



PEC: CSIS01600X@PEC.ISTRUZIONE.IT

Allegato N° 1

Aggiornato alle delibere del Collegio Docenti e del Consiglio di Istituto del 5 settembre 2022.

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Finalità

Il presente Regolamento è stato elaborato tenendo conto delle proposte emerse negli Organi Collegiali, di quelle degli alunni, emerse in seno all'assemblea studentesca, e di quelle dei genitori, emerse in seno all'assemblea d'istituto.

Il presente Regolamento è conforme ai principi ed alle norme dello "Statuto delle Studentesse e degli Studenti", emanato con il D.P.R. 249/1998, del Regolamento dell'autonomia delle istituzioni scolastiche, emanato con il D.P.R. 275/1999, del D.P.R. 10 ottobre 567/1996 e sue modifiche e integrazioni e del D.P.R. 235/2007, ed è coerente e funzionale al Piano dell'offerta formativa adottato dall'Istituto.

Si propone di sollecitare la partecipazione di tutte le componenti scolastiche ad un corretto e proficuo funzionamento dell'Istituto in armonia con la più vasta realtà sociale, al fine di attuare il diritto allo studio ed offrire gli strumenti per la crescita culturale, civile e umana degli studenti, nel rispetto dei principi di libertà e di democrazia sanciti dalla Costituzione della Repubblica Italiana.

Alla luce di tali principi, si stabiliscono le seguenti norme in relazione ai diversi aspetti della vita scolastica.

ART. 1 – La scuola si propone come luogo di educazione in senso ampio, dove il processo di apprendimento, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica degli studenti vengono favoriti e garantiti dal "patto formativo"; attraverso di esso si realizzano gli obiettivi di migliore qualità, di trasparenza di flessibilità, di collegialità e di partecipazione attiva, secondo le modalità definite dal PTOF.

Nello spirito del "patto formativo", ogni componente si impegna ad osservare e a far osservare il presente Regolamento che, secondo la prassi istituzionale, è adottato dal Consiglio di Istituto ai sensi dell'art. 103, comma a del dlgs. 297/1994 ed ha, pertanto, carattere vincolante.

ART. 2 – Allo scopo di realizzare una partecipazione effettiva nella gestione della scuola, dando ad essa il carattere di comunità, ciascun organo collegiale programma le proprie attività in piena autonomia, nell'ambito delle rispettive competenze, assicurando comunque ogni utile collegamento, programmatico ed operativo, con gli altri organi collegiali.

Gli organi collegiali competenti possono, inoltre, prendere in considerazione altri apporti che dovessero pervenire da forze sociali e culturali esterne.

ART. 3 – La scuola favorisce e promuove la formazione della persona e assicura il diritto allo studio garantito a tutti dalla Costituzione. L'indirizzo culturale della scuola si fonda sui principi della Costituzione repubblicana al fine di realizzare una scuola democratica, dinamica ed aperta al rinnovamento didattico-metodologico ed a iniziative di sperimentazione che tengano conto delle esigenze degli studenti nel pieno rispetto delle libertà di insegnamento e nell'osservanza della normativa vigente. La scuola è aperta al contributo creativo e responsabilmente espresso di tutte le sue componenti: studenti, genitori, personale A.T.A. e docenti.

ART. 4 – Tutte le componenti della comunità scolastica hanno diritto ad esprimere la propria opinione. Gli studenti possono pronunciarsi, anche su loro richiesta, riguardo a tutte le decisioni della scuola e possono discutere sulle proposte formulate dalle altre componenti, secondo le modalità previste dal Regolamento del comitato studentesco, del PTOF e della normativa vigente.

ART. 5 – Ogni componente della comunità scolastica si assume la responsabilità e gli oneri connessi al proprio ruolo, che sono giuridicamente definiti per il personale docente dal “Contratto Nazionale di lavoro”, mentre, per quanto riguarda gli studenti, vengono sanciti dal presente Regolamento, nel rispetto della normativa vigente.

AMMISSIONE, FREQUENZA, ENTRATA E USCITA DALLA SCUOLA, GIUSTIFICAZIONI, ASSENZE, RITARDI E PERMESSI

ART. 6– Ai sensi dell’art. 7 e 396 del d.l. 16/4/1994, la formazione delle classi spetta al Dirigente Scolastico sulla base dei criteri generali indicati dal Consiglio d’Istituto e delle proposte avanzate dal Collegio dei Docenti.

Nelle varie fasi di lavoro, il dirigente dovrà attenersi a **un criterio pedagogico generale per il quale le classi risultino omogenee fra loro ed eterogenee ciascuna al proprio interno.**

Criteri comuni a tutti gli indirizzi:

- **equilibrata eterogeneità**: le classi dovranno essere eterogenee per sesso e fasce di livello
- **ottemperanza alle richieste effettuate in fase di iscrizione**: tempo scuola e plesso nel primo ciclo, indirizzi nel secondo ciclo
- **equilibrata distribuzione degli alunni con bisogni educativi speciali**

equa distribuzione degli alunni ripetenti: a seguito anche di attenta valutazione da parte del dirigente e del coordinatore della classe già frequentata

Assegnazione dei docenti alle classi:

All’interno del combinato disposto delle seguenti disposizioni di legge:

D. lgs. n. 165/2001:

- **art. 5 c. 2** *“nell’ambito delle leggi e degli atti organizzativi di cui all’articolo 2, comma 1, le determinazioni per l’organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, nel rispetto del principio di pari opportunità, e in particolare la direzione e l’organizzazione del lavoro nell’ambito degli uffici sono assunte in via esclusiva dagli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro, fatte salve la sola informazione ai sindacati ovvero le ulteriori forme di partecipazione, ove previste nei contratti di cui all’art. 9.”*
- **art. 25 c. 1** *“I dirigenti scolastici [...] rispondono agli effetti dell’art. 21 [Responsabilità dirigenziale] in ordine ai risultati che sono valutati [...] sulla base delle verifiche effettuate da un nucleo di valutazione.”*
- **art. 25 c. 2** *“Il dirigente scolastico assicura la gestione unitaria dell’istituzione, ne ha la legale rappresentanza, è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio. Nel rispetto delle competenze degli organi collegiali scolastici, spettano al dirigente scolastico autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane.”*

D. Lgs. n.297/1994:

- **art. 396 c. 2 lett. d)** *“Al personale direttivo spetta procedere alla formazione delle classi,*

all'assegnazione ad esse dei singoli docenti"

- **art. 7 c. 2 lett. b)** *"Il collegio dei docenti formula **proposte** al direttore didattico o al preside per [...] l'assegnazione alle classi dei docenti"*
- **art. 10 c. 4** *"Il consiglio d'istituto indica altresì **i criteri generali** relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione ad esse dei singoli docenti [...]"*

L'attribuzione dei docenti a sedi e classi/sezioni è quindi competenza del dirigente scolastico che vi deve procedere avendo **acquisito i criteri generali deliberati dal consiglio di istituto e le proposte formulate dal collegio dei docenti.**

criteri

- **la continuità didattica:** è abitualmente il primo criterio utilizzato, ma è importante considerare che esso si deve intendere prioritariamente come diritto da esercitarsi nell'interesse dell'alunno. Tale criterio non va quindi considerato imprescindibile, visto che, sotto il profilo pedagogico e didattico, anche la discontinuità, quando solidamente motivata, può rappresentare un fattore di crescita per gli alunni

- **la necessità di garantire personale stabile:** per quanto possibile è bene prevedere di distribuire il personale titolare di cattedra in modo equilibrato fra classi e sezioni
- **l'opportunità di utilizzare al meglio le competenze dei singoli docenti:** se nell'organico sono presenti professionalità specifiche, è bene che vengano distribuite per assicurare effettivamente pari opportunità a tutti gli alunni e piena realizzazione dell'offerta formativa in base all'uso consapevole dell'organico dell'autonomia
- **l'equilibrio e la collaborazione nei team e nei consigli:** pur rispettando il clima collaborativo costruito nel tempo da alcuni team docenti, sarà comunque opportuno considerare la necessità di agevolare stabilità e coesione anche per i team più fragili;
- **l'esclusione dalle classi frequentate da parenti ed affini entro il IV grado:** naturalmente ove sia possibile.

ART. 7 – Il Dirigente Scolastico, previa deliberazione del Collegio dei Docenti, comunica all'inizio dell'anno scolastico, l'orario delle lezioni e di ricevimento dei genitori, mediante affissione all'albo dell'Istituto.

È fatto obbligo a tutte le componenti della scuola di prenderne visione.

Nell'ambito del piano annuale di attività sono fissati incontri collegiali per favorire le comunicazioni scuola-famiglia.

ART. 8 – La volontà di avvalersi o meno dell'insegnamento della religione cattolica è espressa personalmente dalle famiglie al momento dell'iscrizione. Tutta la materia che concerne tale diritto è regolata dalla normativa vigente. Il Consiglio di classe, cui appartiene l'alunno non avvalentesi dell'IRC, propone attività alternative che devono essere inserite nel PTOF.

ART. 9 – Gli alunni sono tenuti ad entrare nell'Istituto all'inizio delle lezioni **ore 8.10** e alle 8.05 i docenti. I docenti che iniziano le lezioni dopo la prima ora hanno l'obbligo di trovarsi in Istituto 5 minuti prima del suono della campana. In caso di legittimo impedimento o di ritardo straordinario i docenti devono tempestivamente informare gli Uffici di Segreteria che provvederanno a fronteggiare la situazione di emergenza secondo le disposizioni normative vigenti.

In caso di cattive condizioni atmosferiche, gli alunni potranno entrare anche prima dell'orario previsto e saranno posti sotto la vigilanza del personale non docente.

La vigilanza degli studenti, durante l'ingresso, la permanenza e l'uscita sarà garantita dai docenti, con la collaborazione del personale non docente, nei limiti di orario e di responsabilità previsti dalle leggi vigenti.

ART. 10 – Le lezioni si svolgono dalle ore 8.10 alle ore 13.10 (14.00 nel caso di sesta ora), con intervallo di 20 minuti fra la 3° e la 4° ora.

Gli studenti possono entrare nell'atrio dell'Istituto nei dieci minuti che precedono l'inizio delle lezioni ed hanno accesso alle aule cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.

L'ingresso degli alunni è alle ore **8:10** al suono della prima campana; alle ore **8:20** inizieranno le lezioni.

Dalle 8.10 alle 8.20 gli alunni sono ammessi con visto dell'Insegnante di classe. **Gli alunni che arrivano a scuola dopo le 8.20 non sono ammessi in classe alla 1° ora di lezione e devono sostare in un luogo dedicato fino al suono della campanella della seconda ora.**

Se i ritardi si ripetono frequentemente il coordinatore di classe provvederà ad avvertire la famiglia. Non sono ammessi ingressi dopo le ore 10:30 se non accompagnati e per motivi gravi.

La puntualità è uno degli indicatori del voto di condotta, previsti nel nostro P.T.O.F.

Le entrate e le uscite fuori orario saranno consentite occasionalmente e solo per validi motivi e in ogni caso saranno concesse, esclusivamente, in presenza dei genitori.

I permessi di entrata posticipata e di uscita anticipata sono compilati sugli appositi moduli regolarmente firmati da un genitore e convalidati dalla Presidenza.

L'orario delle lezioni è così articolato:

LICEO SCIENTIFICO A.S. 2020/2021

CLASSI	LUNEDÌ	MARTEDÌ	MERCOLEDÌ	GIOVEDÌ	VENERDÌ	SABATO
1A	8.10-13.10	8.10-12.10	8.10-13.10	8.10-12.10	8.10-13.10	8.10-12.10
1B	8.10-13.10	8.10-12.10	8.10-13.10	8.10-12.10	8.10-13.10	8.10-12.10
2A	8.10-12.10	8.10-13.10	8.10-13.10	8.10-13.10	8.10-12.10	8.10-12.10
2B	8.10-13.10	8.10-13.10	8.10-13.10	8.10-12.10	8.10-12.10	8.10-12.10

CLASSI	LUNEDI	MARTEDI	MERCOLEDI	GIOVEDI	VENERDI	SABATO
TRIENNIO	8.10-13.10	8.10-13.10	8.10-13.10	8.10-13.10	8.10-13.10	8.10-13.10

ITT A.S.2020/2021

CLASSI	LUNEDI	MARTEDI	MERCOLEDI	GIOVEDI	VENERDI	SABATO
1A -1B	8.10 – 14.00	8.10-13.10	8.10 – 14.00	8.10-13.10	8.10 – 14.00	8.10-13.10

CLASSI	LUNEDÌ	MARTEDÌ	MERCOLEDÌ	GIOVEDÌ	VENERDÌ	SABATO
2A-2B 3A-3B 4A-4B 5A-5B	8.10 – 14.00	8.10-13.10	8.10 - 13.10	8.10-13.10	8.10 – 14.00	8.10-13.10

L'orario delle lezioni è pubblicato sul sito della Scuola e affisso nella bacheca del piano superiore e pertanto facilmente consultabile dagli alunni. Le variazioni dell'orario di entrata o di uscita, in quanto prevedibili, saranno comunicate in precedenza agli alunni e pubblicate sul sito della scuola. In caso di uscite anticipate per causa di forza maggiore, dovute ad eventi imprevedibili, l'uscita degli alunni sarà comunicata alla famiglia.

ART. 11 – Gli alunni in ritardo saranno ammessi in classe direttamente dal docente in servizio nella classe, se accompagnati da uno dei genitori, altrimenti con il permesso del Dirigente Scolastico o di un suo collaboratore e solo per validi e comprovati motivi.

Non sono consentite uscite anticipate, se non per situazioni particolari, motivate e con la presenza dei genitori; ciò vale anche per gli alunni maggiorenni. Solo in casi eccezionali, a discrezione del Dirigente, saranno consentiti ritardi e uscite anticipate per più di un'ora di lezione che andranno segnalati sul registro di classe per le necessarie rilevazioni.

Solo per gli alunni pendolari, segnalati sugli elenchi presenti in ciascuna classe, in considerazione di alcuni ritardi dei pullman, ci sarà una tolleranza rispetto all'orario di entrata. Per questi alunni va annotato sul registro elettronico il ritardo che sarà poi spuntato dal calcolo.

Le attività scolastiche previste avranno luogo, qualunque sia il numero degli alunni presenti. Durante le ore di lezioni, alle quali gli alunni sono tenuti a partecipare attivamente con impegno e correttezza di comportamento, non è consentito uscire dall'aula, salvo che per recarsi ai servizi igienici, sempre uno per volta o, in casi di gravità, dopo aver ottenuto dal docente il dovuto permesso. Ugualmente non è consentito allontanarsi dalle classi, né uscire nei corridoi o affacciarsi alle finestre durante i cambi dell'ora.

Per nessun motivo è consentito allontanarsi dall'edificio.

Durante l'ora di socializzazione il cancello esterno della scuola dovrà restare chiuso per evitare l'accesso a persone estranee alla scuola. Nessun estraneo, a piedi con i motorini o con le macchine, può accedere nel cortile e nei locali scolastici, senza l'autorizzazione del Dirigente.

L'accesso ai bagni è consentito, salvo casi eccezionali, dalle ore 9,10 in poi. Il docente controllerà che l'assenza non si prolunghi oltre il dovuto, altrimenti farà un'annotazione sul registro di classe.

Si devono evitare le uscite degli alunni per recarsi al bar. In ciascuna classe, alla fine della prima ora, alle ore 9.00 circa, un alunno a turno prepara la lista delle consumazioni da consegnare ai gestori del punto ristoro e alle ore 10.30/10.40 lo stesso alunno andrà a ritirare il sacchetto ecologico con le colazioni.

I docenti, fuori l'orario della pausa di socializzazione, non devono far consumare agli alunni cibi o bevande nelle classi e non devono far utilizzare i cellulari durante le lezioni. Gli alunni, dietro autorizzazione del docente, possono accedere agli uffici di segreteria dalle ore 11,30 alle ore 13,00.

ART. 12 – La frequenza alle lezioni è per gli studenti un diritto-dovere ed è obbligatoria, anche per quelle attività (stage, lavori di gruppo, visite istruttive, conferenze, ecc.) che vengono svolte nel contesto scolastico e fanno parte del PTOF.

ART. 13 – Ogni assenza o ritardo degli alunni va giustificata sull'apposito libretto, gli studenti maggiorenni hanno diritto a giustificare da sé le assenze, ma non possono chiedere di uscire anticipatamente dalle lezioni, senza il consenso dei genitori. Solo per assenze superiori a quattro giorni si può giustificare con certificato medico, da consegnare al docente coordinatore.

Le assenze collettive degli alunni, quando non dipendono da fatti eccezionali (sciopero dei mezzi di trasporto, alluvioni, nevicate straordinarie, ecc.) sono sempre considerate un fatto grave, inammissibile, per cui, qualora si verificano, la scuola si riserva il diritto di telefonare ai genitori per informarli dell'assenza non giustificata. Se, invece, l'assenza è dovuta a motivi familiari, gli alunni, oltre a presentare la regolare giustificazione, dovranno essere accompagnati dai genitori. Le giustificazioni saranno firmate da un genitore (o da chi ne fa le veci), che è tenuto a ritirare personalmente il libretto in Segreteria, all'inizio dell'anno scolastico, ed a depositare la propria firma sul libretto stesso. Gli studenti maggiorenni hanno diritto a giustificare da sé le assenze, fermo restando che i genitori, quale componente scolastica, hanno il diritto-dovere di informarsi sull'attività scolastica dei propri figli.

Il Dirigente Scolastico o un suo delegato informeranno di tanto in tanto le famiglie degli alunni maggiorenni, in caso di continue assenze. In ogni caso, la scuola si incarica di informare le famiglie riguardo ad assenze prolungate e ripetute o alla scarsa partecipazione degli alunni alla vita scolastica, su segnalazione del coordinatore del Consiglio di classe.

Le uscite anticipate devono essere concesse solo in presenza di un genitore. L'alunno maggiorenne non può chiedere di uscire anticipatamente dalle lezioni, senza il consenso dei genitori.

Il docente della prima ora, per il piano di sicurezza, è tenuto a registrare le assenze degli alunni anche sull'elenco che verrà predisposto dal responsabile RSPP e posizionato sulla cattedra di ciascuna classe.

ART. 14 – In base alla C.M. n. 362 del 25/08/98 e alle "linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici" n. 30 del 15/03/07, è vietato l'uso del cellulare agli studenti e a tutto il personale docente durante le attività didattiche, in quanto reca un obiettivo elemento di disturbo al corretto svolgimento delle ore di lezione che, per legge, devono essere dedicate interamente all'attività di insegnamento/apprendimento.

Gli studenti sono tenuti, all'inizio della prima ora di lezione, a depositare il cellulare spento in una apposita scatola e i cellulari saranno restituiti alla fine dell'ultima ora. Gli studenti possono usare il cellulare solo per emergenza o a scopo didattico.

ART. 15 – Al fine di tutelare idonee condizioni igienico-sanitarie per gli alunni e per gli operatori e in coerenza con gli obiettivi fondamentali di prevenzione dei danni provocati dal tabagismo e di educazione alla salute, è fatto *divieto assoluto di fumo* a tutti gli alunni, al personale docente e non docente nei locali scolastici e negli spazi adiacenti la scuola, ai sensi della legge 584/75 e della legge 448/2001 del D.L. n. 32 del 3/3/2003. I trasgressori saranno puniti come da regolamento allegato.

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

Contestualmente all'iscrizione alla singola istituzione scolastica, è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti di un Patto educativo di corresponsabilità (art. 5- bis dello Statuto delle studentesse e degli studenti), che rappresenta un'assoluta novità in quanto definisce in maniera dettagliata diritti e doveri nel rapporto tra Istituzione scolastica, studenti e famiglie.

L'obiettivo è quello di impegnare le famiglie a condividere con la scuola i nuclei fondanti dell'azione educativa dei figli. Infatti la scuola dell'autonomia può svolgere efficacemente la sua azione educativa soltanto se è in grado di instaurare una sinergia virtuosa, oltre che con il territorio, tra tutti i soggetti che compongono la comunità scolastica secondo i rispettivi ruoli di responsabilità in un clima di condivisione delle regole del vivere e del convivere.

L'Istituzione scolastica si impegna a

1. Fornire una formazione culturale e professionale qualificata, aperta alla pluralità delle idee, nel rispetto dei principi della Costituzione, dell'identità e nella valorizzazione delle attitudini di ciascuna persona;
2. Offrire un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona, ispirato al principio di equità nei confronti di tutti gli utenti, garantendo un servizio didattico di qualità in un clima educativo sereno e favorendo il processo di formazione di ciascuna studentessa e ciascun studente nel rispetto dei diversi stili e tempi di apprendimento;
3. Offrire iniziative concrete per il recupero, al fine di favorire il successo formativo e contrastare la dispersione scolastica oltre a promuovere il merito e incentivare le situazioni di eccellenza;
4. Favorire la piena inclusione delle studentesse e degli studenti diversamente abili garantendo il diritto all'apprendimento di tutte le persone con bisogni educativi speciali;
5. Promuovere iniziative di accoglienza e integrazione delle studentesse e degli studenti di origine straniera anche in collaborazione le altre realtà del territorio, tutelandone l'identità culturale e attivando percorsi didattici personalizzati nelle singole discipline;
6. Stimolare riflessioni e realizzare percorsi volti al benessere e alla tutela della salute delle studentesse e degli studenti, anche attraverso l'attivazione di momenti di ascolto e di contatto con servizi di sostegno e accompagnamento per i giovani;
7. Creare un ambiente scolastico accogliente, sereno, fiducioso e rispettoso nei confronti di tutti, anche attraverso il coinvolgimento di associazioni ed enti presenti sul territorio con competenze specifiche;
8. Vigilare attentamente riconoscendo le manifestazioni anche lievi di bullismo e cyberbullismo e monitorando le situazioni di disagio personale o sociale;
9. Garantire trasparenza nella formulazione e nella presentazione dei traguardi e degli obiettivi di apprendimento e delle modalità di valutazione;
10. Garantire trasparenza e tempestività nelle comunicazioni mantenendo un costante rapporto con le famiglie, nel rispetto della privacy.

La famiglia si impegna a

1. Instaurare un positivo clima di dialogo e un atteggiamento di reciproca collaborazione con gli insegnanti, nel rispetto di scelte educative e didattiche condivise e della libertà d'insegnamento;
2. Conoscere l'organizzazione scolastica, prendendo visione del Piano triennale dell'offerta formativa della scuola e dei regolamenti dell'Istituto;
3. Partecipare attivamente alla vita dell'Istituto attraverso la presenza negli organismi collegiali;

4. Favorire una assidua frequenza delle studentesse e degli studenti alle lezioni e alle altre attività della scuola, verificandone la regolarità;
5. Sostenere la motivazione allo studio e l'applicazione al lavoro scolastico delle studentesse e degli studenti;
6. Mantenere un rapporto costante con l'Istituto, attraverso i colloqui con gli insegnanti e la regolare presa visione delle comunicazioni pubblicate sul sito web e sul registro elettronico della scuola o inviate via mail e tramite gli altri canali di comunicazione istituzionali della scuola.
7. Sostenere e promuovere le iniziative della scuola volte a favorire l'autonomia e il senso di responsabilità anche nell'utilizzo degli strumenti digitali e delle nuove tecnologie al fine di prevenire e contrastare efficacemente i fenomeni di bullismo e cyberbullismo;
8. Segnalare tempestivamente alla scuola e/o alle autorità competenti i casi di bullismo e di cyberbullismo e/o i casi di altre violazioni dei diritti dei minori di cui viene a conoscenza.

La studentessa/Lo studente si impegna a

1. Conoscere l'organizzazione scolastica, prendendo visione del Piano triennale dell'offerta formativa della scuola e dei regolamenti dell'Istituto;
2. Partecipare attivamente alla vita dell'Istituto, anche attraverso la presenza negli organismi collegiali, instaurando un rapporto di collaborazione con gli insegnanti e gli altri operatori della scuola, con le compagne e i compagni;
3. Frequentare regolarmente le lezioni e alle altre attività della scuola, osservando l'orario scolastico e giustificando tempestivamente gli eventuali ritardi e assenze;
4. Portare la famiglia a conoscenza delle comunicazioni e delle iniziative della scuola;
5. Mantenere un comportamento corretto nell'agire e nel parlare, di rispetto nei confronti di tutto il personale della scuola, delle compagne e dei compagni, anche adottando un abbigliamento consono all'ambiente scolastico;
6. Studiare con assiduità e serietà, applicandosi regolarmente al lavoro scolastico, assolvendo regolarmente gli impegni di studio e gestendo responsabilmente gli impegni extracurricolari ed extrascolastici;
7. Conoscere e osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza;
8. Rispettare locali, arredi, attrezzature, strumenti e sussidi didattici, senza recare danni al patrimonio della scuola;
9. Condividere la responsabilità di avere cura dell'ambiente scolastico e di renderlo più bello e accogliente, contribuendo ad un clima di benessere, serenità nei rapporti, amore per la scoperta e la conoscenza.
10. Utilizzare i dispositivi digitali nel rispetto dei regolamenti dell'Istituto, solo per fini didattici e su autorizzazione esplicita e motivata dell'insegnante;
11. Segnalare agli insegnanti e ai genitori episodi di bullismo o cyberbullismo di cui fosse vittima o testimone;
12. Accettare, rispettare e aiutare gli altri, impegnandosi a comprendere le ragioni dei comportamenti altrui, evitando di utilizzare gli strumenti digitali e i mezzi di comunicazione per aggredire, denigrare, ingiuriare e molestare altre persone, consapevoli che certi comportamenti si configurano come reati perseguibili dalla Legge;
13. Accettare e mettere in atto le azioni riparatrici decise dalla scuola nei casi in cui a seguito di comportamenti non rispettosi dei regolamenti dell'Istituto.

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

Parte prima: disposizioni generali

Il presente regolamento di disciplina si ispira a quanto sancito dal D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249 e dal D.P.R. 21 novembre 2007, n. 235 riguardanti lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti nella scuola secondaria e successive modifiche ed integrazioni (nota del 31 luglio 2008 prot. N. 3602/PO). I citati decreti, delegano alle singole istituzioni scolastiche il compito di stabilire le sanzioni disciplinari rispetto alle infrazioni commesse dagli studenti e di indicare l'Organo di garanzia interno al quale lo studente possa presentare ricorso per le sanzioni inflittegli. Negli articoli seguenti vengono individuati: - i comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati nello Statuto delle studentesse e degli studenti e dei doveri indicati nella sezione II del Regolamento di Istituto relativi al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica e alla situazione organizzativa specifica dell'Istituto; - le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle e il relativo procedimento.

Art. 1 - Principi e finalità

1. 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 degli studenti attraverso attività di natura sociale, culturale e in generale a vantaggio della comunità scolastica. Possono avere finalità eminentemente punitive solo in presenza di dolo o colpa grave con ricadute su cose o terzi.
2. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere prima stato invitato ad esporre le proprie ragioni. Qualora minorenni devono essere sentiti anche i genitori. Qualora maggiorenne sarà lo studente a decidere se farsi accompagnare dai genitori.
3. Le sanzioni disciplinari 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 chiamato a risponderne.
4. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto; le infrazioni influiscono invece sulla valutazione del comportamento, così come indicato nel Piano dell'Offerta Formativa (PTOF).
5. In ogni caso non può essere sanzionata la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
6. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio della gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello/a studente/studentessa, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano; la reiterazione delle infrazioni è considerata una aggravante.
7. Agli studenti è sempre offerta la possibilità di convertire le sanzioni in attività a favore della comunità scolastica.
8. Le sanzioni che comportano l'allontanamento dell'alunno dalla Comunità scolastica sono di competenza del Consiglio di Classe se inferiori a 15 giorni, del Consiglio d'Istituto se superiori a 15 giorni, compreso allontanamento fino al termine delle lezioni con l'esclusione dallo scrutinio finale o con la non ammissione all'Esame di Stato; nella prima ipotesi deve essere previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella Comunità scolastica; nella seconda la scuola deve promuovere un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella Comunità scolastica in coordinamento con la famiglia o se necessario con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria.
9. 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,

salvo i casi di reati per i quali la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità degli stessi e alla permanenza della situazione di pericolo.

10. Per quanto riguarda comportamenti disciplinarmente rilevanti non compresi nella casistica del Regolamento, essi saranno ricondotti alle fattispecie contemplate tenendo conto della natura e della gravità degli stessi.
11. Il mancato rispetto del regolamento di disciplina influisce sull'attribuzione del voto di condotta degli studenti (Parte terza all.1).

Art.2 - Infrazioni disciplinari, sanzioni e procedimento sanzionatorio

<i>Comportamento sanzionato</i>	<i>Organo competente</i>	<i>Sanzione</i>	<i>Comunicazione del provvedimento sanzionato</i>
I. Comportamento irrispettoso e offensivo verso i componenti della comunità scolastica	Docente e/o Dirigente scolastico	Ammonizione scritta	Annotazione nel registro di classe; invio comunicazione scritta alla famiglia e/o allo studente stesso se maggiorenne
II. Disturbo continuato durante le lezioni; reiterato mancato rispetto delle consegne; violazioni gravi alle norme di sicurezza; mancato rispetto delle modalità di svolgimento delle attività sincrone e asincrone previste nel Piano DID	Docente e/o Dirigente scolastico	Ammonizione scritta	Annotazione nel registro di classe; invio comunicazione scritta alla famiglia e/o allo studente stesso se maggiorenne
III. Ripetersi di assenze e/o ritardi non giustificati; assenze di massa	Docente e/o Dirigente scolastico	Ammonizione scritta	Annotazione nel registro di classe; invio comunicazione scritta alla famiglia
IV. Danneggiamento di oggetti di proprietà della scuola o di altri	Docente e/o Dirigente scolastico	Ammonizione scritta Risarcimento del danno	Annotazione nel registro di classe; invio comunicazione scritta alla famiglia
V. Violazione delle norme sul divieto di fumo nei locali scolastici	Docente Responsabile dell'osservanza del divieto e/o Dirigente scolastico	Ammonizione scritta Sanzione pecuniaria prevista dalla legge	Annotazione nel registro di classe; invio comunicazione scritta alla famiglia
VI. Recidiva dei comportamenti sanzionati con ammonizione scritta	Consiglio di classe	Allontanamento dalla scuola da 1 a 5 giorni	Comunicazione scritta alla famiglia
VII. Disturbo grave e continuato durante le lezioni, anche tramite l'uso del telefono cellulare, mancanze gravi e continuate ai doveri di puntualità, falsificazione di firme e alterazione di risultati	Consiglio di classe	Allontanamento dalla scuola da 1 a 5 giorni	Comunicazione scritta alla famiglia
VIII. Non rispettare le norme contenute nel regolamento ANTI-COVID (come mancato uso della mascherina, distanziamento fisico, ecc)	Docente e/o Dirigente scolastico	Ammonizione sul registro elettronica di classe	Comunicazione scritta alla famiglia
IX. Reiterato non rispetto delle norme ANTI-COVID	Consiglio di classe	Allontanamento dalla scuola da 1 a 5 giorni	Comunicazione scritta alla famiglia
X. Gravi offese alla dignità delle persone, furti, risse, molestie, introduzione nell'Istituto di alcool o sostanze nocive	Consiglio di classe	Allontanamento dalla scuola da 6 a 15 giorni	Comunicazione scritta alla famiglia
XI. Presenza di reati o fatti avvenuti all'interno della scuola che possono comportare offesa all'altrui dignità e/o violazione della normativa vigente in materia di privacy compiuti anche mediante uso improprio del telefono cellulare e/o dei mezzi telematici (ripresa di filmati e/o foto non autorizzate, invio di mail offensive e/o lesive dell'altrui dignità, inoltro abusivo di documenti e/o foto riguardanti terzi a siti internet, atti configurabili come cyber-bullismo	Consiglio di classe	Allontanamento dalla scuola fino a 15 giorni	Comunicazione scritta alla famiglia, segnalazione all'Autorità giudiziaria e/o, se ritenuto opportuno, ai Servizi sociali e alle Autorità Scolastiche superiori
XII. Recidiva del capoverso precedente e/o accertata particolare gravità che costituisca pericolo per la Comunità Scolastica dei comportamenti sanzionati con allontanamento dalla Scuola	Consiglio di Istituto su proposta del Consiglio di classe	Allontanamento dalla scuola fino al termine dell'anno scolastico con esclusione dagli scrutini finali e/o dall'Esame di Stato	

Parte seconda: Criteri per l'applicazione delle sanzioni

Art.1- Irrogazione delle sanzioni

L'irrogazione delle sanzioni viene disposta sulla base dei seguenti criteri:

- gravità che può essere: lieve – media – alta;
- ricorrenza che può essere: occasionale – reiterata – costante;
- presenza di elementi e/o circostanti aggravanti come ad esempio la premeditazione, l'azione di gruppo, l'azione a danno dei diversamente abili e dei più deboli;
- presenza di elementi e/o circostanti attenuanti come ad esempio: disagio sociale, sofferenza psicologica, riconoscimento delle proprie colpe e conseguenti scuse, ripetute provocazioni da parte di compagni;
- reiterazione della stessa inadempienza, per la quale è già stata comminata per due volte una medesima sanzione, comporta, di norma, l'aggravamento della sanzione.

Art. 2- Impugnazione e Organo di Garanzia

Contro le sanzioni disciplinari che prevedono la sospensione e l'allontanamento dalla scuola è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'Organo di garanzia interno alla scuola, istituito e disciplinato dal presente articolo. L'Organo di Garanzia dovrà esprimersi nei successivi 10 giorni motivando la propria decisione.

Il silenzio dell'Organo di garanzia nei tempi suddetti equivale alla conferma della sanzione.

- a) Nelle more della decisione dell'Organo di Garanzia la sanzione impugnata è esecutiva salvo che lo stesso Organo non decida per la sua sospensiva.
- b) L'Organo di garanzia decide, su richiesta degli studenti o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione degli articoli del presente Regolamento che concernono gli studenti.
- c) L'"Organo di garanzia d'Istituto" è istituito ai sensi dell'art. 5, comma 1, del DPR 249/98 come modificato dal DPR 235/2007; Tale organismo è composto da 4 componenti + 3 supplenti (ciascuno per ogni componente). Sono membri effettivi dell'Organo di Garanzia: il Dirigente Scolastico, con funzione di presidente; un Docente designato dalla componente Docenti in seno al Consiglio d'Istituto e un supplente; 1 genitore designato dalla componente genitori in seno al Consiglio di Istituto e un supplente; 1 alunno designato dalla componente alunni in seno al Consiglio di Istituto e un supplente.
- d) Alle sedute dell'Organo di garanzia può essere invitato il Docente che ha rilevato i fatti che hanno determinato la sanzione oggetto di ricorso.
- e) L'Organo di Garanzia dura in carica per un triennio; viene rinnovato in coincidenza del rinnovo triennale del Consiglio di Istituto. Per la componente studentesca, per cui è previsto il rinnovo annuale della rappresentanza in Consiglio di Istituto, il rinnovo è annuale.
- f) In caso di trasferimento o decadenza di un membro si procede alla sostituzione. Nelle more subentrano i supplenti delle componenti corrispondenti.
- g) L'Organo di Garanzia può validamente deliberare solo con la partecipazione di tutti i suoi componenti.
- h) Tutte le delibere sono adottate a scrutinio segreto a maggioranza dei componenti. In caso di parità prevale il parere espresso dal Presidente.

Parte terza: Attribuzione del voto di condotta

All.1- Criteri di attribuzione del voto di condotta

Il voto trimestrale sarà determinato dalla media dei voti riportati nelle varie voci. Il voto finale sarà determinato dalla media ponderata dei voti riportati nei quadrimestri.

Primo quadrimestre peso 50; Secondo quadrimestre peso 50.

Per casi particolari il Consiglio di Classe provvederà, nell'esercizio della propria sovranità, a deliberare in merito. L'attribuzione del voto di condotta fa riferimento alle Competenze di Cittadinanza, secondo i seguenti INDICATORI:

- Agire in modo autonomo e responsabile (Indicatori: Rispetto delle regole della convivenza - Rispetto del Regolamento d'Istituto e del Patto Educativo di Corresponsabilità - Frequenza).
- Agire in modo autonomo e responsabile (Indicatori: Frequenza).
- Collaborare e partecipare (indicatori: Partecipazione - Collaborazione – Relazioni Interpersonali).
- Imparare ad imparare (Indicatori: Impegno - autoregolazione)

Griglia di valutazione del comportamento degli studenti

Voto	<i>A – DESCRITTORI degli INDICATORI della competenza "Agire in modo autonomo e responsabile": (Rispetto delle regole della convivenza - (Regolamenti dei scolastici) o e del Patto Educativo di Corresponsabilità)</i>	<i>B – DESCRITTORI degli INDICATORI della competenza "Agire in modo autonomo e responsabile": (Frequenza)</i>	<i>C – DESCRITTORI degli INDICATORI della competenza "Collaborare e partecipare": (Partecipazione - Collaborazione - Relazioni interpersonali)</i>	<i>D-DESCRITTORI degli INDICATORI della competenza "Agire in modo autonomo e responsabile" e "Imparare ad Imparare": (Impegno - Autoregolazione)</i>
10	I. Comportamento eccellente per scrupoloso rispetto dei Regolamenti scolastici e del Patto Educativo di Corresponsabilità, per senso di responsabilità e correttezza nei riguardi di tutti. Assenza di sanzioni disciplinari. Giustificazione puntuale di assenze e/o ritardi.	I. Frequenza assidua (la somma delle ore di assenze non è superiore al 9 % del monte ore del periodo di valutazione e numero massimo di ritardi: 3).	I. Partecipazione critica e costruttiva alle varie attività di classe e di Istituto con valorizzazione delle proprie capacità. Dimostrazione di sensibilità e attenzione per i compagni ponendosi come elemento trainante. Conseguimento di apprezzamenti e riconoscimenti per il suo impegno scolastico.	I. L'alunno si applica nel lavoro e nello studio con assiduità, responsabilità e sistematicità rispettando le consegne date e svolgendo con cura e precisione i propri elaborati.
9	II. Scrupoloso rispetto dei Regolamenti scolastici e del Patto Educativo di Corresponsabilità, per senso di responsabilità e correttezza nei riguardi di tutti. Assenza di sanzioni disciplinari. Giustificazione puntuale di assenze e/o ritardi.	II. Frequenza regolare (la somma delle ore di assenze non è superiore al 11 % del monte ore del periodo di valutazione e numero massimo di ritardi: 4).	II. Partecipazione con vivo interesse e disponibilità a collaborare con docenti e compagni per il raggiungimento degli obiettivi formativi, mostrando senso di appartenenza alla Comunità scolastica. Partecipazione attiva e proficua alle attività extra-scolastiche d'istituto.	II. L'alunno si applica nel lavoro e nello studio con costanza, interesse e sistematicità rispettando le consegne date e svolgendo con cura e precisione i propri elaborati.
8	III. Rispetto dei Regolamenti scolastici e del Patto Educativo di Corresponsabilità. Comportamento corretto e responsabile. Assenza di sanzioni disciplinari. Giustificazione non sempre regolare di assenze e/o ritardi.	III. Frequenza regolare (la somma delle ore di assenze non è superiore al 13 % del monte ore del periodo di valutazione e numero massimo di ritardi: 5).	III. Interesse, partecipazione ed impegno costante alle attività del gruppo classe ed alle attività extrascolastiche d'istituto.	III. L' alunno si applica nel lavoro e nello studio con costanza e sistematicità rispettando le consegne date e svolgendo con cura i propri elaborati.
7	IV. Comportamento sostanzialmente corretto e rispettoso dei Regolamenti scolastici e del Patto Educativo di Corresponsabilità. Presenza di qualche sanzione (max 2 ammonizioni scritte) di lieve entità. Giustificazione non sempre regolare di assenze e/o ritardi.	IV. Frequenza caratterizzata da assenze e ritardi non sempre puntualmente ed adeguatamente giustificati (la somma delle ore di assenze non è superiore al 15 % del monte ore del periodo di valutazione e numero massimo di ritardi: 7).	IV. Interesse e partecipazione accettabile alle lezioni ed alle attività d'istituto. Comportamento non sempre corretto durante le visite e i viaggi d'Istruzione	IV. L'alunno generalmente si applica nel lavoro e nello studio rispettando le consegne date; gli elaborati sono abbastanza curati.
6	V. Comportamento non sempre corretto nei confronti dei compagni, dei docenti e del personale ATA e poco rispettoso dei Regolamenti scolastici e del Patto Educativo di Corresponsabilità. Presenza di frequenti sanzioni disciplinari (2 o più ammonizioni ritenute	V. Frequenza discontinua caratterizzata da numerose assenze e ritardi che hanno condizionato il rendimento scolastico. la somma delle ore di assenze non è superiore al 25 % del monte ore del periodo di valutazione e numero massimo di ritardi: 7).	V. Scarso interesse e passiva partecipazione alle lezioni ed alle attività d'istituto.	V. L' alunno generalmente si applica in modo discontinuo nel lavoro e nello studio; non rispetta sempre le consegne date; gli elaborati sono sufficienti o quasi.

	rilevanti dal consiglio di classe e/o sospensioni fino a 15 giorni.)			
5	Il voto comporta la non ammissione al successivo anno di corso o all'esame conclusivo del ciclo, in seguito a: Mancato rispetto dei Regolamenti d'Istituto; Sospensioni per gravi violazioni con allontanamento dalla scuola oltre i 15 giorni.			

VIGILANZA SUGLI ALUNNI

1. Organi e soggetti tenuti alla regolazione e alla realizzazione della vigilanza degli alunni

Dirigente Scolastico – La vigilanza non è compresa tra gli obblighi che gravano sul Dirigente Scolastico. Non esercitando attività di insegnamento, la sua responsabilità non rientra in quella configurata dall'art.2048 del Codice Civile in tema di responsabilità dei precettori. La responsabilità del Dirigente Scolastico viene inquadrata nella previsione dell'art. 2043 c.c. per danni dovuti a deficienza organizzativa imputabili allo stesso e dell'art. 2051 c.c. per danni causati da cose in custodia. Al Dirigente Scolastico spettano, dunque, obblighi organizzativi di amministrazione e di controllo sull'attività degli operatori scolastici, per cui è di sua competenza porre in essere tutte le misure organizzative necessarie a garantire l'attività di vigilanza sugli alunni per tutto il periodo di affidamento alla scuola.

Personale Docente – art. 29 del C.C.N.L. 2006/2009 (non modificato dal C.C.N.L. Comparto Istruzione e Ricerca 2016-2018): “Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi”; **art.2047c.c.**: “In caso di danno cagionato da persona incapace di intendere e di volere, il risarcimento è dovuto da chi è tenuto alla sorveglianza dell'incapace, salvo che provi di non aver potuto impedire il fatto”; **art. 2048 c.c.**: “I precettori e coloro che insegnano un mestiere o un'arte sono responsabili del danno cagionato dal fatto illecito dei loro allievi e apprendisti nel tempo in cui sono sotto la loro vigilanza. Le persone indicate dai commi precedenti sono liberate dalla responsabilità soltanto se provano di non aver potuto impedire il fatto”. Il disposto normativo evidenzia il dovere di vigilanza in capo a ogni docente nel corso dell'attività di insegnamento e nel momento di ingresso e di accompagnamento all'uscita.

Collaboratori Scolastici – Il personale ausiliario non rientra nel novero dei “precettori”. Nel profilo professionale dei collaboratori scolastici rientrano espressamente, tuttavia, anche compiti di vigilanza sugli alunni. Il contratto attribuisce al collaboratore scolastico “... compiti di accoglienza e di sorveglianza nei confronti degli alunni, nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche e durante la ricreazione, e del pubblico; di pulizia dei locali, degli spazi scolastici e degli arredi; di vigilanza sugli alunni, compresa l'ordinaria vigilanza e l'assistenza necessaria durante il pasto nelle mense scolastiche, di custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici, di collaborazione con i docenti. Presta ausilio materiale agli alunni portatori di handicap nell'accesso dalle aree esterne alle strutture scolastiche, all'interno e nell'uscita da esse, nonché nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale anche con riferimento alle attività previste dall'art. 47”.

Tabella A del C.C.N.L. 24/07/2003 – Sia i docenti, sia il personale ausiliario sono chiamati, ciascuno per la propria parte a svolgere compiti di sorveglianza sugli alunni. La responsabilità degli insegnanti per i danni causati dagli allievi a terzi ex art. 2048 c.c. si fonda proprio sulla presunzione del negligente adempimento da parte di costoro dell'obbligo di vigilanza sui propri allievi. L'estensione di tale obbligo varia in funzione dell'età e del grado di maturazione degli allievi.

La vigilanza, oltre che continua (per nessun motivo gli alunni vanno lasciati incustoditi), deve essere svolta con diligenza e con l'attenzione richiesta dall'età e dallo sviluppo psico-fisico del minore. Non è sufficiente per l'insegnante o per il collaboratore scolastico l'aver osservato le norme

regolamentari se risultino violate le norme di comune prudenza e perizia rapportate all'età e al grado di sviluppo degli alunni.

1. Misure organizzative per l'accoglienza, la sorveglianza e la vigilanza

2.1 Compiti e responsabilità dei collaboratori scolastici

La responsabilità dell'accoglienza e della sorveglianza assegnata ai collaboratori scolastici, anche se in servizio temporaneo nella sede per attività di sostituzione di collega assente, sussiste nei periodi temporali e per gli ambiti sotto riportati:

Ingresso al mattino – L'obbligo di sorveglianza inizia dall'accesso di ciascun alunno all'area di pertinenza della scuola fino all'ingresso in aula segnalato dalla campana.

La vigilanza al di fuori dell'aula è di competenza dei collaboratori scolastici che dovranno garantire sempre l'attenta vigilanza nei corridoi, nei servizi igienici, nei cortili della scuola. L'accoglienza degli alunni all'interno dell'atrio in caso di condizioni climatiche particolarmente avverse non esonera il collaboratore dalla vigilanza. Dopo l'ingresso in aula degli alunni, i portoni e i cancelli (questi ultimi secondo opportune fasce orarie), vanno chiusi ed **è fatto divieto di accesso ai locali scolastici agli esterni non autorizzati**. I genitori che hanno particolari necessità sono autorizzati ad accedere limitatamente all'area di ingresso, senza entrare nei corridoi o nelle aule, e a rivolgersi al collaboratore scolastico in servizio.

L'eventuale accesso con mezzi propri nelle aree di pertinenza è concessa dal Dirigente Scolastico ai genitori e alle figure professionali fornite dagli Enti Locali che accompagnano alunni con disabilità o alunni con capacità motoria temporaneamente ridotta. Di ogni altra autorizzazione rilasciata per oggettive motivazioni, saranno avvisati i collaboratori. Le entrate fuori orario saranno consentite occasionalmente e solo per validi motivi e in ogni caso saranno concesse esclusivamente da parte dei genitori.

I permessi di entrata posticipata sono compilati su appositi moduli regolarmente firmati da un genitore e convalidati dalla presidenza.

Durante le lezioni – Per tutta la durata delle lezioni, i collaboratori scolastici dovranno garantire continuità di sorveglianza. È fatto divieto di allontanarsi dal piano o dall'edificio senza preventiva autorizzazione e adozione di misure organizzative specifiche. Il collaboratore si accerterà che i tempi di permanenza degli alunni nei servizi igienici non siano troppo lunghi e farà particolare attenzione alle diverse vie di esodo (porte/finestre).

Cambio dell'ora/del turno – Per consentire ai docenti di spostarsi da una classe all'altra al termine di ogni ora di lezione, è necessario che i collaboratori scolastici supportino il personale docente. I collaboratori scolastici, sospendendo ogni altra attività, stazioneranno sulla porta dell'aula ove sono presenti situazioni di maggiore criticità segnalate dai docenti interessati in attesa del docente di turno. In caso di ritardo del docente, il collaboratore scolastico in servizio è tenuto a vigilare sugli alunni dando, nel contempo, immediato avviso ai Collaboratori del Dirigente affinché vengano assunti i necessari provvedimenti.

Classi scoperte o momentanea assenza del docente – I collaboratori garantiranno la loro attività di sorveglianza degli alunni posizionandosi sulla porta di accesso dell'aula senza perdere di vista il corridoio e, ove possibile, il piano; collaboreranno, inoltre, con i docenti vigilando in attesa dell'arrivo del docente incaricato alla sostituzione del collega assente.

Durante l'intervallo – Durante l'intervallo **gli alunni** escono dalle aule, sostano nel cortile, nell'atrio, nel punto ristoro previsto all'interno dell'edificio o nelle zone indicate. Per evitare disordine e affollamenti gli alunni sono tenuti a raccogliere per proprio conto in ciascuna classe una lista degli ordinativi. Gli alunni sono sorvegliati dai docenti in servizio nelle classi secondo una pianificazione di turni regolamentata da apposita circolare. I collaboratori garantiranno la sorveglianza degli alunni nel corridoio e nell'area dei servizi per controllare che non vi siano affollamenti (da segnalare eventualmente ai docenti delle rispettive classi).

Spostamenti alunni da e verso palestra/biblioteche/laboratori/aule attrezzate – Durante gli spostamenti degli alunni da e verso i diversi spazi dell'edificio, i collaboratori assicurano la necessaria collaborazione con i docenti delle classi.

Prodotti per le pulizie – Per evitare situazioni di pericolo, è obbligo da parte dei collaboratori scolastici custodire i prodotti delle pulizie negli appositi armadi chiusi. Non si devono lasciare i carrelli portadetersivi a portata degli studenti; essi vanno trattati con le seguenti modalità: si usano solo a lezioni terminate e, per la pulizia intermedia dei bagni, solo per il tempo strettamente necessario. È compito del personale vigilare affinché gli allievi non vengano a contatto con i prodotti usati per le pulizie. Durante la giornata vanno tenuti negli appositi armadi chiusi: in caso di necessità vanno riposti subito dopo l'uso.

Uscita al termine delle lezioni – La responsabilità della sorveglianza sussiste dall'uscita dall'aula fino all'uscita dai locali dell'Istituto. La sorveglianza è prestata in collaborazione con i docenti in servizio all'ultima ora responsabili anch'essi della vigilanza. Gli alunni con disabilità bisognosi di assistenza saranno accompagnati dai collaboratori addetti al piano fino alla consegna alle famiglie (o loro delegati) o a coloro che esercitano il servizio di accompagnamento.

2.2 Compiti e responsabilità dei docenti

Si riepilogano gli obblighi in materia di vigilanza stabiliti dal C.C.N.L. vigente e dal Codice civile e richiamati dalla giurisprudenza in materia.

Ingresso al mattino – I docenti sono responsabili degli alunni loro affidati da cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, fino all'uscita al termine delle lezioni. Il suono della campana segnala l'ingresso degli alunni, mentre gli insegnanti sono già in aula. È necessario fare opera di sensibilizzazione agli alunni e genitori sul rispetto degli orari delle lezioni.

Inizio lezioni – classi scoperte – In caso di assenza di un docente nella sede, comunicata dalla segreteria o direttamente dal docente, i Collaboratori del Dirigente scolastico provvederanno alla copertura delle classi secondo le modalità stabilite. Le modalità di sostituzione dovranno essere opportunamente registrate. I Collaboratori del Dirigente scolastico, coadiuvati dai collaboratori scolastici, dovranno accertarsi che tutti i docenti coinvolti nella procedura di sostituzione ne abbiano preso visione.

Nel sottolineare che è essenziale osservare il proprio orario di servizio per non incorrere in responsabilità di tipo penale e amministrativo per danni occorsi agli alunni per mancata vigilanza, si evidenzia, in caso di ritardo nella presa di servizio, che il docente dovrà comunicare immediatamente, in segreteria e al plesso, il presumibile orario di arrivo. La mancata comunicazione determinerà la responsabilità personale per violazione degli obblighi di servizio e per eventuali incidenti agli alunni.

Non è consentito allontanarsi dal posto di lavoro se non per causa di forza maggiore. In tale circostanza, occorre avvisare i Collaboratori del Dirigente scolastico e regolarizzare la propria posizione tramite richiesta di permesso breve. Si ricorda che tutto il personale della scuola è tenuto ad attenersi, nell'espletamento del proprio ruolo, al Codice di comportamento della P.A., a conoscere il Codice disciplinare di comparto e le nuove norme in materia di infrazione e sanzioni disciplinari pubblicati sul sito.

In particolare, il personale della scuola è chiamato a uniformarsi a comportamenti che non ledano l'immagine dell'Istituzione e che siano coerenti con le specifiche finalità educative dell'intera comunità scolastica.

Momentanea assenza del docente – In caso di momentanea assenza del docente, dovute a necessità fisiologiche o a malessere improvviso, va garantita la vigilanza della classe ricorrendo al collaboratore scolastico. **Le lezioni non possono essere interrotte per adempiere ad altre occupazioni** (telefonate, caffè, fotocopie, preparazione materiali, espletamento funzioni strumentali, colloqui in segreteria o con genitori, ecc.), non riconducibili a ragioni di grave e acclarata urgenza.

Durante le lezioni –L’uscita degli alunni (sempre uno alla volta), va limitata durante la prima ora ed evitata nell’ora successiva alla ricreazione, per consentire ai collaboratori la pulizia dei servizi. Sono fatte salve le situazioni di urgenza. Il docente si accerterà, in ogni caso, che i tempi di uscita dell’alunno dall’aula non siano troppo lunghi, e qualora ne ravvisi la necessità, chiederà il supporto del collaboratore scolastico presente sul piano affinché quest’ultimo verifichi dove sia effettivamente l’alunno per prenderlo in custodia e invitarlo a rientrare in classe. Comunque, in casi di tale fattispecie il docente non può lasciare incustodita la classe.

Si raccomanda di evitare di far uscire gli alunni per incombenze di vario genere (fare fotocopie, portare registri, prendere sussidi e materiali, ecc.): i docenti sono tenuti a organizzarsi prima dell’inizio della lezione.

In relazione al profilo di responsabilità per mancata vigilanza, ma anche in considerazione degli aspetti pedagogici, dovrà essere evitato il più possibile l’allontanamento temporaneo degli alunni dalla classe per motivi disciplinari. Qualora l’insegnante ritenga indispensabile ricorrere a questa misura estrema, dovrà comunque verificare che l’alunno allontanato rimanga sotto la custodia di altri docenti o collaboratori scolastici. I docenti che hanno la necessità di conferire con i genitori avranno cura di convocarli in tempi non coincidenti con il proprio orario di lezione.

I colloqui con i genitori devono sempre avere il carattere della cordialità, della correttezza e del rispetto della privacy. Si ritiene opportuno che essi non abbiano luogo nei corridoi o alla presenza di terzi non interessati. Si ricorda al personale che è vietato l’uso del cellulare in classe o, comunque, durante le lezioni, se non per finalità esclusivamente connesse all’attività didattica.

Problemi di sicurezza – In presenza di situazioni di rischio e di pericolo, i docenti sono tenuti ad adottare misure di prevenzione e protezione dettate dal buon senso e dall’esperienza e dalle comuni regole per la sicurezza. Sono tenuti, inoltre, a segnalare sempre le situazioni di pericolo ai Collaboratori del Dirigente scolastico e/o al Responsabile S.P.P.

Si consiglia di far depositare gli zaini nel perimetro dell’aula per evitare cadute accidentali e per avere libere le vie di fuga. È fondamentale disporre i banchi e i suppellettili in maniera da consentire sempre un facile esodo in caso di necessità.

Si raccomanda a tutti di collaborare nell’individuazione di elementi di pericolosità e segnalare immediatamente eventuali situazioni di pericolo.

Gestione classi vivaci e alunni con problemi comportamentali – La vigilanza in classe è compito esclusivo del docente. In caso di infortunio, il docente deve dimostrare di aver vigilato con idonea previsione di ogni situazione pericolosa prospettabile in relazione a precedenti noti, frequenti e simili. L’art. 2048 c.c. pone a carico di chi è incaricato della sorveglianza una presunzione di omesso controllo rispetto all’obbligo di vigilanza. La prova liberatoria non si esaurisce nella dimostrazione di non aver potuto impedire il fatto, ma si estende alla dimostrazione di aver adottato in via preventiva, tutte le misure organizzative idonee a evitarlo.

I docenti, nell’ambito della corretta gestione delle relazioni di classe e facendo riferimento alle competenze psico-pedagogiche e metodologico-didattiche previste nel proprio profilo, dovranno garantire l’adozione di modalità e strategie efficaci e tali da evitare che si creino situazioni di vivacità che sfuggano al controllo o che possano essere di disturbo alle altre classi e ai docenti impegnati nell’attività didattica; dovranno adottare modalità di relazione e conduzione della classe che garantiscano un clima sereno e partecipativo, che incoraggino i comportamenti educativi attesi, che facilitino i processi di partecipazione di tutti alle attività della classe; dovranno coinvolgere le famiglie o gli adulti di riferimento nella condivisione di modalità, strategie, linee educative comuni e unitarie. A tal fine, i docenti che gestiscono situazioni difficili sul piano comportamentale ricorreranno ai ricevimenti individuali delle famiglie per definire accordi e impegni comuni, illustrare strategie più efficaci da attuare anche a casa.

I docenti Coordinatori di classe sono tenuti a condividere con gli alunni, sin dai primi giorni di scuola, il Regolamento di Istituto e il patto di corresponsabilità educativa e ad attenersi a quanto in esso contenuto, sia in ordine ai provvedimenti disciplinari che agli organi competenti a irrogarli. Le procedure adottate dovranno essere chiare e trasparenti e il più possibile condivise con i genitori degli alunni interessati.

Tutte le indicazioni e misure dettate in questo paragrafo dovranno essere adottate con particolare attenzione e cura in alcuni momenti critici noti: intervallo, entrata e uscita, attività nei laboratori e in palestra, eventuale attività di pre-scuola e/o post-scuola, uscite didattiche, visite guidate, viaggi.

Alunni con disabilità – Ogni insegnante ha piena responsabilità didattica ed educativa verso tutti gli alunni delle sue classi, compresi quelli con disabilità. La vigilanza sugli alunni BES deve essere sempre assicurata dal docente di sostegno e/o dal docente della classe. Nei casi di grave disabilità psico-fisica, si chiede ai docenti di sostegno di collaborare con il personale ausiliario nell'eventuale trasferimento dell'alunno/a da e verso i servizi igienici. (Spesso, anche solo la presenza fisica del docente, può essere un valido supporto per chi ha ricevuto l'incarico di svolgere materialmente determinati compiti!).

Gestione infortuni e misure in caso di piccoli incidenti – In caso di infortunio o malessere, il docente della classe interviene immediatamente per accertarne l'entità e, con l'intervento dell'addetto al primo soccorso, offre le prime cure del caso utilizzando il materiale di pronto soccorso a disposizione.

Se la gravità dell'infortunio e/o del malore richiede l'intervento del 118, il docente effettua la chiamata e avvisa tempestivamente la famiglia dell'accaduto e della procedura attivata. È ovvio che in queste situazioni di emergenza diventa fondamentale la collaborazione di tutti gli adulti presenti, oltre che degli addetti al primo soccorso. Nel caso in cui dovesse risultare necessario il trasporto al Pronto soccorso ad opera del 118, l'infortunato resta affidato al docente fino a quando non avrà trovato assistenza in ospedale e fino all'arrivo del/i genitore/i, sia per motivi psicologici e sia per non incorrere nel reato di omissione di soccorso, laddove la famiglia non fosse reperibile o non possa intervenire immediatamente. L'obbligo di soccorso prescinde dal ruolo, dal servizio e da qualsiasi altra valutazione personale.

I docenti presenti e i collaboratori, se non impegnati direttamente in operazioni di primo soccorso, garantiranno la vigilanza sugli alunni del titolare impegnato nell'assistenza all'infortunato.

Qualunque sia l'entità (dunque, anche per piccoli incidenti che apparentemente sembrano non avere avuto conseguenze), la famiglia deve essere sempre avvertita direttamente dal docente o dai collaboratori scolastici con una telefonata.

In caso di infortunio con danni fisici di qualsiasi entità, è sempre necessaria la stesura di una relazione circostanziata e dettagliata sull'accaduto da parte del docente che al momento dell'incidente aveva la responsabilità della classe (in caso di compresenza la dichiarazione sarà congiunta). Nella relazione, è necessario anche indicare i nominativi dei docenti o collaboratori presenti ai fatti. La relazione va consegnata in segreteria in giornata, o al massimo la mattina successiva, avendo presente che quanto comunicato dal docente viene trasmesso all'Istituto di assicurazione e messo a disposizione dei genitori per la tutela dei propri diritti e per far conoscere alla propria Amministrazione l'esistenza o meno di responsabilità nell'azione di vigilanza.

Nel caso in cui la classe sia stata affidata dal docente al collaboratore scolastico, dovrà essere lo stesso docente a comunicare l'infortunio, indicando il motivo per il quale non era presente in classe e la persona a cui aveva affidato la classe. Il docente avvisa la segreteria dell'accaduto allo scopo di predisporre le pratiche di competenza. La famiglia consegnerà all'ufficio di segreteria il referto ospedaliero rilasciato all'atto del pronto soccorso e l'eventuale documentazione di spese sostenute, in seguito all'infortunio per la pratica inviata alla Compagnia assicuratrice. L'assistente amministrativo preposto predispone immediatamente l'istruttoria di denuncia dell'infortunio all'INAIL, inviando la documentazione, entro 48 ore da quando si viene a conoscenza dell'evento, al locale comando di Pubblica sicurezza, alla Compagnia assicuratrice. Per gli infortuni la cui prognosi sia inferiore a tre giorni va comunque effettuata la denuncia a fini statistici. In caso di infortunio occorso a docenti, o improvviso malessere, è opportuno che sia seguita analogo procedura (chiamare il 118, chiamare un familiare, accompagnare il collega all'ospedale o acquisire autodichiarazione di rifiuto) e che i testimoni presenti all'accaduto rappresentino per iscritto quanto a loro conoscenza.

Somministrazione farmaci –La somministrazione di farmaci a scuola deve avvenire nel rispetto delle Raccomandazioni emanate dai Ministeri dell'Istruzione e della Salute in data 25 novembre 2005. Nessun docente può somministrare farmaci agli alunni se non preventivamente autorizzato dall'ASL o dal medico curante, oltre che dalla formale richiesta dei genitori, per il tramite del Dirigente scolastico.

Cambio dell'ora/del turno – È necessario che venga prestata particolare attenzione nei momenti del cambio di docente a fine lezione/turno: lo spostamento degli insegnanti da un'aula all'altra deve essere effettuato il più celermente possibile. Sempre per favorire il cambio di turno tra i docenti, quindi per garantire la continuità della vigilanza sugli alunni, i docenti che entrano in servizio a partire dalla 2ª ora

in poi o che hanno avuto un'ora libera, sono tenuti a farsi trovare davanti all'aula interessata per consentire un rapido cambio di aula del docente uscente.

Al fine di evitare soluzioni di continuità nella vigilanza degli alunni, durante il cambio dell'ora, si raccomanda ai docenti che operano in contemporaneità nelle singole classi (per esempio i docenti di sostegno) di collaborare attivamente per evitare che gli alunni restino incustoditi.

In proposito, si precisa che eventuali variazioni dei turni di lavoro o dell'orario del personale docente devono essere preliminarmente richiesti con istanza scritta ai Collaboratori del Dirigente scolastico che, valutati i motivi e la ricaduta sulla qualità del servizio, provvederanno ad autorizzare o meno le variazioni richieste.

Spostamenti alunni da e verso laboratori/biblioteche/palestra/aule attrezzate – Negli spostamenti da uno spazio all'altro dell'edificio, l'obbligo di vigilanza sugli alunni si accentua, a ragione della maggiore probabilità di infortuni. I docenti vigileranno su ogni spostamento. Per nessun motivo, dovranno permettere alla classe di spostarsi senza la loro presenza. Nel caso in cui, il raggiungimento di spazi esterni all'edificio, debba avvenire in situazioni atmosferiche critiche, sarà cura del docente valutare l'opportunità dell'eventuale spostamento.

L'accesso alle aule dotate di attrezzature e sussidi è consentito agli alunni con il solo accompagnamento del docente. Durante le ore di laboratorio/di palestra, i docenti devono vigilare perché gli alunni non utilizzino attrezzi, macchinari, materiali non idonei. Sarà cura del docente osservare e far osservare agli alunni i regolamenti relativi agli spazi in questione.

Intervallo – L'intervallo fa parte dell'attività didattica e non costituisce interruzione degli obblighi di vigilanza, anzi l'obbligo di vigilanza sugli alunni si accentua, a ragione della maggiore pericolosità di questa attività. Gli alunni sono vigilati dai docenti/collaboratori in servizio che adotteranno le opportune misure organizzative per vigilare sul comportamento di tutti gli alunni ed evitare che si arrechi pregiudizio o danno alle persone e alle cose.

Ingresso rappresentanti librari – I docenti potranno incontrare i rappresentanti librari nelle ore non coincidenti con l'orario di lezione ed esclusivamente nella sala docenti o nell'atrio della scuola. È fatto assoluto divieto ai rappresentanti librari circolare in altri ambienti scolastici (corridoi o aule).

Durante l'attività sportiva – In occasione dello svolgimento dell'attività sportiva, il docente deve garantire la massima vigilanza e adottare preventivamente tutte le misure organizzative e disciplinari idonee a evitare situazioni di pericolo. Il docente controllerà che gli alunni indossino un abbigliamento adeguato e valuterà il rischio delle attività da proporre, tenendo conto della struttura, degli spazi e delle attrezzature disponibili.

Uscite al termine delle lezioni – Al termine delle lezioni, i docenti vigileranno sugli alunni per garantire l'uscita ordinata dalle aule e lo scorrimento degli alunni per evitare interruzioni e assembramenti in prossimità di scale e di portoni. Le uscite fuori orario saranno consentite occasionalmente e solo per validi motivi e in ogni caso saranno concesse esclusivamente da parte dei genitori.

I permessi di uscita anticipata sono compilati su appositi moduli regolarmente firmati da un genitore e convalidati dalla presidenza.

Durante le uscite didattiche/viaggi di istruzione/visite guidate – La vigilanza è, altresì, dovuta per i periodi di affidamento durante le uscite sul territorio, le visite guidate e di viaggi d'istruzione, a tutti gli effetti assimilati all'attività didattica. Il docente può sollevarsi dalla presunzione di responsabilità a suo carico, provando di aver adottato le opportune misure organizzative e disciplinari necessarie e di non aver potuto impedire il fatto.

- **Disposizioni comuni**

Ingresso genitori/estranei – Al fine di garantire la massima sicurezza degli alunni durante la normale attività didattica ed il sereno e regolare svolgimento delle lezioni, è fatto **DIVIETO** a qualsiasi persona estranea, priva di autorizzazione del Dirigente o dei suoi Collaboratori, di accedere e circolare nei locali

scolastici, nonché di avere contatti con gli alunni o con il personale scolastico. Per evitare che i genitori o gli estranei possano accedere, senza autorizzazione, ai locali scolastici, i collaboratori scolastici si assicureranno che durante le ore di lezione le porte di ingresso della scuola siano chiuse. In caso di necessità e/o urgenza, le eventuali richieste di accesso ai locali scolastici devono essere comunicate ai Collaboratori del Dirigente scolastico. **In ogni caso, non dovrà essere consentito al genitore o all'estraneo di poter circolare senza vigilanza e senza autorizzazione all'interno della scuola,** anche in orario di sospensione delle attività didattiche.

I genitori possono avere accesso ai locali scolastici durante l'orario di ricevimento dei docenti e qualora siano stati appositamente convocati dagli insegnanti. È naturalmente fatto salvo il diritto di ingresso nella scuola, anche in orario scolastico, quando il genitore (o l'esperto) partecipi ad attività didattiche e/o iniziative promosse dall'Istituzione Scolastica, coerenti col piano triennale dell'offerta formativa

Gli amministratori del Comune e/o della Provincia, i funzionari e gli addetti alle manutenzioni potranno accedere ai locali per effettuare ispezioni e lavori, ma il collaboratore scolastico che li riceve dovrà immediatamente informare i Collaboratori del Dirigente scolastico o il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi. In caso di dubbio, i collaboratori scolastici sono tenuti a non consentire l'ingresso e a richiedere istruzioni. Nessun estraneo può portare, lasciare, affiggere, distribuire, o prelevare alcunché se non dietro autorizzazione specifica del Dirigente Scolastico o dei suoi Collaboratori.

USO DEGLI SPAZI E DELLE ATTREZZATURE

Tutti gli spazi e le attrezzature dell'istituto sono a disposizione della comunità scolastica. Quando si verificano interessi di più docenti nello stesso spazio temporale, si procederà ad un accordo tra le parti per stabilire un orario al fine di un ottimale sfruttamento dello stesso.

LABORATORI

Art. 1 È assolutamente vietato effettuare copie dei programmi presenti sugli hard disk come stabilito nel Decreto Legislativo n.° 518/92, tutela legale del software.

Art.2 Sui Personal Computer non possono essere installati programmi senza la preventiva autorizzazione del responsabile del laboratorio/del tecnico.

Art.3 Tutti i lavori presenti sul disco fisso, estranei al software in dotazione, saranno cancellati.

Art.4 I docenti devono apporre la propria firma di presenza sull'apposito registro anche quando utilizzano il laboratorio per motivi personali e per attività inerenti la scuola.

Art. 5 Sul registro va indicato il giorno, l'ora, l'attività e la classe coinvolta.

Art.6 Le classi utilizzano il laboratorio secondo l'orario affisso sulla porta.

Art.7 Gli insegnanti che desiderano utilizzare il laboratorio con le classi, al di fuori del normale orario di lezione, solo per le ore disponibili, faranno la prenotazione nell'apposita scheda settimanale presente in laboratorio.

Art.8 Il laboratorio viene aperto dal personale ausiliario addetto solo all'inizio dell'ora di lezione. Gli alunni non possono avere accesso al laboratorio senza la presenza dell'insegnante.

Art.9 L'insegnante segnala sul registro (presso la postazione centrale) eventuali guasti o malfunzionamenti riscontrati sulle postazioni allievi.

Art.10 All'inizio dell'anno scolastico l'insegnante assegna ad ogni alunno la postazione PC. Tale postazione non può essere cambiata senza l'autorizzazione dell'insegnante. Le postazioni vengono assegnate rispettando l'elenco ufficiale delle classi e riportate sul registro personale di ogni docente.

Art.11 Ogni alunno è responsabile della postazione che gli viene assegnata ed è tenuto a segnalare immediatamente al docente o al responsabile del laboratorio qualsiasi guasto o disfunzione riscontrata. L'alunno sarà chiamato a rimborsare eventuali danni riscontrati per l'uso scorretto dell'elaboratore.

Art.12 Gli alunni portano nel laboratorio soltanto il materiale utile allo svolgimento della lezione. Sono assolutamente vietate bevande, merende o altri oggetti. I cellulari ed altro materiale elettronico deve essere spento e depositato negli zaini.

Art. 13 Gli alunni non possono occupare le postazioni dei compagni nemmeno per breve tempo.

Art.14 È vietato apportare modifiche ai programmi installati, modificare il desktop, eliminare icone, modificare lo sfondo o aggiungere materiale personale non didattico.

Art.15 Durante la navigazione è vietato utilizzare i social network tipo Facebook o altri.

BIBLIOTECA

- La biblioteca resterà aperta secondo l'orario predefinito.
- Il prestito dei libri è consentito agli alunni ed al personale.
- A nessuno è consentito accedere direttamente agli scaffali: per prestiti e restituzioni di libri bisogna sempre rivolgersi all'incaricato.
- I libri presi in prestito non vanno segnati né deteriorati in alcun modo.
- E' fatto divieto di dare in prestito libri non ancora registrati, classificati e timbrati.
- L'operazione del prestito deve essere annotata su un apposito registro.
- Le enciclopedie, le opere in più volumi, i dizionari, gli atlanti, CD ROM, video cassette sono esclusi dal prestito; essi possono essere portati in classe solo su richiesta di un docente.
- Tutti i libri dati in prestito devono essere restituiti dopo un mese e comunque almeno venti giorni prima del termine dell'anno scolastico.
- I testi scolastici dati in comodato d'uso gratuito agli alunni devono essere restituiti alla fine dell'anno scolastico in corso.

FOTOCOPIATORI

- L'uso dei fotocopiatori è consentito a docenti ed alunni esclusivamente per finalità didattiche e muniti di scheda.

PALESTRA

ART. 1 USO DELLA PALESTRA

L'utilizzo della Palestra è consentito agli alunni dell'Istituto per le seguenti attività: • Attività didattica di scienze motorie e sportive; • Esercitazioni di avviamento alla pratica sportiva; • Allenamenti per la partecipazione a tornei scolastici ed interscolastici; • Attività ginnico/sportive deliberate dagli organi collegiali dell'Istituto.

ART. 2 ACCESSO ALLA PALESTRA

L'accesso alla Palestra è consentito solo in presenza del docente di scienze motorie. Gli studenti per svolgere le attività didattiche di scienze motorie devono indossare gli indumenti e le calzature adeguate all'attività ginnica. Gli studenti privi di idoneo abbigliamento non possono svolgere l'attività di scienze motorie ma devono comunque rimanere in Palestra affinché sia garantita la vigilanza da parte del docente. I docenti, per svolgere le lezioni di scienze motorie devono indossare indumenti e calzature idonee all'attività ginnica.

ART. 3 CATTEDRA E PANCHE La cattedra deve essere posizionata fuori dal perimetro di gioco, in posizione da garantire la visuale su tutta l'area e non deve ostruire le vie di fuga. Le panche devono essere poste stabilmente lungo i muri perimetrali della Palestra e in posizione da non costituire pericolo ed ostruire le vie di fuga.

ART. 4 VIGILANZA

Durante l'attività didattica in Palestra i Docenti sono tenuti ad assicurare un'idonea vigilanza sugli alunni, in particolare non lasciando soli gli studenti nell'area di gioco. Il Docente, ad inizio e termine lezioni deve gestire i tempi affinché questi siano congrui per il cambio degli indumenti nello spogliatoio. I Docenti si impegnano a custodire nella cassetta di sicurezza gli oggetti di valore che debbono essere obbligatoriamente riposti nella stessa dagli studenti all'inizio della lezione.

ART. 5 DIVIETI

Agli studenti che accedono alla Palestra è vietato: • Assumere comportamenti non rispettosi della personalità e dell'integrità fisica nei confronti dei compagni negli spogliatoi; • Fare schiamazzi negli spogliatoi e disturbare il personale nei locali attigui; • Correre nel corridoio e nella Palestra durante il cambio orario; • Svolgere attività di educazione motoria/sportiva senza gli indumenti ginnici; • Utilizzare gli impianti (pallavolo e pallacanestro) senza l'autorizzazione del docente; • Utilizzare le dotazioni e gli attrezzi ginnici senza l'autorizzazione del docente e fuori dalle attività programmate; • Arrampicarsi sulle strutture degli impianti (impianto pallacanestro e pallavolo); • Assumere comportamenti non consoni all'attività di scienze motorie (giocare e correre nella Palestra al di fuori delle attività programmate).

ART. 6 SPOGLIATOIO

Gli studenti prima di entrare nello spazio gioco della Palestra devono fare il cambio degli indumenti e lasciare tutti gli oggetti personali nello spogliatoio. È vietato portare zaini ed altri oggetti ingombranti, che possono costituire un pericolo nella Palestra, anche fuori dallo spazio di gioco.

ART. 7 PRIMO SOCCORSO

La Palestra è dotata di cassetta di primo soccorso.

In caso di infortuni di grave entità il docente presente in Palestra deve chiamare tempestivamente il Pronto soccorso-emergenza sanitaria al numero 112.

ART. 8 ATTREZZATURE DELLA PALESTRA Le dotazioni e gli attrezzi ginnici sono conservati nell'apposito deposito attrezzi. Ogni docente al termine delle lezioni deve verificarne lo stato al fine di garantirne la sicurezza e l'efficienza e deve assicurarsi che gli attrezzi rotti o mal funzionanti siano interdetti all'uso da parte degli studenti. Gli attrezzi non utilizzati durante le lezioni devono essere riposti nel deposito attrezzi o essere disposti fuori dal perimetro di gioco e dai corridoi per non costituire pericolo ed ostruire il passaggio.

ORGANI COLLEGIALI

Sono Organi Collegiali dell'Istituto a norma di legge:

- ❖ il Consiglio d'Istituto e la Giunta Esecutiva, di durata triennale
- ❖ il Collegio dei docenti
- ❖ il Consiglio di classe
- ❖ il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti
- ❖ l'Organo interno di garanzia

Disposizioni generali sul funzionamento e sulle modalità di convocazione

La convocazione ordinaria degli organi collegiali avviene con un preavviso di almeno cinque giorni; solo in casi di urgente necessità, i termini di preavviso saranno abbreviati.

La convocazione degli OO.CC, contenente l'ordine del giorno, è effettuata mediante l'affissione al sito web della scuola e all'albo dell'istituzione scolastica.

Per la validità delle adunanze è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti; le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti (in caso di parità prevale il voto del presidente).

Le votazioni sono segrete solo quando si faccia questione di persone.

Composizione e competenze

❖ *Consiglio di istituto*

➤ **Composizione**

- 3 genitori;
- 3 alunni;
- 6 docenti;
- 1 ATA;
- Dirigente Scolastico.

La prima convocazione del Consiglio d'Istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi componenti, è disposta dal Dirigente Scolastico; le successive convocazioni sono di competenza del Presidente del Consiglio d'Istituto in accordo con il Dirigente Scolastico o su richiesta della maggioranza dei componenti.

Il consiglio di istituto nella prima riunione elegge, tra la componente genitori, il presidente:

- a maggioranza assoluta nella prima votazione;
- a maggioranza relativa in seconda votazione

A parità di voti è eletto il più anziano di età. Il consiglio può eleggere con la stessa procedura un vicepresidente. Alle riunioni del consiglio possono partecipare gli elettori delle componenti (previo riconoscimento da parte di uno dei membri), persone invitate in qualità di esperti o di rappresentanti di EE.LL. .

Il presidente nomina un segretario che redige il verbale della riunione, il quale sarà pubblicato, di norma entro 8 giorni, all'albo dell'istituzione.

Il presidente esercita per legge gli stessi poteri del presidente del consiglio comunale.

➤ **Competenze.**

Il consiglio di istituto, fatte salve le competenze del Collegio dei docenti e dei consigli di intersezione, di interclasse e di classe, ha potere deliberante su:

- a. adozione del PTOF su proposta del Collegio dei Docenti
- b. programma annuale e relativo consuntivo;
- c. adozione del regolamento interno dell'istituto;
- d. adattamento del calendario scolastico;

- e. determinazione dei criteri per la programmazione ed attuazione di attività, para-inter ed extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle visite guidate ed ai viaggi di istruzione;
- f. promozione di contatti con altre scuole o istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze ed eventuali iniziative di collaborazione in rete;
- g. partecipazione dell'istituto ad attività culturali, ricreative e ludiche di particolare interesse educativo;
- h. forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali in favore degli alunni.
Il consiglio di istituto indica, altresì, i criteri generali relativi alla:
 - a. formazione delle classi;
 - b. adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali;
 - c. assegnazione dei docenti alle classi.
 Il consiglio, infine:
 - a. esprime parere sull'andamento generale didattico ed amministrativo dell'istituto;
 - b. nomina i componenti che fanno parte della giunta esecutiva;
 - c. designa i membri della Commissione elettorale ed i rappresentanti dell'organo di garanzia.

Giunta esecutiva

Il Consiglio di istituto elegge nel suo seno una giunta esecutiva, composta da un docente, un impiegato ATA, un genitore e un alunno. Della giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede, e il Direttore Amministrativo che svolge anche funzioni di segretario.

La giunta esecutiva:

- a. formula la proposta di programma annuale, predisposto dal dirigente scolastico, al consiglio di istituto ;
- b. prepara i lavori del Consiglio.

❖ Collegio dei docenti

➤ Composizione

- Dirigente Scolastico(che lo presiede)
- Personale insegnante in servizio nell'Istituto; uno dei collaboratori del Dirigente, da lui designato, funge da segretario.

Il Collegio dei docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta.

Il Collegio dei docenti può essere articolato in commissioni e gruppi di lavoro ai quali sono affidati compiti istruttori di analisi preliminare di problemi complessi e di progettazione.

Può essere convocato per sezioni quando siano da valutare problematiche specifiche di uno dei settori scolastici compresi nell'Istituto.

➤ Competenze

Il Collegio dei docenti:

- a. elabora il Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
- b. identifica le funzioni strumentali al piano triennale dell'offerta formativa, definendone i criteri di attribuzione nonché il numero ed i destinatari delle funzioni;
- c. approva gli accordi con altre scuole relativi ad attività didattiche e di ricerca, sperimentazione e sviluppo, di formazione e aggiornamento;
- d. formula proposte al Dirigente Scolastico per la composizione delle classi e l'assegnazione dei docenti alle stesse, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche;

- e. valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica;
- f. provvede all'adozione dei libri di testo, su proposta dei consigli di interclasse o di classe e alla scelta dei sussidi didattici;
- g. approva i programmi di sperimentazione metodologico - didattica e ne valuta i risultati;
- h. delibera il piano annuale delle attività di aggiornamento e formazione destinate ai docenti;
- i. delibera la suddivisione dell'anno scolastico in due o tre periodi, ai fini della valutazione degli alunni;
- j. esamina le iniziative complementari ed integrative;
- k. propone l'utilizzazione dei docenti tenuti al completamento d'orario;
- l. elegge i suoi rappresentanti nel Consiglio di istituto e i docenti che fanno parte del Comitato per la valutazione del servizio del personale insegnante.

❖ **Consiglio di classe**

➤ **Composizione**

- Dirigente Scolastico
- Docenti della classe (inclusi i Docenti di Sostegno)
- Rappresentanti di Genitori e alunni

I Consigli, presieduti dal Dirigente scolastico oppure da un suo delegato, membro del Consiglio, sono convocati dal Dirigente stesso di propria iniziativa o per richiesta scritta e motivata della maggioranza dei suoi componenti.

I consigli di classe si riuniscono una volta al mese.

I rappresentanti dei genitori non partecipano alle riunioni relative al coordinamento didattico ed alla valutazione periodica e finale degli alunni.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta.

Per ogni classe è predisposto un registro nel quale vanno trascritti i verbali di tutte le riunioni tenute dal Consiglio, la progettazione educativa e didattica, la relazione finale.

➤ **Competenze**

I Consigli devono:

- a. prevedere il programma generale dell'attività da svolgere nell'intero anno scolastico;
- b. individuare, attraverso una attenta programmazione educativa e didattica, le effettive esigenze di ciascun alunno ed organizzare attività didattiche personalizzate;
- c. verificare periodicamente l'andamento complessivo dell'attività didattica e proporre gli opportuni adeguamenti del programma di lavoro;
- d. deliberare, in sede di valutazione finale, se ammettere o non ammettere alla classe successiva e all'esame di licenza gli alunni;
- e. agevolare ed estendere i rapporti scuola/famiglia;
- f. promuovere iniziative per coinvolgere i genitori nel processo di orientamento degli alunni;
- g. valutare ed approvare iniziative riservate agli alunni, proposte da enti ed associazioni pubbliche o private;
- h. formulare proposte in merito all'adozione dei libri di testo;
- i. decidere in merito all'adozione di provvedimenti disciplinari nei confronti degli alunni.

❖ **Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti**

➤ **Composizione (comma 129 art.1 legge 107 del 2015)**

- Dirigente Scolastico, che ne è il presidente
- 3 docenti quali membri effettivi (uno nominato dal CdI e due dal CdD) e da 2 docenti quali membri supplenti
- 1 rappresentante degli alunni e 1 rappresentante dei genitori, nominati dal Consiglio di Istituto

- 1 membro esterno, individuato dall'USR
Le funzioni di segretario sono attribuite dal presidente ad uno dei docenti del Comitato stesso.
Il Comitato è convocato dal Dirigente Scolastico ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

➤ **Competenze**

Il Comitato:

- a. provvede alla valutazione del servizio dei docenti che ne facciano richiesta;
- b. esprime un parere obbligatorio sul periodo di prova dei docenti;
- c. esprime un giudizio sulla condotta del docente che chieda la riabilitazione.

❖ **Organo interno di garanzia**

➤ **Composizione**

- Un docente.
- Un genitore.
- Un alunno.

E' presieduto dal dirigente scolastico il quale non ha diritto al voto e svolge funzione di consulenza. La funzione di segretario è esplicata da uno dei componenti. Il consiglio nomina un membro supplente per ognuna delle componenti l'organo di garanzia.

Alle riunioni dell'organo di garanzia non sono ammesse le controparti. Qualora uno dei componenti l'organo è parte interessata viene sostituito dal membro supplente.

La votazione è segreta.

➤ **Competenza.**

Decide in via definitiva, nel termine di trenta giorni, in favore o contro il provvedimento disciplinare, dopo aver preso atto del:

- reclamo scritto da parte dei genitori;
- verbale del consiglio di classe.

L'organo di garanzia decide anche sui conflitti che sorgano all'interno dell'Istituto in merito all'applicazione del presente regolamento.

CRITERI ASSEGNAZIONE INCARICHI AGGIUNTIVI

Gli incarichi aggiuntivi ai docenti e al personale ATA sono attribuiti secondo i seguenti criteri:

1. Docenti della classe interessata dall'oggetto dell'incarico aggiuntivo, che comunque abbiano i titoli e l'esperienza professionale richiesta dall'incarico;
2. Docenti non della classe che abbiano dato disponibilità e che abbiano i titoli e l'esperienza professionale richiesta dall'incarico;
3. Collaboratori scolastici a cui è affidato l'incarico dove è presente la classe interessata dall'oggetto dell'incarico aggiuntivo;
4. Collaboratori scolastici dove è presente la classe interessata dall'oggetto dell'incarico aggiuntivo, che abbiano dato disponibilità (in caso di presenza di alunna/o H si darà precedenza al titolare di art. 7).

SEZIONE DOCENTI

ART. 38 – I docenti devono far conoscere ai propri allievi:

- gli obiettivi didattici;
- il percorso per raggiungerli;
- le motivazioni del proprio intervento didattico;
- le strategie, gli strumenti di verifica, i criteri di valutazione.

ART. 39 – Le attività didattiche curricolari e le attività aggiuntive dovranno essere organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e del carico di lavoro degli studenti.

Gli elaborati corretti devono essere consegnati tempestivamente agli alunni e discussi insieme agli stessi.

ART. 40 – Gli insegnanti ricevono i genitori secondo il calendario e le modalità deliberate dal Collegio dei Docenti all'inizio dell'anno scolastico.

ART. 41 – I docenti sono tenuti a rispettare le seguenti norme che regolano la vita scolastica:

- a) Divieto assoluto di fumo in tutti i locali dell'Istituto.
- b) Divieto dell'uso del cellulare in classe (C.M. n. 362 del 25/8/98).

ART. 42 – Le responsabilità e gli oneri connessi al ruolo di docente sono definiti dal CCNL.

SEZIONE STUDENTI

ART. 43 – STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI

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 coscienze 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 degli studenti

1. Gli studenti hanno diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata ed aperta ad una pluralità di idee che rispetti e valorizzi l'identità di ciascuno. Il diritto all'apprendimento è garantito ad ogni studente, anche attraverso percorsi individuali, finalizzati al successo formativo.

Ciascuno studente ha diritto ad una valutazione trasparente, volta a sollecitare un processo di autovalutazione che lo conduca a conoscere i propri punti di forza e di debolezza per migliorare il proprio rendimento. A tale scopo i docenti si impegnano a comunicare, contestualmente alla verifica orale, l'esito della stessa, mentre per le verifiche scritte, si impegnano a riconsegnare gli elaborati nel più breve tempo possibile, e comunque sempre prima della successiva prova. I singoli docenti, i consigli di classe e gli organi collegiali individueranno le forme di comunicazione della valutazione, al fine di garantire la riservatezza e la correttezza dell'informazione data. Gli studenti dovranno essere informati sulla programmazione didattica, sui criteri di valutazione, sul materiale didattico e, in generale, su tutto quanto può influire sulla loro carriera scolastica.

2. La scuola organizza attività integrative, da svolgersi non in ore curricolari, alle quali lo studente può partecipare liberamente. La non partecipazione a tali attività non influisce negativamente sul profitto, ma la partecipazione può dare diritto, secondo le modalità previste, a credito scolastico.

Le iniziative complementari si inseriscono negli obiettivi formativi della scuola e sono disciplinate dal D.P.R. 567/96 e sue modifiche ed integrazioni.

3. La scuola promuove l'utilizzo consapevole e l'accesso da parte degli studenti a tutti gli spazi attrezzati.

4. Tutti gli studenti hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove iniziative atte a favorire il superamento di eventuali svantaggi linguistici, ricorrendo, se necessario, a servizi offerti da enti territoriali. La scuola promuove, nell'ambito degli scambi culturali, iniziative di accoglienza e attività varie, finalizzate allo scambio tra diverse culture. La scuola organizza servizi alle persone e di "counseling". Ogni dato psicofisico e personale, riferito dallo studente, rilevante nell'attività formativa, è registrato nell'ambiente scolastico con garanzia di massima riservatezza e professionalità. La scuola, inoltre, garantisce ambienti e strutture adeguate agli studenti portatori di "handicap".

5. Tutti gli studenti possono riunirsi in assemblee, previste dai decreti delegati; dette assemblee sono considerate parte integrante della loro formazione educativa. 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 di 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 degli studenti

1. Gli studenti sono tenuti:

a) a frequentare regolarmente i corsi, ad assolvere assiduamente agli impegni di studio, ed a mantenere un comportamento corretto e collaborativo;

b) ad avere nei confronti del Dirigente scolastico, dei Docenti e del personale non docente lo stesso rispetto che questi ultimi devono a loro;

c) ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dall'apposito regolamento, in particolare non sostando sulle porte d'ingresso, lungo le scale antincendio ed eseguendo con assoluta tempestività qualora sia necessario, le azioni previste dal "Piano di evacuazione dell'edificio scolastico";

d) ad utilizzare correttamente le strutture, i materiali di laboratorio, i macchinari e tutti i sussidi didattici di cui è dotata la nuova sede dell'Istituto, comportandosi in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola, ad avere la massima cura nell'uso degli arredi, degli spazi interni ed esterni e delle attrezzature, condividendo la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico;

e) ad entrare a scuola con un abbigliamento decoroso ad una istituzione scolastica;

f) i rappresentanti di classe, eletti ai sensi del D.L. 297/94, nell'espletamento delle funzioni a loro attribuite dalla legge, si attiveranno per mantenere e migliorare la comunicazione tra le varie componenti della scuola.

2. La responsabilità disciplinare è personale, nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna sanzione disciplinare, connessa al comportamento, può influire sulla valutazione del profitto, ma influisce sul voto di comportamento.

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

Le sanzioni disciplinari devono essere sempre temporanee, proporzionate all'infrazione commessa; devono tener conto, inoltre, della situazione personale dello studente al quale, comunque, deve essere sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica (sanzioni alternative).

SEZIONE GENITORI

ART. 71 – I genitori possono richiedere un'informazione costante e puntuale sui vari aspetti della vita scolastica, al Dirigente Scolastico ai docenti nell'ora individuale di ricevimento, inserita nel quadro orario.

ART. 72 – Sono garantite le assemblee dei genitori, da richiedere preventivamente al Dirigente Scolastico con la specificazione dell'argomentazione da trattare, del giorno, dell'ora e della durata.

ART. 73 – I genitori potranno conoscere l'offerta formativa, esprimere pareri e proposte, collaborare alle attività nel rispetto del reciproco ruolo.

ART. 74 – Le comunicazioni con i genitori possono avvenire tramite circolari spedite ai loro domicili, avvisi scritti sul diario degli alunni o consegnati a mano ai propri figli e, in caso di urgenza, attraverso telefonate.

SEZIONE PERSONALE AMMINISTRATIVO TECNICO ED AUSILIARIO

ART. 75 – Il Dirigente Scolastico emana annualmente, insieme al Direttore dei servizi generali ed amministrativi, le disposizioni riguardanti le mansioni e l'orario di servizio del personale A.T.A.

ART. 76 – Il personale, per le attività di competenza, è tenuto a collaborare con le altre componenti della scuola per la realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa.

ART. 77 – Il personale tecnico ed ausiliario vigila sull'integrità dei sistemi di sicurezza e delle strutture della scuola, informando il Direttore dei servizi di ogni guasto o malfunzionamento accertato.

ART. 78– I collaboratori scolastici sono tenuti a custodire l'ingresso e a presenziare ai piani dove si svolgono le attività scolastiche.

SERVIZI AMMINISTRATIVI

ART. 79 – L'istituzione scolastica individua i *fattori di qualità* dei servizi amministrativi, ne fissa gli *standard* e li *pubblicizza* come qui di seguito riportato:

ACCESSO AGLI ATTI

Chiunque richieda copia di documentazione contabile/amministrativa, avendo interesse legittimo, avrà diritto ad avere copia entro i termini previsti dalla legge nazionale in materia. Per ogni copia foglio dovrà essere versato un contributo sul c/c bancario o postale secondo il seguente importo:

- Foglio A4 € 0,25;
- Foglio A3 € 0,50.

Qualora si richiedesse copia conforme all'originale il richiedente dovrà presentare una marca da bollo secondo i termini previsti dalla legislazione nazionale.

Le copie potranno essere ritirate dal richiedente o da un suo delegato provvisto di delega uin originale con copia del documento di identità del delegante.
Saranno comunque rispettati i Regolamenti Nazionali e Comunitari sulla privacy nel caso che i documenti richiesti contengano dati di altre persone fisiche/giuridiche,

DISPOSIZIONI FINALI

ART. 82 – Il presente Regolamento, che sostituisce interamente il precedente, entra in vigore nell'anno scolastico 2020/2021 e resta in vigore fino all'emanazione del nuovo.

Ogni modifica al presente Regolamento deve essere approvata col voto dei 2/3 dei membri del Consiglio d'Istituto.

Il presente Regolamento è affisso all'albo dell'Istituto. Uno stralcio sarà consegnato agli alunni. Per tutte le altre norme, non comprese nel presente Regolamento, si fa riferimento a quelle emanate dalle autorità competenti.