle riunioni del Consiglio di classe possono partecipare, senza diritto di parola o di voto, tutti gli Studenti ed i Genitori della classe.

#### **Art. 25**

Le funzioni e le competenze attribuite al Collegio dei Docenti sono quelle indicate dalla legge ed in particolare all'Art. 7 del D.L. 16-04-1994 n. 297 che ne disciplina le modalità di funzionamento.

#### **Art. 26**

La convocazione é disposta dal Dirigente Scolastico oppure su richiesta motivata di almeno un terzo dei Docenti, secondo norma.

#### **Art. 27**

La convocazione, con indicazione contestuale degli argomenti all'ordine del giorno e fatti salvi i casi di particolare motivata urgenza, dovrà essere notificata agli interessati almeno 5 giorni prima della riunione, esclusi dal computo i giorni festivi.

#### **Art. 28**

Il Consiglio d'Istituto é il massimo organo di governo della Scuola. L'Art. 8 del D.L. 16-04-1994 n. 297 ne fissa la composizione, le attribuzioni e le modalità di funzionamento.

#### **Art. 29**

Alle sedute del Consiglio di Istituto possono assistere gli elettori delle componenti · rappresentate. .

Al Consiglio possono partecipare con diritto di parola, in qualità di esperti, persone interne o esterne alla Scuola, su proposta della Giunta Esecutiva.

Non é ammesso pubblico quando sono in discussione argomenti concernenti persone.

#### **Art. 30**

La prima convocazione del Consiglio di Istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri, in rappresentanza delle varie componenti, da parte del Provveditore agli Studi, é disposta dal Dirigente Scolastico.

#### **Art. 31**

Nella prima seduta il Consiglio, presieduto dal Dirigente Scolastico, elegge, tra i rappresentanti dei Genitori membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente, ed eventualmente il suo Vice Presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i Genitori membri del Consiglio. Il Genitore eletto assume subito le sue funzioni.

#### **Art. 32**



Il Consiglio di Istituto é convocato dal Presidente del Consiglio stesso.

Il Presidente del Consiglio e tenuto a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva (Dirigente Scolastico) ovvero della maggioranza dei componenti del Consiglio stesso.

#### **Art. 33**

La relazione annuale del Consiglio di Istituto, prevista dall'Art.10 D.L. 16-04-1994 n. 297, é predisposta dalla Giunta Esecutiva ed e oggetto di approvazione in apposita seduta del Consiglio, da convocarsi entro il mese di ottobre, contestualmente all'esame della relazione del Dirigente Scolastico. In caso di rinnovo del Consiglio, la relazione é approvata prima dell'insediamento del nuovo organo.

La relazione, firmata dal Presidente del Consiglio di Istituto e dal Presidente della Giunta Esecutiva, é inviata al Provveditore agli Studi e al Consiglio Scolastico Provinciale, entro 15 giorni dalla data della sua approvazione.

#### **Art. 34**

La pubblicit  degli atti del Consiglio di Istituto, disciplinata dall'Art. 43 del D.L.

16-04-1994 11° 297, deve avvenire mediante affissione in apposito albo di Istituto, in tutte le sedi dell'istituzione scolastica, della copia integrale - sottoscritta e autenticata dal Segretario del Consiglio - del testo e delle deliberazioni adottate dal Consiglio stesso.

L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di otto giorni dalla relativa seduta del Consiglio. La copia del verbale deve rimanere esposta per un periodo di dieci giorni, presso ogni sede dell'Istituzione Scolastica: Porto Sant'Elpidio, **Montegranaro**, Sant'Elpidio a Mare Montegiorgio.

I verbali e tutti gli atti scritti preparatori sono depositati nell'Ufficio di segreteria dell'Istituto e - per lo stesso periodo - sono esibiti a chiunque ne faccia richiesta.

Per ulteriori aspetti del funzionamento si rinvia al Regolamento del Consiglio di Istituto.

#### **Art. 35**

La composizione e le attribuzioni della Giunta Esecutiva, eletta dal Consiglio di Istituto, sono indicate dall'Art. 8 del D.L. 16-04-1994 n. 297.

#### **Art. 36**

Il Comitato per la valutazione, istituito ai sensi dell'Art. 11 del D.L. 16-04-1994 n. 297, ha il compito di valutare il servizio dei Docenti su richiesta degli interessati o al termine dell'anno di prova o formazione per la conferma in ruolo.

#### **Art. 37**

I diritti e doveri degli Insegnanti sono fissati dalla normativa vigente ed in particolare dal D.L. 16-04-1994 n. 297 e successive modifiche ed integrazione.

#### **Art. 38**

Il Personale Docente dovr  trovarsi in aula almeno 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni. L'ingresso degli Alunni e degli Insegnanti nelle rispettive aule, all'inizio della giornata di lezione, dovr  avvenire in modo ordinato e tempestivo. L'orario giornaliero di ognuno dei Docenti dovr  evincersi dai cartellini magnetici che, tra l'altro, possono garantire la congruit  delle ore da retribuite con il fondo d'istituto.





### **Art. 39**

Il cambio d'ora dovrà avvenire con sollecitudine, affinché gli Alunni non rimangano senza sorveglianza. Durante l'intervallo sarà assicurata la presenza nei corridoi di un adeguato numero di Insegnanti.

### **Art. 40**

Il compito di accompagnamento e vigilanza degli Alunni durante gli spostamenti dalla sede scolastica alle palestre e viceversa è affidato di norma ai Docenti di **educazione fisica**, al fine di rendere anche tali momenti una proficua occasione educativo-didattica. In casi di comprovata difficoltà, il compito di accompagnamento e vigilanza è affidato al Personale ausiliario o, in subordine, ad altri Docenti a disposizione.

### **Art. 41**

L'uscita degli Allievi dagli Istituti al termine delle lezioni dovrà avvenire ordinatamente e con la vigilanza del Personale Docente in servizio nell'ultima ora di lezione.

### **Art. 42**

La Presidenza dell'Istituto prenderà tutte le iniziative atte ad assicurare il dialogo tra Insegnanti e Famiglie ed un positivo rapporto pedagogico tra Docenti e Alunni.

La Comunicazione tra Scuola e Famiglie dei risultati e livelli di apprendimento raggiunti dagli Allievi avviene secondo le seguenti modalità:

1. comunicazione dei risultati degli scrutini (trimestrali o quadrimestrali) e degli scrutini finali;
2. comunicazioni "intermedie" (circa a metà del quadrimestre) sui livelli di apprendimento raggiunti in caso di divisione dell'anno scolastico in quadrimestri";
3. **scheda, gestita da ogni singolo Allievo, per la comunicazione ai Genitori, su cui annotare i risultati delle prove scritte e orali;**
4. ricevimenti mattutini dei Genitori da parte dei Docenti (un incontro settimanale di un'ora per ogni Docente) in base ad un prospetto orario distribuito ad ogni Allievo;
5. un ricevimento generale pomeridiano **per quadrimestre**, della durata di almeno 3 (tre) ore;
6. per realizzare il principio della trasparenza e far sì che la correzione delle prove scritte sia occasione di apprendimento, i Docenti, previa registrazione dei risultati, troveranno i modi più idonei per dare in visione le prove corrette agli Allievi ed anche alle Famiglie.

**Studenti e Genitori potranno prendere visione degli originali o avere copia delle prove scritte rivolgendosi ai Docenti o, dopo 10 giorni dalla consegna in classe, al Dirigente Scolastico;**

7. prima della conclusione dell'anno scolastico, i Docenti illustreranno agli Allievi i programmi svolti, dando indicazioni agli Alunni per uno studio estivo al fine di un positivo inserimento nella classe successiva.

### **Art. 43**

La centralità dell'Alunno nel processo formativo si realizza nella più ampia partecipazione alla vita scolastica con autonome proposte o richieste, sia individuali che di classe.



#### **Art. 44**

L'iscrizione alla Scuola comporta per gli Alunni l'obbligo della frequenza e la puntuale osservanza dell'orario delle lezioni se non impediti da giustificati motivi. Il rispetto della frequenza e dell'orario delle lezioni ha una notevole importanza didattica ed educativa.

I Genitori sono, pertanto, tenuti a giustificare i figli solo per reali impedimenti.

Dopo ogni assenza l'Alunno è riammesso a Scuola dal Dirigente Scolastico (o Docente delegato) solo se l'assenza è giustificata per iscritto da un Genitore (o da chi ne fa le veci) o dall'Alunno stesso se maggiorenne.

#### **Art. 45**

Lo Studente, in ritardo giustificato nell'ambito della prima ora è ammesso a Scuola su decisione dell'insegnante della corrispondente ora, a ciò delegato dal Dirigente Scolastico. Nel caso il Docente non ritenga giustificato il ritardo rinvia lo Studente al Dirigente Scolastico (o suo delegato) per ulteriori accertamenti.

#### **Art. 46**

La Scuola informa periodicamente le Famiglie in merito alle assenze degli Allievi anche se maggiorenni.

Quando l'assenza supera i cinque giorni consecutivi, la giustificazione deve essere accompagnata da certificato medico attestante l'idoneità alla frequenza.

#### **Art. 47**

In caso di astensione collettiva degli Alunni dalle lezioni, i Genitori chiedono la riammissione a Scuola dichiarando di essere a conoscenza del motivo dell'assenza e utilizzando uno dei fogli per le assenze del libretto personale. La riammissione verrà autorizzata dai Docenti della prima ora "con riserva". Il Dirigente Scolastico confermerà o meno, la riammissione, valutando l'opportunità di altri provvedimenti, eventualmente sentiti gli Organi Collegiali.

#### **Art. 48**

La Scuola prende atto del verificarsi di astensioni o manifestazioni degli Studenti durante le ore di lezione. È responsabilità degli Studenti (in accordo con i Genitori) effettuare tali iniziative che limitano il diritto-dovere allo studio. Pur essendo le manifestazioni/astensioni autonome decisioni degli Alunni che comportano la procedura per l'ammissione a Scuola prevista dall'Art.44, la Scuola chiede agli Studenti di adottare le seguenti modalità:

1. gli Studenti portano a conoscenza, nelle assemblee e negli loro organismi rappresentativi, delle motivazioni di un'eventuale manifestazione/astensione;
2. almeno 5 giorni prima dell'eventuale manifestazione lo Studente membro della Giunta Esecutiva del Consiglio e il Presidente del Comitato studentesco informano il Dirigente Scolastico, con comunicazione scritta, sugli obiettivi e modalità di attuazione della manifestazione, al fine di eventuali comunicazioni alle Famiglie;
3. ad ogni Studente è garantita la libertà di non adesione e di permanenza a Scuola ed è, quindi, vietata ogni forma di intimidazione.

#### **Art. 49**





Gli Alunni non possono, durante l'orario di lezione (compresa la ricreazione) allontanarsi dall'Istituto se non accompagnati e per spostamenti autorizzati per attività didattiche, assemblee o riunioni convocate dal Dirigente Scolastico. Nel corso delle iniziative didattiche esterne all'Istituto (compresi i viaggi di studio), gli Alunni sono tenuti ad eseguire le prescrizioni del Docente accompagnatore e non possono allontanarsi senza sua autorizzazione.

Durante le ore di lezione, gli Alunni possono allontanarsi momentaneamente dalla classe solo se autorizzati dall'insegnante o convocati dal Dirigente Scolastico. *(o suo delegato)*

#### **Art. 50**

Di regola non vengono concessi permessi di uscite anticipate se non in casi limitati e di comprovata necessità. Per l'uscita anticipata dei minorenni è richiesta la presenza di un Genitore o di un familiare maggiorenne. Le uscite anticipate sono giustificate dal Dirigente Scolastico (o Docente delegato).

#### **Art. 51**

Qualora, per accertati motivi, le Scuole risultino inagibili, il Dirigente Scolastico (o Docente delegato) sospende le lezioni e decide il mancato ingresso o l'uscita anticipata degli Alunni anche senza preavviso alle Famiglie, senza responsabilità della Scuola per eventuali incidenti.

#### **Art. 52**

In caso di assenze preventivate di Docenti, il Dirigente Scolastico può stabilire ingressi posticipati o uscite anticipate delle classi interessate, preavvertendo le Famiglie. Il Dirigente Scolastico, può, altresì, valutare l'opportunità di uscita anticipata anche senza preavviso di classi con Alunni maggiorenni, in caso di assenze improvvise dei Docenti delle ultime ore.

#### **Art. 53**

Gli Alunni possono, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, accedere all'Istituto anche fuori dell'orario di lezione per esercitazioni didattiche, attività culturali o riunioni studentesche. Per evitare disagi agli Allievi è consentito l'ingresso nell'edificio scolastico anche prima dei cinque minuti antecedenti l'inizio delle lezioni.

#### **Art. 54**

La sanzione disciplinare concorre anch'essa al conseguimento dei fini formativi della scuola. Quando l'allievo rifiuta il rapporto positivo con la comunità (rapporti con i compagni, disinteresse continuato, negligenza abituale, ecc...) occorre intervenire con modalità propositive e preventive.

#### **Art. 55**

L'Organo di Garanzia, istituito ai sensi dell'Art. 5 del D.P.R. n. 249/98, è competente a decidere, su richiesta degli studenti, sui ricorsi contro provvedimenti disciplinari loro inflitti, oltre che, su richiesta di chiunque ne abbia interesse, sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

#### **Art. 56**

Alla normale attività didattica si affiancano \_\_\_\_\_ di carattere educativo, culturale, ricreativo, sportivo, alla cui realizzazione sono ugualmente interessate tutte le compo-



nenti scolastiche. I modi e i tempi di attuazione di tali attività extrascolastiche e parascolastiche saranno per tempo programmati dagli Organi collegiali e non collegiali dell'Istituto, nell'ambito delle rispettive competenze e nel rispetto delle norme vigenti. Come attività possibili ed auspicabili si indicano: corsi di sostegno e recupero, corsi ed attività culturali, corsi ed attività interdisciplinari, visite guidate e viaggi d'istruzione, attività sportive e ricreative con finalità di socializzazione.

#### **Art. 57**

Docenti svolgenti le funzioni obiettivo In relazione a quanto disposto dall'Art. 28 del C.C.N.L. Integrativo il Collegio dei Docenti, in coerenza con il P.O.F., delibera l'attribuzione delle specifiche funzioni-obiettivo riferite alle seguenti aree:

Area 1 - GESTIONE DEL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA Coordinamento della progettazione curricolare e della progettazione, sostegno e valutazione del P.O.F.; rapporti scuola-famiglia, enti e soggetti esterni, funzionali al P.O.F.

Area 2 - SOSTEGNO AL LAVORO DEI DOCENTI Analisi dei bisogni formativi e progettazione/gestione del piano di formazione/aggiornamento; accoglienza nuovi docenti e tutoraggio.

Area 2 - SOSTEGNO AL LAVORO DEI DOCENTI Coordinamento della documentazione educativa, della biblioteca e utilizzo delle nuove tecnologie.

Area 3 - INTERVENTI E SERVIZI PER STUDENTI Coordinamento delle attività extracurricolari, di continuità, orientamento, integrazione e recupero; accoglienza e tutoraggio studenti anche nell'ambito dei C.I.C. o centri di ascolto psicologico.

Area 4 — REALIZZAZIONE DEI PROGETTI FORMATIVI D'INTESA CON ENTI/ ISTITUZIONI ESTERNI ALLE SCUOLE · Coordinamento delle attività di scuola-lavoro e di stage formativi con enti/aziende; coordinamento della istruzione formazione tecnica superiore (I.F.T.S.) e del sistema di formazione superiore integrata (F.I.S.)

#### **Art. 58**

La Biblioteca d'Istituto è strumento efficace di studio, ricerca e consultazione, a disposizione di chi opera nella Scuola. Dovrà pertanto godere di un'adeguata organizzazione, essere agibile, integrare costantemente la sua dotazione e disporre dei mezzi necessari di consultazione e ricerca. È disciplinata da apposito Regolamento, proposto dal Docente che coordina il servizio, che prevede: 1. la nomina di un Docente bibliotecario e della commissione per la biblioteca; 2. le modalità di consultazione e prestiti; 3. la possibilità di accogliere, in base alle disponibilità finanziarie, le proposte di acquisto che verranno formulate, di anno in anno, dalle componenti scolastiche interessate; 4. l'aggiornamento costante della schedatura (per autore e materia).

#### **Art. 59**

Le aule speciali e i laboratori vengono affidati a Docenti sub-consegnatari, in base all'Art. 17 del D. I. 28-5-1975, i quali propongono al Dirigente Scolastico le opportune modalità di funzionamento e fruizione.

#### **Art. 60**



Per quanto non previsto nel presente Regolamento, si fa riferimento alle norme vigenti. Al Regolamento potranno essere apportate, su deliberazione del Consiglio d'Istituto, aggiunte e modifiche sulla base di motivate proposte fatte da persone, componenti e Organi della Scuola.

### Art. 61

Il Giornale d'Istituto è un importante strumento di comunicazione tra le componenti della Scuola e di espressione della partecipazione e creatività degli Allievi degli Istituti.

La Redazione è composta da Allievi degli Istituti. Il Giornale è di norma costituito da Articoli degli Allievi degli Istituti ma può contenere alcuni contributi significativi anche di Allievi di altre Scuole. Ciascun componente degli Istituti può presentare contributi al Giornale.

L'autore è responsabile delle opinioni esposte. La Redazione accetta solo Articoli firmati. La Redazione può apportare modifiche tecniche, in accordo con gli autori.

Non sono ammesse volgarità, offese alle persone, strumentalizzazioni ideologiche.

Il Regolamento d'Istituto è integrato dai seguenti Regolamenti Settoriali:

1	Regolamento dell'Accesso agli Atti	
2	Regolamento Alunni e Iscrizioni	
3	Regolamento di disciplina degli alunni	
4	Regolamento Viaggi Istruzione e Visite Guidate	
5	Regolamento Mobilità Studentesca	
6	Regolamento Comitato per la valutazione dei Docenti	
7	Regolamento del Comitato Tecnico Scientifico	
8	Regolamento per l'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture	
9	Regolamento di Vigilanza sugli alunni	
10	Regolamento dell'Assemblea del Personale A.T.A.	
11	Regolamento dell'assemblea Generale degli Studenti	
12	Regolamento dell'assemblea dei Genitori	
13	Regolamento delle Attività Esterne all'Istituto	
14	Regolamento d'uso della Biblioteca	
15	Regolamento d'uso dei Laboratori di Informatica	
16	Regolamento d'uso dei Laboratori di Fisica, Chimica e Scienze	
17	Regolamento Alternanza Scuola Lavoro nel periodo estivo	
18	Regolamento Albo On Line	
19	Regolamento servizio C.I.C.	



IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
dott. Roberto Vespasiani

---