



ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE E PER GEOMETRI
"L. EINAUDI" Manduria (TA)

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

TITOLO I : DIRITTI E DOVERI	2
TITOLO II : REGOLAMENTO DISCIPLINARE DEGLI ALUNNI.....	5
NORME ORGANIZZATIVE E FINALI.....	7
TABELLE INFRAZIONI DISCIPLINARI	9
ALLEGATO 1 : REGOLAMENTO USCITE, VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE	12
ALLEGATO 2 : REGOLAMENTO ATTUATIVO DELLA DIRETTIVA 133/96	14
ALLEGATO 3 : REGOLAMENTO DELLE AULE E DEGLI SPAZI COMUNI.....	15
ALLEGATO 4 : REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA.....	16
ALLEGATO 5 : REGOLAMENTO DEI LABORATORI.....	17
ALLEGATO 6 : REGOLAMENTO DELLA PALESTRA.....	18
ALLEGATO 7 : REGOLAMENTO DEI LABORATORI DI SCIENZE DELLA MATERIA E DELLA NATURA	19
ALLEGATO 8 : REGOLAMENTO DELLE ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI.....	20

Deliberato dal Consiglio di Istituto in data _____

L'Istituto Tecnico Commerciale e per Geometri "Luigi Einaudi" è una Comunità Scolastica incentrata sullo studente, indirizzata al dialogo ed ispirata ai principi della democrazia, della solidarietà e della legalità. La Comunità Scolastica fonda l'azione educativa sulla relazione prioritaria studente/famiglia-scuola.

TITOLO I : DIRITTI E DOVERI

Art. 1 **PARTECIPAZIONE ORGANI COLLEGIALI**

Gli studenti, i genitori, i docenti e il personale non docente hanno diritto alla partecipazione democratica attraverso la rappresentanza negli organi collegiali, presenti nella scuola. Per essere facilitati nella partecipazione tutte le componenti hanno il diritto di conoscere normative e procedure inerenti l'attività scolastica.

ART. 2 **DIRITTO ALL'INFORMAZIONE**

I verbali delle decisioni dei Consigli di Classe, Collegio Docenti, Consiglio d'Istituto sono disponibili in copia a richiesta dei singoli docenti, studenti o genitori, personale ATA. Gli studenti e le loro famiglie hanno il diritto di conoscere le risorse finanziarie e le spese relative ai progetti realizzati dall'istituto.

ART. 3 **RISERVATEZZA**

Ogni dato psicofisico e situazione familiare, riferiti allo studente e significativi nell'attività formativa, sono rilevati in ambiente scolastico con garanzia di massima riservatezza e professionalità, ai sensi della L 31/12/96 N 675.

ART. 4 **(RINVIO)**

Il presente regolamento, in ordine ai diritti e doveri dei docenti, degli alunni, dei genitori e del personale non docente fa proprie le norme previste dalle fonti di grado superiore ed alla contrattazione collettiva alle quali rimanda per tutto quanto non espressamente previsto. Tra i diritti e i doveri richiama o esplicita i seguenti:

DOCENTI

ART. 5 **DIRITTI**

CAMBIO DELL'ORA I docenti hanno il diritto di garantirsi che il cambio dell'ora si verifichi in modo tale da non precludere la conclusione del discorso avviato dal collega impegnato nell'ora precedente e di non impedire al docente subentrante di utilizzare per intero il tempo riservato alla sua lezione.

UTILIZZAZIONE Possono essere utilizzati, per le ore a disposizione, seguendo una rotazione in base ai seguenti criteri:

- Docenti senza classi
- Docenti della stessa classe
- Docenti dello stesso indirizzo
- Chiunque è a disposizione

ASSEMBLEE STUDENTESCHE Possono esigere, nel limite del possibile, che le assemblee di classe e di Istituto si svolgano secondo una rotazione delle giornate della settimana.

CASSETTO Hanno diritto di avere la disponibilità di un cassetto in cui custodire il registro personale.

ART. 6 **DOVERI**

- Essere puntuali nell'ambito del proprio orario di servizio presentandosi a scuola con congruo anticipo, in modo da trovarsi in aula cinque minuti prima dell'orario di inizio delle lezioni.
- Evitare di sostare nei piani e nei corridoi al cambio dell'ora per impedire che le classi non siano sorvegliate adeguatamente.
- Comunicare tempestivamente agli studenti gli esiti delle valutazioni delle prove scritte e orali.

- Rispettare le norme di sicurezza previste per le varie attività scolastiche.

STUDENTI

DIRITTI

ART. 7 FORMAZIONE

L'Istituto garantisce a ciascuno studente una formazione culturale e professionale di qualità, nel rispetto e nella valorizzazione degli orientamenti personali e delle identità culturale e religiosa di ciascuno. Il diritto all'apprendimento è garantito a ciascuno studente anche attraverso percorsi individualizzati (recupero, approfondimento) tesi a promuoverne il successo formativo.

Art. 8 **INFORMAZIONE** Ogni studente può richiedere lo schema del Piano dell'offerta formativa e il Regolamento d'istituto. Gli studenti nel quadro del Piano dell'Offerta Formativa possono proporre attività aggiuntive in sintonia con i loro interessi.

Art. 9 **VALUTAZIONE** La valutazione è trasparente e tempestiva: lo studente conosce i criteri di valutazione e i conseguenti livelli delle prove individuali: orali, scritte e pratiche e dei crediti formativi. L'alunno ha facoltà di chiedere alla conclusione di ogni prova il giudizio dell'insegnante e l'indicazione di particolari manchevolezze nella preparazione o nel metodo di studio, affinché gli sia consentito superare eventuali lacune. L'alunno ha diritto di prendere visione dei compiti in classe che verranno corretti dagli insegnanti entro breve tempo e comunque sempre prima della prova successiva.

DOVERI

Art. 10 COMPORTAMENTO

Gli Studenti sono tenuti ad 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 anche formale che richiedono per se stessi. Ognuno ha il dovere di un comportamento rispettoso, corretto e diligente. È preciso dovere civico rispettare gli ambienti, gli arredi, il materiale didattico e bibliografico e gli spazi verdi esterni, che sono beni dell'intera comunità scolastica. Di eventuali perdite o danneggiamenti sono chiamati a rispondere, salvo maggiori sanzioni penali, coloro che li hanno provocati. Qualora non sia possibile risalire ai diretti responsabili il risarcimento sarà effettuato da tutti coloro che abbiano utilizzato i materiali e la struttura danneggiati. Per le sanzioni relative a comportamenti scorretti si rimanda al regolamento di Disciplina. Si rinvia all'Organo di Garanzia la conciliazione delle conflittualità in merito all'attuazione e all'interpretazione dei principi dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti.

Art. 11 DECORO

Gli studenti sono tenuti ad un abbigliamento e ad un linguaggio adeguati all'ambiente scolastico.

Art. 12 FREQUENZA

La frequenza regolare alle lezioni e alle esercitazioni è obbligatoria.

Art. 13 RITARDI

Ogni studente deve trovarsi in aula al proprio posto al suono della campanella. In caso contrario l'immediata ammissione in classe è decisa dal docente in servizio che può anche trattenere l'alunno fuori dall'aula fino all'inizio dell'ora successiva. In tal caso l'alunno sosterrà in uno spazio appositamente approntato (biblioteca) per la ripetizione e la preparazione delle attività successive alla presenza di un docente assistente. È, comunque, fatto divieto assoluto di sostare nei bagni, nei corridoi, nell'atrio, al bar.

Art. 14 USCITE ANTICIPATE

Nessuno studente può lasciare l'istituto anticipatamente senza autorizzazione. Tuttavia è possibile autorizzare permessi di uscita anticipata, di norma, non prima dell'inizio della quinta ora di lezione. Le richieste motivate vanno presentate per l'autorizzazione in vicepresidenza prima dell'inizio delle lezioni; in alternativa i genitori possono prelevare direttamente i propri figli. Persone estranee possono prelevare gli studenti solo previa delega scritta dei genitori ed esibizione di un valido documento di identità. Se l'uscita anticipata è dovuta ad un malore, lo studente è tenuto a dare avviso della situazione al docente interessato e alla segreteria didattica, alla quale compete in via esclusiva avvisare della situazione la famiglia.

Art. 15 ABBANDONO DELL'AULA

Nel corso della lezione lo studente può lasciare l'aula per un breve tempo con il permesso preventivo dell'insegnante responsabile. I docenti non devono consentire a più di un alunno/a per volta di lasciare l'aula. Lo studente non può sostare nei bagni, nei corridoi e negli atri durante le lezioni. Norme in deroga possono essere previste dalla circolare organizzativa predisposta ad inizio d'anno.

Art. 16 ASSENZE

Lo studente, che per qualsiasi motivo, è stato assente dalle lezioni, ha l'obbligo di giustificare, dichiarandone il motivo prima di essere riammesso in classe. Le giustificazioni si effettuano esclusivamente mediante l'apposito libretto personale. La giustificazione deve essere firmata da un genitore se lo studente non ha compiuto gli anni 18. Ogni assenza per malattia di durata superiore a cinque giorni deve essere accompagnata da regolare certificato medico, attestante la possibilità della riammissione a scuola. La giustificazione deve essere presentata all'insegnante della prima ora di lezione. Qualora, per casi eccezionali, fosse sprovvisto della giustificazione l'alunno sarà ammesso in tale giorno con riserva, fermo restando l'obbligo di presentare la giustificazione entro e non oltre il giorno successivo. In caso di successiva mancata giustificazione l'alunno dovrà recarsi in vicepresidenza per essere ammesso alla frequenza alle lezioni. Il Dirigente scolastico o un suo delegato ha facoltà di richiedere agli interessati o ai loro genitori ulteriori chiarimenti e di considerare eventualmente non giustificata l'assenza.

Art. 17 ASSENZE COLLETTIVE

Le assenze collettive o di gruppi di alunni, tali da causare un'interruzione dell'attività didattica saranno comunicate per iscritto ai genitori. Qualora le assenze collettive siano ripetute, docenti o genitori che rappresentino almeno il 20% di ogni componente, possono chiedere al Dirigente scolastico la convocazione del c. d. c. (allargato alle componenti genitori alunni) per decidere i provvedimenti da porre in atto ed eventuali attività pratiche da far svolgere agli alunni in orario extracurricolare che vadano a beneficio della comunità scolastica (es.: ripristino strutture ed attrezzature scolastiche, manutenzione dello spazio esterno, attività di supporto agli uffici di segreteria e biblioteca).

Art. 18 CONDOTTA

Le assenze ingiustificate, sia individuali che collettive, le assenze e i ritardi e le uscite numerose e/o metodiche, l'inosservanza del regolamento costituiscono mancanza disciplinare di cui il Consiglio di classe deve tenere conto nell'attribuzione del voto di condotta. La segreteria alunni segnala alle famiglie periodicamente i casi di numerose assenze o di dubbia giustificazione, anche su richiesta del Coordinatore dei Consigli di classe. Costituiranno in ogni caso mancanze disciplinari i comportamenti che promuovano od operino discriminazioni per motivi riguardanti convinzioni religiose, morali e politiche, estrazione sociale, stato di salute, razza e sesso. Saranno considerati particolarmente gravi gli episodi che comportino violenza fisica o psicologica nei confronti delle persone, indipendentemente dai profili di responsabilità civile o penale che eventualmente ne conseguano.

GENITORI

Art. 19 DIRITTI

I genitori, al fine di partecipare attivamente alla vita dell'Istituto e alla formazione umana e culturale dei ragazzi, hanno il diritto di:

- Esigere che i ragazzi frequentino con assiduità le lezioni.
- Essere invitati a partecipare agli incontri programmati con i docenti.
- Eleggere i propri rappresentanti nel consiglio di classe e d'Istituto tenendo conto della disponibilità dei singoli genitori e considerando che l'incarico stesso richiede una costante presa di coscienza delle esigenze di classe.
- Fare riferimento ai genitori componenti lo stesso consiglio di classe per problematiche di interesse generale della classe.
- Essere informati sulle attività extrascolastiche programmate.
- Esprimere le proprie opinioni sull'andamento generale dell'Istituto nelle specifiche assemblee convocate dal Dirigente scolastico.
- Accertarsi che il rapporto con le varie discipline oggetto di studio sia sempre proficuo.
- Prendere visione del regolamento d'istituto.

ART. 20 **DOVERI**

- Stimolare la frequenza assidua degli alunni e di controllare il libretto delle assenze, anche se alunni maggiorenni.
- Partecipare agli incontri programmati con i docenti.
- Rivolgersi ai genitori componenti il consiglio di classe per avere informazioni inerenti alla classe stessa.
- Candidarsi per le elezioni dei rappresentanti dei consigli di classe, valutando l'importanza del ruolo e conseguentemente la propria disponibilità.
- Far partecipare i propri figli alle attività extrascolastiche.
- Prendere parte attiva nelle assemblee convocate dal capo d'Istituto.
- Esortare i propri figli a rapportarsi serenamente con gli insegnanti e proficuamente con il lavoro quotidiano.
- Sottoscrivere, per accettazione, il regolamento d'istituto.

PERSONALE NON DOCENTE

ART. 21 **DIRITTI**

Essere ricevuto dal Preside qualora ne senta la necessità.

Conoscere anticipatamente eventuali impegni, oltre il normale orario di servizio. Conoscere con esattezza le aule e i locali di propria competenza; Conoscere il turno settimanale per il controllo dell'ingresso;

ART. 22 **DOVERI**

Essere sempre presenti nel settore di propria competenza con la dovuta discrezione, nel rispetto delle attività didattiche in svolgimento. Lasciare il servizio all'ora prestabilita, previo controllo che il posto di lavoro sia in perfetto ordine per la ripresa delle attività il giorno seguente; controllare che le aule di propria competenza siano in ordine rispetto alle varie necessità e provvedere alla dotazione e al prelievo dei registri di classe nelle aule di propria competenza; provvedere, secondo la turnazione, al suono della campanella alla conclusione di ogni ora e al controllo dell'ingresso; controllare il funzionamento dei bagni più volte nell'arco della mattinata; tenersi a disposizione delle chiamate del Dirigente scolastico per comunicazioni alle classi.

TITOLO II : REGOLAMENTO DISCIPLINARE DEGLI ALUNNI

Art. 23 **La responsabilità disciplinare** è personale: le sanzioni disciplinari influiscono nell'attribuzione del voto sul voto di condotta.

ART. 24 **RICHIAMO**

Ogni studente può essere richiamato oralmente ai doveri di correttezza e rispetto da parte del personale in servizio presso l'Istituto. La segnalazione di comportamenti contrari ai regolamenti d'istituto può provenire da tutte le componenti della comunità scolastica.

ART. 25 **SANZIONI**

Le sanzioni disciplinari sono: l'ammonizione, l'allontanamento dalle lezioni per un periodo non superiore ai 15 giorni, l'allontanamento dalle lezioni per un periodo superiore ai 15 giorni ma entro il termine dell'anno scolastico; l'allontanamento dalle lezioni sino al termine dell'anno scolastico; l'esclusione dagli scrutini e/o dagli esami di Stato. Esse sono attribuite tenendo conto della situazione personale dello studente. Le sanzioni disciplinari sono irrogate sempre per iscritto ad eccezione della sola ammonizione orale; esse sono sempre adeguatamente motivate, e vengono notificate allo studente interessato e alla propria famiglia mediante Raccomandata A.R.

ART. 26 **AMMONIZIONE**

L'ammonizione è il provvedimento disciplinare più lieve, ed è irrogata, previo rapporto del personale dell'Istituto, dal Capo d'istituto, eventualmente sentito il docente coordinatore del consiglio della classe nella quale è inserito lo

studente. L'ammonizione è data in forma orale, previa rapida istruttoria sui fatti oggetto del provvedimento, qualora lo studente accetti la conversione della sanzione ai sensi del successivo art. 29 del regolamento. L'accettazione della conversione comporta la rinuncia all'appello e dell'ammonizione viene redatto semplice processo verbale, che resta agli atti della Presidenza. Qualora la conversione non sia accettata, il provvedimento dell'ammonizione è irrogato per iscritto, e viene inserito nel fascicolo personale dello studente. L'ammonizione irrogata per iscritto può essere impugnata innanzi all'organo di garanzia, nelle forme di cui al successivo art. 31.

ART. 27 ALLONTANAMENTO DALLE LEZIONI

L'allontanamento dalle lezioni (da qui in poi denominato "sospensione") si applica in caso di gravi e/o reiterate mancanze disciplinari e varia da un periodo inferiore ai quindici giorni, superiore ai 15 giorni e sino alla fine dell'anno scolastico sino alla fine dell'anno scolastico. L'irrogazione della sospensione è di competenza del Consiglio di classe con la presenza delle componenti esterne. Qualora fra le componenti elette vi sia lo studente che ha posto in essere il comportamento che costituisce mancanza disciplinare, o i suoi genitori, questi hanno l'obbligo di astenersi dall'incarico. Le sanzioni che comportano un allontanamento superiore ai 15 giorni, ivi compreso l'allontanamento fino al termine delle lezioni o con esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi, sono sempre adottate dal Consiglio di Istituto.

ART. 28 PROCEDIMENTO

Il procedimento di sospensione ha inizio con la convocazione, da parte del Dirigente scolastico, del Consiglio di classe: tale convocazione va notificata a mezzo raccomandata A.R. allo studente interessato, che si presenta per esporre le proprie ragioni, senza poter assistere alla discussione relativa all'irrogazione della sanzione.

Al termine della discussione la votazione avviene a scrutinio palese: nel verbale viene riportato esclusivamente l'esito della votazione.

In caso di parità prevale il voto del Dirigente scolastico.

Il Consiglio di classe convocato per esaminare l'eventuale irrogazione di una sospensione, può attribuire un'ammonizione.

ART. 29 CONVERSIONE DELLA SANZIONE

L'organo che commina la sanzione offre sempre la possibilità di convertirla in attività a favore della comunità scolastica, liberamente individuate nello stesso provvedimento sanzionatorio in modo proporzionale alla mancanza disciplinare. Queste attività, che non devono svolgersi contemporaneamente alle ore di lezione, possono consistere, a titolo esemplificativo, in piccola manutenzione, sistemazione di spazi, o pulizie. La conversione dell'ammonizione comporta il non inserimento del verbale d'ammonizione nel fascicolo personale, fatta salva la registrazione agli atti della presidenza, prevista nel precedente art. 28. L'accettazione consente allo studente di evitare l'allontanamento dalla comunità scolastica.

ART. 30 DIRITTO ALLA DIFESA

Non può essere irrogata alcuna sanzione disciplinare senza che prima lo studente interessato sia stato invitato ad esporre le proprie ragioni. L'organo competente all'irrogazione della sanzioni può sentire i soggetti coinvolti nei fatti che costituiscono oggetto di accertamento, se necessario anche in contraddittorio.

ART. 31 IMPUGNAZIONI

Contro le sanzioni disciplinari e' ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'organo di garanzia interno alla scuola, che decide nel termine di dieci giorni. Qualora non dovesse decidere entro tale termine, la sanzione dovrà ritenersi confermata. L'avvenuta conversione della sanzione comporta rinuncia all'impugnazione.

Avverso la decisione dell'organo di garanzia è ammesso reclamo all'Organo di garanzia regionale che deciderà in via definitiva ai sensi dell'art 2 DPR 235/2007. Il termine per la proposizione del reclamo è di 15 giorni decorrenti dalla comunicazione della decisione dell'organo di garanzia della scuola o dallo spirare del termine di decisione ad esso attribuito.

ART. 32 PROCEDIMENTO INNANZI ALL'ORGANO DI GARANZIA

Per la composizione, nomina e funzionamento dell'Organo di garanzia, si rinvia all'art. 33. Il procedimento innanzi all'organo di garanzia ha inizio con la proposizione di impugnazione avverso l'ammonizione da parte dello studente, che deve essere sentito nella fase istruttoria dell'appello. L'organo di garanzia decide sull'appello in camera di

consiglio. Al termine della discussione la votazione avviene a scrutinio segreto: nel verbale viene riportato esclusivamente l'esito della votazione. In caso di parità prevale il voto del presidente.

Nel caso in cui lo studente appellante faccia parte dell'organismo di garanzia, nel procedimento che lo interessa verrà sostituito dal membro supplente. L'organo di garanzia è altresì competente a dirimere, su richiesta di chiunque vi abbia interesse, i conflitti interpretativi che sorgano in relazione al presente regolamento.

ART. 33 COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO

È istituito l'organo di garanzia previsto all'art.5 comma 2 dello Statuto delle studentesse e degli studenti. L'organo di garanzia è così composto: due docenti, un rappresentante dei genitori, un rappresentante degli alunni ed è presieduto dal Dirigente scolastico. I due docenti sono nominati dal Consiglio d'Istituto insieme a due supplenti per il caso di impedimento dei primi. Il rappresentante degli alunni e quello dei genitori sono eletti con la procedura semplificata prevista per l'elezione del Consiglio d'Istituto. Per la componente studenti, possono far parte dell'organo di garanzia esclusivamente gli studenti iscritti alle classi di triennio. In caso di incompatibilità, di dovere di astensione o in tutti i casi di impedimento di un componente elettivo, questi sarà sostituito dal primo dei non eletti. L'Organo di garanzia si riunisce quando necessario, potendo comunque accorpate la trattazione di più ricorsi in una medesima seduta. In prima convocazione l'Organo di garanzia funziona con la presenza di tutti i suoi membri, in seconda a maggioranza.

ART. 34 DECADENZA

Gli studenti che lasciano l'Istituto decadono dalla carica, così come i docenti e i genitori, se il figlio lascia l'istituto. Studenti, docenti e non docenti cui sia inflitto un provvedimento disciplinare decadono dalla carica. Le surroghe avvengono secondo l'elenco dei supplenti.

ART. 35 COMPETENZA

L'organo di garanzia è competente alla soluzione dei conflitti sull'applicazione dello statuto delle studentesse e degli studenti, conformemente all'art. 5 comma 3 dello statuto stesso. Svolge funzioni d'appello rispetto alle sanzioni irrogate dal Consiglio di classe e dal Consiglio d'Istituto. L'organo di garanzia è altresì competente a risolvere, su richiesta degli studenti e di chiunque vi abbia interesse, i conflitti interpretativi che sorgano in relazione ai regolamenti di istituto. L'organo di garanzia, inoltre, può proporre modifiche ai regolamenti dell'istituto, ad eccezione dei regolamenti degli organismi, presentando tali modifiche alla Commissione Regolamenti.

ART. 36 REGOLAMENTO INTERNO

L'organo detta al proprio interno regole di funzionamento, con apposito regolamento. Individua comunque al proprio interno un Presidente.

NORME ORGANIZZATIVE E FINALI

ART. 37 APERTURA AL PUBBLICO

L'I.T.C.G. "L. Einaudi" è aperto agli studenti dalle ore 08:00 alle ore 14:00 e dalle ore 15:00 alle 21:00 per i corsi serali e altre attività scolastiche.

ART. 38 SCIOPERI E ASSEMBLEE SINDACALI

In caso di sciopero o di assemblea sindacale del personale docente ed ATA la scuola declina ogni responsabilità civile e penale qualora gli studenti vengano mandati a casa prima del termine delle lezioni per impossibilità di assicurare almeno la vigilanza. Alle famiglie verrà dato preavviso dello sciopero con almeno un giorno di anticipo tramite comunicazione attraverso i propri figli.

ART. 39 ASSENZA DOCENTI

In caso di assenza dei docenti, le classi potranno essere dimesse anticipatamente o ammesse posticipatamente. Alle famiglie verrà dato preavviso dell'uscita anticipata e dell'ingresso posticipato con almeno un giorno di anticipo tramite comunicazione attraverso i propri figli.

ART. 40 CUSTODIA DEI BENI

L'istituto non risponde di beni, preziosi, oggetti personali lasciati incustoditi o dimenticati pur usando adeguata diligenza nella vigilanza istituzionale.

ART. 41 SOSPENSIONE DEL REGOLAMENTO

Il Dirigente Scolastico, sentiti il Presidente del Consiglio d'Istituto e il Presidente dell'organo di garanzia, può sospendere l'efficacia dei regolamenti d'Istituto per motivi d'urgenza e necessità, per un periodo di tempo non superiore a trenta giorni, dando prescrizioni alternative con circolare.

ART. 42 PUBBLICAZIONE

I regolamenti d'Istituto, oltre ad essere pubblicati nelle forme degli atti del Consiglio d'Istituto, vengono consegnati agli studenti anche su richiesta, nonché pubblicati sul sito della scuola.

TABELLA A

**INFRAZIONI DISCIPLINARI NON GRAVI
(SANZIONE: AMMONIZIONE)**

DOVERI (art.3 dello Statuto)	COMPORAMENTI che si caratterizzano come infrazione ai doveri	CHI accerta e stabilisce la sanzione
FREQUENZA REGOLARE E IMPEGNO SCOLASTICO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elevato numero di assenze 2. Assenze e ritardi ingiustificati 3. Assenze "strategiche" 4. Mancata esecuzione delle specifiche attività in classe 5. Consegna non puntuale delle verifiche 6. Mancato svolgimento delle esercitazioni assegnate 	<p>Il Dirigente scolastico, eventualmente sentito il coordinatore della classe:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. accoglie le segnalazioni e accerta la veridicità delle infrazioni 2. applica la sanzione dell'ammonizione 3. offre la possibilità della conversione della sanzione, individuando le attività necessarie alla conversione come sopra <p align="center">APPELLO :</p> <p>All'organo di garanzia</p> <p>RECLAMO in seconda istanza:</p> <p>All'Organo di garanzia regionale</p>
RISPETTO DEGLI ALTRI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Interventi inopportuni durante le lezioni 2. Non rispetto del materiale altrui 3. Mancato rispetto del decoro nell'abbigliamento o nel comportamento 	
RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA E CHE TUTELANO LA SALUTE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Violazioni colpose dei regolamenti di laboratorio e degli spazi attrezzati 	
RISPETTO DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mancanza di rispetto della pulizia dei locali e degli ambienti esterni della scuola 2. Danneggiamenti colposi delle attrezzature di laboratorio, ecc... 	

TABELLA B

**INFRAZIONI DISCIPLINARI GRAVI
(SANZIONE: SOSPENSIONE SINO A 15 GIORNI)**

DOVERI	COMPORAMENTI che si caratterizzano come infrazione ai doveri	CHI accerta e stabilisce la sanzione
RISPETTO DEGLI ALTRI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Contraffazione di firme di giustificazione 2. Insulti e termini volgari e/o offensivi 3. Atti o parole che consapevolmente tendano a creare situazioni di emarginazione 	<p>Il Consiglio di classe:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. accoglie le segnalazioni in unione con la presidenza, e accerta la veridicità delle infrazioni

<p>RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA E CHE TUTELANO LA SALUTE</p> <p>RISPETTO DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Danneggiamento volontario di strutture e/o attrezzature (vetri, pannelli, strumenti di laboratorio, attrezzi e suppellettili nelle palestre) 2. Infrazioni non gravi che si ripetono dopo sanzioni già applicate 	<ol style="list-style-type: none"> 2. applica la sanzione della sospensione 3. offre la possibilità della conversione della sanzione, individuando le attività necessarie alla conversione stessa <p>APPELLO:</p> <p>Organo di garanzia</p> <p>RECLAMO in seconda istanza:</p> <p>Organo di garanzia regionale</p>
--	--	--

TABELLA C

INFRAZIONI DISCIPLINARI GRAVI CHE COMPORTINO LA SANZIONE DELLA SOSPENSIONE SUPERIORE AI 15 GIORNI

<p>RISPETTO DEGLI ALTRI</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ricorso alla violenza / atti che mettono in pericolo l'incolumità altrui • Utilizzo di termini gravemente offensivi e lesivi della dignità altrui • Propaganda e teorizzazione della discriminazione nei confronti di altre persone • Compimento di fatti di reato • Violazione intenzionale delle norme di sicurezza e dei regolamenti degli spazi attrezzati • Introduzione nella scuola di alcolici e/o droghe 	<p>Il Consiglio d'Istituto</p> <ul style="list-style-type: none"> • accoglie le segnalazioni in unione con la presidenza, e accerta la veridicità delle infrazioni • applica la sanzione della sospensione • offre la possibilità della conversione della sanzione, individuando le attività necessarie alla conversione stessa <p>APPELLO</p> <p>Organo di garanzia</p>
-----------------------------	--	---

TABELLA D

INFRAZIONI DISCIPLINARI GRAVI CHE COMPORINO LA SANZIONE DELLA SOSPENSIONE SINO AL TERMINE DELL'ANNO SCOLASTICO- L'ESCLUSIONE DAGLI SCRUTINI E/O DAGLI ESAMI DI STATO

DOVERI	COMPORAMENTI che si caratterizzano come infrazione ai doveri	CHI accerta e stabilisce la sanzione
RISPETTO DEGLI ALTRI	Recidiva nei comportamenti delittuosi di cui alla tabella "C" unitamente al fallimento degli interventi di reinserimento.	Il Consiglio d' ISTITUTO
RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA E CHE TUTELANO LA SALUTE RISPETTO DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE	Recidiva nei comportamenti delittuosi di cui alla tabella "C" unitamente alla impossibilità di esperire interventi per un reinserimento responsabile.	<ul style="list-style-type: none"> • accoglie le segnalazioni in unione con la presidenza, e accerta la veridicità delle infrazioni • applica la sanzione della sospensione • offre la possibilità della conversione della sanzione, individuando le attività necessarie alla conversione stessa <p align="center">APPELLO</p> <p>Organo di garanzia della scuola</p> <p>RECLAMO in seconda istanza</p> <p>Organo di garanzia regionale</p>

ALLEGATO 1 : REGOLAMENTO USCITE, VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

Capo I USCITE DI PIÙ GIORNI

Art. 43 I Consigli di classe che ritengono opportuno realizzare un'uscita di più giorni presentano, per l'approvazione, al Consiglio di Istituto un progetto coerente con la programmazione didattico - educativa annuale, attinente ad obiettivi e contenuti disciplinari di interesse rilevante. Il progetto, che dovrà essere inserito nel piano di lavoro formulato dai Consigli di Classe entro il mese di dicembre, si articola in tre fasi didattiche, da svolgersi prima, durante e dopo l'uscita.

Art. 44 La scelta degli insegnanti accompagnatori sarà coerente con gli obiettivi didattici individuati dal Consiglio di Classe, e almeno uno di loro dovrà appartenere ad un'area disciplinare significativa per la realizzazione del progetto. Non possono accompagnare le classi ad uscite di più giorni insegnanti che abbiano già partecipato, durante lo stesso anno scolastico ad iniziative, all'estero o in Italia, a meno che l'uscita di più giorni non si verifichi in momenti di sospensione dell'attività didattica.

Art. 45 Su indicazione del Collegio dei docenti le seguenti classi possono effettuare uscite di più giorni :

- Biennio : max. 2 giorni con 1 pernottamento;
- Triennio 3a e 4 a classi : max. 5 giorni con 4 pernottamenti;
- Triennio 5 a classi : max. 6 giorni con 5 pernottamenti anche all'estero;

Art. 46 L'istituto favorisce e garantisce la partecipazione dei singoli studenti alle iniziative proposte tenendo presenti criteri di economicità non legati alla diminuzione della qualità dei servizi offerti. La classe potrà effettuare le uscite programmate soltanto se le adesioni raggiungono almeno i 2/3 dei frequentanti.

Capo II USCITE DI UN GIORNO A CARATTERE CULTURALE E SPORTIVO

Art. 47 Sono interessate allo svolgimento di visite guidate tutte le classi dell'istituto. Ciascuna classe non potrà effettuare più di tre visite guidate in un anno scolastico assicurando l'adesione di almeno 2/3 degli studenti frequentanti.

Art. 48 Il Consiglio di Classe, nell'ambito della programmazione didattica, propone l'effettuazione delle visite, e indica i docenti accompagnatori privilegiando ove possibile i docenti delle discipline oggetto della visita. Il progetto deve essere presentato dal Consiglio di Classe al Consiglio di Istituto per l'approvazione. Il Consiglio di Classe progetta le attività all'interno del piano di lavoro della classe, approvato all'inizio dell'anno scolastico: ulteriori uscite debbono essere deliberate entro e non oltre il primo scrutinio quadrimestrale.

Art. 49 Nel caso di visite a mostre allestite nel corso dell'anno scolastico, l'iniziativa potrà essere deliberata, in caso di urgenza, dal dirigente scolastico.

Art. 50 Gli studenti che non parteciperanno all'uscita, essendosi regolarmente iscritti, dovranno giustificare l'assenza il giorno successivo sul libretto.

Art. 51 La distanza massima della località di destinazione della visita è prevista in km.300; il costo del trasporto deve essere contenuto per studente.

Capo III DISPOSIZIONI COMUNI

Art. 52 Il numero degli insegnanti accompagnatori dovrà essere adeguato al numero degli studenti, orientativamente uno ogni quindici.

Art. 53 Il mezzo di trasporto verrà indicato di volta in volta. L'organizzazione potrà essere curata o direttamente dall'istituto o tramite agenzia. E' obbligatoria la stipulazione di un'assicurazione per studenti e insegnanti contro gli infortuni e la responsabilità civile, secondo le norme vigenti per chi ne fosse sprovvisto.

Art. 54 L'obbligo di sorveglianza termina con l'arrivo presso l'Istituto o il luogo fissato per il ritorno e comunque perdura fino all'orario previsto dal programma comunicato ai genitori. Il docente accompagnatore è esonerato dall'obbligo di sorveglianza qualora lo studente è personalmente prelevato dal genitore in orario precedente all'orario fissato per l'arrivo.

Art. 55 Per tutti gli studenti va acquisito preventivamente da parte dell'Istituto il consenso dei genitori.

ALLEGATO 2 : REGOLAMENTO ATTUATIVO DELLA DIRETTIVA 133/96

Art. 56 L'I.T.C.G. "L. Einaudi" è scuola aperta in conformità alla direttiva ministeriale n.133/96, e del relativo regolamento attuativo. L'Istituto mette a disposizione, per un uso diligente, spazi, locali e attrezzature, compatibilmente con le ragioni di servizio e di sicurezza, per le finalità previste nella direttiva ministeriale.

Art. 57 Le iniziative complementari e integrative di durata annuale devono essere presentate al Dirigente Scolastico entro il quindici ottobre di ogni anno, per la deliberazione da parte degli organi competenti. Proposte successive o estemporanee possono essere esaminate singolarmente con apposita delibera.

Art. 58 Le attività di studio e approfondimento in orario scolastico richieste da gruppi di studenti possono svolgersi, sotto la sorveglianza del personale in servizio, previa domanda al Dirigente Scolastico da consegnare con quarantotto ore di anticipo.

Art. 59 Per tutte le attività promosse da persone appartenenti all'Istituto in orario extra scolastico, è richiesta la presenza di uno studente maggiorenne o di personale della scuola, che assumano la responsabilità civile per eventuali danni ai beni mobili e immobili dell'Istituto. Le richieste devono pervenire al Dirigente Scolastico con cinque giorni di anticipo sull'iniziativa.

Art. 60 Le iniziative promosse da Enti o Associazioni esterne sono disciplinate da apposita convenzione la cui durata, di norma, non può essere superiore ad un anno. In tali convenzioni sono indicate le specifiche modalità di accesso, d'uso e di rilascio di spazi e attrezzature, con l'indicazione di un soggetto responsabile.

Art. 61 Le attività complementari sono sottoposte ai criteri di valutazione dei Consigli di classe ai fini dell'attribuzione dei crediti scolastici e/o formativi.

Art. 62 Per quanto non previsto dal presente regolamento valgono le norme vigenti nell'ordinamento giuridico italiano.

ALLEGATO 3 : REGOLAMENTO DELLE AULE E DEGLI SPAZI COMUNI

Capo I AULE

Art. 63 Le aule devono contenere, per ragioni di sicurezza, i banchi in doppia fila in modo da facilitare l'esodo in caso di necessità e la pulizia del locale. I docenti della prima ora di lezione devono segnalare al Dirigente, per iscritto, eventuali casi di mancata o insufficiente pulizia. Le aule sono affidate al senso di responsabilità dei gruppi classe che via via le occupano. Gli utenti sono tenuti al rispetto di un principio generale di buona manutenzione di qualsiasi arredo e strumentazione presente nelle aule, che pertanto non devono subire alcun tipo di danneggiamento. I Consigli di Classe possono dettare norme specifiche applicabili a singole classi sull'utilizzo dello spazio aula. Non è consentito consumare cibi e bevande nelle classi al di fuori dell'orario stabilito per la ricreazione.

Art. 64 L'utilizzo di PC, televisori, videoregistratori, ed ogni altra strumentazione, è riservato esclusivamente a scopi didattici. In casi di danneggiamento alle attrezzature permane il principio di responsabilità solidale dell'intera classe di cui al successivo articolo, qualora non sia individuabile un singolo responsabile. Nell'utilizzo dei PC ed altre attrezzature gli utenti sono tenuti ad osservare le norme di cui al regolamento dei laboratori, in quanto applicabili.

Art. 65 Qualora si verifichi l'esistenza di guasti o danni, è necessario dare immediato avviso della circostanza al personale addetto. Se nelle aule si verificano danni a strutture o attrezzature, e non sia possibile risalire a responsabilità individuali, risponderà dei danni collettivamente la classe che per ultima ha occupato l'aula.

Art. 66 Il transito nei corridoi e negli atri deve avvenire ordinatamente, e senza recare alcun pregiudizio a persone o cose, o comunque disturbo all'attività didattica nelle aule.

Capo II SPAZI COMUNI ESTERNI

Art. 67 Gli utenti della scuola debbono accedere agli spazi comuni esterni con senso di responsabilità, senza recare danno alle strutture e disturbo alle attività didattiche che si svolgono nelle aule contemporaneamente. Qualora si utilizzino sedie o arredi, essi vanno riposti correttamente al termine dell'uso. E' vietato abbandonare qualsiasi tipo di rifiuto negli spazi comuni esterni.

Art. 68 L'utilizzo degli spazi comuni esterni nel corso delle attività didattiche avviene sotto la sorveglianza dei docenti interessati. Al di fuori delle attività didattiche, non essendo possibile organizzare alcuna vigilanza, gli studenti dovranno autonomamente dimostrare la loro maturità personale e non è consentito svolgere giochi di squadra, o comunque attività che comportino un qualsiasi rischio per l'incolumità fisica.

ALLEGATO 4 : REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA

Art. 69 La biblioteca è luogo finalizzato alla consultazione e al prestito dei testi, all'uso didattico con sussidi multimediali e di rete, aperta alle componenti scolastiche dell'Istituto e al territorio. All'inizio dell'anno scolastico viene designato dal Dirigente il responsabile della biblioteca. L'orario di apertura corrisponderà, di regola, all'orario delle lezioni e potrà anche prevedere spazi pomeridiani.

Art. 70 E' possibile l'utilizzo di tutti i materiali presenti nella biblioteca: visionare cassette, CD-rom, test di autovalutazione, consultazione degli schedari e testi .

Art. 71 Opere e riviste possono essere consultate liberamente nella biblioteca; per la consultazione dei libri è prevista la compilazione di un'apposita scheda. E' possibile avere a prestito in classe e/o a domicilio libri, riviste, opere di consultazioni, videocassette e CD compilando la scheda e provvedendo alla restituzione entro i tempi previsti. Gli utenti hanno l'obbligo di restituire il materiale preso a prestito integro e senza alcuna manomissione. Chi deteriora o smarrisce materiale della biblioteca è tenuto a restituirlo nella edizione più recente, oppure a risarcire il danno a seconda della valutazione di mercato.

Art. 72 Gli insegnanti e gli alunni possono inoltrare richiesta di libri, abbonamenti, riviste, videocassette e CD consegnandola al responsabile della biblioteca.

ALLEGATO 5 : REGOLAMENTO DEI LABORATORI

Art. 73 I laboratori costituiscono strutture di servizio dell'istituto organizzate per lo svolgimento delle attività pratiche previste dai programmi ministeriali per le discipline in cui è previsto l'uso del laboratorio. Eventuali disponibilità residue potranno essere destinate allo svolgimento di ulteriori attività previste nella programmazione d'istituto.

Art. 74 La cura e il buon funzionamento dei laboratori sono affidate al senso di responsabilità degli utenti. All'inizio dell'anno scolastico viene designato dal Dirigente un docente responsabile. Egli coordina l'uso del laboratorio, fa richiesta del materiale occorrente e sovrintende alle attività dell'assistente tecnico i cui compiti riguardano il funzionamento dei laboratori, la manutenzione e l'aggiornamento inventariale.

Art. 75 Ogni docente avrà cura di predisporre copia della pianta dell'aula con l'indicazione dei posti occupati dagli studenti di ciascuna classe che utilizza il laboratorio: tali posti vanno mantenuti per tutto l'anno, ed ogni variazione va riportata sulla pianta stessa.

Art. 76 Gli studenti possono entrare in laboratorio solo in presenza dell'insegnante. In caso di necessità debbono chiedere l'autorizzazione all'utilizzo dei laboratori con anticipo al responsabile: va comunque garantita la presenza di un docente nel corso delle attività. La presenza di almeno un assistente tecnico deve essere garantita per l'uso di tutti i laboratori durante le attività pomeridiane. Il docente deve firmare il registro di laboratorio ogni qualvolta utilizzi, con la classe, il laboratorio stesso. Si può usufruire del laboratorio non utilizzato dalla classe prevista nell'orario settimanale previo accordo con il docente interessato oppure con il responsabile di laboratorio oppure con il dirigente scolastico. I docenti che necessitano di utilizzare i laboratori singolarmente possono farlo, firmando comunque il registro di laboratorio e utilizzando esclusivamente il "LABORATORIO DOCENTI". Al termine delle attività antimeridiane i laboratori devono essere chiusi a chiave dall'assistente tecnico responsabile. Per le attività pomeridiane l'assistente tecnico di turno provvederà a riaprire gli eventuali laboratori da utilizzare.

Art. 77 I file vanno salvati sul disco in una cartella relativa al singolo alunno. I file non registrati come sopra esplicitato verranno rimossi. In caso di necessità richiedere i floppy disk al responsabile del laboratorio. E' consentito utilizzare solo dischi forniti dall'istituto: l'utilizzo delle proprie memorie di massa (floppy, CD, DVD, pen-drive, ecc.) è possibile, purché si tratti di archivi di dati, previo controllo ed autorizzazione del docente presente in laboratorio. Per le attività è previsto l'utilizzo esclusivo di software disponibile nei vari laboratori, acquisito quindi dall'Istituto e regolarmente licenziato, ovvero realizzato da alunni nel corso di esercitazioni. È fatto assoluto divieto di utilizzare software esterno. Gli studenti non possono cambiare le configurazioni di Windows e di altri programmi, o selezionare applicazioni non visualizzate da icona, se non per esigenze didattiche ed in presenza del docente.

Art. 78 Ogni docente è responsabile dell'utilizzo delle macchine e dei programmi durante le proprie ore di lezione. Eventuali malfunzionamenti registrati all'inizio delle lezioni vanno immediatamente segnalati all'assistente tecnico che informerà, se occorre, il responsabile di laboratorio. In caso di furti o danni non accidentali non segnalati all'inizio della lezione verrà ritenuta responsabile la classe che per ultima in ordine di tempo ha occupato il laboratorio, ed eventualmente, all'interno di essa, lo studente o il gruppo di studenti che occupavano la postazione presso la quale è stato segnalato il fatto.

Art. 79 Il presente regolamento si applica a tutti coloro che a qualsiasi titolo sono autorizzati all'utilizzo dei laboratori.

Art. 80 Eventuali oggetti (cappotti, giacconi, zaini, o altro) portati dagli alunni in laboratorio, saranno posti in modo da non ostacolare le attività, o provocare cadute accidentali, quindi lontano dalle postazioni. E' tassativamente vietato bere o mangiare all'interno del laboratorio.

Art. 81 Gli utenti dovranno comunque attenersi alle ulteriori e specifiche disposizioni che potranno essere impartite nel corso dell'anno scolastico dal responsabile del laboratorio.

ALLEGATO 6 : REGOLAMENTO DELLA PALESTRA

Art. 82 La cura e il buon funzionamento della palestra sono affidati al senso di responsabilità degli utenti. All'inizio dell'anno scolastico viene designato dal Dirigente, un docente responsabile, che coordina l'uso della palestra, la manutenzione, l'acquisizione delle attrezzature e l'aggiornamento inventariale.

Art. 83 Ogni docente risponde al responsabile dell'uso del materiale e delle attrezzature nelle sue ore di lezione e cura direttamente l'uso degli attrezzi da parte degli alunni. Cura che ogni attrezzo sia disposto ordinatamente negli appositi spazi prima che le classi lascino la palestra.

Art. 84 Tutti coloro che usufruiscono della palestra devono obbligatoriamente indossare scarpe da ginnastica riservate esclusivamente all'uso in palestra. L'obbligo di indossare scarpe da ginnastica vale anche quando la palestra è utilizzata in orario extrascolastico. Durante le ore di lezione gli alunni sono tenuti a presentarsi in palestra con indumenti adeguati (tuta, calzoncini e maglietta). E' vietato bere e mangiare all'interno della palestra.

Art. 85 Gli spogliatoi e i locali annessi alla palestra non sono custoditi, quindi l'Istituto non risponde per eventuali furti, danni o smarrimenti di oggetti lasciati incustoditi dagli studenti, che possono lasciare i propri effetti personali negli armadietti posti a loro disposizione o in consegna al docente.

Art. 86 In caso di infortunio verificatosi durante le ore di lezione o durante attività integrative pomeridiane che prevedano comunque la presenza di docenti di Educazione Fisica, lo studente infortunato deve dare immediata comunicazione dell'infortunio al docente, che provvederà alle opportune segnalazioni.

Art. 87 La palestra può essere concessa in uso, al di fuori degli spazi orari riservati all'Istituto, a Società sportive senza fine di lucro previa concessione da parte della Provincia e la stipula di una specifica convenzione d'uso che libera l'Istituto da ogni responsabilità per l'uso della palestra.

ALLEGATO 7 : REGOLAMENTO DEI LABORATORI DI SCIENZE DELLA MATERIA E DELLA NATURA

Art. 88 La cura e il buon funzionamento dei laboratori sono affidati al senso di responsabilità degli utenti. All'inizio dell'anno scolastico viene designato dal Dirigente, un docente responsabile, che coordina l'uso del laboratorio e sovrintende alle attività dell'assistente tecnico, i cui compiti riguardano il funzionamento dei laboratori, la manutenzione e acquisizione dei materiali, e l'aggiornamento inventariale.

Art. 89 Ogni docente avrà cura di predisporre copia della pianta dell'aula con l'indicazione dei posti occupati dai propri studenti per l'anno scolastico corrente: ogni variazione va riportata sulla pianta stessa.

Art. 90 Gli studenti non sono autorizzati ad accedere al laboratorio se non accompagnati dai loro docenti, o dal responsabile, o dall'assistente tecnico, o comunque non al di fuori dagli orari previsti. I docenti che necessitano dell'aula per predisporre eventuali esperienze possono farlo invece in qualunque momento. Quando non utilizzato, il laboratorio deve rimanere chiuso a chiave.

Art. 91 Qualora fossero disponibili sia lo spazio aula che il laboratorio, il docente che scelga di utilizzare il laboratorio è tenuto a compilare il registro di presenza indicando la data, l'ora e la classe occupante il laboratorio, apponendovi inoltre la propria firma.

Art. 92 Al termine di ogni esperienza, il materiale utilizzato va riposto dall'assistente tecnico negli armadi nello stesso ordine nel quale è stato trovato. Nessuno è autorizzato a prelevare materiale e portarlo fuori dall'aula senza informarne il responsabile o l'assistente tecnico. Gli strumenti elettrici non devono restare a lungo sotto tensione: pertanto la corrente deve essere tolta all'aula al termine di ogni lezione, ed anche i rubinetti dell'acqua e del gas, se utilizzati, devono essere chiusi al termine dell'uso. E' fatto divieto agli studenti di servirsi di qualsiasi strumento, materiale, sostanza presente in laboratorio, senza l'autorizzazione del docente presente in laboratorio.

Art. 93 Ogni guasto o manomissione degli strumenti va immediatamente segnalato al responsabile o all'aiutante tecnico. In caso di furti o danni non accidentali non segnalati all'inizio della lezione verrà ritenuta responsabile la classe che per ultima in ordine di tempo ha occupato il laboratorio, ed eventualmente, all'interno di essa, lo studente o il gruppo di studenti che occupavano la postazione presso la quale è stato segnalato il fatto.

Art. 94 E' vietato agli studenti portare in laboratorio cappotti, giacconi, zaini, o altri oggetti che, appoggiati sui banconi o a terra, potrebbero ostacolare le attività, o provocare cadute accidentali. E' tassativamente vietato bere o mangiare all'interno del laboratorio.

ALLEGATO 8 : REGOLAMENTO DELLE ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI

Art. 95 Le assemblee degli studenti costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società, pertanto sono per gli studenti occasione formativa alternativa alla normale attività didattica.

Art. 96 Gli studenti hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola secondo le modalità previste dagli articoli 12,13 e 14 del decreto legislativo 16.4.1994 n.297.

Art. 97 Il regolamento interno per il funzionamento dell'Assemblea d'istituto e del Comitato studentesco, nonché degli eventuali altri organismi che gli studenti intendano individuare, viene approvato dall'Assemblea ed inviato al Dirigente Scolastico e all'Organo di garanzia, che ne valutano la conformità ai regolamenti di istituto. Deve altresì essere comunicata al Dirigente Scolastico la composizione del Comitato studentesco.

Capo I ASSEMBLEA DI ISTITUTO

Art. 98 La partecipazione all'Assemblea di Istituto è volontaria, pertanto gli studenti che non vi intendono partecipare resteranno in classe per svolgere attività di recupero e/o di approfondimento con i propri docenti in servizio. A tal fine i docenti registreranno le presenze in aula, mentre il Presidente dell'Assemblea registrerà le presenze in Assemblea.

Art. 99 L'Assemblea d'Istituto è convocata su richiesta della maggioranza del Comitato studentesco o di almeno il dieci per cento degli studenti. La richiesta di assemblea con il relativo ordine del giorno deve essere comunicata al Dirigente scolastico almeno cinque giorni prima dello svolgimento dell'Assemblea. Di norma, nel corso dell'anno, le Assemblee di Istituto saranno tenute in giorni settimanali diversi.

Art. 100 L'Assemblea di Istituto inizia, di norma, alla terza ora di lezione e si conclude al termine della quinta ora di lezione e gli studenti presenti all'Assemblea potranno uscire dall'Istituto. Qualora l'Assemblea si concludesse prima della quinta ora di lezione tutti gli studenti rientreranno nelle rispettive classi. L'Assemblea di Istituto può anche articolarsi per classi parallele di biennio e di triennio e/o per gruppi di studio e di approfondimento. In tali casi verrà effettuata in giorni diversi secondo un calendario comunicato al Dirigente scolastico dal Presidente dell'assemblea con congruo anticipo rispetto allo svolgimento delle attività stesse. Dello svolgimento dell'Assemblea va redatto specifico verbale a cura del Presidente dell'Assemblea.

Art. 101 Il Presidente dell'assemblea assicura e controlla, con opportune forme organizzative, che il comportamento dei singoli partecipanti non contravvenga ai regolamenti di istituto, non violino le norme di sicurezza e che non venga impedito il corretto svolgimento dei lavori. Quando il Presidente dell'Assemblea rilevi condizioni che non consentono il corretto svolgimento dei lavori, lo comunica al Dirigente scolastico che può sospendere l'Assemblea stessa e far riprendere le lezioni.

Capo II ASSEMBLEE DI CLASSE

Art. 102 L'Assemblea di classe viene richiesta dai Rappresentanti degli studenti o dalla maggioranza degli studenti della classe. L'Assemblea di classe ha una durata massima di due ore mensili, collocate consecutivamente nella stessa giornata.

Art. 103 La richiesta di convocazione dell'Assemblea va depositata in Presidenza almeno tre giorni prima dello svolgimento, per assenso, dai docenti coinvolti. L'Assemblea può aver luogo solo se autorizzata dal Dirigente sullo stesso modulo della richiesta che ritornerà ai rappresentanti di classe e ai docenti interessati.

Art. 104 Dell'Assemblea va redatto apposito verbale. La mancata consegna al Dirigente del verbale preclude la possibilità di richiedere altra assemblea.

Art. 105 Il docente in servizio durante lo svolgimento dell'Assemblea di classe è incaricato della sorveglianza: quando rilevi condizioni che non consentono lo svolgimento dei lavori, può chiedere l'intervento della Presidenza per la sospensione dell'Assemblea e la ripresa delle lezioni; può inoltre far verbalizzare comportamenti scorretti o non rispettosi.