

Regolamento di Istituto

**Ai sensi del D.P.R 24/06/1998 n. 249 come modificato dal
D.P.R. 21/11/2007 n. 235
(Statuto delle Studentesse e degli Studenti)**

Approvazione del Consiglio di Istituto del 17.04.2015

Modificato dal Consiglio di Istituto in data 08.09.2015

INDICE

PREMESSA	pag.	3
TITOLO I ORGANIZZAZIONE INTERNA	pag.	3
TITOLO II NORME COMPORTAMENTALI	pag.	11
TITOLO III GLI ORGANI COLLEGIALI	pag.	12
TITOLO IV. REGOLAMENTO DELLE AULE E DEGLI SPAZI COMUNI	pag.	17
TITOLO V TUTELA DELLA RISERVATEZZA	pag.	19
TITOLO VI PUBBLICITA' ED EFFICACIA DEL REGOLAMENTO	pag.	19

PREMESSA

Il presente regolamento si propone di sollecitare la partecipazione di tutte le componenti scolastiche per un corretto e proficuo funzionamento dell'Istituto, nel rispetto dei principi di libertà e democrazia sanciti dalla Costituzione della Repubblica.

Si ispira ai seguenti principi fondanti:

- ✓ Uguaglianza: il servizio scolastico è improntato al pieno rispetto dei diritti e degli interessi dell'alunno. All'interno della scuola nessuna discriminazione può essere compiuta per motivi riguardanti le condizioni socioeconomiche, psicofisiche, di lingua, di sesso, di etnia, di religione o di opinioni politiche.
- ✓ Imparzialità, equità e regolarità operativa: i soggetti erogatori del servizio scolastico agiscono secondo criteri di obiettività e di equità. La scuola si impegna a garantire la vigilanza, la continuità del servizio e delle attività educative nel rispetto dei principi e delle norme sancite dalla legge.
- ✓ Accoglienza ed integrazione: la scuola favorisce l'accoglienza dei genitori e degli alunni, con particolare riguardo alla fase di ingresso alle classi iniziali e alle situazioni di rilevante necessità. Attraverso il coordinamento con i servizi sociali, con gli enti locali e con le associazioni senza fine di lucro, la scuola pone in essere le azioni adatte ad avviare a soluzione le problematiche relative agli studenti stranieri e agli alunni diversamente abili.

Il presente Regolamento, approvato dal Consiglio d'Istituto, è strumento di garanzia di diritti e doveri. Ciascuno, nel rispetto del ruolo che gli compete, deve impegnarsi ad osservarlo e a farlo osservare, riconoscendone il carattere vincolante.

Al presente Regolamento sono allegati e ne fanno parte integrante:

- Il Regolamento di disciplina;
- il "Patto educativo di corresponsabilità" tra la scuola, la famiglia e lo studente.
- il Regolamento delle Assemblee studentesche.
- Il Regolamento viaggi e visite di istruzione

TITOLO I ORGANIZZAZIONE INTERNA

Art. 1 FREQUENZA

È obbligatoria la frequenza regolare alle lezioni e il rispetto dell'orario scolastico.

Le assenze, se non dovute a malattia o motivi personali/familiari documentati, incidono sul comportamento e quindi sul voto di condotta e sulla validità dell'anno scolastico secondo quanto previsto dalla normativa in vigore (articoli 2, 14 del D.P.R. 122/2009 e Circolare Ministeriale n. 20 del 4 marzo 2011).

I casi che costituiscono deroghe al limite massimo delle assenze del 25% stabilito dalla normativa ai fini della validità dell'anno scolastico sono individuate annualmente dal Collegio dei docenti e inserite nel POF

Ogni studente deve trovarsi in aula al proprio posto al suono della campanella delle ore 8.05, orario di inizio delle lezioni.

L'alunno è tenuto a giustificare l'assenza il giorno successivo; qualora non ottemperi a tale dovere, può essere ammesso dal docente, dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato con l'obbligo della giustificazione il giorno successivo.

La comunicazione delle assenze da parte della istituzione scolastica è realizzata attraverso:

- ✓ il registro elettronico (gratuito)
- ✓ invio di messaggi SMS per i genitori che hanno attivato il servizio (a pagamento)

In caso di particolari situazioni di numerose assenze ingiustificate i Coordinatori informeranno i genitori.

In caso di smarrimento o deterioramento del libretto, il genitore per l'allievo minorenni o lo studente stesso se maggiorenne dovrà ritirare un duplicato a seguito della presentazione di una richiesta e al pagamento di una quota stabilita sul conto corrente della scuola.

Art. 2 ORARIO SCOLASTICO

L'orario delle lezioni è di 32 ore settimanali così articolate:

- ✓ 2 giorni da 5 ore dalle 8.05 alle 13.00
- ✓ 3 giorni da 6 ore dalle 8.05 alle 13.50
- ✓ 1 giorno (il sabato) da 4 ore dalle 8.05 alle 12.00 per tutte le classi tranne le seconde che effettuano 5 ore anche il sabato

Tenendo conto delle esigenze degli studenti pendolari che sono più del 50% della popolazione scolastica dell'Istituto, la sesta ora di lezione e la prima sono state ridotte poiché l'orario dei mezzi di trasporto non coincideva con quello della scuola.

Art. 3 ENTRATE E USCITE FUORI ORARIO DI CARATTERE PERMANENTE

Le entrate e le uscite fuori orario di carattere permanente saranno eccezionalmente autorizzate dal dirigente previa valutazione di richiesta scritta su apposito modulo da parte di studenti maggiorenni e/o dei genitori di studenti minorenni; per gli orari dei mezzi pubblici ci si atterrà a quelli ufficialmente comunicati dalle relative società di trasporto. Non saranno tuttavia autorizzate entrate o uscite permanenti che comportino una riduzione del monte ore annuo tale da compromettere la durata legale dell'anno scolastico.

Le richieste di uscite anticipate per attività sportiva dovranno essere inoltrate dai genitori dello studente, che potranno allegare il calendario dell'attività stessa; l'alunno potrà quindi uscire anche senza la presenza del genitore ma dovrà comunque di volta in volta farne richiesta con le modalità di cui all'articolo 3, facendo riferimento alla documentazione già depositata in segreteria.

Art. 4 CONTROLLO

Il docente coordinatore di classe è preposto al controllo delle assenze e ai contatti con i genitori in casi di necessità.

Art. 5 GIUSTIFICAZIONE DELLE ASSENZE

Le assenze ed i ritardi vanno giustificati sull'apposito libretto il giorno dopo, o al più tardi entro i due giorni successivi, presentando la giustificazione al docente della prima ora. Il mancato rispetto di tali termini fa scattare un provvedimento disciplinare, dall'ammonizione sul registro a provvedimenti più severi in caso di recidiva, come previsto nel regolamento di disciplina.

Per le assenze dovute ai motivi che rientrano nelle deroghe al numero massimo delle assenze (stabiliti annualmente dal Collegio dei docenti) deve essere presentata idonea documentazione entro 7 giorni dall'assenza, come specificato nel POF.

Art. 6 LIBRETTO DELLE GIUSTIFICAZIONI

Ad ogni allievo è rilasciato un solo libretto all'anno. Unicamente in casi giustificati, su richiesta scritta dello studente maggiorenne o del genitore (o di chi esercita la patria potestà) dello studente minorenni, può essere rilasciato un altro libretto, previo il pagamento di Euro 5 con versamento sul conto della scuola.

La firma del/i genitore/i o tutor che giustifica/giustificano l'alunno minorenni deve essere depositata e contestualmente apposta sul libretto in presenza del personale amministrativo, previa esibizione di un documento di identità nel caso non sia persona nota. Non sono accettate giustificazioni con firme diverse da quelle depositate.

Art. 7 STUDENTI MAGGIORENNI

Gli studenti maggiorenni possono ritirare e firmare personalmente il libretto delle giustificazioni e quindi giustificare direttamente le assenze ed i ritardi, nonché richiedere uscite anticipate con le stesse modalità e regole valide per gli altri alunni.

Art. 8 ENTRATA IN RITARDO E USCITA ANTICIPATA DEGLI STUDENTI

(approvata dal Consiglio di istituto nella riunione del 1 settembre 2014 e modificato dal C.D.I in data 08.09.2015)

L'orario di ingresso è dalle 8,00 alle 8,05 con inizio delle lezioni alle ore 8,05.

ad ogni classe l'elenco degli studenti autorizzati.

Qualora uno studente si presenti in classe dopo le ore 8,05 non sarà ammesso in classe dal docente e sarà invitato a recarsi nell'atrio della scuola dove dovrà attendere fino alle ore 9.

Alle ore 8,05 verranno chiusi i cancelli. Gli studenti in ritardo verranno identificati e aspetteranno nell'atrio della scuola sorvegliati dal personale ausiliario fino alle ore 9. L'ingresso in ritardo in aula alle ore 9 sarà autorizzato direttamente dal docente della seconda ora che lo annoterà nel registro di classe. Il ritardo verrà comunicato via SMS ai genitori che hanno richiesto questo servizio. Lo studente dovrà presentare il giorno seguente la giustificazione del ritardo firmata dal genitore. Il ritardo inciderà sulla valutazione del comportamento e l'ora di assenza verrà conteggiata al fine di verificare la validità dell'anno scolastico. In caso di ripetuti ingresso in ritardo saranno adottati i seguenti provvedimenti disciplinari:

n. ritardi	sanzione	Voto di condotta
Fino a 5 ritardi in un anno		Nessuna penalità sul voto di condotta
Da 6 a 9 ritardi		Il Consiglio di Classe valuterà l'eventuale penalità sul voto di condotta
A 10 ritardi	1 giorno di sospensione	Al massimo 8
A 15 ritardi	3 gg sospensione	Al massimo 7
A 20 ritardi	5 gg sospensione	Al massimo 7
A 25 ritardi	7 gg sospensione	Al massimo 6

Oltre 25 ritardi lo studente non potrà essere ammesso a scuola, salvo ritardi documentati con certificato medico. La sospensione viene applicata dal consiglio di classe già programmato nel piano delle attività, senza una ulteriore convocazione.

Lo studente che arriva in ritardo dopo le 8,05 accompagnato dai genitori verrà giustificato in vicepresidenza e sarà comunque ammesso in classe alle ore 9 e il ritardo in considerazione dei motivi addotti dalla famiglia non verrà conteggiato.

L'ingresso dopo le ore 9 potrà avvenire solo in casi eccezionali valutati dal DS o dalla vicepresidenza. L'uscita anticipata potrà avvenire solo per giustificati motivi e non prima delle ore 12, salvo casi eccezionali valutati dal DS o dai Vicepresidi. L'uscita avverrà al cambio dell'ora.

Per i maggiorenni l'uscita alla quarta ora deve essere giustificata da motivi eccezionali valutati dal DS o dalla vicepresidenza. In ogni caso per i maggiorenni non sono possibili più di 4 uscite anticipate nel primo periodo didattico e complessivamente non più di 10 nell'anno.

Lo studente minorenni potrà uscire solo se accompagnato dal genitore o da una persona preventivamente delegata e autorizzata dai genitori attraverso il deposito della firma all'ufficio didattica.

Costituiscono eccezione a quanto sopra gli studenti autorizzati ad entrare in ritardo o ad uscire in anticipo per motivi di trasporto o per altre cause documentate.
Verrà fornito ad ogni classe l'elenco degli studenti autorizzati.

Art. 9 MODALITÀ SVOLGIMENTO PAUSA DIDATTICA

(approvata dal Consiglio di istituto in data 1 settembre 2014).

L'intervallo ha luogo tra le 10.50 e le 11.00. Durante la pausa didattica gli studenti possono uscire dall'aula, ma devono rimanere nella zona del corridoio in prossimità della loro aula e non possono assolutamente cambiare piano, uscire sulle scale di sicurezza o in cortile. Il docente della terza ora è responsabile della sorveglianza sia in aula che nel corridoio.

Art. 10 USCITA DALL'AULA

Gli studenti non potranno uscire dalle aule durante le ore di lezione, se non in casi eccezionali e soltanto uno alla volta. Gli studenti ripetutamente sorpresi a vagare per l'Istituto, soprattutto se in gruppo, saranno sanzionati. Durante il cambio dell'ora gli alunni devono rimanere in classe; eventuale richiesta di uscita dovrà essere presentata al docente dell'ora successiva.

Art. 11 USO DELL'ASCENSORE

L'uso dell'ascensore è riservato al personale e dagli alunni con difficoltà di deambulazione o per esigenze particolari (trasporto, pulizia, ecc.).

Art. 12 COMUNICAZIONALE FAMIGLIE

Gli alunni dovranno prestare la massima attenzione alle comunicazioni effettuate dal Dirigente Scolastico o dai suoi collaboratori; quando richiesto, dovranno trascriverle sul libretto personale o, in mancanza, sul diario; in ogni caso i rispettivi genitori dovranno firmare sul libretto la notifica della comunicazione in modo che gli studenti possano esibirla al docente della prima ora del giorno indicato. Gli studenti maggiorenni possono firmare personalmente comunicazioni ed autorizzazioni relative alla vita quotidiana della scuola (uscite ed entrate fuori orario, partecipazione ad attività extrascolastiche), comunicazioni che saranno comunque visibili sul Registro Elettronico. Comunicazioni inerenti agli esiti didattici, questioni disciplinari o contributi di qualsiasi natura saranno invece a firma anche della famiglia. Gli alunni che non esibiscano le autorizzazioni firmate per uscite anticipate, per visite guidate sul territorio o per variazioni di orario non fruiranno di dette opportunità e saranno associati ad altre classi presenti in Istituto sino al termine delle lezioni.

I genitori devono depositare in segreteria didattica i recapiti telefonici dove possano essere rintracciati per qualsiasi comunicazione urgente.

Con l'attivazione del Registro Elettronico, le comunicazioni alle famiglie saranno inserite direttamente sullo stesso, in modo che le famiglie possano prenderne visione in tempo reale. Le circolari sono pubblicate anche nel sito web della scuola.

Art. 13 SERVIZIO COLAZIONI

Il servizio colazioni, autorizzato dal Consiglio d'Istituto a seguito di regolare bando di gara, prevede la distribuzione di una borsa con le colazioni per ogni classe, contenente anche il relativo scontrino fiscale. La prenotazione dovrà avvenire classe per classe all'inizio delle lezioni, entro le 9:00 e fatta recapitare all'ingresso. La distribuzione avverrà, a partire da cinque minuti prima del suono della campanella in ogni piano.

Non è consentita la vendita al pezzo.

La ditta autorizzata ha il diritto di esclusiva e pertanto non è consentito farsi recapitare all'interno della scuola alimenti acquistati da altri soggetti.

Art. 14 DIVIETO DI FUMO

Sono interdetti al fumo tutti i locali dell'Istituto; ai sensi del D.L. 104/2013, art. 4, commi 3 e 4 il divieto è esteso alle aree all'aperto di pertinenza delle istituzioni scolastiche ed all'utilizzo delle sigarette elettroniche.

Ai contravventori saranno applicate le ammende previste dalla legge a cura del Dirigente, dei suoi Collaboratori e del personale incaricato dal Consiglio di Istituto e le sanzioni previste dal Regolamento disciplinare.

Si allegano al presente regolamento le disposizioni attuative del divieto di fumo impartite dal Dirigente Scolastico.

Art. 15 USO DELLE APPARECCHIATURE ELETTRONICHE

Le apparecchiature elettroniche dovranno essere tenute spente per tutto il tempo di permanenza a scuola.

Qualora debba utilizzare il cellulare, lo studente chiede il permesso al docente di classe ed effettua la chiamata uscendo dalla classe per il tempo strettamente necessario. Strumenti per il collegamento alla rete Internet possono essere utilizzati solo previa autorizzazione del docente.

Si rinvia per una indicazione più dettagliata delle sanzioni previste per l'uso dei dispositivi elettronici a quanto previsto nel regolamento di disciplina.

Estratto del regolamento di disciplina relativo alle sanzioni per mancato rispetto dell'orario o delle giustificazioni

Comportamento sanzionato	Organo competente a disporre la	Sanzione	Notifica del provvedimento
Utilizzo del cellulare o altro dispositivo elettronico nonostante il richiamo verbale del docente	Docente	Ammonizione scritta e ritiro del cellulare fino al termine della lezione del docente.	Annotazione nel registro di classe
Recidiva nell'utilizzo del cellulare o altro dispositivo elettronico nonostante l'ammonizione scritta del docente	Docente	Ammonizione scritta e ritiro del cellulare fino al termine delle lezioni della mattina.	Annotazione nel registro di classe e consegna del cellulare in vicepresidenza.
Recidiva nell'utilizzo del cellulare o altro dispositivo elettronico nonostante il ritiro effettuato in precedenza	Docente	Ammonizione scritta e sequestro del cellulare che verrà riconsegnato solo al genitore.	Annotazione nel registro di classe del sequestro del cellulare. I genitori verranno avvertiti con fonogramma dall'ufficio didattica

Art. 16 VIGILANZA.

La vigilanza sugli alunni è esercitata dal personale dell'Istituto ed in particolare dai docenti secondo il rispettivo orario di servizio.

Gli studenti sono tenuti a non lasciare incustoditi i loro effetti personali, in particolare portafogli, cellulari o altri oggetti di valore. Si declina ogni responsabilità per il furto o lo smarrimento di oggetti personali, eventi che comunque vanno segnalati alla Dirigenza.

Gli studenti che non si avvalgono dell'insegnamento della Religione Cattolica possono:

1. svolgere attività didattiche e formative programmate dal Collegio dei docenti tenuto conto delle proposte degli studenti (lettera A)
2. svolgere attività di studio e/o di ricerca individuali con assistenza di personale docente (lettera B)
3. svolgere libera attività di studio e/o di ricerca individuale senza assistenza di personale docente (lettera C)
4. allontanarsi dalla scuola non frequentandola nelle ore di insegnamento della Religione Cattolica (lettera D)

Gli alunni che hanno scelto di dedicarsi ad attività di studio senza sorveglianza, non possono aggirarsi liberamente per l'istituto ma devono sostare esclusivamente nello spazio che verrà loro indicato dedicandosi ad attività di studio o di lettura e comportandosi con correttezza e responsabilità.

Art. 17 VIGILANZA ALL'ENTRATA

La vigilanza all'entrata è esercitata dai docenti alla prima ora, che si devono trovare in istituto 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni, e dai collaboratori scolastici in servizio all'ingresso e ai piani.

Nel caso in cui per gravi motivi il docente in orario non dovesse trovarsi nell'aula, alla vigilanza provvede il collaboratore scolastico in servizio nel settore, il quale avverte tempestivamente il dirigente o i suoi collaboratori dell'assenza del docente, per la conseguente organizzazione del servizio.

Art. 18 VIGILANZA DURANTE LE ATTIVITA' DIDATTICHE

Durante l'esercizio delle attività didattiche, il responsabile della vigilanza sugli alunni della classe è il docente assegnato alla classe in quella scansione temporale. Il docente che, durante l'espletamento dell'attività didattica debba, per motivi urgenti, assentarsi temporaneamente dalla classe, deve incaricare un collaboratore scolastico di vigilare sugli alunni sino al suo ritorno. Il collaboratore scolastico è responsabile per i danni subiti dagli alunni a causa della sua omessa vigilanza solo se aveva precedentemente ricevuto l'affidamento dei medesimi.

Art. 19 CAMBIO DI TURNO DEI DOCENTI NELLE CLASSI

Il cambio dell'ora deve avvenire in modo celere per evitare che le classi restino senza sorveglianza, avvalendosi anche della collaborazione di altro personale presente al piano. E' comunque del tutto evidente che si possa verificare qualche momento in cui la classe resti in attesa dell'insegnante dell'ora successiva nello spostamento dei docenti da un'aula all'altra, anche su piani diversi: in tal caso, oltre a richiedere la sorveglianza da parte dei collaboratori scolastici, ove presenti, è assolutamente necessario responsabilizzare la classe, incaricando qualche studente (rappresentante di classe o altri) di vigilare sui compagni.

Nel cambio di classe si deve dare la precedenza alla sorveglianza nelle classi del biennio sia in entrata che in uscita.

Art. 20 VIGILANZA DURANTE L'INTERVALLO

Durante la pausa didattica gli studenti possono uscire dall'aula, ma devono rimanere nella zona del corridoio in prossimità della loro aula e non possono assolutamente cambiare piano, uscire sulle scale di sicurezza o in cortile. Il docente della terza ora è responsabile sia in aula che nel corridoio ed effettuerà la più stretta vigilanza con l'ausilio dei collaboratori scolastici, affinché non vengano arrecati danni a cose o a persone e venga sempre mantenuto un comportamento corretto e rispettoso delle norme di sicurezza.

I collaboratori scolastici durante l'intervallo vigileranno, oltre il corridoio di competenza, anche i bagni. Gli assistenti tecnici collaboreranno per il controllo degli studenti presenti nei laboratori o nei locali adiacenti. Controlleranno in particolare il rispetto del divieto del fumo e il rispetto del divieto di uscire in cortile. In caso di comportamenti scorretti interverranno richiamando gli studenti e segnalando il fatto al Dirigente o ai suoi collaboratori.

Art. 21 VIGILANZA ALL'USCITA

La vigilanza all'uscita viene esercitata dai docenti dell'ultima ora e dai collaboratori scolastici in servizio all'ingresso e ai piani. Le classi non possono uscire dall'aula prima del suono della campanella dell'ultima ora di lezione.

Art. 22 SCIOPERO DEL PERSONALE

In caso di sciopero, il Dirigente Scolastico preavvisa le famiglie dell'eventualità di non poter assicurare un servizio regolare e, per quanto possibile, comunica loro le modifiche nell'orario delle lezioni che è possibile prevedere per il giorno dello sciopero. In caso di sciopero del personale docente, per la vigilanza sugli alunni presenti a scuola sono utilizzati anche i collaboratori scolastici.

Art. 23 ASSEMBLEE SINDACALI

In occasione delle assemblee sindacali il Dirigente Scolastico procede, sulla base delle adesioni raccolte, alla revisione dell'orario delle lezioni anche con uscite anticipate o ingressi posticipati. La comunicazione delle suddette modifiche viene fatta tramite registro elettronico. La notifica della presa visione da parte della famiglia avverrà tramite firma sul diario.

Art. 24 MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE SUPPLENZE

La sostituzione degli insegnanti assenti è organizzata dai collaboratori del D.S. che utilizzano prioritariamente gli insegnanti della stessa classe, secondo i criteri stabiliti in sede di informazione preventiva dal Dirigente. In caso di necessità possono essere riunite più classi in spazi sufficientemente ampi nel rispetto della normativa sulla sicurezza, sotto la sorveglianza di un docente, per la visione di film o documentari di carattere didattico.

Se la scuola non è in grado di assicurare la sorveglianza degli studenti per assenze preannunciate nei giorni precedenti, le classi interessate saranno autorizzate ad entrare alla seconda ora o ad uscire anticipatamente previo comunicazione agli alunni e per loro tramite alle famiglie.

Nel caso in cui l'assenza contemporanea ed improvvisa di più docenti renda impossibile garantire la sorveglianza degli alunni, saranno fatte uscire anticipatamente le classi interessate in cui gli alunni siano tutti maggiorenni.

Le variazioni d'orario verranno riportate anche nel registro elettronico.

Art. 25 COMUNICAZIONI SCUOLA-FAMIGLIA

I colloqui con i singoli docenti avvengono in orario antimeridiano a settimane alterne come annualmente stabilito dal Collegio dei docenti

I colloqui generali avvengono due o tre volte l'anno in date stabilite all'inizio dell'anno dal Collegio dei docenti.

Per particolari esigenze possono essere concordati ulteriori incontri oltre a quelli definiti in sede collegiale, su richiesta dei genitori o dei docenti.

I coordinatori sono incaricati di contattare i genitori per segnalare eventuali situazioni critiche relative al profitto alla frequenza o al comportamento dello studente.

Le comunicazioni scuola-famiglia di carattere generale avvengono tramite circolari lette agli studenti e pubblicate nel registro elettronico e nel sito web della scuola.

Come esplicitato nel patto di corresponsabilità gli studenti devono informare i genitori delle comunicazioni relative alla vita scolastica con particolare riferimento alle variazioni di orario (uscite anticipate o ingressi in ritardo).

Art. 26 SEGNALAZIONE DI INFORTUNI E INCIDENTI

In caso di incidente in ambito scolastico l'insegnante dell'ora o l'incaricato della vigilanza provvede alla denuncia dell'accaduto compilando e depositando quanto prima possibile, presso la Segreteria Didattica, il relativo modulo in modo da poter avviare nei tempi previsti la prassi assicurativa.

In caso di infortunio o malore di un alunno il docente non abbandona mai l'infortunato, chiama l'addetto al primo soccorso, i Collaboratori del Dirigente Scolastico o il Dirigente Scolastico medesimo affinché venga avvisata la famiglia e chiamato il 118. Il docente o la persona adulta presente al momento dell'infortunio, compila subito il modulo di denuncia di infortunio e lo consegna in segreteria per gli adempimenti di competenza.

Art. 27 CERTIFICAZIONE DI INFORTUNI

Al fine di consentire alla scuola di adempiere agli obblighi relativi alla denuncia degli infortuni, le famiglie devono presentare la certificazione medica con relativa prognosi entro 24 ore dal momento in cui si è verificato l'incidente.

Art. 28 COPERTURA ASSICURATIVA

Gli infortuni avvenuti durante le lezioni pratiche, le esercitazioni di laboratorio o altre attività deliberate dagli Organi Collegiali (dentro e fuori dall'edificio scolastico) sono coperti da apposita polizza assicurativa.

TITOLO II NORME COMPORTAMENTALI

Art. 29 DIRITTI E DOVERI DEGLI STUDENTI

Lo studente ha diritto a:

- ✓ rispetto della propria identità personale e della riservatezza
- ✓ libera espressione del proprio pensiero, purché correttamente espresso
- ✓ prestazione didattica qualificata ed aggiornata
- ✓ valutazione corretta, trasparente e tempestiva
- ✓ utilizzo delle dotazioni scolastiche, secondo i relativi regolamenti
- ✓ partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola
- ✓ informazione tempestiva sulle attività della scuola
- ✓ trasparenza delle procedure relative ai provvedimenti disciplinari.

Nel rispetto della normativa vigente, in conformità con la premessa del presente regolamento, gli studenti hanno il dovere:

- ✓ mantenere un comportamento corretto e collaborativo
- ✓ rispettare tutto il personale in servizio;
- ✓ utilizzare un linguaggio consono al contesto scolastico
- ✓ rispettare e far rispettare le strutture scolastiche, utilizzandole correttamente
- ✓ rispettare le procedure, giustificando assenze e ritardi

I rappresentanti di classe hanno il compito di mantenere i collegamenti con i rappresentanti di istituto degli studenti e con i membri della Consulta, con i docenti facenti parte del Gruppo di dirigenza e il Responsabile della Sicurezza, nonché con il Dirigente scolastico.

Art. 30 DIRITTI E DOVERI DEI GENITORI

La famiglia ha facoltà di esprimere pareri e proposte in ordine agli obiettivi formativi e assicura un coerente sostegno all'azione formativa e didattica. I genitori hanno diritto di:

- ✓ essere rispettati come persone e come educatori
- ✓ riunirsi nella scuola in modo autonomo, previo accordo con il dirigente scolastico
- ✓ conoscere le valutazioni espresse dai docenti relativamente ai loro figli
- ✓ usufruire dei colloqui individuali e delle riunioni scuola-famiglia
- ✓ essere informati sui provvedimenti disciplinari comunicati ai loro figli
- ✓ accedere alla documentazione secondo le modalità di cui alla L.241/90
- ✓ alla piena uguaglianza di trattamento nel rispetto della carta costituzionale ed in considerazione dell'arricchimento culturale derivante dal confronto con culture, popoli, etnie e religioni diverse

I genitori, nello spirito della collaborazione, si impegnano a:

- ✓ rapportarsi con le altre componenti con lo stesso rispetto, anche formale, che hanno il diritto di pretendere per se stessi e per i propri figli
- ✓ sostenere concretamente l'impegno formativo della scuola
- ✓ controllare e garantire la regolarità della presenza scolastica dei figli
- ✓ partecipare ai colloqui individuali e alle riunioni di classe e di informarsi sull'andamento scolastico e disciplinare dei figli
- ✓ sostenere i figli nello studio.

Art. 31 DOCENTI

Ogni docente coopererà al buon andamento dell'Istituto seguendo le indicazioni dell'Ufficio di Presidenza, collaborando alla realizzazione dei deliberati collegiali, adoperandosi per la realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto

Ogni docente in servizio alla prima ora sarà presente almeno cinque minuti prima dell'inizio dell'attività didattica per consentire il puntuale avvio delle lezioni.

In caso di ritardo o assenza, il Docente dovrà dare tempestiva comunicazione all'Ufficio del personale al fine di consentirne l'immediata sostituzione.

- Ciascun docente dovrà effettuare l'appello all'inizio della propria ora di lezione e verificare la presenza in aula degli studenti. Eventuali segnalazioni anomale (assenza studenti ingiustificate, uscite non autorizzate, ecc.) dovranno essere immediatamente segnalate al Dirigente o ai suoi collaboratori.
- Ciascun docente non consentirà l'uscita di più di un allievo per volta per la fruizione dei servizi e non prima che sia iniziata la seconda ora, se non per reali necessità.
- I docenti non dovranno autorizzare le uscite dalle classi per colloqui con rappresentanti degli studenti, con il Dirigente Scolastico, con esterni, se non espressamente richiesto attraverso la comunicazione del personale ausiliario del piano, alla Dirigenza.
- Ciascun docente vigilerà a che gli allievi non fumino nei locali dell'Istituto o nelle pertinenze all'aperto, segnalando subito eventuali infrazioni rilevate;
- Ciascun docente vigilerà anche durante la ricreazione sul comportamento degli allievi anche non appartenenti alle proprie classi, intervenendo in caso di comportamenti scorretti e segnalando all'Ufficio di Presidenza i casi di eventuale indisciplina.
- I docenti che svolgono attività didattica nei laboratori e nelle aule speciali dovranno lasciare l'aula dopo l'uscita di tutti gli allievi
- I docenti, qualora si verificano infortuni agli alunni durante l'attività scolastica, dovranno tempestivamente segnalare l'accaduto alla Segreteria Didattica e al Dirigente. La famiglia dovrà presentarsi nello stesso giorno o nel successivo presso la Segreteria per stendere denuncia alla quale farà seguito una relazione scritta del docente o dei docenti interessati.
- Il docente che per gravi o urgenti motivi o per servizio dovesse allontanarsi dalla classe è tenuto a chiamare il personale collaboratore scolastico per la sorveglianza in sua assenza.
- Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento in materia di vigilanza e sicurezza degli alunni si fa rinvio alla normativa vigente, al C.C.N.L., nonché al Regolamento d'Istituto in materia di sicurezza.

Art. 32 PERSONALE ATA

Il personale con la qualifica di assistente amministrativo, assistente tecnico e collaboratore scolastico assolve, nel rispetto dei profili professionali propri della qualifica e del vigente CCNL, alle funzioni amministrative, contabili, gestionali, strumentali, operative e di sorveglianza nei tempi e nei modi previsti dalla vigente normativa e dal citato CCNL, in rapporto di collaborazione con il Dirigente Scolastico e con il personale docente.

Il personale con la qualifica di assistente tecnico assicura la presenza nei laboratori durante l'attività didattica. In casi contingenti ed urgenti il D.S. anche su proposta del DSGA, dell'Ufficio Tecnico o della vice-presidenza potrà utilizzare detto personale al di fuori dei laboratori anche durante l'attività didattica.

Presso l'ingresso e in ogni piano sono ben riconoscibili operatori scolastici in grado di fornire, con garbo e cortesia, le prime informazioni per la fruizione del servizio erogato. Il personale di Segreteria assicura la tempestività del servizio ed il rispetto dei tempi e delle procedure per il disbrigo delle principali pratiche così come previsto dalla Carta dei Servizi d'Istituto. Il personale collaboratore scolastico è impegnato a rendere e conservare l'ambiente scolastico pulito e accogliente.

TITOLO III GLI ORGANI COLLEGIALI

Art. 33 DISPOSIZIONI GENERALI

Gli Organi Collegiali operanti nell' Istituto Tecnico Industriale "Lorenzo ALLIEVI" di Terni sono i seguenti:

- ✓ Consigli di Classe
- ✓ Collegio dei Docenti
- ✓ Consiglio d'Istituto
- ✓ Comitato per la valutazione del servizio degli Insegnanti

Gli organi Collegiali sono disciplinati dalla normativa vigente e pertanto il presente regolamento ha solo funzione integrativa per gli aspetti non disciplinati.

Possono essere costituite altre Commissioni per un migliore funzionamento della scuola.

Gli Organi Collegiali vengono convocati mediante avviso contenente l'Ordine del giorno.

Le convocazioni degli organi collegiali devono essere disposte, di norma, almeno cinque giorni prima delle riunioni, fatte salve le eventuali altre necessità.

Di ogni riunione si redige verbale firmato dal presidente e dal segretario.

Per le competenze e il funzionamento dei vari organi collegiali si rinvia alla normativa vigente Per il Collegio dei docenti e del Consiglio di istituto potranno essere adottati specifici regolamenti interni.

Art. 34 PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA'

Allo scopo di realizzare una partecipazione effettiva nella gestione della scuola, dando ad essa il carattere di una comunità, ciascun Organo Collegiale programma le proprie attività nell'ambito delle rispettive competenze, assicurando, comunque, ogni utile collegamento programmatico ed operativo con gli altri organi Collegiali. Del coordinamento è responsabile il D.S.

Art. 35 CONSIGLIO DI CLASSE

Il Consiglio di classe è costituito dai docenti, da due rappresentanti eletti dai genitori degli alunni iscritti e due rappresentanti degli studenti, eletti dagli studenti della classe ed è presieduto dal D.S. o da un docente, membro del consiglio, da lui delegato.

Nei Consigli di classe delle classi serali non ci sono i rappresentanti dei genitori e i rappresentanti degli studenti sono tre.

Il consiglio di classe si riunisce, di regola, secondo il piano annuale delle attività e di norma in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.

Ad esso spetta:

- formulare al Collegio dei Docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione
- agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni
- prendere provvedimenti disciplinari a carico degli alunni
- programmare l'attività educativo- didattica compresi i viaggi di istruzione (così come regolati dalla Cric. N. 291/92), sulla base della programmazione generale del Collegio dei Docenti e degli indirizzi del Consiglio d'Istituto;
- provvedere alla valutazione periodica e finale degli alunni. Tale competenza spetta al consiglio di classe insediato con la sola presenza dei docenti.

Il Consiglio, che resta in carica un anno, si riunisce con le componenti esterne almeno due volte l'anno, in occasione dell'organizzazione dell'attività didattica-comprese le visite guidate, i viaggi di istruzione e le uscite didattiche e dell'adozione dei libri di testo, secondo un calendario predisposto dal Dirigente ed approvato dal Collegio dei Docenti all'inizio dell'anno scolastico. Si riunisce al completo per deliberare su eventuali questioni disciplinari ed ogniqualvolta se ne ravveda la necessità.

.Per le convocazioni straordinarie viene convocato dal Dirigente Scolastico o su richiesta di 1/3 dei membri di diritto, con almeno 5 giorni di preavviso salvo casi di assoluta urgenza, mediante formale

comunicazione contenente l'ordine del giorno. La lettera di convocazione è inviata ai rappresentanti dei genitori e degli studenti tramite e-mail o registro elettronico o tramite i figli stessi.

Art. 36 IL COLLEGIO DEI DOCENTI

Il Collegio dei Docenti è l'organo con funzioni di programmazione generale educativa e didattica, è formato da tutti i docenti dell'Istituto e presieduto dal Dirigente Scolastico.

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

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 studio. Per quanto riguarda la composizione, le competenze, i poteri ed il funzionamento generale del Collegio Docenti valgono le norme di cui all'art. 7 del T.U. 297/1994 ed eventuali successive modifiche ed integrazioni.

I principali compiti del Collegio dei Docenti sono:

- ✓ definire il POF
- ✓ approvare il piano delle attività annuali
- ✓ approvare il piano di aggiornamento e formazione
- ✓ adottare i libri di testo
- ✓ programmare le linee generali dell'azione didattica e della valutazione
- ✓ definire i criteri di valutazione finale per gli scrutini
- ✓ definire il piano di attività di recupero e di sostegno
- ✓ attivare procedure per il monitoraggio e l'autovalutazione

Sono costituiti i dipartimenti che sono emanazioni del collegio dei docenti; sono costituiti dagli insegnanti di una stessa disciplina e/o discipline affini e svolgono un ruolo fondamentale in quanto sono il luogo tecnico in cui si sviluppa la riflessione sulla disciplina e si impostano le linee portanti della programmazione disciplinare per classi parallele:

- ✓ definisce gli obiettivi e i saperi di base comuni a tutte le classi parallele e i criteri comuni di valutazione dell'attività didattica e le corrispondenti prove di recupero in caso di carenze;
- ✓ propone innovazioni metodologiche e didattiche;
- ✓ definisce eventuali prove di verifica comuni per classi parallele;
- ✓ definisce nuclei didattici pluridisciplinari.

Un docente viene nominato coordinatore del dipartimento dal Dirigente Scolastico, sentito il Dipartimento stesso

Art. 37 IL COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DEGLI INSEGNANTI

Il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti si riunisce obbligatoriamente per la richiesta, avanzata da uno o più docenti, di ottenere una valutazione della propria attività e, quando sia compiuto il periodo di prova di un insegnante, per provvedere agli adempimenti di Legge relativi all'anno di prova degli insegnanti neo immessi in ruolo.

E' costituito da quattro membri effettivi e due supplenti eletti dal Collegio dei Docenti ed è presieduto dal Dirigente Scolastico.

Art. 38 IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Il Consiglio di Istituto è l'organo nel quale sono rappresentate tutte le componenti della scuola, delle quali programma le attività, predisponendo a tal fine i mezzi finanziari disponibili.

Ha il compito di fornire gli indirizzi generali ed organizzativi regolanti l'attività scolastica secondo quanto previsto dalla normativa vigente (in particolare T.U. n. 97/1999 e regolamento contabilità D.I. 44/20901 e successive modificazioni).

Questi i compiti principali:

- ✓ elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento

- ✓ delibera il bilancio preventivo e il conto consuntivo e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico del circolo o dell'istituto.
- ✓ fatte salve le competenze del collegio dei docenti e dei consigli di classe, ha potere deliberante, su proposta della giunta, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie:
 - a) adozione del regolamento interno dell'istituto che deve fra l'altro, stabilire le modalità per il funzionamento della biblioteca e per l'uso delle attrezzature culturali, didattiche e sportive, per la vigilanza degli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola nonché durante l'uscita dalla medesima, per la partecipazione del pubblico alle sedute del consiglio ai sensi dell'articolo 42
 - b) acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli audio-televisivi e le dotazioni librerie, e acquisto dei materiali di consumo occorrenti per le esercitazioni
 - c) adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
 - d) criteri generali per la programmazione educativa
 - e) criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle libere attività complementari, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione
 - f) promozione di contatti con altre scuole o istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione
 - g) partecipazione del circolo o dell'istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo
 - h) forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dal circolo o dall'istituto.
- ✓ indica, altresì, i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione ad esse dei singoli docenti, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali e al coordinamento organizzativo dei consigli di classe
- ✓ esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo, dell'istituto, e stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi
- ✓ esercita le funzioni in materia di sperimentazione ed aggiornamento previste dagli articoli 276 e seguenti
- ✓ esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici ai sensi dell'articolo 94
- ✓ delibera, sentito per gli aspetti didattici il collegio dei docenti, le iniziative dirette alla educazione della salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze previste dall'articolo 106 del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990 n. 309
- ✓ si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal testo unico, dalle leggi e dai regolamenti, alla sua competenza
- ✓ sulle materie devolute alla sua competenza, esso invia annualmente una relazione al provveditore agli studi e al consiglio scolastico provinciale
- ✓ la giunta esecutiva predispose il bilancio preventivo e il conto consuntivo; prepara i lavori del consiglio di circolo o di istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del consiglio stesso, e cura l'esecuzione delle relative delibere

Il Consiglio di Istituto è costituito secondo le norme vigenti e il suo funzionamento è regolato dalle disposizioni di legge. Ad integrazione di quanto previsto dalla normativa si dispone quanto segue:

- ✓ la convocazione deve essere effettuata con lettera diretta ai singoli membri del Consiglio. La lettera può essere sostituita dall'invio tramite e-mail, anche non certificata, qualora i singoli componenti diano il consenso. .

- ✓ le riunioni del Consiglio di Istituto sono pubbliche per tutte le componenti della scuola ed esterne ad essa, salvo nel caso di discussione relativa a singole persone. Il pubblico non può intervenire nei lavori del consiglio se non attraverso mozioni scritte, indirizzate al Presidente, da parte di un membro relatore o presentatore della mozione
- ✓ le mozioni pubbliche verranno esaminate e discusse dopo che il Consiglio ha deliberato sull'ordine del giorno della seduta.
- ✓ la pubblicità delle sedute è rapportata alla disponibilità di spazio. Nella eventualità di una estesa volontà di genitori, studenti e cittadini di assistere alle sedute si studierà come consentirne e regolamentarne la presenza nella maniera più ampia possibile.
- ✓ I membri eletti e quelli designati che non intervengono, senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive dell'organo di cui fanno parte, decadono dalla carica e vengono surrogati secondo quanto previsto dalla normativa

Per le elezioni del Consiglio di istituto si rimanda alla normativa vigente.

Art. 39 GIUNTA ESECUTIVA

Il Consiglio di Istituto elegge nel suo seno una Giunta Esecutiva, composta da un docente, da un ATA, da un genitore e da uno studente che dura in carica per tre anni fino al rinnovo del Consiglio di Istituto

Della Giunta Esecutiva fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico che la presiede e il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi che svolge anche funzioni di segretario.

La Giunta Esecutiva:

- ✓ propone il programma annuale, predisposto dal Dirigente, al Consiglio d'Istituto, il conto consuntivo e prepara i lavori del Consiglio di Istituto quando ritenuto necessario.

Art. 40 ASSEMBLEE STUDENTESCHE

(approvato dal consiglio di istituto in data 24 settembre 2014)

1. LE ASSEMBLEE STUDENTESCHE

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

Le assemblee possono essere di Classe o di Istituto.

I rappresentanti degli studenti nei consigli di classe possono esprimere un Comitato studentesco di Istituto. E' consentito lo svolgimento di una assemblea di Istituto e di una di classe al mese.

Le assemblee non possono aver luogo nel mese conclusivo delle lezioni.

Non essendoci un locale idoneo ad ospitare tutti gli studenti, l'assemblea d'istituto si svolge per classi parallele con le seguenti modalità:

- Dalle 9 alle ore 10,50 assemblea delle classi prime e seconde
- Dalle ore 11,10 alle ore 13 assemblea delle classi 3,4,5.

Gli studenti del biennio che non intendono partecipare all'assemblea rimarranno nelle loro aule ove verrà garantita la vigilanza da parte di un docente. Al termine dell'assemblea gli studenti del biennio torneranno nelle loro aule e dopo aver effettuato la ricreazione sotto la sorveglianza del docente della terza ora riprenderanno le lezioni a partire dalle ore 11,00.

Gli studenti delle classi 3,4 e 5 che non intendono partecipare all'assemblea potranno uscire alle ore 11,00 se muniti di apposita autorizzazione dei genitori, altrimenti rimarranno a scuola, sorvegliati dai docenti. Il docente della seconda ora di lezione e il docente della quarta ora di lezione dopo aver effettuato l'appello e dopo aver segnato nel registro i nomi degli studenti che non intendono partecipare all'assemblea e che rimangono in classe o che escono dalla scuola, accompagneranno gli studenti al Palazzetto ove si svolgerà l'assemblea.

Al fine di garantire un ordinato svolgimento dell'assemblea e una adeguata sicurezza di tutti gli studenti, il dirigente delegherà un numero congruo di docenti tra quelli in servizio ad effettuare il servizio di sorveglianza in assemblea. Nel caso in cui l'assemblea si chiudesse prima del termine

indicato gli studenti sono tenuti a tornare in classe dove, effettuato il contrappello, sarà ripreso il lavoro didattico. L'assemblea di classe può ricoprire il limite massimo di due ore di lezione.

Le assemblee di Istituto, durante l'anno scolastico, non possono essere tenute sempre nello stesso giorno della settimana. Le assemblee di classe non possono essere tenute nelle stesse ore d'insegnamento. Le assemblee di Istituto svolte durante l'orario di lezione, non possono essere più di sette nell'anno scolastico, di cui quattro con l'eventuale presenza di esperti per la discussione di problemi sociali, culturali, artistici, tecnici e scientifici.

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

L'Istituzione scolastica ha l'onere di adottare tutte le iniziative necessarie per la verifica della presenza dei docenti e degli studenti. La presenza dei docenti viene accertata tramite il foglio delle firme di presenza, quella degli studenti attraverso l'appello in aula all'inizio della giornata.

Non è consentita alcuna attività didattica ordinaria durante lo svolgimento dell'assemblea studentesca di Istituto. Alle assemblee di istituto possono assistere, oltre al Dirigente Scolastico o ad un suo delegato, tutti gli insegnanti che lo desiderino.

2. FUNZIONAMENTO DELLE ASSEMBLEE STUDENTESCHE D'ISTITUTO

- ✓ L'assemblea di Istituto è convocata, su richiesta inoltrata al Dirigente Scolastico e depositata in segreteria didattica almeno 5 giorni prima della data di convocazione, dai rappresentanti di Istituto o dal 20% degli studenti o dalla maggioranza del Comitato degli Studenti, se costituito, utilizzando l'apposito modulo disponibile presso l'Ufficio Didattica. Nella richiesta dovrà essere indicato il nome del Presidente e del vice-Presidente dell'Assemblea. Dell'assemblea verrà data comunicazione alle famiglie tramite circolare comunicata ai figli (come stabilito nel Patto Educativo di Corresponsabilità) e resa nota nel sito Web della scuola;
- ✓ Il Presidente dell'assemblea è responsabile del regolare svolgimento dell'assemblea;
- ✓ Dirigente Scolastico ha potere di intervento nel caso di violazione del Regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea;
- ✓ Dell'assemblea va redatto apposito verbale da consegnare entro il giorno successivo.

Art. 41 FUNZIONAMENTO DELLE ASSEMBLEE DI CLASSE

L'assemblea di classe è convocata su richiesta dei rappresentanti di classe, inoltrata al Dirigente Scolastico e depositata in vicepresidenza almeno 4 giorni prima rispetto alla data di convocazione e redatta sull'apposito modulo firmato dai docenti delle ore richieste. Dovrà essere assicurata nell'arco dell'anno una rotazione nell'utilizzo delle ore delle varie discipline.

Il Dirigente Scolastico ha la facoltà di cambiare la data e/o le ore richieste ove sussistono, anche su parere dei docenti, interferenze di ordine didattico.

Il docente in servizio durante lo svolgimento dell'assemblea di classe è incaricato della sorveglianza e pertanto deve rimanere in classe durante l'assemblea e quando rilevi condizioni che non consentono lo svolgimento dei lavori, può sospendere l'assemblea con relativa annotazione nel registro di classe. Può inoltre far verbalizzare comportamenti scorretti o non rispettosi.

Al termine dell'assemblea i rappresentanti devono consegnare in vicepresidenza il verbale dell'assemblea utilizzando l'apposito modulo.

Art. 42 IL COMITATO STUDENTESCO

Il Comitato studentesco d'Istituto garantisce l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti.

I rappresentanti degli studenti dei Consigli di classe, d'Istituto e della Consulta possono costituire il Comitato Studentesco che si riunisce secondo le modalità previste dal suo regolamento, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, una volta al mese nelle ultime due ore di lezione.

Nella prima riunione di ogni anno scolastico il Comitato Studentesco elegge, al suo interno, un Presidente ed un Vicepresidente e predispone il regolamento dell'assemblea studentesca di istituto che viene inviato in visione al Consiglio di Istituto. In caso di mancata predisposizione del regolamento il Comitato studentesco viene convocato su richiesta della maggioranza dei rappresentanti degli

studenti eletti in consiglio di istituto che sono anche responsabili della conduzione dei lavori del comitato, ne dirigono i lavori e redigono il verbale della riunione da consegnare al Dirigente scolastico.

Art. 43 ASSEMBLEE DEI GENITORI

Le assemblee dei genitori possono essere di classe, di istituto.

I rappresentanti dei genitori nei consigli di classe possono esprimere un Comitato dei Genitori dell'Istituto.

Qualora le assemblee si svolgano nei locali della scuola, la data e l'orario di svolgimento di ciascuna di esse devono essere concordati, di volta in volta, con il Dirigente Scolastico.

Il Dirigente Scolastico autorizza la convocazione dell'assemblea. I genitori promotori ne danno comunicazione mediante affissione di avviso all'Albo, rendendo contestualmente noto anche l'ordine del giorno.

All'assemblea di classe o di istituto possono partecipare, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e gli insegnanti della classe o dell'Istituto.

Art. 44. PARTECIPAZIONE

Gli studenti, per essere facilitati nella partecipazione, hanno il diritto di conoscere normative e procedure che si consolidano nella attività scolastica in cui sono coinvolti quotidianamente. Agli studenti delle classi prime viene illustrato il P.O.F. durante le giornate dell'accoglienza; tutti possono prenderne visione tramite le copie affisse in bacheca, depositate negli uffici del Dirigente e dei Collaboratori del DS, nonché sul sito web della scuola

Gli studenti hanno diritto, attraverso la propria rappresentanza, alla partecipazione democratica sugli argomenti che li interessano.

Gli studenti e i genitori sottoscrivono il **PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'** approvato dagli organi collegiali; tale documento è parte integrante del presente regolamento cui è allegato.

TITOLO IV. REGOLAMENTO DELLE AULE E DEGLI SPAZI COMUNI

Art. 45 AULE

Le aule sono affidate al senso di responsabilità dei gruppi classe che le occupano.

Gli utenti sono tenuti al rispetto di un principio generale di buona manutenzione di qualsiasi arredo e strumentazione presente nelle aule, che pertanto non devono subire alcun tipo di danneggiamento.

I Consigli di classe possono dettare norme specifiche applicabili a singole classi sull'utilizzo dello spazio aula.

Al fine di responsabilizzare gli studenti alla corretta tenuta delle aule, all'inizio di ogni anno viene redatto con la collaborazione del docente coordinatore il verbale di consegna della classe.

E' fatto assoluto divieto di gettare oggetti dalle finestre.

Art. 46. USO DI ATTREZZATURE

L'utilizzo di PC, televisori, apparecchiature audiovisive, ed ogni altra strumentazione, è riservato esclusivamente a scopi didattici. Nell'utilizzo dei PC e di tutte le altre strumentazioni in dotazione dei laboratori, gli utenti sono tenuti ad osservare le norme contenute nel regolamento del laboratorio medesimo.

E' vietato:

1. installare, modificare, scaricare software senza l'autorizzazione del docente responsabile; si ricorda inoltre che la copiatura di programmi che non siano di pubblico dominio o freeware costituisce reato punibile ai sensi della vigente normativa penale.

2. navigare in Internet su siti che non siano di comprovata valenza didattico- educativa; in qualsiasi momento il docente responsabile dovesse verificare un utilizzo della connessione non coerente con i principi che regolano la scuola provvederà alla disattivazione della rete.

3. alterare le configurazioni del desktop.

4. utilizzare giochi software.

5.compiere operazioni quali modifiche e/o cancellazioni che possano arrecare danno alla sicurezza dei dati. E' obbligo fare la scansione antivirus dei supporti rimovibili.

L'utilizzo delle stampanti è riservato alla sola stampa di materiale didattico o correlato, si dovrà evitare anche di stampare lavori non terminati o più copie di un lavoro.

Art. 47 DANNEGGIAMENTI

Qualora si verifichi l'esistenza di guasti o danni, è necessario dare immediato avviso al collaboratore scolastico dell'area che informerà l'Ufficio Tecnico.

Se nelle aule si verificano danni a strutture o attrezzature, e non sia possibile risalire a responsabilità individuali, risponderà dei danni la classe che per ultima ha occupato l'aula.

Qualora si verifichino danni agli spazi comuni (bagni, corridoi, laboratori, ecc.) e non sia possibile risalire a responsabilità individuali risponderanno dei danni le classi che per regolamento o in base all'orario utilizzano tali spazi.

Gli studenti potranno essere chiamati a collaborare con attività di piccola manutenzione per ripristinare il decoro, la pulizia e per riparare i danneggiamenti.

Qualora non si riesca a risalire a responsabilità individuali, gli studenti saranno chiamati a collaborare per la pulizia degli spazi esterni all'edificio scolastico sporcati da oggetti lanciati dalle finestre o abbandonati dagli studenti.

Art. 48 SPAZI COMUNI INTERNI

Il transito nei corridoi e negli atri deve avvenire ordinatamente, e senza recare alcun pregiudizio a persone o cose, o comunque disturbo all'attività didattica nelle aule.

Gli spostamenti da e per le aule speciali dovrà avvenire in presenza dei rispettivi insegnanti.

Art. 49 SPAZI COMUNI ESTERNI

Gli utenti della scuola che transitano negli spazi comuni esterni non devono arrecare danno imbrattare le strutture né disturbo alle attività didattiche in svolgimento nelle aule.

E' vietato abbandonare qualsiasi tipo di rifiuto negli spazi comuni esterni.

Gli utenti che utilizzano per i loro veicoli gli spazi interno non custoditi devono entrare a passo d'uomo affinché sia garantita la sicurezza di tutti.

Il parcheggio all'interno del cortile è riservato al personale in servizio e ai mezzi impegnati in operazioni di carico e scarico. Il parcheggio deve avvenire negli spazi appositamente delimitati.

E' fatto assoluto divieto di parcheggiare nelle aree indicate come punti di raccolta in caso di evacuazione.

Gli studenti pertanto non possono parcheggiare auto, cicli o motocicli all'interno del cortile

Art. 50 SORVEGLIANZA

Il transito degli spazi comuni esterni nel corso delle attività didattiche avviene sotto la sorveglianza dei docenti interessati.

Non è consentito svolgere giochi di squadra, effettuare attività sportiva e fisica negli spazi esterni o comunque attività che comportino un qualsiasi rischio per l'incolumità fisica.

Art. 51. NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO IN CASO DI EMERGENZA

Per qualunque intervento riguardante la sicurezza valgono le disposizioni di legge in materia e il piano di emergenza adottato nell'Istituto. In caso di emergenza è quindi dovere di tutti coloro che sono all'interno dell'edificio rispettare le istruzioni impartite dagli addetti al servizio di prevenzione e protezione e le indicazioni riportate nel piano di evacuazione.

Art. 52. REGOLAMENTO GENERALE DI SICUREZZA ANTINFORTUNISTICA PER L'ACCESSO AI LABORATORI

- ✓ Agli alunni è vietato accedere nei laboratori in assenza dei docenti. Ciascun alunno deve seguire le istruzioni dei docenti e non deve compiere di propria iniziativa operazioni che potrebbero compromettere la propria ed altrui sicurezza nonché l'integrità della strumentazione e degli impianti e deve segnalare al docente o all'assistente tecnico ogni anomalia riscontrata su macchine, impianti o prodotti chimici.
- ✓ Quando si hanno dei dubbi o si è insicuri sull'utilizzo di un'apparecchiatura o di un prodotto chimico, l'alunno deve fermarsi e chiedere spiegazioni al docente e/o all'assistente tecnico.
- ✓ Nei laboratori non è permesso né correre né spingersi in quanto il pavimento potrebbe essere scivoloso a causa di olio o altri liquidi sparsi sul pavimento.
- ✓ E' proibito toccare dispositivi elettrici, elettronici e apparecchiature sotto-tensione, con le mani bagnate e si deve fare attenzione a non rovesciare liquidi sulle parti elettriche (non usare lattine e bottiglie in prossimità di apparecchiature elettriche).
- ✓ Si devono maneggiare con cura i prodotti chimici e le sostanze pericolose e prima dell'uso è obbligatorio leggere sempre l'etichetta dei prodotti nonché la scheda tecnica e la scheda di sicurezza.
- ✓ Per l'utilizzo di macchine e attrezzature in genere si devono leggere prima il manuale e/o le schede tecniche e chiedere, senza vergognarsi, ai docenti di essere istruiti sulle modalità corrette di utilizzo.
- ✓ E' doveroso maneggiare e riporre con cura oggetti pesanti e oggetti taglienti (se necessario usando guanti e/o altri Dispositivi di Protezione Individuale – D.P.I.)
- ✓ In caso di emergenza (incendio o altro) si devono seguire scrupolosamente le norme previste dal piano di evacuazione.

Le presenti disposizioni potranno essere integrate con ulteriori disposizioni predisposte dal Dirigente sulla base delle indicazioni del RSPP.

Art. 53 ACCESSO ALLA SCUOLA

L'ingresso di estranei nella scuola deve essere autorizzato dal dirigente. Qualunque attività rivolta agli studenti svolta da personale esterno alla scuola deve essere preventivamente autorizzata dal Dirigente.

L'utilizzo delle aule o dei laboratori o delle strutture di qualunque genere della scuola deve avvenire esclusivamente per motivi didattici.

L'utilizzo in orario pomeridiano di locali, laboratori e attrezzature da parte di un docente deve essere preventivamente autorizzato dal dirigente. Se l'attività coinvolge gli studenti deve essere preventivamente fornito l'elenco degli studenti.

L'accesso ai laboratori ed alle aule è consentito agli allievi fuori dell'orario delle lezioni per motivi di studio e di approfondimento, purché possa essere assicurata la presenza di un docente che ne assume la responsabilità e sia preventivamente autorizzato dal dirigente.

Il personale ausiliario di portineria dovrà annotare su apposito registro per tutti i visitatori della scuola con l'indicazione delle generalità e del motivo della visita.

TITOLO VI TUTELA DELLA RISERVATEZZA

Art. 54 Trattamento dati personali

Il trattamento dei dati personali è informato ai principi del rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità delle persone con particolare riferimento alla riservatezza e all'identità personale. L'impegno sarà rivolto a non diffondere i dati personali in possesso della scuola, siano essi relativi agli studenti che al personale, ad enti esterni se non per gli obblighi di legge.

Art. 55 SEGRETO D'UFFICIO

Tutto il personale è tenuto al segreto d'ufficio, ossia non può dare informazioni o comunicazioni relative ad operazioni amministrative di qualsiasi natura o notizie relative a fatti e persone delle quali sia venuto a conoscenza in occasione e/o durante il servizio.

TITOLO VII PUBBLICITA' ED EFFICACIA DEL REGOLAMENTO

Art. 56 Pubblicità ed efficacia del Regolamento

Copia del presente regolamento viene pubblicata all'albo online di Istituto ed entrerà in vigore il giorno successivo alla pubblicazione.