



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
**ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE
GREGORIO MENDEL**

Via Ferrazzi, 15 – Villa Cortese (MI) Tel. 0331434311 – Fax 0331431621
e-mail: info@agrariomendel.it – www.agrariomendel.gov.it



IIS G.Mendel



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA – COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



MUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strutturali
Direzione Generale per interventi in materia di Educazione
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

**Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Marisa Fiorellino**

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Premessa

Il presente regolamento, adottato ai sensi dell'articolo 10, 3° comma, lettera A D.L. 297 del 16 aprile 1994, è parte integrante del POF e della Carta dei servizi.

Art.1. FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI.

1.1

Convocazione.

La convocazione degli organi collegiali è disposta con preavviso non inferiore ai cinque giorni rispetto alla data della riunione, fatti salvi particolari motivi di urgenza.

La convocazione è effettuata con lettera consegnata a mano o spedita come raccomandata ai singoli membri dell'organo collegiale genitori e alunni o tramite e-mail per coloro che ne faranno richiesta.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
**ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE
GREGORIO MENDEL**

Via Ferrazzi, 15 – Villa Cortese (MI) Tel. 0331434311 – Fax 0331431621
e-mail: info@agrariomendel.it – www.agrariomendel.gov.it



IIS G.Mendel



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strutturali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

Per la componente docente la convocazione può essere fatta con pubblicazione nell'apposito registro delle comunicazioni.

La convocazione deve indicare gli argomenti da trattare nella seduta dell'organo collegiale.

Il Dirigente Scolastico ha il potere di regolare la discussione sugli argomenti posti all'ordine del giorno e di fissare, all'inizio della riunione, la durata massima di ogni singolo intervento.

Verbale delle riunioni.

Di ogni seduta dell'organo collegiale è redatto processo verbale, firmato dal Dirigente Scolastico e dal segretario, steso su apposito registro a pagine numerate, timbrate e siglate.

Il segretario del consiglio di classe è designato dal Dirigente Scolastico. Segretario del Collegio dei docenti è uno dei docenti collaboratori del Dirigente Scolastico. Il segretario del Consiglio d'Istituto viene di volta in volta nominato dal Presidente.

Il registro dei verbali, per consentire l'uso di sistemi di scrittura informatizzati, può essere realizzato a fogli staccabili da rilegare alla fine di ogni anno solare.

Il verbale fa fede di quanto discusso e deliberato nella riunione fino a prova di falso.

Accesso ai verbali.

L'accesso ai verbali avviene senza particolari formalità da parte dei soggetti di seguito indicati:

- I Docenti hanno accesso al verbale del Consiglio d'Istituto, al verbale del Collegio dei docenti e al verbale del proprio consiglio di classe.
- Gli Studenti e i Genitori possono accedere al verbale del Consiglio d'Istituto e al verbale del proprio consiglio di classe con esclusione delle parti inerenti a giudizi e valutazioni degli alunni, con semplice richiesta scritta
- Il Personale ATA può accedere al verbale del Consiglio d'Istituto.

Al di fuori di quanto sopra specificato valgono le norme di cui alla L. 241 del 7/8/90.

Programmazione attività.

Ciascuno degli organi collegiali programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle rispettive competenze, allo scopo di realizzare un ordinato svolgimento delle attività stesse.

1.2

CONSIGLIO D'ISTITUTO.

Il Consiglio di Istituto è convocato dal suo Presidente che ne dispone la convocazione su richiesta del Dirigente Scolastico della Giunta esecutiva, o a seguito della richiesta della maggioranza dei componenti (di almeno un terzo dei suoi componenti).

La prima riunione del consiglio di nuova nomina è convocata dal Dirigente Scolastico che presiede la seduta fino all'elezione del Presidente.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
**ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE
GREGORIO MENDEL**

Via Ferrazzi, 15 – Villa Cortese (MI) Tel. 0331434311 – Fax 0331431621
e-mail: info@agrariomendel.it – www.agrariomendel.gov.it



IIS G.Mendel



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strutturali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (PSC-FESR)

Le competenze del Consiglio di Istituto sono quelle indicate dall'art.10 del D.L. aprile 1994 n.297 e dal D.I. 44/2001.

La riunione è validamente costituita se risulta presente almeno la metà più uno dei componenti in carica; qualora tale numero non venga raggiunto, il Presidente potrà direttamente fissare la data della nuova convocazione e decidere se pubblicare o meno all'albo i nomi dei presenti e degli assenti. In caso di assenza di tutta la componente genitori, il Consiglio di Istituto è presieduto dal membro più anziano. Ogni argomento discusso può portare all'approvazione di una delibera per alzata di mano. La votazione è segreta solo quando si trattano questioni relative a persone. Le delibere, di norma, sono rese immediatamente eseguibili, qualora non comportino l'approvazione di organi superiori.

Non è consentito introdurre nella discussione argomenti diversi da quelli iscritti all'ordine del giorno, salvo che tutti i componenti del Consiglio non decidano diversamente. Ogni consigliere ha la facoltà di proporre argomenti da inserire all'ordine del giorno della seduta successiva purché di competenza dal Consiglio stesso.

Il Consiglio può decidere, a maggioranza, di invitare esperti per chiarire od approfondire argomenti già posti all'ordine del giorno. Detti inviti sono disposti dal Dirigente Scolastico prima delle riunioni e devono poi essere ratificati del Consiglio stesso.

Il Consiglio di Istituto può deliberare di effettuare incontri informali con le varie componenti della scuola per trattare particolari problemi emergenti.

Il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi dell'Istituto, se non eletto, è invitato alle sedute del Consiglio con facoltà consultive.

Alle sedute del Consiglio, nei limiti imposti dalla capienza dei locali e quando non si trattino questioni di persone, possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate. Il Presidente, qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori, dispone la sospensione della seduta e la sua prosecuzione in forma non pubblica. Per il mantenimento dell'ordine il Presidente esercita gli stessi poteri a tale fine conferiti dalla legge a chi presiede le riunioni del consiglio comunale.

1.3 COLLEGIO DEI DOCENTI.

E' convocato dal Dirigente Scolastico ogni qualvolta se ne presenti la necessità o dietro richiesta di almeno un terzo dei suoi membri. Di norma si riunisce

- all'inizio di ogni anno scolastico (per programmare le attività da svolgere fino all'inizio delle lezioni e le modalità di recupero dei debiti formativi);
- entro i primi venti giorni di lezione per programmare la propria attività per tutto l'anno scolastico, per nominare le Funzioni strumentali, per elaborare il Piano dell'Offerta Formativa;



PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Ministero dell'istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strutturali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

- nel mese di novembre (per esaminare l'andamento dell'attività didattica e approvare i viaggi di istruzione);
- nel mese di maggio (per verificare l'andamento didattico, adottare i libri di testo, approvare le sperimentazioni e formulare proposte al Consiglio d'Istituto su materie di propria competenza);
- al termine degli scrutini finali (per esaminare l'andamento degli scrutini e programmare le proprie attività fino al 30 giugno).

Nell'ambito delle competenze che gli sono proprie, il Collegio dei docenti provvede, all'inizio di ogni anno, a nominare al suo interno le commissioni e i gruppi di lavoro ritenuti necessari per il funzionamento della scuola, per la progettazione e la verifica di percorsi didattici, l'attività di orientamento, l'aggiornamento dei docenti, l'educazione alla salute, i viaggi di istruzione, ecc..

Ogni commissione è tenuta a far conoscere al Collegio dei docenti e al Consiglio di Istituto l'attività svolta, a tenere un verbale delle riunioni effettuate e a svolgere una relazione da presentare ai suddetti organi e al Dirigente Scolastico entro il mese di maggio di ogni anno.

1.4 CONSIGLIO DI CLASSE.

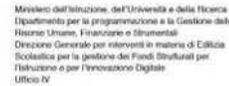
Il Consiglio di Classe è convocato dal Dirigente Scolastico di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata di un terzo dei suoi membri o da due delle tre componenti nella loro interezza.

Il consiglio di classe si riunisce, oltre che per le operazioni di scrutinio (riservate alla sola componente docente), almeno altre due volte a quadrimestre con la partecipazione anche della componente alunni e genitori.

In caso di necessità saranno convocate sedute straordinarie. **Coordinatore di Classe.**

Viene nominato dal Dirigente Scolastico all'inizio dell'anno scolastico tra i docenti della classe.

- Presiede le riunioni del consiglio in assenza del Dirigente Scolastico;
- mantiene continui contatti con i colleghi per valutare la regolarità dell'attuazione della programmazione didattica, i problemi di disciplina e di rendimento, la necessità degli interventi di recupero;
- coordina e controlla la distribuzione dei carichi di lavoro a casa, dei compiti in classe e delle altre verifiche per garantire il necessario equilibrio negli impegni degli allievi;
- verifica con frequenza settimanale le assenze degli alunni;
- svolge funzioni di collegamento con i genitori e gli allievi e ne raccoglie le osservazioni e le proposte per presentarle al consiglio di classe;



PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

- predispone comunicazioni periodiche alle famiglie al fine di fornire complete e tempestive informazioni sul rendimento didattico, sulle assenze, i ritardi e la disciplina;
- assume l'iniziativa, ove ne ravvisi la necessità, di contatti anche telefonici con la famiglia. (redigendone un promemoria da allegare al verbale del consiglio di classe);
- si fa promotore, in presenza di problemi urgenti, della convocazione di riunioni straordinarie del consiglio;
- coordina lo svolgimento del progetto accoglienza nelle classi prime;
- presiede l'assemblea dei genitori convocata per l'elezione dei rappresentanti dei genitori nel consiglio di classe e illustra la normativa relativa allo svolgimento delle elezioni e al funzionamento degli organi collegiali;
- (redige il verbale delle riunioni presiedute dal Dirigente Scolastico); E' responsabile della tenuta del verbale la cui stesura è affidata ad un membro del Consiglio designato dal Dirigente Scolastico.
- I compiti svolti dal coordinatore di classe danno titolo per l'accesso al fondo d'istituto nella misura stabilita di anno in anno dal Collegio dei docenti.

1.5 ASSEMBLEE. (Dal Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297 Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione)

Assemblee degli studenti e dei genitori

1.5.1 Diritto di assemblea

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

1.5.2 Assemblee studentesche

1. Le assemblee studentesche nella scuola secondaria superiore costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti.
2. Le assemblee studentesche possono essere di classe o di istituto.
3. In relazione al numero degli alunni ed alla disponibilità dei locali l'assemblea di istituto può articolarsi in assemblea di classi parallele.
4. I rappresentanti degli studenti nei consigli di classe possono esprimere un comitato studentesco di istituto.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
**ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE
GREGORIO MENDEL**

Via Ferrazzi, 15 – Villa Cortese (MI) Tel. 0331434311 – Fax 0331431621
e-mail: info@agrariomendel.it – www.agrariomendel.gov.it



IIS G.Mendel



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strutturali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

5. Il comitato studentesco può esprimere pareri o formulare proposte direttamente al consiglio di istituto.
6. E' consentito lo svolgimento di una assemblea di istituto ed una di classe al mese nel limite, la prima, delle 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 dell'orario delle lezioni, subordinatamente alla disponibilità dei locali. Alle assemblee di istituto svolte durante l'orario delle lezioni, ed in numero non superiore a quattro, può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno. Detta partecipazione deve essere autorizzata dal consiglio d'istituto.
7. A richiesta degli studenti, le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo.
8. Non possono aver luogo assemblee nel mese conclusivo delle lezioni. All'assemblea di classe o di istituto possono assistere, oltre al Dirigente Scolastico od un suo delegato, i docenti che lo desiderino.

1.5.3 Funzionamento delle assemblee studentesche

1. L'assemblea di istituto deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al consiglio di istituto.
2. L'assemblea di istituto è convocata su richiesta della maggioranza del comitato studentesco di istituto o su richiesta del 10% degli studenti.
3. La data di convocazione e l'ordine del giorno dell'assemblea devono essere preventivamente presentati al Dirigente Scolastico.
4. Il comitato studentesco, ove costituito, ovvero il Presidente eletto dall'assemblea, garantisce l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti.
5. Il Dirigente Scolastico ha potere di intervento nel caso di violazione del regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea.

1.5.4 Assemblee dei genitori

1. Le assemblee dei genitori possono essere di classe o di istituto.
2. I rappresentanti dei genitori nei consigli di classe possono esprimere un comitato dei genitori di istituto.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
**ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE
GREGORIO MENDEL**

Via Ferrazzi, 15 – Villa Cortese (MI) Tel. 0331434311 – Fax 0331431621
e-mail: info@agrariomendel.it – www.agrariomendel.gov.it



IIS G.Mendel



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strutturali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

3. Qualora le assemblee si svolgano nei locali dell'istituto, la data e l'orario di svolgimento di ciascuna di esse debbono essere concordate di volta in volta con il Dirigente Scolastico.
4. Nel caso previsto dal comma 3 l'assemblea di classe è convocata su richiesta dei genitori eletti nei consigli di classe; l'assemblea di istituto è convocata su richiesta del Presidente dell'assemblea, ove sia stato eletto, o della maggioranza del comitato dei genitori, oppure qualora la richiedano cento genitori negli istituti con popolazione scolastica fino a 500.
5. Il Dirigente Scolastico, sentita la giunta esecutiva del consiglio di circolo o di istituto, autorizza la convocazione e i genitori promotori ne danno comunicazione mediante affissione di avviso all'albo, rendendo noto anche l'ordine del giorno. L'assemblea si svolge fuori dell'orario delle lezioni.
6. L'assemblea dei genitori deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al consiglio di istituto.
7. In relazione al numero dei partecipanti e alla disponibilità dei locali, l'assemblea di istituto può articolarsi in assemblee di classi parallele.
8. All'assemblea di classe o di istituto possono partecipare con diritto di parola il Dirigente Scolastico e i docenti rispettivamente della classe o dell'istituto.

Art. 2 COMUNICAZIONI AGLI ALUNNI E AI GENITORI.

2.1 Comunicazioni agli alunni.

Le circolari dell'Ufficio del Dirigente Scolastico indirizzate agli alunni sono recapitate alle classi dal personale ausiliario. Il docente in orario è tenuto a leggere chiaramente la comunicazione alla classe e a firmare, per ricevuta, l'apposito foglio al personale incaricato.

Gli alunni sono tenuti a prendere attenta nota di quanto oggetto della comunicazione ; i rappresentanti di classe si fanno carico di informare, al loro rientro, eventuali alunni assenti.

2.2 Comunicazioni alle famiglie.

La comunicazione tra scuola e famiglia prevista anche dal Contratto formativo, è condizione indispensabile per realizzare quella collaborazione necessaria per il raggiungimento del fine comune della crescita umana, culturale e professionale degli alunni.

I genitori possono accedere e avere copia dei documenti inerenti l'organizzazione e la vita dell'Istituto facendone richiesta (in segreteria).

Copia dei documenti richiamati nel POF e nel presente Regolamento sono disponibili per la consultazione all'albo dell'Istituto.

Oltre a quanto previsto nei punti seguenti gli uffici possono comunicare con le famiglie anche telefonicamente, su indicazione del Dirigente Scolastico, per segnalare particolari problemi



disciplinari, di profitto, di salute o per verificare ritardi e assenze. Per la comunicazione delle valutazioni e delle assenze è attivo il servizio “Pitagora”.

2.3 Comunicazioni con i docenti.

In sede di pianificazione delle attività annuali, il Collegio dei Docenti, di concerto con il Consiglio d'Istituto, stabilisce, all'inizio di ogni anno scolastico, le modalità di svolgimento dei colloqui DocentiFamiglie. Tali modalità, al fine di favorire l'effettiva realizzazione del rapporto Scuola-Famiglie, dovranno prevedere la possibilità sia di colloqui individuali nelle ore mattutine, sia di udienze generali pomeridiane infraquadrimestrali. La delibera costituirà parte integrante del presente regolamento.

2.4 Comunicazioni dei docenti e del consiglio di classe.

Su indicazione del Consiglio di classe il Dirigente Scolastico invia comunicazione scritta alle famiglie degli alunni che denotano scarso impegno, modesto profitto o comportamento non corretto. I docenti possono comunicare con le famiglie dei propri alunni anche utilizzando il loro libretto personale. Nei primi giorni di scuola verranno effettuate idonee prove di ingresso per valutare il livello di partenza della classe e il possesso dei prerequisiti necessari allo svolgimento della prevista attività didattica. Per il tramite degli alunni la scuola provvede, nei casi segnalati dal consiglio di classe, a fare pervenire alle famiglie la comunicazione relativa all'istituzione dei corsi di recupero attivati in orario pomeridiano. Le famiglie provvederanno a restituire, debitamente firmato per ricevuta, il tagliando posto in calce alla comunicazione.

La frequenza ai corsi, per gli alunni segnalati, è obbligatoria : eventuali motivate assenze devono essere giustificate utilizzando il libretto delle giustificazioni già in dotazione. I docenti che effettuano i corsi, per facilitare la verifica da parte della segreteria, registrano le lezioni e gli assenti sull'apposito registro corsi di recupero.

Comunicazione delle assenze.

Utilizzando il servizio “Pitagora” la famiglia, 24 ore su 24, può essere aggiornata sulla frequenza dello studente.

Art. 3 CRITERI ORARIO DELLE LEZIONI

L'orario delle lezioni viene formulato tenendo conto dei seguenti criteri, elencati in ordine di importanza:

- rispetto di esigenze didattiche
- necessità di compresenza di più docenti in diverse discipline
- esigenze d'orario dei docenti impegnati in altri Istituti - utilizzo di laboratori e palestre
- rispetto di esigenze didattiche personali dei docenti



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
**ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE
GREGORIO MENDEL**

Via Ferrazzi, 15 – Villa Cortese (MI) Tel. 0331434311 – Fax 0331431621
e-mail: info@agrariomendel.it – www.agrariomendel.gov.it



IIS G.Mendel



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strutturali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

- rispetto di esigenze personali dei docenti, riguardanti il giorno di riposo e i problemi familiari.

Art. 4 CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DELLE CATTEDRE

1. Continuità didattica, fatte salve le situazioni che impongano al dirigente scolastico una differente valutazione.
2. Assegnazione dei docenti alle classi sì da garantire a ciascuna classe un'offerta formativa di pari qualità, ovvero omogeneità dei Consigli di Classe in relazione alla presenza di docenti con nomina a tempo determinato o indeterminato.
3. Nel limite del possibile e dell'opportuno, per ogni materia, distribuzione delle classi quinte a diversi docenti, per non gravare l'impegno degli Esami di Stato in relazione alla presenza dello stesso docente in più commissioni.
4. Si terrà conto di eventuali richieste degli interessati, compatibilmente con i criteri precedenti ed in particolare della precisazione di cui al punto 1.
5. Graduale razionalizzazione dei corsi, rispettosa dell'organico di diritto.

Art. 5 CRITERI DI FORMAZIONE DELLE CLASSI

1. Il numero delle classi funzionanti nell'Istituto viene determinato in funzione delle disposizioni ministeriali annuali riguardanti la formazione degli organici.
2. I collaboratori del Dirigente Scolastico e una Commissione nominata dal Collegio Docenti si occuperanno della formazione delle classi, mirando alla costituzione di classi omogenee tra loro ma eterogenee al loro interno, tenendo conto dei seguenti criteri:

• CLASSI PRIME

In caso di esubero delle iscrizioni rispetto alle disponibilità delle strutture, saranno accolte le domande di iscrizione secondo il seguente ordine di priorità:

1. alunni provenienti dal Distretto Scolastico di Legnano, 2.
alunni provenienti dai Distretti limitrofi, 3.
alunni provenienti dalla provincia di Varese.
- Gli alunni iscritti verranno suddivisi in modo equilibrato nelle classi in base al profitto, alla richiesta di iscrizioni per il puro assolvimento dell'obbligo scolastico;
 - ai fini di una maggiore integrazione, gli alunni diversamente abili verranno assegnati a classi diverse (preferibilmente uno per classe);



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
**ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE
GREGORIO MENDEL**

Via Ferrazzi, 15 – Villa Cortese (MI) Tel. 0331434311 – Fax 0331431621
e-mail: info@agrariomendel.it – www.agrariomendel.gov.it



IIS G.Mendel



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strutturali
Direzione Generale per interventi in materia di Educazione
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

- gli alunni ripetenti verranno assegnati di norma alla stessa classe frequentata precedentemente, salvo richiesta dello studente di cambiare classe oppure ogni qual volta esistano motivi (oggettivi o personali) che ne consiglino l'inserimento in altra classe;
- si terrà conto dei gruppi omogenei per provenienza territoriale;
- i ripetenti saranno equamente distribuiti nelle classi;
- nei limiti del possibile, si terrà conto anche delle richieste espresse dalle famiglie degli alunni.

Domande tardive.

Nei limiti della capienza delle classi già configurate in previsione, verranno accolte con riserva domande tardive il cui numero di protocollo costituirà ordine di precedenza per l'accoglimento definitivo all'epoca del perfezionamento delle iscrizioni (fine giugno –inizio luglio).

Passaggi da altro Istituto (alunni di prima e di seconda).

Nei limiti della capienza delle classi, saranno valutate richieste di passaggio da altro istituto di alunni forniti di nulla osta.

Riaggregazione di classi Nei casi di rilevante diminuzione del numero di alunni registrata nel passaggio da una classe all'altra per ritiri e/o non promozioni, in osservanza delle disposizioni ministeriali, si procederà alla riaggregazione delle classi, tenendo conto, fin dove possibile ed opportuno, delle opzioni espresse dagli studenti interessati; in assenza di disponibilità volontariamente espresse, si procederà d'ufficio, secondo i criteri stabiliti dal Collegio Docenti.

Nella scelta delle classi da smembrare si terrà preliminarmente conto:

1. dell'eventuale parere espresso dal Consiglio di Classe (motivazioni didattico-disciplinari),
2. del minor numero di studenti rimasti a costituire la classe.

Art. 6 AFFISSIONE MANIFESTI E RACCOLTE ALL'INTERNO DELLA SCUOLA

Tutti i manifesti, da esporre nei luoghi appositamente predisposti, devono essere firmati e preventivamente sottoposti al "visto" del Dirigente Scolastico.

Nella decisione di affiggere o meno i manifesti saranno salvaguardati il diritto di espressione di tutte le componenti e di tutti i gruppi presenti nella scuola ed il pluralismo democratico. I contenuti di manifesti e di eventuali volantini distribuiti all'interno della scuola devono rispettare i limiti e le



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
**ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE
GREGORIO MENDEL**

Via Ferrazzi, 15 – Villa Cortese (MI) Tel. 0331434311 – Fax 0331431621
e-mail: info@agrariomendel.it – www.agrariomendel.gov.it



IIS G.Mendel



Unione Europea

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strutturali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

garanzie delle leggi ordinarie, compresa la legge elettorale, secondo la lettera e lo spirito della Costituzione.

E' ovviamente vietata l'affissione di manifesti elettorali (in occasione di competizioni politiche e/o amministrative) e l'affissione di manifesti legati ad interessi particolari di tipo commerciale che non abbiano finalità educativa.

In via del tutto eccezionale, potrà essere consentita la diffusione di notizie riguardanti reali opportunità per gli alunni e i docenti.

E' vietata l'affissione di manifesti a persone estranee alla scuola che non hanno il permesso del Dirigente Scolastico.



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE

“GREGORIO MENDEL”

Via Ferrazzi, 15 – 20020 Villa Cortese (MI) Tel. Centr. 0331 434311 – Fax 0331 431621
e-mail: info@agrariomendel.it
sito internet: www.agrariomendel.it

Art. 7 NORMATIVA INSEGNANTI

7.1 Orario

Gli insegnanti (a norma dell'art. 39 del R.D. n. 965/1924 e dell'art.42 comma 5 CCNL) sono tenuti a trovarsi in Istituto almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni. L'insegnante è tenuto al rispetto dell'orario in relazione all'aspetto educativo che ciò comporta e per un corretto rapporto con chi opera nella scuola.

Nel cambio dell'ora, al suono della campana ogni insegnante deve lasciare immediatamente l'aula dove ha terminato la lezione e spostarsi in quella dove deve subentrare; lo spostamento deve essere sollecito, in considerazione del fatto che l'insegnante da quel preciso momento diventa responsabile della classe in cui deve entrare.

7.2 Assenze

L'insegnante che prevede di assentarsi deve darne preavviso al Dirigente Scolastico e, comunque, deve comunicare la sua indisponibilità prima dell'inizio delle lezioni.

Il Dirigente Scolastico può concedere permessi per motivi personali che devono essere richiesti almeno con tre giorni d'anticipo.

Le assenze per malattia devono, secondo la normativa vigente, essere giustificate con certificato medico. L'amministrazione può predisporre fin dal primo giorno gli accertamenti medici fiscali. Il dipendente deve essere reperibile nella propria abitazione, o nel recapito indicato all'atto dell'assenza, durante le fasce orarie previste (ore 10.00 - 12.00 e 17.00 - 19.00) pena la decadenza dal diritto alla retribuzione. Durante lo svolgimento di assemblee studentesche d'istituto, gli insegnanti sono tenuti alla vigilanza secondo il proprio orario di servizio non essendo autorizzati a lasciare l'istituto in tale periodo.

7.3 Sorveglianza alunni

Tutte le componenti della Scuola hanno il dovere di garantire un ordinato svolgimento delle attività scolastiche.

E' da evitare l'allontanamento di un alunno dalla classe per motivi disciplinari.

Egli verrà inviato dal Dirigente Scolastico o dai Collaboratori del Dirigente.

I casi particolari di grave indisciplina saranno, esaminati in apposite riunioni dei Consigli di Classe riservati alla sola componente Docenti con relativa convocazione dei genitori e degli alunni interessati.

Deve essere data tempestiva comunicazione scritta al Dirigente Scolastico dai responsabili (docenti e



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE

“GREGORIO MENDEL”

Via Ferrazzi, 15 – 20020 Villa Cortese (MI) Tel. Centr. 0331 434311 – Fax 0331 431621
e-mail: info@agrariomendel.it
sito internet: www.agrariomendel.it

personale non docente) di eventuali danni sia fortuiti sia intenzionali alle strutture ed attrezzature scolastiche.

La sorveglianza durante l'intervallo spetta al docente indicato nel prospetto Turni di Sorveglianza predisposto all'inizio di ogni anno scolastico.

In ogni caso tutti gli insegnanti, e non solo quelli giornalmente preposti alla sorveglianza, hanno l'obbligo di intervenire per mantenere, durante la permanenza a scuola degli alunni, una corretta disciplina ed un comportamento rispettoso nei riguardi delle persone e delle strutture.

7.4 Accesso all'edificio scolastico Gli accessi all'edificio scolastico sono costituiti dal cancello carraio (fronte chiesa) per i mezzi a motore e dal cancello di Via Ferrazzi riservato ai pedoni ed alle biciclette. Ogni tipo di veicolo deve entrare e circolare con molta cautela (max 10 Km/h) esclusivamente negli spazi in cui la circolazione è consentita.

E' fatto divieto di parcheggiare fuori dagli appositi spazi.

7.5 Criteri assegnazione supplenze

In caso di assenze brevi dei docenti, le supplenze saranno affidate prioritariamente a colleghi a disposizione per completamento di orario e per recupero permessi.

In assenza di docenti a disposizione per completamento di orario, le supplenze saranno affidate a coloro che avranno segnalato la propria disponibilità ad inizio d'anno, secondo il seguente ordine:

- a) docenti che appartengano alla stessa classe,
- b) docenti che insegnino la stessa disciplina,
- c) ad altri docenti disponibili.

Nell'attribuzione delle supplenze a docenti di cui al punto c) si opererà per realizzare il massimo avvicendamento possibile.

Art. 8 NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI

Premessa.

Lo Statuto delle studentesse e degli studenti (D.P.R. 249 del 24 giugno 1998) e le successive modifiche (DPR 235 del 21/11/07), contenente indicazioni in merito ai diritti e ai doveri degli alunni e le norme di disciplina, sono parte integrante delle presenti *Norme di comportamento* e si intendono integralmente richiamati.

Comportamento

Gli alunni devono tenere, all'interno dell'Istituto e durante qualsiasi attività didattica (viaggi di istruzione, visite guidate, esercitazioni, ecc.) un comportamento corretto, responsabile, rispettoso dei



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE

“GREGORIO MENDEL”

Via Ferrazzi, 15 – 20020 Villa Cortese (MI) Tel. Centr. 0331 434311 – Fax 0331 431621
e-mail: info@agrariomendel.it
sito internet: www.agrariomendel.it

compagni, dei docenti, del personale scolastico, dei beni della scuola e di qualsiasi altro luogo che frequentano, per motivi didattici, anche extrascolastico.

Durante le lezioni gli studenti non possono allontanarsi dall'aula se non per particolari e seri motivi. Il docente in orario il quale ha l'obbligo di vigilanza, **non può fare uscire dall'aula più di un alunno per volta e deve accertare il suo sollecito rientro.**

Gli alunni, durante il cambio delle ore di lezione, devono restare in aula senza causare disturbo alle altre classi.

I trasferimenti della classe dall'aula ai laboratori e alla palestra devono avvenire in modo ordinato, sollecito e in silenzio; gli alunni saranno accompagnati dal docente.

Per tutta la durata delle lezioni e durante l'intervallo è vietato agli alunni allontanarsi, pur temporaneamente, dall'Istituto. L'inosservanza di tale norma è da considerarsi mancanza disciplinare di particolare gravità.

Utilizzo cellulari e altri dispositivi elettronici durante le attività didattiche.

Durante le attività didattiche non è consentito tenere acceso e utilizzare il telefono cellulare e altri dispositivi elettronici (né da parte degli alunni né dei docenti), il mancato rispetto di questa norma comporta il ritiro del telefono cellulare da parte del docente e la sua consegna al Dirigente Scolastico. Eventuali esigenze di comunicazione tra gli studenti e la famiglia, dettati da ragioni di particolari urgenze o gravità, potranno essere soddisfatte, previa autorizzazione del docente.

La scuola continuerà comunque a garantire la possibilità di comunicazione reciproca tra la famiglia ed i propri figli, per gravi ed urgenti motivi, mediante gli uffici del Dirigente Scolastico e di Segreteria Didattica.

Come richiamato dalla Direttiva 30/11/2007 n. 104 **è assolutamente vietato**, in assenza di esplicito consenso scritto dell'interessato, fotografare o filmare con qualsiasi dispositivo (fotocamera , videocamera, videofonini) studenti, Docenti ed altri soggetti che operano all'interno della Comunità Scolastica. La violazione di tali regole si configura come infrazione disciplinare con conseguente applicazione di una sanzione.

Si richiama l'attenzione sulle sanzioni previste dal garante per la Privacy in caso di divulgazione di dati e/o immagini senza autorizzazione: importo minimo €3.000,00 massimo €30.000,00 (cfr Art. 161 del “Codice in materia di protezione dei “dati personali”). ***Disposizioni per la sicurezza.***



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE

“GREGORIO MENDEL”

Via Ferrazzi, 15 – 20020 Villa Cortese (MI) Tel. Centr. 0331 434311 – Fax 0331 431621
e-mail: info@agrariomendel.it
sito internet: www.agrariomendel.it

Durante le esercitazioni, così come durante le lezioni di educazione fisica, gli alunni devono seguire scrupolosamente le indicazioni fornite dai rispettivi docenti e mettere in atto tutti gli accorgimenti necessari per prevenire il verificarsi di infortuni.

I docenti le cui materie prevedono esercitazioni pratiche sono tenuti, prima di accedere ai laboratori per la prima volta, a illustrare le norme di sicurezza e di prevenzione.

Alunni, docenti e personale sono tenuti a conoscere le disposizioni impartite per l'evacuazione degli edifici in caso di calamità o incendio, così come risulta dal piano di evacuazione e dagli appositi manifesti e segnalazioni. **Infortuni**

In occasione di infortuni di qualsiasi genere, gli studenti devono **subito** informare l'insegnante in servizio che provvede in merito avvisando il Dirigente Scolastico e presentando in segreteria la relativa documentazione.

La scuola declina ogni responsabilità per ogni inadempienza o ritardo nella comunicazione o nella presentazione della documentazione che pregiudicheranno le possibilità di accedere alle relative assicurazioni.

Danni alle cose.

Eventuali danni alle cose saranno addebitati allo studente che li ha provocati o all'intera classe di appartenenza (esclusi gli assenti) nel caso sia impossibile individuare il responsabile.

Furti

L'Istituto non risponde di eventuali furti di denaro o di altri oggetti personali (cellulari, orologi, vestiario, materiale scolastico ecc.). Ogni alunno è pertanto tenuto a custodire personalmente quanto di sua appartenenza, evitando di portare a scuola oggetti e materiali non indispensabili.

Fumo nei locali scolastici.

In ogni locale dell'Istituto, compresi i corridoi e i servizi igienici, vige l'assoluto divieto di fumare agli alunni, agli operatori scolastici e anche agli ospiti occasionali (genitori, fornitori, ecc.).

Nei confronti degli inadempienti saranno applicate le sanzioni previste dalla legge 16 gennaio 2003 n. 3 art. 51 allegato DPMC 23.12.2003. Ingresso e uscita

Gli alunni entrano nella scuola nei cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni (sia del mattino che del pomeriggio).

Prima di tale orario non è consentito agli alunni l'accesso ai corridoi e alle aule.

I docenti sono tenuti a trovarsi nell'aula prima dell'accesso degli alunni, a essere solleciti durante il cambio dell'ora e ad accompagnare gli alunni all'uscita al termine delle lezioni.



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE

“GREGORIO MENDEL”

Via Ferrazzi, 15 – 20020 Villa Cortese (MI) Tel. Centr. 0331 434311 – Fax 0331 431621
e-mail: info@agrariomendel.it
sito internet: www.agrariomendel.it

Non è consentito agli alunni trattenersi nei locali scolastici (aule, laboratori, corridoi,) nell'intervallo del pranzo tra il termine delle lezioni del mattino e l'inizio delle lezioni pomeridiane.

La presenza degli alunni è obbligatoria alle lezioni dell'intera giornata e a tutte le attività didattiche programmate (corsi di recupero, attività integrative, ricerche culturali, lavori di gruppo, visite di istruzione, ecc.) nel contesto dell'attività della scuola.

Gli alunni devono recarsi a scuola muniti di tutto il necessario per lo svolgimento delle lezioni e delle esercitazioni della giornata (libri e quaderni ; materiale da disegno; tuta e scarpe da ginnastica; ecc.).

Assenze degli alunni

L'alunno, al rientro a scuola dopo un'assenza o ritardo, per essere riammesso alle lezioni, deve sempre produrre la relativa giustificazione, utilizzando l'apposito tagliando del libretto, firmato da uno dei genitori (nel caso di alunni minorenni). Il Dirigente Scolastico ha comunque facoltà di procedere ad accertamenti, prendendo contatto con le famiglie e entrando anche nel merito delle motivazioni che dovesse ritenere inadeguate o pretestuose. Gli alunni dovranno sempre portare con sé a scuola il libretto delle giustificazioni, poiché questo viene utilizzato anche per le abituali comunicazioni tra scuola e famiglia. I genitori sono invitati a controllare periodicamente tale libretto, badando che non siano presenti sui tagliandi cancellature o correzioni, che possono nascondere assenze arbitrarie.

La falsificazione della data e/o della firma dei genitori per la giustificazione di ritardi o assenze costituisce mancanza disciplinare grave.

La scuola informa la famiglia dopo ripetute e frequenti assenze. Per la riammissione da assenze motivate da esigenze di famiglia si procede d'ufficio quando l'assenza sia stata preventivamente comunicata. I docenti in servizio alla prima ora, all'atto dell'appello, dovranno sempre controllare gli alunni che sono tenuti a produrre la relativa giustificazione. Se lo studente si presenterà a scuola dopo un'assenza privo della debita giustificazione, sarà inviato dal Dirigente Scolastico e potrà essere ammesso alle lezioni solo previa autorizzazione scritta dello stesso. Se l'indomani dovesse presentarsi ancora privo della giustificazione, per essere riammesso alle lezioni dovrà presentarsi a scuola accompagnato da un genitore.

Delle assenze (**non causate da motivi di salute e da gravi motivi di famiglia**) e delle mancate giustificazioni si tiene conto nell'assegnazione del voto quadrimestrale (classi prime e seconde) e nell'attribuzione del credito scolastico (classi terze, quarte, quinte).

In caso di smarrimento del libretto delle assenze i genitori, o gli stessi alunni se maggiorenni, devono chiedere il rilascio di un duplicato rimborsandone il costo relativo.

Assenza dalle lezioni pomeridiane

Per potersi assentare dalle lezioni pomeridiane, al mattino, bisogna presentarsi preventivamente al Dirigente Scolastico con l'apposito tagliando firmato dal genitore. Se il Dirigente Scolastico riterrà l'uscita motivata, lo controfirmerà e riconsegnerà all'alunno. L'uscita sarà annotata sul registro di



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE

“GREGORIO MENDEL”

Via Ferrazzi, 15 – 20020 Villa Cortese (MI) Tel. Centr. 0331 434311 – Fax 0331 431621
e-mail: info@agrariomendel.it
sito internet: www.agrariomendel.it

classe dal docente in servizio all’ultima ora. Se un alunno, al termine delle lezioni mattutine, lascerà la scuola senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico, per poter essere riammesso in classe dovrà presentarsi accompagnato da un genitore.

Assenze per manifestazioni o “scioperi”

Per quanto riguarda eventuali manifestazioni o "scioperi" degli alunni, si chiede ai genitori degli allievi minorenni non tanto una "giustificazione" quanto una "presa d'atto" del fatto che il figlio abbia aderito allo sciopero. Tale "presa d'atto" è condizione necessaria per essere riammessi alle lezioni; in caso contrario saranno avvertiti i genitori. L'assenza per manifestazioni o “scioperi” determina l'ammissione in classe ma non la giustificazione per l'assenza

Ritardi

L'ingresso a scuola dopo l'inizio della prima ora di lezione e le uscite anticipate devono rappresentare dei fatti eccezionali e giustificati da valide motivazioni, tenuto anche conto delle responsabilità della scuola in tali evenienze. I ritardi superiori ai 10 minuti dall'inizio delle attività dovranno essere giustificati attraverso l'apposito tagliando del libretto e controfirmati dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato, prima di essere ammessi in classe. In presenza di ritardi ripetuti e immotivati l'alunno non sarà riammesso alle lezioni finché non si presenterà a scuola accompagnato da un genitore.

Salvo casi eccezionali, non sarà concesso entrare a scuola dopo la fine della seconda ora di lezione. Nel caso di ritardi impreveduti (dovuti per es. ai mezzi pubblici) in cui non sarà evidentemente possibile presentarsi a scuola con la giustificazione firmata dal genitore, l'alunno compilerà ugualmente l'apposito tagliando del libretto e si presenterà al Dirigente Scolastico. L'indomani provvederà a farlo firmare dal genitore.

A discrezione del Dirigente Scolastico e dei docenti potranno essere compiuti accertamenti, anche telefonici, presso le famiglie in merito alle motivazioni di ritardi e assenze. ***Uscite anticipate***

L'uscita anticipata è concessa direttamente dal Dirigente Scolastico, solo come fatto eccezionale. Nel caso di alunni minorenni l'uscita è consentita solo se si presenterà un genitore o un altro familiare ; nel caso degli alunni maggiorenni potrà essere richiesta la comunicazione di assenso, anche telefonica, di un genitore.

Intervallo delle lezioni.

Dopo la terza ora di lezione è previsto un intervallo di dieci minuti.

Durante l'intervallo delle lezioni il personale docente e ausiliario vigilerà sul comportamento degli alunni in maniera da evitare che si arrechi pregiudizio alle persone e alle cose. Per quanto riguarda il personale docente, l'obbligo di vigilanza compete al docente indicato nel prospetto “Turni di sorveglianza” predisposto all'inizio di ogni anno scolastico.

Durante la pausa –pranzo non si dà luogo a servizi di sorveglianza degli studenti.



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE

“GREGORIO MENDEL”

Via Ferrazzi, 15 – 20020 Villa Cortese (MI) Tel. Centr. 0331 434311 – Fax 0331 431621
e-mail: info@agrariomendel.it
sito internet: www.agrariomendel.it

Utilizzo e parcheggio dei propri mezzi di trasporto. All'interno del cortile o della scuola la circolazione deve essere particolarmente prudente e tale da non causare pericolo alla propria ed altrui incolumità. E' consentito il parcheggio all'interno dell'istituto negli appositi spazi solo per biciclette, motocicli e ciclomotori. Gli studenti muniti di motociclo e ciclomotori dovranno accedere al cortile scolastico esclusivamente utilizzando il cancello carraio fronte chiesa. Pedoni e ciclisti accederanno all'istituto dal cancello di via Ferrazzi. **Il parcheggio di autovetture non è consentito agli studenti.** In ogni caso l'Istituto non può essere considerato responsabile per furti o danni a persone o a cose derivanti dalla circolazione dei mezzi personali di alunni e dipendenti né di eventuali danni ai mezzi stessi durante la sosta.

Sanzioni disciplinari per gli alunni

I provvedimenti disciplinari nei confronti degli alunni che manchino ai doveri scolastici e rechino offesa alla disciplina, al decoro e alla morale nella scuola e durante ogni attività didattica (compresi i viaggi di istruzione e le visite didattiche) sono regolate dagli articoli 4 e 5 del D.P.R. 249 del 24 giugno 1998 e successive modifiche.

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educative e sono adottati con l'intento di rafforzare il senso di responsabilità degli alunni.

Secondo la gravità della mancanza, le sanzioni disciplinari previste sono:

- a) richiamo verbale, senza annotazione sul registro;
- b) richiamo verbale, con annotazione sul registro di classe;
- c) temporaneo allontanamento dalla lezione con annotazione sul registro e richiamo del Dirigente Scolastico;
- d) sospensione dalle lezioni senza allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo non superiore ai tre giorni;
- e) sospensione da quattro fino a quindici giorni; Competenti ad infliggere le sanzioni sono:
 - il docente per quelle di cui alle lettere a), b) e c);
 - il Dirigente Scolastico per quelle di cui alla lettera d),
 - il Consiglio di classe, per quella di cui al punto e);

In caso di reati o pericolo per l'incolumità delle persone l'allontanamento dalla scuola viene immediatamente disposto dal Dirigente Scolastico, in attesa, ove previsto, delle deliberazioni del consiglio di classe o del Consiglio di Istituto.



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE

“GREGORIO MENDEL”

Via Ferrazzi, 15 – 20020 Villa Cortese (MI) Tel. Centr. 0331 434311 – Fax 0331 431621
e-mail: info@agrariomendel.it
sito internet: www.agrariomendel.it

Dove possibile le sanzioni disciplinari possono essere convertite, in tutto o in parte, in attività a favore della comunità scolastica (collaborazione al riordino e ai lavori negli spazi aperti della scuola, nei laboratori, ecc.).

Classificazione dei provvedimenti disciplinari e sanzioni previste:

In base al D.P.R. n° 249 del 24.6.1998 e al DPR n° 235 del 21/11/07e alle decisioni del Consiglio d'Istituto sono previste le sanzioni disciplinari, gli organi competenti ad infliggerle e le procedure come appresso indicato:

	ENTITA' DELLA PUNIZIONE	MOTIVI PER I QUALI PUO' ESSERE INFLITTA	COMPETENZA
1	Ammonizione privata o in classe; verbale o scritta	Per mancata osservanza dei doveri scolastici, per ritardi ricorrenti, per assenze ingiustificate, per danni arrecati al patrimonio della scuola. In quest'ultimo caso è previsto anche il risarcimento del danno.	Dirigente Scolastico, Docente
2	Sospensione dalle lezioni per un periodo da 1 a 3 giorni senza allontanamento dalla comunità scolastica	Per la recidiva alle mancanze di cui al punto 1.	Il Dirigente Scolastico dopo aver interpellato i docenti del Consiglio di classe, l'alunno e i suoi genitori se trattasi di minorenni

3	Sospensione dalle lezioni per un periodo da 1 a 15 giorni	Per i fatti di una certa gravità che turbino il regolare andamento della scuola, per recidiva o per offesa al decoro personale, alle persone, alle religioni o alle istituzioni	Consiglio di Classe
4	Sospensione dalle lezioni per un periodo superiore ai 15 giorni, esclusione dagli scrutini finali, non ammissione agli esami di Stato	Fatti di notevole gravità lesivi della dignità dei docenti e del personale della scuola, minacce reiterate a persone e cose, aggressioni, diffusione non autorizzata di immagini e dati sensibili.	Consiglio di Istituto
5	Sospensioni per mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame (applicabile anche ai candidati esterni)		Commissione d'esame

In caso di mancanze reiterate o di atteggiamenti particolarmente scorretti, l'alunno sarà passibile delle sanzioni elencate ai punti 2 e 3. Appare, comunque, opportuno distinguere nell'accertamento delle



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE

“GREGORIO MENDEL”

Via Ferrazzi, 15 – 20020 Villa Cortese (MI) Tel. Centr. 0331 434311 – Fax 0331 431621
e-mail: info@agrariomendel.it
sito internet: www.agrariomendel.it

responsabilità comportanti punizioni disciplinari, situazioni occasionali o mancanze determinate da circostanze fortuite, rispetto a gravi mancanze che indichino, viceversa, un costante e persistente atteggiamento irrispettoso dei diritti altrui, in particolare della Comunità scolastica e delle sue Componenti, atteggiamento che si esprima in manifestazioni di sopruso o di violenza esercitate nei confronti dei compagni.

Procedure.

Le punizioni di cui al punto 1 sono inflitte direttamente dai Docenti o dal Dirigente Scolastico. Il procedimento disciplinare relativo alla mancanza di cui al punto 2, sarà svolto dal Dirigente Scolastico che non comminerà sanzioni disciplinari che prevedano l'allontanamento dalla comunità scolastica. Il procedimento disciplinare relativo alle mancanze di cui al punto 3, sarà svolto dal Consiglio di Classe in seduta plenaria.

Dopo aver completato la fase istruttoria-testimoniale nel corso della quale si darà la possibilità agli alunni in prima persona se maggiorenni, o assistiti dai propri Genitori se minorenni, di esporre le proprie ragioni e di produrre prove, il Consiglio di Classe delibererà l'entità della sanzione e l'eventuale possibilità, offerta allo studente, di convertirla in attività a favore della comunità scolastica (imbiancatura o pulitura di aule, riordino degli spazi esterni, sistemazione dell'archivio, ecc.).

Impugnazioni.

Contro tutte le tipologie di sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, entro 15 giorni dalla comunicazione, ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola (art. 2 DPR n°235 del 21/11/07).

ORGANO DI GARANZIA.

L'organo di garanzia di cui all'art. 5, comma 2 dello Statuto, è composto

- dal Dirigente Scolastico che lo presiede,
- da due Docenti,
- da un Genitore,
- da due alunni designati dalle rispettive rappresentanze in seno al Consiglio d'Istituto.

Ciascuna componente è libera di designare il suo rappresentante fra tutti gli appartenenti alla propria categoria.

L'organo di garanzia, che resta in carica per un anno, si riunisce, su convocazione del Dirigente Scolastico, entro 10 giorni dal ricevimento di ciascun ricorso.

Art. 9 Modifiche del Regolamento di Istituto



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE

“GREGORIO MENDEL”

Via Ferrazzi, 15 – 20020 Villa Cortese (MI) Tel. Centr. 0331 434311 – Fax 0331 431621
e-mail: info@agrariomendel.it
sito internet: www.agrariomendel.it

Le modifiche del Regolamento di Istituto sono disciplinate dagli Artt. 22 e 23 della Carta dei Servizi **Del presente Regolamento fanno parte:**

- a) regolamento biblioteca;
- b) regolamento visite e viaggi di istruzione;
- c) regolamento laboratori d'informatica;
- d) regolamento laboratori multimediali e per l'accesso al servizio Internet; e) regolamento della palestra;
- f) regolamento collegio docenti;
- g) regolamento consiglio di istituto;
- h) regolamento di accesso all'azienda agraria.