



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE "PIETRO ALDI"
Liceo Classico "Carducci-Ricasoli" – Liceo Scientifico "G. Marconi"

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

**APPROVATO DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO
CON DELIBERA N. 22 DEL 06/11/2012
e aggiornamenti successivi**



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE "PIETRO ALDI"
Liceo Classico "Carducci-Ricasoli" – Liceo Scientifico "G. Marconi"

PREMESSA

Il presente regolamento si propone di essere uno strumento di sintesi e di guida per il buon funzionamento dell'istituto; richiamandosi alla normativa vigente cerca di fissare delle regole interne certe e vincolanti per tutte le componenti che agiscono nella scuola.

I rapporti tra le persone che vivono nella comunità scolastica devono essere improntati a spirito di reciproco rispetto, di educazione alla libertà, contro ogni forma di emarginazione, di esclusione, di violenza.

Il regolamento vuole essere strumento condiviso da tutti i membri della Comunità scolastica per favorire:

1. la partecipazione effettiva e non formale delle diverse componenti della scuola mediante gli organi e le procedure previste dalla normativa vigente;
2. l'efficienza, l'efficacia e la trasparenza nella gestione di tutte le dimensioni dell'attività scolastica;
3. La regolarità e la continuità nella gestione del servizio erogato. Coerentemente a quanto sopra indicato, le regole che seguono nascono dalla comune volontà di creare un ambiente di studio e di lavoro sereno, rispettoso della libertà, della professionalità e della sensibilità di ciascuno.

Il regolamento è approvato a maggioranza dei due terzi dal Consiglio di Istituto, può essere riesaminato e modificato dal Consiglio stesso validamente convocato.

PARTE I - LA COMUNITÀ SCOLASTICA

L'istituto Statale di Istruzione Superiore "P. Aldi" di Grosseto costituisce una comunità scolastica composta dal Dirigente scolastico, dai Docenti, dagli Alunni, dai Genitori e dal Personale ATA. Tutti i membri della Comunità hanno pari dignità e sono investiti, ognuno nel proprio ruolo, di precise responsabilità finalizzate ad un retto ed efficiente funzionamento dell'istituto.

La Comunità scolastica dell'istituto Statale di Istruzione Superiore "P. Aldi" si inserisce nella più vasta comunità locale, sociale e culturale nella quale si trova ad operare e promuovere la collaborazione con gli altri Enti e con le altre Istituzioni.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE "PIETRO ALDI"
Liceo Classico "Carducci-Ricasoli" – Liceo Scientifico "G. Marconi"

SEZIONE I

GLI ALUNNI

Articolo 1

Tutti gli alunni dell'istituto Statale di Istruzione Superiore "P. Aldi" di Grosseto hanno uguale diritto allo studio. Nei loro rapporti reciproci ed in quelli con gli altri membri della comunità hanno diritto ad uguale trattamento e dovere di uguale rispetto.

Articolo 2

È diritto degli alunni essere costantemente informati sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola, ricevere un insegnamento sereno, equilibrato, conforme al P.T.O.F., aggiornato ed aperto al dibattito ed alla collaborazione, rispettoso della coscienza morale e religiosa e delle opinioni di ognuno.

Articolo 3

È diritto degli alunni usare, nello svolgimento delle attività curricolari, integrative e complementari, tutte le attrezzature didattiche dell'istituto, secondo le modalità specifiche previste dal Regolamento.

Articolo 4

È preciso dovere degli alunni non imbrattare banchi, muri o porte e in genere non arrecare danni né al materiale didattico, né ai locali, né ai laboratori, né all'arredamento. La scuola è un bene comune e, come tale, necessita di assoluto rispetto. Nel caso di danni arrecati a materiali e/o arredamento di aule, il singolo alunno se individuato o la classe stessa risponderà del risarcimento.

Articolo 5

È diritto-dovere degli studenti frequentare le lezioni in modo costante, attivo e proficuo, così come è loro diritto partecipare a tutte le attività integrative e complementari.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE "PIETRO ALDI"
Liceo Classico "Carducci-Ricasoli" – Liceo Scientifico "G. Marconi"

SEZIONE II

I DOCENTI

Articolo 6

Gli insegnanti svolgono l'attività didattica ed espletano le altre attività connesse con la funzione docente in conformità alla normativa relativa, nel rispetto della libertà di insegnamento e della coscienza morale e civile degli alunni e delle loro famiglie.

Articolo 7

All'inizio dell'anno scolastico ogni docente predispone la sua personale programmazione didattica, sulla base delle indicazioni del dipartimento disciplinare, coordinandola con gli altri membri del C.d.C. Il Consiglio di classe redigerà il piano di lavoro relativo alla classe sulla base delle singole programmazioni entro il 30 ottobre e le programmazioni per materia in formato digitale saranno pubblicate sul sito della scuola.

Articolo 8

A conclusione dell'anno scolastico ogni docente consegna i programmi svolti e la relazione finale della propria materia in formato digitale.

Articolo 9

Al di là degli specifici compiti e responsabilità di particolari figure (docenti, Collaboratori del dirigente, docenti con funzione strumentale al P.T.O.F, docenti responsabili di progetto, ecc.), ogni insegnante collabora diligentemente e in modo costruttivo in ogni attività scolastica con il dirigente scolastico.

Articolo 10

I rapporti dell'insegnante con il personale ATA dovranno ispirarsi al rispetto delle competenze di ciascuno ed alla fattiva collaborazione per adempiere alle finalità istituzionali della scuola.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE "PIETRO ALDI"
Liceo Classico "Carducci-Ricasoli" – Liceo Scientifico "G. Marconi"

Articolo 11

Nell'attività in classe o nell'istituto il docente instaura con ogni studente un rapporto educativo, nel rispetto della sua persona, della sua libertà di pensiero, d'espressione, di coscienza e di religione, ripudiando ogni barriera ideologica, sociale o culturale. Il rapporto tra il docente e lo studente si dovrà ispirare al dialogo costruttivo, anche nelle scelte di competenza dell'insegnante.

Articolo 12

Nella programmazione di ogni fase dell'attività educativa e didattica sarà cura dell'insegnante accertare le esigenze, i bisogni e le proposte degli studenti di cui tenere conto nella stessa programmazione. In particolare, la programmazione dei compiti in classe dovrà essere concordata in modo tale che non ve ne sia più di uno al giorno.

Articolo 13

L'insegnante utilizzerà la valutazione delle prove scolastiche dello studente anche come occasione e strumento per aiutarlo e guidarlo nel processo d'apprendimento, comunicandogli tempestivamente l'esito di ogni prova, sia scritta che orale o pratica, informando dei criteri seguiti per la valutazione e delle motivazioni della stessa. Favorirà l'affermarsi nello studente di un responsabile atteggiamento di auto-valutazione.

Articolo 14

I docenti curano la tenuta del registro di classe indicando sempre i compiti assegnati e gli argomenti svolti.

Articolo 15

Le circolari e gli avvisi destinati ai docenti e personale ATA sono consultabili nell'apposita bacheca del gestionale in utilizzo all'istituzione scolastica.

Articolo 16

Il registro elettronico deve essere compilato in ogni sua parte; il Dirigente scolastico ha facoltà di controllo.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE "PIETRO ALDI"
Liceo Classico "Carducci-Ricasoli" – Liceo Scientifico "G. Marconi"

Articolo 17

Per la migliore organizzazione e gestione dei progetti didattici e delle attività complementari ed integrative, come visite guidate, viaggi d'istruzione e scambi culturali, i docenti rispetteranno i tempi, le procedure e l'uso della modulistica predisposta.

Articolo 18

Se un docente deve allontanarsi per pochi minuti dalla propria classe per un'urgenza imprevista, avviserà un collaboratore scolastico affinché possa essere sostituito nell'attività di vigilanza.

Articolo 19

Ogni docente deve prendere visione del documento di valutazione dei rischi, consultabile presso gli Uffici amministrativi, e rispettare le prescrizioni e le misure di sicurezza previste in caso di necessità. In particolare, dovrà conoscere il piano di evacuazione dai locali dell'istituto e sensibilizzare gli studenti sulle tematiche della sicurezza, salute e igiene.

Articolo 20

I docenti, ove accertino situazioni di rischio e pericolo, oltre a prendere le prime misure d'emergenza, devono prontamente segnalarlo al dirigente o agli addetti al Servizio di prevenzione e protezione o al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

SEZIONE III

I GENITORI

Articolo 21

Tutti i genitori degli alunni hanno il diritto-dovere di interessarsi delle attività e delle problematiche dell'istituto e di dare il proprio contributo per la loro soluzione, nelle forme stabilite dalla legge.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE "PIETRO ALDI"
Liceo Classico "Carducci-Ricasoli" – Liceo Scientifico "G. Marconi"

Articolo 22

Ogni genitore ha altresì il diritto-dovere di favorire l'inserimento del figlio nella comunità scolastica sia seguendone l'attività di studio e di formazione sia curandone lo sviluppo morale, civico, culturale e professionale, sia collaborando costantemente con il Dirigente scolastico e con i docenti al fine di realizzare una serena ed efficace comunità educante.

Articolo 23

Ogni genitore ha diritto di visitare, previ accordi e non in orario scolastico, i locali dell'Istituto ed in particolare le aule, i laboratori, la palestra e la Biblioteca, nonché di formulare al riguardo osservazioni e suggerimenti.

Articolo 24

Eventuali attività di volontariato, svolte dai genitori nell'ambito dei servizi offerti dalla scuola, devono essere preventivamente concordate con Il Dirigente e sottoposte all'approvazione del Consiglio di Istituto.

SEZIONE IV

IL PERSONALE ATA

Articolo 25

L'organico del personale ATA si compone delle seguenti figure professionali:

- il Direttore dei servizi generali e amministrativi;
- gli Assistenti amministrativi;
- gli Assistenti tecnici;
- i Collaboratori scolastici.

Articolo 26

Il personale amministrativo è indispensabile come supporto all'azione didattica e la valorizzazione delle sue competenze è decisiva per l'efficienza e l'efficacia del servizio e per il conseguimento delle finalità educative. Gli amministrativi curano i rapporti con l'utenza e con i docenti, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE "PIETRO ALDI"
Liceo Classico "Carducci-Ricasoli" – Liceo Scientifico "G. Marconi"

Articolo 27

Il ruolo degli assistenti tecnici è fondamentale per l'azione didattico-educativa. La collaborazione fattiva e continua con i docenti rappresenta la sinergia necessaria per conseguire le finalità e gli obiettivi didattici fissati.

Articolo 28

I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza. Essi collaborano al complessivo funzionamento didattico e formativo rispettando le principali mansioni assegnate:

- Controllare l'ingresso e l'uscita degli studenti;
 - Comunicare immediatamente al dirigente scolastico o ai suoi collaboratori l'eventuale assenza dell'insegnante dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita;
 - Vigilare sulla sicurezza ed incolumità degli studenti, in particolare durante l'intervallo, negli spostamenti e nelle uscite per recarsi ai servizi;
 - Curare la pulizia e l'igiene degli ambienti;
 - Sorvegliare gli studenti in caso di uscita dalle classi, di ritardo, assenza o allontanamento momentaneo dell'insegnante
 - Impedire che gli studenti svolgano azioni di disturbo alla didattica nell'area di propria pertinenza;
- A tutto il personale è fatto obbligo di prendere visione del documento di valutazione dei rischi consultabile presso gli Uffici amministrativi, e del piano di evacuazione dei locali controllando quotidianamente la praticabilità e l'efficienza delle vie di esodo.

PARTE II - GLI ORGANI COLLEGIALI

SEZIONE I

IL COLLEGIO DEI DOCENTI

Articolo 29

Il Collegio docenti è composto dai docenti dell'istituto e presieduto dal Dirigente scolastico. Si riunisce su convocazione del Dirigente scolastico o per richiesta di un terzo dei suoi componenti.

Ha, in particolare, le seguenti funzioni:



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE "PIETRO ALDI"
Liceo Classico "Carducci-Ricasoli" – Liceo Scientifico "G. Marconi"

1. programmazione dell'azione educativa e didattica, adeguando i programmi di insegnamento alle specifiche esigenze ambientali; in particolare elabora il Piano triennale dell'Offerta Formativa sulla base degli indirizzi generali per l'attività della scuola e delle scelte generali di gestione e amministrazione definite dal Consiglio di Istituto. Il PTOF è adottato dal Consiglio di Istituto ed è pubblicato all'albo e sul sito della scuola.
2. il Collegio dei Docenti viene di norma convocato congiuntamente eccetto i casi in cui si rende necessario convocarlo distinto per sezioni.
3. formula proposte al Dirigente scolastico circa la composizione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti, tenuto conto dei criteri generali indicati dal Consiglio di Istituto.
4. provvede all'adozione dei libri di testo.
5. promuove iniziative di aggiornamento dei docenti.

SEZIONE II

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Articolo 30

Il Consiglio di Istituto è composto dal Dirigente Scolastico, 8 docenti, 4 studenti e 4 genitori e 2 membri del personale ATA

È presieduto da uno dei membri, eletto a maggioranza assoluta dei suoi componenti, tra i rappresentanti dei genitori. Può essere eletto anche un vicepresidente.

Articolo 31

Il Consiglio è convocato dal Presidente e si riunisce su richiesta del:

- Dirigente scolastico;
- Giunta Esecutiva;
- Presidente;
- Almeno un terzo dei membri del Consiglio di Istituto.

La convocazione deve avvenire in forma scritta almeno 5 giorni prima della data fissata per la riunione.

In presenza di motivi di necessità e/o urgenza tale termine è ridotto a 1 giorno. L'avviso di convocazione, affinché sia valida la discussione e le relative delibere, deve contenere gli argomenti all'O.d.G.

Gli avvisi di convocazione devono essere comunicati per e-mail ai rappresentanti.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE "PIETRO ALDI"
Liceo Classico "Carducci-Ricasoli" – Liceo Scientifico "G. Marconi"

Articolo 32

Il presidente del Consiglio di Circolo resta in carica per la durata prevista dall'organo stesso. Decade, con possibilità di rielezione, se nel frattempo sono cambiati più di un terzo dei membri. Il presidente svolge le seguenti funzioni:

- convoca, presiede e coordina il Consiglio;
- può fissare la durata degli interventi per ogni membro del consiglio;
- autentica, con la propria firma, i verbali delle adunanze redatti dal segretario su un registro a pagine precedentemente numerate.
- verifica, periodicamente, l'attuazione degli interventi operativi decisi nella/e seduta/e precedente/i e delle evasioni delle richieste di competenza del Circolo provenienti dagli altri Organi collegiali.

Articolo 33

Le Competenze Del Consiglio Di Istituto:

- è organo di indirizzo e di controllo;
- approva il Programma annuale e il Conto consuntivo;
- formula gli indirizzi generali per le attività della scuola, con l'indicazione dei criteri generali per la programmazione e l'attuazione delle stesse;
- adotta il Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
- approva il Regolamento interno dell'istituto.
- adatta il calendario scolastico regionale alle specifiche esigenze ambientali e locali, ferma restando l'obbligatorietà del numero dei giorni effettivi di lezione stabilita annualmente dalla Regione. Delibera sui giorni prefestivi di chiusura dell'istituto.
- delibera su accordi di rete, protocolli di intesa, convenzioni con altre istituzioni scolastiche, enti, associazioni, ecc.
- delibera sui criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione ad essa dei singoli docenti.

SEZIONE III

LA GIUNTA ESECUTIVA

Articolo 34

La Giunta esecutiva è composta da rappresentanti di tutte le componenti ovvero:

- dal Dirigente scolastico che ne è di diritto il presidente;



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE "PIETRO ALDI"
Liceo Classico "Carducci-Ricasoli" – Liceo Scientifico "G. Marconi"

- dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi, membro di diritto, che svolge altresì le funzioni di segretario;
- da 1 docente designato nell'ambito dei docenti facenti parte del Consiglio di Istituto;
- da 1 genitore designato nell'ambito dei genitori facenti parte del Consiglio di Istituto;
- da 1 studente designato tra gli eletti al Consiglio di Istituto.

Articolo 35

Le Competenze:

- predispone il Programma annuale e il conto consuntivo;
- prepara, fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso, i lavori del Consiglio di Istituto.

SEZIONE IV

CONVOCAZIONE ORGANI COLLEGIALI

Articolo 36

La convocazione degli organi collegiali deve essere disposta con un congruo preavviso, non inferiore a cinque giorni rispetto alla data delle riunioni, attraverso un avviso circolare diretto ai singoli membri dell'organo collegiale. La convocazione deve indicare gli argomenti da trattare nella seduta dell'organo collegiale, della quale verrà redatto un ampio e circostanziato verbale, firmato dal presidente e dal segretario.

Articolo 37

Il Consiglio di Classe è convocato dal Dirigente di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata della maggioranza dei suoi membri.

Articolo 38

Il Collegio dei Docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce ogni qual volta il Dirigente scolastico ne ravvisi la necessità, oppure quando almeno 1/3 dei suoi componenti ne faccia richiesta; in quest'ultimo caso la riunione convocazione dovrà aver luogo entro sette giorni dalla richiesta.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE "PIETRO ALDI"
Liceo Classico "Carducci-Ricasoli" – Liceo Scientifico "G. Marconi"

Articolo 39

La prima convocazione del Consiglio di Istituto è immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri, ed è disposta dal Dirigente scolastico; quelle successive sono indette dal Presidente eletto, sentito il parere del presidente della Giunta esecutiva, oppure sempre dal Presidente su richiesta del Presidente della Giunta esecutiva o della maggioranza dei componenti il Consiglio stesso; in questi ultimi due casi la richiesta dovrà essere accompagnata dall'indicazione degli argomenti da inserire all'ordine del giorno, i quali potranno essere integrati dal Presidente del Consiglio.

Articolo 40

Di ogni riunione deve essere redatto verbale, nel quale devono essere riportati l'intestazione dell'organo, la data e l'ora della riunione dell'apertura e della chiusura stessa, il numero e i nominativi degli interventi, gli argomenti trattati, i fatti avvenuti e i testi delle deliberazioni proposte numerate in ordine progressivo adottate e votate, nonché l'esito delle votazioni.

Articolo 41

Il verbale è redatto, per il Consiglio di Istituto dal Segretario nominato ai sensi dell'ultimo comma dell'art.5 D.P.R. n.416/1997 e, per la Giunta Esecutiva, dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi. In ogni caso, il verbale deve essere firmato sia dal Segretario che dal Presidente dell'organo. Il verbale è sottoposto all'approvazione dell'organo Collegiale cui si riferisce, all'inizio della seduta successiva e si intende approvato se non sorgono contestazioni. In sede di approvazione non si possono riaprire le discussioni sugli argomenti verbalizzati ma presentare eventuali rilievi con annotazione in calce al verbale medesimo necessari a ristabilire il tenore esatto dei fatti avvenuti e il significato delle parole pronunciate.

SEZIONE V

ELEZIONE DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Articolo 42

Nella prima seduta il Consiglio, presieduto dal Dirigente scolastico elegge, a scrutinio segreto, il proprio Presidente (e il Vicepresidente) tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso. Il Presidente è eletto a maggioranza assoluta; qualora nessuno raggiunga il quorum, è eletto a maggioranza relativa dei votanti, con la presenza, almeno, della metà più uno dei componenti in carica.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE "PIETRO ALDI"
Liceo Classico "Carducci-Ricasoli" – Liceo Scientifico "G. Marconi"

SEZIONE VI

RIUNIONI DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Articolo 43

Le riunioni del Consiglio di Istituto hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni; alle riunioni possono essere chiamati a partecipare a titolo consultivo esperti esterni.

Articolo 44

Possono assistere alle sedute del Consiglio di Istituto, senza diritto di parola o di voto, gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio medesimo. Il numero dei partecipanti non dovrà comunque superare la capienza del locale disponibile all'interno dell'istituto. Alle sedute non è ammesso il pubblico quando siano in discussione argomenti concernenti persone. Qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori o la libertà di discussione e di deliberazione, il Presidente dispone la sospensione della seduta e la sua ulteriore prosecuzione in forma non pubblica.

SEZIONE VII

VALIDITÀ E MODALITÀ DELLA SEDUTA DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Articolo 45

Il Consiglio è validamente costituito quando siano presenti almeno la metà più uno dei componenti in carica. Ove manchi il numero legale, il Presidente rinvia la seduta ad altra data, facendo verbalizzare il numero degli assenti giustificati e non giustificati. In seconda convocazione, da indire entro il quinto giorno successivo alla prima convocazione, le deliberazioni possono essere prese anche se non si raggiunge il numero legale, purché i presenti raggiungano 1/3 dei componenti. Se il Consiglio di Istituto è composto da numero dispari di componenti, la maggioranza assoluta è data dal numero intero, che, raddoppiato, dà il numero intero immediatamente superiore a quello dei membri del Consiglio medesimo.

Articolo 46

In caso di impedimento del Presidente, le sue funzioni vengono svolte, in mancanza anche del Vicepresidente, dal genitore più anziano di età.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE "PIETRO ALDI"
Liceo Classico "Carducci-Ricasoli" – Liceo Scientifico "G. Marconi"

Articolo 47

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi a meno che speciali disposizioni legislative prevedano una diversa maggioranza. In caso di parità prevale il voto del Presidente. La votazione viene fatta per alzata di mano. Il conteggio dei voti deve essere fatto dal segretario verbalizzante. La votazione è segreta solo quando si faccia questione di persone.

Articolo 48

L'ordine del giorno può essere variato all'inizio di ogni seduta su mozione del presidente, del Dirigente scolastico o dei singoli consiglieri. La discussione dell'argomento preposto, se prevede impegni di spesa, è rinviata alla successiva seduta del consiglio d'istituto

Articolo 49

I membri eletti che non intervengono senza giustificati motivi a tre sedute consecutive decadono dalla carica e vengono surrogati con i primi fra i non eletti nelle rispettive liste; in caso di esaurimento delle liste si procederà a elezioni suppletive.

SEZIONE VIII

PUBBLICITÀ DEGLI ATTI DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Articolo 50

Gli atti del Consiglio sono pubblicati all'albo on line della scuola; non sono soggetti a pubblicazione gli atti concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

SEZIONE IX

ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI E DEI GENITORI

Articolo 51

Gli studenti possono riunirsi in Assemblee di Classe, di Istituto e istituto di sezione. Le Assemblee di Istituto possono essere richieste dalla maggioranza del Comitato studentesco (la metà più uno)



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE "PIETRO ALDI"
Liceo Classico "Carducci-Ricasoli" – Liceo Scientifico "G. Marconi"

o, almeno, dal 10% degli studenti ed hanno una durata corrispondente ad una giornata di lezione; quelle di Classe sono richieste, di norma, dai rappresentanti di classe ed hanno una durata di due ore.

Articolo 52

Tutte le Assemblee hanno cadenza mensile, con esclusione dell'ultimo mese di lezioni. Devono essere richieste con un preavviso non inferiore a 5 giorni e con l'indicazione della data e dell'ordine del giorno; si devono tenere in giorni diversi della settimana e, in mancanza di un locale idoneo a contenere tutta la componente studentesca, possono articolarsi in Assemblee di classi parallele o di singoli corsi.

Articolo 53

La partecipazione di esperti è subordinata alla preventiva autorizzazione del Consiglio di Istituto; per rendere più rapide le decisioni, viene data delega al Dirigente scolastico di concedere le autorizzazioni, qualora vengano rispettate le seguenti condizioni, preliminari alla stessa richiesta di personale esperto esterno: su tematiche di attualità devono essere forniti interventi articolati e dialettici, che presentino differenti prospettive rispettando la pluralità; si deve evitare di ricorrere ad argomenti che possano turbare una platea di adolescenti. In ogni caso è necessario un congruo preavviso da parte degli studenti, così che il Dirigente abbia il tempo di mettersi in contatto e consultarsi con il presidente del CI in quanto rappresentante dei genitori.

Articolo 54

L'assemblea di Istituto deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento.

Articolo 55

L'ordinato svolgimento dell'assemblea deve essere assicurato dal Comitato studentesco o dal Presidente eletto dall'assemblea stessa.

Articolo 56

Il Dirigente ha il potere di intervento nei casi di violazione del regolamento o di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE "PIETRO ALDI"
Liceo Classico "Carducci-Ricasoli" – Liceo Scientifico "G. Marconi"

Articolo 57

I genitori degli alunni hanno il diritto di riunirsi nei locali scolastici in assemblee di classe o di istituto, in date e orari concordati con il Dirigente. L'assemblea deve darsi un regolamento che viene inviato al Consiglio di Istituto e che deve prevedere la possibilità di partecipazione del Capo di Istituto e dei relativi docenti.

Articolo 58

Di ogni assemblea, sia degli studenti che dei genitori, deve essere redatto il verbale, concordando con la Dirigenza stessa la data, l'orario e gli argomenti da trattare. L'assemblea sarà presieduta dal rappresentante di classe e si terrà fuori dall'orario delle lezioni.

PARTE III - CRITERI DI ISCRIZIONE ALLA SCUOLA

SEZIONE I

CRITERI DI FORMAZIONE DELLE CLASSI PRIME

Articolo 59

I criteri per la formazione delle prime classi vengono fissati dal Consiglio di Istituto, nel rispetto della normativa vigente.

Criteri adottati:

1. A partire dall'analisi dei giudizi finali delle Scuole secondarie di primo grado di provenienza, costituzione di classi omogenee tra diverse sezioni ed eterogenee al loro interno.
2. Equilibrio nel numero di eventuali alunni ripetenti, che, nel caso provengano dallo stesso indirizzo e a meno di specifiche richieste o necessità, saranno inseriti nella stessa sezione frequentata l'anno precedente.
3. Equilibrio tra la componente maschile e quella femminile.
4. Ove possibile, almeno due allievi dello stesso paese di provenienza. Nel caso di un numero consistente di allievi provenienti dallo stesso paese, gli allievi saranno distribuiti in diverse sezioni.
5. Equilibrio nella distribuzione nelle classi di studenti stranieri, ma possibilità di inserire almeno due allievi della stessa nazionalità, soprattutto nel caso di nuovi arrivati in Italia.
6. Possibilità di indicare il nome di un compagno/a con il quale si voglia essere nella stessa classe. L'indicazione deve essere reciproca.
7. Nel caso di fratelli/sorelle, iscrizione alla stessa sezione frequentata dal maggiore per età, a meno di specifiche richieste.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE "PIETRO ALDI"
Liceo Classico "Carducci-Ricasoli" – Liceo Scientifico "G. Marconi"

SEZIONE II

CRITERI PTOF ASSEGNAZIONE DOCENTI

Articolo 60

Si indicano i seguenti criteri:

- Continuità didattica ove possibile;
- Docente unico di Matematica/Fisica, così come Italiano/Latino dalla classe quarta. Sarà possibile valutare situazioni specifiche per le classi quarte (matematica/fisica), fermo restando la salvaguardia della continuità per l'ultimo anno di almeno un docente;
- Per l'insegnamento di italiano discontinuità nel passaggio dal biennio e triennio;
- Classi sia dell'indirizzo Ordinario che di Scienze Applicate/Sportivo per ogni docente e conformemente al piano annuale delle attività deliberato dal Collegio dei Docenti, assegna i docenti alle classi/attività in relazione, ove possibile, alla continuità educativo-didattica, con riferimento al biennio/triennio.
- Fatti salvi i suddetti principi, i docenti potranno chiedere spostamenti di corso, indirizzo o classi. In caso di richieste concorrenti si ricorrerà alla graduatoria di Istituto. In casi particolari, valutata la situazione specifica, al fine di garantire le migliori condizioni organizzative-didattiche, il DS può derogare in funzione della piena attuazione del diritto all'apprendimento degli studenti, con motivazione scritta, rispetto ai criteri generali deliberati dal C.d.I.

PARTE IV - NORME COMPORTAMENTALI

Articolo 61

La scuola è aperta dalle ore 7.30. Non è consentito agli alunni accedere nell'atrio della scuola prima delle ore 8.00.

Solo in caso di pioggia è consentito l'accesso alle ore 7.50; in tal caso sarà attivata debita sorveglianza da parte dei collaboratori scolastici.

Articolo 62

Per la vigilanza sugli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola, si dovranno rispettare i seguenti criteri di seguito indicati.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE "PIETRO ALDI"
Liceo Classico "Carducci-Ricasoli" – Liceo Scientifico "G. Marconi"

Articolo 63

L'accesso nell'atrio della scuola è consentito agli studenti al primo suono della campanella.

Articolo 64

I docenti hanno l'obbligo di trovarsi in aula almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e di preavvisare la Dirigenza in tempo utile quando per legittimo impedimento non possono recarvisi.

Articolo 65

Durante le ore di lezione l'uscita dall'aula degli alunni è consentita solo in caso di assoluta necessità e a non più di uno per volta.

Articolo 66

A nessun alunno può essere consentito di trasferirsi dall'aula, dove si svolge regolare lezione, in altri locali per altra attività, senza che l'uscita sia stata comunicata al docente presente in classe e da lui autorizzata.

Articolo 67

Il personale docente e ATA (collaboratori scolastici), nell'ambito delle proprie competenze, è responsabile del comportamento degli studenti all'ingresso, durante l'intervallo delle lezioni e all'uscita dall'istituto ed ha l'obbligo della sorveglianza del rispetto del divieto di fumare ed accompagnare i trasgressori dal responsabile di sede.

Articolo 68

Il passaggio degli studenti dalle aule normali a quelle speciali (laboratori, palestra, aula per disegno, aula magna...), dovrà avvenire sollecitamente e ordinatamente, sotto la vigilanza dell'insegnante interessato.

Articolo 69

Durante le lezioni di scienze motorie l'eventuale trasferimento degli alunni all'esterno dovrà avvenire sotto la sorveglianza dell'insegnante.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE "PIETRO ALDI"
Liceo Classico "Carducci-Ricasoli" – Liceo Scientifico "G. Marconi"

Articolo 70

Durante la ricreazione è concesso sostare nel cortile e negli spazi limitrofi alla scuola; è tassativamente vietato allontanarsi dalla scuola. Il personale ATA preposto collaborerà nell'attività di sorveglianza in tale momento.

Articolo 71

È dovere degli alunni frequentare regolarmente i corsi ed arrivare a scuola puntuali.

Articolo 72

Gli studenti sono tenuti ad entrare in classe dalle ore 7:55 alle ore 8:00, orario che segna l'inizio delle lezioni.

Oltre le ore 8:00 e fino alle ore 10 lo studente verrà comunque ammesso in classe, ma con giustificazione dei genitori (o propria, nel caso di studenti maggiorenni) tramite apposita funzionalità del registro elettronico ARGO da presentare entro il giorno successivo.

Dopo la fine della seconda ora, invece, come da regolamento di istituto, la giustificazione dell'entrata in ritardo dello studente, in ogni caso ammesso alle lezioni, non sarà immediatamente convalidata dal docente. I genitori (o l'alunno, se maggiorenne) dovranno inviare all'indirizzo e-mail dell'Istituto gris00400r@istruzione.it la motivazione del ritardo (terapia medica, documentata da certificazione; visita medica, documentata da certificazione; situazioni eccezionali rappresentate in anticipo), che sarà valutata di volta in volta dal dirigente scolastico e, solo dopo il suo parere positivo, il docente, avvisato dalla segreteria, potrà provvedere alla convalida della giustificazione.

Articolo 73

Le richieste di uscita anticipata saranno presentate ai collaboratori scolastici presenti in portineria agli ingressi principali dei due Licei dai genitori, da persona da loro delegata o dagli alunni stessi, se maggiorenni e dovranno essere giustificate attraverso l'apposita funzionalità del registro elettronico. Di norma non potranno essere concesse uscite anticipate prima dell'inizio della quarta ora (ore 11:10), tranne i casi di motivi di salute o famiglia. In tali casi le giustificazioni delle uscite non saranno immediatamente convalidate dal docente. I genitori (o l'alunno, se maggiorenne) dovranno inviare all'indirizzo email dell'Istituto gris00400r@istruzione.it la motivazione dell'uscita anticipata (terapia medica, documentata da certificazione; visita medica, documentata da certificazione; situazioni eccezionali rappresentate in anticipo), che sarà valutata



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE "PIETRO ALDI"
Liceo Classico "Carducci-Ricasoli" – Liceo Scientifico "G. Marconi"

di volta in volta dal dirigente scolastico e, solo dopo il suo parere positivo, il docente, dell'Istituto), avvisato dalla segreteria, potrà provvedere alla convalida della giustificazione.

Si ricorda inoltre che gli alunni minorenni potranno lasciare la scuola, prima del termine delle lezioni, utilizzando l'ingresso principale e solo se accompagnati da un genitore o da persona delegata dalla famiglia (tramite apposito modulo di delega allegato alla circolare e presente anche sul sito potranno invece uscire da scuola senza genitore o persona delegata quegli alunni che hanno un permesso permanente per l'intero anno scolastico (concesso per motivi di trasporto e per motivi sportivi). Tali uscite, così come gli ingressi in ritardo con permesso permanente, non dovranno essere giustificati essendo stati inseriti dal personale di segreteria.

Articolo 74

Le assenze di uno o più giorni devono essere giustificate da un genitore (o dall'alunno, se maggiorenne) tramite apposita funzionalità del registro elettronico, da presentare il giorno del rientro a scuola. A tal proposito si ricorda che la Regione Toscana ha abolito l'obbligo di presentazione dei certificati medici per la riammissione in classe oltre cinque giorni di assenza, con legge regionale in vigore dal 23 marzo.

Si ritiene infine opportuno ricordare che ai fini della validità dell'anno scolastico si potrà usufruire della deroga al limite massimo di assenze (fissato dalla normativa al 25%) nei seguenti casi.

- gravi motivi di salute.
- gravi motivi familiari.
- terapie e/o cure programmate.
- donazioni di sangue.
- partecipazione ad attività sportive e agonistiche. previste nella documentazione allegata a PFP
- studente- Atleta, fino ad un massimo di 50 ore annue.
- partecipazione ad esami e concorsi.
- adesione a confessioni religiose per le quali esistono specifiche intese che considerano il sabato 30 settembre 2023 come giorno di riposo.

Al termine dell'anno scolastico, previa apposita comunicazione della scuola, per la documentazione delle assenze per motivi di salute, saranno accettate anche dichiarazioni in autocertificazione, mentre per le altre tipologie di assenza dovrà essere fornita adeguata documentazione.

Articolo 75

Le uscite anticipate per l'intera classe, previste in tempo utile, dovute all'impossibilità di sostituire docenti assenti, dovranno essere comunicate alle famiglie.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE "PIETRO ALDI"
Liceo Classico "Carducci-Ricasoli" – Liceo Scientifico "G. Marconi"

Articolo 76

La giustificazione delle assenze di uno o più giorni sarà effettuata tramite l'apposita funzionalità del registro elettronico.

Articolo 77

Per nessuna ragione gli alunni possono allontanarsi dall'istituto senza autorizzazione della Dirigenza, o dei docenti collaboratori del Dirigente.

Articolo 78

È fatto divieto assoluto di fumare in tutti i locali della scuola, compresi i bagni. Tutto il personale ha l'obbligo della sorveglianza. Ai trasgressori verranno inflitte "sanzioni educative" attraverso compiti specifici individuati dal Consiglio d'istituto.

Articolo 79

È assolutamente vietato a tutte le componenti la comunità scolastica tenere accesi cellulari e altri dispositivi informatici durante le ore di lezione salvo l'utilizzo per fini didattici ed amministrativi.

**PARTE V REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEGLI ALUNNI
(APPLICATIVO DELLO STATUTO DEGLI STUDENTI E DELLE STUDENTESSE)**

Articolo 80

La vita dell'istituzione scolastica, i diritti e i doveri degli studenti sono regolati dallo Statuto delle studentesse e degli studenti e dal Regolamento interno di Istituto qui di seguito ricordati

Articolo 81

1. Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.
2. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE "PIETRO ALDI"
Liceo Classico "Carducci-Ricasoli" – Liceo Scientifico "G. Marconi"

3. Lo studente ha diritto ad essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
4. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. Lo studente ha inoltre il diritto a 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.
5. Tutti gli studenti hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte alla accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.

Articolo 82

1. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.
2. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente scolastico e dei Docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che richiedono per sé stessi.
3. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri, gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi della comunità scolastica.
4. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal regolamento scolastico.
5. Gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.
6. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità.

Articolo 83

I comportamenti che configurano violazione dei doveri scolastici sono i seguenti:

- a) Disattendere le norme regolamentari, come partecipare ad assenze collettive (sia di una classe sia di più classi), assentarsi senza validi motivi, non rispettare l'orario delle lezioni, uscire dalle aule senza il consenso del docente, entrare in ritardo senza giustificazione.
- b) Disturbare il docente e i compagni durante l'attività didattica.
- c) Fumare nei locali scolastici compresi i bagni.
- d) Non giustificare le assenze.
- e) Tenere acceso il cellulare o altri strumenti durante la lezione; utilizzare il cellulare per dolo..
- f) Uscire arbitrariamente dall'edificio.
- g) Utilizzare un linguaggio irrispettoso e offensivo verso altri e/o assumere comportamenti gravemente irrispettosi e offensivi delle persone, della morale e dell'istituzione scolastica.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE "PIETRO ALDI"
Liceo Classico "Carducci-Ricasoli" – Liceo Scientifico "G. Marconi"

- h) Sporcare, danneggiare i locali, le strutture, gli arredi della scuola.
- i) Perpetrare violenze psicologiche verso altri.
- l) Perpetrare violenze fisiche verso altri.

Articolo 84

Le sanzioni disciplinari corrispondenti alle infrazioni precedenti sono:

1. per a, b, c, d: richiamo verbale e ammonizione scritta sul diario di classe del docente in servizio e/o del Dirigente scolastico;
2. per e: ritiro del cellulare (privo della sim card) o di altre apparecchiature il cui uso è vietato e consegna degli stessi alla famiglia
3. per f, g, h: la sospensione dalle lezioni fino a 5 giorni o esclusione dalle attività didattiche che si svolgono fuori dalla scuola (viaggi d'istruzione, stages, ecc....)
4. per i, j: la sospensione dalle lezioni fino a 5 giorni, con indennizzo pecuniario nel caso di dolo o colpa grave e/o a pulire gli ambienti in orario extrascolastico o durante la ricreazione o collaborare con le associazioni di volontariato
5. per l: la sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni o oltre.

Articolo 85

Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni di esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

Articolo 86

Il Dirigente Scolastico e il singolo docente possono irrogare le sanzioni di cui all'art.84 punto 1 e 2.

Il Consiglio di Classe e il Dirigente Scolastico possono irrogare le sanzioni di cui al punto 3 e 4, art. 84.

Il Consiglio d'istituto può irrogare le sanzioni di cui all'art 84 punto 5.

Articolo 87

Le sanzioni disciplinari sono irrogate a conclusione di un procedimento articolato come segue: contestazione dei fatti da parte del docente o del dirigente scolastico; esercizio del diritto di difesa da parte dello studente; decisione.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE "PIETRO ALDI"
Liceo Classico "Carducci-Ricasoli" – Liceo Scientifico "G. Marconi"

Articolo 88

La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni, che possono essere presentate anche per iscritto. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto, ma deve comunque essere valutata ai fini del voto di condotta e, se trattasi di sospensione, menzionata su apposito registro. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente, né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altra personalità.

Articolo 89

Per le sanzioni che prevedono l'allontanamento dalla scuola e il pagamento del danno, lo studente può esporre le proprie ragioni in presenza dei genitori.

Articolo 90

Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertire le sanzioni disciplinari in attività a favore dell'istituzione scolastica. Eventuali danni vengono riparati anche rifondendo all'ente proprietario la cifra corrispondente al valore dell'oggetto danneggiato. Possibili conversioni:

- Riordino del materiale didattico e delle aule;
- Sistemazione delle aule speciali e dei laboratori;
- Interventi per la manutenzione delle strutture interne ed esterne;
- Collaborazioni con le associazioni di volontariato;
- Attività di supporto alla Biblioteca della scuola.

Articolo 91

In caso di sanzione con sospensione se ne dovrà dare comunicazione ai genitori, a cura del Dirigente scolastico o del Coordinatore di classe; contro le sanzioni disciplinari di cui alla lettera f, g, h, i, j, k è ammesso ricorso conformemente all'art.328, commi 2 e 4, del D.L. n.297/94.

Articolo 92

I procedimenti disciplinari devono essere espletati nel rigoroso rispetto della normativa sulla privacy.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE "PIETRO ALDI"
Liceo Classico "Carducci-Ricasoli" – Liceo Scientifico "G. Marconi"

ORGANO DI GARANZIA INTERNO

Articolo 93

Composizione.

Componenti:

- Dirigente scolastico (Presidente)
- N.2 alunni effettivi individuati tra gli eletti del Consiglio di Istituto e N.2 alunni supplenti (nel caso la questione riguardi alunni presenti nel Consiglio di Istituto o provenienti dalla loro stessa classe di appartenenza) eletti dai rappresentanti di tutte le classi. Supplenti ed effettivi saranno di classi diverse.
- N.4 insegnanti effettivi e N.4 insegnanti supplenti, possibilmente di classi diverse, individuati tra gli eletti nel Consiglio di Istituto
- N.2 genitori effettivi e N.2 genitori supplenti, possibilmente di classi diverse, individuati tra gli eletti nel Consiglio di Istituto

Articolo 94

Funzionamento

Convocazione:

La prima convocazione dell'organo di Garanzia, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri, è disposta dal Dirigente scolastico.

Tutte le riunioni saranno presiedute dal Dirigente o dall'insegnante più anziano in servizio al momento della seduta, con funzione di Vicepresidente.

Il presidente, almeno cinque giorni prima della convocazione, diramerà gli inviti a tutti i membri dell'organo stesso con la precisazione dell'ordine del giorno. Può essere richiesta da chi ne abbia legittimo interesse la partecipazione alla seduta.

VALIDITÀ E MODALITÀ DELLA SEDUTA DELL'ORGANO DI GARANZIA:

L'organo di Garanzia è validamente costituito quando siano presenti i 2/3 dei componenti in carica. Ove manchi il numero legale il Presidente rinvia la riunione ad altra data, individuata entro il quinto giorno successivo alla prima convocazione.

Le deliberazioni saranno prese a scrutinio segreto, senza possibilità di astenersi per nessun componente e dovranno ottenere la maggioranza assoluta dei presenti. Se nessuna proposta ottiene il quorum previsto, si passerà alla votazione sulle due proposte che hanno ottenuto il maggior numero dei voti. Il Dirigente curerà l'attuazione delle delibere prese.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE "PIETRO ALDI"
Liceo Classico "Carducci-Ricasoli" – Liceo Scientifico "G. Marconi"

PARTE VI USO DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE SCOLASTICHE

SEZIONE I

MODALITÀ E FUNZIONAMENTO DELLA BIBLIOTECA

Articolo 95

Il Dirigente, sentito il Collegio dei docenti, provvede annualmente ad emanare norme specifiche che, nel rispetto dei diritti del personale docente, non docente e degli alunni, permettano di assicurare l'andamento generale dei vari servizi, tenendo presenti i seguenti criteri:

Articolo 96

La biblioteca è a disposizione dei docenti, degli studenti e dei loro genitori, del personale ATA e dell'utenza esterna secondo le modalità e l'orario annualmente fissato, per la consultazione e il prestito di libri e riviste.

Articolo 97

Le chiavi della biblioteca sono in custodia presso i Collaboratori scolastici del piano terra.

Articolo 98

Il prestito, di norma, ha la durata di 1 mese e può essere rinnovato sempre che l'opera in questione non sia stata richiesta da altri. Sono altresì esclusi dal prestito dizionari, enciclopedie oppure opere rare e antiche.

Articolo 99

Il lettore che non restituisca l'opera entro il termine fissato è escluso automaticamente dal prestito; qualora la riconsegna danneggiata o la smarrisca, dovrà provvedere alla sostituzione con un altro esemplare nuovo oppure, se questa non è più in commercio, al risarcimento del danno nei modi e nelle forme stabilite dal Consiglio di Istituto.

Articolo 100

Studenti, docenti e genitori possono segnalare alla scuola libri da acquistare.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE "PIETRO ALDI"
Liceo Classico "Carducci-Ricasoli" – Liceo Scientifico "G. Marconi"

Articolo 101

Il materiale librario, i mobili e le attrezzature esistenti in Biblioteca sono affidati, per la custodia e la conservazione, al personale addetto, che deve tempestivamente segnalare al docente referente per la Biblioteca le opere non restituite o sottratte ed anche quelle che per usura non consentono più una proficua utilizzazione

Articolo 102

In assenza del personale addetto, nessuno può entrare o sostare nella biblioteca senza autorizzazione del Dirigente scolastico.

Articolo 103

La biblioteca è luogo di lettura e di studio e, come tale, richiede da parte di tutti un comportamento responsabile e rispettoso; pertanto, coloro che turbano la quiete oppure arrecano danni al materiale librario o agli arredi saranno allontanati dal personale in servizio che provvederà ad informare immediatamente il Dirigente scolastico dell'accaduto

Articolo 104

Le riproduzioni in fotocopia di libri esistenti in biblioteca, se non espressamente vietate, dovranno essere effettuate dal personale addetto, secondo le norme vigenti in materia di diritto d'autore.

Articolo 105

In biblioteca, come negli altri locali dell'istituto, è vietato fumare.

Articolo 106

Ogni due anni si deve procedere a rimuovere e spolverare i libri, nonché ad attivare la disinfezione e la disinfestazione dei locali.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE "PIETRO ALDI"
Liceo Classico "Carducci-Ricasoli" – Liceo Scientifico "G. Marconi"

SEZIONE II

LABORATORI E AULE SPECIALI

Articolo 107

I laboratori sono a disposizione degli studenti per tutte le lezioni che richiedono il supporto della lezione pratica e potranno accedervi solo se accompagnati dai docenti.

Articolo 108

All'inizio di ogni anno scolastico, il Dirigente scolastico nominerà un responsabile dei singoli laboratori e delle aule speciali, che alla fine dell'anno stenderà una relazione.

Articolo 109

Il responsabile provvederà a concordare con i vari docenti un orario di utilizzazione dei locali, che sarà comunicato alla dirigenza scolastica e affisso all'esterno; inoltre curerà il coordinamento delle varie attività e predisporrà gli elenchi del materiale da acquistare o da revisionare.

SEZIONE III

PALESTRA E ATTREZZATURE SPORTIVE ESTERNE

Articolo 110

La palestra e le attrezzature esterne sono a disposizione degli studenti non solo per l'attività curricolare, ma anche per attività ginniche e sportive integrative e complementari secondo gli orari concordati.

Articolo 111

All'inizio di ogni anno scolastico, il Dirigente, nominerà un responsabile della palestra che curerà la programmazione e la coordinazione di tutte le attività, assicurando sempre la guida e la sorveglianza di un docente



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE "PIETRO ALDI"
Liceo Classico "Carducci-Ricasoli" – Liceo Scientifico "G. Marconi"

Articolo 112

L'uso della palestra in concessione ad enti esterni dovrà essere regolamentato dal Consiglio di Istituto.

PARTE VII VIAGGI DI ISTRUZIONE, VISITE GUIDATE, SCAMBI CULTURALI
(C.M. 291 DEL 14/10/92)

SEZIONE I

MODALITA' DI ORGANIZZAZIONE

Articolo 113

I viaggi d'istruzione e le visite guidate costituiscono parte integrante delle attività istituzionali della Scuola. Sono perciò effettuati per esigenze didattiche, connesse con i programmi d'insegnamento e con l'indirizzo degli studi, esclusivamente per il conseguimento di obiettivi cognitivi, culturali, nonché relazionali.

Articolo 114

Gli alunni, in caso di soggiorni, scambi, viaggi istruzione all'estero, sono tenuti ad un rigoroso rispetto delle regole contenute nelle circolari consegnate prima dell'effettuazione del viaggio, della scuola ospitante, nel caso di scambio e/o soggiorno studio, oltre che delle leggi vigenti nello Stato che accoglie. Gli studenti si devono attenere scrupolosamente al programma stabilito e alle eventuali variazioni fornite dai docenti responsabili; non dovranno allontanarsi dal gruppo, né uscire alla sera, se non previsto dal programma di viaggio o in accordo, nel caso di scambi, con le famiglie ospitanti. In caso di violazioni saranno applicate le norme contenute nel Regolamento di disciplina dell'Istituto.

Articolo 115

Sono da considerarsi visite guidate le iniziative che comportano spostamenti organizzati delle scolaresche che si esauriscono nell'ambito dell'orario curricolare delle lezioni o nell'ambito di un solo giorno, per i quali non è richiesto pernottamento fuori sede. Il Consiglio di Classe è delegato dal Collegio e dal Consiglio di Istituto a deliberare tali attività, all'inizio di ciascun anno scolastico.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE "PIETRO ALDI"
Liceo Classico "Carducci-Ricasoli" – Liceo Scientifico "G. Marconi"

Articolo 116

Sono da considerarsi viaggi d'istruzione le iniziative che comportano il pernottamento degli alunni fuori sede. Essi sono approvati dal consiglio di Classe. Il Consiglio di Istituto delibera in merito.

Articolo 117

Le visite guidate e i viaggi d'istruzione dovranno essere programmati, di norma, all'inizio dell'anno scolastico dai Consigli di Classe ed inseriti, con l'indicazione delle località prescelte, nella programmazione annuale di Classe. Si dà comunque la possibilità di aderire a particolari iniziative culturali e formative che si presentino nel corso dell'anno scolastico, anche se non preventivate in sede di programmazione, che dovranno essere comunque deliberate dal Consiglio di Classe e presentate un mese prima della data prescelta.

Articolo 118

I Docenti (che costituiranno, insieme ad un rappresentante della Segreteria, la Commissione Viaggi) saranno incaricati annualmente dal Dirigente Scolastico, su indicazione del collegio Docenti, di coordinare visite e viaggi d'istruzione. Tenendo anche conto delle proposte dei vari Consigli di classe nel mese di ottobre, la Commissione fornirà ai singoli Consigli di Classe del mese di novembre un ventaglio di mete possibili per viaggi di istruzione e visite guidate per ogni anno di corso. Sulla base delle scelte dei Consigli di classe, la Commissione formulerà poi il piano annuale dei viaggi di istruzione e delle visite guidate, accorpendo le classi con la medesima meta e assumendo informazioni su programmi, itinerari e preventivi di spesa (calcolati sulla base di un numero minimo di partecipanti, ovvero i 2/3 degli alunni delle classi coinvolte, in modo da comunicare ai genitori la quota massima che potrà essere richiesta).

Articolo 119

La domanda per effettuare un viaggio d'istruzione o una visita guidata dovrà essere presentata al D.S. dal Docente responsabile del viaggio (ovvero l'insegnante organizzatore), al termine dei Consigli di Classe di novembre e comunque non oltre il 31 dicembre; tale domanda dovrà essere sottoposta al Consiglio d'Istituto per la obbligatoria delibera. La domanda presentata dal Docente responsabile del viaggio dovrà contenere le seguenti indicazioni:

1) nominativo del Docente responsabile del viaggio e di un suo sostituto (per imprevedibile assenza);



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE "PIETRO ALDI"
Liceo Classico "Carducci-Ricasoli" – Liceo Scientifico "G. Marconi"

- 2) nominativi dei docenti accompagnatori (1 ogni 15, o frazione) e dei sostituti (almeno uno per ogni viaggio);
- 3) numero degli alunni partecipanti;
- 4) destinazione, data e durata del viaggio;
- 5) indicazione della delibera attuativa del Consiglio di Classe;
- 6) programma analitico del viaggio.

In ogni caso non saranno prese in considerazione proposte in cui non siano indicati i nomi del docente responsabile e dei docenti accompagnatori con i rispettivi sostituti.

Articolo 120

È fatto divieto di svolgere viaggi o visite negli ultimi trenta giorni di lezione e in occasione di periodi coincidenti con scrutini e ricevimenti pomeridiani dei genitori; a tale divieto si può derogare solo per l'effettuazione di viaggi connessi con attività sportive scolastiche nazionali ed internazionali. Il Consiglio d'Istituto può derogare a tale divieto per specifiche iniziative.

Articolo 121

Di norma per gli studenti delle classi del prime saranno programmate solo visite guidate (al massimo tre), mentre per gli studenti delle classi seconde e del triennio potranno essere programmati viaggi di istruzione e visite guidate, che impieghino complessivamente un massimo di otto giorni di scuola. Più precisamente i viaggi di istruzione per le classi seconde e del triennio potranno avere la seguente durata massima:

classi seconde max 3 pernottamenti; classi terze max 4 pernottamenti; classi quarte e quinte max 5 pernottamenti

Vengono inoltre fissati i budget di spesa massimi:

classi seconde max € 300; classi terze max € 400; classi quarte e quinte max € 500.

Articolo 122

Gli accompagnatori per viaggi e visite guidate devono essere individuati esclusivamente fra i docenti dell'Istituto.

Articolo 123

Saranno autorizzati un docente accompagnatore ogni 15 studenti o frazione, e comunque due docenti nel caso di viaggi per una sola classe. Nel caso di partecipazione di uno o più alunni diversamente abili, si potrà designare - in aggiunta al numero degli accompagnatori dovuto in proporzione al numero dei partecipanti - un accompagnatore fino a due alunni. Si dovrà



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE "PIETRO ALDI"
Liceo Classico "Carducci-Ricasoli" – Liceo Scientifico "G. Marconi"

curare di norma l'avvicendamento dei docenti accompagnatori, in modo da escludere che un docente partecipi a più di due viaggi d'istruzione nel medesimo anno scolastico.

Articolo 124

Di norma per viaggi di istruzione, entro 10 gg dall'uscita della circolare organizzativa, gli alunni partecipanti dovranno versare tramite il sistema pago argo, a titolo di caparra, quota pari alle spese fisse dei trasporti più il 25% dei servizi prenotati, unendovi una dichiarazione scritta di consenso dei genitori. La prima quota versata non verrà restituita in nessun caso tranne quello di annullamento del viaggio, ma verrà utilizzata per mantenere il più possibile inalterata la quota a carico dei singoli alunni. In caso di malattia documentata, l'assicurazione rimborserà la famiglia, secondo quanto previsto dalla polizza. Anche il saldo andrà versato con le stesse modalità nei tempi stabiliti successivamente. Ai viaggi d'istruzione ed alle visite guidate ogni classe interessata dovrà partecipare preferibilmente al completo, o comunque con almeno 2/3 degli alunni. Tutti i partecipanti devono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni. Gli alunni dovranno essere in possesso di un documento di identificazione personale.

Articolo 125

I limiti economici del bilancio impongono che tutte le iniziative in questione siano a carico degli alunni partecipanti.

Articolo 126

Non possono partecipare né associarsi a viaggi d'istruzione approvati dall'Istituzione scolastica né parenti, né conoscenti sia di alunni sia di docenti accompagnatori, a meno che le condizioni particolari di qualche alunno non richiedano la presenza di un familiare o di altra persona all'uopo designata. Questi parteciperà a proprie spese e solleverà la scuola da ogni responsabilità, garantendo di essere coperto dalla necessaria assicurazione contro gli infortuni.

Articolo 127

Quanto alla scelta del mezzo di trasporto, è consigliato l'utilizzo dei mezzi pubblici, in particolar modo il treno, ogni volta che i percorsi programmati lo consentano.

Articolo 128



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE "PIETRO ALDI"
Liceo Classico "Carducci-Ricasoli" – Liceo Scientifico "G. Marconi"

Il Docente responsabile del viaggio d'istruzione o della visita guidata raccoglierà le ricevute di versamento di tutti i partecipanti ed infine le consegnerà in segreteria. Per gli spostamenti in treno o in aereo il docente responsabile darà ordine all'acquisto del biglietto cumulativo/dei biglietti all'Ufficio di Segreteria.

Articolo 129

Al rientro da ogni viaggio d'istruzione o visita guidata il Docente responsabile presenterà una relazione sull'attività svolta, mettendo in luce, oltre alle ricadute didattiche attese, eventuali inconvenienti occorsi durante il viaggio in rapporto al servizio fornito dall'agenzia o dalla ditta di trasporto.

Articolo 130

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si rimanda alla normativa vigente.

SEZIONE II

PROGRAMMAZIONE DEGLI SCAMBI CULTURALI

Articolo 131

I Consigli delle classi possono organizzare scambi culturali con scuole partner di altri paesi preferibilmente europei.

La durata dello scambio non può superare i dieci giorni.

Articolo 132

Il Docente Referente avrà cura di definire nei dettagli l'organizzazione dello scambio culturale e di consegnare alla segreteria tutta la documentazione per l'attuazione della procedura entro il 15 dicembre.

Articolo 133

Gli scambi culturali devono essere approvati preventivamente dal Consiglio di Istituto.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE "PIETRO ALDI"
Liceo Classico "Carducci-Ricasoli" – Liceo Scientifico "G. Marconi"

PARTE VIII - FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI

Articolo 134

L'orario di apertura al pubblico e per studenti e docenti è dal lunedì al sabato dalle ore 11 alle ore 13. Martedì e giovedì l'Ufficio riceve esclusivamente su appuntamento dalle ore 15 alle ore 17. In particolari situazioni tale orario potrà subire variazioni che verranno comunicate tramite opportuna comunicazione sul sito web istituzionale.

Richieste urgenti dovranno prima essere concordate telefonicamente.

È garantita all'utenza la possibilità di comunicazioni telefoniche nei seguenti orari: lunedì - sabato dalle ore 8 alle ore 11.

Il Dirigente scolastico e il Direttore dei servizi generali ed amministrativi ricevono esclusivamente su appuntamento. In particolare, per richiedere un appuntamento con il Dirigente scolastico dovrà essere preventivamente compilato l'apposito modulo presente all'interno del sito web istituzionale, il quale dovrà, successivamente, essere inviato alla mail istituzionale.

Articolo 135

Il rilascio di certificati è effettuato nel normale orario di apertura della segreteria al pubblico, entro il tempo massimo di tre giorni dalla richiesta o di cinque giorni se il certificato contiene voti o giudizi.

Tutta la documentazione dovrà essere inviata direttamente alle persone interessate.

Le comunicazioni tra scuola e famiglia sono rese disponibili attraverso la bacheca delle comunicazioni del portale argo. Le comunicazioni ad personam saranno inviate all'indirizzo mail rilasciato dall'istituzione scolastica.

PARTE IX - PROCEDURA DEI RECLAMI E VALUTAZIONE DEL SERVIZIO SCOLASTICO

Articolo 136

I reclami devono essere presentati al dirigente scolastico in forma scritta e riservata, devono contenere oltre alla tipologia di non conformità le generalità del proponente ed essere firmati. Qualora un reclamo riguardi comportamenti ascrivibili al personale in servizio nell'istituto, il dirigente ne darà comunicazione scritta all'interessato entro 10 giorni.

Presso l'ufficio della segreteria è disponibile il modulo da utilizzare per i reclami da parte dell'utenza.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE "PIETRO ALDI"
Liceo Classico "Carducci-Ricasoli" – Liceo Scientifico "G. Marconi"

Articolo 137

La commissione del collegio dei docenti per la valutazione predisporrà e successivamente analizzerà dei questionari periodici rivolti ai genitori e al personale per la valutazione della qualità del servizio scolastico e la raccolta di eventuali suggerimenti per il miglioramento degli aspetti organizzativi, didattici ed amministrativi.

ALLEGATI

Allegato n.1 - SICUREZZA

L'I.S.I.S. "P. Aldi" Possiede:

1. Il Documento di Valutazione dei Rischi ex D. Lgs. 81/2008.
2. Il Piano d' emergenza che ha lo scopo di tutelare l'incolumità delle persone presenti, in primo luogo, poi quella delle cose. A tale proposito è opportuno predisporre una corretta informazione e/o formazione del personale ed accertarsi che ciò avvenga e garantire il corretto funzionamento attraverso un'adeguata manutenzione programmata.
3. Possiede l'elenco nominativo dei soggetti incaricati al primo soccorso e gestione delle emergenze.

Alcune norme di comportamento:

- attenersi scrupolosamente a tutte le indicazioni e prescrizioni contenute nei piani di sicurezza e nelle informative emanate in proposito;
- attenersi scrupolosamente alle disposizioni del dirigente scolastico;
- osservare scrupolosamente tutte le prescrizioni in materia di sicurezza e di igiene richiamate da specifici cartelli o indicate dagli addetti alla sicurezza e dai responsabili;
- non usare macchine, impianti ed attrezzature senza autorizzazione;
- non eseguire operazioni o manovre che non siano di propria competenza o di cui non si è a perfetta conoscenza;
- per accedere agli scaffali alti utilizzare le apposite scale a norma di sicurezza. Non utilizzare tali scale come scale semplici appoggiandole al muro, né spostarle quando su di esse vi siano delle persone;
- non rimuovere gli estintori dalla posizione segnalata;
- non ingombrare anche solo parzialmente con vari materiali l'accesso alle uscite di sicurezza, al transito e alle vie di fuga (corridoi, scale, ecc.);
- ogni contenitore deve riportare l'etichetta con l'indicazione ben leggibile del contenuto;



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE "PIETRO ALDI"
Liceo Classico "Carducci-Ricasoli" – Liceo Scientifico "G. Marconi"

- utilizzare i prodotti di pulizia attenendosi scrupolosamente alle indicazioni di sicurezza contenute sulle etichette;
- conservare i prodotti di pulizia ed ogni altro materiale potenzialmente pericoloso in luoghi sicuri e non accessibili agli studenti;
- segnalare tempestivamente all'indirizzo mail istituzionale ogni eventuale anomalia o condizione di pericolo rilevata;
- in caso d'infortunio riferire al più presto al personale degli Uffici amministrativi sulle circostanze dell'evento;
 - se viene usato il materiale della cassetta del Pronto Soccorso ripristinare la scorta;
 - non circolare né sostare nei sottopiani, cavei degli edifici salvo giustificato motivo di lavoro e previa autorizzazione dei superiori. Non accedere nelle zone o nei locali in cui vige il divieto d'ingresso ai non autorizzati;
 - mantenere pulito ed in ordine il proprio posto di lavoro;
 - disporre in modo ordinato gli attrezzi di uso comune;
 - mantenere i video terminali nella posizione definita secondo i principi di ergonomia delle norme di legge. Qualsiasi variazione si rendesse necessaria deve essere concordate con R.S.P.P., il R.L.S. o con il Dirigente;
 - in caso di rimozione manuale di materiali mantenere la schiena eretta e le braccia rigide.
 - durante il trasporto a mano appoggiare il carico al corpo con il peso ripartito sulle braccia;
 - non manipolare vetri o materiali tagliente;
 - negli armadi o negli scaffali disporre in basso i materiali più pesanti;
 - non dare in uso attrezzi, utensili, scale al personale di ditte esterne che si trovino a lavorare all'interno della scuola. Tali ditte sono tenute a rispettare precisi e corretti rapporti di comportamento e a visionare il documento relativo al piano della sicurezza;
 - negli archivi il materiale va depositato in maniera ordinata lasciando corridoi di novanta centimetri;
 - riporre le chiavi nelle apposite bacheche dopo l'uso;
 - la verifica di tutti i sistemi di sicurezza deve avvenire prima dell'inizio dell'orario di lavoro e alla fine.

Allegato n. 2 Regolamento assemblea studentesca e comitato studentesco
(Ultima revisione 19 novembre 2009)

Articolo 1

Le assemblee studentesche nella scuola secondaria superiore costituiscono occasione di partecipazione democratica per approfondimenti di problematiche scolastiche e sociali, in funzione della formazione culturale e civile degli studenti.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE "PIETRO ALDI"
Liceo Classico "Carducci-Ricasoli" – Liceo Scientifico "G. Marconi"

Articolo 2

Il Comitato studentesco è costituito dai rappresentanti degli alunni eletti nelle classi di ciascun liceo; esso:

- ha funzione di coordinamento tra tutti gli studenti della scuola e costituisce punto di riferimento delle richieste delle classi;
- mantiene i rapporti con il Consiglio di Istituto, il Collegio Docenti e il Comitato Genitori, nonché tutte le altre componenti presenti nella scuola;
- cura i contatti con gli organismi rappresentativi degli studenti delle altre scuole del territorio.

Il Comitato Studentesco è guidato dai rappresentanti degli studenti eletti in Consiglio di Istituto, salvo diversa decisione del Comitato stesso.

Articolo 3

La convocazione del Comitato Studentesco avviene, previa autorizzazione del Dirigente scolastico, con almeno 5 gg. di preavviso; in caso di comprovata urgenza e gravità, il preavviso può essere ridotto a 24 ore. Le riunioni del Comitato Studentesco si svolgono di norma in ore non coincidenti con l'orario di lezione, possono comunque essere svolte anche in orario di lezione previa autorizzazione del Dirigente Scolastico. Per i ritrovi brevi della durata del solo intervallo è sufficiente l'autorizzazione del Dirigente nel corso della stessa mattinata.

Articolo 4

L'assemblea Studentesca d'istituto, regolata dal DPR n.416/74 e dalle norme successive, costituisce il massimo organo di partecipazione degli studenti alla vita democratica della scuola. Il Comitato Studentesco ha l'onere di organizzarla e controllarne lo svolgimento.

Articolo 5

Ogni componente o commissione operante nella scuola può far pervenire al Comitato Studentesco proposte di tema per le Assemblee. Tali proposte sono vagliate dal Comitato stesso tanto in merito ai propri lavori che per quelli dell'assemblea Plenaria.

Articolo 6

Le Assemblee studentesche seguono le seguenti possibili modalità di svolgimento:

- Assemblea plenaria (di norma in sede);
- Assemblea per classi parallele (in sede);



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE "PIETRO ALDI"
Liceo Classico "Carducci-Ricasoli" – Liceo Scientifico "G. Marconi"

- Assemblea secondo altre modalità da concordare di volta in volta.

Ogni assemblea d'istituto va richiesta al Preside almeno 10 giorni prima (avviso alle classi e ai docenti almeno 5 gg. prima) specificando data, orario, argomento e modalità; non si dà luogo all'assemblea d'istituto 10 gg. prima del periodo degli scrutini del primo quadrimestre e nell'ultimo mese di lezione.

Articolo 7

Le Assemblee studentesche hanno luogo preferibilmente a rotazione nei diversi giorni della settimana. Può essere chiesta la partecipazione di esperti indicati dagli studenti. Detta partecipazione deve essere autorizzata dal Consiglio d'istituto o comunque vagliata dal Dirigente scolastico e Presidente del Consiglio di Istituto.

Articolo 8

Nel caso in cui sia necessario che gli studenti contribuiscano alle spese per la organizzazione dell'assemblea fuori sede e l'istituto non possa sostenere in alcun modo le spese relative, gli studenti partecipanti possono procedere alla raccolta della somma prevista, all'interno di ciascuna classe, e a consegnarla agli studenti rappresentanti d'istituto.

Articolo 9

In ogni caso, nei giorni precedenti l'effettuazione dell'assemblea Plenaria fuori sede, ne verrà data specifica comunicazione alle famiglie tramite circolare.

Articolo 10

Poiché la proposta d'assemblea e il relativo ordine del giorno sono approvati dalla maggioranza dei rappresentanti, ogni studente è tenuto ad un comportamento corretto durante lo svolgimento dell'assemblea stessa. In caso di non condivisione dell'argomento, gli studenti possono non partecipare all'assemblea.

Articolo 11

Per rispetto nei confronti di tutti gli studenti e degli eventuali oratori, in Assemblea bisogna evitare di chiacchierare, fare rumore, alzarsi dal proprio posto e sporcare la sala. Nel caso di dibattito è possibile prendere la parola solo dopo che il Presidente abbia autorizzato l'intervento. Per raggiungere gli obiettivi d'ordine e di democrazia il Comitato Studentesco organizza di volta in volta un Servizio d'ordine che ha il compito di far rispettare il presente regolamento; gli studenti



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE "PIETRO ALDI"
Liceo Classico "Carducci-Ricasoli" – Liceo Scientifico "G. Marconi"

che disturbano possono essere soggetti a sanzioni disciplinari da parte del Dirigente o di suo delegato. È assolutamente vietato allontanarsi senza permesso dell'assemblea

Articolo 12

Alle Assemblee studentesche possono sempre assistere, oltre che il Dirigente e/o i suoi delegati, tutti i docenti che lo desiderano.

Articolo 13

Le assemblee studentesche sono autogestite. L'ordinato svolgimento delle assemblee deve essere assicurato dal comitato studentesco e dal presidente dell'assemblea se eletto. Il comitato studentesco e tutti gli studenti sono direttamente responsabili di eventuali danni a strutture, cose e persone.

Articolo 14

Per motivi di ordine, il Dirigente (o i suoi delegati) può in ogni momento allontanare dall'aula gli studenti inadempienti. Il Dirigente scolastico ha altresì il potere di scioglimento dell'assemblea in caso di violazione del Regolamento o constata impossibilità di ordinato svolgimento.

Allegato n.3 - regolamento progetto A.L.Di.

Il modello prevede una organizzazione basata su "aula-ambiente di apprendimento", assegnata a docenti della medesima disciplina, con i ragazzi che si spostano durante i cambi d'ora. Ciò favorisce l'adozione, nella quotidianità scolastica, di modelli didattici funzionali a quei processi di insegnamento-apprendimento attivo in cui gli studenti possano divenire attori principali e motivati nella costruzione dei loro saperi.

Gli studenti si muovono fra le classi in base all'orario delle lezioni e raggiungono i docenti nelle aule della materia, allestite in base alla materia di insegnamento. Ogni spostamento al cambio dell'ora avviene in autonomia: gli studenti raggiungono l'aula in pochi minuti e da soli.

Questo porta numerosi benefici:

- riduzione dei tempi di trasferimento-docente fra le aule nei cambi ora; si è infatti verificato che, in generale, il tempo di trasferimento degli alunni è minore di quello degli insegnanti;
- maggiore benessere a scuola da parte degli studenti che muovendosi scaricano la tensione e riattivano l'attenzione: c'è un effettivo guadagno di attenzione durante la lezione;
- migliore percezione e organizzazione dello spazio vissuto: gli studenti si appropriano di tutta la scuola e tutti gli spazi risultano meglio utilizzati;



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE "PIETRO ALDI"
Liceo Classico "Carducci-Ricasoli" – Liceo Scientifico "G. Marconi"

- migliore identificazione e caratterizzazione degli ambienti di apprendimento: il docente può preparare e adeguatamente personalizzare l'ambiente di apprendimento con i materiali necessari che risultano essere sempre ed immediatamente disponibili;
- miglioramento dei risultati scolastici degli allievi. Gli istituti che hanno già sperimentato tale impostazione per almeno un triennio hanno riscontrato, rispetto al passato, esiti scolastici migliori dei propri studenti (minor numero di debiti formativi, maggior successo scolastico, migliori livelli nei test INVALSI);
- generazione di spazi sociali comuni. Occasioni di incontro, anche se molto brevi, contribuiscono a diminuire i livelli di ansia e di stress.

Gli ambienti didattici sono suddivisi in aree disciplinari, ognuna contraddistinta da un diverso colore, e numerati in modo che la prima cifra indichi il piano di collocazione, 0 per il piano terra, 1 per il primo piano e 2 per il secondo (esempio: aula 011 indica l'undicesima aula al piano terra, 105 la quinta aula del primo piano e 207 la settima aula del secondo). L'indicazione dell'aula in cui svolgere la lezione è sempre riportata nell'orario delle lezioni disponibile sul sito web d'istituto. Nella scuola sono posizionate insegne colorate che indicano le varie aree disciplinari e su ogni porta è apposto un contrassegno colorato con l'indicazione del numero dell'aula.

Regolamento studenti

Articolo 1

Gli studenti hanno a disposizione 5 minuti per gli spostamenti da un'aula all'altra: al suono della campanella gli alunni raccolgono i propri effetti (zaini, giubbini e quanto di personale in loro possesso) e, lasciando l'aula in ordine e pulita, li portano con sé nell'aula di destinazione, in cui devono trovarsi entro il suono della seconda campanella (che avviene appunto 5 minuti dopo la prima).

Articolo 2

Gli spostamenti devono avvenire in silenzio, nel rispetto degli alunni che contemporaneamente stanno svolgendo l'attività didattica in altre aule.

Articolo 3

Nei corridoi si cammina tenendo la destra, in fila indiana, in modo da favorire il flusso anche nell'altro verso di marcia.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE "PIETRO ALDI"
Liceo Classico "Carducci-Ricasoli" – Liceo Scientifico "G. Marconi"

Articolo 4

Gli spostamenti avvengono a "gruppi classe", pertanto nessuno deve isolarsi dal proprio gruppo. Gli alunni appositamente designati fanno da "apri-fila" e "chiudi-fila" e devono coordinare gli spostamenti, facendo in modo che avvengano in ordine e in silenzio.

Articolo 5

Se all'uscita dall'aula è in corso il transito di altre classi, gli studenti dovranno immettersi nel flusso in maniera ordinata.

Articolo 6

Durante lo spostamento agli alunni è assolutamente vietato utilizzare i distributori automatici di cibi e bevande e recarsi in altri ambienti, inclusi i bagni. Una volta arrivati nell'aula di destinazione, il permesso di andare in bagno deve essere eventualmente chiesto al docente della lezione che sta per cominciare.

Articolo 7

Per effettuare gli spostamenti durante la mattinata si devono usare le scale più vicine all'aula di uscita, sempre mantenendo la destra.

Articolo 8

Nel caso di un incrocio di più flussi, bisogna dare la precedenza al gruppo che proviene da destra.

Articolo 9

Nel caso la classe trovi l'aula di destinazione ancora occupata dalla classe precedente, gli alunni dovranno attendere in modo ordinato nel corridoio fino al completo deflusso della classe in uscita, disponendosi vicino ai muri, per non impedire il passaggio delle altre classi.

Articolo 10

L'intervallo è regolamentato da apposita circolare.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE "PIETRO ALDI"
Liceo Classico "Carducci-Ricasoli" – Liceo Scientifico "G. Marconi"

Regolamento docenti

Articolo 1

I docenti della prima ora, per accogliere opportunamente gli alunni, dovranno trovarsi in aula almeno 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni (CCNL 2007, art. 29, c. 5).

Articolo 2

I docenti sono invitati a rispettare scrupolosamente l'orario di fine di ogni lezione per consentire agli studenti di arrivare in tempo alla lezione successiva.

Articolo 3

Al suono della campanella di fine lezione, i docenti controllano che gli alunni, prima di uscire dall'aula, lascino l'ambiente in ordine e pulito, senza dimenticare oggetti personali.

Articolo 4

Durante lo spostamento degli alunni per il cambio dell'ora, i docenti che rimangono fissi in aula dovranno aspettare la classe in arrivo davanti la porta, vigilando sul corridoio i movimenti degli alunni in uscita e in arrivo e in generale quelli degli alunni in transito. Similmente per i docenti che si spostano in un'aula adiacente, appena arrivati nell'aula di destinazione.

Articolo 5

I docenti di sostegno, in base al proprio orario di servizio, dovranno seguire la classe per il cambio aula.

Articolo 6

Durante l'intervallo i docenti vigileranno secondo le disposizioni in essere, come da apposita circolare.

Articolo 7

Ad ogni cambio d'ora gli alunni devono lasciare l'aula disciplinare in condizioni di decoro, sgombra, oltre che degli effetti personali, da ogni altro oggetto (bottigliette di plastica, eventuali



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE "PIETRO ALDI"
Liceo Classico "Carducci-Ricasoli" – Liceo Scientifico "G. Marconi"

residui di merende, fazzoletti di carta...). Sarà cura dell'insegnante che ha effettuato la lezione in quell'aula sollecitare gli alunni al rispetto di questa importante norma di comportamento, nel rispetto degli alunni delle classi che si avvicendano nell'aula durante la giornata, dei docenti che vi svolgono lezione e dei collaboratori addetti alla pulizia.

La disposizione dei banchi, se modificate durante un'ora di lezione, sia ripristinata al termine dell'ora, come è stata trovata inizialmente.

Regolamento Collaboratori Scolastici

Articolo 1

Tutti i collaboratori sono tenuti, in egual modo, a vigilare sul corretto comportamento degli alunni durante gli spostamenti, ognuno per la porzione di piano di propria competenza.

Articolo 2

Durante le lezioni sarà necessario assicurare sempre la presenza di almeno un Collaboratore a ogni piano.

Articolo 3

Si raccomanda la massima attenzione nel controllare, a ogni cambio di aula, che tutti gli alunni si siano trasferiti nelle rispettive aule. Nel caso il personale notasse singoli o gruppi di studenti stazionanti per la scuola senza giustificazione, è tenuto a segnalarlo immediatamente ai docenti.

Articolo 4

I collaboratori durante l'intervallo vigileranno secondo le disposizioni in essere, come da apposita circolare