

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

VISTO l'art.10, comma3, lettera a del T.U.16/4/94, n.297; (*Disposizioni legislative in materia di istruzione*)

VISTI gli art. 8 e 9 del DPR 8/3/99, n. 275; (*Norme in materia di Autonomia delle istituzioni scolastiche*)

VISTI gli art. 2, 3 e 4 del DPR 24/6/98, n. 249 (*Statuto delle studentesse e degli studenti*)

VISTO il DPR 235 del 2007 recante integrazioni allo Statuto delle studentesse e degli studenti

VALUTATA l'opportunità di adottare un nuovo regolamento d'istituto, che va a sostituire integralmente quello attualmente in vigore, ritenuto non più in linea e coerente con i principi che connotano l'autonomia di cui sono state dotate le istituzioni scolastiche a decorrere dall' 1/9/2000;

EMANA

il seguente Regolamento:

PREMESSA

Le norme del regolamento interno dell' IPIA Orfini tendono a rispecchiare nella comunità scolastica le finalità democratiche della Costituzione, nel rispetto delle vigenti leggi. L'Istituto, con la collaborazione di tutte le componenti della vita scolastica, svolge un'azione formativa adatta a promuovere negli studenti una retta coscienza civica, ispirandosi al principio di uguaglianza di tutti nei diritti fondamentali, al di là di ogni forma di discriminazione, per prepararli ad assolvere i doveri scolastici e per porli su un piano di effettiva libertà nel loro sviluppo intellettuale, morale e culturale. In questa prospettiva il Regolamento si pone come strumento per la proficua distribuzione del tempo di lavoro e dell'impegno delle componenti della comunità scolastica (studenti, docenti, personale non docente, genitori) per promuovere il senso di responsabilità e favorire la partecipazione e la cooperazione di tutti alla vita scolastica; a tal fine recepisce gran parte delle norme dello *Statuto degli Studenti e delle Studentesse* (D. P. R. 249 del 24.6.98) e sue modifiche (D.P.R. 235 del 21.11. 07).

Art. 1

APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento va approvato dal Consiglio di Istituto con maggioranza assoluta dei voti validamente espressi.

Art. 2

MODIFICA DEL REGOLAMENTO

Al presente regolamento possono essere introdotte tutte le modificazioni che, alla luce dell'esperienza o a seguito di nuove disposizioni legislative, si rendessero utili o necessarie.

Art. 3

ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entrerà in vigore immediatamente dopo la sua approvazione da parte del Consiglio d'Istituto. Lo stesso principio si applica anche alle deliberazioni di modifica, di integrazione o di cessazione di articoli o di parti di essi.

TITOLO I° - PRINCIPI GENERALI

FINALITA' E FUNZIONI DELLA SCUOLA

(cfr. art. 1 dello Statuto degli Studenti e Studentesse – art. 5 bis dell'integrazione alla Statuto)

La scuola, luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica, in collaborazione con la famiglia e con le altre istituzioni, svolge un'azione diretta a promuovere nello studente il pieno ed armonico sviluppo delle sue capacità e delle sue attitudini; la sua completa maturazione intellettuale, morale e sociale; l'acquisizione di una cultura intesa non solo memoria ma anche promozione e preservazione dei valori fondativi della cittadinanza attiva e partecipata in senso "globale" e conforme allo spirito della Costituzione Repubblicana e ai principi della Carta dei diritti dell'uomo.

La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti anche attraverso una adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.

La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.

La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza, all'integrazione e alla tutela di tutti gli studenti rispettandone bisogni, diritti, provenienza.

La scuola promuove e implementa i rapporti con il Territorio attraverso la partecipazione agli eventi significativi e alla forme collaborative con Associazioni – Enti – Istituzioni tramite la costituzione di Reti – Convenzioni – Protocolli di Intesa.

La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:

a. un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo – didattico di qualità;

- b. offerte formative aggiuntive ed integrative di ritardo e di svantaggio, nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica al fine di garantire i principi dell'individualizzazione e della personalizzazione dell'offerta formativa;
- c. la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti anche con handicap;
- d. servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica
- e. la continuità e la collaborazione con le famiglie e il Territorio

TITOLO I NORME GENERALI

Art. 4

ORARIO E CALENDARIO SCOLASTICO

Orario e calendario delle attività scolastiche sono deliberati dal Consiglio di Istituto sentito il Collegio Docenti e tenuto conto di tutte le esigenze in particolare quelle determinate dai trasposti scolastici.

Art. 5

ACCESSO DI ESTRANEI AI LOCALI SCOLASTICI

Nessuna persona estranea e comunque non fornita di autorizzazione rilasciata dal DS può entrare nell'edificio scolastico dove si svolgono le attività didattiche, né può sostare in cortile senza autorizzazione.

In ogni caso la completa responsabilità didattica e di vigilanza della classe resta del docente.

Chiunque ha libero accesso, durante le ore di apertura della scuola, all'Albo d'Istituto per prendere visione degli atti esposti e può accedere all'Ufficio di Direzione e di segreteria durante l'orario di apertura dei medesimi.

Art. 6

ACCESSO DEI GENITORI NEI LOCALI SCOLASTICI

Non è consentita per nessun motivo la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi all'inizio delle attività didattiche, fatte salve le esigenze di ricevimento dei docenti, convocazioni da parte della Presidenza e/o del coordinatore o dei docenti, quanto previsto nel POF.

Art. 7

PERMANENZA NEI LUOGHI SCOLASTICI

1. Al suono della campanella che segna la fine delle lezioni tutti sono tenuti ad uscire fuori dall'ambito scolastico, cioè oltre il cancello e la zona perimetrata che segnano gli spazi di responsabilità della scuola.
2. La permanenza nei luoghi scolastici, interni ed esterni, è consentita solo previa richiesta e per comprovate ragioni didattiche, per progetti inseriti nel POF, su richiesta dello studente al DS o al suo team.

Art. 8

DISTRIBUZIONE MATERIALE INFORMATIVO E PUBBLICITARIO

Nessun tipo di materiale informativo o di pubblicità varia potrà essere distribuito nelle classi, o comunque nell'area scolastica, senza la preventiva autorizzazione del Capo d'Istituto o dei suoi collaboratori.

Art. 9

INGRESSO AUTOMEZZI

1. Gli automezzi non possono entrare né parcheggiare negli spazi dentro l'area scolastica, specialmente durante le attività scolastiche mattutine e pomeridiane, eccezion fatta per gli automezzi autorizzati dal Consiglio di Istituto, in maniera permanente, quelli di necessità pubblica, e i genitori che hanno necessità di entrare per esigenze dei propri figli, previa richiesta al DS.
2. Moto e motorini devono essere sistemati in modo ordinato solo ed esclusivamente nelle aree destinate a raccogliere tali mezzi. I parcheggi di cui sopra sono incustoditi e pertanto la scuola, non potendo garantire la custodia dei mezzi di cui trattasi, non assume responsabilità di alcun genere per eventuali danni o furti a carico dei mezzi medesimi.

Art. 10

UTILIZZO SERVIZIO BAR e DISTRIBUTORI AUTOMATICI

1. Il servizio merende e l'utilizzo dei distributori automatici hanno il solo scopo di ristorare lo studente e il personale durante le attività scolastiche e didattiche senza venir meno ai loro impegni di membri della comunità regolamentata da corrette norme comportamentali. Ciò comporta che si faccia un uso corretto, senza abuso, del bar e dei distributori.
2. E' concessa l'autorizzazione agli studenti di recarsi all' aula dedicata al servizio merende soltanto prima dell'inizio della prima ora di lezione, 15 minuti e durante la ricreazione,
3. Qualora si riscontrasse un uso eccessivo, un permanere troppo tempo negli spazi di ristoro il DS, sentito il Consiglio di Istituto potrebbe adottare norme restrittive se non revocare il servizio fermo restando le condizioni contrattuali con il gestore del servizio.

Art. 11

VIGILANZA SUGLI ALUNNI

Fermo restando il principio che la vigilanza è un impegno educativo che coinvolge tutti coloro che operano nella scuola e per la scuola, la normativa vigente individua:

Per la vigilanza sugli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola, nonché durante l'uscita dalla medesima, valgono le norme vigenti, a cui si affiancano le seguenti indicazioni:

- Il personale docente dovrà trovarsi in classe, in base AL CCNL, 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.
- Durante l'intervallo delle lezioni il personale docente è responsabile del comportamento degli alunni, pertanto è tenuto alla sorveglianza onde evitare che si arrechi pregiudizio alle persone e alle cose.
- Gli operatori scolastici effettuano il servizio di vigilanza dei locali e della scuola e, in casi di particolare necessità, degli alunni affidati alla loro sorveglianza. Durante la ricreazione la sorveglianza si sposta anche in cortile e in particolare in prossimità del cancello.

- Il regolare svolgimento delle assemblee studentesche di classe e di istituto è affidato oltre che alla cura del personale docente in servizio anche alla cura del personale non docente in servizio durante il loro svolgimento.

Art. 12

RICREAZIONE

1. Durante la ricreazione gli alunni possono intrattenersi nei corridoi, nel cortile e nelle aule, mantenendo un comportamento corretto. La sorveglianza è affidata, nei locali interni e negli spazi esterni, agli insegnanti in orario, ed al personale ausiliario negli spazi comuni interni ed esterni.
2. E' assolutamente vietato uscire dalla scuola intesa come edificio scolastico e cortile esterno anche durante la ricreazione e circolare nel cortile con qualunque mezzo.
3. E' consentito predisporre e consegnare una lista per le merende prima dell'inizio della prima ora di lezione. Il ritiro delle merende è consentito 10 minuti prima dell'inizio della ricreazione.

Art.13

OSSERVANZA DELLE DISPOSIZIONI DI SICUREZZA E ASSICURAZIONE INFORTUNI

1. Gli alunni e il personale tutto sono tenuti ad osservare le disposizioni di sicurezza impartite dalla Scuola.
2. Tutti gli studenti devono essere assicurati contro gli infortuni e per la responsabilità civile sin dal primo giorno di scuola; la verifica effettiva dell'osservanza a tale norma spetta al Consiglio di Istituto.
3. Lo studente è coperto durante le uscite didattiche, i viaggi di istruzione, le attività di stage e tirocini e per tutte le attività deliberate nel POF.
4. Il personale della scuola, se non dispone di una assicurazione personale, può sottoscrivere l'assicurazione stipulata dall'istituzione scolastica.
5. Nell'eventualità che si verifichi un infortunio tale da non poter essere risolto con un semplice intervento (disinfezione ecc...) oppure un malore, gli operatori scolastici, informato il Dirigente Scolastico e valutata la gravità del caso, sono tenuti a chiedere l'eventuale intervento del pronto soccorso o di un medico e a contattare telefonicamente la famiglia.
8. Gli operatori scolastici non sono autorizzati a somministrare alcun medicinale agli alunni se non viene loro espressamente richiesto dai genitori.

TITOLO II- NORME RIGUARDANTI GLI STUDENTI

Art. 14

COMPORAMENTO CORRETTO

(cfr. art. 3 comma 2 e 3 dello Statuto degli Studenti e Studentesse)

1. Gli studenti sono tenuti ad assumere nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti e non docenti il rispetto anche formale delle norme di buona educazione. Sono chiamati a partecipare al dialogo educativo, ad essere corretti, puntuali, fedeli agli impegni, a dare un costruttivo apporto alla vita scolastica, a intervenire puntualmente alle lezioni.
2. Sono tenuti a mantenere un comportamento corretto sia nelle ore di lezione che durante l'intervallo così come presentarsi a scuola in modo decoroso.
3. Non è consentito ad alcuno l'uso del telefono cellulare e di altri dispositivi elettronici in quanto, oltre che una mancanza di rispetto verso l'insegnante e i compagni, costituisce un'infrazione disciplinare. Nel caso in cui, durante lo svolgimento delle lezioni, vi siano eventuali esigenze di comunicazione tra gli studenti e le famiglie, dettate da ragioni di particolare urgenza o gravità, il docente può autorizzarne l'uso.
4. E' vietato l'utilizzo di qualsiasi mezzo di registrazione audio o video all'interno dell'edificio scolastico in assenza di autorizzazione del Dirigente. E' altresì vietata la diffusione non autorizzata di immagini relative a cose, persone, ambienti dell'Istituto. Pertanto, in caso di utilizzo abusivo dell'immagine e senza preventivo consenso, il soggetto interessato ha diritto ad ottenere il risarcimento del danno subito.

5. Non è consentito consumare cibi e bevande nelle aule durante lo svolgimento delle attività didattiche.
6. I docenti e gli alunni durante le ore di lezione non devono essere disturbati da presenze estranee salvo casi particolari autorizzati dal Dirigente.

Art. 15

FREQUENZA ALUNNI ALLE LEZIONI

(cfr. art. 3 comma 1 dello Statuto degli Studenti e Studentesse)

1. La frequenza delle lezioni è per gli alunni un diritto-dovere ed è pertanto obbligatoria; la mancata partecipazione non autorizzata a singole lezioni viene segnalata alla famiglia e al consiglio di classe e può avere rilevanza sulla formulazione del voto di condotta e sul piano disciplinare.
2. Fanno parte dell'obbligo di frequenza le attività di alternanza scuola lavoro e di stage
3. Durante le lezioni è opportuno partecipare attivamente e responsabilmente nel reciproco, democratico rispetto di tutti i componenti della classe.
4. Ogni alunno deve presentarsi a scuola fornito di tutto l'occorrente per le lezioni della giornata. E' proibito portare oggetti estranei all'insegnamento che possono distogliere l'attenzione dalla lezione.

Art. 16

PARTECIPAZIONE ALLE VARIE ATTIVITA'

La presenza e la partecipazione degli alunni sono obbligatorie, oltre che alle lezioni, a tutte le attività (lavoro di gruppo, seminari di studio, ricerche culturali, visite guidate, esercitazioni pratiche, ecc) che vengono svolte ad integrazione e completamento dei normali lavori scolastici tenute presenti anche le difficoltà economiche dei singoli, senza escludere eventuali sovvenzioni.

Art. 17

ENTRATA NELL'ISTITUTO - USCITA DALL'ISTITUTO

Gli alunni dovranno trovarsi all'interno dell'Istituto alle ore 7.55, l'inizio delle lezioni è fissato, improrogabilmente, alle ore 8.00. Per le lezioni pomeridiane gli alunni dovranno trovarsi in Istituto alle ore 13.55, l'inizio delle lezioni è fissato, improrogabilmente, alle ore 14.00. Gli studenti accedono alle aule nei cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni (intervallo tra il primo e il secondo suono della campana). Dopo il suono della seconda campana, gli studenti saranno considerati ritardatari.

1. Gli alunni entrano nella scuola, nelle rispettive aule, al primo suono della campanella; il personale docente dovrà già trovarsi in aula.
2. Non è tollerato il ritardo sistematico o ripetuto.
3. Gli alunni che, per soli motivi di orari dei mezzi di trasporto e/o per attività sportive, dovessero arrivare in ritardo, sono autorizzati previa richiesta della famiglia per i minorenni e di controfirma per i maggiorenni. L'elenco degli autorizzati verrà reso noto dal Dirigente Scolastico per la relativa trascrizione nel registro di classe.
4. Al termine delle lezioni, al suono della campanella, ogni scolaresca esce ordinatamente dall'aula o dai laboratori, sotto il vigilante controllo del docente o dei docenti dell'ultima ora.

Nei giorni in cui l'Istituto è costretto a modificare l'orario, la Dirigenza predispone una comunicazione alle classi coinvolte e sul registro elettronico. Per gli alunni minorenni è necessario avere il riscontro di presa visione da parte di chi esercita la potestà genitoriale con avviso scritto controfirmato o telefonando direttamente alla famiglia. In mancanza del suddetto consenso, l'alunno minorenne non potrà uscire anticipatamente dall'Istituto e verrà trattenuto in un locale sottoposto a sorveglianza da parte del personale scolastico.

Art. 18

RITARDI

1. La porta di ingresso ed il cancello sono chiusi in coincidenza con l'orario di inizio delle lezioni.
2. Fermo restando il dovere della puntualità, in caso ritardo breve (primi 5 minuti di lezione) lo studente potrà essere ammesso in classe dal docente in orario, il quale lo annoterà sul registro di classe.
3. Nel caso il ritardo superi i primi 5 minuti di lezione, l'ingresso dello studente avverrà al termine della prima ora di lezione, previa autorizzazione dell'ufficio di Presidenza.
4. La giustificazione del ritardo, anche in assenza del genitore, dovrà essere prodotta tramite l'apposito libretto.
5. Gli studenti sprovvisti di giustificazione scritta saranno ammessi con riserva, e comunque sono tenuti a presentarla il giorno successivo all'insegnante della prima ora di lezione. Qualora gli studenti perdurassero nella mancata esibizione della giustificazione scritta si provvederà ad avvisare le famiglie e, nel caso di studenti maggiorenni, potrebbe non essere concessa l'ammissione in classe.

6. In generale non sono consentite entrate dopo le ore 8.50 nell'orario antimeridiano e le ore 14.00 nell'orario pomeridiano. Eventuali ed eccezionali ingressi oltre la seconda ora di lezione dovranno essere opportunamente motivati, documentati e valutati dai Collaboratori del Dirigente.
7. Sono consentiti massimo 10 permessi annui, suddivisi in base al trimestre/pentamestre (4 + 6) cumulati tra ritardi e uscite anticipate purché giustificati. Superato il limite consentito, saranno applicate le sanzioni previste nel regolamento di disciplina.

Art. 19

USCITE ANTICIPATE

1. Gli alunni possono lasciare anticipatamente l'Istituto prima della fine delle lezioni nel limite di 10 permessi annui, come già disciplinato dall'art. 18 comma 6 del presente regolamento purché giustificati preventivamente dalla famiglia o direttamente dall'alunno maggiorenne.
In generale non sono consentite uscite anticipate prima delle 12.25. Eventuali ed eccezionali uscite prima della quinta ora di lezione dovranno essere opportunamente motivati, documentati e valutati dai Collaboratori del Dirigente.
2. La richiesta di uscita anticipata va presentata entro la ricreazione.
3. Per l'alunno minorenni si rende necessaria la presenza del genitore o di persona da lui delegata (anche telefonicamente), muniti di apposito documento di riconoscimento. Superato il limite consentito saranno applicate le sanzioni previste nel regolamento di disciplina. 4. Gli alunni indisposti, anche maggiorenni, non possono lasciare la Scuola se non accompagnati da un familiare o da una persona indicata dall'ufficio di Presidenza.
5. Gli studenti che necessitano di uscire anticipatamente per problemi legati solo ai trasporti pubblici e/o ad attività sportive, come all'art. di seguito, richiederanno specifica autorizzazione che verrà annotata sul giornale di classe.

Art. 20

USCITE ANTICIPATE PER ATTIVITA' SPORTIVE

1. Le uscite anticipate causa attività sportive dovranno essere autorizzate dalla Dirigenza previa presentazione del calendario delle società dove nel dettaglio dovranno essere registrate le giornate di impegno e richiesta dei genitori.
2. È facoltà della dirigenza revocare o rivedere l'autorizzazione preventiva qualora ne ravvisi le ragioni.

Art. 21

USCITE ANTICIPATE NON PREVEDIBILI

1. La DS è autorizzata a concedere uscite anticipatamente senza preavviso, per motivi di forza maggiore ed eventi straordinari che richiedono provvedimenti di emergenza rivolti a garantire la incolumità degli utenti della scuola, quali nevicate, scosse telluriche, incendi, interruzione dell'erogazione dell'acqua per alcune ore, con la conseguente inagibilità dei servizi igienici, guasto prolungato dell'impianto termico, ecc.
2. Per gli alunni con particolari bisogni è garantita sempre la comunicazione preventiva.

Art. 22

USCITE A SCOPO DIDATTICO

1. Agli alunni è assolutamente vietato uscire dall'Istituto per qualsiasi motivo, tranne che per seguire le lezioni di educazione fisica, tirocinio, nonché per altri motivi di ordine didattico o per particolari circostanze, sempre con la vigilanza dei rispettivi docenti, che sono responsabili sia lungo il tratto di strada da percorrere per raggiungere i luoghi designati, sia durante la permanenza nei luoghi stessi.
2. Le uscite didattiche nell'ambito del territorio ove ha sede la scuola, non in programma, possono essere autorizzate dal Dirigente Scolastico.
3. Preventivamente la Scuola richiede nella domanda di iscrizione autorizzazione per le uscite didattiche entro l'ambito dell'orario scolastico.
4. Ogni uscita didattica sarà tempestivamente comunicata alle famiglie.

Art. 23

ASSENZE

1. Per gli alunni minorenni le assenze vanno giustificate da un genitore o da chi ne fa le veci sull'apposito libretto scolastico, previa autentica della firma presso l'Ufficio di Segreteria dell'Istituto. Per gli alunni maggiorenni le assenze potranno essere giustificate dall'allievo stesso.
2. Il controllo della giustificazione viene effettuato di norma in aula dal docente della prima ora di lezione, previa apposizione della firma sul libretto e annotazione sul giornale di classe, se l'assenza è di durata non superiore a cinque giorni. Se l'assenza ha la durata di oltre cinque giorni ed è determinata da motivi diversi da quello di salute, l'alunno se minorenne deve essere accompagnato da un genitore o da chi ne fa le veci, ed esibire il libretto scolastico nell'Ufficio di Presidenza al fine di essere controfirmato per essere presentato al docente della prima ora. Per il maggiorenni si provvederà comunque ad avvisare la famiglia. In caso di assenze dovute a motivi di salute e superiori a cinque giorni è sufficiente la presentazione della giustificazione corredata da certificato medico.
3. Qualora l'alunno, dopo assenza anche di un giorno, si presenti a scuola privo del libretto, sarà autorizzato ad entrare in classe con riserva. Trascorsi i due giorni sarà avvertita la famiglia e il consiglio di classe potrà, alla luce di una valutazione complessiva, adottare provvedimenti disciplinari.
4. Il docente che giustifica è tenuto a registrare analiticamente i giorni giustificati al fine di poter precedere ad un controllo da parte della segreteria e/o del coordinatore di classe.
5. Il docente coordinatore del Consiglio Classe provvede mensilmente al controllo delle assenze giustificate e ad avvertire le famiglie in caso di assenze non giustificate, di assenze prolungate o di numerose assenze saltuarie.

Art. 24

LIBRETTO DELLE GIUSTIFICAZIONI

1. Il libretto viene consegnato all'inizio dell'anno scolastico ad un genitore o a chi ne fa le veci, che avrà cura di conservarlo e di affidarlo al figlio solo in caso di assenza.
2. È valido il libretto dell'anno scolastico precedente; il primo libretto viene consegnato gratuitamente, mentre gli altri, dietro consegna del libretto terminato, sarà rilasciato previo pagamento di 5 euro. L'incasso sarà completamente utilizzato per le attività degli studenti.

Alle famiglie dei maggiorenni sarà data comunicazione per conoscenza dell'avvenuto ritiro del libretto

Art. 25

USO DEI SERVIZI IGIENICI

1. È vietato l'uso dei servizi igienici nel corso della prima ora di lezione e nell'ora successiva alla ricreazione.
2. È permessa l'uscita dalla classe di un solo alunno alla volta.
3. In ogni caso l'insegnante potrà autorizzare l'uscita per ragioni che ritiene opportune.

Art. 26

CORRETTO USO DELLE STRUTTURE SCOLASTICHE

Ogni studente è tenuto a conservare con cura il proprio posto di lavoro e gli arredi presenti in aula e in tutti i luoghi in cui si svolge l'attività scolastica. Le attrezzature della scuola sono a disposizione di tutte le componenti scolastiche, nei limiti della disponibilità del personale responsabile. Chiunque danneggi, asporti o distrugga le attrezzature scolastiche è tenuto al risarcimento materiale del danno, ferme restando le eventuali responsabilità disciplinari e penali. Qualora risulti impossibile individuare la responsabilità del danno, potrà essere richiesto di risarcire collettivamente il danno stesso a tutti coloro che hanno usufruito di ciò che è stato danneggiato.

CAPO II° DIRITTI

Art. 27

ACCESSO AGLI UFFICI DI PRESIDENZA E DI SEGRETERIA

Gli alunni possono accedere all'Ufficio di Presidenza, per conferire con il Dirigente Scolastico.

Possono altresì accedere all'Ufficio di Segreteria, secondo l'orario di ricevimento e con il permesso del docente.

Art. 28

LIBERTA' DI ASSEMBLEA DEGLI STUDENTI

(*cfr. art. 2 comma 9 dello Statuto degli Studenti e Studentesse*)

1. La scuola garantisce e disciplina l'esercizio del diritto di associazione al suo interno, nonché il diritto degli studenti singoli o associati a svolgere iniziative all'interno dell'istituto, anche attraverso la concessione d'uso dei locali secondo i criteri previsti dall'art. 75 e quanto contenuto nella Parte VI.
2. 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. Le Assemblee studentesche possono essere di classe o di istituto. In relazione al numero degli alunni ed alla disponibilità dei locali, l'assemblea di Istituto può articolarsi in assemblee di corsi o di classi parallele.
3. E' consentito lo svolgimento di una *Assemblea di Istituto* e, per ciascuna classe, di *un'Assemblea di Classe*, nel limite delle ore di lezione di una giornata la prima, e di due ore consecutive la seconda. Non possono aver luogo assemblee nell'ultimo mese di lezione e nel mese di settembre

Art. 29

RICHIESTE DELLE ASSEMBLEE DI CLASSE E DI ISTITUTO

1. La richiesta delle assemblee studentesche deve essere inoltrata agli insegnanti interessati e all'ufficio di Presidenza con 5 giorni di anticipo rispetto alla data della loro effettuazione. In via eccezionale, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, è consentita l'autorizzazione di assemblee straordinarie.

2. Assemblea di Classe

L'assemblea di Classe, nei limiti di una al mese, non può essere tenuta sempre nello stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico. Non è consentito richiedere due ore disgiunte. Altra assemblea mensile può svolgersi fuori dall'orario delle lezioni, subordinatamente alla disponibilità dei locali. La richiesta di assemblea va effettuata dai rappresentanti di classe in apposito modello di domanda da richiedere in segreteria con apposta, per accettazione, la firma del docente, dell'ora o dei docenti delle due ore, nelle quali si svolge l'assemblea stessa.

3. Assemblea di Istituto

L'assemblea di Istituto non può essere tenuta sempre nello stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico.

Altra assemblea mensile può svolgersi fuori dall'orario delle lezioni, subordinatamente alla disponibilità dei locali. Alle Assemblee di Istituto svolte durante le lezioni 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.

L'assemblea di Istituto deve essere richiesta dalla maggioranza, almeno la metà più uno, del Comitato Studentesche o dal 10% degli studenti.

Art. 30

SVOLGIMENTO DELL'ASSEMBLEA DI CLASSE

1. L'ordinato svolgimento dell'assemblea di classe deve essere assicurato dal Presidente eletto dalla classe di volta in volta o per un periodo più prolungato definito all'inizio dell'anno. Durante l'Assemblea di classe la vigilanza sugli alunni va effettuata, altresì, dal docente dell'ora o dai docenti delle due ore in cui essa si tiene, al fine di poterne assicurare il regolare svolgimento e di intervenire e scioglierla, in caso di constatata impossibilità di ordinata prosecuzione della stessa. La vigilanza può essere effettuata in prossimità dell'aula dove si svolge l'assemblea di classe e il docente non è obbligato ad uscire dall'aula.
2. Di ciascuna assemblea deve essere sempre redatto un regolare verbale, firmato dal presidente e dal segretario dell'assemblea.

Art. 31

REGOLAMENTO DELL'ASSEMBLEA DI ISTITUTO

L'assemblea d'Istituto deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento. Tale regolamento deve essere inviato in visione al Consiglio d'Istituto, che ha facoltà di esprimere le proprie eventuali richieste di modificazione o di integrazione.

Art. 32

SVOLGIMENTO DELL'ASSEMBLEA D'ISTITUTO

1. L'ordinato svolgimento dell'Assemblea d'Istituto deve essere assicurato dal Comitato Studentesco e dal Presidente eletto dall'Assemblea, di volta in volta o per un periodo più prolungato. Il D.S. ha il potere di intervenire nel caso di violazione del regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea. In caso di sospensione dell'assemblea prima del termine delle lezioni, gli studenti sono tenuti a riprendere regolarmente le lezioni.
2. Di ciascuna assemblea deve essere sempre redatto un regolare verbale, firmato dal presidente e dal segretario dell'assemblea.

Art. 33

ASSISTENZA ALL'ASSEMBLEA DI ISTITUTO

All'assemblea di istituto possono assistere, oltre al D.S. od un suo delegato che vigilano sull'ordinato svolgimento, gli insegnanti in servizio. Il D.S., o un docente delegato, è tenuto, tuttavia ad intervenire quando i normali organi preposti all'ordinato svolgimento dell'Assemblea (Comitato studentesco e Presidente) non siano manifestamente in grado di provvedere in proposito e scioglierla, in situazione di grave disordine per riprendere la regolare attività scolastica fino all'orario previsto.

Art. 34

SVOLGIMENTO DELLA ASSEMBLEA D'ISTITUTO IN LOCALI NON IDONEI

L'Assemblea d'Istituto, in mancanza di locale idoneo nella struttura della scuola, può articolarsi in assemblee di classe parallele (biennio e triennio) o per corsi.

Art. 35

SVOLGIMENTO DELL'ASSEMBLEA IN LOCALI ESTERNI

L'Assemblea di Istituto può svolgersi anche in locali esterni quali, cinema, sale ricreative, Auditorium, palestra, ecc. In questo caso se l'Assemblea ha durata inferiore all'intera giornata, gli studenti saranno accompagnati in loco dai docenti in servizio assicurando la vigilanza del trasferimento.

Art. 36

DURATA DELL'ASSEMBLEA D'ISTITUTO

La durata dell'Assemblea d'Istituto, se la stessa viene richiesta per l'intera mattinata, non può essere inferiore all'orario corrispondente a cinque ore di lezione. Prima del termine dell'Assemblea gli alunni non possono allontanarsi dal locale in cui si svolge, se non per recarsi ai servizi igienici.

Art. 37

GIUSTIFICAZIONE MANCATA PRESENZA ALL'ASSEMBLEA D'ISTITUTO

Gli alunni che, non intendendo partecipare all'Assemblea di Istituto, si assentano dalla scuola, sono tenuti a giustificare, il giorno successivo, l'assenza effettuata per il motivo predetto.

CAPO III° REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

Art. 39

NORME DI RIFERIMENTO

(art. 4 dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti)

1. Il Regolamento di Istituto facendo proprio l'articolo 4 dello Statuto delle Studentesse ribadisce quanto segue:
"I regolamenti delle singole istituzioni scolastiche individuano i comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati nell'articolo 3, al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica e alle situazioni specifiche di ogni singola scuola, le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle e il relativo procedimento, secondo i criteri di seguito indicati.
2. 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, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.
3. 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.
4. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.

5. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.
6. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono adottati dal consiglio di classe. Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal consiglio di istituto.
7. Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni.
8. Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni deve essere previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica. Nei periodi di allontanamento superiori ai quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.
9. L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tale caso, in deroga al limite generale previsto dal comma 7, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Si applica, per quanto possibile, il disposto del comma 8.
- 9-bis Con riferimento alle fattispecie di cui al comma 9, nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico, la sanzione è costituita dall'allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico.
- 9-ter Le sanzioni disciplinari di cui al comma 6 e seguenti possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente incolpato.
10. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsigliano il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.
11. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni."

Art. 40

SANZIONI DISCIPLINARI

Il presente Regolamento di Istituto declina le sanzioni disciplinari tenendo conto della gravità della violazione, attenendosi ai criteri di gradualità e di proporzionalità.

Gli alunni che vengano meno ai doveri scolastici violando le disposizioni contenute nel presente regolamento o trasgrediscano le comuni norme su cui si basa la convivenza sociale, saranno destinatari delle seguenti sanzioni:

- a) ammonimento scritto nel Registro di classe (nota disciplinare)
- b) censura scritta
- c) allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni
- d) allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni
- e) allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico
- f) esclusione dello studente dallo scrutinio finale o non ammissione dello stesso all'esame conclusivo del corso di studi

Art. 41

TIPOLOGIE DI INFRAZIONI

1 Vengono considerati comportamenti che si caratterizzano come infrazioni gravi:

- a) il ricorso alla violenza sotto qualsiasi forma
- b) atti e comportamenti che mettano in pericolo l'incolumità altrui o risultino lesivi dell'altrui dignità
- c) la propaganda e la teorizzazione della discriminazione nei confronti di altre persone
- d) il furto
- e) il lancio di oggetti contundenti
- f) la violazione intenzionale delle norme di sicurezza e dei regolamenti degli spazi attrezzati
- g) l'introduzione nella scuola di alcolici e/o droghe
- h) il danneggiamento volontario di attrezzature e strutture (vetri, pannelli, strumenti di laboratorio, attrezzi e suppellettili, etc.)
- i) l'uso dei cellulari per scopi offensivi e/o divulgativi atti a ledere la dignità della persona
- j) infrazioni non gravi che si ripetano dopo sanzioni già applicate
- k) ogni altro tipo di comportamento che possa ipotizzare estremi di reato

1.1 In tutti i casi suddetti l'insegnante è tenuto ad effettuare una nota esaustiva degli accadimenti sul registro elettronico dandone poi segnalazione immediata al Dirigente Scolastico e al Coordinatore di classe. Il Capo di Istituto provvederà ad inviare alla famiglia del ragazzo interessato una segnalazione scritta con l'esatta individuazione dei fatti contestati e con l'avvertenza che sarà convocato urgentemente il Consiglio di Classe o il Consiglio di Istituto per decidere i consequenziali provvedimenti.

1.2 Nelle fattispecie sopra elencate verranno applicate sanzioni che prevedono l'allontanamento temporaneo dello studente dalla Comunità Scolastica da 1 a 15 giorni, a seconda della tipologia dell'infrazione, della sua eventuale reiterazione e degli altri criteri individuati nel presente regolamento. Ove si verifichi la commissione di reati e quando vi sia pericolo per l'incolumità delle persone la durata dell'allontanamento è commisurata dalla gravità del reato ovvero al permanere di situazione di pericolo: in tali casi la sospensione potrà eccedere la durata di giorni 15 con sanzione adottata dal Consiglio di Istituto. Ove ricorrano giusti motivi, il Dirigente Scolastico potrà disporre l'allontanamento immediato dell'alunno dalla scuola in attesa della convocazione e delle decisioni dell'Organo Collegiale.

1.3 Le sanzioni che prevedano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla Comunità Scolastica fino al termine dell'anno scolastico (Art. 38 punto f) r.i.), potranno essere irrogate solo nei casi di recidiva di reati che violino la dignità e il rispetto per la persona umana oppure atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità tali da determinare seria apprensione a livello sociale e quando non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico.

2 Vengono considerati comportamenti che si caratterizzano come infrazioni non gravi:

- a) il danneggiamento di attrezzature dovute a incuria o trascuratezza
- b) il lasciare le aule o gli altri spazi sporchi o in disordine
- c) l'infrazione al divieto di fumare
- d) l'infrazione al divieto dell'uso del telefono cellulare
- e) l'abituale ritardo nell'ingresso o l'anticipo nell'uscita
- f) i ritardi al cambio dell'ora
- g) gli interventi inopportuni durante le lezioni tali da interromperne la continuità
- h) il lancio di oggetti non contundenti.

2.1 In tali casi l'insegnante che accerta l'infrazione provvederà a trascrivere sul registro elettronico la descrizione dell'accaduto che avrà valore di "ammonizione scritta". Ove si dovesse verificare nei confronti dello stesso studente una seconda ammonizione, il dirigente scolastico provvederà ad una "censura scritta" che comunicherà alla famiglia con l'avviso che un'ulteriore infrazione comporterà l'applicazione di un provvedimento disciplinare a cura del Consiglio di Classe all'uopo convocato.

3 ove deliberato dal Consiglio di Classe e tenuto conto della capacità e delle attitudini personali dello studente, con personale approvazione o da parte della famiglia, l'erogazione di sanzioni disciplinari possono essere commutate in attività a favore della comunità scolastica quali ad esempio:

- I. attività manuali volte al ripristino di attrezzature, arredi, beni scolastici in genere e/o ingiustificatamente danneggiati;
- II. lavori di riordino e sistemazione di materiali didattici dell'istituto;
- III. lavori di trascrizione e/o catalogazione di documenti scolastici;
- IV. attività nell'ambito di iniziative di solidarietà e volontariato promosse dalla scuola;
- V. lavori di ricerca eventualmente necessari all'organizzazione e all'attività didattica della scuola.

4 ove deliberato dal Consiglio di Classe e tenuto conto della capacità e delle attitudini personali dello studente, con personale approvazione o da parte della famiglia, l'erogazione di sanzioni disciplinari possono essere commutate in attività a favore della comunità locale quali ad esempio il volontariato presso associazioni del territorio

5- In tutti i casi, la possibilità di trasformare l'allontanamento in attività scolasticamente utili è condizionata a:

- o gravità del fatto
- o reiterazione

6- Il Consiglio di Classe, visto la gravità della infrazione e il ripetersi delle sanzioni, può decidere di non far partecipare l'alunno sanzionato alle attività extracurricolari (esempio, i tornei), ai viaggi di istruzione e ad altre iniziative programmate che richiedono uscite e partecipazioni attive e propositive, così come può precludere l'accesso al credito formativo.

Art. 42

INTERDIZIONE TEMPORANEA

Allo studente, rappresentante di classe, responsabile di una mancanza disciplinare o ai suoi genitori, sempre rappresentanti di classe, è interdetta la partecipazione alla riunione dell'organo collegiale competente ad irrogare la sanzione limitatamente alla discussione del relativo punto all'ordine del giorno. In tale eventuale circostanza possono essere ammessi in sostituzione altrettanti membri supplenti, se designati all'inizio dell'anno scolastico in sede di elezione degli organi collegiali.

Art. 43

IMPUGNAZIONI

(cfr. comma 1 art 5 , DPR 235/2007, Modifiche allo Statuto degli Studenti e delle Studentesse)

1. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola, istituito e disciplinato dai regolamenti delle singole istituzioni scolastiche che decide entro dieci giorni sull'erogazione della sanzione.

2. Altresì l'alunno ha diritto di richiedere al Dirigente Scolastico di essere sentito a sua discolpa per qualsiasi provvedimento disciplinare venga adottato nei suoi confronti.
3. Per i provvedimenti che comportino la sospensione dalle lezioni, l'alunno ha diritto altresì di partecipare al Consiglio di Classe/Consiglio di Istituto appositamente convocato e di discutere in contraddittorio i fatti oggetto di contestazione disciplinare.

Art. 44

ORGANO DI GARANZIA

(cfr. comma 1 art 5 , DPR 235/2007, Modifiche allo Statuto degli Studenti e delle Studentesse)

1. Contro le sanzioni disciplinari lo studente può presentare entro 15 giorni ricorso all'Organo di Garanzia interno composto da:
Dirigente Scolastico che lo presiede,
2 rappresentanti eletti degli studenti;
2 rappresentanti eletti dai genitori;
2 rappresentanti eletti dai docenti;
A tale Organo viene demandato il compito di vigilare sulla corretta applicazione dei provvedimenti disciplinari contenuti nel presente Regolamento.
2. Nel caso in cui si dovesse procedere nei confronti dello studente eletto o figlio del rappresentante dei genitori eletto, tali membri saranno sostituiti con i primi dei non eletti e a seguire.
3. L'Organo di Garanzia dura in carica due anni
4. Il ricorso va presentato entro 15 giorni dalla comunicazione della irrogazione; tale ricorso va presentato al Dirigente Scolastico in forma scritta ed opportunamente integrato da tutti gli elementi utili.
5. L'organo di garanzia decide, su richiesta degli studenti della scuola secondaria superiore o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.
6. Contro le deliberazioni del Consiglio di Classe relative all'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica, lo studente inoltre può presentare ricorso all'USR entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione della sanzione ai sensi dell'art.5 comma 1 dello Statuto degli studenti e in applicazione alle disposizioni contenute nell'art.328 comma 4 del D.L. 16 aprile 1994 n.297 (testo unico).

TITOLO III- NORME RIGUARDANTI I GENITORI

Art. 45

PARTECIPAZIONE E COMPITI DEI GENITORI

1. I genitori sono chiamati a contribuire alle attività scolastiche integrandosi con i suoi organi e collaborando fattivamente alla realizzazione degli obbiettivi d'Istituto nel rispetto dei principi contenuti nella Carta dei Servizi.
2. La partecipazione è promossa attraverso la capillare azione di coinvolgimento alla vita della comunità scolastica e alla partecipazione al dialogo educativo e didattico dei propri figli.
3. Al fine di promuovere la partecipazione e la corresponsabilità, la Scuola nell'ambito della sua discrezionalità provvederà ad informare le famiglie degli alunni maggiorenni sia sull'aspetto didattico che disciplinare.

Art. 46

LIBERTA' DI ESPRESSIONE GENITORI

I genitori, come le altre componenti della comunità scolastica, hanno la facoltà di manifestare il proprio pensiero con le parole e gli scritti e possono, nell'ambito dell'Istituto e negli spazi a ciò riservati, esporre i fogli, i cartelli e gli avvisi che siano testimonianza della loro partecipazione alla vita della scuola e della società civile. Per l'esposizione di tali fogli, avvisi, manifesti, ecc. valgono le stesse indicazioni dell'ultimo capoverso del precedente comma.

Art. 47

LIBERTA' DI ASSEMBLEA DEI GENITORI

Le Assemblee dei genitori possono essere di classe o di istituto:

1. Assemblee di Classe.

E' possibile richiedere delle assemblee di classe, aperte a tutti i genitori, presentando al preside le relative domande almeno una settimana prima della data prevista, indicando il giorno, l'orario e l'ordine del giorno della riunione. Le domande devono essere firmate dai genitori rappresentanti di classe o dalla maggioranza dei genitori della classe. Ottenuta l'autorizzazione del preside, i richiedenti genitori comunicheranno ai restanti genitori la data, l'orario e l'ordine di giorno concordati. Alle assemblee di classe possono partecipare, su richiesta dei genitori, il preside, i docenti e gli studenti della classe. Ai Consigli di Classe possono partecipare solo i genitori eletti come rappresentanti di classe, mentre la seduta del Consiglio di Classe relativa ai libri di testo è aperta alla presenza di tutti i genitori.

2. Assemblea di Istituto

L'Assemblea di Istituto nei locali della scuola è convocata su richiesta del presidente dell'assemblea, ove sia stato eletto, o dalla maggioranza del comitato dei genitori, oppure qualora la richiedano 100 genitori negli istituti con popolazione scolastica fino a 500, 200 negli istituti con popolazione scolastica fino a 1000, 300 negli altri. La data e l'orario di convocazione di ciascuna assemblea devono essere concordate di volta in volta con il preside. Il preside, sentita la giunta esecutiva del Consiglio di Istituto, autorizza la convocazione e i genitori promotori ne danno comunicazione mediante affissione all'albo, rendendo noto anche l'ordine del giorno. L'assemblea si svolge fuori dall'orario delle lezioni. L'assemblea dei genitori per il proprio funzionamento deve dotarsi di un regolamento, che viene inviato in visione al Consiglio di Istituto. In relazione al numero dei partecipanti e alla disponibilità dei locali, l'assemblea di istituto può articolarsi in assemblea di classi parallele. All'Assemblea di Istituto possono partecipare con diritto di parola il Preside e gli insegnanti dell'Istituto.

I genitori eletti come rappresentanti di classe possono inoltre costituire un **Comitato dei Genitori dell'Istituto**, presieduto dal Presidente del Consiglio di Istituto, che si darà un proprio regolamento.

Alle sedute del Comitato possono partecipare tutti i genitori interessati; esso potrà riunirsi nei locali della scuola previa domanda scritta, fatta pervenire almeno cinque giorni prima, al Dirigente e al Consiglio di Istituto.

Art. 48

INCONTRO CON I GENITORI DEGLI ALUNNI

Nel corso dell'anno scolastico vengono dedicate due giornate agli incontri collegiali pomeridiani dei docenti con i genitori degli alunni. Nell'orario di servizio di ogni docente è, altresì, prevista e riservata un'ora mensile nel corso della mattinata, al ricevimento dei predetti genitori.

Art. 49

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

(ex Contratto Formativo della Scuola Cfr art. 3 DPR 235/07)

Tra Scuola – Alunno – Famiglia viene stipulato un patto educativo di corresponsabilità con declinati gli impegni da parte di tutte le componenti della comunità scolastica da presentare per la sottoscrizione al momento dell'iscrizione e in incontri programmati tra scuola e famiglia nonché durante la fase dell'accoglienza.

ALLEGATO
PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA' ai sensi dell'art 3 del DPR 235/2007
(ex CONTRATTO FORMATIVO)

Il Patto educativo di corresponsabilità è uno strumento finalizzato a:

- ❖ Rendere espliciti i comportamenti che alunni – insegnanti – genitori si impegnano a concretizzare in ambienti organizzati
- ❖ Assicurare il raggiungimento degli obiettivi prefissati al processo educativo
- ❖ Creare un clima comunicativo efficace ed efficiente
- ❖ Chiarire ruoli, compiti, funzioni e comportamenti rispondenti agli stessi

affinché:

- Ogni studente possa conseguire il miglior risultato scolastico possibile
- Si strutturi una positiva relazione formativa tra studenti – scuola – famiglie
- Gli studenti e la scuola maturino una più adeguata consapevolezza del proprio ruolo
- La famiglia svolga coerentemente il suo ruolo di soggetto educativo co-operante sia relativamente alla funzione genitoriale diretta nell'ambito della comunità scolastica, nelle forme e spazi istituzionalmente definiti, ma anche sviluppando modalità organizzative proprie della sussidiarietà orizzontale
- La scuola si proponga come contesto di apprendimento stimolante e gratificante per tutte le sue componenti

I DOCENTI SI IMPEGNANO NEI CONFRONTI DEGLI ALUNNI A

- ✚ Motivare e comunicare il Progetto di classe in cui sono forniti i criteri e le modalità progettuali della didattica, della valutazione, dei progetti extracurricolari, ...
- ✚ Coinvolgere gli alunni nel lavoro di programmazione, nella scelta di temi di approfondimento, nella vita partecipata e democratica dell'organizzazione scolastica
- ✚ Informare in maniera sistematica sulla scelte progettuali e educativo-didattiche generali
- ✚ Fornire spiegazioni chiare ed esaurienti, usando un linguaggio adeguato all'età e alle capacità degli studenti
- ✚ Fornire informazioni chiare ed esaurienti alle famiglie sull'andamento didattico-disciplinare dei propri figli
- ✚ Utilizzare, oltre alla lezione frontale, anche altri metodi di lavoro (discussione guidata, lavoro di gruppo, ecc) e tutti gli strumenti utili per approfondire argomenti svolti in classe e stimolare l'interesse degli studenti (audiovisivi, laboratori, palestre, uscite didattiche, ...)
- ✚ Individuare attività volte al recupero delle difficoltà apprenditive e dei debiti.
- ✚ Adottare metodologie relazionali comuni nei confronti dei ragazzi e avere un atteggiamento disponibile al dialogo anche se fermo nei confronti del rispetto delle regole e della esecuzione dei lavori
- ✚ Considerare l'errore non come momento puramente negativo della prestazione degli allievi ma come punto di partenza per un cammino di miglioramento
- ✚ Rispettare i diritti e gli interessi degli studenti, senza mai cadere in forme di comunicazione mortificanti
- ✚ Valorizzare quanto di positivo viene espresso da ogni alunno, sottolineando i progressi realizzati
- ✚ Concordare e rispettare in seno al Consiglio di Classe il rispetto del carico cognitivo – le attività pluridisciplinari , extracurricolari, di implementazione e di sostegno al processo apprenditivo dei propri allievi– le modalità, i tempi e i criteri di valutazione

GLI ALUNNI al fine di promuovere la preparazione ad assolvere ai propri compiti sociali come uomo e cittadino SI IMPEGNANO A

- ✚ Contribuire in modo pertinente, attivo e costruttivo al lavoro di programmazione e alle scelte di temi di approfondimento e nella vita partecipata e democratica della scuola
- ✚ Accettare, rispettare, aiutare gli altri ed i diversi da sé comprendendo le ragioni dei loro comportamenti.
- ✚ Partecipare in modo pertinente, attivo e costruttivo alle attività didattiche proposte
- ✚ Portare sempre con sé a scuola tutto il materiale necessario (libri, quaderni, ...)
- ✚ Seguire con attenzione le lezioni e le prove di verifica programmate dal singolo docente
- ✚ Svolgere in modo adeguato il lavoro a casa, studiando le lezioni, facendo le esercitazioni richieste e consegnandole puntualmente
- ✚ Partecipare agli ex IDEI, ai corsi di , in caso di segnalazione da parte dei docenti
- ✚ Aver cura degli ambienti e del materiale scolastico
- ✚ Rispettare gli orari scolastici
- ✚ Rispettare le regole di comportamento definite dal regolamento di istituto
- ✚ Rispettare l'insegnante, i compagni di classe e tutto il personale scolastico, senza cadere in forme di espressione scorrette

I GENITORI per una proficua collaborazione scuola-famiglia SI IMPEGNANO AD ASSICURARE

- ✚ La costruzione di un dialogo costruttivo con l'Istituzione;
- ✚ Il rispetto delle scelte educative e didattiche condivise;
- ✚ Atteggiamenti di proficua e reciproca collaborazione con i docenti;
- ✚ Atteggiamenti di rispetto, di collaborazione, di solidarietà nei confronti dell' "altro" nei loro figli;
- ✚ Il rispetto dell'orario d'entrata e d'uscita;
- ✚ La garanzia di una frequenza assidua alle lezioni;
- ✚ Il controllo quotidiano del materiale scolastico necessario;
- ✚ La partecipazione agli incontri periodici scuola-famiglia;
- ✚ L' esecuzione dei compiti assegnati.
- ✚ L'autostima e la consapevolezza nei propri figli delle proprie capacità e potenzialità
- ✚ Il rispetto delle norme contenute nel Regolamento di Istituto

Per i Docenti
Il Dirigente Scolastico

Lo/a Studente/ssa

Per la famiglia

Consegnato il _____

TITOLO IV°- NORME RIGUARDANTI IL FUNZIONAMENTO di: BIBLIOTECA - LABORATORI - PALESTRA - AULE SPECIALI

Art. 50

FUNZIONAMENTO DELLA BIBLIOTECA

La biblioteca della scuola favorisce l'integrazione dell'insegnamento con la ricerca individuale e di gruppo e offre la possibilità di ampliare ed approfondire il loro patrimonio culturale.

Art. 51

DOCENTE RESPONSABILE DELLA BIBLIOTECA

La biblioteca è affidata di norma ad un Docente. L'incaricato, responsabile del materiale bibliografico a lui dato in consegna, stabilisce un orario settimanale (possibilmente anche un pomeriggio) per il prestito e la consultazione dei libri da parte dei docenti e degli alunni.

Art. 52

SERVIZIO PRESTITI BIBLIOTECA

Le persone che ricevono libri in prestito sono responsabili della loro diligente conservazione. Chiunque deteriori o smarrisca opere ricevute in prestito è tenuto a risarcire la scuola del danno ad essa arrecato.

Art. 53

LABORATORI

1. I laboratori nel nostro Istituto rappresentano il cuore dell'attività didattica e a tutti si richiedono senso di responsabilità, impegno, comportamento consono al contesto strutturato e alle regole del Regolamento in merito.
2. I laboratori sono affidati a docenti incaricati, coadiuvati dagli assistenti tecnici, che insieme sono responsabili dei materiali a loro dati in consegna. Essi assicurano il razionale funzionamento dei laboratori, fissando, insieme agli Assistenti tecnici orari che consentono l'uso delle attrezzature a tutti gli alunni dell'Istituto. Responsabile e Assistente sono tenuti a presentare il piano acquisti e ad intervenire in commissione acquisti qualora se ne ravvisi la necessità.

Art. 54

UTILIZZO LABORATORI STRUMENTALI di

Meccanica – Elettrotecnica – Elettronica – Moda – Chimico- Biologico

1. Norme basilari :

- Tutti coloro che accedono nei laboratori utilizzeranno le apparecchiature nel rispetto delle norme di sicurezza con un atteggiamento sempre maturo e responsabile;
- I docenti, avranno cura di ricordare ai propri allievi che tutte le strutture dei laboratori sono delicate e costose ed appartengono a tutta la comunità scolastica con uguale diritto ad usufruirne; pertanto inviteranno gli alunni ad averne cura;
- Rispettare responsabilmente le norme sulla sicurezza che rendono i laboratori aule didattiche sicure;
- Rispettare le indicazioni impartite dai docenti e dagli assistenti tecnici.

In caso di laboratori con strumentazioni informatiche attenersi a quanto indicato nel successivo articolo ovvero nell'articolo del Regolamento in materia di privacy.

2. Atti di vandalismo, utilizzo improprio e tutto ciò che richiama la sfera del comportamento è disciplinato dal Regolamento di Disciplina alla Parte IV.

Art. 55

UTILIZZO LABORATORI INFORMATICI

1. Nelle ore in cui i laboratori non siano utilizzati tutti i docenti possono accedervi, con le proprie classi o senza, previa opportuna prenotazione, con l'assistente tecnico.
2. Anche gli insegnanti che devono utilizzare il laboratorio in modo saltuario, dovranno fare richiesta scritta all'assistente tecnico almeno il giorno precedente indicando il motivo, la classe, le ore di utilizzo e l'eventuale materiale da usare.
3. Non sono consentiti accessi non programmati e si invitano gli utenti a non esercitare pressioni e altro sui responsabili. Il responsabile, accertato che non vi siano impedimenti, autorizzerà l'uso dell'aula.
4. Predisposto l'orario di accesso, l'utilizzo sarà regolato come segue:
 - Ogni insegnante autorizzato dovrà richiedere all'assistente tecnico o in assenza al responsabile del piano la chiave di accesso al laboratorio e riconsegnarla alla fine dell'utilizzo. Ogni insegnante predisporrà una pianta della classe nell'aula assegnando gli alunni sempre le stesse macchine;
 - Durante l'utilizzo dell'aula ogni insegnante è responsabile della strumentazione e deve comunicare immediatamente, per iscritto, al responsabile ogni eventuale anomalia che non dipenda dall'uso e dal comportamento dei propri alunni;
 - E' fatto assoluto divieto di far accedere gli alunni e gli estranei nel laboratorio senza la presenza di un insegnante autorizzato, in alternativa l'assistente tecnico;

- Ogni docente che utilizza un laboratorio da solo, o con la propria classe, è tenuto a firmare un apposito registro indicando la data, l'orario e la struttura utilizzata: ogni eventuale guasto o f anomalia sarà prontamente segnalata all'assistente tecnico responsabile del laboratorio;
- Il responsabile provvederà a controllare periodicamente il registro di accesso e comunicherà al Dirigente Scolastico eventuali disfunzioni e anomalie relative al parco macchine;
- E' fatto assoluto divieto di fare spostamenti di tavoli o di miscelare tra loro le tastiere, i mouse ,i monitor o stampanti;
- Accendere e spegnere il computer rispettando la procedura corretta e, comunque, solo dopo l'indicazione dell'insegnante. Se durante il giorno i computer sono usati da altre classi, è bene lasciarli accesi: solo nell'ultima ora avere l'accortezza di spegnerli nel modo corretto;
- Non cambiare le impostazioni del desktop di Windows e dei vari programmi utilizzati; posizioni delle icone, sfondi, salvaschermo, puntatori ,opzioni e personalizzazioni varie, ecc..
- Non toccare i monitor con le mani e non spostarli; Non portare cibi o bevande in laboratorio;
- Premere delicatamente i tasti delle tastiere;
- Per inserire o togliere il cd-rom ,premere l'apposito pulsante e aspettare che il carrellino si apra e chiude da solo;
- Usare con accortezza il mouse e, se non funziona bene, farlo presente all'insegnante; Prestare molta attenzione ai cavi elettrici;
- Prima di andare in stampa un documento fare molta attenzione a premere soltanto una volta il tasto ok; se la stampa non si avvia, non ripetere la procedura di stampa, ma avvertire l'insegnante;
- Non utilizzare cd-rom masterizzati in casa o di provenienza non sicura;
- Durante la navigazione su Internet non scaricare programmi, né suonerie o altro e se si aprono finestre che chiedono l'autorizzazione a scaricare programmi chiamare l'insegnante o non dare autorizzazione;
- Mantenere in ordine la propria postazione di lavoro: al termine della lezione mettere al loro posto, mouse,tastiere e sedie;
- Tutti gli insegnanti che utilizzano l'aula di informatica sono pregati di comunicare al responsabile eventuali consigli, acquisti, migliorie del laboratorio, senza creare intralci o sovrapposizioni gerarchiche e/o amministrative;
- Sarà cura del responsabile comunicare al Preside eventuali richieste di manutenzione del computer, aggiornamento delle scorte di carta e nastri, acquisti di testi speciali e software;
- I danni provocati alle attrezzature da un comportamento indisciplinato e da un uso improprio saranno addebitati ai responsabili (alunni e docenti della classe);
- Qualora i responsabili di laboratorio dovessero i continuare a segnalare, danni e vandalismi anonimi, le spese delle riparazioni saranno risarcite personalmente dai docenti che non esercitano la dovuta vigilanza ed il rispetto del regolamento.

Art. 56

PALESTRA e SPAZI SPORTIVI

- 1.** Per l'utilizzo della palestra e degli spazi sportivi assegnatici dall'Amministrazione Comunale in quanto l'Istituto non dispone di una palestra interna ci si attiene al Regolamento emanato dall'Amministrazione stessa e permangono anche in questi spazi tutte le norme comportamentali richiamate precedentemente.
- 2.** La palestra e le sue attrezzature sono riservate, durante le ore di lezione, agli alunni ai quali non è consentito:
 - accedere nella palestra in assenza dell'insegnante.
 - svolgere l'attività in palestra senza l'abbigliamento idoneo.
 - usare gli attrezzi senza l'autorizzazione dell'insegnante.
 - andare negli spogliatoi e/o ai servizi senza l'autorizzazione dell'insegnante
 - usare gli attrezzi e/o attrezzature in modo scorretto e pericoloso per sé e per gli altri (ad esempio, in via esemplificativa e non tassativa: non appendersi al canestro, non spingere i compagni, non calciare violentemente i palloni ed altro).
 - indossare oggetti pericolosi per sé e per gli altri (es.: orologi, anelli, catene, ecc...).
- 3.** Ogni alunno deve:
 - avvertire immediatamente il docente di eventuali danni trovati in palestra, nei bagni o negli spogliatoi all'inizio del proprio turno di lezione
 - informare tempestivamente l'insegnante in caso di infortunio o di malessere anche lieve.
 - portare il materiale richiesto.
 - rispettare le norme igieniche (lavarsi, cambiarsi)
 - gettare carte ed altro negli appositi cestini, nonché rispettare i locali spogliatoi e servizi
 - comportarsi in maniera disciplinata e rispettosa nei confronti del personale ausiliario, dei compagni e dell'insegnante durante le lezioni e i trasferimenti.
 - non fumare durante le lezioni e negli spogliatoi.
- 4.** Gli insegnanti non rispondono degli oggetti di valore smarriti o, comunque mancanti, durante le lezioni.

ART. 57

USO DEGLI STRUMENTI DI SCRITTURA E DUPLICAZIONE

- 1.** Le attrezzature dell'Istituto per la stampa e la riproduzione oltre al primario uso didattico ed amministrativo, possono essere utilizzate da tutte le componenti scolastiche per attività di esclusivo interesse della scuola.
- 2.** L'uso delle fotocopiatrici, per motivi di sicurezza e per evitare guasti, è riservato al personale incaricato, fatto salva quella con il dispositivo scheda prepagata che può essere utilizzata dal diretto interessato.
- 3.** I docenti devono consegnare al personale incaricato con anticipo di almeno un giorno il materiale da riprodurre.

4. L'uso della fotocopiatrice gratuito viene così regolamentato:
 - per il materiale didattico utilizzato dagli alunni e dagli insegnanti, nei limiti degli stanziamenti di bilancio fissati annualmente con attenzione particolare alle attività deliberate nel POF, quali l' accoglienza , l'orientamento, Terza Area, ecc.
 - con la consegna di schede prepagate ai docenti per le verifiche scritte e pratiche, almeno una pro capite
5. I collaboratori scolastici incaricati terranno apposito registro dove annotare la data, la classe, il richiedente, il numero di fotocopie seguite. Il materiale cartaceo è sottoposto alla normativa sui diritti d'autore, quindi i richiedenti si assumono ogni responsabilità sulla riproduzione e/o duplicazione dello stesso.
6. In nessun caso il docente può autorizzare un alunno in sua vece a ritirare o fotocopiare materiale scolastico.

TITOLO V- REGOLAMENTO PER LE VISITE GUIDATE VIAGGI D'ISTRUZIONE E LEZIONI ALL'APERTO

Art. 58

NATURA E FINALITA'

1. Le visite guidate ed i viaggi di istruzione sono da considerarsi parte integrante di tutta l'attività scolastica, sul piano della formazione generale degli studenti come su quello dell'arricchimento della loro preparazione culturale.
2. A tal fine i viaggi di istruzione e le visite guidate debbono costituire un momento integrante della programmazione

generale di tutta l'attività didattica di competenza del Collegio dei Docenti e trovare la giusta collocazione nel normale svolgimento dei programmi e dei piani di lavoro. Esse vanno programmate all'inizio dell'anno scolastico e sottoposte all'approvazione degli Organi Collegiali.

3. E' pertanto opportuno che la programmazione e la preparazione delle visite e dei viaggi di istruzione derivino da una effettiva collaborazione fra il corpo docenti e gli studenti ed abbiano come presupposto un corretto utilizzo del tempo richiesto e di tutti i motivi di ordine culturale e conoscitivo che possono fornire.

La normativa di riferimento è costituita da: - Circolare Ministeriale n. 291 del 14-10-1992 - Circolare Ministeriale n. 623 del 02-10-1996.

Art. 59

TIPOLOGIA DELLE USCITE E RELATIVE FINALITÀ

1. **Visite guidate** Sono visite presso località di interesse storico-artistico, aziende, mostre, musei, gallerie, fiere, convegni, parchi, riserve naturali. Esse hanno la finalità di informazione generalizzata di carattere geografico, economico, artistico; di approfondimento specifico; di documentazione su argomenti trattati; di orientamento scolastico e/o professionale; di conoscenza delle realtà produttive del territorio; di sviluppo di un'educazione ecologica e ambientale.
2. **Viaggi di istruzione in Italia o all'estero** :Sono viaggi della durata di uno o più giorni con la finalità di promuovere negli alunni una migliore conoscenza del loro paese nei suoi aspetti paesaggistici, monumentali, culturali per i viaggi in Italia e la conoscenza di realtà sociali, economiche, artistiche di altri paesi per i viaggi all' Estero.
3. **Viaggi di integrazione della preparazione di indirizzo:** Comprendono visite a complessi aziendali, partecipazione a fiere, mostre, manifestazioni, concorsi. Sono essenzialmente finalizzati all'acquisizione di esperienze tecniche, alla conoscenza di realtà economiche e produttive attinenti agli indirizzi di studio e a favorire la visibilità del lavoro scolastico.
4. **Viaggi connessi ad attività sportive,**
Devono anch'essi valenza formativa, anche sotto il profilo dell'educazione alla salute. Rientrano in tale tipologia manifestazioni sportive scolastiche nazionali ed internazionali nonché le attività in ambiente naturale e quelle rispondenti a significative esigenze di carattere sociale
5. **Scambi culturali – gemellaggi – partenariati**
Tali viaggi hanno l'intento di promuovere la conoscenza di realtà scolastiche diverse, sia nazionali che straniere, e di facilitare un processo di integrazione culturale.

Art. 60

PROGRAMMAZIONE DELLE VISITE GUIDATE E DEI VIAGGI DI ISTRUZIONE

1. Le visite guidate e i viaggi d'istruzione, in considerazione delle motivazioni culturali e didattiche che ne costituiscono il fondamento e lo scopo preminente, si configurano come esperienze di apprendimento e di crescita della personalità e presuppongono un'adeguata programmazione didattica, che deve essere predisposta all'inizio dell'anno scolastico.
2. Poiché tali attività coinvolgono alunni, docenti e genitori, la relativa programmazione dovrà essere presentata ed approvata nei Consigli di Classe di Novembre a cui partecipano i rappresentanti dei genitori e degli studenti.
Il numero di giorni di lezione complessivamente utilizzabili per ciascuna classe per anno scolastico è definito dal Collegio Docenti e approvato dal Consiglio di Istituto in modo da non compromettere lo svolgimento regolare delle attività d'Istituto, in accordo ai criteri sotto riportati
3. Le proposte, per tutte le tipologie previste, devono provenire dai Consigli di Classe entro il mese di Novembre. Ogni Consiglio di Classe provvede alla stesura del progetto, con l'individuazione del Referente, seguendo l'iter procedurale allegato al presente Regolamento.

Art. 61

PERIODI DI EFFETTUAZIONE

1. Visite Guidate e uscite didattiche: saranno distribuite nell'arco dell'anno scolastico secondo le richieste dei Consigli di Classe e comunque non oltre il 15 Maggio. Qualora eccezionalmente si rendesse necessaria una uscita in occasione di mostre o di altre manifestazioni culturali, che non è stata prevista nella Programmazione di inizio anno la scheda progettuale va presentata entro il 10° giorno precedente la partenza

2. Viaggi di Istruzione Per quanto riguarda il periodo di effettuazione dei viaggi di istruzione si consiglia di concentrarli in uno specifico periodo, e comunque **dopo lo scrutinio relativo al primo quadrimestre.**

I viaggi non dovranno coincidere con particolari attività istituzionali quali: scrutini, esami, elezioni scolastiche, ecc.

Art. 62

PROGETTAZIONE E ORGANIZZAZIONE

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 Commissione Gite, su apposito stampato (vedi allegato) completo di tutti i dati; dovrà acquisire i consensi scritti degli esercenti la potestà familiare, cooperare con il docente della Commissione Viaggi e il responsabile dell'Organizzazione alla gestione delle varie fasi di pratica organizzazione del viaggio

Art. 63

DOCUMENTAZIONE NECESSARIA PER L'EFFETTUAZIONE DELLE USCITE E DEI VIAGGI DA PRESENTARE DA PARTE DEL CONSIGLIO DI CLASSE

Visite Guidate e Viaggi di Istruzione potranno essere realizzati in ragione dei seguenti elementi vincolanti ed ineludibili stabiliti dalla C.M. n. 291/92:

- Elenco degli alunni partecipanti distinti per classe di appartenenza
- Elenco nominativo degli accompagnatori e le dichiarazioni sottoscritte (dagli stessi accompagnatori) circa l'assunzione dell'obbligo della vigilanza
- Dichiarazione di consenso delle famiglie degli alunni comprensivo anche della liberatoria per l'Istituto scolastico per tutti i comportamenti tenuti dagli alunni contrari alle direttive impartite e comunque non ortodossi tali da determinare situazioni di pericolo imprevedibili anche attraverso il livello massimo di vigilanza.
- Programma analitico del viaggio con precisa indicazione di luoghi e strutture da visitare. Tale programma deve essere conforme alla programmazione didattico/educativa del C.d.C.
- Documentazioni relative alle specifiche polizze di assicurazione contro gli infortuni (C.M. n. 291/92 punto 10), sia di docenti che di alunni

Art. 64

ACCOMPAGNATORI

1. Si individua di norma un accompagnatore ogni quindici alunni. Un accompagnatore ogni uno/due alunni diversamente abili. Nel caso di viaggio all'estero di un solo gruppo, gli accompagnatori non devono comunque essere meno di due. Nel caso di Visite Guidate e/o Viaggi di Istruzione che coinvolgono più classi il numero dei docenti necessario deve essere calcolato rispetto al totale degli alunni.

2. Gli accompagnatori dovranno essere - salvo la necessità contingente di diversa utilizzazione - docenti delle classi interessate e dovrà preferibilmente orientarsi su quelli delle materie attinenti agli scopi ed al programma del viaggio e delle località da visitare e appartenenti alle classi frequentate dagli alunni. È possibile individuare come accompagnatore personale della scuola dell'area ATA La disponibilità dei docenti dovrà essere segnalata dai Consigli di Classe.

3. Gli accompagnatori sono in ogni caso soggetti all'obbligo della vigilanza degli studenti (ed alle responsabilità di cui all'art. 2048 C.C. integrato dall'art. 61 Legge 11.07.1980 n. 312) anche, ove se ne presenti la necessità, nei riguardi degli studenti non esplicitamente affidati a loro ma partecipanti allo stesso viaggio.

Ai docenti e al personale non docente dell'istituto che verranno incaricati di accompagnare gli studenti nelle visite guidate e nei viaggi di istruzione, verrà corrisposta l'indennità di missione secondo le norme vigenti in materia.

Art. 65

DESTINATARI

1. Sono tutti gli allievi regolarmente iscritti presso questa istituzione scolastica.

2. Per gli alunni minorenni è tassativamente obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà familiare. L'autorizzazione non è richiesta nel caso di alunni maggiorenni, ma le famiglie dovranno comunque essere avvertite a mezzo di comunicazione scritta.

Art. 66

PARTECIPANTI

Si auspica la totale partecipazione della classe. Nessun alunno dovrà essere escluso per ragioni economiche e per questo dovranno essere organizzate tenendo conto del rapporto interesse – contenimento costi – qualità dell’offerta. Il limite numerico dei partecipanti vista la complessità se non la problematicità della nostra utenza è pari al 50% degli alunni frequentanti la classe. Per la classe articolata il calcolo va effettuato sugli iscritti allo specifico indirizzo. È auspicabile la combinazione di più classi, specialmente per classi parallele.

Art. 67

OBBLIGO DELL’ACCONTO

1. Gli alunni del triennio che partecipano ai viaggi di istruzione sono tenuti a versare una caparra pari a 100 euro. Senza la caparra versata, da parte di tutti i partecipanti, la scuola non confermerà il pacchetto viaggio.
2. Gli altri alunni sono tenuti alla caparra da stabilire in relazione al viaggio e comunque pari al 20% del costo complessivo. Se la combinazione delle classi non riuscisse a contenere i costi a causa del numero esiguo dei partecipanti (pur nel rispetto del limite minimo consentito), la scuola concentrerà la scelta degli itinerari, sentiti le classi e i docenti.

Art. 68

PARTECIPAZIONE DEGLI ESTERNI

È consentita la partecipazione dei familiari e/o degli ex studenti, purché il numero non faccia aumentare la quota di partecipazione ed esonerare la scuola da tutte le responsabilità.

Art. 69

GRATUITA’

Le eventuali quote gratuite, concesse dalle Agenzie di viaggio, sono a favore dell’Istituto.

Art. 70

CONTRIBUTI

1. Gli alunni, che per situazione economica, autocertificata ai sensi della L.15/68, sono ammessi al beneficio della fornitura gratuita totale o parziale dei libri di testo ai sensi del regolamento vigente di attuazione dell’art. 27 della legge 23/12/1998, n. 448, possono presentare domanda di contributo al Dirigente Scolastico.
L’ammontare del contributo della scuola sarà del 30/50% delle spese di viaggio a carico della famiglia. Il contributo stanziato dalla scuola, per tutti i viaggi, sarà definito annualmente dal Consiglio di Istituto.
2. Ad un’eventuale eccesso di richieste con conseguente sfioramento di tale cifra sono introdotti i seguenti criteri di attribuzione:
 - a) chi non ne ha mai usufruito
 - b) chi frequenta l’ultimo anno del corso di studiAl contributo della scuola potrebbe aggiungersi una parte del Fondo degli Studenti (DPR n. 567), previo consenso dei rappresentanti d’Istituto.

Art. 71

DOCUMENTI

Per il territorio nazionale e per i Paesi comunitari, occorre la Carta d’Identità valida per l’espatrio per gli studenti italiani. Gli studenti extracomunitari dovranno, in modo autonomo, munirsi dei necessari documenti validi per l’espatrio.

Art. 72

CONDIZIONI CHE PREGIUDICANO LA PARTECIPAZIONE DEGLI ALUNNI AI VIAGGI DI ISTRUZIONE

La partecipazione ai Viaggi di Istruzione è pregiudicata nei seguenti casi:

- all’intero gruppo-classe su parere sfavorevole dei docenti dell’a.s. in corso (per motivi di disciplina a livello di classe evidenziati e verbalizzati durante i Consigli di Classe)
- all’intero gruppo-classe qualora nel Viaggio di Istruzione dell’a.s. precedente un numero elevato di studenti (almeno la metà dei partecipanti) abbia manifestato un comportamento scorretto
- a singoli alunni, qualora nel Viaggio di Istruzione dell’a.s. precedente un numero inferiore alla metà dei partecipanti abbia manifestato un comportamento scorretto.

Art. 73

SCADENZE DA RISPETTARE

Entro il 15 Dicembre

Consegna alla commissione della domanda preventiva con allegato il programma di massima per l’autorizzazione al viaggio (come da allegato), dopo di che il Consiglio di Istituto delibererà il piano definitivo dei viaggi di istruzione. La fase organizzativa è di competenza della commissione gite.

Art. 74

COMMISSIONE GITE

Il Collegio Docenti individua ad ogni scolastico una commissione che affianca i coordinatori di classe per lo snellimento delle procedure, fermo restando l'impegno in prima persona del Consiglio di Classe.

Spetta alla Commissione coordinare le iniziative e formularne un piano generale, sulla base delle proposte e indicazioni fornite dagli Organi Collegiali competenti. In particolare, la Commissione deve istruire le proposte dei viaggi ai fini della discussione in Consiglio di Istituto, verificando che i progetti 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. La Commissione può inoltre esprimere pareri e fare proposte in merito ai viaggi di istruzione al Dirigente scolastico, al Collegio dei Docenti e al Consiglio di Istituto. Gli adempimenti previsti dal presente regolamento in materie 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.

- Compilare, sulla base della documentazione preventivamente acquisita, la lista delle agenzie ritenute più idonee da invitare alla gara
- Predisporre le richieste di preventivi da inviare alle agenzie in elenco fornitori e non meno di cinque
- Stabilire i coefficienti di valutazione per ciascun degli elementi indicati nella lettera d'invito: mezzi di trasporto, caratteristiche dell'albergo, numero di gratuità, trattamento ristorazione, servizi opzionali, assicurazione, garanzia e assistenza nonché la presenza di una eventuale vigilanza aggiuntiva e di completamento rispetto alla vigilanza istituzionale dei docenti.
- Aprire le offerte,
- Esaminare la documentazione;
- Accertare la regolarità;
- Valutare gli elementi che caratterizzano i servizi sulla scorta dei coefficienti di valutazione stabiliti,
- Formulare la graduatoria di merito delle offerte esaminate, debitamente motivata

Fanno parte della commissione : il delegato del preside – due docenti – l'amministrativo designato dalla contrattazione di istituto a curare la materia in esame.

Art. 75

ORGANIZZAZIONE PREVENTIVI

I preventivi vanno inviati a 5 agenzie che hanno richiesto di iscriversi nell'elenco fornitori e così individuate: 3 nel comune di Foligno, 2 fuori comune, al fine di permettere una accettabile e adeguata comparazione dei costi e delle proposte.

TITOLO VI- CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO E PRECARIO DEI LOCALI SCOLASTICI E DELLE STRUMENTAZIONI LABORATORIALI

Art. 76

PRINCIPI

Con riferimento alla normativa vigente, si enunciano i seguenti principi fondamentali:

- a) L'utilizzo delle strutture scolastiche da parte di terzi deve essere compatibile con le finalità e la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile (art. 96 TU 297/94)
- b) L'utilizzo delle strutture scolastiche da parte di terzi deve essere coerente con le specificità del POF di Istituto.
- c) L'edificio scolastico può essere concesso solo per l'utilizzazione temporanee (art. 50 D.A. 895/2001)
- d) L'utilizzo delle strutture scolastiche da parte di terzi può avvenire fuori dell'orario del servizio scolastico (art. 96 TU 297/ 94).
- e) Nel valutare le richieste, si determinano le priorità secondo i criteri indicati nell'art. 2.
- f) L'attività negoziale è soggetta ai principi di trasparenza, informazione e pubblicità (art. 35 D.A. 895/2001)

Art. 77

CRITERI DI ASSEGNAZIONE

1. I locali scolastici possono essere concessi in uso temporaneo e precario ad Istituzioni, Associazioni, Enti o gruppi organizzati, per l'espletamento di attività aventi finalità di promozione culturale, sociale, civile e di formazione dei cittadini. I contenuti dell'attività o dell'iniziativa proposta saranno valutati in base ai seguenti criteri di assegnazione:
 - attività che perseguono interessi di carattere generale e contribuiscono all'arricchimento sociale, civile e culturale della comunità scolastica
 - attività che favoriscono i rapporti fra l'Istituzione Scolastica e il contesto culturale, sociale, ed economico del territorio locale (D.P.R. 275/99) e le interazioni con il mondo del lavoro
 - attività di istruzione e formazione coerenti con il POF.
2. L'assoluta preminenza e priorità deve comunque essere assicurata alle attività proprie della scuola rispetto all'utilizzo da parte di concessionari esterni, la cui attività non dovrà interferire con quella scolastica né recare alcun pregiudizio al buon funzionamento dell'Istituto.
3. Gli Enti locali competenti possono utilizzare i locali scolastici e le attrezzature per fini istituzionali, concordando le modalità di utilizzo direttamente col Dirigente Scolastico.
4. In nessun caso può essere concesso l'utilizzo per attività con fini di lucro.

Art. 78

RESPONSABILITA' DEL CONCESSIONARIO

Il concessionario è responsabile di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti, da qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa a lui direttamente imputabile o imputabile a terzi presenti nei locali scolastici in occasione dell'utilizzo dei locali stessi, ed è tenuto ad adottare ogni idonea misura cautelativa.

L'Istituzione scolastica e la Provincia di Perugia sono pertanto sollevati da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte di terzi.

Il concessionario è tenuto a stipulare una polizza di responsabilità civile per il periodo d'uso con massimali non inferiori a quelli previsti dall'assicurazione RC stipulata dalla scuola.

Art. 79

DOVERI DEI CONCESSIONARI

In relazione all'utilizzo dei locali, il concessionario deve assumere nei confronti dell'istituzione scolastica i seguenti impegni:

- indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente verso l'istituzione scolastica
- osservare incondizionatamente l'applicazione delle disposizioni vigenti in materia, particolarmente riguardo alla sicurezza, igiene, salvaguardia del patrimonio scolastico
- lasciare i locali, dopo l'uso, in ordine e puliti, e comunque in condizioni idonee a garantire il regolare svolgimento delle attività scolastiche
- segnalare tempestivamente all'istituzione scolastica qualsiasi danno, guasto, rottura, malfunzionamento o anomalie all'interno dei locali
- sospendere l'utilizzo dei locali in caso di programmazione di attività scolastiche da parte dell'istituzione scolastica
- assumersi ogni responsabilità derivanti dall'inosservanza di quanto stabilito.

Art. 80

DIVIETI PARTICOLARI

E' vietato fumare; è vietato l'accesso a locali non specificatamente richiesti: è vietato l'utilizzo di materiali e attrezzature non specificatamente richiesti.

E' vietata l'installazione di strutture fisse o di altro genere, se non specificatamente autorizzate dall'istituzione scolastica. E' vietato lasciare, all'interno dei locali e fuori dell'orario di concessione, attrezzi e quant'altro che pregiudichino la sicurezza dell'edificio, e comunque l'istituzione scolastica è esente dalla custodia.

Art. 81

PROCEDURA PER LA CONCESSIONE

1. Le richieste di concessione dei locali scolastici devono pervenire per iscritto alla istituzione scolastica e con un congruo anticipo prima della data di uso richiesta e dovranno contenere:
 - l'indicazione del soggetto richiedente
 - lo scopo preciso della richiesta
 - le generalità della persona responsabile
 - la specificazione dei locali e delle attrezzature richieste
 - le modalità d'uso dei locali e delle attrezzature
 - i limiti temporali dell'utilizzo dei locali
 - il numero di persone che utilizzeranno i locali scolastici
2. Prima di formalizzare la concessione, l'istituzione scolastica è tenuta a comunicare all'amministrazione provinciale la richiesta di utilizzo ed uso da parte di esterni. La concessione può essere revocata in qualsiasi momento per motivate e giustificate esigenze dell'istituzione scolastica.

Art. 82

CORRISPETTIVI

1. Il richiedente dovrà versare direttamente alla Scuola una quota a titolo di rimborso di spese vive. Eventuali contributi volontari a favore delle attività didattiche saranno utilizzati con successiva delibera del C.d.I..
2. Il richiedente dovrà versare inoltre all'Istituzione scolastica il corrispettivo per il costo orario / giornaliero dell'uso delle eventuali strumentazioni richieste, assistenza tecnica, apertura/chiusura dei locali e pulizia. Il corrispettivo non potrà essere inferiore al costo derivante da oneri aggiuntivi a carico della scuola per le spese di materiali, servizi strumentali, personale. Ulteriore corrispettivo dovrà essere versato all'amministrazione provinciale secondo indicatori prestabiliti.

Art. 83

CONCESSIONE GRATUITA

In casi eccezionali, qualora le iniziative siano particolarmente meritevoli e rientranti nella sfera dei compiti istituzionali della scuola o dell'ente locale, i locali possono essere concessi gratuitamente, purché non richiedano prestazioni di lavoro straordinario al personale, per assistenza e pulizia, e per i docenti come esperti formatori. In questo caso si rende necessario stipulare una convenzione per la retribuzione del personale individuato a carico del richiedente.

Art. 84

INFORMAZIONE E PUBBLICITA' SULL'ATTIVITA'

1. Ai sensi dell'art. 35, D.A. 895/01, il Dirigente scolastico, dopo aver stipulato la convenzione e rilasciato l'atto formale, mette a disposizione del Consiglio di Istituto, nella prima riunione utile, la copia dei contratti conclusi e relazione sull'attività negoziale svolta e sull'attuazione dei contratti e delle convenzioni.
2. E' assicurato il diritto di accesso agli interessati alla documentazione contrattuale, ai sensi della legge 241/90. Rilascio delle copie in favore dei membri del Consiglio di Istituto e degli altri organi dell'istituto è gratuito ed è subordinato ad una richiesta normativa e motivata. Il Direttore S.G.A. provvede alla tenuta della predetta documentazione.

INDICE

PREMESSA

Art. 1 APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO	1
Art. 2 MODIFICA DEL REGOLAMENTO	1
Art. 3 ENTRATA IN VIGORE	1

TITOLO I ° - PRINCIPI GENERALI

Art. 1 FINALITA' E FUNZIONI DELLA SCUOLA	1
--	---

TITOLO II ° - NORME GENERALI

Art. 4 ORARIO E CALENDARIO SCOLASTICO	2
Art. 5 ACCESSO DI ESTRANEI AI LOCALI SCOLASTICI	2
Art. 6 ACCESSO DEI GENITORI NEI LOCALI SCOLASTICI	2
Art. 7 PERMANENZA NEI LUOGHI SCOLASTICI	2
Art. 7 DISTRIBUZIONE MATERIALE INFORMATIVO E PUBBLICITARIO	2
Art. 9 INGRESSO AUTOMEZZI	2
Art. 10 UTILIZZO SERVIZIO BAR e DISTRIBUTORI AUTOMATICI	3
Art. 11 VIGILANZA SUGLI ALUNNI	3
Art. 12 RICREAZIONE	3
Art. 13 OSSERVANZA DELLE DISPOSIZIONI DI SICUREZZA E ASSICURAZIONE INFORTUNI	3

TITOLO III° - NORME RIGUARDANTI GLI STUDENTI

Art. 14 COMPORTAMENTO CORRETTO	4
Art. 15 FREQUENZA ALUNNI ALLE ELEZIONI	4
Art. 16 PARTECIPAZIONE ALLE VARIE ATTIVITA'	4
Art. 17 ENTRATA NELL'ISTITUTO - USCITA DALL'ISTITUTO	4
Art. 18 RITARDI	5
Art. 19 USCITE ANTICIPATE	5
Art. 20 USCITE ANTICIPATE PER ATTIVITA' SPORTIVE	5
Art. 21 USCITE ANTICIPATE NON PREVEDIBILI	5
Art. 22 USCITE A SCOPO DIDATTICO	6
Art. 23 ASSENZE	6
Art. 24 LIBRETTO DELLE GIUSTIFICAZIONI	6
Art. 25 USO DEI SERVIZI IGIENICI	6
Art. 26 CORRETTO USO DELLE STRUTTURE SCOLASTICHE	6
Capo II° - DIRITTI	
Art. 27 ACCESSO AGLI UFFICI DI PRESIDENZA E DI SEGRETERIA	7
Art. 28 LIBERTA' DI ASSEMBLEA DEGLI STUDENTI	7
Art. 29 RICHIESTE DELLE ASSEMBLEE DI CLASSE E DI ISTITUTO	7
Art. 30 SVOLGIMENTO DELL'ASSEMBLEA DI CLASSE	7
Art. 31 REGOLAMENTO DELL'ASSEMBLEA DI ISTITUTO	7
Art. 32 SVOLGIMENTO DELL'ASSEMBLEA D'ISTITUTO	8
Art. 33 ASSISTENZA ALL'ASSEMBLEA DI ISTITUTO	8
Art. 34 SVOLGIMENTO DELLA ASSEMBLEA D'ISTITUTO IN LOCALI NON IDONEI	8
Art. 35 SVOLGIMENTO DELL'ASSEMBLEA IN LOCALI ESTERNI	8
Art. 36 DURATA DELL'ASSEMBLEA D'ISTITUTO	8
Art. 37 GIUSTIFICAZIONE MANCATA PRESENZA ALL'ASSEMBLEA D'ISTITUTO	8
Capo III° - REGOLAMENTO DI DISCIPLINA	
Art. 38 NORME DI RIFERIMENTO	9
Art. 39 SANZIONI DISCIPLINARI	9
Art. 40 TIPOLOGIE DI INFRAZIONI	9
Art. 41 INTERDIZIONE TEMPORANEA	10
Art. 42 IMPUGNAZIONI	11
Art. 43 ORGANO DI GARANZIA	11

TITOLO III- NORME RIGUARDANTI I GENITORI

Art. 44 PARTECIPAZIONE E COMPITI DEI GENITORI	11
Art. 45 LIBERTA' DI ESPRESSIONE GENITORI	11
Art. 46 LIBERTA' DI ASSEMBLEA DEI GENITORI	11
Art. 47 INCONTRO CON I GENITORI DEGLI ALUNNI	12
Art. 48 PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'	12

TITOLO IV° - NORME RIGUARDANTI IL FUNZIONAMENTO DI BIBLIOTECA – LABORATORI- PALESTRA- AULE SPECIALI

Art. 49 FUNZIONAMENTO DELLA BIBLIOTECA	14
Art. 50 DOCENTE RESPONSABILE DELLA BIBLIOTECA	14
Art. 51 SERVIZIO PRESTITI BIBLIOTECA	14
Art. 52 LABORATORI	14
Art. 53 UTILIZZO LABORATORI STRUMENTALI	14
Art. 54 UTILIZZO LABORATORI INFORMATICI	14
Art. 55 PALESTRA e SPAZI SPORTIVI	15
Art. 56 USO DEGLI STRUMENTI DI SCRITTURA E DUPLICAZIONE	16

TITOLO V°- REGOLAMENTO PER LE VISITE GUIDATE VIAGGI D'ISTRUZIONE E LEZIONI ALL'APERTO

Art. 57 NATURA E FINALITA'	16
Art. 58 TIPOLOGIA DELLE USCITE E RELATIVE FINALITÀ	16
Art. 59 PROGRAMMAZIONE DELLE VISITE GUIDATE E DEI VIAGGI DI ISTRUZIONE	17
Art. 60 PERIODI DI EFFETTUAZIONE	17
Art. 61 PROGETTAZIONE E ORGANIZZAZIONE	17
Art. 62 DOCUMENTAZIONE NECESSARIA PER L'EFFETTUAZIONE DELLE USCITE E DEI VIAGGI	17
Art. 63 ACCOMPAGNATORI	17
Art. 64 DESTINATARI	18
Art. 65 PARTECIPANTI	18
Art. 66 OBBLIGO DELL'ACCONTO	18
Art. 67 PARTECIPAZIONE DEGLI ESTERNI	18
Art. 68 GRATUITA'	18
Art. 69 CONTRIBUTI	18
Art. 70 DOCUMENTI	18
Art. 71 CONDIZIONI CHE PREGIUDICANO LA PARTECIPAZIONE DEGLI ALUNNI AI VIAGGI DI ISTRUZIONE	18
Art. 72 SCADENZE DA RISPETTARE	19
Art. 73 COMMISSIONE GITE	19
Art. 74 ORGANIZZAZIONE PREVENTIVI	19

TITOLO VI°- CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO E PRECARIO DEI LOCALI SCOLASTICI E DELLE STRUMENTAZIONI LABORATORIALI

Art. 75 PRINCIPI	19
Art. 76 CRITERI DI ASSEGNAZIONE	20
Art. 77 RESPONSABILITA' DEL CONCESSIONARIO	20
Art. 78 DOVERI DEI CONCESSIONARI	20
Art. 79 DIVIETI PARTICOLARI	20
Art. 80 PROCEDURA PER LA CONCESSIONE	20
Art. 81 CORRISPETTIVI	21
Art. 82 CONCESSIONE GRATUITA	21
Art. 83 INFORMAZIONE E PUBBLICITA' SULL'ATTIVITA'	21