 LICEI STEFANINI MESTRE - VE	IL 005	ML 005
		Data: 09/10/08
	REGOLAMENTO DI ISTITUTO	Rev. 1
		Pagina 1 di 18

Premessa

Il presente Regolamento è conforme ai principi e alle norme dello "Statuto delle Studentesse e degli Studenti", di cui al D.P.R. n. 249/98, del Regolamento dell'autonomia delle istituzioni scolastiche, emanato con il D.P.R. n. 275/99, del D.P.R. n. 567/96 e successive modifiche e integrazioni. È coerente e funzionale al Piano dell'Offerta Formativa adottato dall'Istituto.

La scuola favorisce e promuove la formazione della persona e del/la cittadino/a e assicura il diritto allo studio garantito a tutti dalla Costituzione. L'indirizzo culturale della scuola si fonda sui principi della Costituzione repubblicana, al fine di realizzare una scuola democratica, dinamica, aperta al rinnovamento didattico - metodologico e ad iniziative di sperimentazione che tengano conto dei bisogni formativi degli studenti nel rispetto della libertà di insegnamento. La scuola è aperta ai contributi responsabilmente espressi dalle sue componenti: gli studenti, i genitori, il personale ATA e i docenti così come agli apporti provenienti dal mondo delle istituzioni, delle associazioni, del volontariato, del no-profit. E' considerata assolutamente incompatibile con i criteri sopra enunciati, e quindi vietata, qualsiasi forma di intimidazione anche indiretta alla libera e democratica espressione o partecipazione delle varie componenti alla vita della scuola, come pure qualsiasi manifestazione di intolleranza, di violenza o discriminazione.

La scuola si propone come luogo di educazione in senso ampio, dove il processo di apprendimento, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica degli studenti vengono favoriti e garantiti tramite il perseguimento degli obiettivi del miglioramento della qualità, della trasparenza, della flessibilità, della collegialità e della partecipazione attiva, secondo le modalità definite dal Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto. Ogni componente si impegna ad osservare e a far osservare il presente regolamento adottato dal Consiglio di Istituto ai sensi dell'art.10 comma 3, lettera a, del D. Lgs. 297/94 che ha pertanto carattere vincolante. È uno strumento a carattere formativo, che definisce le corrette norme relazionali e procedurali alle quali far riferimento, il cui rispetto diviene indice di consapevole e responsabile partecipazione alla vita scolastica.

TITOLO I

Funzionamento degli Organi Collegiali

Art. 1


Disposizioni generali sul funzionamento degli organi collegiali

La convocazione ordinaria dei Consigli di Classe e del Collegio dei Docenti deve essere disposta dal presidente dell'organo con un preavviso non inferiore ai 5 gg. rispetto alla data fissata per la seduta. La convocazione deve essere effettuata con circolare e mediante affissione all'Albo dell'Istituto di apposito avviso.

La convocazione del Consiglio di Istituto deve essere disposta tramite lettera inviata a ciascun consigliere con un preavviso non inferiore ai 5 gg. rispetto alla data fissata per la seduta e mediante affissione all'Albo dell'Istituto di apposito avviso.

Nelle convocazioni degli organi Collegiali sono indicati, la data, l'ora e gli argomenti all'Ordine del Giorno su cui l'Organo è chiamato a deliberare, con l'inserimento del punto 'varie e eventuali'.

Di ogni seduta degli OO.CC. viene redatto verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario da lui designato, steso su apposito registro a pagine numerate. E' ammessa la modalità di

 LICEI STEFANINI MESTRE - VE	IL 005	ML 005
		Data: 09/10/08
	REGOLAMENTO DI ISTITUTO	Rev. 1
		Pagina 2 di 18

elaborazione informatizzata dei verbali, purché la relativa stampa sia resa solidale al registro a pagine numerate in modo tale da non poter essere in alcun modo alterabile. I registri dei verbali sono custoditi presso gli uffici di segreteria della scuola.

In casi di particolare necessità, su richiesta scritta e motivata del 50% più 1 dei membri dei Consigli di Classe e del Consiglio di Istituto, il Presidente dei rispettivi organi ne convoca la riunione entro 10 gg. dalla data di ricevimento della richiesta. Il Collegio dei Docenti, come da normativa, è convocato dal Presidente quando almeno un terzo dei docenti ne faccia richiesta scritta e motivata. Anche questa convocazione dovrà avvenire entro 10 gg dalla data di ricevimento della richiesta. In casi di particolare urgenza la convocazione in seduta straordinaria dell'organo collegiale può essere disposta dal presidente dello stesso con preavviso anche telefonico di un giorno e relativa affissione all'Albo della convocazione.

Art. 2

Elezioni contemporanee di organi di durata annuale

Le elezioni dei rappresentanti degli studenti e dei genitori nei Consigli di Classe e dei rappresentanti degli studenti nel Consiglio di Istituto hanno luogo, possibilmente, nello stesso giorno ed entro il secondo mese dell'anno scolastico, salvo diverse disposizioni ministeriali.

Art. 3

Prima convocazione del Consiglio di Istituto

La prima convocazione del Consiglio di Istituto, immediatamente successiva alla emanazione dei decreti di nomina da parte del Dirigente Scolastico, attesi i termini per eventuali ricorsi avverso l'esito delle votazioni, è disposta dal Dirigente Scolastico.

Art. 4


Elezione del presidente e del vicepresidente del Consiglio di Istituto

Nella prima seduta il Dirigente Scolastico presiede il Consiglio di Istituto i cui membri eleggono, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il Presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio. E' eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti alla seduta la metà più uno dei componenti in carica. A parità di voti è eletto il più anziano d'età. Il Consiglio elegge anche un vicepresidente tra i genitori componenti il Consiglio stesso secondo le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente.

Art. 5

Convocazione del Consiglio di Istituto

Il Consiglio di Istituto è convocato dal presidente, previo accordo con il Dirigente Scolastico in quanto presidente della Giunta Esecutiva. Il Consiglio di Istituto viene altresì convocato su richiesta del presidente della Giunta Esecutiva, ovvero della maggioranza del Consiglio stesso. L'ordine del giorno del Consiglio di Istituto è stabilito dalla Giunta

 LICEI STEFANINI MESTRE - VE	IL 005	ML 005
		Data: 09/10/08
	REGOLAMENTO DI ISTITUTO	Rev. 1
		Pagina 3 di 18

Esecutiva con facoltà di integrazione da parte del Presidente del Consiglio di Istituto. Eventuali integrazioni all'ordine del giorno possono essere proposte da uno o più membri del Consiglio in apertura di seduta. Il Consiglio di Istituto approva le eventuali integrazioni a maggioranza dei presenti. Su delega del presidente del Consiglio di Istituto, la lettera di convocazione del Consiglio può essere firmata dal Dirigente Scolastico.

Art.6

Pubblicità degli atti e delle sedute

La pubblicità degli atti del Consiglio di Istituto è garantita mediante affissione, in apposito Albo di istituto, della copia integrale - sottoscritta ed autenticata dal segretario del Consiglio - del testo delle deliberazioni adottate dal Consiglio stesso. L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di venti giorni dalla relativa seduta del Consiglio. La copia della deliberazione rimane esposta per un periodo di dieci giorni. I verbali e tutti gli atti scritti preparatori sono depositati nella Segreteria dell'Istituto. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti le singole persone, salvo contraria esplicita richiesta dell'interessato.

Ai sensi dell'art. 42 del D. Lgs. n° 297/94, hanno libero accesso alle sedute del Cdl, in qualità di uditori, gli elettori di tutte le componenti rappresentate in Consiglio compatibilmente con le esigenze di sicurezza e di ordinato svolgimento delle sedute, su decisione del Presidente del Cdl.

Eventuali richieste scritte o verbali di intervento da parte di uno o più uditori presenti sono preliminarmente autorizzate dal Presidente, sentiti i consiglieri, sulla base della pertinenza con i punti previsti all'odg e/o dell'urgenza.


Il Cdl può deliberare di invitare uno o più esperti al fine di approfondire l'esame di problemi concernenti la vita o il funzionamento della scuola. In casi particolari di necessità e urgenza, la partecipazione degli esperti esterni può essere autorizzata, sentiti i consiglieri, dal Presidente del Cdl anche in mancanza di una precedente delibera.

Quando siano in discussione argomenti concernenti persone, che esulino dai ruoli da esse ricoperte e dalle relative competenze, le sedute del Consiglio stesso non sono aperte al pubblico.

Art.7

Assemblee e Comitato dei Genitori

I genitori degli alunni della scuola hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali scolastici. Per il proprio funzionamento l'assemblea deve darsi un regolamento che viene inviato in visione al Dirigente Scolastico e al Consiglio di Istituto. Alle assemblee dei genitori, di classe o di Istituto, possono partecipare con diritto di parola il Dirigente Scolastico e i docenti rispettivamente della classe o della scuola. Qualora le assemblee si svolgano nei locali della scuola, la data e l'orario di svolgimento di ciascuna di esse devono essere concordati di volta in volta con il Dirigente Scolastico. La materia delle convocazioni è regolata dal T.U. di cui al D. Lgs. n. 297/94. I rappresentanti dei genitori nei consigli di classe possono esprimere un Comitato dei Genitori che può richiedere la convocazione dell'assemblea di istituto dei genitori.

 LICEI STEFANINI MESTRE - VE	IL 005	ML 005
		Data: 09/10/08
	REGOLAMENTO DI ISTITUTO	Rev. 1
		Pagina 4 di 18

TITOLO II

Norme di vita scolastica

Art. 8

La scuola con tutti i suoi locali costituisce uno spazio comune, condiviso da tutte le sue componenti che vi trascorrono una parte significativa della giornata ed è pertanto importante che esso sia accogliente, sano e pulito. E' quindi necessario che tutti cooperino al raggiungimento e al mantenimento di queste condizioni. Sono consentite iniziative per l'abbellimento e la personalizzazione delle classi a condizione che si tratti di interventi reversibili e che abbiano il consenso delle componenti interessate.

La scuola vuole assumersi anche l'impegno di promuovere e realizzare comportamenti coerenti con una idea di sviluppo basata sulla sostenibilità e sulla lotta agli sprechi. Di conseguenza tutti si impegnano – compatibilmente con le condizioni date – ad evitare sprechi di risorse di qualunque tipo, spegnendo le luci quando non sono necessarie, risparmiando nell'uso della carta e promuovendo il riciclo dei materiali usati.

Alla fine delle lezioni le aule devono essere in ordine, la luce deve essere spenta.

Art. 9

Ciascuna componente scolastica ha il diritto di riunirsi nei locali della scuola previa autorizzazione del DS con cui vanno concordati date e orari e a cui va comunicato l'ordine del giorno. Tutte le componenti hanno altresì il diritto di diffondere idee e documenti nel rispetto dei principi e delle norme vigenti. Il Consiglio di Istituto decide le modalità di affissione e pubblicizzazione dei documenti redatti dalle assemblee delle singole componenti.

In particolare gli studenti hanno diritto ad utilizzare gli spazi della scuola al fine di svolgere iniziative come singoli o come associazioni compatibilmente con le esigenze di organizzazione dell'istituto.


Art. 10

Diritti e doveri degli studenti

Diritti e doveri degli studenti sono stabiliti dagli artt. 2 e 3 del D.P.R. 249/98, *Regolamento recante lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria*.

DIRITTI

Gli studenti hanno diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata, attenta ai bisogni formativi, che rispetti e valorizzi, anche attraverso attività di orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola assume su di sé il compito di garantire il diritto allo studio anche con attività di sostegno e di recupero. La scuola ha altresì il compito di garantire la libertà di apprendimento di tutti e di ciascuno nel rispetto della professionalità del corpo docente e della libertà d'insegnamento. Ciascuno studente ha diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.

 LICEI STEFANINI MESTRE - VE	IL 005	ML 005
		Data: 09/10/08
	REGOLAMENTO DI ISTITUTO	Rev. 1
		Pagina 5 di 18

Gli studenti hanno diritto ad essere informati in maniera efficace e tempestiva in merito alle decisioni e alle norme che regolano la vita della scuola; in particolare essi hanno diritto di conoscere le scelte relative all'organizzazione, alla programmazione didattica, ai criteri di valutazione, alla scelta dei libri di testo e del materiale didattico e in generale tutto ciò che può avere conseguenze dirette sulla loro carriera scolastica.

Le assemblee degli studenti sono considerate parte integrante della loro formazione.

Tutte le componenti della comunità scolastica hanno diritto a vedere rispettata in ogni situazione la propria dignità personale. I rapporti interni alla comunità scolastica si fondano sul rispetto reciproco e sui principi di solidarietà e responsabilità.

Lo studente ha diritto alla riservatezza a riguardo della propria vita personale e scolastica, fatto salvo l'obbligo di mantenere costante e proficuo il rapporto con le famiglie ai sensi della normativa vigente.

Tutti gli studenti hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove iniziative atte a favorire l'apprendimento e il consolidamento dell'italiano come lingua II, da parte degli alunni stranieri, ricorrendo ove necessario a servizi offerti dagli enti territoriali. La scuola promuove nell'ambito degli scambi culturali iniziative di accoglienza e attività varie finalizzate all'incontro e al dialogo fra le diverse culture.

DOVERI

I doveri tendono a garantire nella quotidianità della vita scolastica l'esistenza di un contesto consono all'attuazione dei processi di insegnamento/apprendimento e all'equilibrato esercizio dei diritti-doveri da parte di ciascuna componente.

Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni, le attività integrative scelte e i corsi di recupero organizzati dall'istituto, ad assolvere assiduamente agli impegni di studio, a mantenere un comportamento corretto e collaborativo.

Essi sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente, dei docenti e del personale tutto della scuola, lo stesso rispetto che questi ultimi chiedono per se stessi; ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dall'apposito regolamento; ad utilizzare correttamente le strutture, le attrezzature e i sussidi didattici, comportandosi in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.


Gli studenti si impegnano a comunicare con almeno due giorni di anticipo la programmazione di astensioni collettive dalle lezioni o di altre forme di mobilitazione e le relative motivazioni al DS o ad un suo collaboratore.

Art. 11

Frequenza scolastica

Al fine di promuovere la frequenza regolare delle lezioni e di contrastare i fenomeni di ripetute assenze, ritardi o uscite anticipate dalle lezioni, il tetto massimo di assenze giustificabili, fatto salvo quelle legate a motivi di particolare gravità, da comunicare, a cura della famiglia al Dirigente Scolastico, è individuato in n° 10 per anno scolastico. Analogamente i permessi di entrata posticipata o uscita anticipata sono giustificati, salvo casi particolari, fino al limite massimo di 10 complessivi.

Entrata in ritardo: La puntualità va rigorosamente rispettata, sia per ragioni di correttezza e rispetto nei confronti di studenti, docenti e personale della scuola, sia per non ritardare o disturbare il normale svolgimento della lezione. Gli alunni in ritardo rispetto all'orario di

 LICEI STEFANINI MESTRE - VE	IL 005	ML 005
		Data: 09/10/08
	REGOLAMENTO DI ISTITUTO	Rev. 1
		Pagina 6 di 18

inizio delle lezioni saranno ammessi in classe solamente se il ritardo non supera i 15 minuti. In caso contrario essi saranno ammessi nell'ora successiva e nell'attesa si tratteranno nell'atrio della scuola. Le entrate in ritardo sono consentite solo per gravi ed eccezionali motivi e devono sempre essere giustificate. A richiesta, la giustificazione deve essere debitamente documentata. Non sono ammesse entrate dopo l'inizio della terza ora. I casi particolari verranno rimessi al giudizio del Dirigente Scolastico o dei docenti collaboratori. I genitori sono tenuti a verificare, utilizzando le modalità prescelte all'atto del ritiro del libretto personale, la regolarità della frequenza dei propri figli. In casi di particolare gravità sarà cura del docente coordinatore di classe contattare la famiglia per un colloquio. Eventuali ricorrenti o ingiustificati ritardi o assenze verranno comunicati dal docente coordinatore di classe al Dirigente Scolastico che rimetterà al Consiglio di Disciplina l'adozione di eventuali provvedimenti disciplinari, anche nei confronti di studenti maggiorenni.


Permessi giornalieri di uscita anticipata: I permessi di uscita anticipata sono concessi solo per esigenze reali e documentate. Le richieste, firmate dai genitori o da chi ne fa le veci, dovranno essere presentate all'ingresso a scuola e comunque non oltre le ore 9:30 presso la vice-presidenza per acquisire l'autorizzazione. Le uscite anticipate non potranno avvenire prima della fine della quarta ora (h. 11.50 o 12 per l'indirizzo delle Scienze Sociali). Eventuali casi particolari saranno valutati di volta in volta dal Dirigente Scolastico o dai docenti collaboratori.

Permessi permanenti di entrata posticipata/uscita anticipata: Le richieste di permesso di entrata posticipata e uscita anticipata dalle lezioni per tutto l'anno scolastico devono essere redatte su apposito modulo da ritirare presso la Segreteria alunni. Esse dovranno pervenire alla stessa segreteria entro la prima settimana di ottobre e dovranno essere debitamente motivate. Le autorizzazioni saranno concesse secondo i seguenti criteri:

- 1) A studenti che utilizzano mezzi di trasporto con frequenza pari o superiore all'ora;
- 2) A studenti che utilizzano più mezzi di trasporto con coincidenze;
- 3) I permessi vengono concessi solo per una delle due opzioni (o orario posticipato d'entrata o orario anticipato d'uscita).
- 4) Non sono concessi permessi superiori ai 15 minuti.

Particolari situazioni saranno segnalate al Dirigente Scolastico e prese in considerazione solo se debitamente documentate.

Assenze: L'appello degli alunni presenti avviene all'inizio della prima ora di lezione; le assenze e gli eventuali ritardi sono quindi puntualmente registrati nel Giornale di Classe a cura del docente della prima ora. Ogni richiesta di giustificazione delle assenze va debitamente motivata e deve essere sottoscritta dai genitori firmatari del libretto personale, o da chi ne fa le veci. Gli alunni maggiorenni possono giustificare autonomamente assenze, ritardi e permessi. Per eventuali assenze frequenti, motivate da particolari e gravi problemi, i genitori informeranno tempestivamente il docente coordinatore di classe. Per qualsiasi tipo di assenza superiore ai 5 giorni, domenica compresa, è richiesto il certificato medico al rientro dello studente.

 LICEI STEFANINI MESTRE - VE	IL 005	ML 005
		Data: 09/10/08
	REGOLAMENTO DI ISTITUTO	Rev. 1
		Pagina 7 di 18

La richiesta di giustificazione, compilata nel libretto personale e firmata dal genitore o dallo studente maggiorenne, deve essere presentata all'insegnante della prima ora. In caso di mancata presentazione della giustificazione, lo studente sarà comunque ammesso alla frequenza delle lezioni ma la giustificazione deve in ogni caso essere presentata entro tre giorni. Oltre il terzo giorno la giustificazione va comunque presentata, ma l'assenza e il ritardo verranno considerati non giustificati dall'Istituto.

Assenze per astensioni collettive dalle lezioni: In caso di astensione collettiva l'assenza va comunque giustificata utilizzando il modulo del libretto personale previsto per le giustificazioni delle assenze e non la sezione comunicazioni scuola-famiglia. L'assenza non verrà computata nel tetto massimo di assenze giustificate.

Art. 12

Norme generali di comportamento nei locali scolastici e nell'area scoperta

Durante i cambi d'ora, gli alunni sono tenuti a rimanere in aula e attendere in classe l'arrivo degli insegnanti. Durante le ore di lezione è consentito uscire solo per motivi di necessità e con il permesso dell'insegnante. Di norma non si esce durante la prima ora di lezione né in quella successiva all'intervallo. Durante l'intervallo, gli studenti devono comportarsi in modo da non recare pregiudizio alle persone e alle cose, evitando schiamazzi e rissa. Al termine dell'ultima ora di lezione i docenti si accerteranno che l'illuminazione delle aule sia spenta.

Il personale docente ed ausiliario è tenuto a vigilare sul comportamento degli alunni.

L'Istituto non è responsabile di beni, preziosi e oggetti lasciati incustoditi o dimenticati nel suo ambito. E' responsabilità degli alunni custodire i propri beni, anche durante le uscite dall'aula per attività di laboratorio o per le ore di Ed. Fisica.

È assolutamente vietato fumare nei locali scolastici, secondo quanto stabilito dalla Legge 584/75 e dalla Direttiva del presidente del Consiglio dei Ministri 14/12/1995.

Secondo quanto previsto dalla C.M. n. 362 del 25/8/1998, è vietato l'uso di telefoni cellulari, da parte degli studenti, durante le ore di attività didattica.


È assolutamente vietato utilizzare le uscite di sicurezza e le scale antincendio se non in casi di emergenza e stazionare sulle pensiline delle scale antincendio.

Art. 13

Uso delle strutture e sicurezza nei laboratori

La conservazione delle aule, dei laboratori, delle suppellettili è affidata alla cura ed all'educazione di tutti. I docenti sono tenuti a vigilare sul comportamento degli studenti per evitare siano imbrattate suppellettili, arredi e pareti nelle aule, negli spogliatoi, nei laboratori. Il personale ausiliario è tenuto a vigilare sul corretto utilizzo dei servizi igienici da parte degli studenti, nel rispetto delle disposizioni della dirigenza. Eventuali comportamenti di incuria o scarso rispetto dei locali e di quanto in essi contenuto da parte degli studenti andranno comunicati tempestivamente al Dirigente Scolastico. Gli eventuali danni saranno risarciti da coloro che li hanno provocati secondo le modalità previste al successivo articolo 21. All'uscita dalle lezioni gli studenti sono tenuti a lasciare le aule in ordine.

Gli studenti e tutto il personale sono tenuti al rispetto delle norme di sicurezza contenute nelle disposizioni emanate dal Dirigente Scolastico sulla base del Documento di

 LICEI STEFANINI MESTRE - VE	IL 005	ML 005
		Data: 09/10/08
	REGOLAMENTO DI ISTITUTO	Rev. 1
		Pagina 8 di 18

Valutazione dei Rischi e che verranno rese disponibili e facilmente consultabili tramite una loro adeguata esposizione nelle aule e nei corridoi.

Il comportamento degli studenti e del personale deve conformarsi all'obiettivo di garantire la sicurezza e alla prevenzione di eventuali situazioni di rischio per studenti e personale.

I docenti, il personale ATA, i genitori e gli studenti sono tenuti a segnalare al Dirigente Scolastico o a un Collaboratore del DS, in forma scritta, eventuali anomalie di cui siano a conoscenza o di cui siano venuti a conoscenza che possano determinare rischi per la sicurezza.


Per l'accesso e l'utilizzo dei laboratori il Dirigente Scolastico nomina, previo accordo con gli interessati, un responsabile per ciascun laboratorio individuato tra i docenti, anche tecnico-pratici, ed i tecnici di laboratorio. Il responsabile del laboratorio risponde della tenuta e conservazione delle chiavi.

Qualora i docenti che si avvicendano di volta in volta in laboratorio per attività didattiche correnti o conseguenti a particolari progetti verifichino qualsiasi danno a sussidi o strutture, qualsiasi caso di utilizzo improprio o errato del laboratorio, lo segnaleranno immediatamente al Dirigente Scolastico o al suo Collaboratore, anche al fine di individuare con certezza i responsabili.

Presso ciascun laboratorio è istituito un registro delle presenze e degli utilizzi che ciascun docente è tenuto a firmare nell'ora di uso del laboratorio stesso, indicando la classe che in esso ha operato.

Per garantire la sicurezza del personale e degli studenti nei laboratori di fisica chimica e biologia si applicano le seguenti regole:

- a) I laboratori vanno mantenuti puliti ed in ordine. Non vanno introdotti oggetti o sostanze estranee alle attività di lavoro.
- b) In laboratorio è vietato fumare, conservare e assumere cibi, applicarsi cosmetici e lenti a contatto.
- c) Vanno rispettate le normali norme igieniche (ad es. lavarsi le mani al termine del lavoro).
- d) Non portare oggetti alla bocca ed utilizzare, se del caso, propipette, e dispositivi di protezione individuale (DPI);
- e) Prima di utilizzare qualunque apparecchiatura leggere il manuale di istruzioni.
- f) Non utilizzare apparecchiature elettriche non a norma e tenerle il più possibile lontane da fonti di umidità e/o vapori solventi o infiammabili.
- g) Prima di utilizzare qualunque prodotto chimico acquisire le necessarie informazioni sulle sue caratteristiche attraverso le schede di sicurezza, le frasi relative ai rischi e i consigli di prudenza e attenersi alle indicazioni relative alla conservazione, allo stoccaggio, alla manipolazione e allo smaltimento.
- h) Etichettare correttamente tutti i recipienti per riconoscerne il contenuto anche a distanza di tempo.
- i) Per le reazioni giudicate a rischio ed il travaso di sostanze volatili utilizzare sempre le cappe aspiranti.
- j) Conservare in laboratorio quantità minime di sostanze infiammabili o solventi, conservandole negli appositi armadi di sicurezza.
- k) Custodire tutte le sostanze chimiche in appositi armadi di sicurezza chiusi a chiave, cui possono accedere solo i docenti.

 LICEI STEFANINI MESTRE - VE	IL 005	ML 005
		Data: 09/10/08
	REGOLAMENTO DI ISTITUTO	Rev. 1
		Pagina 9 di 18

- l) Non lavorare mai da soli in laboratorio, specialmente in caso di operazioni complesse o pericolose o al di fuori dei normali orari di lavoro.
- m) Non lasciare mai senza controllo reazioni in corso o apparecchiature in funzione prive dei necessari sistemi di sicurezza.
- n) Raccogliere separatamente e smaltire in modo corretto rifiuti chimici e biologici, solidi e liquidi, prodotti in laboratorio; è vietato scaricarli nelle fognature o nei cassonetti.
- o) Prima di lasciare il laboratorio accertarsi che il proprio posto di lavoro sia pulito e in ordine e che tutte le apparecchiature siano spente, eccetto quelle eventualmente necessarie.

Le aule scolastiche e il laboratorio di musica possono essere utilizzati dagli studenti con le seguenti modalità:

1. le aule, su richiesta scritta al Dirigente scolastico, degli studenti interessati, potranno essere utilizzate, compatibilmente con le esigenze di servizio, per lo studio individuale o a piccoli gruppi in orario pomeridiano, e comunque, non oltre le ore 16.30.

Il laboratorio di musica può essere concesso dal dirigente scolastico esclusivamente per la realizzazione di progetti presentati dagli studenti e deliberati dal Consiglio d'Istituto.


Art. 14

Assemblee degli studenti

Le modalità di convocazione e di svolgimento delle assemblee sono regolate da quanto previsto dal D. Lgs. n. 297/94. Gli studenti hanno diritto di riunirsi in:

una assemblea di classe al mese della durata di due ore. L'assemblea di classe, è convocata dal Dirigente Scolastico su richiesta scritta dei rappresentanti di classe, che deve essere sottoscritta dai docenti delle ore interessate. La richiesta deve pervenire al Dirigente Scolastico almeno tre giorni prima della data prevista per l'assemblea stessa. Gli studenti possono richiedere la partecipazione del Dirigente Scolastico e dei docenti all'assemblea. In ogni caso il docente in servizio si tratterà in vicinanza della classe per provvedere alla vigilanza degli studenti. Qualora il docente dell'ora constatasse il verificarsi di gravi scorrettezze o incapacità di gestire l'assemblea da parte degli studenti, deve intervenire per ricondurre l'assemblea a un ordinato svolgimento oppure interromperla. Di ciascuna assemblea va redatto regolare verbale da consegnare al coordinatore che provvederà a depositarlo in segreteria alunni. L'assemblea non può essere richiesta per le stesse ore e lo stesso giorno della settimana.

una assemblea di Istituto al mese della durata di un'intera giornata di lezione; nel caso in cui l'assemblea venisse richiesta per meno ore, comunque non sono frazionabili in più assemblee al mese. L'assemblea d'Istituto è convocata dal Dirigente Scolastico su richiesta dei rappresentanti di istituto (studenti eletti nel Consiglio di Istituto) o della maggioranza del comitato studentesco, espressione dei rappresentanti degli studenti nei consigli di classe, o del 10% degli studenti. Altra assemblea mensile può svolgersi fuori dall'orario delle lezioni, subordinatamente alla disponibilità di locali. Alle assemblee di istituto, svolte durante l'orario delle lezioni, può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti in coerenza con gli

 LICEI STEFANINI MESTRE - VE	IL 005	ML 005
		Data: 09/10/08
	REGOLAMENTO DI ISTITUTO	Rev. 1
		Pagina 10 di 18

argomenti da inserire nell'ordine del giorno. Detta partecipazione deve essere autorizzata dal Consiglio di Istituto o con sua delega dal Dirigente Scolastico e non può comportare oneri di spesa per la scuola. **A richiesta degli studenti le ore destinate alle assemblee possono essere cumulativamente utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminari e per lavori di gruppo.** La richiesta, redatta sull'apposito stampato, sottoscritta dai rappresentanti di istituto, dal comitato studentesco o dai promotori, con allegate le firme dei richiedenti nel caso di richiesta avanzata dal 10% degli studenti, e indicante data di convocazione ed ordine del giorno deve essere presentata in Segreteria con congruo anticipo L'assemblea non può essere richiesta per le stesse ore e lo stesso giorno della settimana. Durante lo svolgimento dell'assemblea verrà redatto un verbale (da recapitare in Presidenza) in cui saranno riassunte le problematiche trattate e riportate le eventuali richieste. L'ordinato svolgimento dell'assemblea deve essere assicurato dal comitato studentesco o dal presidente eletto dell'assemblea sulla base del regolamento che l'assemblea stessa deve darsi e che deve diventare parte integrante del presente regolamento. Durante l'assemblea di istituto i docenti e il DS possono partecipare all'assemblea. In ogni caso, nel rispetto del proprio orario di servizio, gli stessi si tratteranno nelle vicinanze del locale in cui avviene l'assemblea per provvedere alla vigilanza degli studenti. Il DS ha potere di intervento nel caso di violazione del regolamento o in caso di constatata impossibilità di un ordinato svolgimento dell'assemblea o di impedimento dell'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti quando gli organi preposti – Presidente dell'Assemblea o Comitato Studentesco – non siano manifestamente in grado di provvedere in proposito.

Art. 15


Comitato studentesco

Gli studenti possono esprimere un Comitato Studentesco, formato dai rappresentanti degli studenti eletti nei consigli di classe e dai rappresentanti degli studenti eletti nel Consiglio di Istituto. Oltre alla convocazione delle assemblee studentesche di istituto ed all'espletamento di funzioni di garanzia per l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti all'assemblea, il Comitato studentesco può svolgere altri compiti eventualmente affidatigli dall'assemblea studentesca d'Istituto o dai rappresentanti degli studenti nei consigli di classe. Il Comitato studentesco non può autoconvocarsi in ore coincidenti con quelle delle lezioni. Compatibilmente con la disponibilità di locali e con le esigenze di funzionamento della scuola, il Dirigente Scolastico, autorizza, su richiesta scritta della maggioranza del Comitato, l'uso di un locale scolastico per le riunioni del Comitato studentesco, da tenersi fuori dell'orario delle lezioni. Ai sensi dell'art. 10 del D.P.R. n° 249/98, ai fini di favorire la continuità del legame con gli ex studenti e con le associazioni studentesche e culturali del territorio, è consentita la loro partecipazione esclusivamente previa informazione al DS.

Art. 16

Visite guidate, viaggi di istruzione e scambi culturali:

I viaggi di istruzione, per la loro valenza didattica e relazionale, saranno proposti dal Consigli di Classe, favorendo la massima partecipazione degli studenti. Le proposte di viaggi di istruzione e visite guidate devono pervenire dal Consiglio di Classe ed essere

 LICEI STEFANINI MESTRE - VE	IL 005	ML 005
		Data: 09/10/08
	REGOLAMENTO DI ISTITUTO	Rev. 1
		Pagina 11 di 18

coerenti con le finalità educative dell'Istituto e con la programmazione didattica. La deliberazione dei viaggi di istruzione e delle visite guidate è di competenza del Collegio dei Docenti, su proposta del Consiglio di Classe, per gli aspetti didattici e del Consiglio di Istituto per la parte organizzativa. Per consentire l'effettuazione delle visite guidate e dei viaggi di istruzione l'adesione deve essere almeno pari ai 3/4 della classe. L'organizzazione dei viaggi è curata dall'insegnante accompagnatore, previo accordo con il Dirigente Scolastico o di docente da lui delegato, o con il supporto del docente referente per i viaggi di istruzione. Le visite didattiche potranno essere organizzate per tutte le classi. I viaggi di istruzione potranno essere organizzati secondo i seguenti criteri e solo per le classi del triennio:

1. classi terze e quarte: fino a un massimo di 5 giorni in territorio nazionale;
2. classi quinte: fino a un massimo di 10 giorni anche all'estero.

Gli scambi culturali si attuano per le classi del triennio. Le proposte devono pervenire dal Consiglio di Classe ed essere coerenti con le finalità educative dell'Istituto, dell'indirizzo di studi e con la programmazione didattica. Gli scambi culturali possono essere realizzati all'interno di progetti europei con appositi finanziamenti o all'interno di progetti deliberati nel Piano dell'Offerta Formativa e finanziati nel Programma Annuale preferibilmente in collaborazione con enti ed associazioni. La deliberazione degli scambi culturali è di competenza del Collegio dei Docenti, su proposta del Consiglio di Classe, per gli aspetti didattici e del Consiglio di Istituto per la parte organizzativa. Per consentire l'effettuazione degli scambi culturali l'adesione deve essere almeno pari ai 3/4 della classe. Le proposte di scambi devono essere presentate in Collegio dei docenti e in Consiglio d'Istituto entro il mese di giugno per la realizzazione nell'anno scolastico successivo. L'organizzazione degli scambi è curata dall'insegnante accompagnatore, previo accordo con il Dirigente Scolastico o di docente da lui delegato.


Per la specificità dell'indirizzo linguistico è assicurato uno scambio culturale nel corso del quinquennio.

La durata massima degli scambi culturali è di 10 giorni, se finanziati con risorse dell'Istituto.

Per tutte le attività di cui sopra, non è ammesso o consentito che gli studenti stipulino accordi con agenzie di viaggio, albergatori, ecc. Tutti gli studenti sono tenuti alla partecipazione, trattandosi di attività didattica. Eventuali problematiche relative a situazioni economiche andranno segnalate dagli interessati al Dirigente Scolastico. Il Programma Annuale prevede al suo interno, nell'ambito delle disponibilità economiche dell'Istituto, un apposito budget per il finanziamento parziale o integrale della partecipazione degli studenti di cui sopra secondo criteri determinati dal Consiglio di Istituto. Le domande di visite didattiche, di viaggio di istruzione o di scambi culturali devono essere prodotte dai docenti organizzatori secondo gli i modelli depositati presso la segreteria

Ogni domanda dovrà essere corredata preventivamente della seguente documentazione:

1. programma del viaggio/scambio (da comunicare anche alle famiglie);
2. autorizzazione firmata dai genitori o dagli studenti se maggiorenni;
3. elenco dei partecipanti suddiviso per classi;
4. proposta del Consiglio di classe;
5. 3 preventivi per le sole visite guidate (una giornata);

 LICEI STEFANINI MESTRE - VE	IL 005	ML 005
		Data: 09/10/08
	REGOLAMENTO DI ISTITUTO	Rev. 1
		Pagina 12 di 18

6. I documenti di cui sopra, non saranno presentati solo per le visite nell'ambito del Comune e per gli itinerari educativi promossi dal Comune di Venezia; in questi casi è sufficiente produrre l'autorizzazione delle famiglie e l'elenco dei partecipanti.
7. Ad ogni docente accompagnatore verrà consegnata copia del promemoria depositato in segreteria. La firma per ricevuta apposta dal docente verrà considerata atto di impegno ad adempiere a quanto elencato nel promemoria stesso.
8. Gli alunni provvederanno a versare le quote nel Conto Corrente dell'istituto, specificando la causale e la classe interessata.
9. Il versamento dovrà essere effettuato almeno 10 giorni prima della scadenza stabilita dalle Agenzie di viaggi, per i viaggi di istruzione e almeno 3 giorni prima della data prevista per le visite d'istruzione.
10. I docenti organizzatori dei viaggi di istruzione presenteranno al Dirigente Scolastico le eventuali proposte di Agenzie a cui rivolgersi per i preventivi. Le richieste verranno comunque effettuate dall'Amministrazione, eventualmente in collaborazione con il docente referente.

In mancanza della documentazione prevista (comprensiva della ricevuta di versamento delle quote) il Dirigente Scolastico non autorizzerà gli scambi culturali, i viaggi e le visite.

Al rientro, i docenti accompagnatori dovranno consegnare la dichiarazione relativa alla missione e la relazione didattica (nel caso di viaggio di istruzione).

In mancanza di tale documentazione non si procederà alla liquidazione dell'indennità di missione.

Gli accompagnatori sono designati dal Dirigente Scolastico, previo accordo con i docenti interessati, secondo i seguenti criteri:


1. uscita o viaggio di istruzione di una sola classe: 2 docenti
2. uscita o viaggio di istruzione di più classi in Italia o all'estero: 1 docente ogni 15 alunni
3. viaggi all'estero/scambi culturali: 1 docente ogni 15 alunni, di cui un docente di lingua straniera
4. in caso di presenza di alunno disabile si aggiunge un ulteriore docente.

È comunque assicurata la presenza tra gli accompagnatori di almeno una docente tutte le volte che della classe e/o del gruppo in viaggio facciano parte studentesse, indipendentemente dal loro numero. La presenza della docente non aumenta il numero complessivo degli accompagnatori. L'eventuale partecipazione al viaggio di istruzione del Dirigente Scolastico non incide sulla determinazione del numero di docenti accompagnatori.

Art. 17

Parcheggio dei mezzi di locomozione degli studenti

Gli studenti muniti di biciclette o mezzi a motore dovranno entrare nel cortile della scuola con la necessaria prudenza e parcheggiare negli appositi spazi. Per motivi di sicurezza è assolutamente vietato ingombrare i marciapiedi e le zone di passaggio. L'Istituto non risponde di furti e/o manomissioni.

 LICEI STEFANINI MESTRE - VE	IL 005	ML 005
		Data: 09/10/08
	REGOLAMENTO DI ISTITUTO	Rev. 1
		Pagina 13 di 18

TITOLO III

NORME DI DISCIPLINA

Art. 18

Definizione di comportamenti disciplinarmente rilevanti

I comportamenti che si configurano come mancanze disciplinari sono infrazioni dei doveri degli studenti e del corretto funzionamento dei rapporti all'interno della comunità scolastica. Per tali comportamenti sono previsti appositi provvedimenti, che tendono a far riconoscere ai responsabili la violazione delle norme, ad impedirne la ripetizione, a favorire la correzione di atteggiamenti scorretti ed infine ad ottenere il risarcimento del danno, quando esistente. La presente sezione del regolamento definisce quanto disposto dal richiamato Statuto delle Studentesse e degli Studenti di cui al D.P.R. n° 249/98 e successive modifiche.

Art. 19

Categorie di comportamenti disciplinarmente rilevanti

Le categorie di comportamenti rilevanti sul piano disciplinare contemplati dal presente regolamento sono:


- . mancato assolvimento degli impegni scolastici;
- . ritardi abituali non giustificati, non motivati sia individuali che collettivi;
- . assenze abituali non giustificate, non motivate, sia individuali che collettive;
- . negligenza abituale;
- . utilizzo all'interno della scuola del telefono cellulare durante l'attività didattica;
- . mancanza di rispetto verso il personale scolastico, i compagni e le istituzioni;
- . atteggiamenti che ledano, impediscano, turbino la convivenza civile e produttiva della comunità scolastica e la realizzazione di ciascuna persona nella sua integrità morale e psico-fisica;
- . violazione delle disposizioni organizzative impartite dal Dirigente Scolastico, del Regolamento di Istituto, delle norme di sicurezza;
- . danneggiamento di locali ed attrezzature;
- . turbamento del regolare andamento della scuola;
- . danneggiamento lieve o grave di locali e/o attrezzature;
- . alterazione di documenti e/o firme;

Art. 20

Provvedimenti disciplinari

I tipi di provvedimenti disciplinari previsti in relazione alle categorie di comportamenti disciplinarmente rilevanti esposti nell'articolo precedente sono i seguenti:

- a) Ammonizione personale verbale
- b) Nota sul registro di classe
- c) Convocazione dei genitori
- d) Ammonimento scritto
- e) Divieto di partecipazione a viaggi di istruzione per l'anno scolastico in corso o per l'anno scolastico successivo;

 LICEI STEFANINI MESTRE - VE	IL 005	ML 005
		Data: 09/10/08
	REGOLAMENTO DI ISTITUTO	Rev. 1
		Pagina 14 di 18

- f) Risarcimento del danno provocato (in caso di danneggiamento di beni, locali, sussidi o strumenti della scuola)
- g) Allontanamento dalle lezioni, fino a un periodo massimo di quindici giorni;

La sanzione irrogata è stabilita in relazione a tutti gli elementi connessi con l'infrazione commessa; essa è temporanea, proporzionata all'infrazione ed educativa, tenuto conto del contesto, della situazione personale dello studente responsabile, al quale sarà offerta la possibilità di convertirla in attività a favore della comunità scolastica, individuate dal Consiglio di Classe. L'eventuale mancanza di rispetto o offesa a persone comporta l'obbligo di scuse anche scritte. In ogni caso è possibile il cumulo di due o più dei provvedimenti indicati, a discrezione dell'organo che li irroga. Tutti i provvedimenti che comportino una formulazione scritta concorrono automaticamente a determinare il voto quadrimestrale e finale di condotta, concorrendo altresì alla determinazione del credito scolastico.

Art.21

Organi competenti


I provvedimenti disciplinari sono irrogati da organi scolastici diversi, secondo il seguente elenco:

1. Sono competenti ad irrogare l'ammonizione personale, la nota sul registro di classe, l'ammonizione scritta e l'obbligo di scuse, ed a stabilire la convocazione dei genitori (rif. art. 20, lettere a), b), c), d) del presente regolamento) il singolo docente ed il Dirigente Scolastico.
2. Il divieto di partecipazione a viaggi di istruzione per l'anno scolastico in corso e l'allontanamento dalle lezioni sono disposti dal Consiglio di Classe, istituito ai sensi del successivo art. 26.
3. Il risarcimento del danno causato in caso di danneggiamento di beni, locali, sussidi o strumenti della scuola è disposto dal Consiglio di Classe sulla base:
 - dei prezzi di mercato relativi ai beni o ai sussidi danneggiati al momento in cui il fatto è avvenuto in caso di sostituzione degli stessi;
 - al costo necessario per la riparazione degli stessi da parte di aziende individuate dall'Istituto o con cui l'Istituto ha stipulato contratti di manutenzione qualora si riveli sufficiente un intervento di riparazione o manutenzione.
4. La richiesta di scuse scritte, a seconda della gravità dell'offesa o della mancanza, può essere comminata dal docente, dal Dirigente Scolastico, dal Consiglio di Classe.

Art.22

Riparazioni

I provvedimenti disciplinari hanno uno scopo educativo, che deve realizzare anche la riparazione pratica del danno che si è verificato: pertanto in tutti i casi in cui sia possibile

 LICEI STEFANINI MESTRE - VE	IL 005	ML 005
		Data: 09/10/08
	REGOLAMENTO DI ISTITUTO	Rev. 1
		Pagina 15 di 18

ed opportuno, la sanzione sarà accompagnata dall'esecuzione di attività orientate a ripristinare quanto è stato danneggiato e le condizioni di civica e corretta convivenza della comunità scolastica.

Art.23

Casi di rilevanza penale

Per reati di particolare gravità, tali da determinare pericolo per l'incolumità delle persone, perseguibili d'Ufficio o per i quali l'Autorità Giudiziaria abbia avviato procedimento penale il Consiglio d'Istituto irroga i seguenti provvedimenti disciplinari:

- a) Allontanamento dalle lezioni per un periodo superiore ai quindici giorni;
- b) Allontanamento dalle lezioni per l'intero anno scolastico;
- c) Esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'Esame di Stato.

Art.24

Procedure per l'irrogazione dei provvedimenti disciplinari

Il provvedimento disciplinare viene irrogato in seguito ad una procedura che ha lo scopo sia di accertare i fatti, sia di garantire condizioni di equità:


1. L'avvio del procedimento è dato dalla contestazione di una mancanza da parte di un docente ad uno studente (anche non appartenente ad una sua classe) o da parte del Dirigente Scolastico; il personale non docente, in quanto a pieno titolo parte della comunità scolastica, è tenuto a comunicare al docente interessato o al Dirigente Scolastico i comportamenti che si configurano come disciplinarmente rilevanti.

2. Nei casi di ammonizione in classe, di ammonimento scritto e di convocazione dei genitori, la contestazione può essere formulata all'istante oralmente ed eventualmente annotata sul registro di classe, insieme alle giustificazioni dell'allievo. La documentazione relativa alla convocazione dei genitori e all'ammonimento scritto, se irrogati dal Dirigente Scolastico, viene conservata in copia nel fascicolo personale dello studente ed inviata per conoscenza al coordinatore di classe per l'opportuna informazione al Consiglio di Classe in sede di scrutini quadrimestrali o finali.

4. Nei casi di competenza del Consiglio di Classe o del Consiglio d'Istituto, il Dirigente Scolastico, il collaboratore vicario o il docente coordinatore di classe, previa delega, acquisiscono le informazioni necessarie per l'accertamento dei fatti e le giustificazioni addotte dallo studente, il quale può essere invitato a presentarsi personalmente, eventualmente con un genitore.

5. In seguito il Consiglio di Classe o d'Istituto stabilisce i provvedimenti da adottare con le relative motivazioni. Dei provvedimenti adottati viene data comunicazione scritta alla famiglia dello studente, anche nel caso di studenti maggiorenni, da parte del Dirigente Scolastico. Nel fascicolo personale dello studente viene conservata copia della documentazione scritta.

Art.25

 LICEI STEFANINI MESTRE - VE	IL 005	ML 005
		Data: 09/10/08
	REGOLAMENTO DI ISTITUTO	Rev. 1
		Pagina 16 di 18

Ricorsi

1. Contro la sanzione disciplinare, irrogata dal Consiglio di Classe o dal Consiglio d'Istituto, lo studente, entro 15 giorni dalla comunicazione della irrogazione, può ricorrere ad un apposito organo di garanzia istituito ai sensi del successivo art. 27; tale ricorso va presentato al Dirigente Scolastico dallo studente, se maggiorenne, o dai genitori. Il ricorso deve essere presentato in forma scritta ed opportunamente integrato da tutti gli elementi utili.

Art. 26

Il Consiglio di Classe e il Consiglio d'Istituto adottano le proprie decisioni a maggioranza. Non è consentita l'astensione dal voto.

Il Consiglio di Classe e il Consiglio d'Istituto sono validamente costituiti qualora siano presenti alla seduta i 2/3 dei membri e sia garantita la rappresentanza di tutte le componenti tutti i membri.

In seconda convocazione sono validamente costituiti con la presenza dei 2/3 dei membri. Gli organi di Disciplina si riuniscono al di fuori dell'orario delle lezioni.

Art. 27

Organo di garanzia

L'Organo di garanzia è composto da 5 membri:

1. il Dirigente Scolastico che può eventualmente delegare il Collaboratore Vicario, che lo presiede;
2. un docente designato dal Consiglio d'Istituto e un membro supplente;
3. uno studente eletto dai rappresentanti degli studenti (Comitato Studentesco);
4. un genitore eletto dai rappresentanti dei genitori.

La funzione di segretario è affidata dal Dirigente Scolastico al docente L'Organo di garanzia adotta le proprie decisioni a maggioranza. Non è consentita l'astensione dal voto.

Le componenti elettive sono rinnovate con cadenza annuale.

L'Organo di garanzia è validamente costituito qualora siano presenti alla seduta tutti i membri.

L'Organo di garanzia si riunisce al di fuori dell'orario delle lezioni.


TITOLO IV

Vigilanza sugli studenti

Art.28

Vigilanza degli studenti

Ogni docente in servizio alla prima ora è presente almeno cinque minuti prima dell'inizio dell'ora per consentire il puntuale avvio delle lezioni, ai sensi del vigente CCNL. Il docente a disposizione volontaria o per obbligo di servizio alla prima ora è tenuto ad essere presente nell'Istituto almeno cinque minuti prima dell'inizio dell'ora al fine di consentire la sollecita sostituzione dei colleghi assenti.

 LICEI STEFANINI MESTRE - VE	IL 005	ML 005
		Data: 09/10/08
	REGOLAMENTO DI ISTITUTO	Rev. 1
		Pagina 17 di 18

Ogni docente tenuto al servizio all'inizio della prima ora accoglierà gli allievi al loro arrivo in classe.

Ciascun docente si adopererà per una buona tenuta del posto di lavoro da parte degli allievi, senza distinzione alcuna fra aule normali e speciali.

Il docente che per gravi o urgenti motivi o per servizio dovesse allontanarsi dalla classe è tenuto a chiamare il personale Collaboratore Scolastico per la sorveglianza in sua assenza. Il personale Collaboratore scolastico segnalerà immediatamente al Dirigente Scolastico ogni eventuale comportamento scorretto o pregiudizievole per l'incolumità degli studenti stessi.

Durante l'intervallo la sorveglianza degli alunni deve sempre essere garantita dai docenti (secondo i turni di sorveglianza stabiliti) sia nei corridoi, in collaborazione con il personale ausiliario, sia all'interno delle classi. I docenti sono tenuti a vigilare sul disciplinato svolgersi dell'intervallo, durante il quale non sono ammesse uscite dalla scuola da parte degli studenti.

Ciascun docente, nell'esercizio dell'obbligo della sorveglianza e vigilanza degli allievi adotta tutte le misure necessarie per la tutela e l'incolumità degli allievi stessi. Ciascun docente e ciascun collaboratore scolastico vigileranno in particolare che gli allievi non fumino nei locali dell'Istituto, ivi compresi i servizi igienici, segnalando subito eventuali infrazioni rilevate. Ciascun docente vigilerà sul comportamento degli allievi anche non appartenenti alle proprie classi, segnalando al coordinatore della classe interessata o al Dirigente Scolastico i casi di eventuale indisciplina.

Alla fine delle lezioni ciascun docente accompagnerà la classe all'uscita vigilando che non accadano incidenti lungo il percorso e adoperandosi perché l'operazione si svolga ordinatamente.

TITOLO V

Rapporti scuola-famiglia


Art.29

Rapporti scuola - famiglia

I Docenti curano i rapporti con i genitori degli studenti delle proprie classi secondo le modalità e i criteri proposti dal Collegio dei Docenti e definiti dal Consiglio d'Istituto in coerenza con il POF, compatibilmente con le esigenze di funzionamento dell'Istituto ed in modo da garantire la concreta e reale accessibilità al servizio.

Il Dirigente Scolastico, sulla base delle proposte degli Organi Collegiali, predispone il piano annuale dei colloqui individuali con le famiglie, prevedendone le modalità operative di attuazione e i conseguenti impegni orari dei docenti, che costituiscono obbligo di servizio per i docenti.

I colloqui con i genitori, ai sensi del vigente CCNL, sono tenuti al di fuori dell'orario delle lezioni del singolo docente.

 LICEI STEFANINI MESTRE - VE	IL 005	ML 005
		Data: 09/10/08
	REGOLAMENTO DI ISTITUTO	Rev. 1
		Pagina 18 di 18

TITOLO VI

Disposizioni per la modifica del Regolamento

Art. 30

Il presente Regolamento può essere modificato su richiesta di uno o più membri del Consiglio d'Istituto.

Le proposte di modifica dovranno prevenire al Presidente della Giunta Esecutiva e al Presidente del Consiglio d'Istituto, al fine della predisposizione dell'ordine del giorno:

Le modifiche al regolamento saranno approvate con una deliberazione a maggioranza assoluta (50% + 1 dei componenti il Consiglio).

Regolamento approvato dal Consiglio di Istituto il 18 ottobre 2005 e modificato nella seduta del 9 ottobre 2008.