



IT-22706

03.810

UNI EN ISO 9001: 2000

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE «NICCOLÒ MACHIAVELLI»

LICEO SCIENTIFICO SEDE: Via Rivoltana, 93/B – 20090 PIOLTELLO (MI) – Tel. 027539901 – Fax 027532833
LICEO CLASSICO - IST. PROFESSIONALE: Via Milano, 1/A – 20096 PIOLTELLO (MI) – Tel. 0292100686 – Fax 0292141904
scientifico@liceomachiavelli.it – <http://www.liceomachiavelli.it>

Distretto Scolastico n. 58

C.F. 91502820151

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

approvato nella seduta del 26 maggio 2009

DISPOSIZIONI GENERALI

- 1) La vita e le attività dell'istituto devono ispirarsi e adeguarsi ai principi della Costituzione repubblicana italiana.
- 2) Tutti coloro che operano nell'istituto per qualsiasi mansione sono tenuti:
 - a) a improntare il loro comportamento in modo da contribuire alla crescita civile, culturale, sociale dei giovani nel rispetto dei diritti e delle opinioni di ciascuno;
 - b) a operare, ciascuno secondo la propria funzione, per l'attuazione concreta del diritto allo studio da parte degli studenti iscritti senza discriminazioni o differenziazione di razza, di sesso, di censo, di religione, di ideologia.
- 3) È vietata, in base alle leggi e norme vigenti, ogni manifestazione di violenza fisica o morale e, in genere, qualsiasi intolleranza o intimidazione rispetto alla libera e democratica partecipazione alla vita della scuola.
- 4) L'istituto è aperto al contributo responsabile e costruttivo di ogni sua componente per cui il Consiglio d'istituto e il Collegio dei docenti esamineranno qualsiasi proposta o richiesta che venisse in tal senso presentata e ne promuoveranno l'attuazione ove approvata dall'Organo competente.
- 5) In base alle norme vigenti è fatto divieto agli studenti e al personale di fumare nei locali dell'istituto.
- 6) È altresì fatto divieto agli studenti, al personale della scuola e a qualsiasi persona presente di scattare fotografie, girare filmati ed eseguire registrazioni audio nei locali dell'istituto comprese le pertinenze esterne (cortili, giardini, impianti sportivi, parcheggi e depositi ciclomotori) con qualsivoglia apparecchiatura per usi che si configurino come "abuso dell'immagine altrui" (Direttiva 104 del Ministero della Pubblica Istruzione in data 30 novembre 2007).
- 7) Contestualmente all'iscrizione a questo istituto è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti di un *Patto educativo di corresponsabilità* finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie (art. 3 del D.P.R. 21-11-2007, n. 235).

CAPITOLO I

ORGANI COLLEGIALI DELL'ISTITUTO

Art. 1 - ORGANI ELETTI ED ISTITUITI

- a) Consiglio d'istituto (artt. 5-8, 10-11);
- b) Giunta esecutiva del Consiglio d'istituto (artt. 9 e 11);
- c) Collegio dei docenti (art. 12);
- d) Giunta del Collegio dei docenti (art. 13);
- e) Consigli di classe (artt. 14-17);
- f) Comitato dei genitori (art. 18);
- g) Comitato degli studenti (art. 19);
- h) Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti (art. 20);
- i) Organo di garanzia interna (art. 21);
- j) Assemblee degli studenti (di classe e di istituto) (artt. 22-23);
- k) Assemblee dei genitori (di classe e di istituto) (art. 24).

Art. 2 - COMPETENZE

Ciascun organo svolge la propria autonoma azione nei limiti delle competenze ad esso attribuite sia dalle norme di cui al D.Lgs. 16-4-94 n. 297 (e successive modificazioni) che da quelle contenute nei regolamenti interni degli organi stessi.

Art. 3 - PROGRAMMAZIONE DELL'ATTIVITÀ DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Ciascuno degli organi collegiali programma le attività di propria competenza nel tempo.

Art. 4 - SVOLGIMENTO COORDINATO DELL'ATTIVITÀ DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Ciascun organo collegiale opera in forma coordinata con gli altri organi collegiali che esercitano competenze parallele, ma con rilevanza diversa, in determinate materie.

Ciascuna delle componenti che operano all'interno della scuola può presentare le proprie richieste ai competenti organi collegiali tramite i propri rappresentanti.

Art. 5 - CONSIGLIO D'ISTITUTO

Essendo la popolazione scolastica di questo istituto superiore in numero ai 500 alunni, il Consiglio d'istituto è composto dei seguenti 19 membri:

- ✓ Il dirigente scolastico dell'istituto;
- ✓ 8 rappresentanti degli insegnanti;
- ✓ 2 rappresentanti del personale non docente;
- ✓ 4 rappresentanti dei genitori degli alunni;
- ✓ 4 rappresentanti degli studenti.

Art. 6 - DURATA IN CARICA DEI MEMBRI DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

La durata in carica di ognuno dei membri eletti è di tre anni scolastici eccezion fatta per i rappresentanti degli studenti che verranno rinnovati annualmente mediante apposite elezioni.

Coloro i quali durante il periodo del loro incarico perdono i requisiti per continuare a far parte del Consiglio o che si dimettono volontariamente verranno sostituiti dai primi non eletti nelle rispettive liste. In caso di esaurimento delle liste, si procederà ad elezioni suppletive, da tenersi entro 45 giorni dal momento in cui è reso vacante il seggio. In ogni caso i membri subentranti cessano anch'essi dalla carica allo scadere del periodo di durata dell'organo.

Decade dall'incarico qualunque membro cessi di far parte della popolazione scolastica (nel

caso dei genitori quando cessino di farne parte i propri figli) o non sia intervenuto per tre sedute consecutive del Consiglio senza motivata giustificazione.

Art. 7 - NORME PER L'ELEZIONE DEL PRESIDENTE E DELLA GIUNTA ESECUTIVA E MODALITÀ DELLE CONVOCAZIONI DEL CONSIGLIO

- La prima convocazione del Consiglio d'istituto, indetta dal Dirigente scolastico e comportante d'ordinario l'elezione del Presidente, è dal Dirigente scolastico presieduta fino alla conclusione.

Il Consiglio elegge a scrutinio segreto nella persona di un genitore il Presidente e il Vicepresidente, che durano in carica tre anni scolastici, salvo il caso di dimissioni o di perdita dei requisiti di cui all'art. 8 del D.Lgs. 16-4-94 n. 297 comma 10.

- Di norma il Consiglio d'istituto si riunisce in via ordinaria una volta al mese per trattare e deliberare secondo il disposto del D.Lgs. 16-4-94 n. 297, art. 10 e su ogni altra questione di sua competenza, durante il periodo delle lezioni, in date che sono stabilite dal Presidente, sentito il parere dei Consiglieri.

In via straordinaria si riunisce:

- A. per richiesta della Giunta esecutiva;
- B. per richiesta di almeno 1/3 dei suoi componenti (arrotondato per eccesso);
- C. per iniziativa del Presidente, in presenza di occorrenze urgenti ed eccezionali.

- Il Presidente convoca il Consiglio per iscritto, con recapito di preavviso di almeno cinque giorni.

L'avviso di convocazione informa contestualmente sull'ordine del giorno predisposto dalla Giunta esecutiva.

In assenza del Presidente, il Vicepresidente ne assume tutte le funzioni.

Quando il Presidente cessa dalle funzioni per dimissioni o per la perdita dei requisiti citati nell'art. 6, il Vicepresidente convoca il Consiglio e presiede la riunione per l'elezione del nuovo Presidente.

Art. 8 - DURATA E SVOLGIMENTO DEL CONSIGLIO

Per la validità delle adunanze è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica (D.Lgs. 16-4-94, n. 297, art. 37).

Le adunanze si tengono in ore diurne non coincidenti con l'orario di lezione, in giornate non festive né prefestive. Le sedute a norma di legge sono pubbliche, salvo nei casi in cui siano in discussione argomenti concernenti persone (D.Lgs. 16-4-94, art. 42, comma 7).

Le sedute durano al massimo tre ore; nell'eventualità che al termine delle tre ore non fosse esaurita la discussione su tutti i punti all'ordine del giorno, su proposta del Presidente o per mozione d'ordine di uno qualsiasi dei Consiglieri si porrà ai voti se proseguire nella stessa seduta o aggiornarla a nuova data.

Il Consiglio d'istituto prende le sue decisioni collegialmente.

Gli interventi alla discussione sono coordinati dal Presidente, secondo le richieste poste dai Consiglieri con alzata di mano.

Le proposte di deliberazione sono votate per alzata di mano e sono approvate a maggioranza dei voti espressi; le assenze e le astensioni dal voto si intendono escluse dal conteggio per il calcolo della maggioranza. In caso di parità il voto del Presidente vale doppio.

Le decisioni che rivestano carattere personale nei confronti dei componenti il Consiglio d'istituto o riguardino l'attribuzione di cariche in seno al Consiglio o alla Giunta esecutiva sono prese con voto segreto.

La verbalizzazione delle adunanze è affidata al Segretario del Consiglio, nominato dal Presidente (D.Lgs. 16-4-94 n. 297, art. 8). Il verbale riferisce sugli argomenti trattati, sulla discussione e sulle conseguenti decisioni in modo sintetico, ma esauriente. Ogni membro ha diritto di far porre a verbale le proprie dichiarazioni testuali.

- Ogni consigliere può proporre argomenti per l'ordine del giorno di successive adunanze. Le proposte, coordinate dalla Giunta esecutiva, sono inserite nei successivi ordini del giorno, rispettandosi l'ordine cronologico di presentazione, salve le eccezioni per carattere di urgenza.

In qualsiasi adunanza del Consiglio la trattazione di argomenti non inseriti nell'ordine del giorno non è ammessa salvo che siano presenti tutti i consiglieri e che, sottoposto ad approvazione, tale inserimento sia approvato all'unanimità. La successione degli argomenti all'ordine del giorno può essere modificata, purché tale decisione sia presa entro le prime due ore di discussione.

Al termine della seduta ogni Consigliere può chiedere la parola per comunicazioni di particolare rilevanza, contenendo l'intervento entro i cinque minuti.

- Nei cinque giorni precedenti la riunione del Consiglio, durante l'orario di segreteria, i membri possono prendere visione dell'eventuale documentazione ed atti relativi alla riunione stessa, che dovranno comunque essere loro recapitati entro i termini previsti dal presente Regolamento a cura dello stesso istituto.
- La pubblicità degli atti del Consiglio d'istituto si realizza in primo luogo con l'affissione (nell'apposito albo d'istituto) del testo integrale, sottoscritto dal Segretario verbalizzante e dal Presidente, delle deliberazioni prese dal Consiglio. L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di dieci giorni dalla relativa adunanza ed ha la durata di almeno dieci giorni. Durante questo periodo di affissione, il verbale dell'adunanza, l'eventuale documentazione e gli eventuali atti scritti preparatori sono depositati nell'ufficio di Segreteria, a disposizione di chiunque voglia consultarli. Qualora il testo del verbale non riporti dichiarazioni corrispondenti a quanto richiesto dai singoli componenti del Consiglio o difformi da quanto espresso, tali dichiarazioni dovranno essere modificate a richiesta dell'interessato all'inizio della successiva seduta del Consiglio.

Art. 9 - GIUNTA ESECUTIVA

Viene eletta in seno al Consiglio d'istituto a scrutinio segreto una Giunta esecutiva composta da: 1 docente; 1 non docente; 1 genitore; 1 studente.

Della Giunta esecutiva inoltre fanno parte di diritto:

il Dirigente scolastico che la presiede;

il Direttore dei servizi generali e amministrativi che svolge anche funzione di segretario della Giunta stessa.

La durata in carica dei membri della Giunta esecutiva è di tre anni scolastici, salvo la rappresentanza studentesca che viene rinnovata annualmente.

La Giunta è convocata dal Dirigente scolastico.

Compiti della Giunta sono:

- a) predisporre l'o.d.g. del Consiglio d'istituto;
- b) predisporre ogni altro atto, documento o attività necessari ai fini delle sedute del Consiglio d'istituto;
- c) predisporre una proposta di programma annuale sulla scorta delle indicazioni presentate dalle varie componenti della scuola;
- d) predisporre le risultanze per la stesura del conto consuntivo (atti e documenti amministrativi);
- e) designare uno dei suoi membri per firmare, congiuntamente al presidente della Giunta e al suo segretario, gli ordini di pagamento e le riversali di incasso con cui l'istituto di

credito, a cui è affidato il servizio di cassa, dovrà effettuare i pagamenti e registrare gli accrediti;

- f) fare la stima dei danni eventualmente provocati dagli studenti agli spazi e alle attrezzature dell'istituto ai sensi del successivo Capitolo VII e comunicare per lettera agli studenti interessati e ai loro genitori la richiesta di risarcimento per la quota spettante.

Art. 10 - ATTRIBUZIONI DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Il Consiglio d'istituto delibera il programma annuale e il conto consuntivo e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico dell'istituto.

Ha potere deliberante, su proposta della Giunta, nelle seguenti materie:

- approvazione del POF;
- approvazione dei regolamenti interni;
- acquisto e rinnovo delle attrezzature varie e materiale di consumo per le esercitazioni;
- adattamento del calendario scolastico alle esigenze ambientali;
- promozione delle attività para-, intra-, extra-scolastiche (corsi di sostegno e recupero, visite guidate, viaggi d'istruzione, ecc.);
- promozione di contatti con altre scuole o istituti;
- partecipazione ad attività culturali, sportive, ricreative di particolare interesse;
- iniziative assistenziali.

Fa proposte al Collegio dei docenti sulla sperimentazione di ordinamento e strutture e dà indicazioni all'organo competente sui criteri di fissazione dei turni di servizio continuativi del personale non docente. Indica altresì i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'attribuzione dei docenti alle classi, all'orario delle lezioni ed esprime parere sull'andamento generale dell'istituto.

Nell'adottare deliberazioni, il Consiglio d'istituto terrà conto delle eventuali proposte dei Consigli di classe, del Collegio dei docenti, del Comitato dei genitori e del Comitato degli studenti.

Gli studenti che non abbiano raggiunto la maggiore età non hanno voto deliberativo sulle forme di autofinanziamento, sul piano annuale e sul conto consuntivo, in generale sull'impiego dei mezzi finanziari, nonché sull'acquisto delle attrezzature tecnico-scientifiche, dei sussidi didattici e dei materiali di consumo (art. 8, comma 3, D.Lgs. 16-4-94, n. 297).

Art. 11 - AUTONOMIA AMMINISTRATIVA – BILANCI

Il Consiglio d'istituto per quanto riguarda la gestione amministrativo-contabile opera ai sensi e per i fini di cui al Decreto Interministeriale 1° febbraio 2001, n. 44. Pertanto gestisce i fondi assegnati sulla base di un programma annuale con rendiconto consuntivo annuale. L'esercizio finanziario ha una durata annuale e coincide con l'anno solare.

La Giunta esecutiva è tenuta a predisporre una proposta di programma annuale sulla scorta di indicazioni presentate dalle varie componenti della scuola da presentare agli inizi dell'anno solare al Consiglio d'istituto, per l'esame e per l'approvazione.

In via normale la Giunta prepara la documentazione e la relazione occorrente per la formazione dell'o.d.g. dei lavori del Consiglio d'istituto. Al termine dell'anno solare la Giunta predisporrà le risultanze per la stesura del conto consuntivo (atti e documenti amministrativi) da presentare al Consiglio d'istituto per la conseguente deliberazione.

La Giunta esecutiva designa uno dei suoi membri, tra quelli a mandato triennale, la cui firma, congiuntamente con quella del Presidente della Giunta esecutiva e del suo Segretario deve figurare sugli ordini di pagamento e sulle reversali di incasso con cui l'Istituto di credito, a cui è affidato il servizio di cassa, dovrà effettuare pagamenti e registrare accrediti.

L'Istituto di Credito autorizzato dal Provveditorato agli Studi dovrà anche assumere la custodia dei valori.

Art. 12 - COLLEGIO DEI DOCENTI

Il Collegio dei docenti opera secondo le modalità e per i fini stabiliti dall'art. 7 del D.Lgs. 16-4-94, n. 297.

Art. 13 - GIUNTA DEL COLLEGIO DOCENTI

All'inizio di ogni anno scolastico, il Collegio dei docenti ha facoltà di istituire una Giunta di collegio col compito di preparare il lavoro del Collegio stesso e di realizzarne le deliberazioni.

Quando istituita, la Giunta di Collegio è così formata:

- dirigente scolastico;
- collaboratori del dirigente scolastico;
- docenti con funzioni-obiettivo;
- coordinatori delle commissioni (definite dal Collegio dei docenti all'inizio dell'anno scolastico);
- coordinatori di materia.

La partecipazione alle attività della Giunta è obbligatoria come ogni altro incarico deliberato dal Collegio dei docenti.

La Giunta è convocata e presieduta dal dirigente scolastico, il quale ha peraltro la facoltà di sospenderne, anche in corso d'anno, le convocazioni, qualora – per l'inefficienza o inefficacia delle sue attività – essa non fosse in grado di svolgere i propri compiti. Di tale decisione il dirigente scolastico è tenuto a dare tempestiva comunicazione al Collegio dei docenti.

Il Collegio dei docenti, nella seduta in cui delibera l'istituzione della Giunta, designa i membri che lo rappresentano nella Giunta e che si affiancano ai collaboratori scelti dal dirigente scolastico. Il Collegio con tale atto fissa anche le deleghe operative e i calendari di massima delle operazioni della Giunta.

La Giunta comunque non ha potere deliberativo, ma solo propositivo ed esecutivo.

La Giunta predispone progetti complessivi e coordinati e ne affida la realizzazione a singoli gruppi mediante mandato ai loro rappresentanti, dopo l'approvazione del Collegio dei docenti.

È quindi la Giunta che – fatti salvi gli atti deliberativi di competenza del Consiglio d'istituto – realizza in concreto i progetti deliberati dal Collegio dei docenti.

Ogni progetto viene affidato a un responsabile che deve rispondere della sua realizzazione nei tempi, nei modi e con le spese definiti nel progetto stesso.

Tutti gli impegni previsti, sia continuativi (per i membri della Giunta) sia temporanei (incarichi specifici affidati a singoli docenti) vengono retribuiti col Fondo dell'Istituzione.

Art. 14 - CONSIGLI DI CLASSE

A completamento e precisazione di quanto previsto dall'art. 5 del D.Lgs. 16-4-94 n. 297 il

Consiglio di classe è convocato con preavviso di almeno tre giorni, dal Dirigente scolastico o da un suo delegato sia di propria iniziativa sia, obbligatoriamente, su richiesta scritta e motivata da almeno 1/3 dei suoi membri.

Il Consiglio di classe si riunisce con la sola presenza dei docenti quando siano da trattare il coordinamento didattico, i rapporti interdisciplinari, la valutazione periodica e finale degli alunni.

Art. 15 - COMPITI DEI CONSIGLI DI CLASSE

Il compito dei Consigli di classe è quello di formulare al Collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica ed a iniziative di sperimentazione e quello di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni.

Quando si faccia una questione di persone la discussione e la votazione devono essere segrete salvo esplicita richiesta degli interessati.

Art. 16 - PARTECIPAZIONE AL CONSIGLIO DI CLASSE

Alle riunioni del Consiglio di classe allargate agli eletti possono assistere gli studenti ed i genitori della classe. Possono partecipare anche, per la discussione di uno specifico punto all'o.d.g., su richiesta di almeno tre membri e previa autorizzazione del Dirigente scolastico, rappresentanti dell'Ente locale, delle Aziende sanitarie e delle organizzazioni sindacali di zona dei lavoratori. Possono altresì partecipare, sempre su richiesta di almeno tre membri e previa autorizzazione del Dirigente scolastico, esperti del campo culturale, sociale e medico.

Art. 17 - PUBBLICITÀ DEGLI ATTI DEL CONSIGLIO DI CLASSE

Per ciascuna riunione verrà redatto a cura del segretario, appositamente nominato, un verbale riassuntivo degli argomenti trattati e delle deliberazioni prese. Tutti i verbali, ad eccezione di quelli delle riunioni riservate alla sola componente docente, verranno messi a disposizione di ciascun componente la classe per estratto dietro apposita richiesta scritta.

Art. 18 - COMITATO DEI GENITORI

Il Comitato dei genitori è composto da tutti i genitori eletti nei Consigli di classe. Il Comitato dei genitori è organo di coordinamento delle classi ed ha compiti di studio e di impostazione dei problemi comuni delle classi stesse nonché deve curare il collegamento fra queste e gli altri organi collegiali della scuola. I membri eletti della componente dei genitori presso il Consiglio d'istituto sono considerati rappresentanti del Consiglio d'istituto stesso nell'ambito del Comitato dei genitori e svolgono una funzione di collegamento.

Art. 19 - COMITATO DEGLI STUDENTI

Il Comitato degli studenti è composto da tutti gli studenti eletti come rappresentanti nei Consigli di classe. Il Comitato degli studenti è organo di coordinamento delle classi ed ha compiti di studio e di impostazione dei problemi comuni delle classi stesse nonché di collegamento tra queste e gli altri organi collegiali della scuola. I membri eletti della componente studentesca presso il Consiglio d'istituto sono considerati rappresentanti del Consiglio d'istituto stesso nell'ambito del Comitato degli studenti e rappresentano organo di coordinamento tra questo e il Comitato degli studenti.

Art. 20 - COMITATO DI VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DEGLI INSEGNANTI

Il Comitato di valutazione del servizio degli insegnanti è convocato per iniziativa del dirigente scolastico o anche su richiesta degli interessati ai sensi e per i fini di cui all'art. 11 del D.Lgs. 16-4-94, n. 297.

Art. 21 - ORGANO DI GARANZIA INTERNO

L'organo di garanzia interno opera ai sensi e per i fini indicati nello *Statuto delle studentesse e degli studenti* (D.P.R. 249/98 come modificato dal D.P.R. 235/07).

Esso ha il compito, dietro ricorso di chiunque vi abbia interesse, di confermare o annullare le sanzioni, irrogate dagli organi competenti, nei confronti degli studenti che siano stati giudicati responsabili di mancanze disciplinari, secondo i criteri e le modalità indicati nei successivi commi.

Esso è altresì competente a giudicare i conflitti interni relativi all'applicazione di tali sanzioni.

È composto da sei membri: il Dirigente Scolastico, membro di diritto, e cinque membri elettivi, di cui due docenti eletti dal Collegio dei docenti, due studenti eletti dal Comitato studentesco e un genitore eletto dal Consiglio d'istituto; all'atto dell'elezione, tali organi collegiali avranno cura di designare altresì almeno un membro supplente che sostituisca i membri effettivi in caso di impedimento di cui al settimo comma.

L'organo di garanzia è annuale e viene rinnovato entro il 31 ottobre di ciascun anno scolastico.

Nelle proprie riunioni l'Organo di Garanzia interno è organo collegiale perfetto e pertanto le sedute sono valide solo alla presenza di tutti i membri.

Non possono partecipare alle sedute dell'Organo di garanzia interno per incompatibilità il docente che abbia irrogato la sanzione o lo studente sanzionato o un suo genitore. In tale caso essi vanno sostituiti dal corrispondente membro supplente.

Le deliberazioni sono valide solo se prese a maggioranza assoluta di quattro membri su sei. Non è consentita l'astensione.

VALORE DELLE SANZIONI:

- I provvedimenti disciplinari hanno carattere educativo e tendono a rafforzare il senso di responsabilità e a ripristinare rapporti corretti all'interno dell'istituto.
- La responsabilità disciplinare è sempre individuale, anche quando attiene ad episodi che abbiano coinvolto gruppi di studenti.

MODALITÀ DI ESECUZIONE:

- Il procedimento disciplinare ha inizio con la contestazione degli addebiti che per le lettere A – B – D – E della tabella che costituisce l'Allegato 1 al presente *Regolamento*, viene formulata immediatamente dopo il verificarsi del fatto, anche in forma orale, dall'organo individuale o collegiale competente a irrogare la sanzione disciplinare. Le eventuali giustificazioni orali verranno registrate per iscritto. Per gli addebiti alle lettere C – F1 della tabella allegata, la contestazione viene formulata per iscritto dal Dirigente scolastico o dal docente che per primo sia venuto a conoscenza del fatto. Per gli addebiti di cui alle lettere F2 – G della tabella allegata la contestazione viene formulata per iscritto dall'organo collegiale competente su segnalazione del Dirigente scolastico o del docente che per primo sia venuto a conoscenza del fatto. Le eventuali giustificazioni devono essere registrate per iscritto e riferite al Consiglio di classe o al Consiglio d'istituto.
- A nessuno studente possono essere inflitte sanzioni disciplinari prima dell'invito ad esporre le proprie ragioni. In caso di mancata presentazione delle eventuali giustificazioni, l'azione disciplinare prosegue il suo corso e produce i suoi effetti.
- Le sanzioni sono temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e alle circostanze in cui si sono verificate. Esse prescrivono il risarcimento del danno eventualmente arrecato agli arredi, alle attrezzature e all'edificio.
- La sanzione può essere convertita, anche su richiesta dello studente, in attività a favore della comunità scolastica, dell'edificio e delle attrezzature didattico-scientifiche, da effettuarsi fuori dell'orario scolastico.

- Le sanzioni che comportano l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica sono sempre adottate da un organo collegiale (Consiglio di classe fino a 15 giorni, Consiglio d'istituto per periodi superiori o per l'esclusione dallo scrutinio finale o per la non ammissione all'esame di Stato) e possono essere disposte solo in casi gravi o per reiterate infrazioni.
- In caso di allontanamento dello studente dalla comunità scolastica l'istituto si impegna a mantenere un rapporto con lo stesso e con la sua famiglia in modo da preparare il suo rientro.

RICORSI:

- Lo studente ha sempre diritto ad opporre ricorso, con istanza in carta semplice, davanti all'organo di garanzia interno entro 15 giorni dalla notifica della irrogazione. L'organo di garanzia interna è tenuto a decidere entro i 10 giorni successivi alla data di ricezione dell'istanza.
- In materia di violazione dello *Statuto delle studentesse e degli studenti*, riscontrate eventualmente anche nel presente *Regolamento*, è possibile indirizzare, da parte di chiunque abbia interesse, un reclamo al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale, che decide in via definitiva, acquisito il parere vincolante dell'organo regionale di garanzia.

Art. 22 - ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI

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

Le assemblee studentesche possono essere di classe o d'istituto.

In relazione al numero degli alunni ed alla disponibilità dei locali, l'Assemblea d'istituto può articolarsi in assemblea di classi parallele. È consentito lo svolgimento di un'assemblea di istituto ed una di classe al mese nel limite, la prima, delle 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 d'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 o, in casi eccezionali, dalla Giunta esecutiva. 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.

Non possono aver luogo assemblee nel mese conclusivo delle lezioni. All'assemblea di classe o di istituto possono assistere, oltre al dirigente scolastico od un suo delegato, gli insegnanti che lo desiderino rispettivamente della classe o dell'istituto.

Art. 23 - FUNZIONI DELLE ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI

L'assemblea d'istituto deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al Consiglio d'istituto. L'assemblea d'istituto è convocata su richiesta della maggioranza del Comitato studentesco d'istituto o su richiesta del 10% degli studenti. La data di convocazione e l'ordine del giorno dell'assemblea devono essere presentati al dirigente scolastico almeno 15 gg. prima. Il Comitato studentesco, ove costituito, ovvero il Presidente eletto dall'assemblea, garantisce l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti. Il dirigente scolastico ha potere di intervento nel caso di violazione del regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea. All'assemblea, una volta approvata, dovranno partecipare tutti gli studenti presenti a scuola.

Art. 24 - ASSEMBLEE DEI GENITORI

Le assemblee dei genitori possono essere di classe o di istituto. 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. L'assemblea di classe è convocata su richiesta dei genitori eletti nei consigli di classe; l'Assemblea d'istituto è convocata su richiesta del presidente dell'Assemblea ove sia stato eletto, o dalla maggioranza del Comitato dei genitori, oppure qualora lo richiedono per iscritto almeno 100 genitori.

Il Dirigente scolastico, sentita la Giunta esecutiva del Consiglio d'istituto, autorizza la convocazione ed 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. L'assemblea dei genitori deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al Consiglio d'istituto. In relazione al numero dei partecipanti e alla disponibilità dei locali, l'assemblea di istituto può articolarsi in assemblea di classi parallele.

All'assemblea di classe o d'istituto possono partecipare con diritto di parola il Dirigente scolastico e gli insegnanti rispettivamente della classe o dell'istituto.

CAPITOLO II

ISCRIZIONI

Le domande di iscrizione all'istituto sono accolte se conformi alle norme vigenti; il Dirigente scolastico procede alla formazione delle classi in base ai criteri generali annualmente indicati dal Consiglio d'istituto, sentito il parere del Collegio dei docenti.

All'atto dell'iscrizione ogni studente è tenuto a dichiarare, a norma della Legge 281/86 e successive modificazioni, se intende avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica oppure svolgere attività didattiche e formative, attività di studio e/o di ricerca individuali con assistenza di personale docente, libera attività di studio e/o di ricerca senza assistenza di personale docente o, ancora, uscire dalla scuola.

Contestualmente all'iscrizione, a norma dell' art. 3 del D.P.R. 21-11-2007, n. 235, è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti del Patto educativo di corresponsabilità come formulato nell'Appendice 2 di questo Regolamento.

In caso di eccedenza delle iscrizioni rispetto alla capienza di questo istituto, l'IIS «Niccolò Machiavelli» in via prioritaria accoglierà: a) gli studenti residenti nel comune di Pioltello; b) gli studenti residenti nei comuni vicini; c) fratelli/sorelle di studenti che abbiano già frequentato o frequentino attualmente questo istituto; d) studenti con più alte valutazioni della scuola di provenienza; e) studenti che possano documentare con atto pubblico la necessità di frequentare questo istituto.

CAPITOLO III

DOVERI DEGLI STUDENTI

1. L'iscrizione alla scuola comporta l'obbligo della frequenza, per cui ogni assenza deve essere opportunamente giustificata e annotata sul registro di classe e sul registro personale dell'insegnante.
2. Gli studenti possono di norma entrare nei cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni e devono essere già nell'aula loro assegnata al segnale acustico. In caso di maltempo è concesso l'ingresso un quarto d'ora prima dell'inizio delle lezioni. Gli allievi possono essere ammessi in classe entro la prima ora, solo se il ritardo non supera i dieci minuti dall'inizio della lezione; gli alunni che giungessero successivamente potranno entrare nella loro classe solo all'inizio della seconda ora. Ogni ritardo andrà comunque giustificato. Lo studente che entra dopo la prima ora senza giustificazione ma con una provvisoria autorizzazione firmata dal dirigente scolastico o da uno dei suoi collaboratori, viene ammesso alle lezioni ma con l'obbligo di portare il giorno dopo la giustificazione scritta del ritardo. Ai singoli alunni è permesso di lasciare la scuola prima del termine dell'orario di lezione a discrezione dell'insegnante di cui non seguiranno la lezione, comunque a fronte di documentate esigenze. Ai minori sarà concesso di lasciare anticipatamente la scuola solo previa richiesta scritta del genitore o di chi ne fa le veci e solo se prelevati a scuola dallo stesso o da un adulto conosciuto e a ciò delegato dal genitore.
3. Le giustificazioni delle assenze sono vagliate dai professori della 1^a ora delegati dalla Presidenza. Se il Consiglio di classe considererà eccessive le assenze di un alunno nel corso dell'anno scolastico, ciò potrà incidere sul voto di condotta e sull'attribuzione del credito scolastico. I minori che siano stati assenti non possono essere ammessi senza giustificazione del genitore o di chi ne fa le veci, sottoscritta con firma autografa e corrispondente a quella depositata presso la segreteria dell'istituto. Gli alunni che abbiano compiuto il diciottesimo anno, possono presentare giustificazione autografa. Le assenze dovute a motivi familiari, che si presume possano prolungarsi oltre il quarto giorno, devono essere preventivamente comunicate per iscritto o di persona dai genitori al docente coordinatore di classe. La scuola ha l'obbligo di informare le famiglie degli alunni che siano ripetutamente assenti o ritardatari.
Ogni qualvolta si verificano assenze collettive dovute a qualsiasi motivo che non sia di forza maggiore, è necessario che sul libretto scolastico, nella sezione "Corrispondenza fra famiglia ed insegnante", sia sottoscritta dal genitore, per gli alunni minorenni, la seguente dichiarazione: "Sono a conoscenza che mio/a figlio/a nel giorno si è astenuto/a volontariamente dal prendere parte alle lezioni per". Gli alunni maggiorenni faranno invece personalmente la seguente dichiarazione: "Dichiaro di aver informato i miei genitori che nel giorno mi sono astenuto/a volontariamente dal prendere parte alle lezioni per". Tale dichiarazione non costituisce giustificazione, in quanto tali assenze a norma di legge non possono essere giustificate, quali che ne siano le motivazioni, ma solo una dichiarazione di conoscenza dell'assenza da parte di chi esercita la patria potestà.
4. Gli studenti sono tenuti a un comportamento rispettoso di tutti i compagni e del personale dell'istituto; ogni atto di prevaricazione fisica o psicologica sarà sanzionato come analiticamente indicato nell'Appendice 1 di questo Regolamento.
5. Agli studenti è vietato l'uso del telefono cellulare nelle ore di lezione, salvo casi di comprovata necessità e con l'autorizzazione dell'insegnante presente.
6. Agli studenti è parimenti vietato durante le lezioni l'uso di qualsiasi apparecchiatura personale che consenta collegamenti senza fili con l'esterno.

7. Agli studenti è altresì vietato l'uso di qualsiasi apparecchiatura (radio, registratore, I-pod e simili) che li possa distrarre dalle attività scolastiche, salvo che per esigenze specifiche autorizzate dall'insegnante responsabile.
8. In tutti i locali della scuola, comprese le pertinenze esterne (cortili, giardini, impianti sportivi, parcheggi e depositi ciclomotori) è vietato scattare fotografie, girare filmati ed eseguire registrazioni audio di persone, che si configurino come "abuso dell'immagine altrui" (Direttiva 104 del 30 novembre 2007).
9. Nel corso delle ore di insegnamento gli studenti possono lasciare l'aula singolarmente su richiesta motivata e purché li autorizzi l'insegnante cui sono affidati. Nessuno studente può allontanarsi dalla classe senza l'autorizzazione dell'insegnante.
10. Gli studenti sono tenuti a rispettare la norma per cui durante i cambi dell'ora non è loro concesso attardarsi nei corridoi e i docenti sono tenuti a farla rispettare.

CAPITOLO IV

VIGILANZA SUGLI ALUNNI

Per la vigilanza sugli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola, nonché durante l'uscita dalla medesima, valgono le norme seguenti:

- a) Il personale docente dovrà trovarsi in aula all'inizio delle lezioni e da tale momento decorre la relativa responsabilità.
- b) Durante l'intervallo delle lezioni il personale docente di turno vigilerà sul comportamento degli alunni in maniera da evitare che si arrechi danno alle persone e alle cose.
- c) Gli insegnanti dell'ultima ora di lezione vigileranno sull'uscita dei propri alunni dalla scuola.
- d) Il personale ausiliario, oltre agli altri compiti previsti dal proprio ruolo, assolve anche alle funzioni di accoglienza e di sorveglianza connesse alle attività dell'istituto.

CAPITOLO V

LIBERTÀ DI ESPRESSIONE

Gli studenti, come le altre componenti della comunità scolastica, hanno facoltà di manifestare il proprio pensiero con la parola e gli scritti. Gli studenti possono nell'ambito dell'istituto, negli spazi approvati ed a ciò riservati, esporre i fogli, i cartelli e gli avvisi che siano testimonianza della loro partecipazione alla vita della scuola e della società civile, purché non siano contrari alle norme costituzionali; è comunque vietata l'affissione di avvisi a sfondo pubblicitario o di manifesti anonimi.

Ogni manifesto o cartello, sia esso di contenuto tecnico, politico o culturale, dovrà essere sottoscritto da una sigla, se è opera di un gruppo, o dalla firma completa quando si tratti di un'iniziativa di singoli o di gruppi occasionalmente costituiti.

L'affissione va fatta nelle apposite bacheche.

Non potrà contenere attacchi o riferimenti offensivi a persone. Dovrà rispettare le norme generali sulla stampa e le regole di una corretta convivenza scolastica.

Ogni pubblicazione o affissione che contravvenga le disposizioni sopra citate verrà rimossa.

La diffusione di documenti scritti è consentita previo accordo e autorizzazione della Presidenza circa le modalità di distribuzione, da effettuare senza interrompere l'attività didattica e nel rispetto dei criteri esposti nel presente Capitolo.

CAPITOLO VI

UTILIZZAZIONE DEI LOCALI IN ORARIO EXTRASCOLASTICO

Tutte le componenti dell'istituto hanno facoltà di usufruire in orario extrascolastico dei locali per riunioni ed iniziative di carattere culturale, sportivo, politico e sociale, se preventivamente concordate con la dirigenza, nel rispetto anche delle esigenze del personale ATA.

In particolare tali attività, se organizzate dagli studenti, dovranno essere svolte con la presenza a scuola di uno o più docenti. Possono essere invitati esperti o persone professionalmente competenti previa approvazione del Consiglio d'istituto.

CAPITOLO VII

USO E TUTELA DEGLI SPAZI ATTREZZATI: BIBLIOTECA, LABORATORI, PALESTRE, AULE

Gli spazi attrezzati, insieme agli arredi e al materiale didattico, sono patrimonio di tutti e sono affidati al senso civico e al rispetto di ognuno.

Il materiale bibliografico, le attrezzature tecnico-scientifiche e sportive sono dati in consegna ad insegnanti competenti designati annualmente dal Collegio dei docenti.

In particolare, precisato che il patrimonio librario della Biblioteca è dislocato nella sede centrale e nella succursale e che l'utenza è composta da: a) studenti regolarmente iscritti e frequentanti, b) docenti in servizio presso l'Istituzione scolastica, c) personale ATA in servizio presso l'Istituzione scolastica, d) genitori degli studenti iscritti e frequentanti, si dichiara che:

- Il patrimonio della biblioteca è patrimonio comune e tutti hanno il diritto di usufruirne con il rispetto e la cura dovuti.
- Gli utenti possono avere in prestito un massimo di 3 volumi alla volta.
- La durata del prestito è di 15 gg., rinnovabile qualora non risulti prenotazione per il volume.
- Gli utenti sono tenuti al risarcimento dei danni recati al volume, quali sottolineature, asportazione o lacerazione di pagine, o quant'altro pregiudichi l'integrità del libro.
- Gli utenti sono tenuti al risarcimento in caso di smarrimento del volume.
- Gli utenti non possono dare a terzi l'opera in prestito.
- Lo studente al di fuori dell'orario di apertura previsto può accedere alla biblioteca se accompagnato da un adulto (docente o non docente) che si faccia carico della segnalazione del prestito o controlli la consultazione dell'opera.
- Lo studente può accedere alla Biblioteca in orario di lezione previa autorizzazione scritta del suo docente.
- Entro la fine di maggio tutti i libri in prestito dovranno essere riconsegnati. Una deroga è prevista per gli studenti dell'ultimo anno di corso che potranno continuare ad accedere al prestito, previa dichiarazione scritta di riconsegna dei libri al massimo entro la fine di luglio.
- Il patrimonio librario dell'Istituzione scolastica, in qualunque sede dislocato, è a disposizione per il prestito o la consultazione, di ciascun utente.
- Sono escluse dal prestito le grandi opere, quali le enciclopedie, gli atlanti, i dizionari, i libri di particolare pregio e le riviste. Ogni eccezione a tale norma deve essere autorizzata dai responsabili della biblioteca.

È compito dell'istituto predisporre e aggiornare i cataloghi del patrimonio librario e dei prodotti multimediali messi a disposizione degli utenti.

Per quanto attiene ai laboratori di fisica, chimica-biologia e informatica, la vigilanza, l'efficienza, il buon uso degli stessi sono demandati ai responsabili indicati ogni anno dal Collegio dei docenti. Circa gli spazi sportivi usati nelle attività pomeridiane, il controllo è affidato ai docenti del gruppo sportivo.

Per la fruizione delle aule multimediali vigono le seguenti norme:

- Per l'utilizzo di ogni postazione è necessario che docenti, classi e singoli alunni si registrino con data, orario e firma, sugli appositi moduli disponibili per ogni postazione. Deve essere registrato anche l'accesso ad Internet. Per i docenti che accompagnano la classe è richiesta la prenotazione dell'accesso all'aula, mediante comunicazione preventiva dell'attività che intendono svolgere.
- Per l'uso delle e-mail e per il collegamento a Internet è necessario rivolgersi

all'assistente di laboratorio.

Gli assistenti di laboratorio della sede e della succursale custodiscono le chiavi delle Aule multimediali, forniscono l'assistenza e il materiale necessario per il compimento del lavoro, effettuano un costante controllo degli strumenti, assicurandosi con la collaborazione dei docenti che non vengano compiute manomissioni da parte degli utenti o un uso improprio dei macchinari.

- Per l'uso dei laboratori informatici nelle loro varie forme è richiesto un progetto di massima, con i tempi preventivi d'uso delle postazioni, per poter programmare in anticipo le disponibilità.
- Al termine del progetto si richiede il deposito in copia dei lavori e di tutte le produzioni informatiche connesse, da considerare patrimonio comune delle esperienze.
- Il laboratorio non è responsabile per alcuna trasmissione di virus informatico o per il malfunzionamento di software in altri computer; pertanto gli utenti del laboratorio sono pregati di prendere le necessarie precauzioni d'uso.

I docenti responsabili potranno formulare una breve relazione scritta finale sull'uso e sull'efficienza di tali spazi da inviare al Collegio dei docenti e al Consiglio d'istituto.

Affermato dunque il principio che il rispetto dei beni comuni e, nel caso particolare, dei locali della scuola, è dovere civico, e che lo spreco si configura come forma di violenza e di inciviltà, e constatato che tale principio è stato condiviso ed accettato da tutte le componenti della scuola, al fine di evitare che la ingente spesa sostenuta dalla collettività per assicurare un luogo di lavoro dignitoso, si risolva in uno spreco a causa di atteggiamenti irresponsabili, quando non vandalici, vengono proposte le seguenti sanzioni:

1. chi venga riconosciuto responsabile di danneggiamenti dei locali è tenuto a risarcire il danno;
2. nel caso in cui il responsabile o i responsabili non vengano individuati, sarà la classe, come gruppo sociale, ad assumere l'onere del risarcimento, e ciò relativamente agli spazi occupati dalla classe nella sua attività didattica;
3. nel caso si accerti che la classe, operante per motivi didattici in spazi diversi dalla propria aula, risulti realmente estranea ai fatti, sarà la collettività studentesca ad assumersi l'onere del risarcimento secondo le specificazioni indicate al punto 4;
4. 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 per motivi didattici, l'aula viene equiparata al corridoio;
5. se i danni riguardano spazi collettivi quali l'atrio o la biblioteca, il risarcimento spetterà all'intera comunità scolastica;
6. è demandato alla Giunta esecutiva del Consiglio d'istituto il compito di fare la stima dei danni verificatisi e di comunicare per lettera agli studenti interessati e ai loro genitori la richiesta di risarcimento per la quota spettante.

Il principio della corresponsabilità che è alla base di tali sanzioni, è stato scelto perché ciascuno si senta solidale verso la collettività e impari a bandire atteggiamenti di superficiale individualismo.

MODIFICHE AL REGOLAMENTO

Il *Regolamento d'istituto*, comprese le sue Appendici e nello specifico il *Patto educativo di corresponsabilità* può essere modificato dal Consiglio d'istituto convocato esplicitamente a questo scopo. Ogni modifica proposta, deve essere approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto.

Per la revisione del *Patto educativo di corresponsabilità*, saranno preventivamente sentiti il Comitato dei genitori e il Comitato degli studenti.

ALLEGATO 1

Mancanze disciplinari	Sanzioni disciplinari	Organo competente a infliggere le sanzioni	Termini del ricorso
A 1. Assenze ingiustificate 2. Mancato svolgimento del lavoro assegnato 3. Comportamento scorretto in classe 4. Uso non autorizzato del cellulare e di apparecchiature informatiche private in classe	Richiamo verbale o richiamo scritto e nota sul registro	Docente	Ricorso entro 15 giorni all'organo di garanzia interno
B Comportamento scorretto nell'esercizio dei diritti di associazione	Richiamo verbale o richiamo scritto e nota sul registro	Capo d'istituto	Ricorso entro 15 giorni all'organo di garanzia interno
C 1. Comportamento offensivo verso compagni, personale docente, capo d'istituto 2. Riprese fotografiche, cinematografiche e registrazioni audio che si configurino come "abuso dell'immagine altrui"	Richiamo scritto	Capo d'istituto o docente	Ricorso entro 15 giorni all'organo di garanzia interno
D Inosservanza delle disposizioni organizzative e di sicurezza	Richiamo scritto	Capo d'istituto	Ricorso entro 15 giorni all'organo di garanzia interno
E Danni al patrimonio scolastico	Richiamo scritto e richiesta di risarcimento dei danni	Capo d'istituto	Ricorso entro 15 giorni all'organo di garanzia interno
F1 Reiterazione dei comportamenti di cui alle lettere A-B	Richiamo scritto e convocazione dei genitori	Consiglio di classe	Ricorso entro 15 giorni all'organo di garanzia interno
F2 Reiterazione di comportamenti di cui alle lettere C-D-E	Sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni	Consiglio di classe	Ricorso entro 15 giorni all'organo di garanzia interno
G Reati 1. Furto 2. Calunnia 3. Oltraggio 4. Diffusione pubblica di foto, filmati o registrazioni audio relativi a persone presenti nell'istituto con pregiudizio per il decoro o la reputazione delle stesse persone	Sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni con convocazione dei genitori. Allontanamento dello studente dalla comunità scolastica per periodi superiori, non ammissione agli scrutini finali o all'esame di Stato nei casi più gravi	Consiglio di classe fino a 15 gg. Consiglio d'istituto per periodi superiori e per la non ammissione agli scrutini finali o all'esame di Stato.	Ricorso entro 15 giorni all'organo di garanzia interno
Ogni altro atto legale inerente ai punti 1-4 della lettera G è di pertinenza del Dirigente scolastico.			

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ
(Art. 3 del D.P.R 21-11-2007, n° 235)

L'IIS «Niccolò Machiavelli» propone il seguente *Patto di corresponsabilità*, in forza del quale

la Scuola, in tutte le sue componenti
(Dirigente Scolastico, Corpo Docente, Personale Ata),
riconosce:

1. Il proprio ruolo fondamentale all'interno della società.
2. Il proprio ruolo primario nella formazione di individui indipendenti, coscienti, poliedrici e liberi
3. la Costituzione della Repubblica Italiana.

Perciò la Scuola, in tutte le sue componenti
(Dirigente Scolastico, Corpo Docente, Personale Ata),
si impegna a:

1. Promuovere, attraverso la dimensione dell'insegnamento, la formazione a tutto tondo e la crescita completa ed equilibrata del discente secondo principi di libertà di espressione e confronto costruttivo, nella convinzione che soltanto il dialogo e la pluralità siano i canali privilegiati con cui trasmettere le istanze di democrazia, dignità dell'essere umano, pace e libertà proprie di un paese civile.
2. Realizzare un clima disteso e rispettoso della dignità di ogni individuo in cui le differenze e il merito siano apprezzati e valorizzati.
3. Rispettare le norme in materia di riservatezza per ogni informazione, relativa ai propri studenti o alle loro famiglie, di cui vengono a conoscenza durante le attività scolastiche.
4. Favorire l'apprendimento dei concetti fondamentali della convivenza democratica: assunzione di responsabilità, conoscenza dei propri diritti e doveri, partecipazione e decisione consapevole.
5. Esplicitare agli studenti e alle famiglie i propri obiettivi didattici ed educativi, nonché le modalità per conseguire detti obiettivi.
6. Esplicare i criteri di valutazione delle prove scritte e orali, garantendo, nei limiti del possibile, equità e adeguatezza nelle valutazioni.
7. Informare tempestivamente gli studenti e le famiglie circa i livelli raggiunti dagli studenti nel percorso di apprendimento, segnalando particolarmente eventuali criticità o mancanze e impegnandosi in strategie condivise di recupero.
8. Pianificare il proprio lavoro (ampiezza del programma, tempistica di svolgimento, cadenza delle prove di verifica) in modo da fornire gli strumenti necessari sia per raggiungere risultati di eccellenza sia per contrastare l'insuccesso scolastico.

Ciò premesso

Il/La sottoscritto/a _____ (studente),
iscritto/a alla classe _____.

si impegna a:

1. Adottare, nei confronti del Dirigente Scolastico, del Corpo Docente, del Personale Ata e dei proprio compagni, un comportamento *sempre* rispettoso ed educato, tributando a tutti lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.
2. Rispettare gli spazi attrezzati, gli arredi e il materiale didattico dell'istituto.
3. Risarcire eventuali danni alle attrezzature scolastiche, anche in maniera collettiva nel caso in cui i diretti responsabili non siano individuati.
4. Essere cosciente di se stesso ed esercitare i propri diritti in modo corretto e mai lesivo dell'altrui personalità e libertà.
5. Frequentare regolarmente i corsi, presentandosi con puntualità alle lezioni ed assentandosi da scuola solo in presenza di motivi seri e giustificati.
6. Assolvere con costanza e partecipazione agli impegni scolastici, collaborando e prestando ascolto alle indicazioni di lavoro, didattiche e metodologiche, dei propri docenti.
7. Conoscere ed osservare scrupolosamente e lealmente tutte le disposizioni del Regolamento d'Istituto, tranne in casi di manifesta straordinarietà.
8. Favorire le comunicazioni scuola-famiglia.
9. Partecipare coscientemente ed intelligentemente alle attività studentesche e agli Organi di Rappresentanza Studenteschi, affrontando in modo maturo le responsabilità che esse esigono.
10. Non violare la norme vigenti circa la privacy e l'abuso dell'immagine altrui (Dir. 104 Art. 3) attraverso l'uso scorretto di apparecchi fotografici o altri dispositivi elettronici.
11. Non utilizzare dispositivi elettronici che disturbino o ostacolino l'attività didattica durante le lezioni.
12. Non fumare all'interno dei locali della scuola.
13. Adottare un abbigliamento consono all'ambiente scolastico.

Pioltello, _____

(firma dello studente)

Ciò premesso

I sottoscritti _____,
genitori (o tutori legali) dell'alunno/a _____,
iscritto/a alla classe _____

si impegnano a:

1. Verificare che il figlio frequenti regolarmente le lezioni.
2. Controllare costantemente il libretto scolastico per accertarsi delle valutazioni nelle singole discipline e delle comunicazioni che i docenti e l'istituto indirizzano loro.
3. Leggere e controfirmare tempestivamente tutte le comunicazioni loro indirizzate dall'istituto.
4. Partecipare alle riunioni degli Organi Collegiali.
5. Prendere visione del Piano dell'Offerta Formativa, collaborando al progetto educativo di Istituto con eventuali proposte ed osservazioni migliorative, nel rispetto delle sfere di competenza previste dall'ordinamento vigente per i diversi Organi Collegiali.

Pioltello, _____

(firma dei genitori o dei tutori legali)

Il Dirigente Scolastico si impegna,

in qualità di rappresentante legale dell'Istituzione scolastica e di responsabile gestionale, affinché i diritti degli studenti e dei genitori richiamati nel presente Patto siano pienamente garantiti.

Il *Patto educativo di corresponsabilità* sintetizza le regole che l'istituto ritiene fondamentali affinché la vita della comunità scolastica possa svolgersi in un clima di civiltà, correttezza e serenità: nel sottoscrivere, in piena libertà, il presente documento, tutte le parti dichiarano di accettarne i termini e si impegnano a rispettare lealmente, ciascuno per quanto di propria competenza, le disposizioni contenute.

Pioltello, _____

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
