

Regolamento interno d'Istituto

Vita della comunità scolastica

“La scuola è il luogo di formazione, di educazione e di istruzione mediante l’acquisizione delle conoscenze, delle competenze, delle abilità e dello sviluppo della coscienza critica. La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione del cittadino, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione Internazionale sui diritti dell’infanzia, fatta a New York il 20/11/1989, e con quelli dell’ordinamento giuridico italiano.” (artt. 1 e 2 D.P.R. 24/06/98 n. 249).

Nel rispetto di tali principi, e conformemente a quanto stabilito dallo Statuto dello studente, l’ISD’A di Ascoli Piceno adotta al proprio interno il seguente Regolamento.



Art. 1

Iscrizioni e frequenza

Le iscrizioni complete di domanda e relativi pagamenti erariali, se e quando dovuti, debbono essere presentate improrogabilmente entro i termini fissati dall’annuale Circolare Ministeriale sulle iscrizioni e frequenze.

In caso di eventuali ritardi nella presentazione delle domande di iscrizione che comunque vanno giustificati, l’Istituto provvederà d’ufficio all’iscrizione degli alunni interni agli anni successivi, notificando ai ritardatari gli importi dovuti per la regolarizzazione dell’iscrizione.

Art. 2

Ingresso degli studenti

Nel corrente a.s., dal lunedì al venerdì, per tutti gli studenti l’orario delle lezioni inizia alle ore 8,00 e termina alle ore 14,00. Il sabato le attività didattiche iniziano alle ore 8,00 e terminano alle ore 12,20.

Gli insegnanti ottemperano al loro obbligo di sorveglianza con la presenza nelle aule dal primo suono della campana (5 minuti prima dell’inizio delle lezioni).

Art. 3

Ingresso in ritardo - uscite anticipate

I ritardi, al pari delle assenze, devono essere sempre giustificati.

I ritardi inferiori ai dieci minuti devono essere giustificati ai docenti in servizio alla prima ora, quelli superiori ai dieci minuti alla Dirigente scolastica o ai suoi collaboratori.

Gli alunni, il cui ritardo superi i dieci minuti saranno ammessi in classe solo alla seconda ora di lezione.

L’entrata posticipata e l’uscita anticipata sono autorizzate dalla Dirigente scolastica, su richiesta scritta di uno dei genitori o di chi ne fa le veci, solo per motivi di trasporto, previo utilizzo degli appositi moduli da ritirare in Segreteria didattica. Per gravi e comprovati motivi, gli alunni potranno comunque essere ammessi in classe anche dopo la prima ora di lezione. L’uscita anticipata dei minori è subordinata sempre e comunque alla presenza, a scuola, di un genitore o di persona adulta da lui delegata.

Gli alunni ritardatari, in attesa di essere ammessi in classe, sono tenuti a recarsi in biblioteca per dedicarsi allo studio individuale; per nessun motivo possono girare per i corridoi o sostare nell’atrio della scuola.

Dopo cinque ritardi per quadrimestre, gli alunni minorenni saranno riammessi in classe solo se accompagnati da uno dei genitori o da chi ne fa le veci.

Art. 4

Presenza in classe

Il docente può autorizzare l’uscita a non più di un alunno per volta.

L’uscita dall’aula prima dell’inizio della seconda ora può essere autorizzata dal docente solo per gravi ed impellenti bisogni fisiologici.

E’ fatto divieto agli studenti di assentarsi o allontanarsi individualmente o in gruppo dalle aule durante le ore di lezione senza autorizzazione.

Nel caso che l’uscita dalla classe venga autorizzata dall’insegnante, essa deve essere limitata

al tempo strettamente necessario, a meno di comprovate esigenze da annotare sul giornale di classe. Gli alunni non devono abbandonare le aule nel cambio dell'ora tra l'uscita di un insegnante e l'ingresso dell'altro.

E' fatto divieto agli studenti di recarsi in sala insegnanti, nei laboratori, in palestra, nel laboratorio di informatica, nell'ufficio del Dirigente Scolastico o in altre aule, momentaneamente vuote, senza relativa autorizzazione.

Art. 5

Giustificazione assenze

I libretti per la giustificazione verranno distribuiti dalla scuola a tutti gli studenti.

La sua efficacia può essere sospesa quando si presentino situazioni anomale (firme non autentiche, assenze di massa, alterazioni di dati, ecc). In tal caso le assenze dovranno essere giustificate direttamente da uno dei genitori.

L'assenza dello studente minorenni deve essere giustificata dal genitore o da chi ne fa le veci.

Non saranno prese in considerazione giustificazioni firmate da altri familiari senza formale delega del genitore firmatario del libretto.

A tale proposito l'autenticità della firma dei genitori sarà controllata all'inizio dell'anno scolastico o in caso di dubbia autenticità.

I maggiorenni sono anch'essi tenuti alla giustificazione, che possono firmare personalmente. Ciò non esime il Dirigente scolastico, in caso di assenze continue e/o prolungate, dall'informare la famiglia. Quando l'assenza si protrae per oltre cinque giorni, ove non sia stato preventivamente segnalato che la stessa è dovuta a ragioni di famiglia, l'alunno non sarà riammesso senza presentazione del prescritto certificato medico, lo stesso giorno del rientro a scuola.

L'insegnante della prima ora di lezione registra sul Giornale di Classe le giustificazioni, dopo averne controllato la regolarità e segnalando le eventuali anomalie. Nel caso in cui l'allievo superi i 5 giorni di assenza in un mese ne verrà data, da parte del coordinatore, comunicazione alle famiglie.

Gli alunni che, senza valide e comprovate ragioni, non giustificheranno le assenze effettuate, lo stesso giorno del rientro a scuola, saranno riammessi solo se accompagnati da uno dei genitori o da chi ne fa le veci.

Art. 6

Alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della Religione e esonero dall'Educazione fisica

Gli alunni che non intendano avvalersi dell'insegnamento della Religione devono farne richiesta

compilando l'apposito spazio riportato nel modulo d'iscrizione. Gli stessi, durante l'ora di Religione, sono tenuti a recarsi in biblioteca per dedicarsi allo studio individuale; per nessun motivo possono girare per i corridoi o sostare nell'atrio della scuola.

Nel caso in cui l'insegnamento di Religione sia previsto alla prima e all'ultima ora, gli alunni esonerati potranno entrare posticipatamente ed uscire anticipatamente.

L'esonero dalle lezioni di Educazione Fisica, permanente (dai 3 ai 5 anni) o temporaneo (per 1 solo anno scolastico o parte di esso), sarà totale (esonero assoluto da tutti gli esercizi) o parziale (non si fanno determinati esercizi). In tutti i casi gli alunni non saranno esonerati dalla parte teorica che sarà oggetto di valutazione.

La richiesta di esonero sarà corredata da certificato medico, vistato dall'Ufficiale Sanitario e firmata da un genitore.

Art. 7

Intervallo tra le lezioni

Nell'intervallo di ricreazione (della durata di 10 minuti) che ha luogo prima dell'inizio della quarta ora, da considerarsi a tutti gli effetti temposcuola, gli alunni dovranno mantenere sempre un comportamento corretto.

E' fatto divieto agli alunni uscire prima dell'intervallo per l'approvvigionamento di alimenti e bevande.

E' comunque assicurata la presenza dei docenti e dei collaboratori scolastici in servizio per la vigilanza prevista dalla legge e dal vigente CCNL.

Durante la ricreazione gli studenti possono sostare nelle aule, nei corridoi immediatamente adiacenti o nell'atrio esterno dell'area scolastica e non nel parcheggio o sulle scale antincendio e di accesso al parcheggio.

La sorveglianza è assicurata dagli insegnanti in orario e dai collaboratori scolastici. Si ricorda che la responsabilità della sorveglianza degli studenti è sempre affidata al docente della lezione in orario.

L'intervallo della durata di dieci minuti, sarà effettuato, in caso di maltempo all'interno della scuola, nelle aule o sui piani.

Art. 8

Divieto di fumare

E' fatto divieto assoluto agli alunni, ai docenti e al personale tutto di fumare nei locali dell'Istituto, sulla scala antincendio e nei bagni.

Tutti coloro che sono presenti a scuola sono tenuti al rispetto della norma.

I trasgressori saranno puniti secondo la normativa vigente: alla prima infrazione con il pagamento di una multa di Euro 25. Per gli alunni recidivi verranno applicate sanzioni disciplinari.

A garantire l'osservanza della norma sono incaricati i responsabili del fumo: due docenti e quattro collaboratori scolastici che hanno lo scopo di vigilare piani, corridoi e bagni e di applicare le eventuali multe.

Solo durante l'intervallo per la ricreazione è consentito fumare davanti all'ingresso della scuola.

Art. 9

Uso telefoni cellulari ed apparecchiature elettroniche

Durante l'orario scolastico agli studenti è severamente vietato l'uso di telefoni cellulari e di apparecchiature elettroniche.

In applicazione della C.M. n. 362 del 25-08-98 durante le attività di servizio, tale divieto si estende anche al personale docente e non docente.

Art. 10

Linguaggio, abbigliamento, rispetto reciproco

Gli studenti e tutto il personale della scuola sono tenuti ad usare un linguaggio e un comportamento civile e rispettoso dell'altrui dignità e ad avere cura della propria persona e del proprio abbigliamento, che devono essere consoni al contesto scolastico e conformi a criteri di decenza e di misura.

Art. 11

Spostamenti delle classi

Gli spostamenti effettuati nella mattinata tra le due sedi dell'Istituto e verso la palestra debbono avvenire con accompagnamento da parte del personale docente e ausiliario. Nessun alunno è autorizzato a trasferirsi da solo.

L'istituto, pur cercando di evitare il più possibile fatti incresciosi (furti, appropriazioni indebite, ecc.) mediante la vigilanza dei collaboratori scolastici, non risponde dei beni, preziosi, oggetti personali, lasciati incustoditi o dimenticati.

Art. 12

Malori e incidenti

In caso di malore o incidente l'alunno verrà accompagnato al pronto soccorso dandone tempestiva informazione telefonica alle famiglie.

Art. 13

Arredi e attrezzature

Gli alunni devono avere il massimo rispetto per le attrezzature didattiche e per l'arredo. In caso di danneggiamento i responsabili sono tenuti al ri-

sarcimento dei danni e soggetti ad una sanzione disciplinare.

Gli insegnanti che utilizzano le aule ed i laboratori sono corresponsabili nel danneggiamento, se non prestano accurata vigilanza sugli alunni. Per tale motivo devono essere presenti e vigili, responsabilizzando gli alunni verso la conservazione del pubblico patrimonio.

Art. 14

Pulizia degli ambienti scolastici

Gli alunni sono tenuti anche alla pulizia di tutti gli ambienti scolastici. Pertanto tutti gli spazi interni ed esterni alla scuola, non possono essere ricettacolo di cartacce, lattine e quant'altro.

Art. 15

Verifiche

Il docente è tenuto ad esplicitare agli allievi gli obiettivi didattici, i contenuti del programma che intende svolgere e le verifiche. L'alunno sarà reso partecipe dei processi di verifica periodica attraverso la formulazione di giudizi, sia sulle prove orali sia scritte (minimo 2 per ogni parte dell'anno).

Il voto sarà notificato, con le motivazioni, al termine della verifica delle prove orali e alla riconsegna dei compiti per le prove scritte.

Tale consegna avverrà entro 20 giorni, al fine di chiarire all'alunno gli eventuali percorsi di evoluzione o involuzione del suo processo cognitivo, utilizzando altre forme di apprendimento che non possono essere solo frontali.

Il numero delle prove scritte, raccolte e fascicolate a cura del docente, saranno consegnate in presidenza entro 8 gg dalla discussione in classe.

Art. 16

Biblioteca

La biblioteca dell'istituto, comune a professori ed alunni, è luogo di lettura, ricerca e studio, di attività didattica e di documentazione e consultazione;

L'orario di funzionamento è affisso alla porta della biblioteca; su prenotazione, un docente può utilizzare con la sua classe la biblioteca per fini didattici;

Soltanto i responsabili della biblioteca possono autorizzare gli utenti alla consultazione e al prestito dei volumi;

Il prestito viene concesso per una durata massima di 20 giorni e per un massimo di 2 volume per volta. Dal prestito sono esclusi i volumi di pregio, le enciclopedie e le riviste.

Una settimana prima del termine dell'anno scolastico, i responsabili della biblioteca devono

provvedere al recupero dei testi dati in prestito. L'importo dei volumi non restituiti, distrutti o danneggiati deve essere risarcito dal titolare del prestito.

Art. 17

Materiale didattico

Entro la data fissata ogni anno dal Dirigente scolastico, i responsabili di sezione presenteranno all'ufficio tecnico le richieste per gli acquisti ordinari e/o straordinari, corredate di:

1. una relazione sullo stato di necessità;
2. indicazioni precise sulle qualità e caratteristiche tecniche richieste;
3. indicazioni circa le eventuali ditte fornitrici;
4. un quadro riassuntivo per ogni reparto.

Art. 18

Palestra

Il funzionamento della palestra è disciplinato in modo da assicurarne la disponibilità a tutte le classi della scuola.

Gli alunni potranno entrare in palestra e svolgere attività ginnica solo se provvisti di adeguato abbigliamento.

Art. 19

Attività Extracurricolari e Viaggi di Istruzione

La programmazione delle visite e viaggi d'istruzione nonché delle attività extracurricolari spetta al Collegio dei Docenti e ai Consigli di Classe, sulla base di criteri generali stabiliti annualmente dal Consiglio d'Istituto. Tali attività saranno articolate in modo da armonizzarsi con lo svolgimento del curriculum normale.

Art. 20

Organi Collegiali

Gli Organi Collegiali sono preposti a deliberare nei seguenti ambiti:

- il Consiglio d'Istituto, composto da rappresentanti di docenti, non docenti, genitori e studenti, delibera in merito agli indirizzi generali, alle norme interne, alla gestione finanziaria, agli impegni con il territorio;
- la Giunta esecutiva predispone i lavori del Consiglio d'Istituto e cura l'esecuzione delle relative delibere;
- il Collegio docenti delibera nell'ambito didattico generale;
- il Consiglio di classe delibera nell'ambito didattico specifico;

Altri organi collegiali sono:

- il Comitato per la valutazione del servizio dei docenti;
- le Assemblee degli studenti e dei genitori.
- Gruppo di lavoro e di studio;
- Gruppo di lavoro tecnico.

Consiglio d'Istituto

Il Consiglio d'Istituto dell'ISDA "O. Licini" è costituito da 14 componenti: il Dirigente scolastico, 6 rappresentanti dei docenti eletti ogni tre anni, 3 rappresentanti dei genitori eletti ogni tre anni, 3 rappresentanti degli alunni eletti ogni anno, 1 rappresentante del personale A.T.A. eletto ogni tre anni. Presidente di tale organo è un genitore.

Giunta esecutiva

La Giunta esecutiva dell'ISDA "O. Licini" è composta da un rappresentante per ciascuna componente, dal Direttore dei servizi generali e amministrativi e dal Dirigente scolastico che la presiede di diritto.

Attribuzioni del Consiglio di istituto e della Giunta esecutiva

1. Il Consiglio di istituto elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento.
2. Esso delibera il bilancio preventivo e il conto consuntivo e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico dell'istituto.
3. Il Consiglio di istituto, fatte salve le competenze del Collegio dei docenti e di classe, ha potere deliberante, su proposta della Giunta, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie:
 - a) adozione del Regolamento interno dell'istituto che deve, fra l'altro, stabilire le modalità per il funzionamento della biblioteca e per l'uso delle attrezzature culturali, didattiche e sportive, per la vigilanza degli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola, nonché durante l'uscita dalla medesima, per la partecipazione del pubblico alle sedute del Consiglio;
 - b) acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli audio-televisivi e le dotazioni librerie, e acquisto dei materiali di consumo occorrenti per le esercitazioni;
 - c) adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
 - d) criteri generali per la programmazione educativa;
 - e) criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche e extrascolastiche,

con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle libere attività complementari, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione;

f) promozione di contatti con altre scuole o istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;

g) partecipazione dell'istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;

h) forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possano essere assunte dall'istituto.

4. Il Consiglio di istituto indica, altresì, i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione ad esse dei singoli docenti, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali e al coordinamento organizzativo dei Consigli di classe; esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo dell'Istituto e stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi.

5. Esercita le funzioni in materia di sperimentazione ed aggiornamento previste dalla vigente normativa.

6. Esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici.

7. Delibera, sentito per gli aspetti didattici il Collegio dei docenti, le iniziative dirette alla educazione della salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze previste dall'art. 106 del Testo Unico, approvato con D.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309.

8. Si pronuncia su ogni altro argomento attribuito alla sua competenza dal Testo Unico, dalle leggi e dai regolamenti.

9. La Giunta esecutiva predispone il Bilancio preventivo e il Conto consuntivo; prepara i lavori del Consiglio di istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso, e cura l'esecuzione delle relative delibere.

10. La Giunta esecutiva ha altresì competenza per i provvedimenti disciplinari a carico degli alunni. Le deliberazioni sono adottate su proposta del rispettivo Consiglio di classe.

11. Contro le decisioni in materia disciplinare della Giunta esecutiva è ammesso ricorso al Dirigente del Centro dei Servizi Amministrativi.

Collegio docenti

1. Il Collegio docenti è un organo collegiale composto da tutto il personale docente in servizio. E' presieduto dal Dirigente scolastico ed ha potere deliberante nell'ambito didattico.

Esso elabora il Piano dell'Offerta Formativa sulla base degli indirizzi generali per le attività della

scuola, valuta l'andamento complessivo delle scelte didattiche ed educative, propone misure di miglioramento e delibera l'adozione dei libri di testo.

2. Il Collegio dei docenti è composto dal personale docente di ruolo e non di ruolo in servizio nell'istituto ed è presieduto dal Dirigente scolastico.

3. Il Collegio dei docenti:

- ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'istituto. In particolare cura la programmazione dell'azione educativa anche al fine di adeguare, nell'ambito degli ordinamenti della scuola stabiliti dallo Stato, i programmi di insegnamento alle specifiche esigenze ambientali e di favorire il coordinamento interdisciplinare.

Esso esercita tale potere nel rispetto della libertà di insegnamento garantita a ciascun docente;

- formula proposte al Dirigente scolastico per la formazione, la composizione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal Consiglio d'istituto;

- delibera, ai fini della valutazione degli alunni e unitamente per tutte le classi, la suddivisione dell'anno scolastico in due o tre periodi;

- valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati, proponendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica;

- provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i consigli di classe e, nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate dal Consiglio di istituto, alla scelta dei sussidi didattici;

- adotta o promuove, nell'ambito delle proprie competenze, iniziative di sperimentazione;

- promuove iniziative di aggiornamento dei docenti dell'istituto;

- elegge i suoi rappresentanti nel Consiglio di istituto;

- elegge, nel suo seno, i docenti che fanno parte del Comitato per la valutazione del servizio del personale docente;

- programma ed attua le iniziative per il sostegno degli alunni diversamente abili;

- esamina, allo scopo di individuare i mezzi per ogni possibile recupero, i casi di scarso profitto o di irregolare comportamento degli alunni, su iniziativa dei docenti della rispettiva classe e sentiti gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compito medico, socio-psicopedagogico e di orientamento;

- nomina le Funzioni strumentali al Piano dell'offerta formativa nei modi stabiliti dall'art. 30 del CCNL del 24/7/2003.

4. Nell'adottare le proprie deliberazioni il Collegio dei docenti tiene conto delle eventuali proposte e pareri dei Consigli di classe.

5. Il Collegio dei docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce ogni qualvolta il Dirigente scolastico ne ravvisi la necessità oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta; comunque, almeno una volta per ogni trimestre o quadrimestre.

6. Le riunioni del Collegio hanno luogo durante l'orario di servizio in ore non coincidenti con l'orario di lezione.

7. Le funzioni di Segretario del Collegio sono attribuite dal Dirigente scolastico ad uno dei docenti.

8. Il Collegio dei docenti delibera il piano attuativo del Progetto di istituto (POF) quale documento esplicitante la pianificazione annuale delle attività formative, didattiche e pedagogiche.

Consiglio di classe

1. Il Consiglio di classe è composto da tutti i docenti della classe, da 2 rappresentanti degli alunni e da 2 rappresentanti dei genitori eletti all'inizio dell'anno scolastico.

2. Esso formula proposte al Collegio docenti in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione, di programmazione, di valutazione e di adozione dei libri di testo.

3. Il Consiglio di classe opera in seduta ristretta, alla sola presenza dei docenti, quando cura il coordinamento didattico, la programmazione e la valutazione.

4. Le funzioni di segretario e di coordinatore del Consiglio di classe sono assegnate a due docenti del Consiglio stesso.

5. Le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari spettano al Consiglio di classe con la sola presenza dei docenti.

6. Le competenze relative alla valutazione periodica e finale degli alunni spettano al Consiglio di classe con la sola presenza dei docenti.

7. I consigli di classe sono presieduti dal Dirigente scolastico oppure da un docente, membro del consiglio, suo delegato; si riuniscono in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni, col compito di formulare al Collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione, e di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni.

In particolare, esercitano le competenze in materia di programmazione valutazione e sperimentazione previste dagli artt. 126, 145, 167, 177 e 277. Si pronunciano su ogni altro argomento attribuito dal presente Testo Unico, dalle leggi e dai regolamenti alla loro competenza.

8. L'irrogazione dei provvedimenti disciplinari di cui all'art. 1, lett. "c" del Regolamento di disciplina rientra nella competenza dei consigli di classe, le decisioni del quale sono adottate a maggioranza dei membri effettivamente presenti.

La convocazione del C.d.C. è valida purchè siano presenti la metà più uno dei componenti.

9. Contro le decisioni in materia disciplinare dei Consigli di classe è ammesso ricorso all'organo di garanzia (art. 2 del Regolamento di disciplina).

Gruppo di Lavoro e di studio

Presso l'istituto è operativo, ai sensi dell'art. 15 comma 2 della L. 104/92, il Gruppo di lavoro e di studio, costituito come segue:

- Dirigente scolastico;
- un insegnante di sostegno;
- 2 docenti curricolari;
- 2 rappresentanti dei genitori;
- un referente del Servizio U.M.E.E.;
- un rappresentante degli studenti.

Il Gruppo ha il compito di collaborare alle iniziative educative e di integrazione degli alunni diversamente abili, predisposte dal Piano educativo.

Gruppo di lavoro tecnico

Presso l'istituto è operativo, nelle classi in cui sono inseriti gli alunni diversamente abili, il Gruppo di lavoro tecnico, costituito, a norma dell'art. 12 comma 5 della L. 104/92, da:

- Dirigente scolastico;
- docenti curricolari della classe;
- insegnante di sostegno;
- referente dell'U.M.E.E.;
- operatore dei servizi sociali;
- operatore psico-pedagogico;
- genitori degli alunni diversamente abili;

Il Gruppo, preposto alla formulazione del Piano educativo personalizzato e del Profilo dinamico funzionale, viene normalmente convocato 3 volte l'anno: ottobre-novembre, febbraio-marzo e maggio-giugno.

Comitato per la valutazione del servizio dei docenti

1. Presso l'istituto è operativo il Comitato per la valutazione del servizio dei docenti.

2. Il Comitato è formato, oltre che dal Dirigente scolastico, che ne è il presidente, da quattro docenti quali membri effettivi e due docenti quali membri supplenti.

3. I membri del Comitato sono eletti dal Collegio dei docenti nel suo seno.

4. La valutazione del servizio di cui all'art. 448 del Testo Unico citato ha luogo su richiesta dell'interessato, previa relazione del Dirigente scolastico.

5. Alla eventuale valutazione del servizio di un membro del Comitato provvede il Comitato stesso, ai cui lavori, in tal caso, non partecipa l'interessato.

6. Il Comitato dura in carica un anno scolastico.

7. Le funzioni di segretario del Comitato sono attribuite dal Presidente ad uno dei docenti membro del comitato stesso.

8. Il Comitato di valutazione del servizio esercita altresì le competenze previste dagli artt. 440 e 501 T.U. in materia di anno di formazione e di riabilitazione del personale docente.

Assemblee studentesche e dei genitori

Le assemblee studentesche e dei genitori si svolgono secondo le modalità previste dagli artt. 12, 13, 14 e 15 del Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297:

Art. 12 - Diritto di assemblea

Gli studenti della Scuola Secondaria Superiore e i genitori degli alunni delle scuole di ogni ordine e grado hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola, secondo le modalità previste dai successivi articoli.

Art. 13 - Assemblee studentesche

1. Le assemblee studentesche nella scuola secondaria superiore costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti.

2. Le assemblee studentesche possono essere di classe o di istituto.

3. In relazione al numero degli alunni ed alla disponibilità dei locali l'assemblea di istituto può articolarsi in assemblea di classi parallele.

4. I rappresentanti degli studenti nei consigli di classe possono esprimere un Comitato studentesco di istituto.

5. Il Comitato studentesco può esprimere pareri o formulare proposte direttamente al Consiglio di istituto.

6. E' consentito lo svolgimento di una assemblea di istituto ed una di classe al mese nel limite, la prima, delle ultime tre ore di lezione di una giornata e, la seconda, di due ore.

L'assemblea di classe non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico.

Altra assemblea mensile può svolgersi fuori dall'orario delle lezioni, subordinatamente alla disponibilità dei locali.

Alle assemblee di istituto svolte durante l'orario delle lezioni, ed in numero non superiore a quattro, può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno. Detta partecipazione deve essere autorizzata dal Consiglio d'istituto.

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

8. Non possono aver luogo assemblee nel mese di Gennaio e Maggio, conclusivo delle lezioni. All'assemblea di classe o di istituto possono assistere, oltre al Dirigente scolastico od un suo delegato, i docenti che lo desiderino.

Art. 14-Funzionamento delle assemblee studentesche

1. L'assemblea di istituto deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al consiglio di istituto.

2. L'assemblea di istituto è convocata su richiesta della maggioranza del comitato studentesco di istituto o su richiesta del 10% degli studenti.

3. La data di convocazione e l'ordine del giorno dell'assemblea devono essere preventivamente presentati al Dirigente scolastico.

4. Il Comitato studentesco, ove costituito, ovvero il presidente eletto dall'assemblea, garantisce l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti.

5. Il Dirigente scolastico ha potere d'intervento revocando l'assemblea nel caso di violazione del regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea.

Art. 15 Assemblee dei genitori

1. Le assemblee dei genitori possono essere di classe o di istituto.

2. I rappresentanti dei genitori nei consigli di classe possono esprimere un comitato dei genitori dell'istituto.

3. Qualora le assemblee si svolgano nei locali dell'istituto la data e l'orario di svolgimento di

ciascuna di esse debbono essere concordate di volta in volta con il Dirigente scolastico.

4. Il Dirigente scolastico, sentita la giunta esecutiva del Consiglio di istituto, autorizza la convocazione e i genitori promotori ne danno comunicazione mediante affissione di avviso all'albo, rendendo noto anche l'ordine del giorno. L'assemblea si svolge fuori dell'orario delle lezioni.

5. L'assemblea dei genitori deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al Consiglio di istituto.

6. In relazione al numero dei partecipanti ed alla disponibilità dei locali, l'assemblea di istituto può articolarsi in assemblee di classi parallele.

7. All'assemblea di istituto possono partecipare con diritto di parola il Dirigente scolastico e i docenti rispettivamente della classe o dell'istituto.

Affissione e Pubblicazione

La scuola mette a disposizione delle varie componenti appositi spazi per l'affissione di comunicati e avvisi di informazione culturale, sindacale e scolastica nonché per le delibere e gli atti degli Organi Collegiali per i quali sia prevista la pubblicazione.

Di tutto il materiale diffuso od affisso, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, debbono essere individuabili i responsabili - che dovranno essere sempre maggiorenni - mediante apposizione della propria firma prima del visto per l'affissione.

Regolamento di disciplina

Criteri - Principi D.P.R. 249/98
modificato ed integrato dal D.P.R. 235/07

- La scuola ha il compito precipuo di formare un cittadino consapevole dei suoi diritti ma anche cosciente dei suoi doveri, per cui le sanzioni disciplinari hanno il compito di rendere il discente responsabile delle conseguenze delle proprie azioni.
- Conformemente ai principi espressi dall'art. 3 dello Statuto degli Studenti, le sanzioni si ispirano ai principi di equità, coerenza e gradualità. Esse devono tenere conto della situazione personale e del curriculum scolastico dello studente, al quale è riconosciuto il diritto di esporre le proprie ragioni davanti all'organo competente.
- La responsabilità disciplinare è personale.
- La sanzione, nell'ambito della comunità scolastica, è pubblica e viene adottata secondo criteri di trasparenza.
- Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertire la sanzione in attività alternative utili alla comunità scolastica, individuate, a seconda dei casi, dagli organi di competenza (ex art. 4 - Statuto degli Studenti).
- Le sanzioni e i provvedimenti che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottati da un Organo collegiale.
- Nei periodi di allontanamento la scuola stabilisce un rapporto con gli studenti al fine di preparare le migliori condizioni per il loro rientro.
- Fatta salva la specificità dei singoli consigli di classe, ogni infrazione comporterà comunque l'abbassamento del voto di condotta, che concorrerà alla valutazione complessiva dello studente.
- L'insufficienza comporterà il non superamento dell'anno scolastico.
- Le sanzioni disciplinari possono essere irrogate anche per mancanze che siano state commesse fuori della scuola in qualità di alunni e che siano di tale gravità da avere una forte ripercussione nell'ambito scolastico.

Art. 1

Sanzioni Disciplinari

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 espressi dall'articolo 3 dello Statuto degli Studenti.

Nel caso contravvengano a tali doveri gli allievi saranno soggetti alle sanzioni disciplinari di cui ai punti successivi:

a) Ammonizione privata o in classe, scritta o orale, erogata dal Professore:

- 1- per inottemperanza dei doveri scolastici;
- 2- per comportamento scorretto e indisciplinato verso i componenti della comunità scolastica; turpiloquio;
- 3- per assenza ingiustificata.

b) Allontanamento temporaneo dalle lezioni, disposto dal docente, dopo verifica della possibilità di affidamento e sorveglianza dell'alunno:

- 1- disturbo continuato durante le lezioni ;
- 2- per ritardo eccessivo o abituale;
- 3- per assenza ingiustificata (con obbligo di comunicarlo ai genitori);
- 4- uso di cellulari ed apparecchiature elettroniche;
- 5- danneggiamento di oggetti di proprietà della scuola o di altri; graffiti sui muri, porte, ecc.

c) Sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni su decisione del Consiglio di classe (a composizione allargata a tutte le componenti, ivi compresi i rappresentanti degli studenti e dei genitori):

- 1- per fatti che turbino il regolare andamento della scuola;
- 2- per fatti lesivi dell'altrui dignità personale;
- 3- per fatti che violano la privacy (riprese sonore e visive non autorizzate);
- 4- uso di sostanze psicotrope negli spazi scolastici o durante i viaggi di istruzione e visite guidate;
- 5- per offesa alla religione di qualsiasi confessione;
- 6- per offesa alle istituzioni;
- 7- per allontanamento dalla scuola non autorizzato;
- 8- quando il comportamento di cui alla lettera a) punto 2 viene reiterato ed assume connotazioni

di particolare gravità

9- recidiva nelle ipotesi di cui alla

lettera b) punti 1, 4 e 5.

d) Sospensione dalle lezioni superiore a 15 giorni, in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari di cui al punto c), su decisione del Consiglio di Istituto.

e) Sospensione dalle lezioni fino al termine dell'anno scolastico su decisione del Consiglio d'Istituto, nel caso in cui ricorrano congiuntamente le seguenti due condizioni:

1- recidiva per le infrazioni disciplinari di cui al punto c);

2- impossibilità di reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella scuola durante l'anno scolastico.

Nei casi di cui ai punti c), d) ed e) l'applicazione delle sanzioni non dovrà determinare il superamento di un numero di assenze tali da compromettere la possibilità per lo studente di essere valutato in sede di scrutinio finale.

f) Esclusione dello studente dallo scrutinio finale o dalla non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi, su decisione del Consiglio d'Istituto, nei casi in cui le infrazioni disciplinari siano talmente gravi da non poter essere ricondotte ai casi di cui al punto e):

Le sanzioni disciplinari di cui ai punti c), d), e) ed f) possono essere irrogate soltanto previa verifica, da parte delle Istituzioni scolastiche, della motivata sussistenza di elementi dai quali si evinca la responsabilità disciplinare dello studente.

Art. 2

Organo di Garanzia

Avverso il provvedimento che prevede la sospensione dalle lezioni, è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse (genitori e studenti) all'organo di garanzia, entro 15 giorni dalla notifica dello stesso.

Tale organo è tenuto ad esprimersi nei successivi dieci giorni (art. 5, comma 1, dello Statuto degli studenti).

L'Organo di Garanzia è costituito dal Dirigente scolastico che lo presiede, da un docente; e dai rappresentanti elettivi degli studenti (1) e dei genitori (1).

L'organo di garanzia è validamente costituito se sono presenti tutti i componenti. In caso di assenza di uno dei membri effettivi si procede alla loro surroga. Le delibere sono adottate a maggioranza dei componenti.

L'astensione da parte di uno dei membri non influisce sul conteggio dei voti.

L'Organo di garanzia, su richiesta degli studenti o di chiunque vi abbia interesse, decide anche sui conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione del Regolamento d'Istituto e dello Statuto degli studenti.

Art. 3

Incompatibilità

Gli studenti sanzionati o i loro genitori, qualora facciano parte del Consiglio di Classe "allargato" o dell'Organo di garanzia, sono tenuti ad astenersi dal voto, in attesa di loro surroga da parte del primo dei non eletti.

Analoga procedura si applica nel caso in cui dell'Organo di garanzia faccia parte lo stesso soggetto che abbia irrogato la sanzione.

Art. 4

Organo di garanzia Regionale

Avverso le decisioni dell'Organo di garanzia interno alla scuola, per motivi di legittimità, entro 15 giorni dalla notifica del provvedimento, è ammesso ricorso al Dirigente dell'Ufficio Scolastico Regionale.

Per quanto non contemplato dal presente Regolamento si applicano le disposizioni previste dalla normativa vigente.

Patto di corresponsabilità

In attuazione della normativa vigente, tra l'Istituto Statale d'Arte "O. Licini" di Ascoli Piceno nella persona del suo rappresentante legale, Prof.ssa Marzia Ripari, e i Rappresentanti degli studenti e dei genitori si stipula il seguente PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ:

La scuola si impegna a:

1. Favorire la crescita civile e sociale degli alunni, creando le condizioni per una loro partecipazione attiva e responsabile alla vita dell'Istituto, in un clima di reciproco dialogo e di rispetto per la pluralità delle idee.
2. Promuovere iniziative progettuali, funzionali a rendere significativa l'accoglienza e l'integrazione di tutti gli studenti nella comunità educante.
3. Favorire un rapporto con le famiglie volto alla condivisione di un percorso formativo ed educativo incentrato sul benessere psico-fisico degli alunni.
4. Agevolare il superamento delle difficoltà apprenditive e valorizzare le eccellenze, attraverso interventi e progetti mirati di recupero/approfondimento, in orario curriculare ed extracurriculare.
5. Elaborare percorsi formativi individualizzati, mirati a creare nuove opportunità di sviluppo delle potenzialità nell'apprendimento, nella comunicazione, nelle relazioni e nella socializzazione degli alunni diversamente abili o in situazioni di svantaggio documentate, anche in associazione con gli Enti locali.
6. Stabilire continui e fattivi rapporti con le famiglie, al fine di coinvolgerle nel processo educativo, comunicando, direttamente con tempestività, gli esiti disciplinari e formativi conseguiti dagli alunni e prestando attenzione alle loro proposte e necessità, nel rispetto della normativa vigente.

La famiglia si impegna a:

1. Collaborare con la comunità scolastica, prendendo parte attiva e responsabile ad essa, attraverso la propria partecipazione agli organi collegiali, per la costruzione di un clima di reciproco rispetto e fattivo dialogo.

2. Prendere visione del Piano dell'Offerta Formativa e del Regolamento d'Istituto, condividendone gli obiettivi e gli impegni.

3. Educare i propri figli, in collaborazione con l'istituzione scolastica, alla civile convivenza, sensibilizzandoli al rispetto delle regole che presidono al buon funzionamento della Scuola.

4. Verificare sistematicamente che non vengano disattesi, da parte dei propri figli gli impegni scolastici, attraverso un attento e puntuale controllo del libretto personale delle giustificazioni e un frequente contatto con la Dirigente scolastica e i singoli docenti.

5. Rispondere direttamente (anche economicamente) dell'operato dei propri figli quando violino i doveri stabiliti dal Regolamento d'Istituto e dallo Statuto degli studenti, causando danni a persone o cose, nel rispetto della normativa vigente.

Gli alunni si impegnano a:

1. Rispettare l'altrui dignità personale, accettando idee e opinioni diverse, senza pregiudizi o prevaricazioni, e collaborando in modo proficuo con tutte le componenti della comunità scolastica.

2. Osservare, pur nel rispetto dei loro diritti, le regole che disciplinano la vita scolastica, adempiendo ai propri doveri con puntualità ed impegno costruttivo.

3. Avere cura della struttura dell'edificio, dell'arredo e dei beni della scuola, utilizzandoli con diligenza e attenzione, nel rispetto delle norme della buona educazione.

4. Consegnare tempestivamente ai propri genitori avvisi e circolari, in modo da favorire la comunicazione scuola - famiglia.

Regolamento dei laboratori

Disposizioni sull'accesso ai laboratori:

1. L'accesso in orario antimeridiano da parte delle classi è consentito solo con la presenza del docente della classe e, su richiesta del docente, dell'assistente tecnico di informatica. Il docente accompagnatore è responsabile del corretto uso didattico di hardware e software, con particolare riferimento ai siti internet eventualmente visitati.
2. Il docente, in assenza dell'assistente tecnico di informatica, deve prendere le chiavi del laboratorio che intende usare in portineria e riportarle al termine dell'attività. A questo proposito viene predisposto un apposito registro di portineria per la consegna delle chiavi che il collaboratore scolastico farà firmare all'atto della consegna delle chiavi e successivamente alla riconsegna per lo scarico. Per il ritiro della chiave, la riconsegna e la firma, non è consentita ai docenti delega a terzi, tanto meno alunni.
3. Quando un docente, con una classe o con alcuni alunni, usufruisce di uno dei laboratori deve obbligatoriamente registrarsi nell'apposito registro "presenze laboratorio".
4. Gli studenti non possono utilizzare i laboratori senza la presenza del docente cui è affidata la classe o di un altro docente appositamente autorizzato e incaricato con formale assunzione dell'obbligo di vigilanza.
5. Il laboratorio non deve mai essere lasciato aperto e incustodito.
6. L'accesso e l'utilizzo del laboratorio anche in orario pomeridiano è consentito, nell'ambito dei progetti e delle convenzioni autorizzate, solo con la presenza di un docente dell'Istituto e/o dell'assistente tecnico di informatica, che si assume la responsabilità di gestire la struttura tecnologica e di vigilare sul suo corretto utilizzo e sugli alunni. Anche nel pomeriggio devono essere espletate le procedure ai punti 2 e 3.
7. Il docente responsabile assegnerà, all'inizio dell'anno scolastico o del corso, una postazione PC all'alunno registrando, su un ap-

posito modulo, la disposizione della classe o dei corsisti.

8. Gli alunni devono salvare gli elaborati in una cartella creata nella classe di appartenenza, in "Collegamento a Classi" (alla cartella deve essere attribuito come nome il proprio "Nome e Cognome").
9. L'alunno o il corsista deve prontamente comunicare eventuali anomalie della postazione al docente o all'assistente tecnico di informatica.
10. All'inizio dell'anno scolastico saranno compilati gli orari dei laboratori.
11. L'assistente tecnico di informatica garantisce il buon funzionamento delle attrezzature.

Disposizione su hardware e software

12. Le dotazioni di laboratorio il cui uso è "a richiesta", devono essere posti in funzionalità secondo le indicazioni del direttore del laboratorio; l'assistente tecnico di informatica ne cura, altresì, il riposizionamento in sicurezza, cessata la necessità d'uso.
13. I docenti accompagnatori dovranno effettuare una ricognizione sommaria delle attrezzature all'inizio e al termine della loro attività. L'assistente tecnico di informatica dovrà effettuare un'attenta ricognizione al termine dell'orario del servizio; entrambi segnaleranno immediatamente ogni eventuale guasto, manomissione, danneggiamento, furto ecc., al direttore del laboratorio e, secondo i casi, al Dirigente Scolastico e al Direttore SGA.
14. In base alle leggi che regolano la distribuzione delle licenze, i prodotti software presenti in laboratorio non sono disponibili per il prestito individuale. Nei casi in cui lo fossero in base a precise norme contrattuali i docenti interessati, dopo aver concordato il prestito con il direttore del laboratorio, devono compilare la scheda dell'apposito registro di consegna software custodito in laboratorio. Allo stesso modo si procederà per l'eventuale prestito di materiali cartacei.

15. Per tutte le attività programmate l'assistente tecnico di informatica provvede a garantire l'accensione e il funzionamento preventivo delle attrezzature e il controllo dell'avvenuta chiusura alla fine.
16. E' proibito fare uso di giochi software nel laboratorio.
17. E' fatto divieto di usare software non conforme alle leggi sul copyright.
18. Gli studenti non possono installare software sui PC del laboratorio.
19. Gli insegnanti che hanno necessità di installare un nuovo software sui PC del laboratorio dovranno consegnarlo al direttore del laboratorio o all'assistente tecnico di informatica che provvederanno all'installazione. Sarà comunque cura dell'insegnante verificare che il software installato rispetti le leggi sul copyright depositando le eventuali licenze d'uso.
20. Allo stesso modo è solidale responsabilità degli insegnanti che chiedono all'assistente tecnico di informatica di effettuare copie di Floppy Disks e CD per uso didattico, di assicurarsi che la copia non infranga le leggi sul copyright.
21. Gli studenti non possono utilizzare Floppy Disk portati da casa sui PC dell'aula se non espressamente autorizzati dall'assistente tecnico di informatica o dal docente.
22. Le attrezzature hardware e gli altri materiali in dotazione al laboratorio non possono essere destinati, neanche temporaneamente, ad altre attività esterne all'aula medesima o con finalità non di didattica. In via particolare, su richiesta motivata del DSGA per esigenze d'ufficio o di uno o più docenti su richiesta autorizzata dal DS, le attrezzature suddette possono essere destinate temporaneamente ad attività aggiuntive. Della richiesta deve essere informato il direttore del laboratorio; in caso di mancato accordo, il DS decide in via definitiva sentito il parere del direttore del laboratorio. Il richiedente deve sottoscrivere l'apposito modulo di presa in carico, assumendo con ciò la responsabilità delle stesse attrezzature.

Accesso a INTERNET

23. L'accesso a Internet è consentito solo agli insegnanti e alle classi accompagnate e sotto la responsabilità di un insegnante. L'uso che viene fatto di Internet deve essere esclusivamente di comprovata valenza didattica anche nel caso degli accessi pomeridiani regolamentati. Possono derogare a questa regola l'assistente tecnico di informatica e il direttore del laboratorio quando l'uso di Internet sia finalizzato a migliorare le prestazioni dei laboratori o a esigenze dell'amministrazione.
24. In qualunque momento l'assistente tecnico di informatica e il direttore del laboratorio che verifichino un uso della connessione contrario a disposizioni di legge o di regolamento interno, e comunque non coerente con i principi che regolano la scuola, possono disattivarla senza indugio; nel caso siano coinvolti studenti, il direttore del laboratorio ne dà comunicazione al Dirigente Scolastico e al Coordinatore del Consiglio di Classe di loro appartenenza per l'adozione di eventuali provvedimenti disciplinari.
25. Non è consentito l'uso da parte di nessuno della posta elettronica; nel caso sia necessario l'invio di e-mail per uso esclusivamente finalizzato a attività istituzionali o didattiche, le stesse per essere inviate da una postazione dell'istituto dovranno utilizzare l'account ufficiale della scuola previa preventiva acquisizione a protocollo di una copia cartacea corredata dal numero di protocollo e dalla indispensabile firma del rappresentante legale dell'istituto il DS o del suo Sostituto o dell'eventuale Delegato a tale compito.

Norma finale

26. L'utilizzo del laboratorio da parte di chiunque, comporta l'integrale applicazione delle presenti disposizioni.