	ISTITUTO MAGISTRALE STATALE "GAETANA AGNESI" - MILANO	REGOLAMENTI	
		RIF. UNI EN ISO 9001:2000 E UNI EN 29004/2	
	REGOLAMENTO DI ISTITUTO		Cod.ident. Rev. 00 12-05-04


Regolamento di Istituto

INDICE

Premessa

- Art. 1 - Principi generali
- Art. 2 - Iscrizioni
- Art. 3 - Formazione classi
- Art. 4 - Durata e orario delle lezioni
- Art. 5 - Accesso ai locali dell'Istituto
- Art. 6 - Vigilanza
- Art. 7 - Assenze dalle lezioni
- Art. 8 - Entrate in ritardo e uscite anticipate
- Art. 9 - Controlli su assenze e ritardi
- Art. 10 - Infortuni
- Art. 11 - Esonero dalle lezioni di Educazione fisica
- Art. 12 - Comportamento corretto e rispetto delle strutture
- Art. 13 - Divieto di fumo
- Art. 14 - Sanzioni disciplinari
- Art. 15 - Colloqui col Dirigente scolastico
- Art. 16 - Partecipazione degli studenti alla vita della scuola
- Art. 17 - Partecipazione dei genitori alla vita della scuola
- Art. 18 - Diritto alla libera manifestazione delle proprie opinioni
- Art. 19 - Assemblee studentesche
- Art. 20 - Ingresso di esterni
- Art. 21 - Organi collegiali
- Art. 22 - Criteri di utilizzo delle risorse e acquisti
- Art. 23 - Accesso a Biblioteca, Laboratori ecc.
- Art. 24 - Accesso ai servizi della scuola
- Art. 25 - Viaggi di istruzione e iniziative analoghe
- Art. 26 - Sicurezza
- Art. 27 - Validità Regolamento e modifiche

<i>Estensore:</i> CONSIGLIO DI ISTITUTO	<i>Elaborazione:</i> 12-05-04	<i>Pagina</i> 1 17	<i>Versione</i> 10/06
<i>Responsabile:</i> RESPONSABILE ASSICURAZIONE QUALITÀ	<i>Aggiornamento:</i>		

	ISTITUTO MAGISTRALE STATALE "GAETANA AGNESI" - MILANO	REGOLAMENTI	
		RIF. UNI EN ISO 9001:2000 E UNI EN 29004/2	
	REGOLAMENTO DI ISTITUTO		Cod.ident. Rev. 00 12-05-04

Premessa

Il presente Regolamento si fonda sulle disposizioni normative vigenti in materia scolastica, con particolare riguardo ai seguenti testi di riferimento:

DPR 416, 417, 419/1974 - Decreti delegati

DL 297/1994 - Testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado

DPR 249/1998 - Regolamento recante lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria

Articolo 1 - Principi generali

La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo 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 alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio [...] [Statuto delle studentesse e degli studenti, art. 1, commi 1 e 2]

La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale. [ibid., comma 4]

Le linee dell'attività didattica e formativa di Istituto hanno come scopo la realizzazione delle finalità generali previste dal Piano dell'Offerta Formativa, incentrate particolarmente sullo sviluppo della personalità degli allievi e della loro cultura in rapporto alle esigenze di una società democratica che ha il suo punto di riferimento unificante nella Carta Costituzionale. I rapporti all'interno della scuola sono caratterizzati dal rispetto della specifica identità umana, sociale e culturale di ciascuno e dalla centralità della relazione educativa fra docente e studente.

L'azione didattica mira inoltre a promuovere negli studenti la consapevolezza delle proprie capacità e potenzialità e a favorire, dopo l'assolvimento dell'obbligo scolastico, un efficace orientamento nella duplice prospettiva della prosecuzione degli studi in ambito universitario o post-secondario ovvero dell'inserimento nel mondo del lavoro. In tale ambito la scuola favorisce il rinnovamento della didattica nel senso dell'adozione di metodologie flessibili e atte a recepire le esigenze della vita culturale e sociale in continuo divenire e si apre al contributo delle agenzie formative e delle forze sociali e culturali esterne operanti sul territorio.

Articolo 2 - Iscrizioni


Le iscrizioni, corredate della documentazione necessaria, saranno accettate in base alle disposizioni dell'autorità scolastica e compatibilmente con le capacità ricettive dell'Istituto. Il Consiglio di Istituto fisserà annualmente i criteri per la selezione delle eventuali domande in soprannumero e provvederà a darne tempestiva comunicazione alle famiglie interessate.

Articolo 3 - Formazione classi

3.1 (formazione) Le classi, formate dal Dirigente scolastico, che potrà avvalersi dell'ausilio di una commissione all'uopo formata, secondo i criteri indicati dal Consiglio d'Istituto e le proposte del Collegio docenti e conformemente alle norme vigenti, devono rimanere immutate fino all'integrale compimento del corso, salvo trasferimenti per comprovate esigenze didattiche e logistiche o per richiesta motivata delle famiglie, da vagliarsi da parte del Dirigente scolastico.

3.2 (accorpamenti) Nel caso in cui per qualsiasi ragione si rendano necessari smistamenti o accorpamenti di classi, il Dirigente scolastico, sulla base dei criteri fissati dal Consiglio di Istituto e sentiti i docenti delle classi, individuerà la/e classe/i da smistare o accorpare e procederà di conseguenza, dandone comunicazione alle famiglie direttamente interessate.

<i>Estensore:</i> CONSIGLIO DI ISTITUTO	<i>Elaborazione:</i> 12-05-04	<i>Pagina</i> 2 17	<i>Versione</i> 10/06
<i>Responsabile:</i> RESPONSABILE ASSICURAZIONE QUALITÀ	<i>Aggiornamento:</i>		

	ISTITUTO MAGISTRALE STATALE "GAETANA AGNESI" - MILANO	REGOLAMENTI	
		RIF. UNI EN ISO 9001:2000 E UNI EN 29004/2	
	REGOLAMENTO DI ISTITUTO		Cod.ident. Rev. 00 12-05-04

Articolo 4 - Durata e orario delle lezioni

4.1 (orario annuale) L'anno scolastico deve comprendere, ai sensi della normativa vigente, almeno 200 giorni di lezione (cfr. calendario scolastico nazionale per quanto riguarda il monte ore annuale) ovvero 33 settimane complete.

L'orario di inizio e termine delle lezioni è stabilito annualmente dal Consiglio di Istituto, tenendo conto della normativa in materia, delle caratteristiche specifiche degli indirizzi di studio attivati, degli orari dei mezzi di trasporto pubblico e di eventuali provate esigenze degli studenti e del personale di servizio.

4.2 (orario giornaliero medio) L'orario giornaliero sarà strutturato di norma in lezioni della durata di un'ora ciascuna dal lunedì al sabato, salvo delibere in senso contrario del Collegio docenti e del Consiglio di Istituto, ispirate ai principi di attuazione dell'autonomia didattica ed organizzativa, che riguardino tutte le classi dell'Istituto ovvero un numero limitato di esse (suddivise per indirizzo).

4.3 (riduzione della durata delle lezioni) Eventuali riduzioni - senza obbligo di recupero delle frazioni orarie tagliate - della durata dell'ora di lezione, per gravi e insuperabili esigenze organizzative, logistiche e di trasporti ed esclusivamente nei limiti stabiliti dalla normativa ministeriale, dovranno essere decise dal Consiglio di Istituto, sentito il parere del Collegio docenti. Le eventuali riduzioni della durata dell'ora di lezione non giustificate dai suddetti motivi rientrano invece nell'ambito della attuazione dell'autonomia didattica e organizzativa e, ove deliberate dal Collegio docenti e dal Consiglio di Istituto, comportano per docenti e studenti l'obbligo di recupero delle frazioni orarie tagliate in attività didattiche rivolte alla totalità delle classi coinvolte nella riduzione, nelle forme deliberate.

4.4 (intervallo) La durata massima dell'intervallo all'interno di ciascuna mattinata è fissata in 20 minuti giornalieri, suddivisi in uno o due periodi a seconda di quanto deliberato dal Consiglio di Istituto. L'intervallo è considerato tempo-scuola a tutti gli effetti e all'interno di esso vige per i docenti il normale obbligo di vigilanza.

4.5 (compilazione dell'orario delle lezioni) L'elaborazione dell'orario delle lezioni sarà curata dalla Presidenza, in collaborazione con una commissione appositamente nominata. L'orario deve essere predisposto secondo criteri didattici, tenendo conto di particolari attività di sperimentazione o programmazione didattica avviate nell'Istituto e, nei limiti del possibile, delle proposte avanzate dal Collegio o dai Consigli di classe.

Articolo 5 - Accesso ai locali dell'Istituto

5.1 (principio generale) Annualmente il Consiglio di Istituto fissa l'orario di apertura e di chiusura dell'edificio scolastico e i criteri per l'utilizzo degli spazi.

5.2 (orario mattutino) E' consentito agli studenti l'accesso ai locali dell'Istituto dieci minuti prima dell'orario di inizio della prima ora di lezione. Il personale docente in servizio alla prima ora dovrà essere presente in classe con almeno cinque minuti di anticipo sull'orario di inizio della lezione.

5.3 (orario pomeridiano) In orario pomeridiano la scuola sarà aperta per le riunioni degli organi collegiali e per consentire l'effettuazione di tutte le attività curriculari ed extracurriculari regolarmente approvate dagli organi medesimi o autorizzate dal Dirigente scolastico.

Nell'arco della giornata è consentito ai genitori o a chi esercita la patria potestà l'accesso ai locali dell'Istituto per fruire del servizio di Segreteria (durante gli orari di apertura al pubblico), per conferire con il Dirigente scolastico o con i docenti o per partecipare alle riunioni degli organi collegiali.

Potranno altresì accedere alle palestre dell'Istituto coloro che frequentano le attività pomeridiane o serali organizzate dalle società sportive a cui il Consiglio di Istituto ha di volta in volta consentito l'uso dei locali.


Chiunque entri nella scuola nell'arco della giornata è tenuto a motivare le ragioni della propria presenza al custode o al personale incaricato a qualsiasi titolo della vigilanza.

In orario pomeridiano gli studenti, anche riuniti in gruppi o associazioni, potranno usufruire dei locali della sede di via Tabacchi o della succursale di via Bazzi dietro autorizzazione del Dirigente scolastico e con le modalità previste dalla ex-D.M. 133/96 e con gli orari deliberati dal Consiglio d'Istituto.

Analogamente, gli organismi rappresentativi dei genitori potranno utilizzare - previa autorizzazione del Dirigente scolastico - i locali della scuola per tenervi riunioni e assemblee.

5.4 (riunioni) Ogni gruppo, associazione od organismo rappresentativo di genitori e studenti è tenuto al massimo rispetto dei locali concessi per le riunioni. All'interno di ogni gruppo o associazione studentesca vi deve essere almeno uno studente maggiorenne che si renda garante della vigilanza dei partecipanti, del

Estensore: CONSIGLIO DI ISTITUTO	Elaborazione: 12-05-04	Pagina 3 17	Versione 10/06
Responsabile: RESPONSABILE ASSICURAZIONE QUALITÀ	Aggiornamento:		

	ISTITUTO MAGISTRALE STATALE "GAETANA AGNESI" - MILANO	REGOLAMENTI	
		RIF. UNI EN ISO 9001:2000 E UNI EN 29004/2	
	REGOLAMENTO DI ISTITUTO		Cod.ident. Rev. 00 12-05-04

rispetto della pulizia dei locali, degli arredi e delle attrezzature ivi contenuti, nonché del risarcimento di eventuali danni. In caso di imbrattamenti o danneggiamenti di qualsiasi sorta sarà immediatamente revocata l'autorizzazione all'uso dei locali.

5.5 (divieti) Non è consentito l'utilizzo dei locali dell'Istituto per attività che, in qualsiasi modo e sotto qualsiasi forma, contrastino con la legalità costituzionale o con i principi democratici a cui si ispira il presente Regolamento.

Articolo 6 - Vigilanza

6.1 (principio generale) I compiti di vigilanza sono affidati al personale docente e ausiliario, nell'ambito delle rispettive mansioni e dell'orario di servizio di ciascuno.

6.2 (prima e ultima ora di lezione) I docenti in servizio alla prima ora sono tenuti ad essere presenti in classe almeno cinque minuti prima dell'inizio della lezione; quelli in servizio all'ultima ora sono tenuti a sorvegliare l'uscita degli studenti dalle classi e dall'edificio. Non è consentito ai docenti - in particolare all'ultima ora - lasciar uscire gli studenti dall'aula prima del suono della campanella indicante il termine della lezione.

6.3 (cambio d'ora e intervallo) Durante il "cambio" dell'ora il trasferimento dei docenti da una classe all'altra ovvero lo spostamento delle classi dall'aula ai laboratori o alle palestre e viceversa devono avvenire in modo rapido e ordinato onde evitare l'effettivo accorciamento dei tempi di lezione. I docenti sono evidentemente tenuti ad accompagnare le proprie classi durante i suddetti spostamenti e ad esercitare la necessaria vigilanza. Durante il cambio dell'ora gli studenti non devono fare rumore o allontanarsi dall'aula per non disturbare il lavoro delle classi vicine e consentire il regolare e tempestivo inizio della lezione successiva. Analoghe considerazioni valgono in caso di assenza dell'insegnante ("ora buca").

Durante l'intervallo i docenti sono tenuti alla vigilanza secondo i turni stabiliti dalla Presidenza.

6.4 (durante le lezioni) Durante le lezioni i docenti possono lasciar uscire gli alunni dall'aula solo in caso di effettiva necessità e uno alla volta. Simili uscite vanno limitate allo stretto indispensabile e non devono in alcun modo ostacolare il normale svolgimento della lezione.

Articolo 7 - Assenze dalle lezioni

7.1 (principio generale) La frequenza è obbligatoria per tutte le lezioni, salvo gli esoneri consentiti dalla legge.


7.2 (libretto personale dello studente) All'inizio di ogni anno scolastico i genitori degli alunni minorenni sono tenuti a ritirare sollecitamente il libretto personale dello studente, depositando la propria firma in segreteria e sul libretto stesso. Per ogni assenza gli alunni devono presentare, il giorno del rientro a scuola, la giustificazione firmata dai genitori sul libretto. Non verranno accettate giustificazioni firmate dal genitore che non abbia depositato la propria firma.

7.3 (assenze collettive) Anche le assenze in occasione di manifestazioni devono essere giustificate sul libretto, specificandone la motivazione in modo non generico. A tale proposito si ricorda che: "... anche quando il numero degli alunni in classe è esiguo in rapporto al numero degli alunni che costituisce la classe, lo svolgimento delle lezioni non deve subire alcuna riduzione o limitazione che penalizzi i presenti a beneficio degli assenti." (C. M. n. 61 del 29/2/80). E' altresì evidente che, nell'interesse degli alunni stessi, simili "assenze collettive" vanno il più possibile evitate.

7.4 (alunni maggiorenni) Gli alunni maggiorenni si autogiustificano e rispondono pienamente del valore della giustificazione prodotta. Pur tuttavia non viene mai a mancare il dovere del DS di collaborare, di persona o tramite il coordinatore di classe, con le famiglie di alunni maggiorenni circa la situazione didattico-disciplinare del(la) figlio/a per la completa attuazione del dovere educativo che la legge assegna ai genitori. Per le normali comunicazioni relative al rendimento scolastico di detti alunni vale quanto previsto all'art. 16.9 del presente Regolamento.

7.5 (giustificazione delle assenze) Le giustificazioni devono essere presentate al docente della prima ora di lezione. Non è consentito giustificare due o più giorni di assenza non consecutivi sul medesimo tagliando. Ogni tagliando deve essere compilato in ogni sua parte in modo leggibile; non saranno accettate giustificazioni recanti abrasioni o cancellature.

<i>Estensore:</i> CONSIGLIO DI ISTITUTO	<i>Elaborazione:</i> 12-05-04	<i>Pagina</i> 4	<i>Versione</i> 10/06
<i>Responsabile:</i> RESPONSABILE ASSICURAZIONE QUALITÀ	<i>Aggiornamento:</i>		

	ISTITUTO MAGISTRALE STATALE "GAETANA AGNESI" - MILANO	REGOLAMENTI	
	REGOLAMENTO DI ISTITUTO	RIF. UNI EN ISO 9001:2000 E UNI EN 29004/2	
		Cod.ident. Rev. 00 12-05-04	

7.6 (assenze di più giorni) Qualora un alunno/a dovesse effettuare (per motivi di salute, di famiglia o altro) ripetute assenze o ritardi anche in giorni non consecutivi, i genitori sono invitati a darne comunicazione preventiva alla Presidenza.

Articolo 8 - Entrate in ritardo e uscite anticipate

8.1 (ritardi entro le prime due ore di lezione) Gli alunni che arrivano a scuola in ritardo (e comunque entro le ore 10.00) devono passare in Vicepresidenza (o, per la succursale, dal collaboratore o da altro docente delegato alla vigilanza) per farsi rilasciare il permesso di entrata. Se i suddetti alunni ritardatari sono già muniti di giustificazione dei genitori devono comunque farla vistare dal Dirigente scolastico o da un suo delegato (sia in sede che in succursale) prima di entrare in classe. Non saranno accolti e ammessi in classe gli studenti che si presentino a scuola dopo le ore 10.00.

Qualora non fossero provvisti di giustificazione per il ritardo, saranno tenuti a presentarla il giorno successivo all'insegnante della prima ora (che inserirà il tagliando nella busta per la registrazione in Vicepresidenza). Nel caso in cui i ritardi non vengano tempestivamente giustificati, il coordinatore provvederà ad avvertire la famiglia tramite nota sul libretto personale dello studente o con SMS. In caso di ulteriore inadempienza nella presentazione delle giustificazioni, verranno presi provvedimenti disciplinari (sospensione dalle lezioni per un giorno) da parte del Dirigente scolastico.

8.2 (giustificazione dei ritardi) Ogni entrata in ritardo va giustificata separatamente; non è consentito giustificare due o più ritardi sullo stesso tagliando. Ogni tagliando deve essere compilato in ogni sua parte in modo leggibile; non saranno accettate giustificazioni recanti abrasioni o cancellature.

8.3 (Numero di ritardi ammessi)

Il ritardo degli studenti alla prima ora di lezione incide sul regolare svolgimento dell'attività didattica, perché obbliga il docente ad interrompere la lezione per registrare l'ingresso posticipato in classe. Al fine di limitare questo disagio arrecato a tutta la classe, si seguiranno le seguenti procedure:

- Dopo tre ritardi effettuati dallo studente nell'arco di un bimestre il coordinatore/ la coordinatrice avrà cura di consegnare al medesimo il prestampato predisposto dalla scuola su cui indicherà i giorni in cui sono stati effettuati i ritardi. Lo studente dovrà restituire al coordinatore / alla coordinatrice il tagliando dell'avvenuta accettazione della comunicazione da parte dei genitori.
- Dopo cinque ritardi effettuati dallo studente nell'arco di un bimestre la famiglia verrà avvisata tramite SMS o tramite lettera e lo studente dovrà essere accompagnato a scuola il giorno successivo da uno dei genitori per la riammissione in classe, che avverrà dopo un colloquio con il coordinatore/la coordinatrice di classe o un suo delegato. In caso di impedimento in quel giorno, la famiglia è tenuta comunque ad accompagnare a scuola il figlio in un giorno immediatamente successivo dandone comunicazione al coordinatore/la coordinatrice di classe tramite il libretto dello studente.

Ove ciò non avvenisse il DS disporrà autonomamente un provvedimento di natura disciplinare, sia che si tratti di alunno minorenni o maggiorenne.


Dalle ore 8.00 alle ore 8.05 gli studenti saranno riammessi direttamente dal docente di classe della prima ora. Il ritardo verrà segnalato solo sul registro di classe. In caso di ripetuti ritardi il coordinatore avvertirà comunque le famiglie e sarà valutata l'adozione di provvedimenti disciplinari da parte del D.S..

Vengono conteggiati sia i ritardi entro la prima ora di lezione sia quelli successivi. L'eventuale perdurare di ritardi produrrà conseguenze di natura disciplinare.

8.4 (uscite anticipate) Le richieste di uscite anticipate vengono accettate solo se effettuate tramite il libretto dello studente. Non sono ammesse richieste che giungano alla scuola via fax o e-mail. Solo in casi gravi e adeguatamente motivati potrà essere concessa l'uscita anticipata di una o al massimo due ore rispetto al normale termine delle lezioni. La richiesta effettuata tramite libretto personale dello studente solleva la scuola da ogni responsabilità nei confronti dello studente nelle ore per cui è autorizzata l'uscita. L'uscita anticipata di un'ora sarà consentita in non più di cinque occasioni al quadrimestre.

L'uscita anticipata di due ore e l'ingresso con ritardo superiore ad un'ora saranno consentiti in non più di tre occasioni a quadrimestre, ad eccezione delle cure mediche che richiedano una profilassi ripetuta per più

<i>Estensore:</i> CONSIGLIO DI ISTITUTO	<i>Elaborazione:</i> 12-05-04	<i>Pagina</i> 5 17	<i>Versione</i> 10/06
<i>Responsabile:</i> RESPONSABILE ASSICURAZIONE QUALITÀ	<i>Aggiornamento:</i>		

	ISTITUTO MAGISTRALE STATALE "GAETANA AGNESI" - MILANO	REGOLAMENTI	
		RIF. UNI EN ISO 9001:2000 E UNI EN 29004/2	
	REGOLAMENTO DI ISTITUTO		Cod.ident. Rev. 00 12-05-04

giorni, consecutivi e non. In quest'ultimo caso la famiglia dovrà avvertire in anticipo la Presidenza con una lettera in cui verrà specificato il calendario delle uscite anticipate richieste. In casi eccezionali il Dirigente scolastico potrà discrezionalmente concedere autorizzazioni in deroga alla normativa di cui sopra.

Qualsiasi uscita anticipata deve essere autorizzata dal Dirigente scolastico o da un suo delegato. In assenza dell'autorizzazione del Dirigente scolastico (o del suo delegato) i docenti non possono per nessun motivo lasciar uscire anticipatamente gli alunni, né tantomeno firmare di propria iniziativa autorizzazioni all'uscita.

8.5 (uscite temporanee) Non sono consentite uscite temporanee degli alunni dall'Istituto nel corso delle ore di lezione (con l'eccezione di coloro che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica, opzione D, muniti di apposito permesso permanente rilasciato dalla Presidenza).

8.6 (istruzioni operative) Gli alunni che necessitino di uscire anticipatamente dovranno consegnare il libretto delle assenze al docente della prima ora (che lo inserirà nell'apposita busta per l'autorizzazione della Presidenza).

I docenti devono sempre annotare con precisione sul registro di classe gli orari di eventuali entrate in ritardo e di uscite anticipate.

8.7 (permessi permanenti) Ove sussistano insuperabili problemi logistici imputabili al servizio dei mezzi di trasporto, il Dirigente scolastico potrà concedere l'autorizzazione permanente all'uscita anticipata ovvero all'entrata posticipata per un massimo di 10 minuti, per uno o più giorni della settimana in relazione alle specifiche esigenze. Simili permessi saranno concessi solo nel caso in cui risulti che la perdita del pullman o del treno costituirebbe per lo studente un'obiettivo difficoltà ad organizzare proficuamente lo studio pomeridiano. Le richieste di concessione dei suddetti permessi, firmate da un genitore e corredate da fotocopia dell'orario settimanale del/i mezzo/i pubblico/i abitualmente utilizzato/i dallo studente, devono essere presentate al Dirigente scolastico il più sollecitamente possibile all'inizio dell'anno scolastico. E' facoltà del Dirigente scolastico non concedere i suddetti permessi in presenza di richieste non adeguatamente motivate.

Articolo 9 - Controlli su assenze, ritardi e uscite anticipate

La Presidenza si riserva di non concedere il permesso di uscita anticipata se la richiesta non appare motivata da reali e valide esigenze.

Analogamente, qualora le motivazioni addotte sul libretto non fossero ritenute valide, le assenze e i ritardi si considereranno ingiustificati.

Articolo 10 - Infortuni


In caso di indisposizione grave o infortunio gli alunni verranno accompagnati dal personale della scuola al più vicino Pronto Soccorso, a meno che i genitori, o chi esercita la potestà genitoriale, non diano indicazioni diverse in tal senso. In caso di indisposizione lieve verranno comunque avvertiti telefonicamente i genitori o, in caso di irreperibilità di questi, i parenti più prossimi.

I casi di infortunio - e in particolare quelli legati alle attività fisiche e sportive - verificatisi nei locali dell'Istituto, in altri spazi in cui si tengano attività curricolari o durante attività extracurricolari, uscite didattiche, escursioni, viaggi di istruzione e altre iniziative analoghe devono essere segnalati immediatamente alla Presidenza perché si possa aprire la relativa pratica assicurativa.

Articolo 11 – Esonero dalle lezioni di Educazione fisica

Il Dirigente scolastico concede esoneri, temporanei o permanenti, parziali o totali, dalle esercitazioni pratiche di Educazione fisica incompatibili con lo stato di salute dell'alunno/a, su richiesta della famiglia completata da certificato medico .

<i>Estensore:</i> CONSIGLIO DI ISTITUTO	<i>Elaborazione:</i> 12-05-04	<i>Pagina</i> 6 17	<i>Versione</i> 10/06
<i>Responsabile:</i> RESPONSABILE ASSICURAZIONE QUALITÀ	<i>Aggiornamento:</i>		

	ISTITUTO MAGISTRALE STATALE "GAETANA AGNESI" - MILANO	REGOLAMENTI	
		RIF. UNI EN ISO 9001:2000 E UNI EN 29004/2	
	REGOLAMENTO DI ISTITUTO		Cod.ident. Rev. 00 12-05-04

L'eventuale esonero non dispensa dalla frequenza alle lezioni di Educazione fisica, obbligatoria per legge, in quanto l'alunno/a esonerato/a dalle esercitazioni pratiche è comunque tenuto/a a partecipare alle lezioni limitatamente agli aspetti compatibili con il suo stato di salute (ad es. assistenza, organizzazione attività, arbitraggio e simili), a studiare gli argomenti di teoria previsti dalla programmazione annuale del docente perseguendo, al pari degli altri studenti, gli obiettivi formativi della disciplina attraverso esperienze didattiche di tipo pratico, teorico e organizzativo all'interno delle dinamiche relazionali del gruppo-classe.

Articolo 12 – Comportamento corretto e rispetto delle strutture - Danneggiamenti

12.1 (rispetto tra le persone) I rapporti all'interno dell'Istituto devono essere sempre caratterizzati da correttezza e rispetto reciproco. Gli studenti hanno diritto ad un trattamento rispettoso della loro specifica individualità e devono nel contempo impegnarsi a riconoscere il ruolo guida educativo di Dirigente scolastico, docenti e personale non docente e a seguire di conseguenza le indicazioni e le istruzioni dei medesimi in materia di comportamento.

12.2 (rispetto delle strutture) Il principio del rispetto del bene comune e dell'ambiente di studio e di lavoro è considerato preciso dovere civico per tutte le componenti scolastiche, che sono pertanto tenute ad esercitare la massima cura nei confronti dei locali (aule, corridoi, atrio, scale, palestre eccetera), delle suppellettili scolastiche, delle attrezzature e del materiale scientifico e didattico.

12.3 (pulizia delle aule) Gli studenti sono tenuti a lasciare le aule pulite ed ordinate al termine della mattinata, gettando rifiuti e cartacce negli appositi contenitori. I docenti, e in particolare quelli in servizio all'ultima ora, si incaricheranno di controllare che ciò avvenga. Nel caso in cui un'aula venga lasciata in condizioni di sporcizia, il commesso incaricato della pulizia provvederà ad avvertire immediatamente la Presidenza (o, in succursale, il docente delegato alla vigilanza); in questo caso saranno gli studenti della classe ad incaricarsi della pulizia durante l'intervallo della mattina successiva.


12.4 (cambi d'ora e trasferimenti aula-laboratorio) Durante l'entrata e l'uscita dall'edificio scolastico, negli intervalli, nei cambi d'ora e in assenza degli insegnanti ("ore buche") gli studenti sono tenuti ad osservare un comportamento corretto, senza recare disturbo o danno a persone e cose, secondo quanto previsto dall'art. 6.3 del presente Regolamento.

12.5 (danni) In caso di danneggiamento si applicheranno i seguenti principi:

- a) chi venga ritenuto responsabile di qualsiasi danneggiamento a locali, attrezzature, arredi o altro è tenuto a risarcire il danno;
- b) nel caso in cui il responsabile o i responsabili non vengano individuati sarà la classe, come gruppo sociale, ad assumersi l'onere del risarcimento per i danni relativi agli spazi da essa occupati nella sua attività didattica;
- c) nel caso si accerti che la classe, operante per motivi didattici in spazi diversi dalla propria aula, risulti estranea ai fatti contestati, sarà la collettività studentesca ad assumersi l'onere del risarcimento, secondo le specificazioni di cui al comma successivo;
- d) qualora il danneggiamento riguardi parti comuni (corridoi, servizi) e non ci siano responsabilità accertate, saranno le classi che insieme utilizzano quegli spazi ad assumersi l'onere della spesa; nel caso di un'aula danneggiata in assenza della classe che abitualmente la occupa, l'aula in questione viene equiparata al corridoio;
- e) se i danni riguardano spazi collettivi, quali l'atrio o altri locali simili, il risarcimento spetterà all'intera comunità scolastica;
- f) la Giunta esecutiva si incaricherà di effettuare la stima dei danni e di comunicare per iscritto alle famiglie degli studenti interessati la richiesta di risarcimento per la somma spettante. Qualora la famiglia per qualsiasi ragione rifiutasse di pagare il danno, il Dirigente scolastico procederà a sporgere denuncia all'autorità competente e attiverà la procedura per l'irrogazione di sanzione disciplinare secondo quanto previsto all'art. 14 del presente Regolamento.
- g) le somme ricavate dal risarcimento danni, versate a cura delle famiglie sul conto corrente postale della scuola secondo le modalità indicate dal Consiglio di Istituto, saranno acquisite al bilancio di Istituto e destinate alle necessarie riparazioni, sia mediante rimborso totale o parziale delle spese sostenute dall'Ente locale competente sia, se possibile, attraverso interventi diretti in economia.

Articolo 13 - Divieto di fumo

<i>Estensore:</i> CONSIGLIO DI ISTITUTO	<i>Elaborazione:</i> 12-05-04	<i>Pagina</i> 7	<i>Versione</i> 10/06
<i>Responsabile:</i> RESPONSABILE ASSICURAZIONE QUALITÀ	<i>Aggiornamento:</i>		

	ISTITUTO MAGISTRALE STATALE "GAETANA AGNESI" - MILANO	REGOLAMENTI	
		RIF. UNI EN ISO 9001:2000 E UNI EN 29004/2	
	REGOLAMENTO DI ISTITUTO		Cod.ident. Rev. 00 12-05-04

13.1 (divieto) Ai sensi della legge n. 584 dell'11.11.1975 è fatto divieto di fumare all'interno dei locali della scuola, ivi compresi l'atrio, le scale, i corridoi, i servizi igienici e tutti gli altri spazi aperti al pubblico. Tale divieto si giustifica, oltre che in base al dettato legislativo, anche con la necessità che la scuola educi gli studenti alla tutela della salute, propria ed altrui, e alla prevenzione delle malattie legate al tabagismo.

13.2 (vigilanza) Il Dirigente scolastico nomina annualmente il/i docente/i incaricato/i di vigilare sull'osservanza di tale norma, in sede e in succursale. Su segnalazione dei suddetti incaricati il Dirigente scolastico procederà a contestare le infrazioni al presente divieto, a verbalizzarle e a trasmetterle all'autorità competente perché venga comminata la sanzione stabilita dalla legge.

Articolo 14 - Sanzioni disciplinari

14.1 (comportamenti sanzionabili dal punto di vista disciplinare) Si individuano i seguenti comportamenti che si configurano come mancanze disciplinari punibili con le sanzioni sotto specificate:

a) relativamente all'attività didattica

- assenza "strategica", individuale o collettiva, in occasione delle verifiche orali o scritte;
- assenza non giustificabile con gravi e inderogabili motivazioni ("bigiata")
- mancata giustificazione di assenze e ritardi;
- sistematici ritardi nell'entrare in classe, all'inizio della mattinata o in seguito a cambio d'ora o intervallo;
- sosta non giustificata nei corridoi, sulle scale o in spazi diversi da quelli in cui si trova al momento la propria classe;
- mancanza di libri, quaderni e altro materiale necessario per lo svolgimento dell'attività didattica;
- ritardo nella consegna o mancata esecuzione di compiti o attività assegnate;
- mancanza di attenzione e/o atteggiamenti di disturbo durante la lezione;
- rumori, schiamazzi o qualsiasi altro comportamento che risulti motivo di disturbo per le classi vicine;

b) relativamente alle relazioni interpersonali e all'esercizio della libertà individuale


- insulti, offese verbali e/o scritte e comportamenti violenti nei confronti di studenti, docenti, personale ausiliario, Dirigente scolastico e di chiunque si trovi e operi legittimamente all'interno dell'Istituto;
- insulti e offese verbali e/o scritte alle istituzioni;
- utilizzo di un linguaggio e di un comportamento offensivi, volgari o denotanti rifiuto del dialogo educativo all'interno dell'Istituto;
- atteggiamenti o comportamenti che costituiscano ostacolo o impedimento all'esercizio della libertà di pensiero, di espressione e di scelta religiosa all'interno dell'Istituto;
- atteggiamenti o comportamenti discriminatori a sfondo etnico, sociale e religioso nei confronti dei compagni, del personale scolastico o di esterni che si trovino e operino legittimamente all'interno dell'Istituto;
- fumo all'interno dei locali scolastici;
- atteggiamenti o comportamenti di intimidazione o violenza psicologica o bullismo a danno di compagni, miranti a limitare o impedire il legittimo esercizio della libertà di pensiero, di espressione o di azione a tutti i livelli;

c) relativamente all'ambiente scolastico

- comportamenti che in qualsiasi modo mettano in pericolo l'incolumità delle persone, la salvaguardia delle strutture e della dotazione dell'Istituto nonché la piena sicurezza e funzionalità del medesimo;
- atti e comportamenti che in qualsiasi modo possano costituire pericolo per la salute e l'igiene pubblica e/o compromettano la salubrità dell'ambiente scolastico;
- azioni di furto, danneggiamento o degrado ai danni dell'ambiente scolastico e delle sue attrezzature;
- azioni di furto o sottrazione di denaro, valori e oggetti personali a danno di chiunque operi o si trovi anche solo temporaneamente nell'Istituto;
- manomissione o uso improprio di strumenti e attrezzature scolastiche;
- mancato rispetto delle norme concernenti l'utilizzo dei locali scolastici;
- mancato rispetto delle norme e delle procedure previste dai Regolamenti scolastici
- uscite dall'edificio scolastico - anche temporanee - non autorizzate dal Dirigente scolastico o da un suo collaboratore.

14.2 (sanzioni irrogabili) Si individuano le seguenti sanzioni irrogabili (e relative procedure):

<i>Estensore:</i> CONSIGLIO DI ISTITUTO	<i>Elaborazione:</i> 12-05-04	<i>Pagina</i> 8 17	<i>Versione</i> 10/06
<i>Responsabile:</i> RESPONSABILE ASSICURAZIONE QUALITÀ	<i>Aggiornamento:</i>		

	ISTITUTO MAGISTRALE STATALE "GAETANA AGNESI" - MILANO	REGOLAMENTI	
		RIF. UNI EN ISO 9001:2000 E UNI EN 29004/2	
	REGOLAMENTO DI ISTITUTO		Cod.ident. Rev. 00 12-05-04

14.2.1 (principi generali) I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e, nel sanzionare i comportamenti scorretti, mirano a rafforzare il senso di responsabilità individuale e collettivo e a ripristinare la correttezza dei rapporti interpersonali all'interno della comunità scolastica.

La responsabilità è individuale e pertanto in caso di infrazioni che coinvolgano più alunni si dovrà vagliare attentamente la posizione di ciascuno.

Ogni sanzione disciplinare è temporanea, proporzionata all'infrazione commessa e ispirata quanto più possibile al principio della riparazione del danno.

Le sanzioni disciplinari connesse al comportamento non hanno incidenza sulla valutazione del profitto scolastico; di esse si terrà conto unicamente nell'attribuzione del voto di condotta in sede di scrutinio.

14.2.2 (ammonizione e nota di biasimo sul libretto personale dello studente) L'ammonizione, orale o scritta, privata o in classe, e la nota di biasimo sul libretto personale dello studente, sono irrogate dal docente che, in quest'ultimo caso, si incaricherà di verificare che almeno un genitore vi abbia apposto la propria firma per presa visione e provvederà ad informare il coordinatore di classe.

14.2.3 (nota di biasimo sul registro di classe) La nota di biasimo sul registro di classe viene irrogata dal docente, che provvederà a darne tempestiva comunicazione al Dirigente scolastico, che a sua volta vi apporrà timbro e firma per presa visione, e al coordinatore di classe. In caso di reiterate note di biasimo, si provvederà - da parte del coordinatore di classe o, se necessario, del Dirigente scolastico - a convocare i genitori dello studente. In caso di reiterate note di biasimo a carico della classe si procederà, secondo la normativa, alla convocazione di un Consiglio di classe straordinario con la partecipazione di genitori e studenti.

14.2.4 (allontanamento temporaneo dall'aula) In caso di comportamento particolarmente scorretto che ostacoli o impedisca lo svolgimento normale della lezione, il docente può disporre l'allontanamento temporaneo dall'aula dei disturbatori, che verranno accompagnati in Presidenza da un commesso, con nota di biasimo sul registro di classe. Il Dirigente scolastico - o chi lo rappresenta in caso di sua assenza - apposti timbro e firma per presa visione, provvederà alla convocazione dei genitori e all'avvio, ove necessario, delle procedure per l'irrogazione delle sanzioni disciplinari.

14.2.5 (sospensione dalle lezioni) La sospensione dalle lezioni per un periodo fino a 15 giorni, proporzionalmente alla gravità delle infrazioni commesse, viene disposta dal Consiglio di classe presieduto dal Dirigente scolastico o, limitatamente a sanzioni non superiori a tre giorni e ove sussista la necessità di intervenire urgentemente, dal Dirigente scolastico. Se necessario, è possibile irrogare più sanzioni disciplinari non consecutive allo stesso studente, ciascuna per un periodo non superiore a 15 giorni.

In caso di infrazione, il Dirigente scolastico provvede a raccogliere gli elementi necessari (tra cui anche prove materiali ed eventuali dichiarazioni e testimonianze scritte) per effettuare una prima ricostruzione dei fatti, per poi disporre la convocazione con procedura d'urgenza del/i Consiglio/i di classe cui spetta l'irrogazione delle sanzioni e sottoporre ad esso/i i documenti acquisiti. Prima di assumere qualsiasi decisione il Consiglio di classe (o, nel caso specifico di cui al comma precedente, il Dirigente scolastico) è tenuto a sentire la versione dei fatti o le giustificazioni - orali e/o scritte - dello studente. Anche su richiesta dello studente, è data facoltà di convertire la sanzione in un servizio a vantaggio della comunità, da definirsi di volta in volta tenendo conto delle capacità del sanzionato, delle esigenze del servizio scolastico e della gravità dell'infrazione commessa. A titolo esemplificativo si suggerisce la scelta di servizi legati alla pulizia e alla valorizzazione dei locali e degli arredi scolastici.


In caso di sospensione dalle lezioni non convertita nelle attività di cui al comma precedente, il coordinatore di classe si incarica di tenere i necessari contatti con lo studente e la famiglia onde facilitare il rientro a scuola.

Il giorno del rientro lo studente dovrà presentarsi accompagnato da almeno un genitore.

14.2.6 (esclusione dalle attività extrascolastiche) Nei casi in cui si ritenga sussistano le ragioni, può essere disposta l'esclusione dello studente sottoposto a sanzione disciplinare da uscite didattiche, visite guidate, viaggi di istruzione, soggiorni di studio, uscite didattico-sportive (ivi compresa la partecipazione a campionati giovanili e a settimane bianche organizzate dalla scuola) e iniziative analoghe. La predetta sanzione può accompagnare un provvedimento di sospensione dalle lezioni o costituire un provvedimento disciplinare autonomo.

14.2.7 (allontanamento dalla comunità scolastica) L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tal caso la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Il Dirigente scolastico, coadiuvato dal coordinatore di classe, si incarica di tenere i necessari contatti con lo studente e la famiglia onde facilitare il rientro nella comunità

<i>Estensore:</i> CONSIGLIO DI ISTITUTO	<i>Elaborazione:</i> 12-05-04	<i>Pagina</i> 9	<i>Versione</i> 10/06
<i>Responsabile:</i> RESPONSABILE ASSICURAZIONE QUALITÀ	<i>Aggiornamento:</i>		

	ISTITUTO MAGISTRALE STATALE "GAETANA AGNESI" - MILANO	REGOLAMENTI	
		RIF. UNI EN ISO 9001:2000 E UNI EN 29004/2	
	REGOLAMENTO DI ISTITUTO		Cod.ident. Rev. 00 12-05-04

scolastica.

Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo studente consiglino il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.

14.2.8. (comunicazioni agli alunni e alle famiglie) Ogni delibera relativa a sanzioni disciplinari viene immediatamente comunicata per intero allo studente e ai genitori (ovvero a chi esercita la potestà genitoriale).

14.2.9 (infrazioni commesse durante gli esami) Le sanzioni per mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla Commissione d'esame e si applicano anche ai candidati esterni.

14.2.10 (ricorsi) Contro le sanzioni disciplinari previste nel presente articolo è ammesso ricorso da parte degli studenti, entro quindici giorni dalla data di irrogazione, al Consiglio di Garanzia di cui all'art. 14.3.

14.3 (Consiglio di Garanzia)

14.3.1 (composizione) Il Consiglio di Garanzia è composto dal Dirigente scolastico, che lo presiede, da 3 docenti eletti dal Collegio docenti, da 2 genitori designati dal Comitato Genitori, da 2 studenti designati dal Comitato Studentesco e da 1 rappresentante A.T.A. designato dall'assemblea del personale ausiliario. Per ciascun componente viene eletto o designato un membro supplente che partecipa alla riunione quando il titolare ne sia legittimamente impedito in quanto componente del Consiglio di classe che ha irrogato la sanzione, o destinatario della medesima o genitore dello studente sottoposto alla sanzione. Il Consiglio di Garanzia viene rinnovato a cadenza biennale. E' dichiarato decaduto il componente che non presta più servizio nell'istituto o non vi risulta più iscritto in seguito a trasferimento o superamento dell'Esame di Stato o non è più genitore di alunno iscritto. In caso di decadenza subentra come titolare il primo tra i membri supplenti a suo tempo designati, e così via. In caso di esaurimento anche dei membri supplenti, si provvede entro 45 giorni ad una nuova designazione con le modalità sopra specificate.

14.3.2 (riunioni) Il Consiglio di Garanzia si riunisce in orari non coincidenti con l'orario delle lezioni su convocazione del Dirigente scolastico, entro cinque giorni dalla data in cui viene depositato il ricorso. Le riunioni avvengono alla presenza dei soli membri del Consiglio e sono valide se sono presenti almeno i 2/3 dei membri effettivi. Il Consiglio esamina i dati e la documentazione di cui all'art. 14.2.5, 2° comma e le ragioni esposte dai ricorrenti e può convocare e sentire i ricorrenti, i testimoni e le persone a vario titolo coinvolte nel procedimento. Le delibere vengono prese a maggioranza semplice dei presenti. Tutte le operazioni di cui sopra, e le relative delibere, vengono verbalizzate a cura di uno dei membri appositamente incaricato dal Dirigente scolastico e su di esse deve essere rispettato da parte di tutti il segreto d'ufficio. Onde garantire piena libertà di coscienza, i verbali riporteranno unicamente l'esito numerico delle votazioni, omettendo i nomi dei favorevoli e dei contrari.

14.3.3 (competenze) Il Consiglio di Garanzia esamina i ricorsi scritti presentati nei termini stabiliti dall'art. 14.2.10 dallo studente o dai genitori o da chi esercita la potestà genitoriale, ovvero da chi abbia interessi legittimi da difendere. Il Consiglio, dopo attento esame della documentazione e delle ragioni addotte dai ricorrenti secondo quanto specificato all'art. 14.2, delibera in primo luogo circa l'ammissibilità del ricorso stesso e, in caso affermativo, decide in via definitiva nel merito della questione, nel rispetto della normativa vigente e di quanto previsto dal presente Regolamento.


Il Consiglio di Garanzia si pronuncia, su richiesta scritta e motivata, anche in merito ai conflitti che sorgano all'interno dell'istituto circa l'applicazione del presente Regolamento. In questo caso il Consiglio, acquisiti tutti gli elementi necessari per decidere, perviene ad una delibera motivata ispirata prioritariamente al criterio della conciliazione - ove possibile - degli interessi e delle parti in causa. Qualora il problema sollevato derivi invece da un vuoto normativo o da un'inadeguatezza delle disposizioni contenute nel presente Regolamento, la delibera del Consiglio di Garanzia ha valore normativo sino all'avvenuta modifica o integrazione del Regolamento da parte del Consiglio di Istituto.

14.3.4 (comunicazione e accesso agli atti). Ogni delibera del Consiglio di Garanzia è comunicata per intero ai ricorrenti e ai componenti del Consiglio di classe che ha irrogato la sanzione oggetto del ricorso, ovvero a coloro che hanno sollecitato il suo pronunciamento. L'accesso agli atti è regolato dalla legge 241/1990 e successive modificazioni.

14.3.5 (ricorsi) Avverso le decisioni del Consiglio di Garanzia è ammesso ricorso entro 30 giorni al Dirigente dell'Ufficio Scolastico Provinciale, che decide in via definitiva.

Articolo 15 - Colloqui col Dirigente scolastico

<i>Estensore:</i> CONSIGLIO DI ISTITUTO	<i>Elaborazione:</i> 12-05-04	<i>Pagina</i> 10	<i>Versione</i> 10/06
<i>Responsabile:</i> RESPONSABILE ASSICURAZIONE QUALITÀ	<i>Aggiornamento:</i>		

	ISTITUTO MAGISTRALE STATALE "GAETANA AGNESI" - MILANO	REGOLAMENTI	
		RIF. UNI EN ISO 9001:2000 E UNI EN 29004/2	
	REGOLAMENTO DI ISTITUTO		Cod.ident. Rev. 00 12-05-04

Gli studenti potranno conferire col Dirigente scolastico nell'intervallo o al termine delle lezioni purché dietro preavviso. Per circostanze di particolare urgenza e gravità gli studenti potranno chiedere, previa autorizzazione dell'insegnante dell'ora, un colloquio col Dirigente scolastico o un suo delegato anche durante le lezioni. In tal caso l'uscita dell'alunno/a dovrà essere annotata sul registro di classe.

Articolo 16 - Partecipazione degli studenti alla vita della scuola

16.1 (principi generali) Gli studenti sono chiamati a partecipare in modo attivo e responsabile alla vita della scuola e alla tutela dell'ambiente scolastico. Lo svolgimento dell'attività didattica e formativa deve essere sempre caratterizzato da una collaborazione reale e costruttiva tra tutte le componenti scolastiche in esso coinvolte.

16.2 (studenti stranieri) Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola organizza e favorisce, compatibilmente con le risorse umane e materiali a disposizione, iniziative di accoglienza e integrazione per gli stranieri.

16.3 (propositività) Fermo restando che il diritto-dovere (e le connesse responsabilità) di progettare l'offerta didattica e formativa e di realizzarla concretamente nelle attività didattiche curricolari ed extracurricolari compete alla componente docente in quanto professionalmente qualificata a farlo, gli studenti (e i genitori) possono avanzare agli organi collegiali proposte relative alla trattazione o all'approfondimento di problemi o tematiche che a loro giudizio risultino particolarmente motivanti o formative, in ambito curricolare ed extracurricolare.

16.4 (programmazione didattica) All'inizio dell'anno scolastico, ed ogni volta che risulti necessario, i docenti provvederanno ad illustrare sinteticamente alle classi le linee generali della propria programmazione di materia relativamente a obiettivi da raggiungere, argomenti da trattare, modalità di attuazione delle prove di verifica, criteri di valutazione e di attribuzione del voto.

16.5 (valutazione) Gli studenti hanno diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva, che contenga indicazioni atte a favorire le capacità di autovalutazione e ad avviare il recupero delle lacune dimostrate. Ogni voto attribuito (utilizzando per intero la scala valutativa da 1 a 10) deve essere quindi accompagnato da un breve giudizio (scritto o orale, a seconda del tipo di verifica di volta in volta attuato) che espliciti i livelli di prestazione raggiunti dall'alunno/a e contenga indicazioni sul recupero delle lacune. Ogni voto deve essere riportato contestualmente sul registro del docente e sul libretto personale dell'alunno. I tempi massimi per la correzione e la riconsegna delle verifiche scritte saranno stabiliti classe per classe all'inizio dell'anno scolastico al momento della definizione del patto formativo.

Le verifiche scritte svolte in classe e a casa durante il corso dell'anno, una volta corrette e classificate, divengono a tutti gli effetti documenti ufficiali, la cui custodia e conservazione competono all'istituzione scolastica. Non è pertanto consentito consegnare agli alunni le suddette verifiche perché vengano portate a casa per presa visione. Su richiesta delle famiglie o degli alunni potranno essere effettuate fotocopie delle verifiche, a cura dei diretti interessati e senza che il documento venga portato al di fuori dell'edificio scolastico. Durante i colloqui scuola-famiglia i genitori potranno prendere visione delle verifiche scritte eseguite nel corso dell'anno scolastico. A tale diritto si applicano le restrizioni previste dal successivo art. 16.9 in materia di riservatezza.


16.6 (informazione) Gli studenti hanno diritto ad essere informati - da parte del Dirigente scolastico o di docenti a ciò appositamente delegati - sulle decisioni e le norme che regolano la vita della scuola. La scelta delle modalità informative (avvisi, incontri, diffusione di materiale, risposta a quesiti, consulenza eccetera) verrà effettuata caso per caso dalla Presidenza, che potrà tenere conto di eventuali proposte in tal senso avanzate dai rappresentanti degli studenti.

16.7 (consultazione) Il Comitato Studentesco potrà venire chiamato ad esprimere pareri, suggerimenti e proposte nei casi di problemi e decisioni che influiscano in modo rilevante sull'organizzazione e sulle regole di funzionamento dell'Istituto.

16.8 (diritto di scelta) Gli studenti esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curricolari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola.

16.9 (riservatezza) I docenti e il personale scolastico devono astenersi dal comunicare alla famiglia, contro la volontà dell'alunno/a, notizie e/o informazioni riservate sull'alunno/a contenute in qualsiasi modo nelle prove di verifica effettuate oppure comunicate loro in via confidenziale. Tale divieto non si applica, per gli

<i>Estensore:</i> CONSIGLIO DI ISTITUTO	<i>Elaborazione:</i> 12-05-04	<i>Pagina</i> 11 17	<i>Versione</i> 10/06
<i>Responsabile:</i> RESPONSABILE ASSICURAZIONE QUALITÀ	<i>Aggiornamento:</i>		

	ISTITUTO MAGISTRALE STATALE "GAETANA AGNESI" - MILANO	REGOLAMENTI	
		RIF. UNI EN ISO 9001:2000 E UNI EN 29004/2	
	REGOLAMENTO DI ISTITUTO		Cod.ident. Rev. 00 12-05-04

alunni minorenni, qualora le notizie e informazioni di cui sopra siano tali da poter avere dirette ripercussioni sulla salute e/o sull'incolumità dell'alunno/a in questione.

Analogamente, nell'intento di conciliare il principio giuridico della riservatezza e quello pedagogico della collaborazione educativa tra la scuola e la famiglia, i docenti potranno fornire informazioni ai genitori sul rendimento scolastico del(la) figlio/a maggiorenne, a meno che questi non esprima ai docenti stessi o al Dirigente scolastico la propria esplicita contrarietà in tal senso: circostanza della quale il Dirigente scolastico provvederà a dare comunicazione alla famiglia. E' comunque evidente che anche sotto questo profilo si auspica la massima collaborazione e disponibilità al dialogo educativo tra tutte le componenti scolastiche in esso direttamente coinvolte.

16.10 (pagelle e altri documenti di valutazione). Le pagelle trimestrali o quadrimestrali e i documenti di valutazione intermedia eventualmente rilasciati dalla scuola agli alunni maggiorenni dovranno recare la firma per presa visione degli alunni e, auspicabilmente, dei genitori.

Articolo 17 - Partecipazione dei genitori alla vita della scuola

17.1 (principi generali) La partecipazione propositiva dei genitori alla vita della scuola costituisce un importante contributo alla gestione qualitativa del servizio e alla risoluzione di eventuali problemi ad esso legati.

17.2 (colloqui scuola-famiglia) I genitori hanno diritto a ricevere puntuali informazioni sul rendimento scolastico dei propri figli e hanno parimenti il dovere di mantenere un rapporto costruttivo con la scuola, fondato sullo scambio di informazioni.

Strumento ufficiale di comunicazione permanente con la famiglia è il libretto personale. Esso, oltre ad esser utilizzato per la giustificazione di assenze e ritardi e per l'eventuale richiesta di uscite anticipate, secondo le norme stabilite dall'art.8 del presente regolamento, ha anche la funzione di documentare la tempestiva informazione alle famiglie su:

- voti riportati dagli alunni nelle verifiche orali, scritte, grafiche e pratiche durante tutto l'anno scolastico (i suddetti voti dovranno essere regolarmente controfirmati da un genitore per presa visione);
- note o rilievi negativi sulla frequenza e il comportamento,
- circolari importanti per i genitori,
- convocazione a colloquio con il Dirigente Scolastico, con il coordinatore di classe o con il singolo Docente.

Le famiglie, a loro volta, utilizzeranno il libretto personale per:

- comunicazioni al Dirigente Scolastico e/o Coordinatore di classe o singoli docenti
- richiesta di colloquio con il Dirigente Scolastico e/o Coordinatore di classe o singoli docenti

Considerato il valore di documento ufficiale del libretto personale:

- gli studenti sono tenuti a custodirlo con cura (nella sua forma integrale e completa di matrici, pagine e fotografia) e a **portarlo sempre con sé**, per esibirlo in caso di uscita anticipata e per consentire la registrazione tempestiva dei voti che i docenti cureranno, di volta in volta, per ciascuna verifica e per ogni voto assegnato
- i genitori sono invitati a visionarlo ogni giorno, sia perché corresponsabili con i figli della sua corretta tenuta, sia perché dovranno controfirmare, nel proprio interesse, le comunicazioni di cui sopra, ed eventualmente comunicare notizie di loro interesse.


I docenti segnaleranno e sigleranno su apposito foglio inserito nel registro di classe il nominativo degli studenti sprovvisti del libretto personale e riporteranno nello spazio dedicato alle note disciplinari la suddetta mancanza. Contestualmente il docente consegnerà allo studente comunicazione per la famiglia (come da allegato 1) per la prima e seconda segnalazione o da allegato 2 per la terza segnalazione, comunicazione che dovrà essere restituita – firmata dal genitore – al Coordinatore di classe.

Il giorno successivo alla terza inadempienza quadrimestrale lo studente verrà riammesso in classe dal docente in servizio alla prima ora solo se accompagnato da uno dei genitori. Diversamente, a seguito di avvertimento telefonico, verrà rinvio al proprio domicilio.

In caso di successiva mancata presentazione del libretto, il DS adotterà immediatamente provvedimento disciplinare di sospensione dalle lezioni.

I colloqui con le famiglie avranno luogo secondo le modalità stabilite annualmente dal Consiglio d'istituto sentito il parere del Collegio docenti e avranno lo scopo di promuovere la più ampia e fattiva collaborazione tra docenti e genitori. In caso di necessità i genitori hanno il diritto di chiedere incontri su appuntamento con i

<i>Estensore:</i> CONSIGLIO DI ISTITUTO	<i>Elaborazione:</i> 12-05-04	<i>Pagina</i> 12 17	<i>Versione</i> 10/06
<i>Responsabile:</i> RESPONSABILE ASSICURAZIONE QUALITÀ	<i>Aggiornamento:</i>		

	ISTITUTO MAGISTRALE STATALE "GAETANA AGNESI" - MILANO	REGOLAMENTI	
		RIF. UNI EN ISO 9001:2000 E UNI EN 29004/2	
	REGOLAMENTO DI ISTITUTO		Cod.ident. Rev. 00 12-05-04

singoli docenti del consiglio di classe anche al di fuori dei momenti di ricevimento generale eventualmente fissati. Analogamente, in caso di necessità, i docenti potranno disporre la convocazione delle famiglie tramite comunicazione sul libretto personale dell'alunno/a o altra modalità idonea.

I colloqui su appuntamento si effettuano di norma dall'inizio di novembre sino a metà maggio, con interruzione di circa un mese in occasione degli scrutini del primo quadrimestre.

I genitori potranno conferire con il Dirigente scolastico negli orari di ricevimento e su appuntamento; per questi colloqui non si applica la restrizione di cui al comma precedente.

Articolo 18 - Diritto alla libera manifestazione delle proprie opinioni

18.1 (affissione) In spazi appositamente approvati e a ciò riservati, gli studenti e gli operatori scolastici potranno esporre fogli o cartelli che siano espressione del proprio pensiero, fatto salvo il rispetto dei limiti alla libertà di espressione previsti dal Codice Penale e nel rispetto dei valori costituzionali. I fogli o cartelli di cui sopra dovranno sempre essere datati e firmati in modo leggibile dall'estensore o dagli estensori, pena l'immediata rimozione. Nel caso in cui essi siano espressione delle idee di un gruppo, almeno uno dei componenti deve depositare la propria firma in Presidenza.

L'affissione di qualsiasi foglio o cartello dovrà essere autorizzata dal Dirigente scolastico o da un suo delegato. In caso di divieto di affissione è consentito il ricorso scritto entro cinque giorni al Consiglio di Garanzia.

18.2 (rimozione) I suddetti fogli o cartelli dovranno comunque venire rimossi, a cura degli autori, entro un mese dall'affissione o quando il messaggio in essi contenuto non sia più di stretta attualità. In caso di omissione, della rimozione si incaricherà la Presidenza. A nessuno è consentito danneggiare, imbrattare o rimuovere per intolleranza ideologica materiali regolarmente affissi negli spazi consentiti.

18.3 (divieti) All'interno dell'istituto non è consentito affiggere o distribuire avvisi economici di nessun tipo, fogli di giornale non prodotti all'interno dell'Istituto, volantini o manifesti di propaganda partitica.

18.4 (garanzie) La libera espressione di opinioni, correttamente manifestata e non lesiva dei diritti e della personalità altrui, non è sanzionabile, né direttamente né indirettamente.

Articolo 19 - Assemblee degli studenti e dei genitori


19.1 (principi generali) Le assemblee degli studenti e dei genitori possono essere di classe o di Istituto e costituiscono occasione di partecipazione democratica alla vita della scuola. La scuola promuove e tutela tale diritto alla partecipazione nelle forme e con le procedure previste dalla normativa vigente e dal presente Regolamento.

19.2 (assemblee studentesche di classe)

19.2.1 (diritto di assemblea) Con esclusione dell'ultimo mese di lezione, è consentito lo svolgimento di un'assemblea studentesca di classe al mese in orario scolastico per la durata massima di due ore; solo in casi di eccezionale e motivata urgenza il Dirigente scolastico potrà autorizzare, in deroga, lo svolgimento di una seconda assemblea nello stesso mese o nell'ultimo mese di lezione. E' consentito tenere assemblee di classe al di fuori dell'orario di lezione, senza limitazione di numero e previa richiesta scritta al Dirigente scolastico di autorizzazione all'uso dei locali scolastici. Su richiesta degli studenti, le ore destinate alle assemblee di classe possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo.

19.2.2 (convocazione e svolgimento) L'assemblea di classe è autorizzata dal Dirigente scolastico o da un suo delegato dietro presentazione, da parte dei rappresentanti di classe e con almeno 24 ore di preavviso, di richiesta scritta sull'apposito modulo, che deve essere compilato in ogni sua parte e recare la firma del/degli insegnante/i nelle cui ore l'assemblea è prevista. L'assemblea deve essere tenuta ogni volta in un diverso giorno della settimana. All'assemblea di classe possono partecipare il Dirigente scolastico o un suo delegato e gli insegnanti del Consiglio di classe che lo desiderino. Anche per lo svolgimento delle assemblee di classe valgono le norme di comportamento e le sanzioni previste dal presente Regolamento.

<i>Estensore:</i> CONSIGLIO DI ISTITUTO	<i>Elaborazione:</i> 12-05-04	<i>Pagina</i> 13	<i>Versione</i> 10/06
<i>Responsabile:</i> RESPONSABILE ASSICURAZIONE QUALITÀ	<i>Aggiornamento:</i>		

	ISTITUTO MAGISTRALE STATALE "GAETANA AGNESI" - MILANO	REGOLAMENTI	
		RIF. UNI EN ISO 9001:2000 E UNI EN 29004/2	
	REGOLAMENTO DI ISTITUTO		Cod.ident. Rev. 00 12-05-04

19.3 (assemblee studentesche di Istituto)

19.3.1 (diritto di assemblea) Con esclusione dell'ultimo mese di lezione, è consentito lo svolgimento di un'assemblea studentesca di Istituto al mese in orario scolastico per una durata massima pari al numero di ore di lezione della mattinata; solo in casi di eccezionale e motivata urgenza il Dirigente scolastico potrà autorizzare, in deroga, lo svolgimento di una seconda assemblea nello stesso mese o nell'ultimo mese di lezione. E' consentito tenere assemblee di Istituto al di fuori dell'orario di lezione, senza limitazione di numero e previa richiesta scritta al Dirigente scolastico di autorizzazione all'uso dei locali scolastici. Su richiesta degli studenti, le ore destinate alle assemblee di Istituto possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo.

19.3.2 (convocazione e svolgimento) L'assemblea di Istituto è convocata su richiesta scritta della maggioranza del Comitato Studentesco o di almeno il 10% degli studenti, di cui obbligatoriamente metà della sede e metà della succursale. La richiesta scritta, indirizzata al Dirigente scolastico con almeno cinque giorni di anticipo, deve specificare la data di svolgimento e l'ordine del giorno dell'assemblea; deve recare inoltre i nominativi e le credenziali di eventuali esperti esterni di cui si chiede di autorizzare l'intervento in assemblea e indicare i nomi degli studenti incaricati del servizio d'ordine. L'assemblea di Istituto deve essere tenuta ogni volta in un diverso giorno della settimana. Per esigenze logistiche e di sicurezza, data la mancanza di un'Aula magna, l'assemblea si svolgerà in locali messi a disposizione da scuole o enti, generalmente in due turni - uno per gli studenti della sede e uno per quelli della succursale - secondo modalità specifiche stabilite dalla Presidenza tramite apposita circolare indirizzata a tutte le componenti scolastiche.

I partecipanti ad assemblee non convocate secondo le procedure di legge e/o ad iniziative di qualsiasi genere che turbino il regolare svolgimento delle attività didattiche ed educative saranno passibili - in aggiunta alle sanzioni previste dalla legge - di provvedimento disciplinare ai sensi dell'art. 14 del presente Regolamento.

19.3.3 (regolamentazione) L'assemblea di Istituto elegge al proprio interno un presidente e si dota di uno specifico Regolamento, che verrà inviato in visione al Consiglio di Istituto. Qualsiasi disposizione contenuta nel suddetto Regolamento che risultasse in contrasto con la normativa vigente o con il presente Regolamento di Istituto è da ritenersi automaticamente nulla.


19.3.4 (partecipazione) All'assemblea di Istituto possono partecipare, con diritto di parola, il Dirigente scolastico e i docenti interessati. Durante lo svolgimento dell'assemblea di Istituto la normale attività didattica è sospesa: non è quindi consentito allontanarsi dall'edificio scolastico, aggirarsi nei corridoi e sostare nei bagni o in altri locali dell'Istituto. Nel caso in cui un'intera classe non intenda partecipare all'assemblea può svolgere lezione regolare dietro preavviso scritto, firmato da tutti gli alunni, alla Presidenza.

19.3.5 (vigilanza) All'assemblea di Istituto partecipa il Dirigente scolastico (o un suo delegato) con compiti di vigilanza e garanzia del corretto funzionamento della medesima. Il servizio d'ordine organizzato dagli studenti promotori collabora al raggiungimento di tale risultato ed è tenuto a seguire le istruzioni eventualmente impartite dal Dirigente scolastico (o dal suo delegato). In caso di impossibilità di svolgimento ordinato e civile dell'assemblea, il Dirigente scolastico (o il suo delegato) ha facoltà di sospendere la seduta. Durante lo svolgimento dell'assemblea i docenti rimangono a disposizione secondo il proprio orario di servizio; per garantire una più efficace vigilanza si auspica comunque la loro partecipazione all'assemblea. Anche per lo svolgimento delle assemblee di Istituto valgono le norme di comportamento e le sanzioni previste dal presente Regolamento.

19.4 (assemblee dei genitori) Le assemblee dei genitori si riuniscono, anche in orari coincidenti con le lezioni, previa richiesta scritta al Dirigente scolastico di autorizzazione all'uso dei locali scolastici con preavviso di almeno 5 giorni. Alle assemblee dei genitori possono partecipare, con diritto di parola, il Dirigente scolastico e i docenti eventualmente invitati.

L'assemblea di classe dei genitori è convocata su richiesta dei rappresentanti eletti nel Consiglio di classe. L'assemblea di Istituto dei genitori è convocata su richiesta del Presidente dell'assemblea stessa, oppure della maggioranza del Comitato Genitori o di almeno 300 genitori. Onde favorire la partecipazione alle suddette assemblee, la Presidenza si impegna, su richiesta dei promotori, a comunicarne la data e l'ordine del giorno a tutti gli interessati. L'assemblea dei genitori elegge al proprio interno un presidente e si dota di uno specifico Regolamento che verrà inviato in visione al Consiglio di Istituto. Qualsiasi disposizione contenuta nel suddetto Regolamento che risultasse in contrasto con la normativa vigente o con il presente Regolamento di Istituto è da ritenersi automaticamente nulla.

<i>Estensore:</i> CONSIGLIO DI ISTITUTO	<i>Elaborazione:</i> 12-05-04	<i>Pagina</i> 14	<i>Versione</i> 10/06
<i>Responsabile:</i> RESPONSABILE ASSICURAZIONE QUALITÀ	<i>Aggiornamento:</i>		

	ISTITUTO MAGISTRALE STATALE "GAETANA AGNESI" - MILANO	REGOLAMENTI	
		RIF. UNI EN ISO 9001:2000 E UNI EN 29004/2	
	REGOLAMENTO DI ISTITUTO		Cod.ident. Rev. 00 12-05-04

Articolo 20 - Ingresso di esperti esterni

L'eventuale ingresso di esterni che partecipino ad iniziative didattiche, culturali o informative promosse dall'I.M. "Agnesi" o ad assemblee di Istituto regolarmente convocate, deve essere autorizzato dal Consiglio di Istituto che, in caso di necessità, potrà all'uopo delegare il Dirigente scolastico. E' consentita la partecipazione di esperti esterni a non più di quattro assemblee di istituto per ciascun anno scolastico. E' facoltà del Consiglio di Istituto (o del Dirigente scolastico, in caso sia a ciò delegato) negare la suddetta autorizzazione qualora vi sia ragione di ritenere che l'ingresso dell'esterno possa essere causa - anche indiretta - di pericoli o turbative per il regolare svolgimento dell'assemblea, oppure nel caso in cui le credenziali di quest'ultimo non siano ritenute sufficienti o congruenti in relazione all'argomento sul quale questi è chiamato ad intervenire.

Articolo 21 - Organi Collegiali

21.1 (principi generali) Gli organi collegiali costituiscono gli strumenti di autogoverno della scuola ed operano, secondo il proprio specifico ambito di intervento e le proprie prerogative, in un'ottica di collaborazione finalizzata all'erogazione di un servizio efficiente ed efficace.

21.2 (convocazione) L'avviso di convocazione degli organi collegiali, completo di ordine del giorno, deve essere comunicato almeno cinque giorni prima della data prevista per la riunione. In casi di particolare urgenza potranno essere convocate riunioni straordinarie anche in assenza del suddetto preavviso minimo.

21.3 (Collegio docenti) Il Collegio dei Docenti definisce la programmazione didattico-educativa per l'anno in corso, con particolare riguardo alle iniziative a carattere sperimentale ed interdisciplinare, e delibera le iniziative didattiche, curricolari ed extracurricolari, di sua competenza secondo quanto stabilito dalla normativa vigente.

21.4 (Consiglio di classe) Il Consiglio di Classe si riunisce periodicamente, e comunque almeno tre volte all'anno, in orario extrascolastico, su convocazione della Presidenza. Riunioni straordinarie possono venire indette dalla Presidenza su richiesta scritta del coordinatore di classe, oppure di almeno quattro docenti, oppure di almeno cinque membri del Consiglio stesso. Analoga procedura vale per le richieste di convocazione di assemblee di classe che prevedano la partecipazione dei genitori e degli studenti.

Il Consiglio di classe è presieduto dal Dirigente scolastico o dal docente coordinatore (nominato annualmente dalla Presidenza) e delibera la programmazione delle attività didattiche, curricolari ed integrative. La partecipazione a manifestazioni, spettacoli, visite guidate o altre iniziative simili durante l'orario scolastico deliberata dal Consiglio di classe è obbligatoria per ciascuno studente. In caso di difficoltà economiche, le famiglie possono chiedere al Consiglio di Istituto le relative sovvenzioni, seguendo la procedura prevista dal Regolamento dei viaggi di istruzione.

21.5 (Consiglio di Istituto) Il Consiglio di Istituto si riunisce in orari non coincidenti con lo svolgimento delle lezioni per discutere e deliberare sui problemi di sua competenza, concernenti l'organizzazione della vita e delle attività della scuola, secondo quanto previsto dalla normativa vigente. Le sedute del Consiglio di Istituto sono pubbliche e hanno validità se è presente almeno la metà più uno dei suoi componenti. Il Consiglio di Istituto si riunisce periodicamente su convocazione del Presidente o per delibera della Giunta Esecutiva o su richiesta di almeno un terzo dei suoi componenti. La convocazione deve essere fatta con avvisi scritti contenenti l'ordine del giorno da consegnare agli interessati.


Nei limiti fissati dalle leggi dello Stato e dalla Costituzione, il Consiglio di Istituto ha piena autonomia nell'esercizio delle sue funzioni e le sue deliberazioni sono vincolanti per l'intera comunità scolastica. Quando lo ritenga opportuno, il Consiglio di Istituto ha il diritto di chiedere il parere degli altri organi collegiali su argomenti specifici che possono rientrare nella sua competenza.

Articolo 22 - Criteri per l'utilizzo delle risorse e per gli acquisti

22.1 (premessa) Il pieno e funzionale utilizzo delle risorse umane e materiali ai fini dell'erogazione di un servizio qualitativamente valido costituisce cura fondamentale del Dirigente scolastico e degli operatori scolastici secondo i rispettivi livelli di responsabilità.

22.2 (risorse umane) L'assegnazione dei docenti alle classi, che dovrà comunque fondarsi su considerazioni squisitamente didattiche e mirare all'ottimale utilizzo delle risorse e delle professionalità

<i>Estensore:</i> CONSIGLIO DI ISTITUTO	<i>Elaborazione:</i> 12-05-04	<i>Pagina</i> 15 17	<i>Versione</i> 10/06
<i>Responsabile:</i> RESPONSABILE ASSICURAZIONE QUALITÀ	<i>Aggiornamento:</i>		

	ISTITUTO MAGISTRALE STATALE "GAETANA AGNESI" - MILANO	REGOLAMENTI	
		RIF. UNI EN ISO 9001:2000 E UNI EN 29004/2	
	REGOLAMENTO DI ISTITUTO		Cod.ident. Rev. 00 12-05-04

disponibili, sarà decisa dal Dirigente scolastico sulla base di criteri approvati dal Collegio docenti.

22.3 (bilancio) L'utilizzo dei fondi del bilancio di Istituto sarà effettuato sulla base di un apposito piano preventivo predisposto annualmente dalla Giunta esecutiva ed approvato dal Consiglio di Istituto tenendo conto del parere del Collegio docenti e di eventuali suggerimenti e proposte delle altre componenti scolastiche.

22.4 (acquisti) Gli acquisti verranno deliberati dal Consiglio di Istituto, che si avvarrà della collaborazione di un'apposita commissione incaricata di raccogliere e vagliare le proposte avanzate dalle singole componenti scolastiche. Fatte salve le spese fisse per il funzionamento dell'Istituto e le esigenze particolari che potranno di volta in volta manifestarsi, sarà cura prioritaria del Consiglio di Istituto provvedere all'incremento e/o al rinnovo delle attrezzature informatiche e scientifiche e dei sussidi didattici, ivi compreso il patrimonio librario e multimediale della biblioteca.

Articolo 23 - Accesso alla Biblioteca, ai Laboratori, alle palestre e alle aule speciali

L'uso dei laboratori deve essere assicurato a ciascuna classe attraverso apposita turnazione, da stabilirsi in funzione dell'orario delle lezioni. L'accesso alla Biblioteca, ai Laboratori, alle palestre e alle aule speciali è consentito solo in presenza rispettivamente del bibliotecario o dell'insegnante dell'ora, e secondo le modalità previste per ciascuno di essi dai Regolamenti specifici approvati dal Consiglio di Istituto.

E' vietato l'uso delle attrezzature di Educazione fisica agli studenti al di fuori delle lezioni della suddetta tale materia, e comunque in assenza dell'insegnante. Parimenti l'uso degli strumenti musicali sarà consentito solo in presenza dell'insegnante ovvero, in assenza di esso, a studenti in possesso di autorizzazione scritta del Dirigente scolastico.

Articolo 24 - Accesso ai servizi scolastici

24.1 (Segreteria) L'accesso al servizio di Segreteria, in sede e in succursale, è consentito esclusivamente negli orari stabiliti dal Consiglio di Istituto e comunicati tramite affissione all'albo scolastico.

24.2 (ascensore) Nella sede di via Tabacchi l'uso dell'ascensore è consentito al personale ausiliario per tutte le esigenze connesse al servizio e ai docenti che ne avessero di volta in volta necessità per ragioni didattiche o di salute. L'uso dell'ascensore è altresì permesso agli alunni disabili, purché accompagnati da un assistente, dall'insegnante di sostegno o dai genitori, e agli studenti che, per infortunio o per impedimento permanente, non siano in grado di salire e scendere utilizzando le scale. A questi ultimi sarà consegnata copia della chiave dell'ascensore dietro presentazione di richiesta scritta firmata dai genitori (o dall'alunno/a se maggiorenne), accompagnata da apposita certificazione medica.

E' fatto assoluto divieto di utilizzo dell'ascensore agli studenti che non si trovino nelle condizioni sopra previste.

24.3 (fotocopie) La fornitura delle fotocopie indispensabili per l'effettuazione di verifiche scritte o per l'attività didattica sarà garantita gratuitamente dalla scuola per opera di personale appositamente delegato dal Dirigente scolastico. Per usufruire di tale servizio è sufficiente che i docenti presentino richiesta scritta - con almeno 48 ore di anticipo sulla data prevista per l'utilizzo - compilando in tutte le sue parti l'apposito modulo, che sarà vistato dal Dirigente scolastico o da un suo delegato.

Gli studenti e i docenti potranno realizzare fotocopie ad uso personale utilizzando le fotocopiatrici a tessera disponibili in sede e in succursale. A tale proposito il Consiglio di Istituto stabilirà anno per anno il numero di tessere da distribuirsi, a cura della Segreteria, a ciascun docente e ai rappresentanti di classe.


Gli studenti potranno effettuare fotocopie ad uso personale durante l'intervallo o, in caso di effettiva urgenza, durante le lezioni purché autorizzati dall'insegnante dell'ora, che annoterà l'uscita sul registro di classe. E' evidente che tali casi devono essere comunque limitati allo stretto indispensabile.

24.4 (telefoni) L'uso dei telefoni a gettone o a schede da parte degli studenti deve essere limitato all'intervallo, con possibilità di effettuare comunicazioni urgenti alla famiglia richiedendo alla Presidenza il permesso di utilizzare il telefono della scuola.

Durante le lezioni e le attività didattiche di qualsiasi genere, curricolari ed extracurricolari, e durante le riunioni degli organi collegiali i telefoni cellulari devono essere tassativamente spenti.

24.5 (distributori automatici di bevande e merendine) L'uso dei distributori automatici di bevande e merendine è consentito agli studenti durante l'intervallo, utilizzando gli appositi contenitori per gettarvi rifiuti e

<i>Estensore:</i> CONSIGLIO DI ISTITUTO	<i>Elaborazione:</i> 12-05-04	<i>Pagina</i> 16	<i>Versione</i>
<i>Responsabile:</i> RESPONSABILE ASSICURAZIONE QUALITÀ	<i>Aggiornamento:</i>	17	10/06

	ISTITUTO MAGISTRALE STATALE "GAETANA AGNESI" - MILANO	REGOLAMENTI	
		RIF. UNI EN ISO 9001:2000 E UNI EN 29004/2	
	REGOLAMENTO DI ISTITUTO		Cod.ident. Rev. 00 12-05-04

cartacce.

24.6 (servizio di consulenza psicologica) L'accesso al servizio di consulenza psicologica per gli studenti fornito dalla ASL si esercita dietro prenotazione del colloquio presso i docenti della Commissione Educazione alla Salute. Al rientro in classe lo studente consegnerà all'insegnante dell'ora l'attestazione firmata dalla psicologa.

Articolo 25 - Viaggi di istruzione e iniziative analoghe

I viaggi di istruzione, i soggiorni di studio all'estero, le uscite didattiche e sportive, le settimane bianche e altre iniziative analoghe costituiscono parte integrante della normale attività didattica e sono deliberati annualmente dal Collegio dei docenti su proposta dei Consigli di classe, per la parte didattica, e dal Consiglio di Istituto per la parte organizzativa e finanziaria.

Per l'organizzazione delle suddette iniziative si rimanda all'apposito Regolamento approvato dal Consiglio di Istituto.

Articolo 26 - Sicurezza

26.1 (principi generali) La tutela della sicurezza e della salubrità della scuola in quanto luogo di studio e di lavoro è compito di ciascuna delle componenti scolastiche, in relazione al proprio ruolo e ai propri compiti. In particolare è dovere di tutti segnalare immediatamente alla Presidenza qualsiasi fatto o circostanza che possa compromettere la sicurezza di tutti o parte degli operatori ed utenti della scuola.

26.2 (nomina responsabili) Il Dirigente scolastico nomina annualmente almeno un docente responsabile del coordinamento delle iniziative per la sicurezza per la sede e uno per la succursale, i quali sono incaricati di promuovere presso tutte le componenti scolastiche la conoscenza e la consapevolezza delle norme in materia, di predisporre o aggiornare il piano di evacuazione dell'edificio, di verificare l'efficienza degli impianti e degli strumenti di sicurezza e di organizzare, almeno una volta l'anno, un'evacuazione simulata dell'edificio.

Articolo 27 - Validità del Regolamento e modifiche ad esso

Il presente Regolamento ha carattere vincolante per tutte le componenti scolastiche, che sono chiamate paritariamente a rispettarlo e a garantirne il rispetto. Esso potrà essere modificato solo tramite delibera del Consiglio d'Istituto, al quale dovranno essere fatte pervenire eventuali proposte in tal senso.

Il Consiglio di Istituto si impegna pertanto a recepire tempestivamente le novità normative che dovessero comportare la necessità di integrare o modificare il presente Regolamento.

In caso di modifica del Regolamento saranno preventivamente interpellati il Collegio docenti, il Comitato Studentesco e il Comitato genitori, che avranno la possibilità di avanzare pareri, suggerimenti e proposte.

<i>Estensore:</i> CONSIGLIO DI ISTITUTO	<i>Elaborazione:</i> 12-05-04	<i>Pagina</i> 17	<i>Versione</i> 10/06
<i>Responsabile:</i> RESPONSABILE ASSICURAZIONE QUALITÀ	<i>Aggiornamento:</i>		