

## IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

VISTA la normativa vigente

E M A N A

I L

## REGOLAMENTO D'ISTITUTO

### PREMESSA

Il fine principale della Scuola è quello di educare e formare gli studenti, preparandoli ad affrontare consapevolmente i problemi sociali e sviluppando in essi la coscienza civica, in un contesto di pluralismo culturale.

Tale obiettivo non può essere raggiunto se non si instaura tra le varie componenti un rapporto di responsabile collaborazione, nel quale lo studente deve essere messo nell'effettiva condizione di sentirsi, e di esprimersi a pieno titolo, come soggetto attivo del percorso educativo.

Tutti gli operatori della Scuola si impegnano a rispettare e a far rispettare le regole della comunità scolastica.

Il presente Regolamento tiene conto delle indicazioni contenute nello "Statuto delle studentesse e degli studenti", che si riporta in allegato, ed è adottato nel pieno rispetto della normativa vigente.

### TITOLO I – PERSONALE DOCENTE

#### **Art. 1 – Doveri dei docenti**

1. Il docente della prima ora deve trovarsi a scuola almeno 5 minuti prima che cominci la propria lezione o preavvisare, in caso di legittimo impedimento, il Dirigente scolastico o un suo Collaboratore, entro le ore 7.45, telefonando alla Segreteria della Scuola.
2. Deve registrare sull'apposito modulo gli studenti assenti e le giustificazioni delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate dei giorni precedenti. Se l'assenza è superiore a cinque giorni, deve accertare che sia allegato il certificato medico.
3. In caso di ingresso in ritardo di uno studente occorre registrare sul registro l'entrata e l'eventuale contestuale giustificazione.
4. L'uscita anticipata dello studente, autorizzata dalla Dirigenza scolastica, deve essere opportunamente annotata sul registro.
5. Nelle ore a disposizione i docenti devono essere sempre reperibili in Sala Insegnanti. Possono allontanarsi dall'Istituto soltanto previa autorizzazione della Dirigenza Scolastica.
6. I docenti indicano sempre sul registro di classe i compiti assegnati e gli argomenti svolti.
7. I docenti non devono lasciare mai, per nessun motivo, gli alunni da soli.
8. Durante la pausa didattica i docenti rispettano i turni di vigilanza sorvegliando la zona assegnata.
9. Durante le ore di lezione non è consentito far uscire dalla classe più di uno studente per volta, fatta eccezione di casi adeguatamente motivati.
10. Se un docente ha la necessità di allontanarsi, per pochi minuti, dalla propria classe deve avvisare un collaboratore scolastico o un collega affinché vigili sulla classe.
11. Al termine dell'ultima ora di lezione i docenti accertano che i locali utilizzati vengano lasciati in ordine e i materiali siano riposti negli appositi spazi.

12. I docenti devono prendere visione dei piani di evacuazione dei locali della Scuola e devono sensibilizzare gli studenti sulle tematiche della sicurezza.

14. E' assolutamente vietato ostruire anche solo temporaneamente le vie di fuga e le uscite di sicurezza.

15. I docenti, ove accertino situazioni di pericolo, devono prontamente segnalarlo alla Dirigenza scolastica. I docenti sono anche tenuti a dare immediata comunicazione al Dirigente scolastico dei fatti che comunque ostacolano il regolare svolgimento della vita dell'Istituto.

16. Eventuali danni riscontrati devono essere segnalati al Dirigente scolastico. I danni vengono risarciti dal responsabile o, in solido, dai responsabili. Qualora non si riesca a risalire ai responsabili, gli insegnanti della classe o delle classi interessate ne discuteranno in Consiglio di Classe con i genitori. In questo caso i danni saranno risarciti dagli studenti in modo collettivo.

17. Gli insegnanti hanno facoltà di richiedere colloqui e/o approfondimenti telefonici con le famiglie, nell'ottica di un rapporto Scuola/famiglia più fattivo e trasparente.

18. I docenti sono tenuti a prendere visione dei comunicati inseriti sul sito ufficiale della. Tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della Scuola, comunicati a mezzo sito, oppure inseriti nell'apposito registro si intendono regolarmente notificati. L'affissione dell'elenco dei comunicati e delle circolari in sala insegnanti sostituisce la firma per presa visione. Solo per comunicazioni che richiedano l'esplicita manifestazione di presa visione verrà richiesta la firma dei docenti.

19. I docenti non possono utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di servizio salvo casi eccezionali e di forte necessità.

20. I docenti non possono utilizzare i telefoni e le apparecchiature scolastiche in genere della Scuola per motivi personali. In caso di necessità d'ufficio e/o didattiche, la telefonata va annotata sull'apposito registro, indicando il numero composto, il destinatario, il nome della persona che effettua la telefonata e, sinteticamente, l'oggetto della telefonata stessa.

21. I docenti devono avvisare le famiglie, tramite annotazione, circa le attività didattiche, diverse dalle curricolari, che saranno svolte. Anche le variazioni dell'orario scolastico, comunicate dalla Dirigenza scolastica, vanno annotate e poi sottoscritte da un genitore o tutore per presa visione, sul diario degli studenti delle classi interessate.

22. I registri devono essere puntualmente e debitamente compilati in ogni loro parte. Non vi si possono fare rettifiche illeggibili o abrasioni. Se è necessaria qualche correzione, questa deve eseguirsi in modo che le parole da eliminare siano leggibili e deve essere controfirmata dal docente. I registri devono rimanere nel cassetto personale dell'insegnante, a disposizione del Dirigente scolastico.

23. I docenti sono tenuti a rispettare il Patto educativo di corresponsabilità adottato dall'Istituto, previsto dallo Statuto degli studenti e riportato nell'Appendice D-bis.

#### **Art. 2 – Lezioni private**

Il docente non deve impartire lezioni private agli studenti della propria Scuola ed ha l'obbligo di informare il Dirigente scolastico delle lezioni private eventualmente impartite.

#### **Art. 3 – Completamento dell'orario**

In tutti i casi in cui non sia possibile far luogo all'integrale completamento dell'orario di cattedra, i docenti sono tenuti a prestare la propria opera, ai fini di detto completamento, in interventi didattici ed educativi integrativi, mediante l'utilizzazione in eventuali supplenze o in altri incarichi connessi con l'attività educativa della Scuola (attività parascolastiche ed interscolastiche).

#### **Art. 4 – Giustificazioni e autorizzazioni**

Non sono ammessi ritardi, assenze, uscite anticipate dei Docenti, se non giustificate ed autorizzate.

#### **Art. 5 – Responsabilità**

1. Gli insegnanti sono responsabili dei danni provocati dagli studenti a se stessi, a terzi, o alle cose durante il tempo in cui sono affidati alla loro vigilanza.
2. Gli insegnanti sono liberati dalla responsabilità quando, nonostante la loro presenza e l'idonea vigilanza in atto, non si è potuto evitare il fatto dannoso (prova liberatoria).

#### **Art. 6 – Cambi di aula**

E' fatto obbligo al docente di rispettare l'orario delle lezioni e, pertanto, di lasciare sollecitamente l'aula al suono della campanella, al fine di accelerare i cambi degli insegnanti nelle varie classi.

#### **Art. 7 – Spostamenti degli studenti**

Il trasferimento degli studenti nei vari laboratori, in altre aule o alla Palestra dell'Istituto deve avvenire di norma all'inizio di ciascuna ora di lezione e nel rispetto dell'attività didattica dei docenti impegnati nelle altre classi.

#### **Art. 8 – Programmazione disciplinare, verifiche, lavoro domestico**

1. I docenti, all'inizio dell'anno scolastico e comunque entro la fine del mese di Ottobre, presentano alle classi assegnate: gli obiettivi, i contenuti, i metodi di lavoro, gli strumenti di verifica, i criteri di misurazione delle prove e di valutazione finale, esplicitando i tempi di attuazione della propria azione didattica e instaurando un dialogo costruttivo sulle scelte operate.
2. Comunicano inoltre agli studenti i voti o i giudizi delle verifiche scritte e orali. Per le prove orali la comunicazione è immediata, ove richiesta; per quelle scritte avverrà entro 15 giorni dalla effettuazione e comunque prima della prova successiva. E' inoltre doveroso, se richiesto, comunicare le valutazioni agli studente in forma riservata.
3. Distribuiscono, infine, i carichi settimanali in modo equilibrato al fine di permettere un lavoro costante e omogeneo in tutte le materie.

#### **Art. 9 – Divieto di fumare**

1. E' dovere dei docenti, e di tutte le componenti scolastiche, rispettare e far rispettare il divieto di fumare nei locali scolastici.
2. In base a quanto previsto dalla normativa vigente è nominato un Responsabile per plesso incaricato di:
  - a) coordinare l'attività di sorveglianza;
  - b) predisporre la cartellonistica necessaria;
  - c) promuovere l'informazione e la formazione;
  - d) comminare le sanzioni previste dalla legge.
3. Al termine di ogni anno scolastico i due Responsabile presentano una relazione sulle attività svolte e sull'andamento dei monitoraggi effettuati.

#### **Art. 10 – Criteri per la formazione delle classi**

1. All'inizio di ogni anno scolastico viene istituita una Commissione, presieduta dal Dirigente scolastico e composta dai Collaboratori del Dirigente scolastico e dal DSGA, per la formazione delle classi dell'anno successivo.
2. La Commissione concluderà i lavori entro il mese di luglio di ciascun anno. Gli elenchi delle classi verranno pubblicati immediatamente.
3. La Commissione opera nel rispetto delle disposizioni di legge e/o ministeriali, delle determinazioni del Direttore generale dell'Ufficio Scolastico Regionale e dei sotto indicati criteri approvati dal Consiglio d'Istituto.
4. Per la distribuzione degli alunni stranieri iscritti alle classi prime e per scorrimento nelle classi successive, si tiene conto delle disposizioni di legge e/o ministeriali e delle determinazioni del Direttore generale dell'Ufficio Scolastico Regionale in materia.

5. Per la composizione delle classi prime si tiene conto di quanto segue: equilibrare il numero di alunni per ciascuna classe, fermo restando la scelta obbligata della lingua straniera e dell'indirizzo;  
a) distribuire in modo equilibrato gli alunni in relazione alle varie fasce di livello di profitto;  
b) mettere insieme alunni provenienti dalla stessa Scuola, dallo stesso comune di residenza o da paesi vicini.

Altre esigenze valutabili, in subordine ai punti precedenti, sono:

- c) l'inserimento, su richiesta della famiglia, di fratelli/sorelle nella stessa sezione;
- d) la richiesta motivata di due alunni di essere inseriti nella stessa classe.

6. Per le classi intermedie viene stabilito che:

- a) saranno costituite automaticamente con gli studenti promossi provenienti dalle stesse sezioni dell'anno precedente;
- b) eventuali domande di cambiamento di sezione potranno essere accolte nel rispetto delle modalità previste dal successivo comma 8.

7. Nel caso di classi intermedie in diminuzione, per riduzione del numero di classi autorizzate, si procede nel modo seguente:

- a) divisione e redistribuzione del gruppo classe meno numeroso; se due o più classi hanno lo stesso numero si procede alla scelta per sorteggio tra di esse. La redistribuzione si attuerà sulla base di gruppi costituiti tenendo conto, nei limiti del possibile, delle richieste delle famiglie, della provenienza dallo stesso comune o da comuni vicini e della possibilità di costituire classi con livelli di profitto equilibrati;
- b) nel caso di impraticabilità della redistribuzione secondo i criteri di cui al punto a), si procederà d'Ufficio, ovvero attraverso la decisione del Dirigente Scolastico.

8. Nel caso di classi intermedie in aumento viene stabilito che:

- a) sarà innanzitutto determinato il numero di studenti da trasferire nella istituenda classe, al fine di renderla omogenea nei numeri con le altre classi parallele;
- b) in prima istanza l'assegnazione degli alunni sarà attuata su base volontaria;
- c) se non risultasse praticabile la redistribuzione volontaria il Dirigente Scolastico procederà d'Ufficio;

9. E' ammesso lo scambio di sezione in presenza di reciproca disponibilità: uno studente può chiedere il cambio di sezione soltanto se un altro studente della classe richiesta è disposto a trasferirsi nella classe di provenienza del richiedente.

10. La Commissione, nel rispetto delle disposizioni e degli atti cogenti può, per particolari necessità di natura di forza maggiore, derogare ai criteri sopra esposti motivando la decisione.

### **Art. 11 – Criteri per l'assegnazione dei docenti alle classi**

1. Nell'assegnazione dei docenti alle classi sono seguiti i seguenti criteri approvati dal Collegio dei docenti, ferma restando la possibilità da parte del Dirigente scolastico di prendere decisioni ad essi difformi ma adeguatamente motivate.

2. a) Mobilità obbligata:

Criteri generali

1- Continuità didattica

2- Precedenza nella graduatoria interna

Modalità operative

Il docente che perde classe passa gradualmente, a salvaguardia della continuità didattica, su altra cattedra dello stesso o di un altro indirizzo.

b) Mobilità volontaria:

Criteri generali

1- Precedenza nella graduatoria interna

2- a) Continuità didattica; b) Continuità di lavoro nel Consiglio di classe

Modalità operative

Classi o cattedre libere per pensionamenti o trasferimenti vengono assegnate, seguendo la graduatoria interna sulla base dei desiderata dei docenti; previa richiesta scritta opportunamente motivata (scadenza: 10 giugno di ogni anno).

3. La continuità didattica è salvaguardata, per quanto possibile, dalla gradualità dell'inserimento in altra sezione.

#### **Art. 12 – Criteri per la stesura dell'orario scolastico**

1. L'orario scolastico viene stilato dal docente responsabile incaricato dal Dirigente scolastico.

2. L'incaricato inizia l'attività nel periodo precedente l'avvio delle lezioni e, di norma, conclude i lavori prima dell'inizio delle lezioni.

3. I criteri che vengono seguiti sono i seguenti:

A. esigenze didattiche specifiche:

- le ore nella giornata e nella settimana saranno di norma equamente distribuite; Religione ed Educazione Fisica saranno sistemate in giorni diversi, le materie con poche ore settimanali non saranno collocate in giorni consecutivi e ogni materia non sarà collocata più volte alla stessa ora in una classe.
- le ore "doppie", che saranno nel corso dell'anno utilizzate per le prove scritte, possibilmente non saranno poste a fine mattinata;
- le "disposizioni" degli insegnanti saranno equamente distribuite nell'arco delle giornate tenendo prioritariamente in considerazione la necessità di sostituzione dei docenti assenti.

C. Desiderata dei docenti:

- dovranno essere presentate al responsabile entro il 1° Settembre di ogni anno;

- se ne può esprimere una, scegliendo tra:

sub a) il giorno libero (se ne indicano almeno due in ordine di priorità) o, in alternativa,

sub b) preferenza per le prime o ultime ore, fermo restando che l'opzione non potrà essere adottata per tutto l'orario settimanale in quanto didatticamente poco opportuna.

4. Nel caso in cui più docenti dello stesso corso chiedano lo stesso giorno libero, si addiviene ad un accordo o si ricorre alla rotazione.

5. In casi di necessità o di impedimento particolare opportunamente certificato sarà possibile inoltrare richieste scritte che verranno inoltrate ed eventualmente soddisfatte;

6. L'orario scolastico è sottoposto al controllo del Dirigente scolastico che apporta tutte le variazioni che riterrà opportune.

#### **Art. 13 – Nulla osta libera professione e incarichi professionali**

1. I docenti interessati devono, ogni anno, rinnovare la richiesta di autorizzazione all'esercizio della libera professione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

2. L'autorizzazione deve essere richiesta anche per il conferimento di incarichi di docenza presso altre istituzioni, le prestazioni d'opera e le collaborazioni per attività compatibili conferite da enti pubblici e/o privati.

3. L'esercizio delle attività non deve essere di pregiudizio all'assolvimento di tutte le attività inerenti alla funzione docente.

## **TITOLO II – PERSONALE NON DOCENTE**

### **Art. 14 – Area e Funzioni**

Le varie componenti sono così identificate:

1. Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA)
2. Assistenti amministrativi
3. Assistenti tecnici
4. Collaboratori scolastici

### **Art. 15 – Orario di Lavoro**

1. Per orario di servizio si intende il periodo di tempo giornaliero necessario per assicurare la funzionalità delle strutture degli uffici pubblici e l'erogazione dei servizi all'utenza.
2. L'orario delle varie componenti sarà svolto come appresso indicato:  
Direttore SGA, Assistenti Amministrativi e Tecnici, Collaboratori Scolastici  
secondo le seguenti fasce orarie:  
Antimeridiano:  
7.30 - 13.30                      08.00 - 14.00  
7.45 - 13.45                      08.10 - 14.10  
7.50 - 13.50  
Pomeridiano :  
Dalle ore 13.00 alle ore 19.00 per i Collaboratori Scolastici;  
Dalle ore 12.00 alle ore 18.00 per gli Assistenti Amministrativi.
3. L'Ufficio di Segreteria, resta aperto, il martedì e il giovedì, dalle ore 15.00 alle ore 18.00 con la presenza dell'Assistente Amministrativo come orario di servizio normale.  
L'apertura al pubblico avverrà nelle seguenti fasce orario:  
mattino                              8.00-8,30              10,30-12,00  
pomeriggi di apertura              15,30-16,30
4. In occasione di riunioni, Consigli di Classe, Collegi dei Docenti e Consigli d'Istituto, l'Ufficio di segreteria resterà aperto dalle ore 15,00 fino al termine delle riunioni, con possibilità di recupero del surplus orario giornaliero nelle forme e nei tempi convenuti.
5. Durante la sospensione delle attività didattiche, nei giorni prefestivi, dall'ultimo sabato del mese di luglio e tutti i sabati del mese di agosto (tranne l'ultimo), la Scuola rimarrà chiusa per tutto il personale, con possibilità di estendere la chiusura al giorno precedente e a quello successivo al 15 agosto.
6. Per far fronte al servizio pomeridiano, si adotteranno i seguenti criteri:
  - orario flessibile (3 ore al mattino e 3 nel pomeriggio) se l'impegno orario pomeridiano non è superiore a 3 ore;
  - turnazione (prestazione dell'orario di servizio tutto al pomeriggio) se l'impegno orario è superiore a 3 ore e fino a 6 ore;
  - possibilità di rientro pomeridiano oltre l'orario di servizio per la pulizia di scale, reparti propri o di assenti per Educazione Fisica o malattia o per pulizia generale della Scuola.
- 7.- L'individuazione del personale di servizio avverrà a cura del DSGA, con ordine di servizio, secondo il criterio di applicazione di una rotazione
- 8.- il collaboratore Scolastico in servizio nella palestra provvede alla pulizia dei locali dalle ore 13,45 alle ore 14,30.
9. Orario di apertura al pubblico costituisce la fascia oraria di accesso ai servizi da parte dell'utenza.

10. Gli Uffici di Segreteria garantiscono un orario di apertura al pubblico, di mattina e di pomeriggio, funzionale alle esigenze degli utenti e del territorio, così articolato:

Antimeridiano: 08.00 – 8.30/10.30-12.00 (tutti i giorni)

Pomeridiano: 15.30 - 16.30 (il martedì e il giovedì).

Eventuali improrogabili richieste di accesso, al di fuori degli orari stabiliti, devono essere annunciate al Collaboratore scolastico in portineria e debitamente motivate alla luce di esigenze e necessità di causa di forza maggiore.

11. Il Dirigente scolastico riceve il pubblico dietro appuntamento telefonico.

12. Gli orari di cui sopra sono comunicati al pubblico con appositi avvisi.

13. La Scuola assicura all'utente la tempestività del contatto telefonico, con possibilità di contattare gli uffici dalle ore 10:00 fino all'orario di chiusura della scuola.

14. Addetto al telefono è un Collaboratore scolastico, che risponde alle chiamate specificando il nome della Scuola ed è tenuto al contempo a richiedere l'oggetto della richiesta di contatto. In base alle richieste trasferisce poi la linea alla persona o all'Ufficio interessato.

Un numero telefonico è abilitato per la trasmissione ed il ricevimento di fax. La trasmissione viene curata dagli Assistenti Amministrativi.

15. Il DSGA, in caso di assenza, è sostituito dall'Assistente amministrativo individuato nel Contratto Integrativo d'Istituto.

16. In caso di assenza di un Collaboratore scolastico, la rispettiva zona di competenza viene pulita dagli altri Collaboratori in servizio, con divisione equa del lavoro tra di essi.

17. Eventuali richieste di permessi brevi devono essere autorizzate dal Dirigente Scolastico previo parere del Direttore SGA.

#### **Art. 16 – Doveri degli assistenti amministrativi**

1. Il ruolo del personale amministrativo è indispensabile anche come supporto all'azione didattica e la valorizzazione delle sue competenze è decisiva per l'efficienza e l'efficacia del servizio e per il conseguimento delle finalità educative:

2. Il personale amministrativo non può utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro per uso personale salvo necessità e circostanze eccezionali.

3. Cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni di legge in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa.

4. Collabora con i docenti e con il personale non docente.

5. E' tenuto al rispetto dell'orario di servizio.

#### **Art. 17 – Norme di comportamento e doveri dei Collaboratori scolastici**

1. Presso l'ingresso e presso gli Uffici sono presenti i Collaboratori scolastici per fornire all'utenza le prime informazioni per la fruizione del servizio.

2. In ogni turno di lavoro i Collaboratori devono accertare l'efficienza dei dispositivi di sicurezza, individuali e collettivi, e la possibilità di utilizzarli con facilità.

3. Sono tenuti a rispettare l'orario di lavoro, a non utilizzare il telefono cellulare in tale orario, fermo restando esigenze e necessità particolari, e a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate.

4. I Collaboratori scolastici:

a) devono essere presenti durante l'ingresso e l'uscita degli alunni;

b) sono facilmente reperibili da parte degli insegnanti, per qualsiasi evenienza;

c) comunicano immediatamente al Dirigente scolastico o ai suoi Collaboratori l'eventuale assenza dell'insegnante dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita;

d) favoriscono l'integrazione degli alunni portatori di handicap;

- e) vigilano sulla sicurezza e incolumità degli alunni, in particolare durante gli intervalli, negli spostamenti e nelle uscite per recarsi ai servizi o in altri locali dell'Istituto;
  - f) possono svolgere, su accertata disponibilità, funzione di accompagnatore durante i viaggi e le visite d'istruzione in relazione a necessità particolari;
  - g) sorvegliano gli alunni in caso di ritardo, di richiesta di uscita anticipata o di allontanamento momentaneo dell'insegnante;
  - h) tengono i servizi igienici sempre decorosi, puliti e accessibili;
  - i) non si allontanano dal posto di servizio, tranne che per motivi autorizzati dal DSGA o dal Dirigente scolastico;
  - j) invitano tutte le persone estranee, che non siano espressamente autorizzate dal Dirigente scolastico, a uscire dalla Scuola. A tale proposito si terranno informati sugli orari di ricevimento dei genitori, collocati sempre in ore libere da insegnamento;
  - k) prendono visione del calendario delle riunioni dei consigli di classe, dei collegi dei docenti e dei consigli d'Istituto, tenendosi aggiornati circa l'effettuazione del necessario servizio;
  - l) sorvegliano l'uscita dalle classi, al termine delle lezioni, prima di dare inizio alle pulizie.
5. Ove accertino situazioni di disagio, di disorganizzazione o di pericolo, devono prontamente comunicarlo in Segreteria. I collaboratori Scolastici segnalano al DSGA l'eventuale rottura di suppellettili, sedie e banchi prima di procedere alla loro sostituzione.
  6. Al termine del servizio tutti i Collaboratori scolastici, di qualunque turno e a qualsiasi spazio addetti, dovranno controllare, dopo aver fatto le pulizie, quanto segue:
    - a) che tutte le luci e i computer della sala insegnanti siano spenti;
    - b) che tutti i rubinetti dei servizi igienici siano ben chiusi;
    - c) che siano chiuse le porte, le finestre e le serrande delle aule e della scuola;
    - d) che ogni cosa sia al proprio posto e in perfetto ordine;
    - e) gli ausiliari controlleranno lo spegnimento delle fotocopiatrici, delle calcolatrici, dei computer e la chiusura delle porte degli uffici stessi.
  7. Devono apporre la propria firma, per presa visione, sulle circolari e sugli avvisi. In ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della Scuola o inseriti nel registro degli avvisi della Scuola si intendono regolarmente notificati a tutto il personale.
  8. E' fatto obbligo ai Collaboratori scolastici di prendere visione delle mappe di sfollamento dei locali e di controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo.
  9. La condotta del Collaboratore scolastico deve in ogni caso essere conformata al supremo dovere costituzionale di servire esclusivamente la Repubblica con impegno e responsabilità, per la realizzazione dell'interesse pubblico.
  10. Rispetta le leggi, i regolamenti, le norme contrattuali, le disposizioni impartite e i principi di buon andamento ed imparzialità della Pubblica Amministrazione.
  11. Si comporta in modo da favorire l'instaurazione di rapporti di fiducia e di collaborazione tra l'Amministrazione e i cittadini.
  12. Garantisce la migliore qualità del servizio.
  13. Esercita con diligenza, equilibrio e professionalità, i compiti attinenti al proprio profilo professionale.
  14. Rispetta il segreto d'ufficio.
  15. Nei rapporti con il cittadino fornisce tutte le informazioni cui abbia titolo, rispettando le disposizioni in materia di privacy, di trasparenza e di accesso alle attività amministrative.
  16. Durante l'orario di lavoro mantiene nei rapporti interpersonali e con gli utenti una condotta uniformata a principi di correttezza, astenendosi da comportamenti lesivi della dignità di altri dipendenti, degli utenti e degli Studenti;
  17. Non si avvale di quanto è proprietà dell'Amministrazione per ragioni che non siano di servizio;
  18. Comunica all'Amministrazione la propria residenza e dimora, ove non coincidenti, ed ogni successivo mutamento delle stesse;

19. In caso di malattia, dà tempestivo avviso all'Ufficio di appartenenza, salvo comprovato impedimento;
20. Per quanto non espressamente previsto nei titoli I e II valgono le disposizioni del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, del Contratto Collettivo Nazionale Integrativo e del Contratto Integrativo d'Istituto in vigore.

#### **Art. 18 – Doveri degli Assistenti tecnici**

1. L'assistente tecnico esegue attività richiedenti specifica preparazione professionale, conoscenza di strumenti e tecnologie anche complessi, con capacità di utilizzazione degli stessi, nonché di esecuzione di procedure tecniche e informatiche.
2. Svolge attività di supporto tecnico alla funzione docente relativamente alle attività didattiche.
3. Ha autonomia e responsabilità nello svolgimento del lavoro con margini valutativi, nell'ambito delle direttive e delle istruzioni ricevute dai docenti.
4. E' addetto alla conduzione tecnica dei laboratori garantendone l'efficienza e la funzionalità in relazione al piano annuale di utilizzazione didattica.
5. In questi ambiti provvede:
  - a) alla preparazione del materiale e degli strumenti per le esperienze didattiche e per le esercitazioni pratiche, garantendo l'assistenza tecnica durante lo svolgimento delle stesse;
  - b) al riordino e alla conservazione del materiale e delle attrezzature tecniche, garantendo la verifica e l'approvvigionamento periodico del materiale utile alle attività didattiche, in rapporto con il magazzino.
6. Collabora direttamente con il Dirigente Scolastico e il DSGA in relazione agli acquisti di attrezzature tecnico-scientifiche, al loro collaudo e alla loro manutenzione.
7. In relazione all'introduzione di nuove tecnologie, nuove strumentazioni didattiche e progetti sperimentali partecipa alle iniziative specifiche di formazione e aggiornamento.
8. Collabora direttamente con il DSGA su tutto ciò che riguarda la manutenzione dei sussidi, delle attrezzature didattiche, degli arredi dei laboratori di competenza.

#### **Art. 19 – Profili professionali**

Attribuzioni: le Qualifiche Funzionali ed i Profili Professionali sono individuati dal C.C.N.L. vigente.

### **TITOLO III – STUDENTI**

#### **Art. 20 – Offerta formativa**

1. L'offerta formativa ha il fine:
  - di soddisfare al meglio i bisogni di istruzione, formazione ed educazione dello Studente, valorizzandone l'identità personale, culturale, morale e religiosa;
  - di assicurare qualità, efficacia e produttività del servizio e, perciò, l'acquisizione di conoscenze e di competenze adeguate e necessarie per lo sviluppo di una effettiva autonomia operativa personale e professionale;
  - di assicurare un insegnamento efficace e di qualità, in linea di continuità con lo sviluppo e la diversità dei discenti, organizzato in segmenti didattici modulari, con chiari obiettivi formativi e informativi individuati sulla base dei piani e programmi di studio e del POF.

#### **Art. 21 – Assenze**

1. Le assenze degli Studenti devono essere limitate ai casi di effettiva necessità, per rispetto dei Docenti e dei compagni di classe. La realizzazione di un partecipe e produttivo percorso scolastico è possibile soltanto frequentando regolarmente le lezioni.
2. Gli Studenti assenti alle lezioni dovranno, al loro rientro a Scuola, giustificare l'assenza fatta, utilizzando il libretto delle giustificazioni fornito dalla Scuola, debitamente compilato in tutte le sue parti e sottoscritto da un Genitore o dal Tutore. I maggiorenni possono firmare autonomamente le giustificazioni qualora il genitore, o chi ne fa le veci, abbia espresso sul libretto personale la volontà in tal senso.
3. Per ogni gruppo di cinque assenze la giustificazione deve essere presentata personalmente da un genitore.
4. Il Docente della prima ora di lezione ha il compito di giustificare l'assenza, previa verifica dell'autenticità della firma sulla base della sottoscrizione apposta sulla copertina del libretto. La giustificazione deve essere annotata sul registro di classe.
5. Per le assenze superiori a cinque giorni dovute a malattia, è necessaria anche l'esibizione di un certificato medico attestante l'avvenuta guarigione.
6. Per assenze superiori a cinque giorni dovute a motivi diversi dalla malattia, è opportuno che i Genitori avvertano preventivamente, ove possibile, il Dirigente Scolastico o un suo Collaboratore. In mancanza di una comunicazione il medico di famiglia deve certificare che l'allievo non è stato affetto da malattia infettiva.
7. Se eccezionalmente l'alunno non provvede a presentare la giustificazione entro i tre giorni successivi all'assenza, questa viene annotata come assenza ingiustificata sul registro e la nota disciplinare è valutata quale elemento per la condotta.
8. Le assenze collettive sono, a norma di legge, ingiustificate. Il Dirigente scolastico o un suo delegato in occasione di manifestazioni studentesche, controlla che non sia impedito l'ingresso a Scuola agli studenti che desiderino entrare. In caso di assenza collettiva, gli studenti devono presentare richiesta di ammissione in classe sul libretto personale firmata dal genitore o dagli stessi studenti se maggiorenni. Il Dirigente scolastico valuta l'astensione dalle lezioni avvalendosi eventualmente del parere del Consiglio di classe e d'Istituto.

#### **Art. 22 – Ingresso in aula e ritardi**

1. Gli Studenti sono ammessi all'interno dell'Istituto quindici minuti prima dell'inizio delle lezioni. I docenti entrano a scuola cinque minuti prima dell'inizio della prima ora.
2. La sorveglianza degli Studenti prima dell'inizio delle lezioni è affidata ai Collaboratori Scolastici a partire dalle ore 7.50.
3. L'ingresso in aula è consentito fino alle ore 08.05 previo giustificata motivazione che verrà opportunamente valutata dal docente dell'ora, nel caso si ravvedano infondate le giustificazioni, il docente può non permettere allo studente l'ingresso e rinviare al Dirigente Scolastico o al suo Collaboratore per il permesso di ammissione in classe;

4. La vigilanza sugli studenti, negli orari stabiliti, è garantita soltanto all'interno dei locali scolastici.
5. Qualora l'ingresso a scuola avvenga con un ritardo superiore ai dieci minuti gli studenti potranno accedere alle aule soltanto all'inizio della seconda ora, previa autorizzazione della dirigenza scolastica e il giorno successivo dovranno portare la relativa giustificazione, così come da comma 3);
6. L'entrata fuori orario è comunque ammessa non oltre l'inizio della seconda ora di lezione, salvo presenza diretta del genitore o esibizione di valida documentazione.
7. La presenza degli alunni è obbligatoria, oltre che alle lezioni, a tutte le altre attività (ricerche culturali, lavori di gruppo, visite guidate ecc.).
8. Gli alunni sono avvertiti delle eventuali variazioni o riduzioni di orario, possibilmente il giorno prima.

### **Art. 23 – Permessi**

1. Le richieste di uscita fuori del normale orario di lezione, sono debitamente valutate dal Dirigente scolastico o da un suo delegato e potranno essere concesse solo per validi e documentati motivi.
2. L'uscita anticipata non sarà consentita, di norma, prima del termine della quarta ora di lezione.
3. Le richieste di uscita anticipata devono essere prodotte usando il libretto personale.
4. Per le uscite anticipate dei minorenni è richiesta la presenza del genitore o del tutore.
5. Non è ammesso il cumulo nello stesso giorno di entrate in ritardo e uscite anticipate tali da non superare almeno due ore di attività scolastica. Le eventuali deroghe, del tutto eccezionali saranno consentite, previa comunicazione del genitore al Dirigente Scolastico.
6. Gli studenti devono presentare la richiesta di uscita anticipata entro la prima ora di lezione.
7. I docenti annotano sul registro di classe le uscite anticipate.
8. Gli alunni in possesso di esonero dalle lezioni pratiche di Educazione Fisica sono tenuti a seguirle (siano esse alla prima o all'ultima ora di lezione o nel pomeriggio) poiché debbono essere coinvolti nello svolgimento delle lezioni anche teoriche e regolarmente valutati.
9. Gli alunni che hanno chiesto l'esonero dalle lezioni di Religione possono posticipare l'entrata o anticipare l'uscita quando la lezione in oggetto coincida con la prima o l'ultima ore della giornata.
10. L'abuso delle entrate posticipate e delle uscite anticipate, specie se finalizzate ad evitare prove di controllo, avrà ripercussioni in sede di valutazione periodica e finale.

### **Art. 24 – Incidenti e malori**

1. In caso di malore di uno studente, il Dirigente scolastico o l'insegnante in servizio nella classe provvederà tempestivamente ad avvertire i genitori, che dovranno presentarsi nel più breve tempo possibile e riassumere la responsabilità e il dovere di vigilanza sulla salute e sulla sicurezza del proprio figlio. Nell'eventualità di una loro irreperibilità, se la situazione non presenta nessuna caratteristica di gravità o di rischio, lo studente verrà trattenuto nell'Istituto fino all'arrivo dei genitori.
2. Si dovrà prontamente disporre l'accompagnamento dello studente in Ospedale, tramite mezzo di soccorso pubblico, per ragioni di urgenza, quando le circostanze lascino supporre la necessità di un intervento medico immediato.

### **Art. 25 – Infortuni in laboratorio o in palestra**

1. Nei casi di infortunio dello studente in uno dei laboratori o in palestra si deve procedere nel modo seguente:

#### *1.1. Obblighi da parte dell'infortunato*

- 1.1.1. Dare immediata notizia dell'infortunio, anche lieve, al Docente e per suo tramite al Dirigente Scolastico o, in sua assenza, chi ne fa le veci;
- 1.1.2. Far pervenire, con urgenza, in segreteria il referto medico originale relativo all'infortunio;

1.1.3. In caso di prognosi, se l'alunno volesse riprendere le lezioni, deve farne richiesta al Dirigente scolastico, presentando nuovo certificato e liberatoria sottoscritta dal genitore;

### *1.2. Obblighi da parte del docente*

1.2.1. Prestare assistenza all'alunno e avvisare il Dirigente scolastico o, in sua assenza, che ne fa le veci;

1.2.2. Far intervenire i mezzi di soccorso pubblico ove necessario;

1.2.3. Avvisare i familiari;

1.2.4. Accertare la dinamica dell'incidente;

1.2.5. Stilare urgentemente il rapporto sul modulo interno appositamente predisposto e disponibile in segreteria o presso i collaboratori scolastici che avranno cura di consegnarlo al Dirigente scolastico.

### *1.3. Obblighi da parte della segreteria*

1.3.1. Registrare l'infortunio sull'apposito Registro Infortuni (devono essere annotati cronologicamente gli infortuni che comportano un'assenza di almeno un giorno);

1.3.2. Assumere a protocollo la dichiarazione (modello interno) del docente o di chi ha assistito all'infortunio e inviarlo in allegato all'INAIL, all'autorità di P.S. e all'assicurazione;

1.3.3. Assumere a protocollo, non appena se ne viene in possesso e facendo compilare il modello interno dal quale è rilevabile l'orario di consegna, la documentazione medica prodotta: una copia nel fascicolo personale, la copia originale all'I.N.A.I.L., una copia conforme all'autorità di Pubblica Sicurezza, una copia conforme agli atti;

1.3.4. In caso di prognosi inferiore o uguale a tre giorni decade l'obbligo della denuncia all'I.N.A.I.L. e all'autorità di Pubblica Sicurezza;

1.3.5. In caso di prognosi superiore a tre giorni compilare l'apposita modulistica per la denuncia d'infortunio (le prime 3 copie da inviare, tramite raccomandata, con lettera di accompagnamento entro 48 ore all'I.N.A.I.L., la quarta copia da inviare all'autorità di P.S. del luogo dove è avvenuto l'infortunio con lettera di accompagnamento, entro 48 ore, tramite raccomandata o fax o a mano, con richiesta di ricevuta. La quinta copia in originale nel fascicolo personale e la fotocopia agli atti);

1.3.6. In caso di morte o pericolo di morte far precedere la denuncia diretta all'I.N.A.I.L. da comunicazione telegrafica entro 24 ore dall'evento;

1.3.7. Quando l'inabilità per infortunio pronosticato guaribile entro tre giorni si prolunghi al quarto o oltre, il termine della denuncia decorre dal giorno di assunzione a protocollo del certificato medico attestante il prolungamento ed eseguire i punti sopra esposti;

1.3.8. Compilare la denuncia per l'assicurazione secondo il modello predisposto dalla stessa e spedirlo entro 3 giorni con lettera di accompagnamento corredata di tutta la documentazione utile;

1.3.9. Informare l'infortunato delle condizioni di assicurazione e ricordargli di provvedere entro i termini previsti per richiedere il rimborso. tramite la scuola, delle eventuali spese sostenute.

## **Art 26 – Infortuni durante le visite guidate o i viaggi d'istruzione**

1. Nei casi di infortunio dello studente durante le visite guidate o i viaggi d'istruzione si deve procedere nel modo seguente:

### *1.1. Obblighi da parte dell'infortunato*

1.1.1. Dare immediata notizia di qualsiasi infortunio accada, anche lieve, al Docente accompagnatore e per suo tramite al Dirigente Scolastico o, in sua assenza, a chi ne fa le veci;

1.1.2. Far pervenire, con urgenza, in segreteria il referto medico originale relativo all'infortunio;

1.1.3. In caso di prognosi, se l'alunno volesse riprendere le lezioni, deve farne richiesta al Dirigente scolastico.

## *1.2. Obblighi da parte del docente*

- 1.2.1. Portare con sé il modello di relazione d'infortunio- redigere apposita relazione sull'accaduto
- 1.2.2. Prestare assistenza all'alunno;
- 1.2.3. Far intervenire i mezzi di soccorso pubblico ove necessario o provvedere ad accompagnare l'alunno in ospedale e richiedere la certificazione medica con prognosi;
- 1.2.4. Avvisare la famiglia e il Dirigente scolastico o, in sua assenza, chi ne fa le veci;
- 1.2.5. Trasmettere con la massima urgenza e via fax all'ufficio della segreteria della scuola la relazione ed il certificato medico con prognosi;
- 1.2.6. Consegnare, al rientro, in segreteria ed in originale la relazione ed il certificato medico con prognosi ed eventuali ricevute di spese sostenute.

## *1.3. Obblighi da parte della segreteria*

- 1.3.1. Quanto previsto al punto 1.3 dell'articolo 25, con la precisazione che se l'evento è accaduto in territorio estero l'autorità di P.S. da considerare è quella del primo luogo di fermata in territorio italiano.

## **Art. 27 – Infortuni occorsi in servizio a tutto il personale, dentro l'Istituto o nelle immediate vicinanze o durante le visite guidate o i viaggi d'istruzione**

1. Nei casi di infortunio occorsi in servizio a tutto il personale, dentro l'Istituto o nelle immediate vicinanze o durante le visite guidate o durante i viaggi d'istruzione si deve procedere nel modo seguente:

### *1.1. Obblighi da parte dell'infortunato*

- 1.1.1. Dare immediata notizia di qualsiasi infortunio gli accada al Dirigente scolastico o, in sua assenza, a chi ne fa le veci;
- 1.1.2. Stilare urgentemente, se ne è in grado, il rapporto sul modello di relazione interno prima di lasciare la scuola;
- 1.1.3. Se l'infortunio avviene durante le visite guidate e i viaggi d'istruzione:
  - recarsi in ospedale e richiedere la certificazione medica con prognosi;
  - trasmettere con la massima urgenza e via fax all'ufficio della segreteria della scuola la relazione ed il certificato medico con prognosi;
  - consegnare, al rientro, in segreteria ed in originale la relazione ed il certificato medico con prognosi ed eventuali ricevute di spese sostenute.

## *2. Obblighi da parte della segreteria*

- 2.1. Quanto previsto al punto 1.3 dell'articolo 25, con le opportune integrazioni e/o modifiche.

## **Art. 28 – Diritti degli Studenti**

1. Agli Studenti, oltre a quanto già sopra specificato, sono riconosciuti e garantiti:
  - a) il diritto alla riservatezza.
  - b) Il diritto di essere informati sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della Scuola.
  - c) Il diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della Scuola. I Dirigenti Scolastici e i Docenti attiveranno iniziative volte a favorire un dialogo costruttivo sulle scelte in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della Scuola, di criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico. Gli Studenti hanno inoltre diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che consenta loro di individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.
  - d) Il diritto alla libertà di apprendimento e alla scelta tra le attività curricolari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla Scuola. Le attività didattiche curricolari e le attività

aggiuntive facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.

- e) Il diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono.
- f) Il diritto di riunione e di assemblea degli Studenti, a livello di classe e di istituto, nei limiti e nelle modalità previste dal presente Regolamento.
- g) Il diritto di associarsi all'interno della Scuola per fini culturali, sportivi e ricreativi secondo quanto previsto dal DM. 133/96;
- h) Il diritto per singoli Studenti o associati a svolgere iniziative all'interno della Scuola di vario genere purché lecite;
- i) il diritto all'utilizzo dei locali dell'Istituto da parte degli Studenti e delle associazioni di cui fanno parte in orario non di lezione;
- j) il diritto a fare intervenire alle Assemblee d'Istituto o alle altre attività da loro gestite gli ex studenti dell'Istituto, previa comunicazione alla Dirigenza Scolastica;
- k) il diritto, nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della Scuola,
- l) di essere chiamati ad esprimere la loro opinione mediante una consultazione.

2. 2. La Scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:

- a) a) un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativodidattico di qualità;
- b) b) offerte formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dagli studenti e dalle loro associazioni;
- c) c) iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
- d) d) la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti, anche con handicap;
- e) e) la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
- f) f) servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.

### **Art. 29 – Doveri degli Studenti**

- 1. Gli studenti sono tenuti a rispettare quanto previsto nel Patto educativo di corresponsabilità, previsto dallo Statuto degli studenti e riportato nell'Appendice D-bis.
- 2. Non è consigliabile portare somme di denaro e oggetti di valore. Non si devono lasciare incustoditi beni, preziosi e valori nei locali della scuola. L'Istituto, in ogni caso, non risponde di eventuali furti o smarrimenti.
- 3. Gli studenti che, per motivi di salute, non possono seguire le lezioni di Educazione Fisica, devono presentare al Dirigente scolastico la domanda di esonero firmata dal genitore o dal tutore unitamente al certificato del medico di famiglia su modulo dell'A.S.L. Per la pratica dell'attività sportiva integrativa, per la partecipazione ai Giochi della Gioventù e per l'iscrizione ai corsi di nuoto, dovrà essere presentato il certificato di stato di buona salute.
- 4. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente scolastico, dei docenti, del personale tutto della Scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.
- 5. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi enunciati nelle leggi e nel presente Regolamento.
- 6. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dalla legge e dal Regolamento d'Istituto.
- 7. Gli studenti sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.

8. Hanno il dovere di rispettare l'ambiente scolastico, i suoi arredi e il materiale didattico della scuola. Di eventuali danni alle strutture e all'arredamento scolastico sono chiamati a rispondere coloro che li hanno prodotti.
9. Gli Studenti sono responsabili della loro aula. Eventuali danni, qualora non siano scoperti gli autori, vengono riparati a spese dell'intera classe, esclusi gli assenti.
10. Gli Studenti hanno il dovere di lasciare in ordine l'aula al termine dell'orario scolastico; non è consentito lasciare libri e altro materiale sotto i banchi; in caso di necessità devono essere utilizzati allo scopo gli armadietti di cui l'aula dispone.
11. Vengono presi provvedimenti anche disciplinari nei confronti degli Studenti che imbrattano con scritte o danneggiano i bagni e, nell'impossibilità di individuare i responsabili, ogni riparazione è addebitata a tutti gli alunni che usufruiscono di quei servizi.
12. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.
13. Per quanto non espressamente previsto negli articoli 27 e 28 si fa riferimento allo Statuto delle studentesse e degli studenti, riportato negli allegati.

#### **Art. 30 – Trasferimento nella Palestra Esterna**

1. Gli Studenti che si recano nella palestra esterna saranno accompagnati da un Docente di Educazione Fisica.
2. Durante il percorso il comportamento degli Studenti deve essere corretto ed educato, gli stessi dovranno rispettare le prescrizioni date dal Docente di Educazione Fisica.

#### **Art. 31 – Pausa didattica (ricreazione)**

1. La pausa didattica (ricreazione) si svolgerà tra la terza e la quarta ora di lezione, ha la durata di 15 minuti, la sorveglianza è affidata ai docenti, individuati dal piano predisposto dal Dirigente scolastico.

#### **Art. 32 – Utilizzo del telefono**

1. I Genitori potranno comunicare con i propri figli tramite la Segreteria, esclusivamente per indifferibili esigenze.

#### **Art. 33 – Utilizzo del bagno**

Gli Studenti potranno usufruire dei bagni della Scuola prima dell'inizio delle lezioni, durante la ricreazione e al termine dell'orario scolastico. Si potrà derogare a tale regola lasciando alla discrezionalità del Docente la valutazione circa le specifiche effettive necessità.

#### **Art. 34 – Uso dei distributori automatici**

L'uso dei distributori di sostanze alimentari e bevande è consentito prima dell'inizio dell'orario scolastico, durante la ricreazione e al termine delle lezioni.

## TITOLO V – VIAGGI E VISITE DI ISTRUZIONE

### Art. 45 – Finalità

1. Visite e viaggi d'istruzione rappresentano iniziative complementari delle attività istituzionali della Scuola e sono effettuate pertanto per esigenze didattiche connesse con i programmi di insegnamento, con l'orientamento e la formazione personale e culturale degli Studenti.
2. Quali strumenti per collegare l'esperienza scolastica all'ambiente esterno nei suoi aspetti fisici, paesaggistici, umani, culturali, istituzionali e produttivi, essi costituiscono parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione.

### Art. 46 – Tipologie di viaggi

1. *Visite Guidate*: si effettuano nell'arco di una sola giornata presso Musei, Gallerie, Monumenti, locali di interesse storico-artistico, Parchi naturali, Mostre, Sedi delle Istituzioni pubbliche e private ecc.
2. *Viaggi connessi alle attività sportive*: comprendono sia viaggi finalizzati allo svolgimento di specialità sportive tipiche, sia attività genericamente intese come sport alternativi (escursioni e settimane bianche).
3. *Viaggi di approfondimento culturale*: hanno finalità essenzialmente cognitive di aspetti paesaggistici, monumentali, culturali, folcloristici, ovvero di partecipazione a manifestazioni o concorsi.
4. *Viaggi di integrazione della preparazione di indirizzo*: vi rientrano gemellaggi e scambi con scuole estere, stages linguistici, visite aziendali, partecipazione a fiere, mostre, esibizioni artistiche, ecc.
5. *Stages*: vi rientrano le attività svolte dagli studenti in aziende pubbliche e private, banche, enti pubblici, studi professionali, associazioni di categoria, laboratori chimici, per attuare una piena interrelazione tra Scuola e mondo del lavoro.

### Art. 47 – Programmazione, indennità e responsabilità degli accompagnatori

1. Tranne le visite guidate occasionali della durata di un solo giorno, tutte le attività indicate nell'art. 47 del presente Regolamento esigono una preventiva adeguata programmazione didattica e culturale rispondente ai curricula della classe, predisposta all'inizio dell'anno scolastico, per favorire il perseguimento degli obiettivi formativi. È necessario quindi preparare preventivamente gli studenti relativamente a ciò che conosceranno e sperimenteranno. Gli apprendimenti e le esperienze potranno essere oggetto di successive verifiche e accertamenti.
2. Visite e viaggi d'istruzione comportano impegni di bilancio secondo le norme vigenti.
3. Ai Docenti accompagnatori degli Studenti, compete il rimborso delle spese di viaggio, ove previsto dalla normativa vigente.
4. L'assunzione dell'incarico di accompagnatore costituisce parte integrante della funzione Docente, con responsabilità e obblighi connessi.
5. Il numero dei Docenti accompagnatori è stabilito dalla normativa ministeriale vigente che prevede un Docente accompagnatore ogni 15 Studenti.
6. si stabilisce una deroga al precedente punto 5, la possibilità di non modificare il numero degli accompagnatori in presenza di un 10% di eccedenza degli studenti;
7. nella circostanza di viaggi all'estero, quanto richiamato dal punto 6 non ha validità.

### Art. 48 – Autorizzazioni e modalità di partecipazione

1. Per i viaggi di istruzione occorre l'autorizzazione scritta dei genitori degli alunni partecipanti, ai quali sarà comunicata l'esatta indicazione della meta ed ogni altra notizia utile.
2. L'autorizzazione scritta dei genitori non esime gli organizzatori e i docenti accompagnatori dalle responsabilità di ogni ordine previste dal sistema legislativo.

3. La partecipazione ai viaggi di istruzione è limitata agli studenti ed al personale della Scuola. Deroghe al presente comma potranno essere autorizzate solo dal Dirigente Scolastico.
4. I viaggi d'istruzione si realizzano attraverso un progetto didattico che può coinvolgere un'intera classe oppure più classi aggregate in base a precisi obiettivi e progetti. Resta salvo l'obbligo che nelle varie classi partecipino ai viaggi d'istruzione, anche se con progetti diversi, i 2/3 degli studenti di ciascuna classe, tenendo conto di quanto stabilito al riguardo nell'Appendice A. I docenti accompagnatori debbono appartenere ai Consigli delle classi interessate (e solo eccezionalmente all'Istituto) e sono gli stessi che sono coinvolti nei progetti.
5. Per gli studenti meno abbienti è possibile finanziare le spese con oneri per la Scuola, nei limiti delle disponibilità stanziare nell'apposito capitolo di bilancio per tramite di una commissione indicata dal Consiglio di Istituto che agirà sulla base della documentazione ISEE e della opportuna valutazione dello stato delle cose. La commissione è composta dal Presidente del Consiglio di Istituto, dal Dirigente Scolastico e da un membro della commissione gite.
6. Gli alunni che non partecipano a visite guidate o viaggi d'istruzione sono obbligati a frequentare le lezioni, anche in classi parallele o con altre modalità, su disposizione del Dirigente scolastico.

#### **Art. 49 – Modalità di realizzazione**

Visite e Viaggi d'istruzione debbono essere progettati e realizzati nel pieno rispetto delle regole che attengono alla necessità di garantire la massima sicurezza a tutela dell'incolumità dei partecipanti (divieto, di norma, di viaggio nelle ore notturne; preferenza dell'uso del treno o dell'aereo; scelta di agenzie di viaggi in possesso della categoria A o B; affidabilità della Ditta di autotrasporto; divieto assoluto, da parte degli accompagnatori, di concedere agli Studenti i cosiddetti "tempi a disposizione") consistenti tempi liberi.

*Si aggiunge inoltre di concedere la possibilità agli studenti deroghe rispetto al programma previsto.*

#### **Art. 50 – Durata dei viaggi di istruzione**

1. Nel corso di ciascun anno scolastico la durata dei viaggi di istruzione è al massimo di due giorni consecutivi per le classi 1e e 2e (un pernottamento), di tre giorni consecutivi per le classi 3e e 4e (due pernottamenti) e di 6 giorni consecutivi per le classi 5e (cinque pernottamenti). Vengono previste deroghe sulla scorta di esigenze particolari legate a circostanze logistiche e culturali che comunque dovranno essere valutate dal Consiglio di Istituto in anticipo di volta in volta.
2. Nello stesso anno scolastico, tutte le classi possono inoltre usufruire, previa motivata delibera del Consiglio di classe, di 2 uscite didattiche della durata di un giorno ciascuna.
3. Per progetti di scambio, per quelli connessi ad attività sportive e per quelli didattici il numero dei giorni consecutivi può essere aumentato oltre i limiti stabiliti. Tali progetti devono essere presentati alla Dirigenza scolastica entro il mese di maggio dell'anno scolastico precedente.
4. È comunque possibile effettuare soggiorni-studio all'Estero per un periodo superiore a 6 giorni previa delibera degli OO.CC..
5. I viaggi di istruzione si terranno, di norma, in un unico periodo.
6. Per quanto non espressamente previsto nel Titolo V, si rimanda al Regolamento riportato in Appendice A.

## **TITOLO VIII – ORGANO DI GARANZIA**

### **Art. 55 – Regolamento dell’Organo di Garanzia: rinvio**

L’organo di Garanzia Interno, previsto dall’articolo 5, commi 1 e 2 dello Statuto delle studentesse e degli studenti, è istituito e disciplinato sulla base dell’apposito Regolamento, a cui si rimanda, riportato in Appendice D.

### **Art. 56 – Funzionamento**

1. L’Organo di Garanzia si riunisce ogni qualvolta sorgano all’interno della Scuola controversie sui provvedimenti disciplinari o in merito all’applicazione dello Statuto degli studenti.
2. Le riunioni dell’organo di garanzia interno si effettuano in orario extra-scolastico.

### **Art. 57 – Sessioni d’esame**

1. Le sanzioni disciplinari possono essere inflitte anche per mancanze commesse durante le Sessioni degli esami.
2. In tal caso esse sono deliberate dalla Commissione e sono applicabili anche ai candidati esterni.

### **Art. 58 – Sostituzione temporanea del Dirigente scolastico**

1. Nei casi di assenza o impedimento del Dirigente scolastico le relative funzioni vengono temporaneamente svolte dal Docente Vicario e, in subordine, dal Collaboratore.
2. Se necessario inoltre tali funzioni devono essere esercitate in base al seguente ordine di attribuzione:
  - a) funzione strumentale 3, responsabile delle relazioni con gli studenti;
  - b) altre funzioni strumentali presenti, in ordine di anzianità di servizio nell’Istituto;
  - c) docenti titolari presenti, in ordine di anzianità di servizio nell’Istituto.

## **TITOLO XIV – ACCESSO DEL PUBBLICO**

### **Art. 82 – Accesso di estranei nei locali scolastici**

1. Nessuna persona estranea, senza l'autorizzazione rilasciata dalla Dirigenza scolastica, può entrare nei settori dell'edificio scolastico dove si svolgono le attività didattiche o riservati al personale interno.
2. Tutti gli interessati hanno libero accesso, durante l'orario di apertura della scuola, allo spazio dove si trova l'albo d'istituto per prendere visione degli atti esposti e possono accedere agli uffici della Dirigenza scolastica e delle Segreterie, durante l'orario di apertura.
3. I tecnici che operano alle dipendenze dell'Amministrazione provinciale possono accedere ai locali scolastici per l'espletamento delle loro funzioni.
4. I rappresentanti e gli agenti di commercio devono qualificarsi all'ingresso e, se non conosciuti, esibire il tesserino di riconoscimento.
5. I genitori e le persone interessate alle varie attività della vita scolastica esibendo le proprie credenziali possono avere accesso ai locali scolastici;
6. Coloro che non possedessero le credenziali di cui ai commi precedenti o che si rifiutassero di esibirle, verranno fatti oggetto di particolare attenzione e eventualmente segnalati alle Forze dell'Ordine.

## **TITOLO XV – CIRCOLAZIONE MEZZI ALL'INTERNO DELL'AREA SCOLASTICA**

### **Art. 83 – Accesso e sosta**

1. L'accesso e il parcheggio delle autovetture negli spazi predisposti sono riservati agli insegnanti e al personale in servizio nella scuola.
2. E' consentito l'accesso con l'autovettura nel parcheggio della scuola ai genitori, o a chi ne fa le veci, di alunni disabili o momentaneamente infortunati, per l'ingresso e l'uscita dalla scuola.
3. Gli studenti che utilizzano auto proprie e intendono usufruire del parcheggio, possono utilizzare gli spazi predisposti, nei limiti della capienza e dell'agibilità dell'area dopo autorizzazione del Dirigente Scolastico.
4. Il parcheggio è incustodito e pertanto la scuola non assume alcuna responsabilità per eventuali danni o furti a carico dei mezzi parcheggiati.
5. In casi di emergenza o quando si ravvisano difficoltà di funzionamento e di uso degli spazi interessati, il Dirigente scolastico può adottare i provvedimenti opportuni, anche di carattere restrittivo e di richiesta di rimozione.
6. I veicoli degli operatori che devono effettuare interventi di manutenzione nella struttura scolastica, i veicoli dei gestori dei distributori di merendine sono autorizzati ad entrare nell'area, per il tempo strettamente necessario.
7. I mezzi, all'interno dell'area di pertinenza della scuola, devono procedere a passo d'uomo e con prudenza.
8. Verrà consegnato a tutto il personale in servizio presso la scuola un cartellino con indicazione numerica e anonimo che dovrà essere posto in vista per permettere l'individuazione di eventuali estranei ai parcheggi dei due plessi.

## **DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 84 – Revisione, aggiornamento e integrazione del Regolamento d'Istituto**

1. Il Regolamento d'Istituto può essere riesaminato ed eventualmente modificato, ovvero aggiornato ogni qualvolta se ne presenti la necessità, dal Consiglio d'Istituto su proposta delle varie Componenti scolastiche .
2. Per quanto non espressamente previsto e non disciplinato dal presente Regolamento si fa riferimento alla normativa vigente.

**ALLEGATI**  
**al Regolamento d'Istituto**

**STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI DELLA SCUOLA  
SECONDARIA**

(Emanato con D.P.R. n. 249 del 24 giugno 1998 e modificato con D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007)

**IL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA**

Visto l'articolo 87, quinto comma, della Costituzione;

Visto l'articolo 328 del testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di

ogni ordine e grado, di cui al decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297;

Visto l'articolo 21, commi 1, 2 e 13, della legge 15 marzo 1997, n. 59;

Vista la legge 27 maggio 1991, n. 176, di ratifica della convenzione sui diritti del fanciullo, fatta a New York il 20 novembre 1989;

Visti gli articoli 104, 105 e 106 del testo unico delle leggi in materia di disciplina degli stupefacenti o sostanze psicotrope, prevenzione, cura e riabilitazione dei relativi stati di tossicodipendenza, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309;

Visti gli articoli 12, 13, 14, 15 e 16 della legge 5 febbraio 1992, n. 104;

Visto l'articolo 36 della legge 6 marzo 1998, n. 40;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 10 ottobre 1996, n. 567, e successive modificazioni;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria;

Visto l'articolo 17, comma 1, della legge 23 agosto 1988, n. 400;

Visto il parere del Consiglio nazionale della pubblica istruzione, espresso nell'Adunanza del 25 luglio 2007;

Udito il parere del Consiglio di Stato, espresso dalla Sezione consultiva per gli atti normativi nell'Adunanza del 17 settembre 2007;

Vista la deliberazione del Consiglio dei Ministri, adottata nella riunione del 12 ottobre 2007;

Sulla proposta del Ministro della pubblica istruzione;

**E M A N A**

il seguente regolamento:

**Art. 1 – Vita della comunità scolastica**

1. La Scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.
2. La Scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia fatta a New York il 20 novembre 1989 e con i principi generali dell'ordinamento italiano.
3. La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione dell'identità di genere, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva.

4. La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

## **Art. 2 – Diritti**

1. Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La Scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso un'adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.
2. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.
3. Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della Scuola.
4. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della Scuola. I dirigenti scolastici e i docenti, con le modalità previste dal regolamento di istituto, attivano con gli studenti un dialogo costruttivo sulle scelte di loro competenza in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della Scuola, di criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico. Lo studente ha inoltre diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.
5. Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della Scuola gli studenti della Scuola secondaria superiore, anche su loro richiesta, possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione mediante una consultazione. Analogamente negli stessi casi e con le stesse modalità possono essere consultati gli studenti della Scuola media o i loro genitori.
6. Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curricolari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla Scuola. Le attività didattiche curricolari e le attività aggiuntive facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.
7. Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La Scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.
8. 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 e integrative, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dagli studenti e dalle loro associazioni;
  - c) iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
  - d) la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti, anche con handicap;
  - e) la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
  - f) servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.
9. La Scuola garantisce e disciplina nel proprio regolamento l'esercizio del diritto di riunione e di assemblea degli studenti, a livello di classe, di corso e di istituto.
10. I regolamenti delle singole istituzioni garantiscono e disciplinano l'esercizio del diritto di associazione all'interno della Scuola secondaria superiore, del diritto degli studenti singoli e associati a svolgere iniziative all'interno della Scuola, nonché l'utilizzo di locali da parte degli studenti e delle associazioni di cui fanno parte. I regolamenti delle scuole favoriscono inoltre la continuità del legame con gli ex studenti e con le loro associazioni.

### **Art. 3 – Doveri**

1. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.
2. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della Scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.
3. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'art. 1.
4. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli istituti.
5. Gli studenti sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della Scuola.
6. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della Scuola.

### **Art. 4 – Disciplina**

1. 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.

10. 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.
11. 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.
12. 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.
13. 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. 5 – Impugnazioni**

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, del quale fa parte almeno un rappresentante eletto dagli studenti nella scuola secondaria superiore e dai genitori nella scuola media, che decide nel termine di dieci giorni. Tale organo, di norma, è composto da un docente designato dal consiglio di istituto e, nella scuola secondaria superiore, da un rappresentante eletto dagli studenti e da un rappresentante eletto dai genitori, ovvero, nella scuola secondaria di primo grado da due rappresentanti eletti dai genitori, ed è presieduto dal dirigente scolastico.
2. L'organo di garanzia di cui al comma 1 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.
3. Il Direttore dell'ufficio scolastico regionale, o un dirigente da questi delegato, decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti della scuola secondaria superiore o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del presente regolamento, anche contenute nei regolamenti degli istituti. La decisione è assunta previo parere vincolante di un organo di garanzia regionale composto per la scuola secondaria superiore da due studenti designati dal coordinamento regionale delle consulte provinciali degli studenti, da tre docenti e da un genitore designati nell'ambito della comunità scolastica regionale, e presieduto dal Direttore dell'ufficio scolastico regionale o da un suo delegato. Per la scuola media in luogo degli studenti sono designati altri due genitori.
4. L'organo di garanzia regionale, nel verificare la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti, svolge la sua attività istruttoria esclusivamente sulla base dell'esame della documentazione acquisita o di eventuali memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo o dall'Amministrazione.
5. Il parere di cui al comma 4 è reso entro il termine perentorio di trenta giorni. In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere, o senza che l'organo di cui al comma 3 abbia rappresentato esigenze istruttorie, il direttore dell'ufficio scolastico regionale può decidere indipendentemente dall'acquisizione del parere. Si applica il disposto di cui all'articolo 16, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241.
6. Ciascun ufficio scolastico regionale individua, con apposito atto, le modalità più idonee di designazione delle componenti dei docenti e dei genitori all'interno dell'organo di garanzia regionale al fine di garantire un funzionamento costante ed efficiente dello stesso.
7. L'organo di garanzia di cui al comma 3 resta in carica per due anni scolastici.

### **Art. 5-bis – Patto educativo di corresponsabilità**

1. Contestualmente all'iscrizione alla singola istituzione scolastica, è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti di un Patto educativo di corresponsabilità, finalizzato a autonomia, studenti e famiglie.
2. I singoli regolamenti di istituto disciplinano le procedure di sottoscrizione nonché di elaborazione e revisione condivisa, del patto di cui al comma 1.
3. Nell'ambito delle prime due settimane di inizio delle attività didattiche, ciascuna istituzione scolastica pone in essere le iniziative più idonee per le opportune attività di accoglienza dei nuovi studenti, per la presentazione e la condivisione dello statuto delle studentesse e degli studenti, del piano dell'offerta formativa, dei regolamenti di istituto e del patto educativo di corresponsabilità.

### **Art. 6 - Disposizioni finali**

1. I regolamenti delle scuole e la carta dei servizi previsti dalle disposizioni vigenti in materia sono adottati o modificati previa consultazione degli studenti nella Scuola secondaria superiore e dei genitori nella Scuola media.
  2. Del presente regolamento e dei documenti fondamentali di ogni singola istituzione scolastica è fornita copia agli studenti all'atto dell'iscrizione.
  3. È abrogato il Capo III del Titolo I del R.D. 4 maggio 1925, n. 653.
- Il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sarà inserito nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica italiana.
- È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

## APPENDICE A – REGOLAMENTO VIAGGI E USCITE D'ISTRUZIONE

1. Il Consiglio di Classe, prima di esprimere il parere sui progetti presentati dai singoli docenti, li esamina, verificandone la coerenza con le attività previste dalla programmazione collegiale e l'effettiva possibilità di svolgimento e, nell'ipotesi di valutazione positiva, indica gli accompagnatori.
2. Se l'iniziativa interessa un'unica classe sono necessari 2 accompagnatori, se interessa più classi è necessario nominare un accompagnatore ogni 15 alunni. Viene assegnato un accompagnatore ogni due alunni in situazione di handicap secondo le occorrenze. La funzione di accompagnatore può essere svolta anche dai collaboratori scolastici. Nel designare gli accompagnatori i Consigli di classe provvederanno ad indicare sempre un accompagnatore in più per ogni classe per subentro in caso di imprevisto. E' auspicabile che gli accompagnatori siano scelti all'interno del Consiglio interessato. Se l'insegnante accompagnatore presta servizio in altri plessi è tenuto a concordare con la Dirigenza gli eventuali impegni .
3. Le attività approvate e programmate dai Consigli di Classe e dal Collegio dei Docenti rientrano nel Piano delle Uscite e dei Viaggi Didattici della scuola .
4. Le proposte devono essere approvate dai Consigli almeno 30gg prima della data dell'uscita o del viaggio, salvo casi eccezionali, per dare modo agli OO.CC. di approvare l'iniziativa e inserirla nel Piano delle Uscite e dei Viaggi didattici della scuola.
5. Si auspica la totale partecipazione della classe. Nessun alunno dovrà essere escluso dai viaggi di istruzione o dalle visite guidate per ragioni di carattere economico. Il limite numerico dei partecipanti al di sotto del quale non verrà concessa l'autorizzazione è pari ai 2/3 degli alunni frequentanti la classe.
6. In deroga al punto precedente, per le classi con gruppi di lingua mista che partecipano a scambi linguistici, è consentita la partecipazione al viaggio d'istruzione di un'altra classe parallela limitatamente a quegli studenti che non hanno aderito all'iniziativa, a condizione che siano raggiunti i 2/3 degli stessi.
7. Ai fini del calcolo dei 2/3 il numero degli studenti di ogni classe viene depurato dei casi dichiarati e/o documentati di malattia, di impegni sportivi di atleti tesserati, di impedimenti dovuti a motivi di ordine culturale e a giustificati motivi di famiglia. Non si tiene parimenti conto degli studenti esclusi dall'iniziativa con specifica sanzione disciplinare. Le segnalazioni e i dati vengono acquisiti da un docente accompagnatore della classe che riferirà al Dirigente scolastico per le determinazioni del caso.
8. Il Dirigente scolastico individua ogni anno scolastico un Coordinatore del Piano delle Uscite e dei Viaggi Didattici della scuola
9. Per ogni uscita o viaggio, di durata superiore ad un giorno, deve essere individuato un docente referente-progettista che, ove possibile, assumerà l'incarico di capogruppo.
10. Il docente referente, dopo l'approvazione del Consiglio di classe, presenta al Coordinatore gli appositi moduli correttamente compilati e sottoscritti (i moduli dovranno essere richiesti al coordinatore stesso) in tempo utile per dare modo alla Giunta Esecutiva di scegliere ed approvare i preventivi di spesa.
11. Qualora, eccezionalmente, si offrisse l'opportunità di una visita guidata (senza pernottamento) in occasione di mostre o di altre manifestazioni culturali con scadenza non prevedibile, si impone comunque di presentare tutta la documentazione necessaria non oltre il 10° giorno precedente la partenza prevista.
12. Gli alunni dovranno versare la quota stabilita nei tempi previsti dal Coordinatore del Piano delle uscite e comunque non oltre il 5° giorno precedente la partenza. E' prevista altresì la possibilità di richiedere anticipatamente una caparra che non dovrà superare 1/2 della quota complessiva. La stessa può essere restituita soltanto per documentati motivi di salute e gravi motivi di famiglia. Se comunque la rinuncia comporta il pagamento di penalità a carico della Scuola le stesse sono in ogni caso imputate allo studente.

13. Tutte le uscite e i viaggi sono coperti dalla polizza assicurativa sugli infortuni e rischi diversi stipulata all'inizio dell'anno scolastico per ogni studente.
14. A norma di legge non è consentita la gestione extra-bilancio, pertanto le quote di partecipazione dovranno essere versate sul c/c postale n. 15319601, intestato alla Scuola, dalle singole famiglie o dal docente referente o da un genitore incaricato.
15. I docenti accompagnatori devono portare con sé un modello per la denuncia di infortunio e l'elenco dei numeri telefonici della scuola compreso il numero del fax. La scuola provvede a fornire al docente accompagnatore capogruppo una scheda telefonica prepagata per i viaggi all'estero o particolarmente lunghi.
16. I docenti accompagnatori al rientro devono presentare in Segreteria Amministrativa richiesta di rimborso delle spese documentate rimborsabili. Inoltre essi devono presentare in Segreteria Didattica, entro 15 giorni, la relazione del viaggio su appositi moduli.
17. Eventuali deroghe al presente Regolamento possono essere autorizzate dal Consiglio d'Istituto.
18. L'uscita o il viaggio costituiscono vera e propria attività complementare della scuola; quindi vigono le stesse norme che regolano le attività didattiche: ciò con particolare riferimento al comportamento degli studenti che potrà essere sanzionato con le modalità previste dal Regolamento d'Istituto.

## **APPENDICE C – REGOLAMENTO ATTUATIVO DELLO STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI**

### **Art. 1 – Premesse**

1. Compito preminente della scuola è quello di educare favorendo l'acquisizione non solo di competenze, ma anche di valori fondamentali per formare cittadini consapevoli e responsabili.
2. La scuola quale luogo di crescita civile e culturale della persona deve dare un significativo contributo per arginare la caduta progressiva sia della cultura dell'osservanza delle regole, sia della consapevolezza che la libertà personale si realizza nel rispetto degli altrui diritti e nell'adempimento dei propri doveri.
3. Le sanzioni si basano su finalità soprattutto educative e costruttive e sono commisurate ad un criterio di gradualità e di proporzionalità: i comportamenti riprovevoli, e connotati da un altissimo grado di disvalore sociale, devono essere trattati con maggiore rigore e severità.
4. Le sanzioni sono ispirate, 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.
5. Le sanzioni devono essere inflitte in modo tempestivo per assicurarne la comprensione e quindi l'efficacia.
6. Le sanzioni vengono adottate basandosi sui fatti accaduti indipendentemente dagli autonomi e necessari accertamenti che, anche sui medesimi fatti, saranno svolti dalla magistratura inquirente e definitivamente acclarati con successiva sentenza del giudice penale.
7. Le sanzioni disciplinari vengono comminate altresì indipendentemente dall'obbligo, successivamente accertato dal giudice civile, di risarcire i danni causati dallo studente.

### **Art.2 – Natura e classificazione delle sanzioni o degli interventi educativi correttivi**

1. S1. Richiamo verbale.
  - S2. Consegna da svolgere in classe.
  - S3. Consegna da svolgere a casa.
  - S4. Invito alla riflessione guidata con l'assistenza di un docente.
  - S5. Produzione di elaborati e/o attività di ricerca che inducano lo studente ad uno sforzo di riflessione e di rielaborazione critica degli episodi contestati.
  - S6. Ammonizione scritta sul libretto delle assenze dello studente, con obbligo di controfirma del genitore per presa visione.
  - S7. Ammonizione scritta sul registro di classe riportata anche sul libretto delle assenze, con obbligo di controfirma del genitore per presa visione.
  - S8. Ammonizione scritta sul registro di classe riportata anche sul libretto delle assenze, con obbligo di controfirma del genitore, ed assegnazione di attività da svolgere a vantaggio della comunità scolastica.
  - S9. Ammonizione scritta sul registro di classe riportata anche sul libretto delle assenze, con obbligo di controfirma del genitore, e pulizia dei locali o degli spazi della scuola imbrattati o danneggiati, con l'assistenza di un docente.
  - S9bis. Esclusione dalla partecipazione alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione.
  - S10. Sospensione dalle lezioni, con obbligo di frequenza, fino a tre giorni.
  - S11. Allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni.
  - S12. Allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni.
  - S13. Allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico.
  - S14. Allontanamento dalla comunità scolastica con esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi.
2. Solo in casi eccezionali e per rispondere ad una precisa strategia educativo-didattica si può ricorrere a sanzioni per tutto un gruppo.

#### Art. 3 – Soggetti competenti ad infliggere la sanzione

1. Il singolo docente può irrogare le sanzioni da S1 a S7, annotando la motivazione nel registro di classe.
2. Il Dirigente scolastico può irrogare le sanzioni da S1 a S9, annotando la motivazione nel registro di classe.
- 2bis Il Consiglio di Classe, convocato dal Dirigente Scolastico su richiesta del Coordinatore di Classe, può irrogare le sanzioni da S1 a S9bis.
3. Il Consiglio di Classe in composizione allargata a tutte le componenti, fatto salvo il dovere di astensione in sede di deliberazione di studenti e genitori direttamente interessati che, sanzioni S10 e S11 viene convocato entro due giorni dal Dirigente scolastico con iniziativa propria o su richiesta della maggioranza dei docenti del Consiglio di Classe.
4. Le sanzioni S12, S13, S14 sono adottate dal Consiglio d'Istituto.
5. Le sanzioni disciplinari S10, S11, S12, S13, S14 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.
6. Le sanzioni S10 e S11 sono comminate soltanto in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari derivanti dalla violazione dei doveri di cui all'art. 3 dello Statuto degli studenti.
7. La sanzione S12 viene adottata se ricorrono congiuntamente due condizioni:
  - a) devono essere stati commessi reati che violino la dignità e il rispetto della persona, oppure deve esservi una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone;
  - b) il fatto commesso deve essere di tale gravità da richiedere una deroga al limite dell'allontanamento fino a 15 giorni .
8. La sanzione S13 viene irrogata se ricorrono congiuntamente due condizioni:
  - a) recidiva nel caso di reati che violino la dignità e il rispetto della persona, oppure atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità tali da determinare seria apprensione a livello sociale;
  - b) non sono esperibili interventi per un inserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico.
9. Nell'applicazione delle sanzioni S12 e S13 bisogna evitare che, quale effetto implicito, venga superato il numero di assenze tale da compromettere comunque la possibilità per lo studente di essere valutato in sede di scrutinio. Per tale motivo dovrà essere prestata una specifica e preventiva attenzione al problema.
10. La sanzione S14 viene applicata nei casi più gravi di quelli già indicati per la sanzione S13 e al ricorrere delle stesse condizioni.
11. Nel provvedimento di adozione delle sanzioni S13 e S14 devono essere esplicitati anche i motivi per cui non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico.

#### Art.4 – Modalità di irrogazione delle sanzioni

1. Prima di irrogare una sanzione disciplinare lo studente deve potere esporre le proprie ragioni:
  - verbalmente per le sanzioni da S 1 a S9bis;
  - verbalmente o per iscritto ed in presenza dei genitori, se minorenni, per le sanzioni da S10 a S14.
2. Nell'applicazione delle sanzioni da S10 a S14 i genitori dello studente devono essere prontamente avvisati tramite lettera raccomandata. Si dovrà comunicare la data e l'ora di riunione dell'organo collegiale competente nonché l'invito ai genitori ad assistere il proprio figlio nell'esposizione delle proprie ragioni.
3. Se i genitori e lo studente, pur correttamente avvisati, non partecipano alla riunione, l'organo collegiale competente procederà basandosi sugli atti e sulle testimonianze in proprio possesso.

Nel caso in cui i genitori dichiarino l'impossibilità di essere presenti il Dirigente scolastico potrà nominare un tutore che assolverà la funzione dei genitori ed assisterà lo studente.

4. Gli organi collegiali nel determinare la sanzione, anche nella stessa seduta istruttoria, deliberano senza la presenza dello studente e dei suoi genitori o tutori. La sanzione, con la relativa dettagliata motivazione, sarà comunicata con lettera raccomandata.
5. Durante il periodo di allontanamento, per un periodo non superiore a 15 giorni, è previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori al fine di preparare il rientro dello studente sanzionato nella comunità scolastica.
6. Nei periodi di allontanamento superiori a 15 giorni, la scuola promuove, in coordinamento con la famiglia dello studente e, ove necessario, con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.
7. Allo studente è offerta la possibilità di presentare, allo stesso organo che ha adottato il provvedimento punitivo, la richiesta di convertire le sanzioni in attività a favore della comunità scolastica.

#### Art. 5 – Corrispondenza mancanze-sanzioni

1. Ritardi ripetuti da S1 a S7

Assenze ripetute da S1 a S7

Assenze o ritardi non giustificati da S1 a S7

Mancanza del materiale occorrente da S1 a S7

Non rispetto delle consegne a casa da S1 a S6

Non rispetto delle consegne a scuola da S1 a S8

Disturbo delle attività didattiche da S1 a S8

Non rispetto delle disposizioni organizzative e di sicurezza da S1 a S8, S9bis e S10.

Comportamento ripetutamente scorretto in classe, accertato anche con provvedimenti disciplinari, e mancanza di autocontrollo che non consentano il sereno svolgimento delle uscite didattiche, S9bis.

Linguaggio irrispettoso e offensivo verso gli altri da S5 a S8, da S9bis a S12.

Violenze psicologiche verso gli altri da S5 a S8, da S9bis a S12.

Violenze fisiche verso gli altri da S5 a S8, da S9bis a S12.

Reati e lesione dell'incolumità delle persone da S9bis a S14.

Per le sanzioni da S10 a S14 si rimanda a quanto espressamente riportato nell'articolo 3 della presente Appendice.

2. Quando la mancanza si riferisce al danneggiamento degli oggetti o alla pulizia dell'ambiente verrà comminata la sanzione S9, da attuarsi in orario extrascolastico o durante le ricreazioni.

#### Art. 5 bis – Sanzioni per l'uso dei cellulari e di altri dispositivi elettronici da parte degli studenti

1. Per l'utilizzo del telefono cellulare e di altri dispositivi elettronici durante le ore di lezione si applica, in caso di prima infrazione, la sanzione S1, accompagnata dal contestuale ritiro dell'apparecchio che verrà restituito dal docente al termine della lezione. Il ritiro sarà annotato sul registro di classe.

2. In caso di reiterazione, anche nei giorni successivi, si applicano progressivamente le sanzioni da S6 a S8, fermo restando, in ogni caso, il ritiro temporaneo dello strumento da parte del docente.

3. Nei casi più gravi di utilizzo improprio dei telefonini o di altri dispositivi elettronici si applicano le sanzioni da S10 a S14.

4. Eventuali esigenze di comunicazione tra gli studenti e le famiglie, dettate da ragioni di particolare urgenza o gravità, potranno essere soddisfatte tramite telefono cellulare, previa autorizzazione del docente.

5. La scuola continuerà, in ogni caso, a garantire la possibilità di comunicazione reciproca tra le famiglie e i propri figli, per gravi e urgenti motivi, mediante l'ufficio di Vicepresidenza e di Segreteria didattica.

Art. 6 – Organo di garanzia: rinvio all' Appendice D

La composizione e il funzionamento dell'Organo di Garanzia Interno alla scuola sono disciplinati nell'apposito regolamento riportato nell' Appendice D.

Art. 7 – Patto Educativo di Corresponsabilità: rinvio all' Appendice D-bis

1. Il patto viene adottato, in un'ottica di condivisione, con delibera del Consiglio d'Istituto.
2. Per il contenuto del patto, le modalità di sottoscrizione, revisione e presentazione si rinvia all' Appendice D-bis.

## **APPENDICE D – REGOLAMENTO DELL'ORGANO DI GARANZIA**

1. L'Organo di Garanzia interno all'Istituto, previsto dall'art. 5, commi 1 e 2, dello Statuto degli Studenti, è composto da un docente designato dal Consiglio d'Istituto, da un rappresentante degli studenti eletto nel Consiglio d'Istituto e da un rappresentante dei genitori eletto nel Consiglio d'Istituto, entrambi designati dallo stesso Consiglio. E' presieduto dal Dirigente scolastico.
2. Il Consiglio d'Istituto designa anche un membro supplente per ogni categoria rappresentata. I supplenti subentreranno nei casi di incompatibilità o di dovere di astensione nelle sedute o in caso di dimissioni dei componenti. I supplenti dei rappresentanti dei genitori e degli studenti sono individuati tra gli eletti nel Consiglio d'Istituto.
3. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso all'Organo di Garanzia interno alla scuola da parte degli studenti o di chiunque vi abbia interesse, entro 15 giorni dalla comunicazione del provvedimento sanzionatorio.
4. L'Organo di garanzia deve esprimersi entro 10 giorni dalla presentazione del ricorso. Se non decide entro tale termine la sanzione si ritiene confermata.
5. Quando viene inoltrato ricorso, che deve essere presentato per iscritto e per gli studenti minorenni controfirmato dai genitori, il Presidente dell'Organo di garanzia, preso atto dell'istanza avanzata, dovrà convocare mediante lettera i componenti dell'Organo entro 4 giorni dalla presentazione del ricorso medesimo.
6. Il Presidente provvede a designare, di volta in volta, il segretario verbalizzante.
7. Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti. Il membro, impedito ad intervenire, deve far pervenire al Presidente dell'Organo di garanzia, possibilmente per iscritto, prima della seduta, la motivazione giustificativa dell'assenza.
8. Il Presidente convoca i membri supplenti, di cui al comma 2, in caso di incompatibilità o di dovere di astensione.
9. Ciascun membro dell'Organo di garanzia ha diritto di parola e di voto: l'espressione del voto è palese. Non è prevista l'astensione. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
10. Il Presidente, in preparazione dei lavori della seduta, deve accuratamente assumere tutti gli elementi utili allo svolgimento dell'attività dell'Organo, finalizzata alla puntuale considerazione dell'oggetto all'ordine del giorno.
11. L'esito del ricorso va comunicato per iscritto all'interessato.
12. L'Organo di garanzia, su richiesta degli studenti o di chiunque vi abbia interesse, decide anche sui conflitti che, all'interno della scuola, sorgano in merito all'applicazione dello Statuto delle studentesse e degli studenti.
13. L'impugnazione del provvedimento disciplinare non incide automaticamente sull'esecutività della sanzione disciplinare irrogata, stante il principio generale che vuole dotati di esecutività gli atti amministrativi non definitivi.
14. I componenti dell'Organo di Garanzia rimangono in carica per la durata di due anni; nel caso di dimissioni o decadenza si procede a nuove elezioni da parte del Consiglio di Istituto.

**APPENDICE Dbis – PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ**  
**(ai sensi dell'art. 3, D.P.R. n. 235 del 21/11/2007)**

**Art. 1 – Premesse**

1. La comunità educativa scolastica nell'assicurare il diritto allo studio e l'effettivo esercizio della libertà di espressione, di pensiero, di coscienza, di religione a tutte le sue componenti, richiede il rispetto reciproco, formale e sostanziale, a tutti i soggetti che la compongono.
2. Il piano dell'offerta formativa può realizzarsi soltanto attraverso una partecipazione consapevole e responsabile di tutte le componenti della comunità scolastica in un'ottica collaborativa e propositiva e nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

**Art. 2 – Sottoscrizione, revisione e presentazione del patto 1.** Il patto deve essere sottoscritto dai genitori e dagli studenti al momento dell'iscrizione. Il tagliando di avvenuta consegna e sottoscrizione viene conservato agli atti della scuola nel fascicolo personale di ogni studente.

2. Il patto è soggetto a revisioni e integrazioni su proposta delle varie componenti e nei casi di intervenute modifiche legislative, con relativa deliberazione del Consiglio d'Istituto.
3. Nel corso delle prime due settimane di lezioni, nell'ambito delle attività di accoglienza dei nuovi studenti delle classi prime, i docenti presenteranno e illustreranno nelle proprie classi il contenuto del patto educativo di corresponsabilità.

**Art. 3 – Docenti**

1. I docenti si impegnano a:

- a) illustrare alle proprie classi il piano di lavoro, con gli obiettivi educativi e didattici che si intendono perseguire, i tempi e le modalità di attuazione;
- b) a informare puntualmente e con chiarezza gli studenti sull'esito delle verifiche, precisando in particolare le carenze a livello di conoscenze, competenze e capacità. Per le prove orali la comunicazione dell'esito, ove richiesta, è immediata; per le prove scritte la comunicazione deve essere data entro 15 giorni dall'effettuazione della prova e comunque prima della verifica scritta successiva;
- c) creare un ambiente educativo sereno, rassicurante e costruttivo, fondato sul dialogo, favorendo l'accettazione dell'altro, il senso civico e la solidarietà;
- d) promuovere le motivazioni all'apprendimento, facendo acquisire agli studenti una graduale consapevolezza delle proprie capacità, per affrontare nuovi percorsi e apprendimenti (imparare ad imparare);
- e) favorire l'acquisizione e il potenziamento di abilità cognitive e culturali che consentano la rielaborazione delle esperienze personali e l'interpretazione delle informazioni ricevute nei vari ambiti, attraverso i diversi strumenti comunicativi;
- f) mettere in atto le attività di sostegno e di recupero programmate per i casi accertati di difficoltà e carenze nel rendimento scolastico;
- g) incontrare nelle ore stabilite i Genitori degli studenti per valutare e mettere in atto le strategie opportune per risolvere eventuali situazioni di difficoltà e per la prevenzione della dispersione scolastica.

**Art. 4 – Studenti**

1. Gli studenti hanno il diritto:

- a) a una formazione culturale qualificata, nel rispetto e nella valorizzazione dell'identità
- b) di ciascuno, della pluralità delle idee e della riservatezza;
- c) di conoscere la programmazione didattica;

- d) a una valutazione trasparente e tempestiva;
  - e) di scelta tra le attività integrative ed aggiuntive offerte;
  - f) di essere informati sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola;
  - g) alla libertà di apprendimento;
  - h) al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono;
  - i) ai servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.
2. Gli studenti si impegnano a:
- a) prendere coscienza dei propri diritti e doveri;
  - b) conoscere il regolamento d'Istituto e l'offerta formativa presentata dalla scuola;
  - c) collaborare al percorso formativo globale partecipando, con proposte e critiche costruttive, alle assemblee di classe e d'Istituto, ai consigli di classe, ai colloqui;
  - d) condividere con tutti gli operatori della Scuola la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e di averne rispetto e cura;
  - e) utilizzare un linguaggio e ad avere un abbigliamento consoni all'ambiente educativo.
3. Gli studenti hanno il dovere di:
- a) osservare scrupolosamente leggi, regolamenti, disposizioni organizzative e di sicurezza vigenti;
  - b) utilizzare correttamente le strutture, i macchinari, le strumentazioni e i sussidi didattici in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola;
  - c) frequentare regolarmente, con puntualità, attenzione e diligenza le lezioni;
  - d) presentare le giustificazioni delle assenze e dei ritardi nei termini previsti (entro i 4 giorni successivi non festivi);
  - e) svolgere regolarmente i compiti assegnati, rispettando le consegne e le scadenze;
  - f) sottoporsi regolarmente alle verifiche previste dai docenti;
  - g) favorire la comunicazione tra scuola e famiglia.

#### Art. 5 – Genitori

1. I genitori hanno il diritto:
- a) di richiedere alla Scuola un servizio educativo, formativo e amministrativo di qualità;
  - b) che sia garantito un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona;
  - c) che sia garantita la sicurezza e la funzionalità degli ambienti scolastici, adeguati anche ai diversamente abili.
2. I genitori hanno il dovere:
- a) di conoscere l'offerta formativa della Scuola e di rispettare le scelte educative e didattiche;
  - b) di seguire il processo di formazione, il rendimento scolastico e la condotta dei figli, tenendo contatti con i docenti, partecipando ai colloqui, alle riunioni e ai consigli di classe;
  - c) di collaborare per garantire il più rigoroso rispetto della frequenza scolastica, curando la richiesta delle giustificazioni per assenze, ritardi e uscite anticipate;
  - d) rivolgersi ai docenti e al Dirigente Scolastico in presenza di problemi, fornendo informazioni utili a migliorare la conoscenza dei figli.

## APPENDICE E – REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEI LABORATORI DI INFORMATICA

A. In aggiunta alla disciplina comune sull'utilizzo dei laboratori di cui all'articolo 42, alla normativa sulla sicurezza e alle norme comportamentali di cui all'articolo 81 del Regolamento d'Istituto, viene stabilita la seguente regolamentazione specifica per l'utilizzo dei laboratori di informatica.

B. UTILIZZO DIDATTICO IN ORARIO CURRICOLARE:

1. l'attività del Laboratorio è da considerare a pieno titolo una attività didattica e di ricerca per la quale è necessario un clima di serenità e concentrazione.

2.- Conoscere e seguire le regole della *netquette*\* permette al Laboratorio di essere sempre efficiente e durare nel tempo.

3.- L'accesso degli alunni al Laboratorio è consentito solo in presenza di un docente o un assistente tecnico.

4.- I docenti devono prenotare il Laboratorio attraverso un calendario mensile affisso all'entrata. Alcune discipline che hanno nel proprio programma come parte integrante argomenti legati all'informatica hanno la priorità assoluta.

5.- Ogni utente è tenuto al corretto uso dei locali e della dotazione hardware e software del Laboratorio, ed eventuali danni provocati e accertati dovranno essere risarciti alla scuola.

6.- Gli alunni non possono modificare programmi o pacchetti software già installati sui computers, né tanto meno eliminare files che non siano di esclusivo uso personale

7.- E' vietato cambiare le schermate video o aggiungere sfondi e screen saver.

8.- Periodicamente e senza alcun preavviso, l'amministratore del Laboratorio potrà provvedere al ripristino della funzionalità dei PC (formattazione hard disk). Non si assume alcuna responsabilità per la perdita o cancellazione di dati personali. Si consiglia pertanto di salvare i dati personali su pen drive USB.

9.- Ogni alunno si assume la responsabilità civile e penale dell'utilizzo distorto della navigazione in Internet, secondo la legislazione vigente

10.- L'alunno che ha necessità di stampare informa preventivamente il docente. La stampante è a disposizione degli alunni, ma l'indiscriminato utilizzo comporta guasti e uno spreco di materiali costosi (carta e toner). Si invita quindi ad utilizzare la stampante in modo intelligente e solo in caso di vera necessità.

11.- Si ricorda di lasciare la propria postazione come la si è trovata e di spegnere il proprio computer seguendo la giusta procedura.

12.- E' vietato mangiare, bere e fumare nel Laboratorio.

13.- E' obbligatorio segnalare eventuali anomalie o guasti al tecnico o all'insegnante presente.

### **APPENDICE M – REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLA PALESTRA**

1. In aggiunta alla normativa sulla sicurezza e alle norme comportamentali di cui all'articolo 81 del Regolamento d'Istituto, viene stabilita la seguente regolamentazione specifica per l'utilizzo della palestra.
2. La palestra è utilizzata oltre che per le lezioni di educazione fisica, per le esercitazioni inerenti l'attività del gruppo sportivo scolastico, intendendo come tali anche quelle svolte all'aperto o comunque in altri ambienti con uso di attrezzi in assegnazione alla palestra.
3. All'inizio di ogni anno scolastico il docente referente di Educazione Fisica, coadiuvato dai colleghi della stessa materia, esegue il controllo delle attrezzature e del materiale in inventario. Periodicamente il docente referente, con l'aiuto del personale ausiliario, controlla lo stato delle attrezzature e del materiale usato.
4. Le attrezzature sportive in possesso dell'Istituto devono essere salvaguardate il più possibile dal deterioramento e da danni dovuti a incuria, a uso improprio o a perdite. Gli insegnanti di Educazione Fisica in servizio presso l'Istituto sono responsabili della conservazione degli ambienti e delle attrezzature e comunicano tempestivamente alla Dirigenza eventuali anomalie e danni.
5. Eventuali danni provocati dal comportamento scorretto degli alunni saranno addebitati ai diretti responsabili. Qualora questi non siano individuabili, né come singoli, né come classe l'addebito verrà fatto a tutti gli alunni che usufruiscono della palestra.
6. Gli studenti devono sistemare gli zaini, le borse e altri eventuali oggetti in modo da non impedire una regolare evacuazione dai locali e da non danneggiare gli impianti e le attrezzature.
7. Nella palestra è vietato mangiare e si deve entrare esclusivamente con le scarpe da ginnastica pulite.
8. Gli studenti hanno l'obbligo di lasciare la palestra in ordine al termine della lezione.
9. Nel corso delle proprie lezioni, ogni insegnante è responsabile del corretto uso di piccoli e grandi attrezzi. Del riordino e sicura custodia è responsabile il personale ausiliario.
10. Ogni insegnante è responsabile del materiale prelevato per utilizzazioni al di fuori dell'ambiente scolastico e ha l'obbligo di indicarlo su apposito registro.
11. Se oggetto della registrazione sono i capi d'abbigliamento sportivo di rappresentanza il docente deve far apporre la firma del prelievo agli alunni consegnatari che saranno ritenuti direttamente responsabili della riconsegna.
12. Ogni anno, fatte salve le necessità della scuola, la Provincia concede l'uso dell'impianto ad altri gruppi sportivi dando la priorità a quelli scolastici .
13. I gruppi scolastici o società sportive, che hanno accesso all'impianto, possono utilizzare soltanto le attrezzature fisse con esclusione del materiale di consumo e provvedono alla pulizia della palestra rispettando gli accordi presi.
14. Non è consentito l'uso della palestra ad associazioni che non siano affiliate alle Federazioni Nazionali.
15. I suddetti gruppi sportivi sono autorizzati soltanto ad effettuare gli allenamenti. E' pertanto, proibito svolgervi gare federali o amichevoli o far entrare squadre di altre Società durante l'orario assegnato, salva diversa disposizione adottata dal Consiglio d'Istituto. Non è consentito

l'accesso alla Palestra a un numero di persone superiore a quello fissato dalle norme di sicurezza.

16. I responsabili dei gruppi estranei all'Istituto, che usufruiscono dell'impianto, sono tenuti a stipulare apposita convenzione con l'Istituto .
17. E' fatto divieto di far accedere gli alunni di altri Istituti, o altre persone estranee, nei locali della palestra e alle attrezzature sportive dell'Istituto, compresi gli spazi esterni, senza la presenza di un insegnante della materia o del responsabile della società sportiva.