ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "LEONARDO DA VINCI"
ITI - IPAA – IPSSAR – ITCG -87055 SAN GIOVANNI IN FIORE (CS)
Codice Meccanografico: CSIS07700B
Tel. 0984/1861932 PEC: csis07700b@pec.istruzione.it
Sede Cent- Via delle Ginestre- Azienda Agraria : contrada Palla Palla- plesso ITCG : Via Ceretti
email: csis07700b@istruzione.it www.iisdavincisangiovanniinfiore.edu.it

Prot. N.

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Atto di indirizzo del Dirigente scolastico 2913 del 24/09/2021 ai sensi dell'art.1 c.14.4 della Lg.107/2015
Deliberato nella seduta del Collegio dei Docenti n. 3 del 18 -11-2021
Approvato nella seduta del Consiglio D'Istituto n.2 del 03-12/2021



All'Albo
Al Sito web
Al D.S.G.A.
Ai Docenti
Agli Studenti
Ai Genitori
Al Personale ATA
Ai RSPP
Al Registro Elettronico

Il Presidente del Consiglio d'Istituto

Il Dirigente Scolastico
ing. Pasquale Succurro

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

VISTO l'art. l0, comma 3, lettera a) del T.U. 16/4/94, n. 297;
VISTI gli arti. 8 e 9 del DPR 8/3/99, n. 275;
VISTO il D.I. 01/02/2001, n. 44 e D.I. n° 129-2018;
VISTA la L. 53 del 28/3/2003;
VISTO il D.lgs. n. 59 del 5/3/2004;
VISTI il DPR 24/06/1998, n. 249 e il DPR 21/11/2007, n. 235;

EMANA
il seguente regolamento

PRINCIPI GENERALI

Art.1 Il presente Regolamento è conforme ai principi e alle norme dello "Statuto delle Studentesse e degli Studenti", emanato con il D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249 e successive modificazioni, del Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni scolastiche, emanato con il D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275, del D.P.R. 10 ottobre 1996, n. 567, e sue modifiche e integrazioni. È coerente e funzionale al Piano triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) adottato dall'Istituto. Recepisce inoltre le indicazioni del Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni (Decreto 28 novembre 2000)

Art.2 Il presente Regolamento è stato redatto con il contributo delle rappresentanze di tutte le componenti della comunità scolastica, comprese quelle degli studenti e dei genitori, nella consapevolezza che tutte le componenti operanti nella scuola, ciascuna nel rispetto del proprio ruolo e secondo le proprie competenze, sono costantemente impegnate a garantire in ogni circostanza il rispetto delle libertà sancite dalla Costituzione della Repubblica italiana. Sono previsti dei documenti aggiuntivi (ALLEGATI) per regolamentare singole discipline di rilevanza interna all'Istituto quali: regolamenti di classe, regolamenti specifici per l'utilizzo degli spazi attrezzati, regolamento del comitato studentesco, regolamento dell'assemblea degli studenti, dell'assemblea di classe. Detti regolamenti sono redatti e adottati, salvo diverse disposizioni previste dalle normative vigenti, tenendo conto della partecipazione attiva e responsabile di tutte le diverse componenti della comunità scolastica.

Art.3 La scuola realizza le sue finalità nel rispetto della libertà di espressione, pensiero e religione e nel rifiuto di barriere ideologiche, sociali, culturali ed etniche, favorisce e promuove la formazione della persona e assicura il diritto allo studio garantito a tutti dalla Costituzione. L'indirizzo culturale della scuola si fonda sui principi della Costituzione repubblicana, al fine di realizzare una scuola democratica, dinamica, aperta al rinnovamento didattico - metodologico e ad iniziative di sperimentazione che tengano conto delle esigenze degli studenti nel pieno rispetto della libertà di insegnamento e nell'ambito della legislazione vigente. La scuola è aperta ai contributi creativi

responsabilmente espressi dalle sue componenti: gli studenti, i genitori, il personale ATA e i docenti. Gli organi collegiali competenti potranno, inoltre, prendere in considerazione altri apporti che dovessero pervenire dalle forze sociali e culturali organizzate esterne alla scuola. Sono considerati assolutamente incompatibili con i criteri sopra enunciati, e quindi in ogni modo vietati, atti di intimidazione della libera e democratica espressione o partecipazione delle varie componenti alla vita della scuola, manifestazioni di intolleranza, qualsiasi forma di violenza e discriminazione. La scuola garantisce ambienti, strutture ed attenzioni adeguate agli studenti in situazione dihandicap, oltre ad un generale impegno per la realizzazione delle pari opportunità.

Art.4 La scuola si propone come luogo di educazione in senso ampio, dove il processo di apprendimento, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica degli studenti vengono favoriti e garantiti dal "patto educativo di corresponsabilità" (ALLEGATO 6); attraverso di esso si realizzano gli obiettivi del miglioramento della qualità, della trasparenza, della flessibilità, della collegialità e della partecipazione attiva, secondo le modalità definite dal Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto. Nello spirito del "patto educativo di corresponsabilità", ogni componente si impegna ad osservare e a far osservare il presente regolamento, che, secondo la prassi istituzionale, è adottato dal Consiglio di Istituto ai sensi dell'Art.10.3, comma a, del D.Lgs. 297/1994 ed ha pertanto carattere vincolante. È uno strumento a carattere formativo, che definisce le corrette norme relazionali e procedurali alle quali far riferimento, il cui rispetto diviene indice di consapevole e responsabile partecipazione alla vita scolastica.

Art.5 Il presente regolamento si compone di **cinque sezioni (partecipazione, trasparenza, organizzazione, diritti e doveri, disciplina) e otto allegati**; può essere modificato dal consiglio di istituto, secondo le modalità previste dallo statuto delle studentesse e degli studenti, anche su proposta delle singole componenti scolastiche e degli Organi Collegiali, previa informazione e condivisione da parte di tutta la comunità scolastica.

Art.6 In relazione al Piano Triennale dell'Offerta Formativa, gli studenti hanno diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata, attenta ai bisogni formativi, che rispetti e valorizzi, anche attraverso attività di orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola garantisce la libertà d'apprendimento di tutti e di ciascuno nel rispetto della professionalità del corpo docente e della libertà d'insegnamento. Il diritto all'apprendimento è garantito a ciascuno studente anche attraverso percorsi individualizzati (mediante: didattica per livelli, recupero approfondimento, tutoring, learning center) tesi a promuoverne il successo formativo. Sin dall'inizio del curriculum lo studente è inserito in un percorso di orientamento, teso a consolidare attitudini e sicurezze personali, senso di responsabilità, capacità di scelta tra i diversi indirizzi dell'istituto o tra le proposte di formazione presenti sul territorio. Ciascuno studente ha diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento: a tale riguardo i docenti si impegnano a comunicare contestualmente gli esiti delle prove orali, mentre per le verifiche scritte gli elaborati dovranno essere riconsegnati non oltre i dieci giorni che precedonola successiva prova. I singoli docenti, i consigli di classe e gli organi scolastici individuano le formeopportune di comunicazione della valutazione per garantire la riservatezza di ciascuno studente e la correttezza dell'informazione data. La scuola garantisce l'attivazione di iniziative finalizzate alrecupero (vd. PTOF) delle situazioni di ritardo e di svantaggio.

Art.7 Tutte le persone appartenenti alle varie componenti della comunità scolastica hanno diritto a vedere rispettata in ogni situazione la loro dignità personale. I rapporti interni alla comunità scolastica si informano al principio di solidarietà.

Art.8 Tutti gli studenti hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della Comunità alla quale appartengono. La scuola promuove iniziative atte a favorire il superamento di eventuali svantaggi linguistici, ricorrendo anche, ove necessario a servizi offerti dagli enti territoriali (vd. PTOF). La scuola promuove nell'ambito degli scambi culturali iniziative di accoglienza e attività varie finalizzate allo scambio fra le diverse culture. La scuola organizza servizi alla persona (orientamento, riorientamento).

DISPOSIZIONI FINALI

Art.9 Il presente Regolamento di Istituto entra in vigore non appena discusso ed approvato dal Consiglio di Istituto, copia di esso sarà esposta all'albo di Istituto e pubblicato nel sito web della scuola.

All'inizio di ogni anno scolastico il suo contenuto sarà illustrato agli alunni delle classi prime.

Art.10 Ogni volta che una qualsiasi delle componenti collegiali scolastiche ravveda la necessità di apportare modifiche e/o integrazioni al presente Regolamento di Istituto, dovrà proporre tali modifiche e/o integrazioni al Consiglio di Istituto, che si pronuncia in merito e provvede se del caso ad integrare o modificare il presente regolamento.

SEZIONE 1 PARTECIPAZIONE

Art.11 Ogni componente può riunirsi nelle assemblee previste dai Decreti Delegati; in particolare le assemblee degli studenti sono considerate parte integrante della loro formazione educativa. Gli studenti hanno diritto a partecipare in modo attivo e responsabile alla vita della Scuola. Gli studenti partecipano, intervenendo in ogni fase dell'elaborazione e della decisione, con una rappresentanza paritetica alle commissioni incaricate di volta in volta di promuovere iniziative e attività. Gli studenti hanno diritto di associarsi liberamente all'interno dell'Istituto mediante deposito agli atti dello statuto dell'associazione, così come previsto dal D.P.R. 567/96 e sue modifiche e integrazioni. Gli studenti hanno diritto ad utilizzare gli spazi della scuola secondo le modalità indicate nei regolamenti dei singoli spazi attrezzati (ALLEGATO 2) al fine di svolgere iniziative come singoli ocome associazioni secondo le modalità previste dagli specifici regolamenti e convenzioni.

Art.12 Gli Organi Collegiali dell'Istituto operano in forma programmata e coordinata, ciascuno nell'ambito delle competenze proprie. Per il loro funzionamento, composizione compiti, oltre alle prescrizioni di legge ed in attesa di una loro revisione legislativa, vedere in dettaglio (ALL. 8)

SEZIONE 2 TRASPARENZA

Art. 14 Gli studenti hanno diritto ad essere informati in maniera efficace e tempestiva sulledecisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola, in particolare riguardo alla conoscenza delle scelte relative all'organizzazione, alla programmazione didattica, ai criteri di valutazione, alla scelta dei libri di testo e del materiale didattico in generale ed in particolare su tutto ciò che può avere conseguenze dirette sulla loro carriera scolastica.

Art. 15 Tutte le componenti della comunità scolastica hanno diritto di esprimere la propria opinione. Gli studenti possono pronunciarsi su tutte le decisioni importanti sull'organizzazione dellascuola. Devono quindi essere posti nelle condizioni di poter discutere collettivamente e consapevolmente delle proposte formulate dalle altre componenti, di poterne formulare a loro voltae di concorrere alle decisioni finali (secondo le modalità previste dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa e dalle

normative vigenti). Ciascuna componente ha il diritto di diffondere le sue idee mediante l'uso di documenti distribuiti alle singole persone.

Art. 16 La comunicazione risponde al principio della più larga diffusione e viene realizzatamediante comunicazioni interne (circolari), mediante pubblicazione sul sito della scuola e affissionenelle bacheche della scuola.
L'istituzione scolastica avrà cura di intrattenere rapporti con le famiglie mediante comunicazioni scritte inviate per posta o consegnate a mano agli studenti relativamente al profitto, alla disciplina, ad informazioni inerenti l'organizzazione e le attività della scuola. Vengono programmate giornate di udienza generale, oltre alla calendarizzazione dei colloqui con i singoli docenti, il cui orario di ricevimento è esposto presso l'accoglienza in tutte le aule scolastiche e pubblicato sul sito. Documentazione ufficiale di ogni comunicazione sarà costituita dalla deposizione agli atti. Il Consiglio di Istituto decide le modalità di affissione e pubblicizzazione dei documenti redatti dalle assemblee delle singole componenti.

Art. 17 Apposite bacheche sono predisposte per favorire la comunicazione e la diffusione (fatte salve le specifiche disposizioni normative e contrattuali per particolari materie, quali le relazioni sindacali); Il Dirigente Scolastico disciplina la circolazione del materiale informativo. Nessun tipo di materiale informativo o di pubblicità può essere distribuito nelle classi, o comunque nell'area di pertinenza dell'istituto, senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.
E' garantita la possibilità di informazione a tutte le componenti da parte di Enti, Associazioni culturali e sportive.
La scuola garantisce la distribuzione di tutto il materiale che riguarda il funzionamento e l'organizzazione della scuola, del materiale relativo alle attività sul Territorio inviato da Enti istituzionali, di materiale inerente iniziative, senza fini di lucro, od attività sul territorio, gestite da Enti, Società, Associazioni private che abbiano stipulato accordi di collaborazione/Convenzione con la Scuola. Ogni tipo di pubblicazione pubblicitaria, di evento culturale, di iniziativa privata (locandine, volantini, biglietti promozionali, giornali e pubblicazioni a stampa) deve comunque ottenere la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.

SITO

Art. 18 Il sito della scuola (www.iisdavincisangiovanniinfiore.edu.it/) esprime l'impegno che l'istituzione svolge nei confronti dell'utenza e del territorio. Il sito, periodicamente aggiornato, raccoglie indicazioni generali, informazioni e documentazione utile a rafforzare il legame tra scuola e famiglia; risponde inoltre al bisogno di avere in tempo reale informazioni e servizi per gli studenti e per il personale.

CRITERI DI FORMAZIONE DELLE CLASSI

La definizione dei criteri di formazione delle classi deliberati dal Collegio docenti riguarda, nel rispetto della normativa vigente, le classi prime, gli accorpamenti di classi e la collocazione dei ripetenti:

- rispetto dell'organico approvato dagli organi competenti
- rispetto delle norme vigenti sul numero di alunni per classe
- considerazione delle scelte delle famiglie in relazione all'indirizzo richiesto
- formazione di classi prime tendenzialmente omogenee tra di loro (distribuzione equilibrata degli allievi nelle classi in base al giudizio di uscita espresso dalla scuola media in termini cognitivi e comportamentali)
- rispetto dell'area di provenienza
- distribuzione dei disabili in sezioni diverse

- in caso di contrazione delle classi successive alla prima, mantenimento dei gruppi classe e del maggior numero di docenti

Vista l'ampiezza dell'area di provenienza degli alunni, viene presa in considerazione anche la richiesta dei genitori di mantenere all'interno delle classi piccoli gruppi di ragazzi provenienti dallo stesso comune.
La commissione che cura la formazione delle classi prime è costituita da almeno due docenti.

Sarà salvaguardata l'offerta formativa della scuola in essere, e se necessario saranno attivati altri indirizzi autorizzati dal Ministero.

Accoglienza e tutoraggio degli studenti stranieri. Per gli studenti stranieri che necessitano di interventi personalizzati di supporto sia di carattere linguistico, sia di inserimento nella vita e nel lavoro didattico delle classi, si prevedono due fasi:
a) accoglienza e check up: all'inizio di ogni anno scolastico il collegio dei docenti approva i criteri di inserimento nelle classi di questi studenti e la funzione strumentale o il responsabile della commissione accoglienza per il sostegno alla persona e per gli interventi educativi procede a colloqui con i genitori e all'inserimento nelle classi, previo contatto con i coordinatori delle classi interessate ed eventualmente con il supporto del mediatore culturale;
b) lavoro del Consiglio di Classe: il consiglio di classe, in contatto con la funzione strumentale di cui sopra, predispone strategie educative didattiche personalizzate per lo studente straniero che tengano conto delle sue origini culturali e socio-affettive e del suo effettivo livello di competenze.

CRITERI PER LA FORMAZIONE DELL'ORARIO DEI DOCENTI

- Rispetto degli orari cattedra di ogni insegnante, sulla base della vigente normativa
- Rispetto dei vincoli posti dalla presenza di insegnanti con cattedra oraria esterna
- Rispetto dei vincoli imposti dalle palestre e dalle sedi e dalla formazione dell'orario di educazione fisica
- Rispetto, per quanto possibile, del diritto degli studenti ad avere carichi di lavoro non eccessivamente squilibrati nei vari giorni della settimana. In proposito, comunque, il collegio docenti ha più volte sottolineato il principio per cui tutte le discipline hanno pari dignità e pari importanza e, se affrontate nel migliore dei modi, richiedono sempre un elevato grado di impegno e concentrazione. L'equilibrio di impegno e carichi di lavoro pertanto deve avvenire soprattutto a livello di programmazione del consiglio di classe e dei singoli docenti
- Rispetto, nei limiti del possibile, per ogni insegnante di godere di un giorno libero da attività didattiche (principio non desunto dalla normativa, ma fondato sulla consuetudine da tempo immemorabile generalizzata in tutte le scuole)
- Rispetto, nei limiti del possibile, delle esigenze avanzate dai singoli docenti. Si ritienequesto punto abbastanza significativo, poiché è evidente che se i docenti, nell'osservanza dituttti i criteri precedenti, sono posti in condizione di operare con serenità rispetto a condizionamenti esterni di una certa rilevanza, non potrà che trarne vantaggio la qualità del loro lavoro e quindi l'utenza stessa

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DELL'ISTITUTO

Art.20 Le attività formative dell'Istituto sono quelle previste dall'ordinamento esistente, fatte salve le modifiche che il Regolamento sull'Autonomia consente di apportare, e consistono in attività curriculari, attività di recupero, sostegno ed approfondimento ed attività di arricchimento del piano dell'offerta formativa che ogni anno il Collegio Docenti elabora ed approva e il Consiglio di Istituto adotta.

Art. 21 All'inizio di ogni anno scolastico, su indicazione del Dirigente Scolastico, il Collegio Docenti predispone il Piano Annuale delle Attività, sottoponendolo all'esame del Consiglio di Istituto.

Art. 22 La scuola organizza progetti ed attività integrative alle quali lo studente può partecipare liberamente; la non partecipazione a tali attività non influisce negativamente sul profitto, la partecipazione può dar esito, secondo le modalità previste, a credito scolastico. Tali iniziative si inseriscono negli obiettivi formativi delle scuole. La partecipazione alle relative attività può essere tenuta presente dal Consiglio di classe ai fini della valutazione complessiva dello studente. Non rientrano tra le attività facoltative i corsi di recupero e le attività di sportello, che sono regolamentate dal D.M. 80/07 e dall'O.M. 92/07.

Art.23 Il funzionamento ottimale dell'Istituto durante lo svolgimento delle attività didattiche sia curricolari, sia integrative e complementari è garantito dalla presenza e dalla sorveglianza del Dirigente Scolastico e dei suoi Collaboratori, dai Docenti e dalla vigilanza dei Collaboratori scolastici, e soprattutto dal senso di maturità e autodisciplina degli alunni.
Un piano di vigilanza, la cui osservanza è obbligo per i docenti, viene prodotto e diffuso fin dai primi giorni di lezione.

Art.24 L'orario di inizio e fine delle lezioni è stabilito dal Consiglio di Istituto sentito il Collegio Docenti tenendo conto del tasso di pendolarità degli studenti e dell'orario dei mezzi di trasporto, oltre che delle specifiche necessità derivanti dall'operare su due distinte sedi. Si possono prevedere rientri pomeridiani.

Gli orari per la fruizione dei servizi scolastici saranno i seguenti:

Le lezioni avranno inizio alle ore 8.05. La responsabilità delle classi compete ai Docenti adecorrere dal suono del primo campanello (8.00), cinque minuti prima delle lezioni: entro tale termine i docenti devono essere in classe.
L'ingresso dei ragazzi è consentito a partire dalle ore 7.45 solo per accedere all'area attrezzata come punto ristoro a condizione che sia assicurato un comportamento corretto da parte degli stessi; è vietata la libera circolazione nell'edificio.
Le lezioni avranno termine come di seguito riportato:

Lunedì - mercoledì - sabato	uscita alle ore 13.00 per tutte le classi
Martedì - venerdì	uscita alle ore 14.00 per tutte le classi
Giovedi	uscita alle ore 14.00 solo le classi prime

ATTIVITA' POMERIDIANE:

- CON DOCENTE RESPONSABILE

Gli studenti potranno rientrare in sede prima delle 14.30 per attività programmate, solo in presenza del docente responsabile.

- DI STUDIO AUTONOMO previa autorizzazione del DS per particolari esigenze.

Dopo le 14.30, potranno rientrare in sede e svolgere attività di studio autonomo, in aula predisposta sotto la sorveglianza di un collaboratore scolastico.

TERMINE DELLE ATTIVITA'

Gli studenti ed il personale possono rimanere presso la sede fino alle ore 17,30- termine ultimo di

qualunque attività- , salvo diverse disposizioni preventivamente concordate, per attività didattiche programmate .

Art. 25 E' prevista una pausa ricreativa della durata di 10 minuti, dalle ore 10.55 alle ore 11.05

Art.26 E' fatto obbligo a tutti gli studenti di rispettare in modo scrupoloso e responsabile l'orario delle lezioni secondo l'articolazione che verrà loro comunicata.

Art. 27 Le assenze dalle lezioni devono essere limitate nella maniera più responsabile; esse possono incidere, oltre che sulla valutazione della condotta, anche sul profitto, in quanto pongono gli Insegnanti nella condizione di non avere sufficienti e oggettivi elementi di giudizio per valutare il grado di profitto scolastico dei singoli alunni. L'assiduità della frequenza scolastica è considerata, comunque, elemento positivo di valutazione, anche in sede di scrutinio finale, soprattutto per l'assegnazione del "credito scolastico" agli studenti del triennio.
Si sottolinea che la richiesta di giustificazione è semplicemente una "richiesta" la cui accettazione non è una prassi automatica bensì compete alla discrezionalità dell'ufficio di dirigenza: pertanto le assenze che saranno ritenute non giustificabili potranno avere, su deliberazione dei Consigli di classe o su decisione della dirigenza, ripercussioni anche gravi sul voto di condotta.

Art.28 Gli alunni in ritardo per più di 10 minuti dovranno chiamare i propri genitori alla presenza del docente della prima ora per ottemperare alla giustificazione; dopo tre ritardi dovranno anche giustificare con il libretto delle giustifiche. Per le assenze superiori a tre giorni i docenti della prima ora avviseranno telefonicamente i genitori dell'alunni e gli alunni dovranno giustificare con il libretto. L'ingresso in Istituto dopo la prima ora di lezione deve rivestire carattere di eccezionalità. L'ingresso in Istituto dopo le prime due ore di lezione è consentito unicamente agli alunniaccompagnati da un familiare maggiorenne o muniti di certificato rilasciato da una strutturasanitaria. La giustificazione avverrà sul libretto, da presentare allo staff dirigenziale al momentodell'entrata.

Art.29 Le uscite anticipate, che hanno inevitabili e negative ripercussioni sull'attività didattica, devono essere richieste solo in casi eccezionali, su responsabilità dei genitori o degli alunni maggiorenni.
Gli alunni minorenni possono essere autorizzati all'uscita soltanto in presenza di un genitore o, in casi eccezionali, mediante preventiva telefonata alla Dirigenza da parte del genitore.
Chi dovesse uscire anticipatamente, presenterà la richiesta sull'apposito libretto che dovrà essere consegnato nel momento dell'ingresso a scuola al collaboratore scolastico del piano della Presidenza.
Il Dirigente Scolastico, o un suo delegato, esaminate le giustificazioni farà recapitare nelle classi il libretto con l'autorizzazione che sarà trascritta dall'insegnante sul registro di classe.

Art.30 Gli allievi di età maggiore di anni 18, previa informazione dei genitori, possono firmare loro stessi le giustificazioni, ferme restando le disposizioni generali.

Art.31 Deroghe all'orario di ingresso o di uscita possono essere eccezionalmente concesse dal Dirigente sia una tantum che continuativamente, agli studenti che dimostrino di trovarsi in gravi difficoltà di spostamento a causa degli orari dei mezzi di trasporto o per sciopero dei conducenti o per inderogabili ragioni familiari e limitatamente alla prima e/o ultima ora di lezione.

Art.32 Non è consentito l'accesso ai locali dell'Istituto a persone non espressamente autorizzate dalla dirigenza.

Art.33 Non è consentito agli allievi di circolare nei corridoi durante il cambio di ora o di stazionare all'esterno dell'edificio dopo il suono della prima campanella.

Art.34 Gli eventuali cambi di aula devono avvenire nel minor tempo possibile, al fine di garantire l'inizio della lezione successiva.

Art.35 L'accesso agli uffici di Segreteria è consentito solo durante l'orario di apertura al pubblico, che verrà comunicato all'inizio di ogni anno scolastico.

Art.36 Nel caso di impossibilità di garantire il regolare svolgimento delle lezioni (scioperi, assemblee sindacali, assenze del personale, emergenze, calamità…), si provvederà a cura della dirigenza ad avvertire in modo tempestivo le famiglie; modificazioni occasionali dell'orario o della dislocazione delle classi verranno altresì comunicate.

LIBRETTI PERSONALI DELLO STUDENTE

Art.37 Il libretto, che reca in calce al frontespizio la firma autografa del genitore o di chi ne fa le veci e del Dirigente Scolastico, viene ritirato dai genitori all'inizio dell'anno scolastico e conservato sotto la responsabilità dello studente; le assenze e gli eventuali ritardi o permessi di uscita anticipata vengono trascritti sul libretto, che deve essere periodicamente controllato dai genitori e dai docenti. In caso di esaurimento o smarrimento del libretto, la famiglia è tenuta a ritirare un nuovo libretto con le medesime modalità del primo ritiro.

Art.38 Il Dirigente, mediante gli uffici di Segreteria, provvede ad avvertire per iscritto le famiglienel caso di assenze che si verifichino ripetutamente o continuativamente o di frequenti entrate o uscite fuori orario. Le assenze collettive sono comunque da giustificare.

Art.39 L'orario settimanale provvisorio delle lezioni viene comunicato agli studenti ed alle famiglie con congruo anticipo; l'orario definitivo viene affisso nei locali della scuola e pubblicato sul sito web. Il responsabile della formulazione dell'orario, che viene individuato dal Dirigente Scolastico e che può avvalersi di uno o più collaboratori, acquisiti i desiderata dei docenti, presenta una stesura che risponda ai criteri formulati dagli OO.CC. competenti.

FOTOCOPIE

Art.40 Il servizio di fotocopie erogato dalla scuola recepisce e rispetta le norme sul diritto d'autore. Nella consapevolezza che il servizio è particolarmente oneroso (risorse umane, macchine, materiali di consumo), sussiste l'impegno di tutte le componenti scolastiche di ridurre al minimo indispensabile il ricorso alla duplicazione.

Art.41 Il servizio di fotocopie viene erogato secondo gli orari esposti presso le fotocopiatrici; le richieste di effettuazione di fotocopie possono essere concordate con gli operatori del servizio (un giorno per l'altro, carattere di urgenza…).

SORVEGLIANZA E SICUREZZA

Art.42 Tutto il personale, gli studenti ed i visitatori a qualsiasi titolo sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal presente regolamento, in particolare mantenendo un comportamento ispirato alla cultura della sicurezza e del benessere, evitando qualsiasi comportamento che possa mettere a rischio l'incolumità di altri, non sostando lungo le scale d'ingresso ed ostruendo le vie di fuga, le porte antincendio ed eseguendo con assoluta tempestività, se necessario, le azioni previste dal "piano di evacuazione" dell'edificio scolastico.

Art.43 E' fatto assoluto divieto di parcheggiare nel cortile, sia della sede centrale che della

sede Ceretti, autoveicoli non autorizzati; è fatto inoltre assoluto divieto di parcheggiare nel cortile motocicli ed autovetture negli spazi contrassegnati da transenne, in quanto vie di fuga in caso di evacuazione.

Art.44 Durante l'intervallo gli studenti possono uscire dalle classi e recarsi nei cortili interni degli edifici scolastici, sotto la continua vigilanza dei docenti, mentre non è ammessa l'uscita verso la strada. E' fatto divieto assoluto di fumo in tutti gli ambienti interni ed esterni di pertinenzascolastica.

Art.45 All'inizio dell'anno scolastico la famiglia può richiedere (tramite manleva con valore generale annuale) l'autorizzazione affinché durante l'orario extracurricolare sia permessa la presenza dei ragazzi all'interno della scuola (per studio autonomo, piccoli gruppi per attività di ricerca…), in linea con l'art.24.

Art.46 Gli alunni non partecipanti a uscite e viaggi effettuati dal resto della classe verrannoaggregati ad altre classi, sotto la vigilanza di docenti a disposizione.

Art.47 Gli studenti che non si avvalgono dell'IRC e che hanno richiesto, all'atto dell'iscrizione, di uscire dalla scuola, dovranno allontanarsi; coloro che desiderano rimanere a scuola confluirannonegli spazi individuati all'inizio dell'anno scolastico dove svolgeranno attività alternative organizzate dalla scuola, ricerca, lettura, studio autonomo.

SEZIONE 4 DIRITTI E DOVERI

Art.48 Ogni componente la comunità scolastica si assume le responsabilità e gli oneri connessi al proprio ruolo, ma mentre questi sono giuridicamente definiti per il personale docente e non docente della scuola dal "Contratto Nazionale di Lavoro", per quanto riguarda gli studenti vengono sanciti dal presente regolamento, nel rispetto della normativa vigente e con particolare riferimento alla normativa di cui all'Art.1.

Art.49 E' fatto divieto assoluto a chiunque di fumare nei locali e nei corridoi dell'Istituto inclusi gli spazi di pertinenza quali cortili ed altre aree all'aperto. Contro i trasgressori si procederà a termini di legge.

Art. 50 I TELEFONI CELLULARI e tutte le altre apparecchiature elettroniche, se non espressamente autorizzate per scopi didattici, possono essere utilizzate con discrezione all'interno della scuola, ma non devono essere utilizzate durante le attività didattiche in classe, né creare in alcun modo disturbo sia durante le attività ordinarie, sia nel corso di iniziative particolari, anche se si svolgono all'esterno dei locali scolastici (cinema, teatro, conferenze, visite e stage). In proposito si riporta parte della Direttiva n. 104 del 30 novembre 2007 […omissis…] Ciò significa che gli studenti, i docenti o altri soggetti della comunità scolastica che vorranno scattare delle fotografie o effettuare registrazioni audio o video all'interno delle istituzioni scolastiche, con il proprio telefono cellulare o altri dispositivi, e successivamente utilizzare, divulgare, inviare i dati personali acquisiti sono obbligati a porre in essere due adempimenti:

- **A** – Non possono essere divulgate Foto o altre registrazioni se non autorizzate ;
- .**B** – L'uso anche per fini scolastici deve essere autorizzato e sottoposto agli organi di controllo della scuola;
- USO PERSONALE

In ogni caso, resta fermo che anche l'utilizzo di immagini, filmati o registrazioni vocali per fini esclusivamente personali deve rispettare gli obblighi di legge: il rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità dei terzi interessati. E' sotteso che se si cagiona a terzi un eventuale danno anche non patrimoniale colui che utilizza in modo improprio le immagini o altri dati personali,

raccolti con il cellulare o con analogo dispositivo elettronico, è passibile di procedimento penale o civile e di risarcimento

REGOLAMENTI DI ISTITUTO E SANZIONI DISCIPLINARI

Gli studenti che non rispettano gli obblighi sopra richiamati, di preventiva informativa, nei casi che lo prevedono, commettono una violazione, punita con una sanzione amministrativa, della cui applicazione è competente il Garante della Privacy L. 27 dicembre 2019, n. 160, dal D.L. 14 giugno 2019, n. 53, dal D.M. 15 marzo 2019 e dal Decreto di adeguamento al GDPR (Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101). In ogni caso, gli studenti devono adottare un comportamento corretto e rispettoso nei confronti del dirigente scolastico, del personale della scuola e dei loro compagni, con riferimento al quale i regolamenti delle singole istituzioni scolastiche individuano i comportamenti che configurano mancanze disciplinari (*artt. 3 e 4, d.P.R. 24 giugno 1998, n.249 - "Regolamento recante lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria"*).

Art.51 Abbigliamento. Gli alunni sono tenuti a mantenere un comportamento educato durante tutta la giornata scolastica, ad avere un abbigliamento decoroso, rispettoso e adeguato alle diverse attività.

Art.52 Strutture ed arredi della scuola. La scuola affida alla responsabilità dei Docenti, del personale A.T.A. (Amministrativi, Tecnici, Ausiliari) ed alla maturità degli allievi ogni materiale necessario a conseguire le finalità formative che si prefigge, consapevole che il rapporto fiduciario è parte integrante di dette finalità formative ed è il più adatto alla salvaguardia delle strutture.
Tutti sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici, a deporre i rifiuti, differenziandoli, negli appositi contenitori ed avere la massima cura nell'uso degli arredi, condividendo la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico.
Eventuali azioni di vandalismo e/o rottura di arredi, o altro a carattere doloso, saranno punite e perseguite per legge

Art.53 All'inizio di ogni anno scolastico, le aule vengono affidate alla classe di competenza con apposito verbale firmato da due allievi e di questa consegna viene dato avviso alle famiglie. La classe risponderà di eventuali danneggiamenti ad essa imputabili. Qualora la classe rilevasse danneggiamenti di cui non ha responsabilità, sia per cause estranee, sia per causa della normale usura durante l'uso corretto, deve darne immediata informativa al Dirigente Scolastico, che valuterà i danneggiamenti e cercherà di individuarne le cause. In mancanza di tale informazione la classe ne verrà ritenuta responsabile. Eventuali danneggiamenti saranno a carico delle classi affidatarie. Il rimborso economico del danno non esclude automaticamente le sanzioni disciplinari.

SEZIONE 5 DISCIPLINA

Art.54 La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica. Le sanzioni disciplinari sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica (sanzioni alternative).

Art.55 Le norme che regolano i doveri degli studenti, le infrazioni disciplinari e le relative sanzioni sono state raccolte in tabelle, che fanno riferimento:

• alle infrazioni disciplinari non gravi, facilmente verificabili e individuali (tabella A)
• alle infrazioni disciplinari gravi e individuali (tabella B)
• alle infrazioni disciplinari sanzionabili pecuniariamente (tabella C)

Art.56 Per l'irrogazione delle sanzioni alle lettere f) e g) e per i relativi ricorsi si applicano le disposizioni di cui all'Art. 328, commi 2 e 4, del D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297. Contro le sanzioni disciplinari diverse da quelle sopra individuate è ammesso ricorso da parte degli studenti entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione all'organo di garanzia interno alla scuola costituito a norma dell'Art. 57. I provvedimenti decisi dall'organo collegiale preposto comportano l'instaurarsi di una procedura aperta da una breve istruttoria a porte chiuse dell'organo disciplinare e seguita dall'audizione dello studente nei cui confronti l'organo procede. Esaurita questa fase, l'organo di disciplina torna a riunirsi a porte chiuse e decide sulla sanzione da comminare. Tale decisione è subito comunicata allo studente interessato che, ammesso dinanzi a tale organo, può chiedere la commutazione della sanzione ai sensi dell'Art. 54 del presente regolamento. Su tale eventuale richiesta decide in via definitiva l'organo di disciplina, che renderà tempestivamente note le sue conclusioni all'interessato.

L'ORGANO DI GARANZIA (OG)ART.57

è composto da:

- 2 docenti, eletti dal Collegio Docenti
- 2 studenti (di cui 1 del biennio e 1 del triennio eletti separatamente)
- 1 genitore, eletto dal Comitato Genitori
- 1 rappresentante del personale non docente
- 1 presidente (scelto dallo stesso OG) che sia attualmente esterno alla scuola (potrebbe essere un ex docente/genitore/studente, un rappresentante indicato dal Comune, un esperto che collabora abitualmente con la scuola) con la funzione di mediare tra le diverse componenti e di fornire un punto di vista esterno rispetto alla scuola (vanno comunque precisate le competenze che questa figura deve possedere, le risorse a disposizione dell'OG ed eventuali forme di retribuzione per i partecipanti).

Art.58 Le elezioni avvengono all'inizio di ogni anno scolastico, secondo le modalità definite da ogni singola componente. L'OG interviene nelle sanzioni disciplinari (diverse dalle sospensioni) e nei conflitti in merito all'applicazione del Regolamento di Istituto, su richiesta di chiunque ne abbia interesse. Le funzioni dell'OG sono:

- controllo sull'applicazione del Regolamento (tramite interviste, questionari, statistiche)
- proposta di eventuali modifiche/integrazioni (a seguito delle indagini effettuate)
- facilitazione/mediazione in caso di conflitto fra le parti
- informazione sul Regolamento di Istituto (distribuzione di materiali, controllo sull'efficacia degli interventi informativi)
- assistenza agli Organismi di Disciplina dei Consigli di Classe nella definizione delle sanzioni sostitutive
- assistenza agli studenti che subiscano un provvedimento di allontanamento dalla scuola (sospensione) durante e dopo il provvedimento stesso (Art. 4, comma 8 dello Statuto)
- intermediazione con l'Autorità Giudiziaria in caso si renda necessario.

Art.59 Il ricorso all'OG avviene entro 15 giorni dall'irrogazione della sanzione e può essere inoltrato da parte dello studente o da chiunque ne abbia interesse. In caso di ricorso o di conflitto l'OG convoca preliminarmente le parti in causa per permettere loro di esporre il proprio punto di vista; qualora lo ritenga opportuno, può consultare un esperto anche esterno alla scuola. Lo scopo primario dell'OG è

quello di arrivare ad una mediazione soddisfacente per le parti in causa; nel casociò non sia possibile, l'OG elabora una risoluzione a cui le parti si devono attenere. La decisione viene verbalizzata e pubblicizzata mediante l'affissione in un apposito spazio. L'OG si riunisce obbligatoriamente nei mesi di ottobre, febbraio e maggio per procedere all'attività di valutazione del funzionamento del Regolamento secondo le modalità prestabilite. Le riunioni dell'OG devono almeno prevedere la presenza di 4 componenti (tra cui almeno 1 studente) per avere validità legale. Le decisioni all'interno dell'OG vengono prese a maggioranza o per consenso, a discrezione dell'OG stesso. L'OG ha diritto, qualora ne faccia richiesta, ad avere una formazione specifica e/o una supervisione di esperti su temi attinenti la propria funzione (ad esempio: la risoluzione dei conflitti, la negoziazione, la normativa scolastica).

TABELLA A - Infrazioni disciplinari NON GRAVI, FACILMENTE ACCERTABILI, INDIVIDUALI

DOVERI (Art. 3 dello Statuto)	**COMPORTAMENTI che si caratterizzano come infrazioni ai "doveri"**	**QUANDO scatta la sanzione?**	**CHI accerta e stabilisce?**	**COME? procedure**
FREQUENZA REGOLARE "comportamenti individuali che non compromettano il regolare svolgimento delle attività didattiche garantite dal curricolo"	• elevato numero di assenze	dopo 4 volte	il CONSIGLIO DI CLASSE (docenti, rappr. studenti e genitori)	
•	• elevato numero di assenze • assenze ingiustificate • assenze "strategiche" • ritardi e uscite anti oltre il consentito (non documentate) • ritardi al rientro intervalli o al cambio di ora	dopo 4 volte dopo 2 volte per disciplina la definizione di "ass. strategiche" è lasciata ai reg. di classe o ai contratti tra singoli docenti e classi dopo 4 volte dopo 3 volte per disciplina (problema intervalli troppo brevi!)	il CONSIGLIO DI CLASSE (docenti, rappr. studenti e genitori) • redige il Regolamento di Classe che precisa, definisce ed eventualmente integra i comportamenti della seconda colonna • individua al proprio interno l' "organo di disciplina"	i DOCENTI comunicano al TUTOR * secondo le modalità previstedal Consiglio di Classe le infrazioni avvenute durantele loro lezioni il TUTOR * registra su una griglia predisposta le infrazioni e, una volta raggiunto il limite stabilito, informa e convoca l'Organo di Disciplina
RISPETTO DEGLI ALTRI "comportamenti individuali che non danneggino la morale altrui, che garantiscano l'armonioso svolgimento delle lezioni, che favoriscano le relazioni sociali"	• insulti, termini volgari e offensivi tra studenti • interventi inopportuni durante le lezioni • interruzioni continue del ritmo delle lezioni • non rispetto del materiale altrui • atti o parole che consapevolmente tendono a emarginare altri studenti	Tutti quanti dopo 3 volte (a seguito di nota scritta sul registro)	IL TUTOR * • accerta e raccoglie le infrazioni dello studente • comunica le infrazioni all'organo di disciplina	
RISPETTO DELLE NORME	• violazioni involontarie dei regolamenti di	Per tutti sanzione immediata	• L'ORGANO DI DISCIPLINA,	L'ORGANO DI DISCIPLINA

DI SICUREZZA E CHE TUTELANO LA SALUTE "comportamenti individuali che non mettano a repentaglio la sicurezza e la salute altrui"	laboratorio o degli spazi attrezzati • lanci di oggetti non contundenti		composto da 1 docente, 1 genitore e 1 studente (nel caso qualcuno sia coinvolto nell'infrazione, si nominano sostituti) • accerta il numero di infrazioni e la loro veridicità • definisce la sanzione da applicare	convoca lo studente quando ha raggiunto il n° di infrazioni previsto, definisce la sanzione (lavoro didattico extra, servizio alla classe, responsabilità su un particolare compito, lavoro utile per la scuola...), comunica la decisione (infrazioni e sanzione) alla famiglia dello studente, accerta che la sanzione sia stata conclusa
RISPETTO DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE "comportamenti individuali che non danneggino le strutture e le attrezzature didattiche"	• mancanza di mantenimento della pulizia dell'ambiente • incisione di banchi/porte • danneggiamenti involontari delle attrezzature di laboratori ecc. • scritte su muri, porte e banchi	Per tutti sanzione immediata		

- * e/ o Coordinatore di Classe

TABELLA B - Infrazioni disciplinari GRAVI, INDIVIDUALI

DOVERI (Art. 3 dello Statuto)	**COMPORTAMENTI che si caratterizzano come infrazioni gravi**	**QUANDO scatta la sanzione?**	**CHI accerta e stabilisce? secondo quali procedure?**
	• ricorso alla violenza all'interno di una discussione/atti che mettono in pericolo l'incolumità altrui • utilizzo di termini gravemente offensivi e lesivi della dignità altrui	Per tutti subito	Il DIRIGENTE SCOLASTICO accerta la gravità dell'infrazione tramiteistruttoria e di conseguenza convoca il Consiglio di Classe dello studente che ha commesso l'infrazione Il CONSIGLIO DI CLASSE (docenti, rappr. degli studenti e dei genitori - se un rappresentante èparte in causa deve essere sostituito dal primo dei non eletti) decide se esistono gli estremi per una sanzione che preveda l'allontanamento dalla comunità scolastica, decide l'entità della sanzione, propone una sanzionealternativa
RISPETTO DEGLI ALTRI (compagni, docenti, personale non docente)	• propaganda e teorizzazione della discriminazione nei confronti di altre persone • furto • lancio di oggetti contundenti • violazione intenzionale delle norme di sicurezza e dei regolamenti degli spazi attrezzati • introduzione nella scuola di alcoolici e/o droghe	Per tutti subito	
RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA E DELLE NORME CHE TUTELANO LA SALUTE	• danneggiamento volontario di attrezzature e strutture (vetri, pannelli, strumenti di lab., attrezzi e suppellettili nelle palestre...) • infrazioni non gravi che si ripetono dopo sanzioni già applicate	Per tutti subito	
RISPETTO DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE		Alla terza sanzione	

TABELLA C - Infrazioni disciplinari NON GRAVI, SANZIONABILI PECUNIARIAMENTE("MULTA")

DOVERI (Art. 3 dello Statuto)	**COMPORTAMENTI che si caratterizzano come infrazioni ai "doveri"**	**QUANDO scatta la sanzione?**	**CHI accerta e stabilisce?**	**COME? procedure**
RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA E DELLE NORME CHE TUTELANO LA SALUTE	• infrazione al divieto di fumare all'interno della scuola • infrazione alle norme che regolano il parcheggio • utilizzo del telefono cellulare durante le lezioni • infrazione all'obbligo di avere con sè il tesserino di riconoscimento e di mostrarlo su richiesta del personale docente o non docente	ALL'ACCERTAMENTO DELL'INFRAZIONE	Il CONSIGLIO D'ISTITUTO STABILISCE • le procedure per i ricorsi all'Organo di Garanzia • le sanzioni ulteriori per chi non ottempera al pagamento della multa (aumento della sanzione pecuniaria e/o ricorso a sanzioni ulteriori) • l'entità delle sanzioni • chi è abilitato a emettere tali sanzioni	Procedure e modalità di emissione e pagamento della sanzione sono definite dal Consiglio d'Istituto. Devono ovviamente venire sanzionati tutti i trasgressori (non solo gli studenti, ma anche il personale docente e non docente) seppure con modalità che tengano conto del diverso stato giuridico e dei diversi ruoli di responsabilità ricoperti all'interno dell'istituzione. Anche l'entità della sanzione può essere opportunamente diversificata. Si suggerisce un periodo "di prova" per verificare la praticabilità e l'efficacia delle procedure. I fondi raccolti con queste modalità saranno messi a disposizione: • o del CdI col vincolo di spenderli per il diritto allo studio o per interventi di prevenzione o del Comitato Studentesco
RISPETTO DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE	• danneggiamenti di strutture o attrezzature dovute a incuria o trascuratezza • aule e spazi lasciati in condizioni tali (per eccessivo disordine o sporcizia) da pregiudicarne l'utilizzo per le attività immediatamente successive	ALL'ACCERTAMENTO DELL'INFRAZIONE da parte del docente responsabile della classe o del docente dell'ora successiva o del personale non docente.		

ELENCO ALLEGATI:

- 1 REGOLAMENTI DI LABORATORIO (INFORMATICA, LINGUISTICO, FISICA, CHIMICA, MICROBIOLOGIA, ENOGASTRONOMIA, SALA E VENDITA)
- 2 REGOLAMENTO USO LOCALI E ATTREZZATURE
- 3 REGOLAMENTO FRUIZIONE DEL PUNTO RISTORO
- 4 REGOLAMENTO DI BIBLIOTECA
- 5 REGOLAMENTO USCITE
- 6 PATTO FORMATIVO
- 7 REGOLAMENTO PRIVACY
- 8 ORGANI COLLEGIALI

REGOLAMENTO N°1
LABORATORI (INFORMATICA, LINGUISTICO, FISICA, CHIMICA, MICROBIOLOGIA, ENOGASTRONOMIA, SALA E VENDITA)

La scuola s'impegna, compatibilmente con le risorse disponibili, a dotarsi di laboratori idonei a svolgere le attività didattiche programmate nel PTOF, ad acquisire una strumentazione tecnologica adeguata, ne promuove l'utilizzo sicuro e consapevole e l'accesso da parte degli studenti (conformemente con le norme che regolano l'utilizzo degli spazi attrezzati). I laboratori si suddividono in laboratori tecnologici e sperimentali.
All'inizio di ogni anno scolastico, e comunque subito dopo l'assegnazione dei docenti ai vari corsi, vengono nominati dal Dirigente Scolastico i sub-consegnatari delle attrezzature, materiali e dotazioni dei vari laboratori.
Tali docenti sono individuati tra coloro che per la particolarità del loro insegnamento più utilizzano quelle strutture.
Ad essi compete la verifica del materiale ricevuto in consegna, la custodia e la proposta di acquisti ad integrazione o sostituzione di quella esistente, nell'ambito delle attività funzionali all'insegnamento. Al termine di ogni anno scolastico si procede alla riconsegna di quanto indicato al primo comma.
Di tutte le operazioni viene redatto verbale controfirmato per accettazione delle parti.

LABORATORI TECNOLOGICI (INFORMATICA E LINGUISTICO)

Per l'utilizzo dei laboratori tecnologici i docenti devono ritirare le rispettive chiavi e registrarsi nell'apposito registro presso il bancone accoglienza immediatamente prima dell'uso.

Norme generali
I "laboratori tecnologici" (informatico e linguistico) sono laboratori didattici dedicati a studenti che seguono insegnamenti per i quali sono previste lezioni o esercitazioni su PC.

Accesso alla struttura
L'accesso è consentito solo alle persone autorizzate. Sono persone autorizzate:
- Il personale tecnico del laboratorio;
- Docenti, allievi ed eventuale personale coadiuvante durante le lezioni o esercitazioni da essi presiedute;
- studenti, che ne facciano richiesta (nelle ore pomeridiane) per progetti preventivamente autorizzati;
- esterni autorizzati.

Sono previste quattro diverse tipologie di accesso:
- Lezione col docente durante le ore curriculari secondo orario annuale
- Previa prenotazione nelle ore libere sempre con un docente
- Previo accordo col docente titolare dell'ora
- Prenotazione pomeridiane per specifici progetti

Saranno eseguiti dei controlli casuali atti a verificare la regolare autorizzazione delle persone presenti nel laboratorio. Nei confronti delle persone non autorizzate saranno presi provvedimenti disciplinari.
L'utilizzo del laboratorio può essere temporaneamente sospeso, anche senza preavviso, per esigenze tecniche o di servizio.

Comportamento
Nel laboratorio è vietato:

- fumare;
- introdurre o consumare cibi e bevande;
- usare strumenti o circuiti non in dotazione al laboratorio, salvo espressa autorizzazione del personale tecnico;
- tenere accesi i telefoni cellulari se non con la chiamata a vibrazione attivata;
- giocare, chattare sui social network e navigare su Internet per scopi NON didattici
- utilizzare il laboratorio come punto d'incontro o sala di studio.

Durante le lezioni in laboratorio si raccomanda di comportarsi in modo da non recare disturbo.
Le borse e gli indumenti vanno disposti in modo da non intralciare la libera circolazione nei locali del laboratorio e relativi accessi, inoltre non devono essere disposti sui calcolatori o in modo tale da ostruire la circolazione dell'aria.
Il personale del laboratorio non si assume nessuna responsabilità su oggetti personali lasciati incustoditi in laboratorio.
Uso dei calcolatori e delle attrezzature

- I calcolatori devono essere utilizzati esclusivamente per la didattica; non è consentito utilizzo per scopi differenti.
- Si raccomanda particolarmente la verifica dell'assenza di virus sui supporti esterni per la memorizzazione dei file.
- Si devono segnalare subito al personale tecnico eventuali guasti o anomalie delle postazioni o dei software utilizzati.
- Per ogni sessione di lavoro sui computer i tecnici del laboratorio possono, in qualsiasi momento, cancellare i dati sul disco rigido per ripristinare la configurazione Standard dei computer e non viene invece garantito il recupero dei dati nel caso diuna loro cancellazione accidentale.
- Le stampanti in rete presenti in laboratorio, essendo risorse condivise da più utenti, vanno utilizzate solo in caso di reale necessità. Ogni abuso verrà considerato violazione del presente regolamento.
- Qualsiasi modifica all'hardware o ai collegamenti dei calcolatori deve essere autorizzata dal personale tecnico del laboratorio. Qualsiasi tentativo di forzare la sicurezza del sistema (in particolare, agire sugli indirizzi rete, sulle password, resettare le workstation o entrare abusivamente all'interno della rete dell'Istituto) verrà perseguito a norma di legge e con provvedimenti interni. Qualora vi sia l'assoluta necessità di apportare delle modifiche, rivolgersi al personale tecnico.
- Non è consentito installare software di alcun tipo senza l'esplicita autorizzazione del personale tecnico
- È vietato utilizzare i lettori CDROM dei calcolatori per ascoltare musica. Qualsiasi azione di pirateria informatica, oltre alle sanzioni disciplinari previste, comporta la sospensione da tutte le attività di laboratorio per un periodo di tempo, oltre alle ulteriori conseguenze di tipocivile e penale.
- L'utilizzo di computer personali (portatili) e di dispositivi di memorizzazione di grandi capacità (dispositivi USB, Pen drive, ecc.) è consentita. Alla fine dell'utilizzo i computer vanno spenti e il laboratorio lasciato in ordine sistemando le sedie al loro posto

Alle classi è consentito l'uso del laboratorio con priorità nell'ora curricolare di Informatica e di Lingue e nelle ore di compresenza delle varie discipline con matematica come da orario affisso.
Nelle ore in cui il laboratorio non è occupato, ne è consentito l'utilizzo a classi o gruppi di alunni solo se accompagnati dai rispettivi docenti e previa comunicazione al tecnico di laboratorio.
Nelle ore curricolari in cui il laboratorio è impegnato per le lezioni, non è consentito l'uso a docenti, a singoli o a gruppi di alunni.
L'uso del computer del banco-cattedra è riservato esclusivamente ai docenti.
Ogni alunno è responsabile della gestione del PC su cui lavora durante l'ora di lezione.

SOFTWARE

E’ cura del tecnico di laboratorio raccogliere le richieste dei docenti sui software che desiderano installare, seguendo principalmente due linee guida:
- il software deve essere regolarmente licenziato oppure avere una licenza che ne permetta l'uso gratuito.
- il software installato deve permettere a tutti gli insegnanti di poter attuare la didattica come meglio desiderano (problemi di compatibilità e conflitti software devono essere evitati).

L’installazione del software deve essere fatta prima dell’inizio dell’anno scolastico o quantomeno entro la fine di settembre. Ogni docente deve, in collaborazione con l’assistente tecnico, procedere all’installazione e alla verifica delle funzionalità nel caso in cui il software da installare sia nuovo o non standard (dove per standard si intendono quei software che vengono regolarmente installati da diversi anni).
Eventuali modifiche durante l’anno del parco software di massima devono essere evitate
E’ previsto un momento di confronto tra i docenti del Dipartimento e il tecnico di laboratorio nel quale si discute il piano acquisti per potersi scambiare opinioni, suggerimenti, consigli.
I docenti comunicheranno eventuali problemi di ordinaria amministrazione o manutenzione altecnico di laboratorio che si premurerà di porvi rimedio quanto prima o di segnalare la necessità di un intervento specifico ad opera di ditte esterne.

USO DI INTERNET

L’Istituto offre gratuitamente ai propri utenti l'accesso a Internet (anche in modalità WI-FI) come ulteriore strumento di informazione rispetto alle fonti tradizionali.
Internet è da intendersi come strumento di informazione per ricerca, studio e documentazione legata all'attività didattica. L'uso da parte degli studenti si svolgerà, quindi, con la guida ed il controllo del docente.
Internet non può essere utilizzato per scopi vietati dalla legislazione vigente.
L'utente è direttamente responsabile, civilmente e penalmente, per l'uso di Internet.
Il Dirigente Scolastico si riserva di denunciare l'utente alle autorità competenti per le eventuali infrazioni compiute.

LABORATORI SPERIMENTALI: FISICA, CHIMICA, MICROBIOLOGIA, ENOGASTRONOMIA, SALA E VENDITA

Gli spostamenti tra le aule e il laboratorio devono essere il più veloci e silenziosi possibile. Occorre portare il materiale per svolgere la lezione.
Occorre tenere un comportamento disciplinato per evitare di urtare un compagno che sta maneggiando materiali e prodotti. Evitare gli scherzi e non giocare con le prese elettriche, gas, collocate sui banchi.
Non si deve maneggiare il materiale prima di conoscere l’esperienza da eseguire e senza l’esplicita autorizzazione dell’insegnante.
Non si devono toccare i reagenti contraddistinti dai simboli di pericolosità e conservati negliappositi armadi.
Occorre prestare molta attenzione durante l’utilizzo della fiamma Bunsen.
Se si adoperano sostanze tossiche bisogna operare sotto cappa.
E’ necessario maneggiare con cura il materiale, specie la vetreria e gli strumenti.
Occorre segnalare con tempestività gli incidenti, anche di piccola entità, ai docenti responsabili.
Non si devono assaggiare le sostanze ed è vietato introdurre cibi e/o bevande.
Le sostanze utilizzate vanno smaltite in modo corretto usando gli appositi contenitori.

Occorre lasciare la propria postazione pulita e in ordine.

Tutti i laboratori potranno essere fruiti da tutti i docenti che ne faranno richiesta, secondo l'orario in vigore, nelle ore assegnate per attività didattiche programmate.

Il docente è tenuto alla massima vigilanza e gli alunni saranno ritenuti responsabili, anche in solido, per uso improprio del laboratorio e in caso di azioni vandaliche per rotture e malfunzionamenti.

REGOLAMENTO N°2
USO LOCALI E ATTREZZATURE

I locali e le attrezzature possono essere utilizzate al di fuori delle attività curricolari da parte di soggetti esterni o interni, in regime di convenzione con l'istituzione scolastica o mediante autorizzazione del Consiglio di Istituto.
Al fine di svolgere iniziative come singoli o come associazioni secondo le modalità previste dalle specifiche delibere, regolamenti e convenzioni, la scuola offre le proprie strutture ed i locali previa delibera del Consiglio d'Istituto; i beneficiari, se esterni, sono tenuti a concorrere ad un rimborso spese stabilito di volta in volta dal Consiglio stesso.
Le chiavi degli spazi, dei locali, degli armadi degli accessi interni ed esterni sono custodite negli uffici di segreteria in apposita bacheca. Copia delle chiavi verrà consegnata al sub-consegnatario.
Gli eventuali danni cagionati verranno rimborsati da parte dei responsabili.

AULA MAGNA/PROIEZIONE

Per l'utilizzo dei laboratori e dell'aula magna i docenti devono rispettare i turni di registrazione. L'aula magna viene utilizzata per conferenze, riunioni ed incontri organizzati dall'istituzione. Nel caso di richiesta da parte di soggetti esterni (associazioni, organizzazioni sindacali, etc.), l'autorizzazione viene concessa con delibera del Consiglio d'Istituto; i beneficiari, se esterni, sono tenuti a concorrere ad un rimborso spese stabilito di volta in volta dal Consiglio stesso.
Agli studenti è consentito l'uso dell'aula magna previa prenotazione, sia durante l'orario mattutino che pomeridiano, purché sotto la responsabilità e la presenza di un docente.

REGOLAMENTO N°3
PER LA FRUIZIONE DEL PUNTO RISTORO

Art. 1 – ORARIO DI APERTURA .
Il bar osserva il seguente orario di apertura:

- dal lunedì al sabato ore 7:45 – 8:00 e dalle ore 10:30 - 11:30
- in orari e giorni diversi su specifica richiesta del Dirigente Scolastico, in funzione di attività e di esigenze di servizio pomeridiano e serale (corsi, convegni, seminari, presenza dei genitori ed ogni attività organizzata dalla scuola)

Art. 2 – GESTORE
Il gestore si impegna a comunicare il nome della persona fisica, rispondente ai requisiti previsti nella convenzione, designata alle seguenti operazioni:

- apertura del locale ristoro
- esecuzione dei compiti indicati nella convenzione
- chiusura del locale ristoro

Il gestore si impegna:

1. ad esporre il listino prezzi
2. a comunicare al dirigente scolastico l'elenco dei fornitori
3. alla pulizia delle zone strettamente adiacenti al punto ristoro
4. a non vendere bevande alcoliche.

Art. 3 – STUDENTI

Il servizio che la scuola mette a disposizione degli studenti costituisce attività subordinata a quella didattica e non deve interferire con quest'ultima.

Gli studenti possono usufruire direttamente dei servizi di ristoro dell'Istituto prima dell'inizio delle lezioni, al termine delle stesse e per tutto il periodo che precede l'eventuale attività didattica pomeridiana.

Uno studente predisporrà un elenco con le richieste di consumazione di tutti i compagni di classe e lo consegnerà al gestore del punto ristoro nel lasso di tempo che va dalle 9.00 alle 9.30. Quest'ultimo preparerà quanto richiesto e sarà lo stesso alunno, in seguito, a ritirare le consumazioni ordinate.

Non è consentito l'accesso al bar durante le ore di lezione e al di fuori degli orari stabiliti.

Non è consentito far uscire dal punto ristoro contenitori di vetro o ceramica.

Art. 4 – PERSONALE INTERNO

I docenti ed il personale ATA potranno usufruire del servizio di ristoro compatibilmente con il proprio orario di lavoro e con modalità che non pregiudichino lo svolgimento delle proprie attività lavorative.

Art. 5 – PERSONALE ESTERNO

L'accesso al servizio bar è consentito ai genitori degli studenti, ad eventuali esterni, ai partecipanti ad attività quali corsi seminari convegni espressamente autorizzati a entrare nei locali L'accesso è consentito agli esterni solo se espressamente autorizzati dal Dirigente Scolastico o dal D.S.G.A.

Art. 6 – DISTRIBUZIONE

La distribuzione dei prodotti concordati avverrà, oltre che nel punto ristoro, negli appositi spazi individuati presso la sede e la succursale, durante gli intervalli, per evitare che in tale fascia orariaci sia eccessivo affollamento presso il punto ristoro.

Non è consentito somministrare né consumare alcolici.

Art. 6 – ESAMI DI STATO

Il servizio verrà garantito durante lo svolgimento degli Esami di Stato, secondo le modalità che saranno rese note dalla dirigenza.

Art. 7 – APERTURA DURANTE I PERIODI DI FESTIVITA'

La dirigenza si riserva di concordare eventuali cambiamenti di orario per particolari esigenze scolastiche, nonché la possibilità di apertura nei periodi delle festività

REGOLAMENTO N°4
DEI SERVIZI BIBLIOTECARI

La biblioteca di Istituto è a disposizione del Personale e degli Alunni per la consultazione dei testi.
I servizi bibliotecari sono gratuiti e aperti a tutti, personale e studenti dell´Istituto.
Il suo funzionamento è disciplinato dai criteri generali stabiliti dal Consiglio di Istituto, sentito il Collegio Docenti. Per ciascun servizio, l´orario di apertura ed ogni sua variazione sono esposti all´ingresso dei locali relativi.
I servizi sono diretti da docenti individuati a tale scopo dal Collegio Docenti all'inizio di ogni anno scolastico; ad essi può essere affiancato, all'occorrenza, un assistente amministrativo designato dal Dirigente Scolastico. Ogni anno la Biblioteca è integrata da nuovi testi proposti dai docenti e dagli studenti
I testi della biblioteca scolastica sono a disposizione degli studenti e di tutto il personale: si possono richiedere per consultazioni e prestiti nell'orario di apertura della biblioteca
I libri e le riviste in prestito devono essere conservati con la massima cura, trattandosi di un patrimonio comune, e restituiti entro le scadenze previste.
Il periodo massimo per i prestiti dei libri è di 30 giorni, rinnovabili dai bibliotecari, in casiparticolari e prima della scadenza.
I libri e le riviste presi in prestito debbono essere restituiti entro e non oltre il 30 maggio di ogni anno scolastico, anche da parte degli studenti delle classi quinte.
Eventuali deroghe possono essere autorizzate dal Responsabile della Biblioteca per particolari e motivate esigenze.
Chi richiede un libro in prestito si rende responsabile della sua restituzione entro le scadenze previste: in caso contrario si provvederà all'addebito del costo del volume mancante.

REGOLAMENTO N°5
(USCITE E VIAGGI D'ISTRUZIONE, SCAMBI E STAGE LINGUISTICI)

Il consiglio d'Istituto autorizza, preventivamente e con rinnovo annuale, tutte le uscite e i viaggi di istruzione attuati con la procedura di legge, programmati nel PTOF su proposta dei Consigli di classe. Le visite guidate, i viaggi di istruzione, le lezioni fuori sede e gli scambi sono regolati negli aspetti generali dalla normativa vigente, negli aspetti particolari dal presente regolamento.
Gli adempimenti previsti dal presente regolamento in materia di viaggi d'istruzione hanno carattere prescrittivo: nel caso di mancato rispetto di norme o scadenze, le proposte dei docenti non saranno prese in considerazione dagli Organi competenti.
Eventuali deroghe al presente Regolamento possono essere autorizzate dal Consiglio di Istituto. Le visite guidate, i viaggi d'istruzione e i viaggi connessi ad attività sportive (d'ora in avanti "viaggi") rientrano, per le loro finalità, tra le attività educative della scuola e devono essere perciò inseriti nella programmazione didattica delle singole classi. La scuola considera altamente formativi i viaggi d'istruzione, le visite guidate a musei, le mostre, le manifestazioni culturali d'interesse didattico o professionale, le lezioni con esperti e le visite ad entiistituzionali amministrativi, la partecipazione ad attività teatrali e sportive, i soggiorni presso i laboratori ambientali, la partecipazione a concorsi provinciali, regionali, nazionali, a campionati o a gare sportive, a manifestazioni culturali o didattiche. I gemellaggi, gli scambi ed i progetti europei (Erasmus o altri programmi) con scuole estere sono parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione. Le visite guidate e i viaggid'istruzione rappresentano un momento di arricchimento culturale degli studenti: pertanto la loro elaborazione si deve realizzare attraverso la partecipazione attiva dei docenti con il coinvolgimento delle altre componenti in sede di proposta. Tutte le iniziative devono essere coerenti con i programmi scolastici, della cui progettazione sono parte integrante, costituendone un complemento, un approfondimento e un momento operativo. Trattandosi di attività didattica, ne consegue che gli allievi non possono essere esonerati dalle iniziative programmate, se non per documentati motivi. Qualora la mancata adesione discenda da motivazioni economiche, spetta al Consiglio di Istituto, su richiesta degli alunni o dei genitori, intervenire per eliminare tale ostacolo. A tal fine è opportuno che le proposte dei Consigli di Classe tengano conto degli aspetti finanziari, evitando mete che comportino un costo eccessivo per un numero rilevante di famiglie.

TIPOLOGIE DI USCITE

Le lezioni esterne per PCTO, che si esauriscono entro l'orario del Docente, sono autorizzate direttamente dal Dirigente Scolastico. Le uscite didattiche sul territorio che si esauriscono entro l'orario delle lezioni e le visite guidate di una giornata (senza pernottamento) devono essere approvate dai docenti del Consigliodi Classe e sono autorizzate dal Dirigente Scolastico su richiesta presentata con alcuni giorni di anticipo. I viaggi d'istruzione di più giorni si effettueranno con le modalità sotto riportate.
Le attività sportive di un giorno o di più giorni saranno comunicate di volta in volta alle famiglie dai docenti interessati, tramite avvisi che dovranno essere restituiti firmati dalle famiglie. Essendo auspicabile la totale partecipazione della classe, i docenti si faranno carico di sensibilizzare gli alunni sulla validità della proposta. Per lo stesso motivo, la scelta dell'itinerario o della manifestazione dovrà tener conto anche della sostenibilità economica da parte della scuola e della famiglia.
Le uscite e i viaggi non sono autorizzati nell'ultimo mese di lezioni, salvo deroghe eccezionali per attività sportive programmate in ambito nazionale o internazionale e per attività di educazione ambientale.

E’ opportuno evitare la coincidenza con scrutini, elezioni scolastiche, ecc., non superare il limite di 6 giorni, utilizzabili in una o più occasioni, non programmare viaggi in ore notturne, anche se si tratti di visite guidate da concludersi nell’arco della giornata. Le uniche eccezioni sono ammesse per gli spostamenti in treno (oppure in nave od aereo, nei casi in cui si ritenga realmente più conveniente l’uso di questi mezzi di trasporto).
In nessun caso possono essere concesse autorizzazioni per i viaggi in paesi la cui situazione interna possa fornire motivo di preoccupazione per la sicurezza dei partecipanti.
Per la richiesta di preventivi e l’organizzazione dei trasporti, dei pernottamenti e delle visite guidate è obbligatorio affidarsi ad agenzie specializzate, sarà la Commisione Viaggi presieduta dal Dirigente Scolastico ad occuparsi dell’organizzazione e delle procedure necessarie.
E’ consentito anche l’uso di mezzi di trasporto pubblici se più conveniente .
Durante gli spostamenti in automezzo l’insegnante accompagnatore verifica che vengano rispettati gli impegni assunti dalla azienda.
La scelta dei luoghi da visitare in Italia non deve escludere centri minori che offrano particolare interesse storico - artistico o presenza di aspetti particolari che li caratterizzano; è opportuno interpellare in proposito gli Enti Provinciali del Turismo, anche per attingere informazioni sui periodi di maggior flusso di turisti che potrebbero intralciare le visite nelle città più frequentate.
Anche nei viaggi connessi ad attività sportive devono essere considerate le precipue finalità educative dei viaggi scolastici, quali la socializzazione, l’apprendimento di cognizioni integrative a quelle acquisite in classe, la conoscenza dei luoghi e degli aspetti culturali ed artistici.

COMPITI DEL COORDINATORE VIAGGI
Il Dirigente Scolastico individua ogni anno scolastico un Coordinatore del Piano delle Uscite e dei Viaggi Didattici della scuola, figura che può coincidere con la Funzione Strumentale per le attività studentesche.
Il progetto di massima dei viaggi deve essere presentato entro i termini fissati annualmente dal Dirigente Scolastico; il progetto definitivo, completo in tutte le sue parti, deve essere presentato secondo le scadenze e le modalità fissate annualmente.
Spetta al coordinatore armonizzare le iniziative e formularne un piano generale, sulla base delle proposte e indicazioni fornite dagli Organi Collegiali competenti. In particolare, il Coordinatore deve istruire le proposte dei viaggi ai fini della discussione in Consiglio di Istituto, verificando che iprogetti siano conformi alla normativa e corredati della documentazione prescritta. Le proposte prive dei requisiti richiesti non potranno essere inoltrate al Consiglio di Istituto per la delibera e quindi non saranno realizzate.
Il docente referente, dopo l’approvazione del Consiglio di Classe, presenta al Dirigente per l’autorizzazione tutta la documentazione relativa almeno 20 gg prima della datadell’uscita o del viaggio, per dare modo di espletare tutti gli adempimenti organizzativi.
Qualora, eccezionalmente, si offrisse l’opportunità di una visita guidata in occasione di mostre o di altre manifestazioni culturali con scadenza non prevedibile, s’impone comunque di presentare tutta la documentazione necessaria non oltre il 10° giorno precedente la partenza prevista.

NORME DI COMPORTAMENTO
La partecipazione alle uscite didattiche programmate dal singolo docente nell’ambito del proprio orario di lezione o dal Consiglio di Classe e/o dal Consiglio D’Istituto, rientrano a tutti gli effetti tra le attività scolastiche. Esse comportano un’assunzione di responsabilità da parte della Scuola e dei Docenti relativamente all’organizzazione e alla vigilanza e, da parte degli studenti, relativamente al comportamento. I genitori sono invitati a collaborare commentando con i propri figli le norme di comportamento indicate nel presente documento. La Scuola, nel promuovere i viaggi d’istruzione, porta a conoscenza degli alunni e delle famiglie, insieme col programma analitico, il presente regolamento e i Docenti accompagnatori richiamano l’attenzione su tutto quanto possa contribuire alla piena riuscita dell’attività.

Il viaggio a tutti gli effetti è da intendersi come ATTIVITA' DIDATTICA, il comportamento tenuto in viaggio concorrerà alla valutazione finale del voto di comportamento. Eventuali trasgressioni alle regole di comportamento saranno sanzionate al rientro a scuola. La responsabilità che si assume la scuola è notevole: si chiede quindi che tutti gli alunni si attengano a quanto richiesto e collaborino al buon esito dell'attività.
E' fatto obbligo allo studente di attenersi scrupolosamente alle regole di condotta stabilite dall'Istituto, portate a conoscenza della famiglia e pubblicate sul sito della scuola nei giorni precedenti l'iniziativa, come pure a quelle eventualmente stabilite dai docenti accompagnatori durante l'iniziativa stessa, al fine di tutelare i partecipanti.
Nei giorni precedenti l'iniziativa, gli studenti partecipanti alla visita d'istruzione con pernottamento saranno convocati ad un incontro con il Dirigente Scolastico, per la formazione relativa ai rischi legati al trasporto e alla permanenza nelle strutture alberghiere (attività di prevenzione e riduzione di rischio, D.Lgs 81/2008). In particolare l'incontro serve per illustrare e commentare il presente documento, per prendere visione della segnaletica che gli allievitroveranno negli ambienti oggetto della visita (musei, ristoranti, alberghi) e per riflettere sullanecessità di conoscere le vie di fuga quando si staziona in ambienti chiusi.
Lo studente, per l'intera durata del viaggio, è tenuto a mantenere un comportamento corretto, coerente con le finalità del Piano dell'offerta formativa della scuola in generale e con le finalità del viaggio in particolare. È tenuto ad osservare scrupolosamente le regola del vivere civile ondeevitare qualsiasi occasione, anche involontaria, di incidenti. Deve rispettare gli orari e le scansioni previsti dal programma del viaggio. È severamente vietato portare nel proprio bagaglio bevande alcoliche, sostanze stupefacenti e, a maggior ragione, farne uso, anche da parte di allievi maggiorenni. Al momento della partenza potranno essere effettuati controlli sul bagaglio dei partecipanti
Nessuno studente può allontanarsi dall'albergo o dal gruppo su iniziativa personale. La responsabilità degli allievi è individuali e qualunque comportamento difforme determina l'applicazione di provvedimenti disciplinari, graduabili in base alla gravità della mancanza commessa. Nei casi più gravi, d'intesa fra i docenti accompagnatori e il Dirigente Scolastico, può essere prevista l'interruzione del viaggio con rientro immediato a casa e con onere finanziario a carico delle famiglie degli allievi responsabili.
Nell'organizzazione e nell'effettuazione dei viaggi, particolare cura deve essere posta per garantire in ogni fase l'efficacia dell'azione educativa, la sicurezza degli alunni e, in generale, la buona riuscita dell'iniziativa. Gli alunni sono tenuti a partecipare a tutte le attività didattiche previste dal programma, sotto la direzione e la sorveglianza dei docenti o del personale incaricato, senzaassumere iniziative autonome. Dovranno, inoltre, mantenere un comportamento sempre corretto nei confronti dei loro compagni, degli insegnanti, del personale addetto ai servizi turistici ed anche rispettoso delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico-artistico. Il risarcimento di eventuali danni materiali provocati dagli studenti sarà comunque a loro carico. Nel caso di mancanze gravi o reiterate il docente responsabile del viaggio, d'intesa con gli altri docenti accompagnatori e con il Dirigente scolastico, disporrà il rientro anticipato in sede degli alunni responsabili, mediante comunicazione alle famiglie e a spese delle stesse. Eventuali episodi d'indisciplina segnalati nella relazione finale dei docenti accompagnatori avranno conseguenze disciplinari. Sarà comunque compito del Consiglio di classe valutare preventivamente il profilo disciplinare degli alunni, tenuto conto anche del comportamento mantenuto durante viaggi d'istruzione precedenti; qualora questo non risultasse adeguatamente corretto, la classe non potrà partecipare a viaggi d'istruzione.
Si deve prestare attenzione all'uso dei cellulari, smartphone e tablet relativamente a filmati e foto. Le immagini che ritraggono i compagni possono essere raccolte solo a fini personali, se vengono condivise nella rete si viola la privacy delle persone riprese. Attenzione a postare su Facebook, Instagram, Twitter, WhatsApp e qualsiasi altra piattaforma social foto e video: per farlo "è necessario ottenere il consenso delle persone presenti" (per gli alunni minorenni il consensodeve essere dato dai genitori), secondo quanto stabilito dal Garante per la privacy.
Gli alunni che, al momento della visita, stanno seguendo una terapia farmacologica devono prestare

attenzione a non dimenticare i farmaci necessari: occorre avvisare preventivamente il docente accompagnatore e fare riferimento alla prescrizione medica. Bisogna evitare, durante il viaggio d'istruzione, l'assunzione di farmaci in automedicazione. Stessa attenzione deve essere prestata per eventuali intolleranze alimentari, delle quali si deve avvisare i docenti accompagnatori.

-COMPORTAMENTO DA TENERE IN PULLMAN

Depositare i bagagli in maniera ordinata e allo stesso modo prendere posto sul pullman o altro mezzo di trasporto. In poltrona si possono portare solo gli effetti personali indispensabili durante il viaggio. Non è consentito il consumo di cibo durante il viaggio.

Per tutta la durate del viaggio ognuno dovrà sedere al proprio posto e non sarà consentito stazionare nel corridoio centrale per ovvi motivi di sicurezza e per la possibilità di onerose sanzioni da parte degli organi di pubblica sicurezza.

Nel pullman o altro mezzo di trasporto non gridare e non ascoltare musica a tutto volume, per evitare distrazioni all'autista che è alla guida. Mantenere nei confronti dell'autista un comportamento corretto e rispettoso.

Ogni studente è responsabile del proprio posto sul posto, che dovrà impegnare a mantenere in ordine e pulito: cartacce e altri rifiuti dovranno essere gettati negli appositi cestini o nelle aree di servizio in occasione delle soste. Eventuali danni ai mezzi di trasporto, causati da comportamenti dolosi degli studenti, saranno a carico delle famiglie.

-COMPORTAMENTO DA TENERE DURANTE LA VISITA

Osservare l'ordine e la disciplina in ogni ambiente (Ristoranti, Musei, etc..). Procedere in gruppo ordinato e compatto, osservando le disposizioni impartite dagli accompagnatori, senza allontanarsi dal gruppo stesso. Prestare attenzione alle spiegazioni delle guide. Mantenere nei confronti delle guide un comportamento corretto e rispettoso. Evitare in ogni luogo e situazione comportamenti chiassosi e ineducati.

-COMPORTAMENTO DA TENERE DURANTE IL SOGGIORNO IN ALBERGO

In albergo prestare attenzione alla segnaletica relativa alle vie di fuga e alle indicazioni sui comportamenti da tenere in caso di evacuazione. Gli studenti, quando entrano nella camera assegnata, devono segnalare eventuali anomalie degli arredi o degli impianti termici/elettrici. Prestare particolare attenzione alle prese elettriche (devono essere fissate nelle rispettive piastre) e in generale ai fili elettrici. Questa attenzione deve essere massima quando si usano gli asciugacapelli o altri dispositivi elettrici in ambiente umido come i bagni. In albergo rispettare l'assegnazione delle camere e, al termine delle attività comuni, osservare l'orario del riposo notturno, evitando schiamazzi e comportamenti indisciplinati. Non allontanarsi dalla camera senza motivate ragioni e comunque senza il permesso dell'insegnante. Non arrecare danni; nel caso in cui essi dovessero verificarsi, i responsabili dovranno provvedere al ripristino o al pagamento. I genitori, pertanto, si impegnano a risarcire gli eventuali danni causati dal loro figlio. Non turbare la quiete degli altri ospiti dell'albergo. Rispettare gli orari per il proprio e l'altrui riposo. Mantenerenei confronti del personale degli alberghi un comportamento corretto e rispettoso. I docenti accompagnatori sono tenuti a far rispettare le norme di comportamento indicate: il rispetto delle presenti norme si configura come complesso di azioni di natura preventiva atte a evitare che una intrinseca situazione di pericolo possa trasformarsi in una situazione di rischio per la salute e l'incolumità degli studenti e dei docenti accompagnatori.

ASPETTI ORGANIZZATIVI

A norma di legge non è consentita la gestione fuori bilancio.

I docenti accompagnatori devono portare con sé l'elenco dei numeri telefonici della scuola compreso il numero del fax.

Non si ritiene opportuno superare, per un unico viaggio d'istruzione, il numero di 90 allievi. In caso di partecipazione di allievi portatori di handicap la normativa prevede la presenza di un insegnante accompagnatore, in eccedenza a quelli già indicati, ogni due allievi. Di norma deve essere assicurato l'avvicendamento fra gli accompagnatori, in modo da escludere che uno stesso docente partecipi a più viaggi nel corso dell'anno. I docenti accompagnatori sono tenuti alla sorveglianza degli allievi durante lo svolgimento del viaggio, secondo le norme vigenti. Non è consentita la partecipazione di altre persone all'infuori di quelle autorizzate da parte del Dirigente Scolastico.

Al termine dell'iniziativa il docente coordinatore deve formulare una breve relazione conclusiva, in cui si evidenzino:

- validità culturale dell'iniziativa;
- comportamento degli allievi;
- eventuali difficoltà logistiche;
- giudizio sui servizi resi dall'agenzia di viaggi e/o dalla ditta di trasporto.

Gli accompagnatori devono essere di norma in misura di uno ogni 15 studenti o frazione, fino ad un massimo di tre per classe, fra i docenti delle classi partecipanti, preferibilmente di materie attinenti alle finalità del viaggio. In ogni caso, per viaggi all'estero, gli accompagnatori devono essere almeno due, anche con classi poco numerose: è consigliabile in questo caso l'abbinamento ad altra classe/i.

E' opportuno che l'effettuazione delle visite e dei viaggi sia preceduta da un'adeguata preparazione preliminare per fornire le prime informazioni e stimolare la successiva rielaborazione delle esperienze

E' consigliabile prendere preventivamente contatto con gli organismi responsabili di musei, gallerie, centri di cultura, monumenti, mostre, ecc. da visitare

Ogni partecipante (accompagnatori e studenti) deve essere munito di valido documento d'identificazione e, nel caso di viaggio all'estero, documento valido per l'espatrio.

Per facilitare l'ingresso a musei ecc. gli accompagnatori devono poter esibire un certificato collettivo del Dirigente Scolastico attestante la qualifica di docenti e studenti.

Non è consentito agli studenti partecipanti l'esonero da alcuna attività programmata.

MODALITA' DA SEGUIRE NELL'ORGANIZZAZIONE DEI VIAGGI DI ISTRUZIONE

Per permettere una migliore e più efficace organizzazione delle attività, la Funzione strumentale coordinerà tutte le proposte dei vari Consigli di classe tenendo conto anche delle proposte degli alunni in tema di Viaggi di Istruzione e uscite didattiche che, a sua volta, propone al Collegio dei Docenti per deliberare in merito.

1. Nella scelta della meta, il Consiglio di Classe dovrà svolgere un ruolo fondamentale, in quanto si ribadisce che si tratta di attività strettamente collegata alla programmazione didattica.
2. Ogni viaggio dovrà essere organizzato preferibilmente tra classi parallele oppure, soprattutto nel triennio, per indirizzo.
3. E' proibito includere nei viaggi familiari o amici estranei alla scuola.
4. L'acconto, non rimborsabile, (condizione indispensabile per partecipare all'attività) deve essere effettuato dalle famiglie tramite versamento postale sul c/c che verrà fornito dalla segreteria, con un bollettino a due ricevute intestato ad I.I.S. "L. DA VINCI"- San Giovanni in Fiore (CS) indicando come nominativo del versante il COGNOME, NOME DELLO STUDENTE PARTECIPANTE e come causale: acconto ela classe (es:ACCONTO PER BARCELLONA 2019 classe____) e una delle due ricevute deve essere consegnata all'accompagnatore che le consegnerà in Segreteria.
5. Il saldo deve essere effettuato dalle famiglie tramite versamento postale con un bollettino a due ricevute intestato ad I.I.S. "L. DA VINCI"- San Giovanni in Fiore (CS) indicando

come nominativo del versante il COGNOME, NOME DELLO STUDENTE PARTECIPANTE e come causale: saldo e la classe, (es. SALDO PER Barcellona 2019 CLASSE 5^….) e una delle due ricevute deve essere consegnata all'accompagnatore che le consegnerà in Segreteria.

MONTE ORE ANNUALE

Ogni Consiglio di Classe ha a disposizione una quota di giorni da utilizzare durante l'anno per le varie uscite didattiche, visite, partecipazione a spettacoli, mostre, manifestazioni, viaggi di istruzione, scambi con l'estero, consistente in quindici (15) giorni.
Gli stage e le attività di orientamento per le classi terze, quarte e quinte non rientrano nel monte ore.

COMPITI DEI DOCENTI ORGANIZZATORI

I docenti organizzatori si devono occupare dell'organizzazione del viaggio, tenendo i contatti con i coordinatori di classe, il coordinatore d'istituto, la segreteria e lo staff di dirigenza.
La responsabilità della progettazione, dell'organizzazione (esclusi gli aspetti amministrativi) e della pratica attuazione di ciascun viaggio saranno affidate, in ogni Consiglio di Classe, ad un docente referente. Questi dovrà:

- stendere il progetto-proposta da presentare al Consiglio di Classe e alla Dirigenza, suapposito modulo, completo di tutti i dati e degli allegati ivi richiesti, con particolare riguardoai docenti accompagnatori e ai docenti di riserva.
- acquisire i consensi scritti degli esercenti la potestà familiare, per gli alunni minorenni, oppure degli studenti maggiorenni.
- dare, durante lo svolgimento del viaggio, le opportune direttive e coordinare l'opera degli accompagnatori per assicurare, in ogni momento e situazione, un'efficace organizzazione e una puntuale vigilanza sugli alunni.

In caso di assenze al momento della partenza, il capocomitiva è tenuto a darne immediatamente comunicazione alla Segreteria Studenti. Le richieste di rimborso per le mancate partecipazioni sono vincolate alle condizioni contrattuali ed assicurative vigenti. Di tali condizioni il docente capocomitiva deve dare comunicazione preventiva agli alunni e, per loro tramite, alle famiglie. Nessuno è autorizzato a prendere contatti a titolo individuale con le agenzie di viaggio.
Gli accompagnatori designati sono soggetti all'obbligo della vigilanza con l'assunzione delle responsabilità (Codice Civile).

RUOLI e COMPETENZE:

- ideazione del viaggio e rapporti con studenti/famiglie: consiglio di classe e docenti referenti
- redazione del piano viaggi e rapporti con le agenzie, i referenti, la dirigenza e gli uffici di segreteria: coordinatore d'istituto
- nomine e contratti: segreteria alunni
- fatture e pagamenti: ufficio contabilità
- valutazione ed approvazione: Collegio docenti e Consiglio d'Istituto
- autorizzazione definitiva: Dirigente Scolastico

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA' N°6

Il piano dell'offerta formativa può realizzarsi solo attraverso la partecipazione responsabile di tutte le componenti della comunità scolastica.

I DOCENTI SI IMPEGNANO A:

- Comunicare agli alunni la propria offerta formativa, informare studenti e genitori del proprio intervento educativo e del livello di maturazione e apprendimento degli studenti
- Favorire la discussione corretta, il dialogo e la solidarietà reciproca; informare gli alunni degli obiettivi educativi e didattici, dei tempi e modalità di attuazione; realizzare un clima scolastico positivo fondato sul dialogo e sul rispetto
- Favorire capacità di iniziativa, di decisione e di assunzione di responsabilità
- Incoraggiare gli studenti ad apprezzare e valorizzare le differenze
- Favorire la motivazione allo studio; responsabilizzare la classe a una partecipazione attiva verso tutte le proposte educative e didattiche
- Valorizzare quanto di positivo viene espresso da ogni studente, sottolineando i progressi realizzati
- Rispettare e valorizzare la specificità del modo di apprendere
- Dare indicazioni sul proprio metodo di insegnamento, indicare i criteri di valutazione delle prove e gli elementi che concorrono alla valutazione periodica e finale; fornire istruzioni e indicazioni precise rispetto a quanto viene richiesto; effettuare almeno tre verifiche scritteper periodo (trimestre o quadrimestre) e almeno due verifiche orali
- Spiegare la funzione e gli scopi dei momenti e degli strumenti di verifica; valutare periodicamente gli alunni organizzando attività di recupero e sviluppo
- Comunicare i risultati delle verifiche scritte e orali e aggiornare il registro personale sul profitto scolastico
- Consegnare le prove corrette entro 15 giorni lavorativi, o comunque, prima della prova successiva
- Cercare l'unitarietà dell'insegnamento attraverso la programmazione collegiale.

IL DOCENTE COORDINATORE SI IMPEGNA A:

- Comunicare alla classe le finalità educative e formative generali e gli obiettivi comportamentali edidattici trasversali individuati dal Consiglio di Classe
- Illustrare e commentare, su richiesta dei ragazzi e in collaborazione coi colleghi della classe, i documenti di programmazione ed organizzazione generale della vita scolastica (Statuto delle studentesse e degli studenti, P.T.O.F., Carta dei Servizi, Regolamento di Istituto, ecc.).

LE STUDENTESSE E GLI STUDENTI SI IMPEGNANO A:

- Conoscere l'offerta formativa presentata dagli insegnanti
- Rispettare il Regolamento di Istituto
- Frequentare regolarmente le lezioni, arrivando con puntualità; essere in classe all'inizio dell'ora di lezione e uscire dall'aula solo in caso di necessità e col permesso dei docenti
- Rispettare i tempi e/o le scadenze concordate
- Rispettare i compagni, il personale della scuola, le regole e le strutture; collaborare a mantenere puliti i locali e gli spazi frequentati
- Partecipare al lavoro scolastico, sia esso individuale o di gruppo
- Svolgere regolarmente il lavoro assegnato, chiedendo aiuto ove necessario; sottoporsi regolarmente alle verifiche previste dai docenti
- Favorire la comunicazione tra scuola e famiglia

- Assumere un comportamento adeguato all'ambiente scolastico e un linguaggio corretto nei confronti di tutti
- Collaborare con tutti, aiutando chi è in difficoltà.

I GENITORI SI IMPEGNANO A:

- Conoscere l'offerta formativa della scuola
- Conoscere le principali norme che regolano la vita scolastica all'interno dell'Istituto
- Collaborare al progetto formativo partecipando, con proposte e critiche migliorative, a riunioni, assemblee, consigli e colloqui
- Sostenere la formazione e la crescita culturale del figlio e collaborare attivamente con la scuola
- Contribuire ad instaurare un clima di comprensione, rispetto e fiducia tra scuola e famiglia
- Verificare sul registro elettronico la frequenza scolastica del figlio, il profitto e le comunicazioni che giungono dalla scuola.

IL PERSONALE NON DOCENTE SI IMPEGNA A:

- Conoscere l'offerta formativa della scuola e a collaborare a realizzarla, per quanto di competenza
- Garantire il necessario supporto alle attività didattiche, con puntualità e diligenza
- Segnalare a docenti, DSGA e Dirigente Scolastico eventuali problemi o anomalie
- Favorire un clima di collaborazione e rispetto tra tutte le componenti presenti e operanti nella scuola (studenti, genitori e docenti).

IL DIRIGENTE SCOLASTICO SI IMPEGNA A:

- Garantire e favorire l'attuazione dell'offerta formativa ponendo studenti, genitori, docenti e non docenti nella condizione di esprimere al meglio il loro ruolo
- Garantire ad ogni componente scolastica la possibilità di esprimere e valorizzare le proprie potenzialità
- Garantire e favorire il dialogo, la collaborazione e il rispetto tra le diverse componenti della comunità scolastica
- Cogliere le esigenze formative degli studenti e della comunità in cui la scuola opera, per ricercare risposte adeguate.

REGOLAMENTO N°7
PRIVACY

L'istituzione si impegna a rispettare le norme vigenti sulla privacy e a promuovere una cultura della riservatezza dei dati.
Lo studente ha diritto alla riservatezza della propria vita personale e scolastica, fatto salvo l'obbligo di mantenere costante e proficuo il rapporto con le famiglie. I genitori hanno il diritto ad avere informazioni sul comportamento e sul profitto dei propri figli direttamente dagli insegnanti. I dati personali dello studente e le valutazioni di profitto devono essere utilizzati all'interno della comunità scolastica nel rispetto del D.Lgs. 196/03 e succ. mod. Lo studente, al compimento del diciottesimo anno di età, deve essere informato sui diritti che gli derivano dall'acquisizione della capacità di agire ed inparticolare dal predetto decreto legislativo, n. 196/03; il trattamento dei suoi dati e il passaggio di informazioni inerenti la sua carriera scolastica potrà avvenire, da allora in poi, solo con il suo consenso scritto o su esplicita richiesta da parte dell'interessato.

ORGANI COLLEGIALI N° 8

Gli Organi collegiali della scuola sono regolamentati dalle disposizioni vigenti (si riporta al termine della presente sezione il Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297, artt. 5 – 15 per la parte relativa alla scuola secondaria superiore)

La convocazione di ciascun Organo Collegiale è disposta con congruo preavviso, di regola non inferiore a cinque giorni, con lettera indirizzata a ciascun membro e comunque con affissione all'albo o con circolare interna nel caso di convocazione del Consiglio d'Istituto, del Collegio Docenti e dei Consigli di Classe.
Viene costituito un unico Collegio Docenti articolato in commissioni e in dipartimenti disciplinari, convocate separatamente per deliberazioni relative a questioni e problematiche specifiche, coerenti comunque con il piano annuale delle attività la cui elaborazione compete al Collegio Docenti plenario.
Il Collegio Docenti plenario, all'inizio di ogni anno scolastico, elegge i componenti del Comitato di valutazione, individua le figure strumentali e i responsabili delle sue articolazioni.
Le convocazioni del Collegio sono disposte dal Dirigente Scolastico e programmate per ogni anno scolastico. La convocazione straordinaria del Collegio Docenti può essere disposta su richiesta di almeno un terzo dei componenti.
I Consigli di classe sono convocati dal Dirigente Scolastico secondo le modalità e nei tempi fissati annualmente dal Collegio Docenti; ogni loro componente può fare richiesta scritta di convocazione straordinaria al Dirigente Scolastico, il quale valuta le motivazioni e decide in merito. Ogni consiglio di classe nomina al suo interno un coordinatore che presiede il consiglio di classe in mancanza del Dirigente Scolastico e un Segretario con funzioni di verbalizzazione.
Per le classi prime viene inoltre istituita la figura del TUTOR con funzioni di accoglienza ed orientamento in linea con il DLgs 61/2017.
I rappresentanti dei genitori e degli alunni possono costituirsi in un Comitato dei Genitori e in un Comitato Studentesco che eleggono al loro interno un presidente.
Le richieste delle assemblee di classe vengono fatte pervenire alla Presidenza dai rappresentanti di classe di norma con almeno tre giorni di anticipo, su modelli predisposti e devono recare in calce parere favorevole dell'insegnante in servizio nelle ore per cui vengono richieste.
L'autorizzazione allo svolgimento da parte dell'ufficio di Presidenza verrà trascritta sul registro di classe
L'assemblea di classe o d'Istituto dei genitori è convocata su richiesta dei genitori eletti neiConsigli di Classe o dalla maggioranza del Comitato dei Genitori eletti nei Consigli di Classe. A taliassemblee possono partecipare, se invitati, i docenti.
Sono istituiti appositi spazi per l'albo del personale, degli alunni e dei genitori dove vengono esposti atti o documenti riguardanti il personale, i genitori e gli alunni.

Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297
Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione

PARTE I - NORME GENERALI
TITOLO I - ORGANI COLLEGIALI DELLA SCUOLA E ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI E DEI GENITORI

CAPO I - Organi collegiali a livello di istituto e assemblee degli studenti e dei genitori - Organi collegiali a livello di istituto
Art. 5 - CONSIGLIO DI CLASSE
1. Il consiglio di classe negli istituti di istruzione secondaria sono rispettivamente composti dai docenti di ogni singola classe nella scuola secondaria. Fanno parte del consiglio di classe anche i docenti di sostegno che ai sensi dell'articolo 315 comma 5, sono contitolari delle classi interessate.
[…omissis…]

c) nella scuola secondaria superiore, due rappresentanti eletti dai genitori degli alunni iscritti alla classe, nonché due rappresentanti degli studenti, eletti dagli studenti della classe;
d) nei corsi serali per lavoratori studenti, tre rappresentanti degli studenti della classe, eletti dagli studenti della classe.
[…omissis…]
4. Del consiglio di classe fanno parte a titolo consultivo anche i docenti tecnico pratici e gli assistenti addetti alle esercitazioni di laboratorio che coadiuvano i docenti delle corrispondenti materie tecniche e scientifiche, negli istituti tecnici, negli istituti professionali e nei licei. Leproposte di voto per le valutazioni periodiche e finali sono formulate dai docenti di materie tecnichee scientifiche, sentiti i docenti tecnico-pratici o gli assistenti coadiutori.
5. Le funzioni di segretario del consiglio sono attribuite dal D.S. a uno dei docenti membro del consiglio stesso.
6. Le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari spettano al consiglio di classe con la sola presenza dei docenti.
7. Negli istituti e scuole di istruzione secondaria superiore, le competenze relative alla valutazione periodica e finale degli alunni spettano al consiglio di classe con la sola presenza dei docenti.
8. I consigli di classe sono presieduti rispettivamente dal D.S. oppure da un docente, membro del consiglio, loro delegato; si riuniscono in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni, col compito di formulare al collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione e con quello di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni. In particolare esercitano le competenze in materia di programmazione, valutazione e sperimentazione previste dagli articoli 126, 145, 167, 177 e 277. Si pronunciano su ogni altro argomento attribuito dal presente testo unico,dalle leggi e dai regolamenti alla loro competenza.
9. I provvedimenti disciplinari a carico degli alunni di cui all'articolo 19 lettera d) del regio decreto 4 maggio 1925, n. 653, rientrano nella competenza dei consigli di classe di cui al presente titolo.
10. Contro le decisioni in materia disciplinare dei consigli di classe è ammesso ricorso al provveditore agli studi che decide in via definitiva sentita la sezione del consiglio scolastico provinciale avente competenza per il grado di scuola a cui appartiene l'alunno.
11. Per i provvedimenti disciplinari di cui alle lettere e), f), g), h), ed i) dell'articolo 19 del regio decreto 4 maggio 1925, n. 653, spetta al consiglio di classe formulare la proposta alla giunta esecutiva del consiglio di istituto competente ai sensi dell'articolo 10, comma 11.

Art. 6 - CONSIGLIO DI CLASSE NELLE SCUOLE CON PARTICOLARI FINALITÀ

1. Gli specialisti che operano in modo continuativo sul piano medico, socio - psicopedagogico e dell'orientamento partecipano a pieno titolo ai consigli di classe costituiti nelle scuole funzionanti presso gli istituti statali per non vedenti e presso gli istituti statali per sordomuti nonché presso le altre istituzioni statali o convenzionate con il Ministero della pubblica istruzione per speciali compiti di istruzione ed educazione di minori portatori di handicap edi minori in stato di difficoltà e presso le altre scuole indicate nell'articolo 324, limitatamente alle sezioni o classi a cui è diretta l'attività dei predetti specialisti.

Art. 7 COLLEGIO DEI DOCENTI

1. Il collegio dei docenti è composto dal personale docente di ruolo e non di ruolo in servizio nell'istituto, ed è presieduto dal D.S... Fanno altresì parte del collegio dei docenti i docenti di sostegno che ai sensi del successivo articolo 315, comma 5, assumono la contitolarità di classi dell' istituto. Nelle ipotesi di più istituti o scuole di istruzione secondaria superiore di diverso ordine e tipo aggregati, ogni istituto o scuola aggregata mantiene un proprio collegio dei docenti per le competenze di cui al comma 2.

2. Il collegio dei docenti:
a) ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'istituto. In particolare cura la programmazione dell'azione educativa anche al fine di adeguare, nell'ambito degli ordinamenti della scuola stabiliti dallo Stato, i programmi di insegnamento alle specifiche esigenze ambientali e di favorire il coordinamento interdisciplinare. Esso esercita tale potere nel rispetto della libertà di insegnamento garantita a ciascun docente;

b) formula proposte al D.S.. per la formazione, la composizione delle classie l'assegnazione ad esse dei docenti, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal consiglio d'istituto;
c) delibera, ai fini della valutazione degli alunni e unitamente per tutte le classi, la suddivisione dell'anno scolastico in due o tre periodi;
d) valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati, proponendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica;
e) provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i consigli di classe e, nei limitidelle disponibilità finanziarie indicate dal consiglio di istituto, alla scelta dei sussidi didattici;
f) adotta o promuove nell'ambito delle proprie competenze iniziative di sperimentazione in conformità degli articoli 276 e seguenti;
g) promuove iniziative di aggiornamento dei docenti dell'istituto;
h) elegge, in numero di uno nelle scuole fino a 200 alunni, di due nelle scuole fino a 500 alunni, di tre nelle scuole fino a 900 alunni, e di quattro nelle scuole con più di 900 alunni, i docenti incaricati di collaborare col D.S..; uno degli eletti sostituisce il D.S. in caso di assenza o impedimento. Nelle scuole di cui all'articolo 6, le cui sezioni o classi siano tutte finalizzate all'istruzione ed educazione di minori portatori di handicap anche nei casi in cui il numero degli alunni dell' istituto sia inferiore a duecento il collegio dei docenti eleggedue docenti incaricati di collaborare col D.S.;
i) elegge i suoi rappresentanti nel consiglio di istituto;
l) elegge, nel suo seno, i docenti che fanno parte del comitato per la valutazione del servizio del personale docente;
m) programma ed attua le iniziative per il sostegno degli alunni portatori di handicap;
n) nelle scuole dell'obbligo che accolgono alunni figli di lavoratori stranieri residenti in Italia e di lavoratori italiani emigrati adotta le iniziative previste dagli articoli 115 e 116;
o) esamina, allo scopo di individuare i mezzi per ogni possibile recupero, i casi di scarso profitto o di irregolare comportamento degli alunni, su iniziativa dei docenti della rispettiva classe e sentiti gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico, socio-psico-pedagogici e di orientamento;
p) esprime al D.S. parere in ordine alla sospensione dal servizio e alla sospensione cautelare del personale docente quando ricorrano ragioni di particolare urgenza ai sensidegli articoli 468 e 506;
q) esprime parere, per gli aspetti didattici, in ordine alle 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;
r) si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal presente testo unico, dalle leggi e dai regolamenti, alla sua competenza.
3. Nell'adottare le proprie deliberazioni il collegio dei docenti tiene conto delle eventuali proposte e pareri dei consigli di classe.
4. Il collegio dei docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce ogni qualvolta il il D.S. ne ravvisi la necessità oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta; comunque, almeno una volta per ogni trimestre o quadrimestre.

5. Le riunioni del collegio hanno luogo durante l'orario di servizio in ore non coincidenti con l'orario di lezione.
6. Le funzioni di segretario del collegio sono attribuite dal D.S. ad uno dei docenti eletto a norma del precedente comma 2, lettera h).

Art. 8 - CONSIGLIO DI ISTITUTO E GIUNTA ESECUTIVA

1. Il consiglio di istituto, nelle scuole con popolazione scolastica fino a 500 alunni, è costituito da 14 componenti, di cui 6 rappresentanti del personale docente, uno del personaleamministrativo, tecnico e ausiliario, 6 dei genitori degli alunni, il D.S.; nelle scuole con popolazione scolastica superiore a 500 alunni è costituito da 19 componenti, di cui 8 rappresentanti del personale docente, 2

rappresentanti del personale amministrativo, tecnico e ausiliario e 8 rappresentanti dei genitori degli alunni, o il D.S..
2. Negli istituti di istruzione secondaria superiore i rappresentanti dei genitori degli alunni sono ridotti, in relazione alla popolazione scolastica, a tre e a quattro; in tal caso sono chiamati a far parte del consiglio altrettanti rappresentanti eletti dagli studenti.
3. Gli studenti che non abbiano raggiunto la maggiore età non hanno voto deliberativo sulle materie di cui al primo ed al secondo comma, lettera b), dell'articolo 10.
4. I rappresentanti del personale docente sono eletti dal collegio dei docenti nel proprio seno; quelli del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario dal corrispondente personale di ruolo o non di ruolo in servizio nell'istituto; quelli dei genitori degli alunni sono eletti dai genitori stessi o da chi ne fa legalmente le veci; quelli degli studenti, ove previsti, dagli studenti dell'istituto.
5. Possono essere chiamati a partecipare alle riunioni del consiglio di istituto, a titolo consultivo, gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico, psico-pedagogici e di orientamento.
6. Il consiglio di istituto è presieduto da uno dei membri, eletto a maggioranza assoluta dei suoi componenti, tra i rappresentanti dei genitori degli alunni. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti. Può essere eletto anche un vice presidente.
7. Il consiglio di istituto elegge nel suo seno una giunta esecutiva, composta di un docente, di un impiegato amministrativo o tecnico o ausiliario e di due genitori. Della giunta fanno parte di diritto il D.S., che la presiede ed ha la rappresentanza dell'istituto, ed il capo dei servizi di segreteria che svolge anche funzioni di segretario della giunta stessa.
8. Negli istituti di istruzione secondaria superiore la rappresentanza dei genitori è ridotta di una unità; in tal caso è chiamato a far parte della giunta esecutiva un rappresentante eletto dagli studenti.
9. Le riunioni del consiglio hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario di lezione.
10. I consigli di istituto e la giunta esecutiva durano in carica per tre anni scolastici. Coloro che nel corso del triennio perdono i requisiti per essere eletti in consiglio vengono sostituiti dai primi dei non eletti nelle rispettive liste. La rappresentanza studentesca viene rinnovata annualmente.
11. Le funzioni di segretario del consiglio di istituto sono affidate dal presidente ad un membro del consiglio stesso.

Art. 9 - CONSIGLIO DI ISTITUTO NELLE SCUOLE CON PARTICOLARI FINALITÀ

1. Ai consigli di istituto delle scuole di cui all'articolo 6 partecipa il legale rappresentante dell'ente gestore e il legale rappresentante della istituzione a cui sono affidati gli alunni che frequentano dette scuole.
2. Agli stessi partecipa un rappresentante degli specialisti che operano in modo continuativo sul piano medico, socio-psico-pedagogico e dell'orientamento nell'istituto.

Art. 10 - ATTRIBUZIONI DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO E DELLA GIUNTA ESECUTIVA

Il consiglio di istituto elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento. Esso 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 dell'istituto. Il consiglio di istituto, fatte salve le competenze del collegio dei docenti e dei consigli di classe, ha potere deliberante, suproposta della giunta, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita edell'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 librarie, 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 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 dall'istituto.
4. Il consiglio di 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.
6. Esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici ai sensi dell'articolo 94.
7. 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 deltesto unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990 n. 309.
8. Si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal testo unico, dalle leggi e dai regolamenti, alla sua competenza.
9. Sulle materie devolute alla sua competenza, esso invia annualmente una relazione al provveditore agli studi e al consiglio scolastico provinciale.
10. La giunta esecutiva predispone il bilancio preventivo e il conto consuntivo; prepara i lavori del consiglio di istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del consiglio stesso, e cura l'esecuzione delle relative delibere.
11. La giunta esecutiva ha altresì competenza per i provvedimenti disciplinari a carico degli alunni, di cui all'ultimo comma dell'articolo 5. Le deliberazioni sono adottate su proposta del rispettivo consiglio di classe.
12. Contro le decisioni in materia disciplinare della giunta esecutiva è ammesso ricorso al provveditore agli studi che decide in via definitiva sentita la sezione del consiglio scolastico provinciale avente competenza per il grado di scuola a cui appartiene l'alunno.

Art. 11 - COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEI DOCENTI comma 129 della legge 107/2015

1. Presso ogni istituto scolastico è istituito il comitato per la valutazione dei docenti.

2. Il comitato ha la durata di tre anni scolastici ed è formato, oltre che dal dirigente scolastico, che ne è il presidente, da:
a) tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal collegio dei docenti e uno dal consiglio di istituto;
b) un rappresentante dei genitori ed un rappresentante degli studenti, scelti dal Consiglio di Istituto;
c) Un componente esterno individuato dall'ufficio scolastico regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.

Il comitato individua i criteri per la valorizzazione dei docenti sulla base:

- della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti;
- dei risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e l'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche;
- delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale

3. Il comitato esprime altresì parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. A tal fine il comitato è composto dal dirigente scolastico, che lo presiede, dai tre docenti ed è integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor.
5. Alla eventuale valutazione del servizio di un membro del comitato provvede il comitato stesso, ai cui lavori, in tal caso, non partecipa l'interessato ed il consiglio di istituto provvede all'individuazione di un sostituto.
8. Il comitato valuta il servizio di cui all'articolo 448 su richiesta dell'interessato.
Sezione II - Assemblee degli studenti e dei genitori

Art. 12 - DIRITTO DI ASSEMBLEA

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

Art. 13 - ASSEMBLEE STUDENTESCHE

1. Le assemblee studentesche nella scuola secondaria superiore costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti.
2. Le assemblee studentesche possono essere di classe o di istituto.
3. In relazione al numero degli alunni ed alla disponibilità dei locali l'assemblea di istituto può articolarsi in assemblea di classi parallele.
I rappresentanti degli studenti nei consigli di classe possono esprimere un comitato studentesco di istituto.
Il comitato studentesco può esprimere pareri o formulare proposte direttamente al consiglio di istituto.
E' consentito lo svolgimento di una assemblea di istituto ed una di classe al mese nel limite, la prima, delle ore di lezione di una giornata e, la seconda, di due ore. L'assemblea di classe non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico. Altra assemblea mensile può svolgersi fuori dell'orario delle lezioni, subordinatamente alla disponibilità dei locali. Alle assemblee di istituto svolte durante l'orario delle lezioni, ed in numero non superiore a quattro, può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno. Detta partecipazione deve essere autorizzata dal consiglio d'istituto.
7. A richiesta degli studenti, le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo.
8. Non possono aver luogo assemblee nel mese conclusivo delle lezioni. All'assemblea di classe o di istituto possono assistere, oltre al D.S. od un suo delegato, i docenti che lo desiderino.

Art. 14 - FUNZIONAMENTO DELLE ASSEMBLEE STUDENTESCHE

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

Art. 15 - ASSEMBLEE DEI GENITORI

1. Le assemblee dei genitori possono essere di sezione, di classe o di istituto.
2. I rappresentanti dei genitori nei consigli di classe possonoesprimere un comitato dei genitori dell'istituto.
3. Qualora le assemblee si svolgano nei locali dell' istituto, la data e l'orario di svolgimentodi ciascuna di esse debbono essere concordate di volta in volta con il D.S.. Nel caso previsto dal

comma 3 l'assemblea di sezione o di classe è convocata su richiesta deigenitori eletti nei consigli di classe; l'assemblea di istituto èconvocata su richiesta del presidente dell'assemblea, ove sia stato eletto, o della maggioranza delcomitato dei genitori, oppure qualora la richiedano cento genitori negli istituti con popolazionescolastica fino a 500, duecento negli istituti con popolazione scolastica fino a 1000, trecento neglialtri.
Il D.S., sentita la giunta esecutiva del consiglio di istituto, autorizza la convocazione e i genitori promotori ne danno comunicazione mediante affissione di avviso all'albo, rendendo noto anche l'ordine del giorno. L'assemblea si svolge fuori dell'orario dellelezioni.
6. L'assemblea dei genitori deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al consiglio di istituto.
7. In relazione al numero dei partecipanti e alla disponibilità dei locali, l'assemblea di istituto può articolarsi in assemblee di classi parallele.
8. All'assemblea di sezione, di classe o di istituto possono partecipare con diritto di parola il D.S. e i docenti rispettivamente della sezione, della classe o dell'istituto.

E' PARTE INTEGRANTE AL PRESENTE REGOLAMENTO IL REGOLAMENTO COVID, IN ALLEGATO

Il Presidente del Consiglio d'Istituto

Il Dirigente Scolastico
ing. Pasquale Succurro