

TITOLO I – STUDENTI

ART. 1 COMPORAMENTI E RESPONSABILITÀ INDIVIDUALI

1.1. Comportamenti

Tutti coloro che operano all'interno dell'Istituto sono tenuti ad avere nei confronti delle altre persone lo stesso rispetto anche formale che richiedono per se stessi, tenendo un comportamento leale, corretto, rispettoso della personalità di ciascuno e dei rispettivi ruoli e funzioni, scrupoloso nell'utilizzo degli ambienti e delle strutture dell'Istituto. La correttezza dei comportamenti è affidata principalmente al senso di responsabilità e all'autocontrollo di ognuno e alla responsabile reciproca vigilanza da parte di tutte le componenti.

1.2. Responsabilità individuali

La responsabilità è personale. Costituiscono comportamenti scorretti le infrazioni ai doveri di rispetto nei confronti degli altri, di rispetto dell'integrità delle strutture e delle attrezzature dell'Istituto, di rispetto delle norme di sicurezza, di frequenza regolare e impegno scolastico. Vengono considerati particolarmente gravi gli episodi che comportino violenza fisica o psicologica nei confronti delle persone. Vengono altresì considerati gravi i comportamenti che promuovano o operino discriminazioni relative a convinzioni religiose, morali e politiche, estrazione sociale, stato di salute, razza, sesso e orientamento sessuale. La segnalazione di comportamenti contrari al regolamento d'Istituto può provenire da tutte le componenti della comunità scolastica e deve essere presentata alla presidenza.

ART. 2 DIRITTI DEGLI STUDENTI

Il diritto all'istruzione è garantito a ciascuno studente attraverso percorsi individualizzati ed opportunità offerte dalla progettazione e dalle sperimentazioni tese a promuoverne il successo formativo, a consolidare attitudini e sicurezze personali, a sviluppare senso di responsabilità e capacità di scelta.

2.1. Diritto alla scuola

Gli studenti hanno diritto ad usufruire di un edificio adeguato, con locali sicuri ed accessibili ed attrezzature funzionali ed efficienti. Hanno inoltre diritto ad un ambiente sereno e formativo sia sul piano civico che su quello professionale.

2.2. Diritto alla libertà di apprendimento

Ogni studente ha diritto alla tutela della propria libertà di apprendimento nella direzione della realizzazione delle proprie potenzialità di crescita culturale, intellettuale e umana. In particolare ha diritto:

- a studiare un contesto motivante;
- ad essere educato ai valori di libertà, pluralismo, solidarietà, convivenza democratica;
- ad avere un insegnamento ispirato ai valori costituzionali ed esercitato nel rispetto della propria personalità.

2.3. Diritto alla qualità ed alla continuità dell'apprendimento

Ogni studente ha diritto ad una prestazione didattica qualificata ed aggiornata dal punto di vista disciplinare, metodologico-didattico, psico-pedagogico. La continuità dell'apprendimento deve essere garantita dal costante impegno alla rimozione degli ostacoli che riducono la possibilità di fruire della formazione. In questo senso ogni studente ha diritto all'offerta di attività di orientamento, di recupero e/o sostegno.

2.4. Diritto all'identità personale, alla libertà di pensiero ed alla riservatezza

Ogni studente ha inoltre diritto:

- a prestazioni didattiche individualizzate, in particolare in presenza di handicap, nei limiti posti dalle disponibilità di personale e di risorse finanziarie;
- al rispetto delle differenze personali, sessuali, etniche, socioculturali, religiose;

- al rispetto delle sue scelte di vita, alla libertà di pensiero, di parola e di espressione, nelle forme consentite e nel rispetto degli altri;
- all'ascolto delle proprie opinioni;
- al rispetto della riservatezza per tutte le notizie che la scuola possieda o che abbia bisogno di conoscere per motivi educativi e didattici.

2.5. *Diritto alla libera aggregazione (di riunione, di assemblea e di associazione)*

Gli studenti hanno diritto di riunirsi in assemblea e di usare i locali della scuola anche in orario pomeridiano nel rispetto del Regolamento di Istituto.

2.6. *Diritto di partecipazione attiva alla vita della scuola*

Tutti gli studenti hanno diritto di confronto costruttivo fra loro e con le altre componenti scolastiche. Hanno diritto di partecipazione propositiva a tutte le attività scolastiche, nello spirito del Piano dell'Offerta Formativa. Hanno diritto ad essere consultati, direttamente o tramite i loro rappresentanti, in merito alle decisioni che influiscono in modo rilevante sulla vita della scuola.

2.7. *Diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva*

Gli studenti hanno il diritto di conoscere gli obiettivi educativi e didattici generali e specifici, i criteri ed i metodi di verifica e di valutazione. Hanno in particolare il diritto di conoscere tempestivamente l'esito delle varie prove di verifica, con riferimento sia ai voti sia al rapporto di essi con i criteri utilizzati, soprattutto al fine di poter recuperare le carenze eventualmente emerse.

2.8. *Diritto alla trasparenza delle procedure disciplinari*

Gli studenti hanno diritto ad una normativa dei provvedimenti disciplinari che sia finalizzata contemporaneamente a garantire a tutti il normale svolgimento delle attività scolastiche ed a favorire la responsabilità di ognuno. In tal senso hanno diritto a conoscere la normativa in materia, con particolare riferimento alle procedure che devono essere seguite nel caso di provvedimenti disciplinari.

2.9. *Diritto all'informazione*

Ogni studente ha diritto:

- ad ogni informazione inerente al successo formativo;
- all'informazione concernente le deliberazioni degli Organi Collegiali;
- all'informazione concernente le attività esterne dirette in particolare ai giovani;

ART. 3 DOVERI DEGLI STUDENTI

Durante la permanenza all'interno dell'Istituto lo studente deve avere un comportamento responsabile e dimostrare autonomamente la propria maturità personale.

3.1. *Dovere di frequenza regolare e di rispetto degli orari*

Gli studenti hanno il dovere di frequentare regolarmente le lezioni e le altre attività obbligatorie deliberate dagli Organi Collegiali. Hanno il dovere di frequentare, una volta scelte, le attività integrative non curricolari inserite nel Piano dell'Offerta Formativa.

Hanno inoltre il dovere di rispettare gli orari fissati per le diverse attività nel quadro dell'organizzazione della scuola.

3.2. *Dovere di assolvere agli impegni di studio ed ai compiti assegnati*

Ogni studente è tenuto a partecipare con il massimo impegno alla propria formazione ed alla vita della scuola. Ha il dovere di prestare attenzione, interagendo attivamente, alle lezioni e di applicarsi con responsabilità nello studio di tutte le discipline, rispettando i compiti assegnati e portando a scuola il materiale didattico occorrente. Ha, in particolare, il dovere di sottoporsi alle verifiche scritte, grafiche, pratiche e orali.

3.3. *Dovere di comportamento rispettoso e conforme alle regole della convivenza civile*

- Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, di tutto il personale e dei compagni, lo stesso rispetto, anche formale, consono ad una convivenza civile. Sono inoltre tenuti a rispettare il lavoro e a seguire le indicazioni dei collaboratori scolastici che

assicurano, con i docenti, il buon funzionamento della scuola e, in alcuni momenti, possono essere incaricati della sorveglianza di una classe o di un gruppo di alunni.

- Tutti devono poter frequentare la scuola con serenità senza dover subire le prepotenze altrui; saranno pertanto puniti con severità tutti gli episodi di violenza o di prevaricazione che dovessero verificarsi tra gli alunni.
- Gli alunni sono tenuti a portare a scuola solo l'occorrente per i compiti e le lezioni. Non è consigliabile portare somme di denaro e oggetti di valore, tuttavia, dietro esplicito consenso dell'insegnante, è permesso portare apparecchiature elettroniche che possano risultare utili durante l'attività didattica. La cura e la tutela di tali apparecchiature sono a carico dell'alunno, sia in classe, sia durante le uscite dalla stessa, qualora sia necessario portarle con sé.

3.4. Doveri di osservanza del regolamento interno

Ogni studente ha il dovere di rispettare le norme di organizzazione e di sicurezza contenute nel Regolamento interno dell'Istituto e di prodigarsi affinché i compagni facciano altrettanto. In caso di pericolo (terremoto – incendio) sono tenuti ad osservare il regolamento previsto dal piano di evacuazione.

3.5. Doveri di rispetto degli ambienti e del patrimonio dell'Istituto

Tutti gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, le attrezzature, i macchinari ed i sussidi didattici. Sono tenuti a tenere comportamenti tali da non arrecare danni né a sé né agli altri né al patrimonio della scuola. Sono tenuti pertanto a rispettare con il massimo scrupolo le disposizioni scritte e/o orali che vengono dettate in tal senso dal personale preposto allo svolgimento delle diverse attività.

3.6. Doveri di contribuire alla migliore qualità della vita scolastica

Ogni studente è tenuto a collaborare affinché l'ambiente scolastico sia il più possibile accogliente, civile, culturalmente vivace. In tal senso è anche tenuto a segnalare eventuali disfunzioni, inadempienze e comportamenti lesivi del diritto di ognuno ad avere il migliore funzionamento possibile dell'Istituto.

ART. 4 INGRESSO, ASSENZE, ENTRATE ED USCITE FUORI ORARIO

Gli studenti devono arrivare puntualmente a scuola, dove sono accolti dai docenti nell'atrio o nelle classi secondo le disposizioni previsti nei singoli plessi.

4.1. Assenze

La richiesta di giustificazione per l'assenza compiuta deve essere firmata da uno dei genitori o da persona esercitante la potestà genitoriale, che abbia apposto la firma sul libretto consegnato all'atto dell'iscrizione. Lo studente maggiorenne motiva l'assenza personalmente con le stesse modalità di cui sopra.

Le richieste di giustificazione sono controllate dal docente della prima ora. L'avvenuta giustificazione o non giustificazione è trascritta sul registro di classe. La giustificazione deve essere presentata al rientro in istituto il primo giorno dopo l'assenza. Se gli studenti ne sono privi, sono comunque ammessi in classe. Nel caso in cui non sia presentata la giustificazione entro il terzo giorno, sono convocati telefonicamente o per iscritto i genitori e lo studente è riammesso in classe con autorizzazione della Dirigenza.

Dopo 5 gg. di assenza continuativa per malattia, si è riammessi previa presentazione di certificato medico.

È fatto obbligo ad ogni docente, ed in particolare ai coordinatori di classe, segnalare alla Dirigenza il ripetersi delle assenze e qualsiasi anomalia venga annotata sul libretto personale.

Ogni operazione relativa alle assenze, alle giustificazioni delle stesse e alle riammissioni con riserva, viene annotata con assoluto rigore ed in modo ordinato e leggibile sul giornale di classe. Ogni omissione è soggetta a richiamo formale e, successivamente, a specifico provvedimento disciplinare.

Il DPR 122/2009, art. 14, comma 7 stabilisce: “a decorrere dall’a.s. di entrata in vigore della riforma della scuola secondaria di secondo grado, ai fini della validità dell’anno scolastico, compreso quello relativo all’ultimo anno di corso, per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell’orario annuale. [...] Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute, comporta l’esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva”.

Come previsto dalla norma, l’Istituto ha stabilito delle deroghe nei seguenti casi:

- assenze documentate e continuative, per motivi personali gravi o di malattia, a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli studenti interessati.
- *Gravi situazioni socio-familiari*
- *Segnalazione servizi sociali*
- *Cicli di fisioterapia alunni disabili*
- *Viaggio per ricongiungimento familiari per alunni stranieri*
- *Partecipazione a gare per svolgimento di attività sportiva a livello agonistico*

4.2. Assenze collettive e "strategiche"

Le assenze collettive sono di norma ingiustificate. In questo caso gli studenti saranno riammessi in classe presentando all’insegnante della prima ora di lezione, una dichiarazione sottoscritta dai genitori dalla quale risulti che essi sono a conoscenza dell’assenza dei figli.

In caso di assenze ingiustificate da parte del gruppo classe, saranno annullate le uscite e le visite guidate programmate per quella classe sia di un giorno che di più giorni. Questa disposizione è valida anche per le classi quinte.

Verranno altresì considerate ingiustificate le assenze ritenute "strategiche", cioè mirate ad evitare verifiche programmate.

Nel caso in cui si assenti arbitrariamente una parte della classe, gli studenti che entrano a scuola potranno uscire solo in presenza dei genitori o di chi ne fa le veci.

4.3. Entrate con ritardo

L’ammissione in classe durante la prima ora di lezione viene annotata dal docente in servizio sul registro di classe. Nelle ore successive l’ammissione avverrà previa autorizzazione del Dirigente Scolastico o dei suoi collaboratori. Dopo il terzo ritardo, saranno convocati i genitori.

4.4. Uscite fuori orario

Le uscite fuori orario degli studenti minorenni possono avvenire solo con la presenza di un genitore o persona da questi delegata per iscritto e munita di valido documento di riconoscimento.

Le uscite fuori orario degli studenti maggiorenni, controfirmate dai genitori per presa visione, saranno autorizzate dal Dirigente o dai suoi collaboratori, valutando la richiesta caso per caso.

Le uscite fuori orario vanno annotate sul registro di classe.

ART. 5 ESONERI

Gli studenti che per motivi di salute non potranno seguire le lezioni di Scienze Motorie per l’intero anno scolastico dovranno presentare al Dirigente Scolastico la domanda di esonero firmata da un genitore (Legge Regionale 25 giugno 2008, n. 15) e, a richiesta, la certificazione medica attestante l’effettiva impossibilità a partecipare all’attività pratica prevista. L’esonero riguarda comunque la sola attività pratica: lo studente non viene esonerato dalla parte teorica per la quale viene regolarmente valutato.

ART. 6 VISITE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

Possono partecipare alle visite e ai viaggi di istruzione tutti gli studenti maggiorenni, per i quali non siano state irrogate sanzioni gravi, e tutti gli studenti minorenni autorizzati dai genitori o da chi ne fa le veci. Per le classi del primo biennio la durata di tali visite non deve superare i quattro giorni, per le restanti classi i sei giorni, fatta eccezione per le classi quinte che potranno usufruire di tempi

più lunghi per motivi didattici. È previsto uno o più di un docente accompagnatore per ciascuna classe (appartenente al Consiglio di Classe). Qualora il viaggio preveda il coinvolgimento di una sola classe, sarà necessaria la presenza di due accompagnatori per garantire la sorveglianza dei minori. Per le sole classi quinte, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico è possibile nominare un docente accompagnatore esterno al Consiglio di Classe. Sono previste due visite d'istruzione d'Istituto, una per il secondo biennio e il quinto anno e un'altra, di durata minore ma possibilmente nello stesso periodo, per il primo biennio.

Le classi che non vorranno partecipare alla visita d'Istituto potranno organizzare e gestire visite di classe, purché avvengano contemporaneamente alla visita d'istituto, attenendosi al Regolamento. Gli studenti che non parteciperanno alla visita saranno suddivisi in interclassi e vigilati dai docenti in servizio.

ART. 7 SCIOPERO O ASSENZE IMPREVISTE DEL PERSONALE

In caso di sciopero del personale della scuola, l'Istituto resta comunque aperto anche se non viene garantito il regolare svolgimento delle lezioni. Le famiglie saranno avvertite anticipatamente tramite comunicazione agli studenti. Una eventuale riduzione di orario e, quindi, uscita anticipata della classe, sarà comunicata il giorno prima alle famiglie per iscritto. Tale comunicazione, firmata dal genitore per presa visione, sarà riportata il giorno dopo dagli studenti; in mancanza di tale attestazione, non sarà possibile uscire anticipatamente.

ART. 8 NORME COMUNI

8.1. Uso del cellulare

Durante le ore di lezione i cellulari devono essere consegnati e riposti nell'apposito contenitore. L'Istituto garantisce la reperibilità degli studenti, in caso di necessità, attraverso gli uffici di Segreteria.

Nel caso di studenti inadempienti, i Docenti sono autorizzati a ritirare i cellulari che rechino disturbo o provochino distrazione, privandoli della scheda SIM.

Detti cellulari saranno tenuti in custodia presso l'ufficio dei collaboratori del Dirigente e riconsegnati a fine giornata o ad un genitore.

Il divieto di utilizzo dei cellulari in classe è esteso anche alla componente Docenti.

8.2. Divieto di fumo

Il 10 gennaio 2005 è entrato in vigore l'art. 51 della legge 16 gennaio 2003, n. 3 che estende il divieto di fumo in tutti i luoghi di lavoro, pubblici e privati e quindi anche ai bar, ristoranti ed altri esercizi commerciali. Con la Finanziaria 2005 le sanzioni amministrative sono state ulteriormente aumentate del 10 per cento, raddoppiandole per chi fuma in presenza di bambini e donne incinte. Appostiti cartelli sono stati affissi con l'indicazione del divieto di fumo, della L. n. 584/1975, delle sanzioni applicabili, il nominativo del responsabile preposto.

Le sanzioni applicabili dal dirigente o dal funzionario preposto ai sensi della Il comma 189 dell'art. 1 della Finanziaria 2005: i trasgressori del divieto di fumo in locali chiusi sono soggetti alla sanzione pecuniaria amministrativa che va da €27,50 a €275.

La sanzione diviene doppia (da €55 a €550) nel caso in cui la violazione del divieto avvenga in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza ovvero davanti a lattanti o a bambini fino a dodici anni di età. Il Responsabile è il Dirigente.

8.3. Custodia effetti personali

La scuola non assume alcuna responsabilità sulla scomparsa di oggetti o denaro di proprietà dei singoli. Tali oggetti, pertanto, devono essere custoditi esclusivamente da chi li detiene e la scomparsa di oggetti personali va tempestivamente comunicata ai collaboratori della Dirigenza.

8.4. Parcheggio

I parcheggi interni all'Istituto sono vietati a tutto il personale della scuola. Si può parcheggiare lungo le strade limitrofe all'Istituto.

TITOLO II – DOCENTI

ART. 9 DIRITTI E DOVERI

9.1. Attività dei docenti

L'attività di ogni docente è informata al principio di libertà di insegnamento e si sviluppa in un contesto formativo orientato alla progettualità, basato sulla collegialità e sulla cooperazione tra insegnanti. Nello svolgimento delle loro funzioni i docenti hanno diritto ad un atteggiamento collaborativo da parte degli studenti e delle famiglie. Partecipano ad iniziative tese a migliorare le proprie competenze e, nella loro attività, sono supportati dalla struttura organizzativa dell'Istituto per ottimizzare le proposte didattiche.

9.2. Strategie formative e valutazione

In coerenza con le strategie formative, i criteri e le modalità individuate nell'ambito della progettazione collegiale dell'Istituto, i docenti scelgono le adeguate metodologie di insegnamento, gli strumenti didattici e di valutazione delle competenze suggeriti dalla propria competenza professionale. Sono tenuti a chiarire agli studenti gli obiettivi didattici generali e di percorso e devono comunicare con trasparenza e tempestività gli esiti della valutazione.

9.3. Piani di lavoro annuali

Ad inizio anno scolastico ogni docente, nell'ambito del coordinamento di disciplina e del dipartimento in cui è inserito, contribuisce ad elaborare un "Piano di lavoro annuale" che viene presentato, opportunamente adattato ed approvato in sede di Consiglio di Classe. Contribuisce altresì alla stesura della "Programmazione Coordinata" che viene approvata dal Consiglio di Classe. Tali documenti costituiscono riferimenti vincolanti per l'attività del docente nel corso dell'anno scolastico. Il piano di lavoro della disciplina può essere modificato sulla base delle indicazioni che emergono dal dipartimento o dal Consiglio di Classe.

9.4. Alunni BES/DSA

Ogni docente ha il dovere di informarsi relativamente alla presenza di alunni BES/DSA per efficacemente porre in essere le strategie metodologiche, didattiche e valutative atte a garantire il successo formativo degli alunni.

9.5. Comportamenti. I docenti:

- devono costruire rapporti corretti e collaborativi con gli studenti e le famiglie; rispettare gli studenti e non devono utilizzare parole ed espressioni offensive che ledano la loro dignità; costruire rapporti corretti e collaborativi con tutte le componenti della scuola al fine di garantire la creazione di un ambiente sereno, favorevole alla didattica e all'apprendimento; mantenere un linguaggio cortese e un contegno consono al luogo e alle loro mansioni.
- Devono rispettare l'obbligo della riservatezza relativamente:
 - o all'andamento didattico-disciplinare degli studenti;
 - o all'esito dei colloqui con i genitori;
 - o alla situazione socio-economica;
 - o all'andamento delle riunioni, in particolare degli scrutini e agli Esami di Stato con studenti, genitori e con chiunque non abbia un interesse legittimo in materia.
- Hanno facoltà di richiedere colloqui personali e/o telefonici con le famiglie al fine di consentire la creazione di un rapporto scuola/famiglia più trasparente e collaborativo.
- Devono prendere visione dei piani di evacuazione dei locali della scuola, seguirne dettagliatamente le disposizioni e sensibilizzare gli studenti sulle tematiche relative alla sicurezza.
- Devono apporre la propria firma per presa visione delle circolari e degli avvisi. In ogni caso si intendono regolarmente notificati gli avvisi/ circolari affissi all'Albo della scuola o inseriti nell'apposito Registro.
- Devono prendere visione delle circolari, di pari oggetto, inviate agli studenti in modo da uniformare i comportamenti e rendere più efficaci tempestivi gli eventuali interventi necessari.

- Durante l'orario di lavoro, non possono utilizzare i telefoni cellulari che devono pertanto rimanere spenti o silenziati.
- Non possono utilizzare i telefoni della scuola per motivi personali.
- Devono sempre segnalare, con relazione circostanziata, gli atti d'indisciplina degli studenti al docente Coordinatore della classe e/o alla Dirigenza.

9.6. *Registri*

- All'inizio di ogni anno scolastico, i docenti controllano l'elenco completo degli studenti inserito nel Registro di classe e controllano la presenza dei permessi permanenti di uscita per gli studenti che non si avvalgono dell'I. R. C. e/o per quelli che per motivi di trasporto hanno presentato la richiesta di uscita anticipata.
- I docenti sono tenuti a firmare sempre il Registro di classe; a segnalare gli studenti assenti alla prima ora; a controllare quelli assenti dei giorni precedenti e segnare l'avvenuta o la mancata giustificazione.
- Se l'assenza è superiore a cinque giorni, i docenti devono accertare la presenza del certificato medico e inserirlo al fondo del Registro di classe, nell'apposita busta.
- I docenti della prima ora devono segnalare in Vicepresidenza il nominativo dello studente che è ancora sprovvisto di giustificazione dopo il secondo giorno. In caso di ripetute assenze, su segnalazione dei docenti della classe, il docente Coordinatore di classe valuterà se richiamare lo studente e/o contattare e/o convocare la famiglia. Sono inoltre tenuti ad annotare:
 - o l'orario di entrata dello studente in ritardo;
 - o le attività e gli argomenti svolti;
 - o dopo la lettura, il numero e l'oggetto della circolare indirizzata alla classe e ogni altro avviso. Le circolari in copia devono essere conservate nella busta appositamente inserita al fondo del Registro di classe.

9.7. *Cambi d'ora*

Durante il cambio dell'ora i docenti si assicureranno che gli studenti siano al proprio posto. Il docente subentrante si farà trovare già fuori dalla porta se non impegnato in precedenti ore di lezione. Durante il cambio d'ora gli studenti osserveranno un comportamento corretto e eviteranno di uscire dalla classe e di intrattenersi nei corridoi e nei bagni.

Il cambio dell'ora di lezione è come di seguito disciplinato:

- Gli studenti osserveranno un comportamento corretto evitando di uscire dalla classe;
- i docenti su due sedi potranno recarsi subito nella sede dell'ora di lezione successiva affidando la classe al collaboratore scolastico;
- i docenti in un'unica sede di servizio effettueranno un rapido cambio.

9.8. *Uscita degli studenti durante le lezioni e corretto uso dei servizi igienici*

I docenti sono tenuti a far rispettare le seguenti disposizioni:

- le uscite degli studenti sono consentite solo a partire dall'inizio della seconda ora, salvo situazioni particolari e serie;
- da ogni aula potrà uscire un solo studente per volta, fatta eccezione per i Rappresentanti degli studenti di Classe, d'Istituto e della Consulta, se convocati e appartenenti alla medesima classe;
- non è consentito recarsi in bagno durante il cambio dell'ora.

9.9. *Vigilanza*

- I docenti hanno l'obbligo della vigilanza durante lo svolgimento delle lezioni e dell'attività didattica. Se devono allontanarsi per motivi eccezionali dalla propria classe, devono avvisare un collaboratore scolastico affinché vigili temporaneamente sulla classe.
- Hanno cura di non lasciare mai, per nessun motivo, gli studenti privi di vigilanza.
- Se chiamati a sostituire i colleghi assenti (su classi proprie o altrui), devono svolgere attività didattica.

9.10. *Vigilanza all'entrata*

- La vigilanza all'entrata viene esercitata dai docenti della prima ora.

- Gli studenti entrano a scuola nei 5 minuti che precedono l'inizio delle lezioni. Pertanto i docenti in servizio nella prima ora devono essere in classe cinque minuti prima dell'inizio della lezione per garantire adeguata sorveglianza all'interno dell'Istituto, fare l'appello e giustificare le assenze del giorno precedente (art. 29 CCNL/2007)

9.11. *Vigilanza all'uscita*

- La vigilanza all'uscita viene esercitata dai docenti dell'ultima ora. Normalmente gli studenti utilizzano l'uscita principale ma, in caso di emergenza, sono tenuti a seguire i percorsi debitamente segnalati dal personale preposto.
- I docenti vigilano affinché l'uscita dagli edifici e dagli spazi esterni avvenga in modo ordinato e senza pericoli.

9.12. *Vigilanza negli intervalli*

- L'intervallo è stabilito annualmente nell'ambito dell'organizzazione dell'orario delle lezioni.
- La vigilanza negli intervalli viene esercitata dai docenti in servizio nelle ore che si concludono con l'intervallo cioè i docenti della terza ora.
- Tali docenti assolveranno questo compito rimanendo in aula o nei pressi della stessa. I laboratori saranno chiusi durante l'intervallo e gli insegnanti tecnico-pratici svolgeranno azione di vigilanza nei corridoi secondo le indicazioni del Dirigente Scolastico. I collaboratori scolastici controlleranno il regolare svolgimento della ricreazione, in particolare negli spazi esterni e al piano terra.
- Nell'intervallo gli studenti non possono uscire dall'area di pertinenza della scuola e devono utilizzare solo l'atrio interno e lo spazio antistante l'entrata principale. E' vietato sostare sulle scale e appoggiarsi alle balaustre.

9.13. *Vigilanza nel trasferimento di classi o di gruppi di studenti in edifici attigui all'istituto*

Nel caso in cui le lezioni o le attività didattiche si svolgano in edifici attigui, il trasferimento di classi o di gruppi di studenti da e all'edificio principale avviene alla presenza del docente in quel momento in servizio nella classe o comunque incaricato.

9.14. *Entrate ed uscite anticipate*

- Nel caso di entrate od uscite anticipate autorizzate dal Dirigente su richiesta dei genitori degli studenti minorenni o degli studenti maggiorenni, non può essere esercitata la vigilanza da parte dei docenti.
- In tal caso il Dirigente concede l'autorizzazione con assunzione di responsabilità da parte dei genitori o degli studenti maggiorenni.
- In particolare tale situazione potrà verificarsi per l'entrata anticipata degli studenti fuori sede nel periodo invernale.
- Nel tempo intercorrente fra l'entrata anticipata e l'inizio delle lezioni gli studenti restano nell'atrio della scuola alla presenza del personale di sorveglianza.

9.15. *Variazione e/o specificazione del presente titolo*

Il Dirigente, per esigenze di miglioramento dell'organizzazione e di maggiore chiarezza e funzionalità, può apportare variazioni c/o specificazioni dandone comunicazione ai soggetti interessati.

TITOLO III – GENITORI

ART. 10 DIRITTI E DOVERI

10.1. Diritto al coinvolgimento

Le famiglie hanno diritto ad essere coinvolte nel processo formativo dei propri figli e a partecipare alla vita scolastica anche tramite gli organi di rappresentanza. Esse devono essere messe nelle condizioni di conoscere l'evoluzione della situazione di profitto e comportamentale dei propri figli.

10.2. Condivisione POF, regolamento d'Istituto e Patto di Corresponsabilità

All'atto dell'iscrizione le famiglie ricevono il Piano dell'offerta formativa, il regolamento dell'Istituto ed il Patto di corresponsabilità e si impegnano a condividerne i valori fondanti. Si impegnano altresì a sostenere e accompagnare i figli nelle loro scelte e a sviluppare il senso di partecipazione e la serietà dell'impegno.

10.3. Impegni

Le famiglie sono tenute a collaborare con i docenti, instaurando un dialogo costruttivo con essi e a seguire con attenzione l'andamento didattico dei propri figli. Le famiglie si impegnano a osservare le disposizioni relative alle giustificazioni di assenze e ritardi e ad informare tempestivamente gli insegnanti (coordinatore di classe) su problemi personali dei propri figli (salute, motivazione, frequenza), che possano incidere sul rendimento scolastico.

10.4. Attività integrative

Le famiglie hanno diritto a partecipare alle attività integrative culturali e formative che coinvolgono la comunità scolastica.

10.5. Accesso ai verbali

I genitori possono avere accesso ai verbali delle decisioni dei Consigli di Classe (relativi alla classe a cui appartiene il proprio figlio), del Collegio Docenti e del Consiglio d'Istituto.

10.6. Comunicazione con i genitori

Al fine di assicurare il miglior interscambio possibile di informazioni e la massima collaborazione fra scuola e famiglie per ottenere i più elevati risultati nel processo di apprendimento e di formazione culturale e civica di ogni studente, la scuola organizza:

- Udienze settimanali, in orario scolastico, con ciascun docente;
- udienze generali, anche distinte e eventualmente per anni di corso o per biennio o triennio o per indirizzo, in numero sufficiente ad assicurare una comunicazione periodica ravvicinata dei livelli di apprendimento e di preparazione:
 - o una ogni trimestre, qualora il Collegio Docenti abbia deciso per l'organizzazione dell'anno scolastico in trimestri;
 - o almeno una ogni quadrimestre, qualora il Collegio Docenti abbia deciso per l'organizzazione dell'anno scolastico in quadrimestri;
 - o organizza inoltre, quando sene ravveda l'opportunità o la necessità:
- assemblee di classe, di indirizzo o di istituto;
- incontri tematici;
- momenti di partecipazione alle decisioni;

La convocazione delle udienze, delle assemblee, degli incontri è effettuata dal Dirigente o suo delegato. Fatta eccezione per le udienze settimanali, gli altri incontri e riunioni si svolgono in orario pomeridiano.

TITOLO IV – REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

ART. 11 – COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI

La scuola è una comunità nella quale si organizzano percorsi di formazione e di crescita individuale e sociale.

Gli studenti sono tenuti all'osservanza delle normali regole di convivenza comune dettate dalla buona educazione, dal buonsenso, dal rispetto per gli altri e dalla cura per le attrezzature e gli ambienti.

Sono vietati quei comportamenti che ostacolano i processi comuni di crescita, o impediscono il dialogo educativo (assenze, ritardi, comportamenti di distrazione in classe, interruzione della lezione, ecc...)

Gli alunni sono tenuti a un abbigliamento consono all'ambiente scolastico, pertanto non si possono presentare a scuola vestiti in modo indecoroso. Sono vietati in classe i copricapo.

Particolare attenzione sarà posta al comportamento in circostanze strettamente professionalizzanti nelle quali gli alunni sono coinvolti (stage, visite a strutture, esercitazioni speciali).

È vietato l'uso dei cellulari e di tutti gli apparecchi elettronici non necessari all'attività didattica. Eventuali fotografie o riprese fatte con videotelefonini senza il consenso scritto della/e persona/e si configurano, ai sensi della Direttiva MIUR 104 del 2007 come violazione della privacy e costituiscono un reato penale perseguibile per legge e sanzionabile ai sensi dell'art. 3 del presente Regolamento.

È vietato porre in essere atti di bullismo sia con modalità dirette, quali prepotenze fisiche e/o verbali, sia in forma indiretta come l'esclusione dal gruppo dei pari, l'isolamento, la diffusione di calunnie e pettegolezzi.

Gli studenti sono tenuti al rispetto delle norme generali dell'Istituto sulla sicurezza delle persone, l'uso degli spazi e delle attrezzature.

Ogni comportamento che configuri un reato sarà denunciato e punito con le sanzioni previste dall'articolo 3 del presente Regolamento.

ART. 12 – SANZIONI DIVERSE DALL'ALLONTANAMENTO SCOLASTICO

Il Docente, qualora ravvisi un comportamento contrario a quanto stabilito dall'articolo precedente, non tale comunque da comportare un allontanamento dalle lezioni, può utilizzare, dopo aver valutato il contesto del comportamento e la personalità dell'alunno, una delle seguenti sanzioni:

richiamo verbale dell'alunno;

comunicazione scritta alle famiglie sul diario personale o sul libretto;

annotazione sul registro di classe;

rapporto e accompagnamento dal Dirigente scolastico;

obbligo di svolgere attività individuali volte all'apprendimento delle regole di buona condotta (lavori scritti; ripulitura di attrezzi, banchi, locali; lavori di segreteria; pulizia del cortile; piccole manutenzioni; ecc...);

Nel caso della sanzione di cui al punto "d" occorre valutare che non si possa in alcun modo evitare l'allontanamento e che sia disponibile un Collaboratore Scolastico, che avrà l'obbligo della sorveglianza, per non più di dieci minuti.

Il Dirigente scolastico può comminare direttamente le seguenti sanzioni, su richiesta del Docente della classe:

obbligo di svolgere attività in favore della comunità scolastica, anche durante i periodi di sospensione delle lezioni;

sospensione con obbligo di frequenza fino a tre giorni;

Il Consiglio di classe su proposta del Dirigente scolastico o di un docente può comminare le seguenti sanzioni:

obbligo di svolgere attività a favore di soggetti sociali deboli anche al di fuori dell'ambito scolastico;

sospensione dalle lezioni da tre a quindici giorni, con obbligo di frequenza.

All'alunno che abbia subito una delle sanzioni di cui al presente articolo sarà attribuito un voto in condotta non superiore a sette.

ART. 13 – SANZIONI

Le sanzioni sono comminate tenendo conto del contesto in cui si colloca l'infrazione e della personalità dell'alunno.

Le violazioni disciplinari sono sottoposte, secondo la loro gravità, alle seguenti sanzioni:

- Allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni.

Tale sanzione – adottata dal Consiglio di Classe – è comminata soltanto in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari derivanti dalla violazione dei doveri di cui all'art. 3 del D.P.R. 249/98, gli studenti sono tenuti a

- o frequentare regolarmente i corsi e a assolvere assiduamente agli impegni di studio;

- avere nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi;
- nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'art.1 dello *Statuto delle studentesse e degli studenti*
- osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli istituti.
- utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.
- condividere la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

Durante il suddetto periodo di allontanamento è previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori al fine di preparare il rientro dello studente sanzionato nella comunità scolastica.

- Allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni:

La suddetta sanzione è adottata dal Consiglio d'Istituto se ricorrono due condizioni, entrambe necessarie:

- devono essere stati commessi "reati" che violino la dignità e il rispetto della persona umana (ad es. violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale, etc.); oppure
- deve esservi una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (ad es. incendio o allagamento).

Il fatto commesso deve essere di tale gravità da richiedere una deroga al limite dell'allontanamento fino a 15 giorni previsto dal comma 7 dell'art. 4 dello Statuto. In tal caso la durata dell'allontanamento è adeguata alla gravità dell'infrazione, ovvero al permanere della situazione di pericolo. L'iniziativa disciplinare di cui deve farsi carico la scuola può essere assunta in presenza di fatti tali da configurare una fattispecie astratta di reato prevista dalla normativa penale.

Nei periodi di allontanamento superiori a 15 giorni, la scuola promuove – in coordinamento con la famiglia dello studente e, ove necessario, con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria – un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

- Sanzioni che comportano l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico.

L'irrogazione di tale sanzione, da parte del Consiglio d'Istituto, è prevista alle seguenti condizioni, tutte congiuntamente ricorrenti:

- devono ricorrere situazioni di recidiva, nel caso di reati che violino la dignità e il rispetto per la persona umana, oppure atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità tali da determinare seria apprensione a livello sociale;
- non sono esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico.

- Esclusione dello studente dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi.

Questa sanzione è somministrata nei casi più gravi tra quelli già indicati.

Occorrerà evitare che l'applicazione delle sanzioni determini, quale effetto implicito, il superamento dell'orario minimo di frequenza richiesto per la validità dell'anno scolastico o comporti comunque, per gli effetti delle norme di carattere generale, il raggiungimento di un numero di assenze tale da compromettere la possibilità per lo studente di essere valutato in sede di scrutinio.

Le sanzioni disciplinari sono sempre temporanee e ispirate, per quanto possibile, alla riparazione del danno.

ART. 14 – MODALITÀ DI APPLICAZIONE DELLE SANZIONI

Le sanzioni disciplinari di cui all'articolo precedente sono irrogate soltanto previa verifica, da parte dell'istituzione scolastica, della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si evinca la responsabilità disciplinare dello studente.

La sanzione disciplinare, inoltre, deve specificare in maniera chiara le motivazioni che hanno reso necessaria l'irrogazione della stessa, anche al fine di dar conto del rispetto del principio di proporzionalità e di gradualità della sanzione medesima.

Nel caso di sanzioni che comportano l'allontanamento fino alla fine dell'anno scolastico ovvero l'esclusione dallo scrutinio finale, la non ammissione agli esami di stato, occorrerà, anche esplicitare i motivi per cui "non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico".

Il Consiglio di classe quando esercita la competenza in materia disciplinare deve operare nella composizione allargata a tutte le componenti, ivi compresi pertanto gli studenti e i genitori, fatto salvo il dovere di astensione qualora faccia parte dell'Organo lo studente sanzionato o il genitore di questi. Se si presenta tale fattispecie verrà convocato il primo dei non eletti della componente interessata.

Di norma, le sanzioni disciplinari, vanno inserite nel fascicolo personale. Qualora nel testo della sanzione si faccia riferimento a dati sensibili che riguardano altre persone coinvolte nei fatti che hanno dato luogo alla sanzione stessa (es. violenza sessuale) si applicherà il principio dell'indispensabilità del trattamento dei dati sensibili che porta a operare con "omissis" sull'identità delle persone coinvolte.

Contro le sanzioni disciplinari anzidette è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse (genitori, studenti), entro quindici giorni dalla comunicazione all'Organo di Garanzia interno alla scuola.

Ove il fatto costituente violazione disciplinare sia anche qualificabile come reato in base all'ordinamento penale il Dirigente Scolastico è tenuto alla presentazione di denuncia all'Autorità giudiziaria penale in applicazione dell'art 361 Codice Penale.

Se la violazione disciplinare comporta danneggiamenti alle attrezzature o alle strutture della scuola, il risarcimento del danno accompagna sempre, ma non sostituisce automaticamente, la sanzione disciplinare. Prima di irrogare la sanzione disciplinare, il soggetto che la infligge deve invitare lo studente a esporre le proprie ragioni e, nel caso delle sanzioni (3) (4) e (5), deve ascoltare eventuali testimoni.

Il Consiglio di Classe può stabilire che l'alunno che presenti un voto di condotta pari o inferiore al 7, non partecipi alle attività integrative esterne programmate.

Tutte le sanzioni sono tempestivamente comunicate ai genitori.

ART. 15 – ORGANO INTERNO DI GARANZIA

Si rimanda ad apposito regolamento approvato dal C.d.I. il.....

Delibera N°

Tavola sinottica delle sanzioni disciplinari

Infrazioni	Sanzioni	Organo/i Competente/i
Divieto di Fumo	Annotazione sul registro di classe e Sanzione Amministrativa	Responsabili Incaricati e/o Dirigente Scolastico
Uso del telefono cellulare	Ritiro temporaneo del telefono, previa esclusione di SIM e Batteria, con successiva riconsegna ai genitori	Docenti e personale Dirigente Scolastico
Uso bevande alcoliche	Ammonizione scritta	Docenti e personale Dirigente Scolastico
Inosservanza dei doveri scolastici(reiterati ritardi, mancata presentazione della giustificazione dopo due giorni dall'evento)	Ammonizione scritta e comunicazione alle famiglie	Richiamo da parte del Docente Interessato Dirigente Scolastico
Disturbo continuato della lezione (Art. 3, Statuto delle Studentesse e degli Studenti; turpiloquio, mancanza di rispetto nei confronti dell'insegnante, reiterata elusione dei richiami disciplinari da parte del docente, ecc.)	Convocazione genitori, ed eventuale sospensione fino a 15 gg.	Dirigente Scolastico Docenti Consiglio di Classe
Mancanza di cura dell'ambiente e danneggiamenti materiali nei differenti spazi(aule,laboratori,palestra ecc.)	Pulizia, riparazione o rimborso completo del danno Sospensione sino a 15 gg.	Dirigente Scolastico Consiglio di Classe
Falsificazione della firma dei genitori o mancanza di giustificazione per 3 volte	Convocazione Genitori	Docente Coordinatore Dirigente Scolastico
Manipolazione registro di classe e registro del docente Accesso non autorizzato alla rete internet.	Sospensione fino a 15 gg.	Consiglio di Classe
Mancanza di rispetto verso i compagni	Ammonizione scritta Sospensione fino a 15 gg.	Consiglio di Classe Dirigente Scolastico

Infrazioni	Sanzioni	Organo/i Competente/i
Mancanza di rispetto nei confronti del personale della scuola	Ammonizione scritta Sospensione fino a 15 gg.	Consiglio di Classe
Appropriazione indebita e atti o comportamenti deferibili all'Autorità Giudiziaria	Sospensione fino a 15 gg. secondo il giudizio del Consiglio di Classe e Consiglio di Istituto. Eventuale denuncia all'Autorità di Pubblica Sicurezza	Consiglio di Classe e Consiglio di Istituto
Violazione della dignità e rispetto della persona umana (Violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, e reati di natura sessuale)	Sospensione per un periodo superiore ai 15 gg.	Consiglio di Classe e Consiglio di Istituto
Atti recanti concrete situazioni di pericolo per l'incolumità delle persone (Incendi, allagamenti, ecc.)	Sospensione per un periodo superiore ai 15 gg. e rimborso completo del danno	Consiglio di Classe e Consiglio di Istituto
Violazione della dignità e rispetto della persona umana (Violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale, atti recanti concrete situazioni di pericolo per l'incolumità delle persone come incendi, allagamenti, ecc.) in situazioni di recidiva, e qualora non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità, durante l'anno scolastico	Allontanamento dello studente dalla comunità scolastica sino al termine dell'anno scolastico	Consiglio di Classe e Consiglio di Istituto
Nei casi più gravi di quelli già indicati al punto precedente ed al ricorrere delle stesse situazioni e condizioni ivi indicate	Esclusione dello studente dallo Scrutinio Finale o Non Ammissione all'Esame di Stato conclusivo	Consiglio di Classe e Consiglio di Istituto

TITOLO V – ORGANI COLLEGIALI

ART. 16 – CONVOCAZIONE

L'iniziativa della convocazione di un Organo Collegiale è esercitata dal Presidente dell'Organo Collegiale stesso o da un terzo dei suoi componenti, nonché dalla Giunta Esecutiva.

L'atto di convocazione, emanato dal Presidente, è disposto con almeno cinque giorni d'anticipo rispetto alla data prevista per la seduta e con anticipo di almeno ventiquattro ore nel caso di riunioni d'urgenza. In tale ultimo caso la convocazione potrà essere fatta col mezzo più rapido.

La convocazione deve indicare gli argomenti da trattare, il giorno, l'ora, il luogo della riunione e deve essere affissa all'albo e/o sul sito istituzionale.

Le riunioni devono avvenire in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.

ART. 17 – VALIDITÀ SEDUTE

La seduta si apre all'ora indicata nell'avviso di convocazione e diventa valida a tutti gli effetti con la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.

Nel numero dei componenti in carica non vanno computati i membri decaduti dalla carica e non ancora sostituiti.

Il numero legale deve sussistere non solo al principio della seduta, ma anche al momento delle votazioni.

ART. 18 – DISCUSSIONE ORDINE DEL GIORNO

Il Presidente individua tra i membri dell'Organo Collegiale il segretario della seduta, fatta eccezione per i casi in cui il segretario è individuato per legge.

È compito del Presidente porre in discussione tutti gli argomenti all'Ordine del Giorno nella successione in cui compaiono nell'avviso di convocazione.

Gli argomenti indicati nell'Ordine del Giorno sono tassativi. Se l'Organo Collegiale è presente in tutti i suoi componenti, si possono aggiungere altri argomenti con il voto favorevole di tutti i presenti.

ART. 19 – DIRITTO DI INTERVENTO

Tutti i membri dell'Organo Collegiale, avuta la parola dal Presidente, hanno diritto di intervenire, secondo l'ordine di iscrizione e per il tempo strettamente necessario, sugli argomenti in discussione.

Il Presidente ha la facoltà di replicare agli oratori, quando sia posto in discussione il suo operato quale Presidente e quando si contravvenga alle norme del presente Regolamento.

ART. 20 – DICHIARAZIONE DI VOTO

Dopo che il Presidente ha dichiarato chiusa la discussione, possono aver luogo le dichiarazioni di voto, con le quali i votanti possono, brevemente, esporre i motivi per i quali voteranno a favore o contro il deliberando o i motivi per i quali si asterranno dal voto. La dichiarazione di voto deve essere riportata nel verbale della seduta.

Le votazioni sono indette dal Presidente ed al momento delle stesse nessuno può più avere la parola.

ART. 21 – VOTAZIONI

Le votazioni si effettuano in modo palese per alzata di mano ovvero per appello nominale ad alta voce, quando lo richiedono il Presidente o uno dei componenti.

Si svolgono a scrutinio segreto, mediante il sistema delle schede segrete, solo le votazioni concernenti persone determinate o determinabili.

La votazione non può validamente avere luogo se i componenti non si trovano in numero legale.

I componenti che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente. In caso di parità, ma solo per le votazioni palesi, prevale il voto del Presidente.

La votazione, una volta chiusa, non può essere riaperta per il sopraggiungere di altri membri e non può nemmeno essere ripetuta, a meno che non si riscontri che il numero dei voti espressi è diverso da quello dei votanti.

Nel caso di approvazione di un provvedimento per parti con votazioni separate si procederà infine ad una votazione conclusiva sul provvedimento stesso nella sua globalità.

ART. 22 – PROCESSO VERBALE

Nella prima parte del verbale si dà conto della legalità dell'adunanza (data, ora e luogo della riunione, chi presiede, chi svolge la funzione di segretario, l'avvenuta verifica del numero legale dei presenti, i nomi con relativa qualifica dei presenti e degli assenti, questi ultimi se giustificati o no, l'Ordine del Giorno).

Per ogni punto all'Ordine del Giorno si indicano molto sinteticamente le considerazioni emerse durante il dibattito, quindi si dà conto dell'esito della votazione (numero dei presenti, numero dei votanti, numero dei voti favorevoli, contrari, astenuti e nulli). Nel verbale sono annotate anche le eventuali dichiarazioni di voto e il tipo di votazione seguito.

I verbali delle sedute degli Organi Collegiali sono raccolti su appositi registri a pagine numerate, timbrate e firmate dal Dirigente Scolastico per validazione. I verbali sono numerati progressivamente nell'ambito dello stesso anno scolastico.

I verbali delle sedute degli Organi Collegiali possono:

essere redatti direttamente sul registro;

se prodotti con programmi informatici, essere incollati sulle pagine del registro e quindi timbrati e validati da Segretario e Presidente in ogni pagina;

se prodotti con programmi informatici, essere rilegati per formare un registro le cui pagine dovranno essere timbrate e validate dal Dirigente Scolastico.

Copia del processo verbale viene inviata ad ogni singolo membro dell'Organo Collegiale con la convocazione della seduta successiva. Il processo verbale viene letto ed approvato al termine della seduta. Ove ciò non fosse possibile per ragioni di tempo si approverà prima dell'inizio della seduta immediatamente successiva.

ART. 23 – DECADENZA

I membri dell'Organo Collegiale sono dichiarati decaduti quando perdono i requisiti per l'eleggibilità o non intervengono per tre sedute successive senza giustificati motivi.

Spetta all'Organo Collegiale vagliare le giustificazioni addotte dagli interessati.

ART. 24 – DIMISSIONI

I componenti eletti dell'Organo Collegiale possono dimettersi in qualsiasi momento. Le dimissioni sono date per iscritto. È ammessa la forma orale solo quando le dimissioni vengono date dinanzi all'Organo Collegiale.

L'Organo Collegiale può invitare il dimissionario a recedere dal suo proposito o prendere atto delle dimissioni. Una volta che l'Organo Collegiale abbia preso atto delle dimissioni, queste divengono definitive ed irrevocabili. Il membro dimissionario, fino al momento della presa d'atto delle dimissioni, fa parte a pieno titolo dell'Organo Collegiale e, quindi, va computato nel numero dei componenti l'Organo Collegiale medesimo.

ART. 25 – SURROGA DI MEMBRI CESSATI

Per la sostituzione dei membri elettivi venuti a cessare per qualsiasi causa si procede secondo il disposto dell'art. 22 del D.P.R. 416/74.

Le eventuali elezioni suppletive si effettueranno, di norma, nello stesso giorno in cui si tengono quelle per il rinnovo degli organi di durata annuale e, comunque, entro il primo trimestre di ogni anno scolastico.

I membri subentranti cessano anch'essi dalla carica allo scadere del periodo di durata dell'Organo Collegiale.

ART. 26 – NORME DI FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

La prima convocazione del Consiglio d'Istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri risultati eletti, è disposta dal Dirigente Scolastico.

Nella prima seduta, il Consiglio d'Istituto è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio d'Istituto. È considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio d'Istituto.

Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano presenti la metà più uno dei componenti in carica. In caso di parità si ripete la votazione finché non si determini una maggioranza relativa (D.M. 26 luglio 1983).

Il Consiglio d'Istituto può deliberare di eleggere anche un Vice Presidente, da votarsi fra i genitori componenti il Consiglio stesso con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente. In caso di impedimento o di assenza del Presidente ne assume le funzioni il Vice Presidente o, in mancanza anche di questi, il consigliere più anziano di età.

Il Consiglio d'Istituto è convocato dal Presidente con le modalità stabilite dal precedente art. 20.

Il Presidente del Consiglio d'Istituto è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva.

L'Ordine del Giorno è formulato dal Presidente del Consiglio d'Istituto su proposta del Presidente della Giunta Esecutiva.

A conclusione di ogni seduta del Consiglio d'Istituto, singoli consiglieri possono indicare argomenti da inserire nell'Ordine del Giorno della riunione successiva.

Il Consiglio d'Istituto può invitare esperti con funzione consultiva a partecipare ai propri lavori; può inoltre costituire commissioni.

Il Consiglio d'Istituto, al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o di studio.

Delle commissioni nominate dal Consiglio d'Istituto possono far parte i membri del Consiglio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti esterni alla scuola.

Le commissioni possono avere potere deliberante nei limiti stabiliti dal Consiglio d'Istituto; svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dall'Organo stesso. Ad esso sono tenute a riferire, per il tramite del loro coordinatore, in merito al lavoro svolto ed alle conclusioni cui sono pervenute, nel termine di tempo fissato preventivamente. Delle sedute di commissione viene redatto sintetico processo verbale.

Le sedute del Consiglio d'Istituto, ad eccezione di quelle nelle quali si discutono argomenti riguardanti singole persone, sono pubbliche. Possono assistere, compatibilmente con l'idoneità del locale ove si svolgono, gli elettori delle componenti rappresentate e tutti gli altri previsti per legge.

La pubblicità degli atti del Consiglio d'Istituto avviene mediante affissione in apposito albo dell'Istituto, della copia integrale, sottoscritta dal Segretario del Consiglio, del testo delle deliberazioni adottate dal Consiglio.

L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di otto giorni dalla relativa seduta del Consiglio. La copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo non inferiore a dieci giorni.

I verbali e tutti gli atti preparatori delle sedute sono depositati nell'ufficio di segreteria dell'Istituto e sono consultabili da chiunque ne abbia titolo su richiesta da esaudire entro due giorni dalla presentazione. Tale richiesta, indirizzata al Dirigente Scolastico, è orale per docenti, personale ATA e genitori; è, invece, scritta e motivata in tutti gli altri casi.

Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

Il consigliere assente per tre volte consecutive sarà invitato dalla Presidenza a presentare per iscritto le giustificazioni dell'assenza.

Ove risultasse assente alla successiva seduta, sarà dichiarato decaduto dal Consiglio d'Istituto con votazione a maggioranza relativa. Le giustificazioni presentate saranno esaminate dal Consiglio: ove le assenze siano ritenute ingiustificate dalla maggioranza assoluta del Consiglio, il consigliere decade dalla carica. Ogni consigliere giustifica le sue assenze, attraverso la Segreteria della scuola, al Presidente del Consiglio d'Istituto.

ART. 27 – NORME DI FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA ESECUTIVA

Il Consiglio d'Istituto nella prima seduta, dopo l'elezione del Presidente, che assume immediatamente le sue funzioni, elegge nel suo seno una Giunta Esecutiva composta da un docente, un componente degli ATA, due genitori, un alunno secondo modalità stabilite dal Consiglio stesso e con voto segreto.

Della Giunta Esecutiva fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza dell'Istituto, ed il Direttore SGA, che svolge anche la funzione di segretario della Giunta stessa.

La Giunta Esecutiva prepara i lavori del Consiglio d'Istituto, predisponendo tutto il materiale necessario ad una corretta informazione dei consiglieri almeno cinque giorni prima della seduta del Consiglio.

ART. 28 – NORME DI FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO DEI DOCENTI

Il Collegio dei Docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano Annuale delle attività funzionali all'insegnamento, concordato ed approvato prima dell'inizio delle lezioni.

Le riunioni sono convocate dal Dirigente Scolastico in seduta ordinaria secondo calendario, in seduta straordinaria ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità o quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta.

Il Collegio dei Docenti, al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o di studio.

Delle commissioni nominate dal Collegio dei Docenti possono far parte i membri del Collegio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti esterni alla scuola. Le commissioni eleggono un coordinatore. Le commissioni possono avanzare proposte relativamente all'oggetto per il quale sono state nominate.

ART. 28 - NORME DI FUNZIONAMENTO DEL COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DEI DOCENTI

Il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti è convocato dal Dirigente Scolastico:

- in periodi programmati per la valutazione del servizio richiesta da singoli interessati a norma dell'art. 448 del D.Lgs. 297/94, per un periodo non superiore all'ultimo triennio;
- alla conclusione dell'anno prescritto, agli effetti della valutazione del periodo di prova degli insegnanti, ai sensi degli art. 438, 439 e 440 del D.Lgs. 297/94;
- ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

ART. 29 – NORME DI FUNZIONAMENTO DEI CONSIGLI DI CLASSE

Il Consiglio di Classe è presieduto dal Dirigente Scolastico o da un docente, suo delegato, membro del Consiglio ed è convocato, a seconda delle materie sulle quali deve deliberare, con la presenza di tutte le componenti ovvero con la sola presenza dei docenti.

Il Consiglio di Classe si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano Annuale delle attività funzionali all'insegnamento concordato ed approvato prima dell'inizio delle lezioni.

ART. 30 – NORME DI FUNZIONAMENTO DELL'ORGANO DI GARANZIA

Si rimanda all'Art.15 del TITOLO IV

TITOLO VI – ASSEMBLEE E COMITATI

(artt. 12/15 D.lg. 16/4/94 n. 297 e D.P.C.M. 7 giugno 1995 – parte I[^]. punto 7.6.)

ART.31 – ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI

31.1. Assemblea di istituto

L'assemblea mensile di istituto è richiesta per iscritto, con indicazione del relativo o.d.g., dalla maggioranza del comitato studentesco di istituto, ove costituito, o dai rappresentanti di tutte le classi o dal 10% degli studenti dell'istituto almeno 5 gg. prima della data fissata per il suo svolgimento.

L'assemblea è valida con la presenza della maggioranza degli studenti.

Qualora per la trattazione di uno o più punti sia prevista la presenza di esperti, la richiesta va inoltrata in tempo utile, almeno 10 gg. perché si possa riunire il C.d.I. per la relativa autorizzazione.

Il C.d.I. può delegare, all'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente per l'autorizzazione di cui trattasi.

Nella prima assemblea di ogni anno scolastico vengono eletti un Presidente ed eventualmente un vice Presidente, le cui modalità di elezione ed i cui compiti vengono definiti in un apposito regolamento per il funzionamento dell'assemblea stessa.

Il testo del regolamento ed il nome degli eletti vengono trasmessi al Dirigente ed al consiglio di istituto.

Il Presidente è, nei confronti del Dirigente, responsabile del regolare svolgimento dell'assemblea.

Di ogni assemblea, a cura del Presidente, viene redatto apposito verbale che, consegnato al Dirigente, verrà conservato agli atti della scuola.

Nel caso il Dirigente, o suo delegato, constati la violazione delle norme che regolano il diritto di assemblea, la stessa verrà immediatamente sciolta.

Il Dirigente, se ve ne sono le condizioni, può decidere che vengano riprese le lezioni secondo l'orario del giorno.

In relazione alla disponibilità dei locali nonché al modello organizzativo più funzionale alla trattazione degli argomenti, l'assemblea può articolarsi in assemblee di classe, assemblee di classi parallele o assemblee di biennio e di triennio.

Qualora se ne ravvisi la necessità, la riunione può avvenire, previa autorizzazione del C.d.I., in altro locale idoneo esterno alla scuola.

In tal caso ogni classe si sposterà dall'istituto alla sede stabilita con la presenza di almeno un docente per classe.

Prima dell'inizio dell'assemblea sarà fatto l'appello, classe per classe, da parte dei docenti in servizio.

Nessuno può allontanarsi dall'assemblea, tanto meno uscire dalla scuola, prima del termine fissato per la sua conclusione.

31.2. Assemblea di classe

Le assemblee mensili di classe sono richieste per iscritto, con indicazione dell'o.d.g., dai relativi rappresentanti almeno 3 gg. prima della data fissata per il loro svolgimento.

Di ogni assemblea, a cura dei rappresentanti della classe, viene redatto apposito verbale che, consegnato al Dirigente, verrà consegnato agli atti della scuola.

Nel caso il Dirigente, o suo delegato, constati la violazione delle norme che regolano il diritto di assemblea, l'assemblea stessa verrà immediatamente sciolta e saranno riprese le lezioni secondo l'orario del giorno.

Possono essere richieste assemblee di classi parallele nonché assemblee di classe contemporanee per la trattazione di un medesimo o.d.g.

Le due ore mensili cui ha diritto ogni classe per effettuare la propria assemblea possono essere utilizzate anche in due giorni diversi.

31.3. Comitato studentesco di istituto

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

Una volta costituito, il comitato può darsi un regolamento ed esprimere un Presidente.

Il comitato studentesco si riunisce in ore non coincidenti con l'orario di lezione nei giorni in cui è prevista l'apertura della scuola.

La richiesta di riunione viene inoltrata al Dirigente almeno 5 gg. prima della data prevista per il suo svolgimento.

Il comitato studentesco può assumere, fra gli altri compiti, anche quello di proporre una programmazione annuale delle assemblee di istituto e di classe.

Alle riunioni del comitato studentesco possono partecipare, oltre ai rappresentanti di istituto eletti dagli studenti, anche il Dirigente o i docenti da questi delegati.

Il comitato studentesco di istituto può essere riunito dal Dirigente o suo delegato anche in orario di lezione per questioni urgenti attinenti il funzionamento dell'Istituto.

ART. 32 – ASSEMBLEE DEI GENITORI

32.1. Assemblea di istituto

L'assemblea di istituto è convocata su richiesta del Presidente dell'assemblea, ove eletto, o della maggioranza del comitato dei genitori, ove costituito, oppure del 20% dei genitori.

La data e l'orario di svolgimento debbono essere concordati, di volta in volta, con il Dirigente.

Qualora per lo svolgimento dell'assemblea vengano richiesti i locali dell'Istituto, il Dirigente, sentita la giunta esecutiva, autorizza la convocazione ed i genitori promotori ne danno comunicazione mediante affissione di apposito avviso all'albo, rendendo noto anche l'o.d.g.

L'assemblea si svolge fuori dell'orario delle lezioni.

Essa si dà un regolamento per il proprio funzionamento, che viene inviato al consiglio di istituto. Elege, inoltre, nel proprio seno, un Presidente ed, eventualmente, un vice Presidente.

In relazione al numero dei partecipanti ed alla disponibilità dei locali, l'assemblea può svolgersi in locali diversi da quelli dell'istituto o articolarsi in assemblee di classi parallele o in assemblea di biennio e triennio.

All'assemblea di istituto possono partecipare con diritto di parola il Dirigente ed i docenti dell'istituto.

32.2. Assemblee di classe

Le assemblee di classe sono convocate su richiesta dei genitori eletti nei rispettivi consigli.

La procedura di convocazione è la medesima di quella prevista dall'assemblea di istituto, fatta eccezione per l'obbligo del Dirigente di sentire la giunta esecutiva.

Le assemblee di classe si svolgono parimenti fuori dell'orario delle lezioni.

Alle assemblee di classe possono partecipare con diritto di parola il Dirigente ed i docenti delle classi di volta in volta interessate.

32.3. Comitato dei genitori dell'istituto

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

Una volta costituito, il comitato può darsi un regolamento ed esprimere un Dirigente.

Il comitato si riunisce in ore non coincidenti con l'orario di lezione nei giorni in cui è prevista l'apertura della scuola.

Alle riunioni del comitato può partecipare con diritto di parola il Dirigente o suo delegato.

ART. 33 – ASSEMBLEE ORGANIZZATE DALLA SCUOLA

La scuola può organizzare assemblee di genitori e/o di studenti per classi, per classi parallele, per indirizzi e di istituto. In tal caso l'iniziativa spetta al Dirigente o ad uno degli OO.CC. previsti per legge.

La convocazione viene effettuata dal Dirigente in orario non coincidente con quello di lezione.

Anche a tali assemblee può partecipare il personale docente interessato.

ART. 34 – ALTRI COMITATI

Il Consiglio di Istituto, fermo restando il diritto all'autonomia di iniziativa degli altri OO.CC., può promuovere la costituzione di comitati composti da rappresentanti delle diverse componenti scolastiche con compiti definiti e circoscritti.

Le diverse componenti designano autonomamente i propri rappresentanti.

Le riunioni dei comitati si tengono nei locali della scuola in ore non coincidenti con l'orario di lezione previo accordo.

TITOLO VII – RICHIESTE ED INIZIATIVE DI SOGGETTI ESTERNI

ART. 35 – RICHIESTE DI PUBBLICIZZAZIONE

Le richieste di pubblicizzazione di attività ed iniziative all'interno della scuola da parte di soggetti esterni, mediante affissione di materiale cartaceo, vengono presentate al Dirigente o ad un suo delegato, che decide sull'autorizzazione.

ART. 36 – RICHIESTE DI INTERVENTI INFORMATIVI E DI PROPAGANDA DIRETTI AGLI STUDENTI ALL'INTERNO DELLA SCUOLA

Le richieste di soggetti esterni per fornire informazioni agli studenti e/o propagandare iniziative ed attività possono essere accolte solo se ritenute utili per la crescita culturale e civica degli studenti stessi o ai fini della scelta della prosecuzione degli studi e dell'inserimento nel mondo del lavoro. Le richieste vanno inoltrate al Dirigente, di norma, entro il 31 agosto di ogni anno in modo che possano essere esaminate dal Collegio dei Docenti in sede di programmazione annuale delle attività.

Non saranno in ogni caso prese in considerazione richieste presentate senza congruo anticipo, tale da permettere la dovuta valutazione da parte del C.d.I. e la relativa organizzazione.

Il C.d.I. ed il C.D. possono, all'inizio di ogni anno scolastico, delegare il Dirigente ad esaminare le domande ed ad assumere le relative decisioni in merito.

Le ore di lezione utilizzabili per dette attività non possono, nell'anno scolastico, superare, di massima, complessivamente il numero di dodici, pari a due giorni di lezione.

ART. 37 – PARTECIPAZIONE AD INIZIATIVE PROMOSSE AL DI FUORI DELLA SCUOLA DA SOGGETTI ESTERNI

La partecipazione ad iniziative promosse da soggetti esterni, al di fuori della scuola ed in orario scolastico, di gruppi di studenti, di studenti singoli, di classi intere o dell'istituto, può avvenire, oltre che con l'assenso dei genitori degli studenti minorenni, con l'autorizzazione del C.d.I. e con la presenza di almeno un docente per classe o un docente per gruppo, eccetto i casi di partecipazione ad iniziative promosse dal M.I.U.R. che prevedano la partecipazione dei soli studenti.

Le ore di lezione utilizzabili per dette attività non possono, nell'anno scolastico, superare, di massima, complessivamente il numero di dodici, pari a due giorni di lezione, salvo il caso di iniziative particolarmente rilevanti che saranno valutate dagli OO.CC. ed eventualmente autorizzate.

In ogni caso la partecipazione è subordinata alla valutazione dell'utilità didattica e formativa delle iniziative da parte dell'autorità scolastica, sentiti di volta in volta gli organi collegiali competenti. Il C.d.I. e gli altri OO.CC. possono delegare, all'inizio di ogni anno scolastico, il Dirigente ad assumere le relative decisioni in merito, sentiti i collaboratori.

ART. 38 – RICHIESTE D'USO DEI LOCALI E DEGLI SPAZI DELLA SCUOLA DA PARTE DI SOGGETTI ESTERNI

L'uso dei locali e degli spazi esterni della scuola viene concesso dall'ente proprietario previo parere favorevole del C.d.I.

La richiesta di parere deve essere inoltrata al C.d.I. almeno 15 gg. prima della data prevista per l'utilizzazione.

Il C.d.I. stabilisce le prescrizioni cui i concessionari dovranno attenersi, e che l'ente proprietario concedente dovrà far rispettare, al fine di garantire il buon uso dei locali e degli spazi e la salvaguardia delle esigenze prioritarie della scuola.

Il Dirigente può revocare l'assenso alla concessione qualora, direttamente o tramite suo delegato, constati l'inottemperanza a dette prescrizioni.

TITOLO VIII – GESTIONE DELLE RISORSE

ART. 39 – REGOLAMENTO PER LA BUONA TENUTA DEI LOCALI, DELLE ATTREZZATURE, DELLE SUPPELLETTILI E DEGLI SPAZI DELL'ISTITUTO

Premesso che è compito di tutti gli utenti della scuola e del personale contribuire alla buona conservazione dei locali, delle attrezzature e delle suppellettili, al fine di affermare in concreto l'esercizio delle responsabilità individuali e collettive, rispetto a tale compito viene emanato il seguente regolamento:

1. Chiunque, individualmente o in gruppo, sporca o arreca danni ai locali o a parte di essi o alle attrezzature o alle suppellettili della scuola o agli spazi esterni è tenuto al risarcimento del danno con versamento, sul c.c.p. intestato alla scuola, della somma corrispondente al preventivo di spesa che sarà presentato dal soggetto di volta in volta incaricato della riparazione e/o manutenzione o dalla stessa scuola previa richiesta di parere tecnico a personale esperto, interno o esterno all'istituto.
2. Nel caso di impossibilità di precisa individuazione dei responsabili del danno, si procede nel modo seguente:
 - a. i danni prodotti all'interno delle aule e dei laboratori sono risarciti da tutti gli studenti delle classi che li hanno utilizzati;
 - b. i danni arrecati agli spazi comuni e/o alle attrezzature ivi esistenti sono risarciti dagli studenti di tutte le classi;
 - c. i danni arrecati agli spazi esterni sono risarciti da intere classi o da tutti gli studenti solo qualora risulti chiaro che solo ad essi possono essere fatti risalire: tali danni e non ad altri utenti degli stessi spazi o a persone comunque diverse.
3. Ciascun docente è responsabile delle aule nelle quali la classe cui è stato assegnato fa lezione, nelle ore previste dall'orario settimanale o giornaliero, nonché degli spazi in cui è incaricato della vigilanza secondo il proprio orario.

Pertanto spetta a ciascun docente controllare che nessuno sporchi o danneggi aule, attrezzature, suppellettili e spazi comuni nelle ore di lezione e nei periodi in cui è incaricato della vigilanza e segnalare immediatamente al docente responsabile - ove esistente - o al Dirigente, o a chi al momento ne fa le veci, ogni danneggiamento con il nome del responsabile.
4. Ciascuno studente ha comunque il dovere di collaborare alla buona tenuta di aule, attrezzature, suppellettili e spazi comuni.

Perciò ha anche, oltre alla responsabilità dei propri atti e comportamenti, il dovere di segnalare

con la massima tempestività al docente in servizio nella classe o al docente responsabile - ove esistente - o al Dirigente, o a chi al momento ne fa le veci, eventuali atti di danneggiamento di altri cui abbia assistito o di cui sia venuto a conoscenza.

Sono tenuti a collaborare allo stesso modo e con pari senso di responsabilità anche il resto del personale e gli altri utenti del servizio.

5. È fatta salva in ogni caso la possibilità dell'autorità scolastica di comminare sanzioni disciplinari secondo le norme in vigore.

ART. 40 – REGOLAMENTO PER L'USO DELLE MACCHINE DI FOTORIPRODUZIONE A SERVIZIO DEGLI STUDENTI E DEI DOCENTI

1. Le fotocopie possono essere fatte solo per uso didattico ed educativo secondo la casistica che può essere aggiornato di volta in volta dal Dirigente per esigenze di funzionalità.
2. Le richieste debbono essere presentate mediante gli appositi modelli direttamente dai docenti in segreteria.
3. Le fotocopie vengono fatte solo dal personale incaricato.
È fatto perciò divieto agli studenti ed ai docenti di usare direttamente le macchine di fotoriproduzione.
Il Dirigente può tuttavia disporre, di volta in volta, il tipo di organizzazione ritenuto più funzionale.
4. Per le prove di verifica le fotocopie possono essere fatte fino al giorno precedente la data fissata per ciascuna prova dal personale addetto, alla presenza del docente richiedente, in orario concordato direttamente con lo stesso personale.
5. Per le attività extracurricolari le richieste vanno presentate dal docente delegato. Valgono anche in tale caso le medesime procedure ed i medesimi tempi previsti per le altre situazioni.
6. Per quanto non contemplato nei punti precedenti decide il Dirigente .

ART. 41 – REGOLAMENTO PER L'USO DELLA BIBLIOTECA

1. Tutto il materiale classificato può essere oggetto di consultazione da parte degli studenti e del personale scolastico.
2. L'orario di apertura mattutina verrà stabilito con apposita determinazione del Dirigente .
3. L'eventuale apertura pomeridiana viene decisa annualmente dal C.d.I., comunque in coincidenza con l'apertura pomeridiana della scuola.
4. Il C.d.I. decide parimenti sull'eventuale apertura al pubblico.
5. Il periodo di prestito non può andare oltre le due settimane.
6. La consultazione avviene alla presenza del personale addetto ed il prestito è fatto direttamente dal medesimo con registrazione della data di inizio e di restituzione.
7. La consultazione da parte di una intera classe avviene in orario concordato con il personale addetto ed alla presenza del docente interessato.
8. Il prestito può essere ammesso anche per gli ex studenti dell'istituto nel rispetto delle regole valide per gli utenti interni.
9. Il Dirigente può variare e/o specificare ulteriormente quanto previsto nel presente regolamento per esigenze di migliore organizzazione e maggiore funzionalità.

ART. 42 – REGOLAMENTO LABORATORI ED AULE MULTIMEDIALI

A – Principi Generali

- I laboratori e le aule multimediali sono a disposizione di tutti gli insegnanti dell'Istituto che sono chiamati, in particolare dalla Riforma, ad utilizzare la multimedialità nella didattica.

- L'uso del Laboratorio comporta l'assunzione di piena responsabilità in ordine alle attrezzature e al materiale presente. Gli eventuali ammanchi o danneggiamenti vanno immediatamente segnalati al Responsabile del Laboratorio e/o al Dirigente Scolastico.
- Il laboratorio è un luogo di lavoro e pertanto è soggetto alla Legge 626 sulla prevenzione e la sicurezza sul lavoro. Gli studenti sono assimilati ai lavoratori e il personale ai preposti e/o ai lavoratori in relazione alle funzioni al momento esplicate.
- I docenti, nella loro programmazione didattica, prevederanno un modulo didattico dedicato alle norme antinfortunistiche previste per lo svolgimento in sicurezza delle attività di laboratorio.
- Gli studenti devono mantenere sempre un comportamento rispettoso verso gli addetti e utilizzeranno con attenzione le attrezzature in dotazione al laboratorio. Si presenteranno nei laboratori dotati del necessario materiale didattico.
- Il docente responsabile, sulla base delle richieste, provvederà a redigere l'orario delle attività del laboratorio/aula.

B - Accesso Al Laboratorio

1. L'accesso è consentito alle classi accompagnate e vigilate dai docenti.
2. L'accesso al laboratorio è regolamentato su un quadro orario settimanale affisso sulla porta di accesso al laboratorio.
3. L'insegnante deve segnare su apposito registro la propria presenza in laboratorio, la data e l'ora.
4. Ogni insegnante deve stabilire dei posti fissi per ciascun allievo, lasciando la mappa della classe a disposizione nel registro di laboratorio.
5. Si ricorda che il laboratorio linguistico e quelli di informatica devono essere lasciati liberi, prioritariamente, per i docenti curricolari della specifica disciplina.

C - Apertura Del Laboratorio

L'insegnante ritirerà le chiavi del Laboratorio dal personale ATA (Collaboratore scolastico incaricato) e compilerà il registro indicando: data, classe, firma e i numeri corrispondenti alle postazioni rimaste vuote.

D - Utilizzo

1. Il docente, che condurrà la sua classe o un gruppo di alunni, firmerà un registro apposito assumendosi la responsabilità dell'hardware, del software utilizzato e della sicurezza degli studenti.
2. E' rigorosamente vietato agli studenti portare software da casa e utilizzarlo nei computer della Scuola.
3. In nessun caso è ammesso agli studenti di variare le impostazioni del computer.
4. E' assolutamente vietato spostare, copiare files appartenenti al sistema operativo o ai programmi installati ed inoltre installare o rimuovere applicazioni dai Pc, modificare la configurazione del sistema e in generale porre in essere ogni comportamento che possa danneggiare l'hardware o i software installati.
5. La postazione del SERVER è destinata all'insegnante; nessuno studente potrà utilizzare tale postazione data la delicatezza dell'hardware e del software ai fini della gestione della rete locale.

E - Agli studenti si chiede di:

1. Comportarsi correttamente e lavorare con impegno: le attività svolte in Laboratorio e il contegno tenuto saranno oggetto di valutazione da parte degli insegnanti.
2. Raggiungere le postazioni assegnate rispettando l'ordine assegnato dall'insegnante.
3. Attenersi alle istruzioni dell'insegnante riguardo all'accensione e all'uso delle singole postazioni.
4. E' assolutamente vietato consumare alimenti o bevande durante l'attività didattica all'interno del laboratorio.

5. Alla fine della lezione riposizionare la sedia sotto la propria postazione, recuperare il proprio materiale, non lasciare carte sopra o sotto il banco, avviarsi all'uscita in modo disciplinato.

F - Chiusura Del Laboratorio

Al termine della lezione, il docente segnalerà eventuali guasti, problemi tecnici o danneggiamenti, provvederà infine al riordino e al controllo dello spegnimento dell'interruttore centrale e chiuderà a chiave.

Le chiavi del Laboratorio dovranno essere riconsegnate al personale ATA

G - Applicazione Del Regolamento

Il docente responsabile del laboratorio controllerà che venga osservato il presente Regolamento e avrà cura di variarlo o di integrarlo, d'intesa con la dirigenza, qualora se ne evidenziasse la necessità, allo scopo di garantire la massima efficienza all'uso.

TITOLO IX – PREVENZIONE E SICUREZZA

ART. 43 – ACCESSO DI ESTRANEI AI LOCALI SCOLASTICI

1. Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe altre persone in funzione di "esperti" a supporto dell'attività didattica, chiederanno, di volta in volta, l'autorizzazione al Dirigente Scolastico. Gli "esperti" permarranno nei locali scolastici per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle loro funzioni. In ogni caso la completa responsabilità didattica e di vigilanza della classe resta del docente.
2. Nessun'altra persona estranea e comunque non fornita di autorizzazione rilasciata dal Dirigente Scolastico o suo delegato può entrare nell'edificio scolastico dove si svolgono le attività didattiche.
3. Dopo l'entrata degli alunni verranno chiuse le porte d'accesso esclusa quella in cui presta servizio di vigilanza il collaboratore scolastico addetto.
4. Chiunque ha la possibilità di consultare l'albo d'Istituto per la consultazione degli atti esposti durante le ore di apertura della scuola; può accedere all'Ufficio di del Dirigente Scolastico e di Segreteria durante l'orario di apertura dei medesimi.
5. I tecnici che operano alle dipendenze delle Amministrazioni Comunali possono accedere ai locali scolastici per l'espletamento delle loro funzioni previa comunicazione al Dirigente Scolastico o al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.
6. I rappresentanti e gli agenti di commercio, qualora dovessero recarsi nei plessi, dovranno qualificarsi esibendo il tesserino di riconoscimento.
7. La presenza di esperti viene annotata di volta in volta su apposito registro e controfirmata dagli stessi.

ART. 44 – RISCHIO ED EMERGENZA

1. Tra il personale interno devono essere individuato gli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Istituto con il compito di:

- individuare situazioni di possibile rischio/pericolo sia all'interno dell'edificio sia nell'area di pertinenza/utilizzo e segnalarle al Dirigente Scolastico;
- collaborare alla stesura del Documento di Valutazione dei Rischi;
- predisporre ed affiggere all'albo il piano per l'uscita in caso di emergenza ed attuare/verificare tutti gli adempimenti ad esso collegati;
- collocare vicino al telefono i numeri telefonici per il pronto intervento;
- verificare che i dispositivi antincendio siano soggetti ai previsti controlli;
- curare che le uscite di emergenza siano sempre sgombre e funzionanti;

- accertarsi che materiali/sistemi necessari per le uscite di emergenza siano sempre a disposizione degli addetti;
- coordinare annualmente due esercitazioni di simulata uscita in emergenza (di norma, all'inizio dell'anno scolastico e in primavera);
- tenere i necessari contatti con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Istituto.

ART. 45 – SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI

1. Nell'ambiente scolastico devono essere disponibili solo i parafarmaci per le eventuali medicazioni di pronto soccorso.
2. Per casi particolari relativi a motivi terapeutici di assoluta necessità, che richiedano da parte degli alunni l'assunzione di farmaci durante l'orario di frequenza, i genitori devono consegnare agli insegnanti:
 - dichiarazione del medico curante che l'assunzione del farmaco è assolutamente necessaria negli orari richiesti, con chiara indicazione, da parte del medico stesso, della posologia, delle modalità di somministrazione e di qualunque altra informazione e/o procedura utile o necessaria.
 - richiesta scritta per la somministrazione, firmata dai genitori o da chi esercita la potestà genitoriale, con esonero di responsabilità riferita alla scuola e agli insegnanti.
3. Il Dirigente Scolastico, a seguito della richiesta scritta di somministrazione di farmaci, effettua una verifica delle strutture scolastiche, mediante l'individuazione del luogo fisico idoneo per la conservazione e la somministrazione dei farmaci e concede, ove richiesta, l'autorizzazione all'accesso ai locali scolastici durante l'orario scolastico ai genitori degli alunni, o a loro delegati, per la somministrazione dei farmaci.
4. Verifica la disponibilità degli operatori scolastici in servizio a garantire la continuità della somministrazione dei farmaci. In questo caso è ammessa soltanto la somministrazione di farmaci che devono essere assunti per bocca come compresse, sciroppi, gocce, capsule (nota MIUR 25 novembre 2005, prot. n. 2312).
5. Procedure organizzative da attivare in caso di infortunio e in situazioni d'emergenza. In caso di infortunio:
 - prestare il primo soccorso immediatamente da parte del personale della scuola presente; attivare la squadra di primo soccorso presente nella scuola;
 - avvisare la famiglia sempre, indipendentemente dalla gravità dell'accaduto.
 - chiamare, se si ritiene necessario, il numero 118 e l'intervento specialistico esterno;
 - dare prima possibile comunicazione in Segreteria e compilare la denuncia infortuni sull'apposito modello con attenzione e precisione;

Tutte le situazioni di emergenza **vanno segnalate immediatamente alla Dirigente** e affrontate con la massima lucidità e attenzione. È fondamentale evitare di suscitare il panico individuale e collettivo.

In situazioni di pericolo grave ed immediato ogni lavoratore è tenuto ad assumere le decisioni necessarie per salvaguardare la sicurezza collettiva e individuale sulla base del piano delle emergenze, delle istruzioni ricevute, della propria formazione e competenza, del proprio ruolo e in relazione alla situazione medesima.

ALLEGATI

- **PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ**
- **CARTA DEI SERVIZI**
- **PIANO TRASPARENZA**