REGOLAMENTO INTERNO DELL'ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "SERGIO ATZENI" DI CAPOTERRA

Premessa
Disposizioni particolari sul funzionamento degli Organi Collegiali

- Giunta Esecutiva
- Consiglio d'Istituto
- Collegio dei Docenti
- Consigli di Classe

Personale docente

- Coordinatori e Delegati
- Principali norme di servizio
- Giustificazione delle assenze e dei ritardi degli alunni
- Vigilanza sugli alunni
- Rapporti scuola – famiglia

Personale non docente

Alunni

- Doveri degli studenti
- Orario delle lezioni, assenze, ritardi e relative giustificazioni
- Diritti degli studenti – Assemblee
- Provvedimenti disciplinari

Genitori
Criteri per la formazione delle classi
Attività para, inter ed extra-scolastiche

- Viaggi d'istruzione
- Visite guidate ed altre attività

Utilizzo degli spazi e dei locali scolastici
Biblioteca, laboratori e sussidi didattici
Disposizioni finali

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

VISTO il D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297, Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado;

VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, Regolamento dell'autonomia scolastica;

VISTA la Legge 13 luglio 2015, n. 107, Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti;

VISTO il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;

VISTO il Decreto Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, Statuto delle studentesse e degli studenti;

VISTA la Legge 22 maggio 2020, n. 35, Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19;

VISTA la Legge 6 giugno 2020, n. 41, Conversione in legge con modificazioni del decreto-legge 8 aprile 2020, n. 22, recante misure urgenti sulla regolare conclusione e l'ordinato avvio dell'anno scolastico e sullo svolgimento degli esami di Stato;

VISTO il D.M. 26 giugno 2020, n. 39, Adozione del Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2020/2021 (Piano scuola 2020/2021);

VISTA l'O.M. 23 luglio 2020, n. 69;

VISTO il D.M. 7 agosto 2020, n. 89, Adozione delle Linee guida sulla Didattica digitale integrata, di cui al Decreto del Ministro dell'Istruzione 26 giugno 2020, n. 39;

VISTO il C.C.N.L. comparto Istruzione e Ricerca 2016-2018 del 19 aprile 2018;

VISTO il C.C.N.L. comparto Scuola 2006-2009 del 29 novembre 2007;

VISTO il Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19 del 6 agosto 2020;

VISTO il DGPM del 13.10.2020;

CONSIDERATE le Linee guida e le Note in materia di contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 in ambito scolastico e l'avvio in sicurezza dell'anno scolastico 2020/2021 emanate dal Comitato Tecnico-Scientifico e dai diversi Uffici Scolastici Regionali;

CONSIDERATE le linee programmatiche del Piano Triennale dell'Offerta Formativa 2019-2022 discusse dal Collegio dei docenti del 1 settembre 2020 e successive riunioni;

CONSIDERATA la delibera del Consiglio d'Istituto n. 6/4 del 24 giugno 2020 che fissa l'inizio delle lezioni per l'anno scolastico 2020/2021 al 21 settembre 2020;

CONSIDERATA l'esigenza primaria di garantire misure di prevenzione e mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da SARS-CoV-2 tenendo conto del contesto specifico dell'Istituzione scolastica e dell'organico dell'autonomia a disposizione;

CONSIDERATA l'esigenza di garantire il diritto all'apprendimento degli studenti nel rispetto del principio di equità educativa e dei bisogni educativi speciali individuali;

CONSIDERATA l'esigenza di garantire la qualità dell'offerta formativa in termini di maggior integrazione tra le modalità didattiche in presenza e a distanza con l'ausilio delle piattaforme digitali e delle nuove tecnologie in rapporto all'esigenza di prevenire e mitigare il rischio di contagio da SARS-CoV-2;

CONSIDERATA l'urgenza di regolare lo svolgersi delle varie attività all'interno dell'Istituto, di nuova autonomia, nelle more dell'elezione del Consiglio di Istituto o della nomina del Commissario Straordinario;

VISTO il Piano di Educazione Civica approvato dal Collegio dei docenti dell'Istituto (Del.22 del 17.09.2020);

SENTITO il Dirigente Scolastico dell'IIS "S.Atzeni" di Capoterra,

APPROVA

il presente Regolamento.

PREMESSA - L'Istituto d'Istruzione Superiore "Sergio Atzeni" di Capoterra si articola in: corso diurno, corso serale per lavoratori. Nella scuola operano quotidianamente circa 700 persone suddivise fra alunni, docenti e personale ATA.

Il presente Regolamento interno risponde ai principi di buon andamento ed efficienza nella pubblica amministrazione di cui all'art. 97 della Costituzione, nonché alle norme di sicurezza di riferimento. Si propone di disciplinare, secondo le esigenze peculiari dell'Istituto, l'attività quotidiana nelle sedi dell'Istituto, nonché le attività degli organi collegiali previsti dalla legge.

Esso è pubblicato nel sito istituzionale della scuola e, a richiesta, è consegnato in copia a tutti gli studenti che si iscrivono per la prima volta in Istituto. Il modulo di presa visione del Regolamento, firmato dallo studente e dai genitori, viene reso al docente coordinatore di classe entro il 15 novembre dell'anno in corso.

I - Funzionamento degli Organi Collegiali

Giunta Esecutiva

Art.1 – CONVOCAZIONE ED ORDINE DEL GIORNO

La Giunta è convocata dal Preside, in via ordinaria, almeno 5 giorni prima della data della riunione, con comunicazione scritta controfirmata per ricevuta dal destinatario. La comunicazione diretta al rappresentante dei genitori può essere effettuata tramite il proprio figlio, curando che l'interessato abbia avuto effettiva conoscenza della stessa.
In caso d'urgenza, la Giunta è convocata dal Dirigente scolastico anche per le vie brevi (e-mail e/o fonogramma), almeno un giorno prima della riunione , anche su richiesta scritta e motivata almeno tre componenti.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi (esclusi quindi gli astenuti), in caso di parità prevale il voto del Dirigente scolastico.

In caso di non raggiungimento del numero legale dei componenti, è prevista la seduta in seconda convocazione entro due giorni dalla data prevista per la prima convocazione. La convocazione in seconda seduta è comunicata verbalmente ai componenti presenti; gli assenti saranno convocati mediante comunicazione scritta controfirmata dal destinatario o mediante fonogramma.

Consiglio d'Istituto

Art.3 – CONVOCAZIONE ED ORDINE DEL GIORNO

La convocazione del Consiglio d'Istituto è disposta dal Presidente (salvo la prima, disposta dal Dirigente scolastico) di propria iniziativa, o quando ne facciano richiesta:
a) il Dirigente scolastico, quale Presidente della Giunta Esecutiva;
b) la maggioranza dello stesso Consiglio.

La convocazione deve essere disposta con congruo preavviso, di norma non inferiore a 5 giorni rispetto alla data della riunione.

L'avviso di convocazione, con specificazione dell'O.d.G. dovrà essere affisso all'Albo degli OO.CC. e trasmesso ai consiglieri tramite raccomandata a mano, fonogramma o posta elettronica. Il ricevente dovrà accusarne ricevuta con lo stesso mezzo.

In caso di non raggiungimento del numero legale è prevista la convocazione del Consiglio in seconda seduta entro due giorni dalla prima convocazione. La convocazione in seconda seduta è comunicata verbalmente ai componenti presenti; gli assenti saranno convocati con le modalità di cui al precedente comma.

Tutti gli atti e documenti che, per ampiezza e complessità, richiedono un accurato preventivo esame; potranno essere visionati dai Consiglieri presso l'Ufficio del Direttore Amministrativo o, su motivata richiesta, forniti in fotocopia.

In caso di assoluta urgenza, il termine di convocazione può essere ridotto purché, attraverso mezzi idonei risulti garantita l'informazione di tutti i consiglieri.

Eventuali argomenti non contemplati esplicitamente nell'O.d.G. potranno essere esaminati solo in caso di comprovata urgenza e necessità, su richiesta di almeno un terzo dei componenti e con approvazione unanime. Il Presidente ne ammette la discussione dopo l'esaurimento degli argomenti previsti all'O.d.G.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi (esclusi quindi gli astenuti); in caso di parità prevale il voto del Presidente.

Di ogni seduta è redatto processo verbale a cura del Segretario, designato dal Presidente. Il verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario, è approvato con o senza integrazioni nella successiva seduta.

Art.4 – DIRITTI DEI CONSIGLIERI

Ciascun consigliere ha diritto di avere tutte le informazioni e di prendere visione degli atti relativi alle materie di competenza del Consiglio d'Istituto.

Art.5 – PARTECIPAZIONE DI ESPERTI

Il Consiglio, quando ne ravvisi la necessità, stabilisce, con apposita delibera, la partecipazione alle proprie riunioni di rappresentanti degli EE.LL., del Distretto Scolastico, delle organizzazioni

sindacali, etc., al fine di approfondire l'esame di problemi riguardanti la vita ed il funzionamento della Scuola.

E' sempre ammessa la partecipazione del Direttore Amministrativo per i chiarimenti che questi può dare in ordine a materie di carattere tecnico-contabile, quali il Programma annuale ed il Conto consuntivo, nonché le variazioni a detti documenti.

Art. 6 -PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

Alle sedute del Consiglio d'Istituto possono assistere gli elettori delle componenti in esso rappresentate, compatibilmente con la capienza e l'idoneità dei locali disponibili.

Art. 7- PUBBLICITA' DEGLI ATTI

Di ciascuna seduta del Consiglio dovrà essere redatto verbale su apposito registro a pagine numerate.

Il testo delle delibere dovrà essere formulato, in bozza, nell'ambito della stessa riunione.

I verbali ed ogni altro atto di competenza del Consiglio sono depositati rispettivamente in Presidenza e negli Uffici di Segreteria e sono esibiti, a richiesta indirizzata al Presidente, ad ogni componente della comunità scolastica e di chi ne avesse legittimo interesse ai sensi della L. 241/94.

Non sono soggetti a pubblicità gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salva diversa volontà degli interessati.

Collegio dei Docenti

Art. 8-CONVOCAZIONE

Il collegio dei docenti è convocato dal Dirigente Scolastico, anche su richiesta di almeno un terzo dei suoi componenti, per gli adempimenti di cui all'art. 7 del T.U. e secondo il Piano annuale delle attività, o in via straordinaria nelle situazioni in cui si rende necessario acquisire pronunciamenti su temi di pertinenza del Collegio, con apposito avviso, almeno cinque giorni prima della seduta. Alla stessa data sarà disponibile per la consultazione da parte degli interessati, presso l'Ufficio di Presidenza, tutta la documentazione preparatoria per eventuali deliberazioni. La convocazione deve indicare giorno, ora, ordine del giorno ed orario previsto per la conclusione dei lavori.

In apertura di seduta, verificato il numero dei presenti mediante foglio firma, potrà essere chiesta l'integrazione dell'ordine del giorno di un solo punto e purché consenso sia unanime.

In qualunque momento potrà essere presentata una mozione d'ordine per la quale saranno consentiti solo due interventi a favore e due contrari.

La durata degli interventi sui punti all'ordine del giorno sarà ragionevole, al fine di consentire la massima espressione a tutti i membri del Collegio stesso.

Si partecipa al dibattito previa segnalazione al Presidente del Collegio il quale curerà l'ordine degli interventi. Non si potrà prendere la parola se non dopo l'esaurimento della lista dei prenotati, a meno che non sia necessario un chiarimento fondamentale per il proseguo del dibattito.

Ogni proposta da votare può essere presentata, o richiesta dal Presidente in forma scritta. Non sono ammesse correzioni od integrazioni alla stessa successive alla sua approvazione; anche gli interventi dei partecipanti al dibattito a vantaggio della chiarezza, possono essere presentati in forma scritta.

Una proposta è da ritenersi approvata se ha riportato la maggioranza dei voti favorevoli. Le astensioni sono da ritenersi ininfluenti ai fini dell'unanimità.

Non è consentito allontanarsi dal Collegio durante la votazione e comunque prima della conclusione dei lavori. Il Dirigente scolastico procederà alla votazione per appello nominale ogni qualvolta la situazione lo richieda.

Art.9 – VERBALI

I verbali delle riunioni del Collegio devono essere compilati dal segretario nel termine massimo di 8 giorni perché ciascun docente possa prenderne visione e proporre eventuali modifiche od integrazioni nel corso della sua approvazione nella successiva seduta del Collegio stesso.

I verbali ed ogni altro atto di competenza del Collegio sono pubblicati all'Albo e sono esibiti, a richiesta anche verbale al Dirigente scolastico, ad ogni componente del Collegio o di chi ne avesse legittimo interesse ai sensi della L. 241/94.

Consigli di Classe

Art.10 – CONVOCAZIONE

Il Consiglio di Classe si svolge in ore non coincidenti con l'orario di lezione ed è convocato dal Dirigente scolastico, che lo presiede, anche su richiesta motivata di almeno un terzo dei suoi componenti. In caso di assenza del Presidente, le funzioni sono assunte dal Coordinatore di Classe di cui all'Art. 14 del presente Regolamento, su incarico fiduciario del Dirigente Scolastico.
La convocazione è disposta con apposita circolare almeno 5 giorni prima, in via ordinaria. La convocazione deve indicare giorno, ora, ordine del giorno ed orario previsto per la conclusione dei lavori. La comunicazione diretta ai rappresentanti dei genitori può essere recapitata tramite gli alunni curando in tal caso che il destinatario ne abbia avuto effettiva conoscenza.

Il Consiglio può, in particolari circostanze di interesse generale per la classe, invitare ad assistere alle proprie riunioni genitori e studenti e consentirne la partecipazione attiva al dibattito qualora vi sia l'assenso unanime da parte dei consiglieri. Sempre in particolari circostanze, per discutere problemi di interesse comune, i Consigli di classe possono riunirsi congiuntamente per classi parallele.

Art.11 – COMPETENZE

Il Consiglio di Classe, all'interno delle linee programmatiche del P.T.O.F., è sovrano in materia di programmazione didattica e di valutazione degli apprendimenti degli alunni. Esso formula proposte al Collegio dei docenti sull'azione educativa e didattica e sulle iniziative di sperimentazione; agevola i rapporti tra docenti, genitori ed alunni attraverso il coordinatore del Consiglio; esprime proposte sui libri di testo.

Alla sola presenza dei docenti e del Presidente provvede alla valutazione periodica e finale degli alunni e formula al Collegio proposte didattiche in merito ai corsi di sostegno e/o recupero.

Sono previsti Consigli di classe allargati ad esperti che seguono alunni con particolari bisogni.

Art.12 – VERBALE DELLE RIUNIONI

Delle riunioni del Consiglio di Classe deve essere redatto apposito verbale a cura di un segretario nominato dal Dirigente scolastico tra i docenti membri del Consiglio stesso.

Art.13- COORDINAMENTO DELLE RIUNIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Il Dirigente scolastico predispone annualmente il Piano annuale delle attività dei diversi organi collegiali e ne dà comunicazione al Collegio entro il mese di Ottobre.

II - Personale docente

Coordinatori e delegati

Art.14 – COORDINATORI DI CLASSE

I coordinatori di classe sono nominati annualmente dal Dirigente scolastico.

I Coordinatori rappresentano il punto di riferimento dell'attività didattica e disciplinare della classe. In particolare essi sono chiamati a:
a) favorire le occasioni di incontri didattici tra gli insegnanti del Consiglio, favorendo l'interdisciplinarità anche con aggiustamenti di orari o modularità dei percorsi;
b) gestire le relazioni tra studenti , tra studenti e insegnanti e tra insegnanti e genitori;
c) seguire l'organizzazione del lavoro della classe, individuarne le necessità, suggerire i tempi e modi del sostegno per gli alunni in difficoltà, scegliere con gli studenti la partecipazione alle varie offerte formative scolastiche;
d) consegnare agli studenti le comunicazioni indirizzate ai genitori e, successivamente, ritirare le stesse previa verifica dell'apposizione della firma per presa visione da parte dei destinatari;
e) segnalare tempestivamente all'Ufficio di Presidenza, per i provvedimenti di competenza, ogni caso di anomalia nella frequenza;
f) curare le attività integrative della classe, il tutto da sottoporre all'esame degli OO.CC. competenti;

g) segnalare eventuali anomalie nei carichi massimi di lavoro settimanale assegnato agli alunni;
h) presiedere il C.d.c. in caso di assenza o impedimento del Dirigente scolastico.

Art.15 – SOSTITUZIONE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO
Nell'eventualità della temporanea assenza del Dirigente scolastico assumono la funzione vicaria, per problemi urgenti ed indifferibili, nell'ordine il Vicario, i collaboratori, il docente più anziano per servizio presente al momento in Istituto.

Art.16- COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO
Il vicario ed i collaboratori del Dirigente scolastico si riuniranno ogni anno, prima dell'inizio dell'attività didattica, per uniformare, in caso di sua assenza, il comportamento da tenere in ordine alle varie problematiche problemi riguardanti l'organizzazione scolastica.

Principali norme di servizio

Art.17 – ORE A DISPOSIZIONE

Le ore a disposizione dei docenti tenuti al completamento di cattedra sono stabilite contestualmente alla formulazione dell'orario settimanale delle lezioni secondo le esigenze di sevizio.

Il docente che vi è tenuto, nelle ore previste per il completamento d'orario, non può lasciare l'Istituto senza specifica autorizzazione del Dirigente scolastico (o di un suo collaboratore o delegato) secondo le modalità relative alla concessione di permessi brevi.

L'utilizzazione dei docenti a disposizione è determinata dallo staff dirigenziale sulla base delle domande di congedo preventivamente presentate ed accolte, nonché della tempestiva comunicazione dell'improvvisa causa di assenza o ritardo. Viene approntato giornalmente un piano di sostituzioni dal Dirigente scolastico o da un suo delegato.

Stante la divisione dell'Istituto in diversi plessi, le disposizioni per la sostituzione di colleghi assenti è comunicata per le vie brevi attraverso i collaboratori scolastici addetti alle comunicazioni di servizio, e formalizzata con nota siglata dal Dirigente o suo Delegato.

I docenti a disposizione sono comunque tenuti a per far fronte a qualsivoglia esigenza determinata da esigenze non previste.

Art. 18 – CIRCOLARI INTERNE

Il principale strumento di comunicazione interna sono le lettere circolari. Esse consistono in a) circolari e b) comunicazioni.

Le circolari (datate, numerate progressivamente e indirizzate a una o più componenti) sono inviate alle classi, ai docenti e al restante personale. Possono inoltre essere consultate tramite il sito Internet istituzionale. Esse hanno valore di ordine di servizio. E' obbligo dei docenti visualizzare giornalmente le circolari loro indirizzate, e siglare, per avvenuta lettura, quelle indirizzate alle classi.

Le comunicazioni (bandi, concorsi per il personale, concorsi per gli studenti, ecc.) sono di norma inviate, anche per inoltro elettronico, ai docenti interessati e al personale ATA per opportuna conoscenza, e come tali si intendono ricevute salvo notifica di mancata consegna.

Le circolari aventi rilevanza per i genitori o il territorio vengono pubblicate nel sito Internet.

Art. 19 –SVOLGIMENTO DELLE LEZIONI

L'ingresso in aula, alla prima ora, avviene almeno 5 minuti prima rispetto a quello degli alunni, e quanto mai solleciti debbono essere i cambi tra un'ora e l'altra di lezione.

Senza autorizzazione del Dirigente scolastico (o suo collaboratore) non è possibile abbandonare l'aula durante l'ora di lezione, salvo casi di strettissima necessità, comunque avvisando il personale collaboratore ai fini della presa in carico del dovere di vigilanza.

L'uscita dall'aula non può essere consentita agli studenti, fatti sempre salvi i casi di strettissima necessità o di espressa autorizzazione del Dirigente scolastico o di un suo collaboratore o delegato.

Durante la pausa didattica (ricreazione) i docenti dell'ora precedente hanno l'obbligo di vigilare sugli alunni della propria classe. Al termine della ricreazione i docenti debbono fare immediato rientro in aula, richiamando eventualmente gli studenti ritardatari.

Lo studente che ritardi abitualmente nel rientro in aula dovrà essere ammonito, con nota sul Registro di classe, e segnalato al Dirigente scolastico (o suo collaboratore) per eventuali ulteriori provvedimenti.

Alla ripresa delle lezioni non può essere consentito agli alunni di continuare la consumazione di alimenti o bevande.

Nessun docente può consentire uscite anticipate rispetto al normale orario delle lezioni. Specifiche autorizzazioni in tal senso potranno essere concesse unicamente dal Dirigente scolastico (o suo collaboratore).

Limitatamente agli studenti lavoratori e per particolari esigenze di lavoro il Responsabile potrà autorizzare l'ingresso a scuola in ritardo o uscite anticipate previa annotazione sul registro di classe.

Giustificazione delle assenze e dei ritardi degli alunni

Art.20 – DOCENTE DELEGATO ALLE GIUSTIFICAZIONI

Alle giustificazioni è delegato il docente della prima ora, il quale vi provvederà, dopo attenta valutazione delle motivazioni addotte dagli interessati, con annotazione sul Registro di classe ed apposizione della propria sigla sul libretto delle giustificazioni degli alunni. Sono giustificabili le assenze dovute a malattia, motivi di famiglia o altre cause di forza maggiore.

Art.21- AMMISSIONE PROVVISORIA

Il docente potrà, dopo attenta valutazione delle circostanze, ammettere provvisoriamente in aula l'alunno privo di giustificazione; qualora la mancanza dovesse persistere anche nel giorno successivo, se maggiorenne, lo studente potrà essere rinviato a casa dal Dirigente scolastico o da un suo collaboratore o delegato, se minorenne verrà comunque trattenuto presso la scuola. Verrà in ogni caso data tempestiva comunicazione, telefonica o per posta elettronica, alle famiglie.

Dell'ammissione provvisoria, come del rinvio a casa per persistente mancanza di giustificazione sul libretto, dovrà farsi specifica annotazione sul Registro di classe.

Art.22 – GIUSTIFICAZIONI MEDIANTE LA PRESENZA DEL GENITORE

Ogni cinque assenze, ciascuna anche di più giorni consecutivi, per la giustificazione è richiesta la presenza del genitore. Potrà farsi eccezione, se non esplicitamente richiesto dal docente coordinatore di classe, per gli alunni maggiorenni.

Resta fermo che oltre il quinto giorno di assenza consecutiva (comprensivi di eventuali giorni festivi o di interruzione dell'attività didattica), oltre la normale giustificazione, è necessario presentare il certificato medico che attesti lo stato di salute.

Ai genitori è riconosciuto un termine di dieci giorni perché si presentino dal Dirigente scolastico (o suo delegato) per illustrare i motivi delle assenze.

Prima dell'intervento del genitore, l'alunno viene ammesso provvisoriamente in classe sulla base della giustificazione.

Sarà cura del docente annotare sul Registro di Classe elettronico l'ammissione provvisoria, specificando, su segnalazione dello studente, il giorno indicato dal genitore per la sua presentazione in Istituto.

Art.23 – RITARDI DEGLI ALUNNI SULL'ORARIO D'INGRESSO

Ogni ritardo deve essere giustificato. Non sono ammessi ingressi oltre l'orario d'ingresso se non per comprovati e documentati motivi.

Lo studente potrà essere ammesso in aula quando si tratti di ritardo breve o non abituale o comunque giustificabile per accertate cause di forza maggiore, quali, in particolare, eventuali scioperi o disfunzioni dei servizi di trasporto.

Eccezionali deroghe sull'ingresso in aula oltre l'ora fissata per l'inizio delle lezioni potranno essere disposte dal Dirigente scolastico a favore degli studenti provenienti da comuni che presentino particolari problemi relativi agli orari dei mezzi di trasporto.

In caso di recidiva, agli alunni maggiorenni non sarà consentito l'ingresso in aula e la permanenza in Istituto; gli alunni minorenni, invece, saranno comunque trattenuti a scuola per l'intera durata delle

lezioni, salvo diversa disposizione della famiglia che del fatto sarà tempestivamente informata telefonicamente.

Non è ammessa giustificazione per il ritardo nell'ingresso in aula in occasione di astensione dalle lezioni per protesta degli studenti, se non accompagnati dal genitore o persona esercente la patria potestà.

E' consentito, previa verifica dei motivi da parte del docente in orario, l'ingresso alla seconda ora, sempre che non sia abituale.

Di norma non è possibile ammettere lo studente alla terza ora. Specifica autorizzazione in tal senso potrà essere concessa unicamente dal Dirigente scolastico (o da suo delegato).

Esclusivamente per gli studenti lavoratori l'autorizzazione all'uscita anticipata o all'ingresso in ritardo potrà essere autorizzata di volta in volta dal Responsabile purché giustificata da particolari esigenze di lavoro e previa annotazione sul registro di classe.

Art.24 – AVVISO ALLE FAMIGLIE

I docenti, o per essi il coordinatore di classe, avranno cura di convocare, tramite posta elettronica o telefonicamente, i genitori degli alunni che ritardino sistematicamente o si assentino frequentemente o che, frequentando regolarmente, non dimostrino sufficiente diligenza e interesse all'apprendimento.

Vigilanza sugli alunni (art. 2048 Cod. Civ.)

Art.25 – ALL'INGRESSO E ALL'USCITA

A garanzia del dovere di vigilanza, l'ingresso in aula dei docenti dovrà avvenire almeno cinque minuti prima di quello degli studenti.

Al termine delle lezioni spetta al personale docente di turno vigilare sulla composta ed ordinata uscita degli studenti.

Art. 26 – DURANTE LA RICREAZIONE

La ricreazione si svolge nello spazio aperto appositamente individuato e di pertinenza dell'Istituto.

Durante la ricreazione la vigilanza su tutti gli alunni è esercitata dai docenti, coadiuvati dai collaboratori scolastici, secondo i turni predisposti dall'Ufficio di Presidenza.

Perché la vigilanza risulti possibile ed efficace e sia legittimo richiamare la responsabilità dei docenti, nel quarto d'ora che precede e durante tutto il periodo della ricreazione, fino al totale rientro in aula degli studenti, ogni accesso all'area dell'Istituto sarà impedito o verrà adeguatamente controllato dal personale ausiliario a ciò specificamente comandato.

E’ vietato agli studenti sostare nelle aule se non è presente almeno un docente.

Art. 27 – DURANTE LE ASSEMBLEE D’ISTITUTO
Durante le Assemblee d’istituto la vigilanza spetta ai docenti, secondo il normale orario di servizio del giorno in cui si svolge l’Assemblea.

Art.28 – DURANTE LE ASSEMBLEE DI CLASSE

L’obbligo della vigilanza e la relativa responsabilità legata al comportamento degli studenti non vengono meno durante le assemblee di classe, anche quando per opportunità od altro motivo, il docente ritenga di non dover assistere allo svolgimento delle stesse.

In tale ipotesi il docente dovrà comunque porsi in condizioni di poter prontamente intervenire e di interrompere eventualmente l’assemblea, con conseguente ripristino dell’attività didattica, qualora ne constati l’irregolare e turbolento svolgimento.

Art.29- ACCOMPAGNAMENTO DEGLI ALUNNI IN PALESTRA
La vigilanza durante lo spostamento degli studenti dalle aule agli impianti sportivi e viceversa, è rimessa ai docenti di Educazione fisica coadiuvati dal personale ausiliario.

Art. 30 – IN CASO DI ASSENZA DEI DOCENTI

I collaboratori scolastici sono tenuti ad esercitare la vigilanza sugli alunni nelle aule, nel laboratorio e negli spazi comuni in caso di momentanea e giustificata assenza dei docenti, su segnalazione degli stessi.

Art.31 – IN OCCASIONE DI SCIOPERO

In occasione di sciopero del personale, in base ai commi 3.4 dell’art.2 delle norme di vigilanza del funzionamento dei servizi pubblici essenziali, la vigilanza sarà assicurata dal personale non scioperante.

Art.32 – DURANTE I VIAGGI D’ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE

In occasione di viaggi di istruzione e visite guidate i docenti hanno l’obbligo di una attenta ed assidua vigilanza sugli alunni, con assunzione delle responsabilità di cui all’art.2047 del C.C. integrato dalla legge 11 luglio 1980 n.312 che limita la responsabilità patrimoniale ai soli casi di colpa grave o dolo.

E’ importante sottolineare che i docenti in base all’art. 2048 del C.C. *“….sono liberati dalla responsabilità soltanto se provano di non aver potuto impedire il fatto*”.

Art. 33 – SITUAZIONI DI EMERGENZA

In caso di malore di un alunno il docente è tenuto ad informare tempestivamente gli addetti al Pronto Soccorso e l’Ufficio di Presidenza per gli opportuni provvedimenti. In caso di sintomi da Covid-19 verrà tempestivamente allertato il referente Covid.

In caso di necessità di un'ambulanza, qualunque unità di personale è autorizzata, assente il Dirigente scolastico ed i collaboratori, a chiedere l'intervento di: Protezione Civile, Vigili del fuoco, Pronto Soccorso Polizia, Carabinieri.

Comunicazioni Scuola-Famiglia

Art.34 – PROFITTO DEGLI STUDENTI

Saranno garantite alle famiglie degli studenti le informazioni previste dalla normativa vigente, sui risultati trimestrali o quadrimestrali e finali e, nel caso che il Collegio dei Docenti abbia adottato la ripartizione dell'anno scolastico in quadrimestri, sulle valutazioni intermedie dei livelli di apprendimento degli alunni.
Le suddette informazioni saranno assicurate sia attraverso colloqui con i genitori, sia con opportune comunicazioni scritte da recapitarsi a cura degli stessi studenti.

Le informazioni a livello individuale saranno assicurate, previo appuntamento ed in orario accessibile all'utenza e compatibile con l'apertura e chiusura della scuola, nell'ora che, per due volte al mese, ciascun docente metterà a disposizione.

Le informazioni a carattere collegiale saranno date, tre volte l'anno, nel corso di colloqui generali della durata di tre ore ciascuno.

Personale non insegnante

Art. 35 – PIANO DI SERVIZIO

L'articolazione del servizio del personale non docente è predisposta annualmente dal Dirigente scolastico, sentito il Direttore Amministrativo., in modo che siano garantiti la piena efficienza degli uffici di Segreteria, dei laboratori e degli impianti sportivi e la pulizia di tutti i locali, nonché degli spazi esterni.

Art. 36 – ATTRIBUZIONI SPECIFICHE

Il piano di cui al precedente articolo sarà predisposto dal Dirigente scolastico e dovrà prevedere, su proposta del Direttore Amministrativo, in particolare:
a) l'assegnazione degli Assistenti Tecnici a ciascun laboratorio;
b) gli addetti ai servizi esterni;
c) gli addetti alla chiusura ed apertura della scuola;
d) gli addetti alla chiusura e sorveglianza dei cancelli durante la ricreazione;
e) gli addetti al servizio fotocopie;
f) gli addetti al centralino;
g) ai turni del personale.

Art.37 – REGOLARE SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Il personale non può assentarsi dalla postazione di servizio assegnatagli senza espressa autorizzazione del Direttore Amministrativo.

Il Direttore Amministrativo è tenuto a segnalare al Dirigente scolastico ogni eventuale inadempienza.

IV - Alunni

Doveri degli studenti

Art. 38 – REGOLE DI COMPORTAMENTO
Con riferimento al Patto di corresponsabilità, gli studenti sono tenuti a:

frequentare regolarmente le lezioni e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio;

avere nei confronti del Capo d'Istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni, lo stesso rispetto, anche formale, che richiedono per se stessi;

osservare le disposizioni organizzative e le norme di sicurezza dettate a prevenzione dei rischi e pertanto a:
a) utilizzare correttamente strumenti e sussidi didattici secondo le norme previste dai regolamenti dei laboratori ed aule speciali;
b) non arrecare danni a se medesimi ed al patrimonio della scuola.

Sul piano della salvaguardia dei beni comuni ciò comporta, in particolare, che:
a) non si sporchino o si scalfiscano i muri;
b) non si danneggino gli arredi;
c) non si deturpino con i rifiuti servizi, cortili e spazi verdi.

Art.39 – RESPONSABILITA' PER DANNI

Di eventuali danni all'arredamento, alle strutture degli edifici ed al materiale didattico saranno chiamati a rispondere coloro che li hanno provocati. Qualora non vengano individuati gli autori, il risarcimento sarà posto a carico dell'intera classe o delle classi appartenenti al settore nel quale è stato riscontrato il danno stesso.

Art.40 – DIVIETO DI FUMO, DI USO DI BEVANDE ALCOLICHE, DI TELEFONI CELLULARI E DI STRUMENTI FOTOGRAFICI O DI RIPRESA.

E' vietato fumare in tutti i locali e spazi scolastici, sia interni che esterni.

E' assolutamente vietato introdurre o consumare all'interno dell'Istituto sostanze alcoliche di qualsiasi tipo.

E’ vietato l’uso di telefoni cellulari o di strumenti fotografici o di ripresa filmica di qualsiasi tipo in tutti i locali dell’Istituto, se non espressamente autorizzati. Il divieto vige – a meno di acquisizione di consenso informato – per tutte le attività scolastiche, comprese visite guidate e viaggi d’istruzione. La diffusione di fotografie o filmati acquisiti senza il consenso scritto delle persone che vi compaiono tramite qualsiasi mezzo, compresi i social media, è severamente proibito e costituisce aggravante in sede disciplinare o in altre sedi.

Art.41 – USO DEI BAGNI

L’uso dei bagni è consentito, in via normale, fino al quarto d’ora che precede il termine delle lezioni.

Sono assolutamente vietati gli assembramenti nei bagni sia durante le lezioni sia al cambio delle stesse, non é consentito a più di un alunno per volta assentarsi dall’aula per recarsi in bagno.

Per consentire un giusto avvicendamento é vietato trattenersi nei bagni oltre il tempo strettamente necessario.

I collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare e a segnalare tempestivamente al docente di riferimento ogni contravvenzione alle suddette norme.

Art.42 – ORARIO DELLE LEZIONI

L’ingresso, l’avvicendamento dei docenti nelle classi e l’uscita al termine delle lezioni, tenuto conto anche delle regole di contrasto alla diffusione del Covid-19, saranno regolati dall’orario di cui al seguente prospetto:

Ore 8:20 - Ingresso docenti
Ore 8:25: Ingresso alunni
Ore 8:30 – 9:25 Prima ora di lezione
Ore 9:25 – 10:25 Seconda ora
Ore 10:25-11:20 Terza ora
Ore 11:20 - 11:30 Pausa didattica
Ore 11:30 – 12:25 Quarta ora
Ore 12:25 – 13:25 Quinta ora

Limitatamente ai giorni di martedì e giovedì nell’indirizzo AFM, le ore dopo la ricreazione avranno la seguente durata:

Ore 11:30 – 12:20 Quarta ora
Ore 12:20 – 13:10 Quinta ora
Ore 13:10-14:00 Sesta ora

Gli insegnanti della prima ora dovranno essere in classe puntualmente per le ore 8:25, al fine di vigilare sull’accesso degli alunni in aula e svolgere le operazioni preliminari.

Al loro arrivo gli alunni, onde evitare ogni assembramento al cancello esterno, accederanno al cortile e formeranno una fila (rispettosa delle norme anti-Covid-19) fuori dall'ingresso assegnato alla propria classe, e nel rispetto degli itinerari loro indicati dalla segnaletica.

Art.43 – GIUSTIFICAZIONE MEDIANTE LA PRESENZA DEL GENITORE

Ogni 5 assenze, ciascuna anche di più giorni consecutivi, è obbligatoria la presenza del genitore; può essere fatta eccezione, a giudizio del docente coordinatore di classe, per gli alunni maggiorenni.

Dopo 5 giorni di assenza consecutivi (comprensivi di eventuali giorni festivi o di interruzione dell'attività didattica), è necessario presentare inoltre il certificato medico che attesti lo stato di salute dello studente.

Ai genitori è consentito un margine di n. 3 giorni per presentarsi in istituto. Prima del loro intervento lo studente potrà essere ammesso in classe, con riserva, sulla base del solo libretto.

Nell'annotazione sul registro di classe dell'ammissione provvisoria sarà specificato, su segnalazione dello studente, il giorno indicato dal genitore per la sua presentazione in istituto.

Art.44 – ASSENZE COLLETTIVE

Sono da considerarsi assenze collettive, quelle effettuate da oltre la metà della classe.

Le assenze collettive non sono giustificabili, salvo per coloro che adducano motivi di salute, di famiglia o di forza maggiore; la veridicità di tali motivi sarà comprovata con adeguata documentazione e per i minori da dichiarazione del genitore resa personalmente dinanzi al Dirigente scolastico o suo delegato.

Al rientro a scuola dopo un assenza collettiva gli studenti sono tenuti comunque ad esibire il libretto delle giustificazioni con la motivazioni dell'assenza sottoscritta dai genitori. Si applicano in tal caso provvedimenti disciplinari su proposta del Consiglio di classe.

Art.45 – RICREAZIONE

L'intervallo ricreativo ha la durata di 10 minuti e si colloca tra la terza e quarta ora di lezione; nel suddetto intervallo gli alunni possono uscire dalle rispettive aule e recarsi nell'area dell'Istituto antistante l'ingresso principale, secondo un criterio di alternanza fintanto che durerà l'emergenza da Covid-19. Il personale docente della terza ora vigilerà sul comportamento degli alunni.

E' assolutamente vietato agli alunni allontanarsi dall'Istituto; severi provvedimenti verranno adottati a carico di chi violi tale divieto.

Al suono della campana che segna la fine della ricreazione deve farsi immediato rientro in aula.

Lo studente che ritardi abitualmente verrà ammonito con nota sul registro di classe, e segnalato al per eventuali ulteriori provvedimenti.

Con la ripresa delle lezioni, al termine della ricreazione, non è consentito continuare in aula la consumazione di alimenti e bevande.

Diritti degli studenti

Art.46 – MEZZI DI ESPRESSIONE

Ogni studente ha il diritto di manifestare liberamente il proprio pensiero, con il solo limite del rispetto della personalità e della dignità altrui.

L'Istituto mette a disposizione degli studenti appositi spazi per l'affissione di comunicati e documenti, previa richiesta motivata e autorizzazione del Dirigente scolastico, e consente, con le stesse modalità, l'uso di attrezzature didattiche.

All'interno dell'Istituto é inoltre consentita, dietro preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico, la diffusione di ciclostilati o di altro materiale d'informazione che non abbiano, tuttavia, finalità di propaganda politica , di promozione commerciale o in contrasto con le finalità della Scuola.

Art.47 – USO DEI LOCALI DELL'ISTITUTO

Nel rispetto della normativa vigente e dietro specifica autorizzazione del Dirigente scolastico, i locali dell'Istituto possono essere concessi agli studenti per la realizzazione di iniziative dagli stessi promosse liberamente.

Non potranno essere autorizzate iniziative che:
a) abbiano scopo di lucro;
b) creino intralcio all'ordinaria attività didattica;
c) comportino responsabilità od oneri per la scuola.

Art.48 – DIRITTO DI ASSEMBLEA

Agli studenti è riconosciuto il diritto di riunirsi in assemblee, di classe o di Istituto, nello spirito e secondo le modalità previste dalla normativa vigente, utilizzando i locali scolastici.

Art. 49 – ASSEMBLEE D'ISTITUTO

L'assemblea studentesca d'Istituto può riferirsi sia all'approfondimento dei problemi della Scuola sia a quelli, più generali della società. Tale approfondimento deve svolgersi "in funzione della formazione culturale e civile degli studenti" e non per altre finalità.

L'assemblea è convocata su richiesta della maggioranza del Comitato Studentesco o del 10% degli studenti, separatamente per il corso diurno e serale, e svolgersi in giorni della settimana alternati. La raccolta delle firme per la convocazione dell'Assemblea deve rispettare la libertà di decisione dei singoli studenti.

L’ordine del giorno e la data dell’Assemblea debbono essere comunicati al Dirigente scolastico almeno cinque giorni prima della effettuazione. Il Dirigente scolastico, con circolare interna indirizzata agli studenti, preavviserà le famiglie della data e dei locali in cui si terrà l’Assemblea.

Fintanto che non saranno rimosse le limitazioni all’assembramento, le assemblee si svolgeranno unicamente con modalità telematiche.

L’Assemblea d’Istituto ha luogo una volta al mese nel limite delle ore di lezione di una giornata; ne consegue che:
a) non è consentito frazionare ciascuna assemblea mensile fino al raggiungimento delle ore complessive di una giornata;
b) non è consentito utilizzare nei mesi successivi le ore eventualmente non utilizzate nelle Assemblee precedenti.

Alle assemblee svolte durante le ore di lezione e in numero non superiore a quattro, possono partecipare, su richiesta degli studenti, esperti di problemi sociali, culturali, artistici, e scientifici sempre ai fini dell’approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti. I nominativi degli esperti devono essere indicati unitamente agli argomenti inseriti all’ordine del giorno.

La partecipazione di esperti comunicata, con 10 giorni di preavviso, deve essere autorizzata dal Consiglio d’Istituto. Il Consiglio potrà negare l’autorizzazione con delibera motivata.

E’ consentita un’assemblea d’Istituto straordinaria nel mese, ma fuori dell’orario delle lezioni.

La durata di tale Assemblea andrà concordata con il Dirigente scolastico in rapporto alle ore di disponibilità dei locali.

Non potrà autorizzarsi alcuna assemblea nei trenta giorni che precedono la conclusione delle lezioni, secondo l’annuale calendario scolastico.

L’Assemblea d’Istituto deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento: nel Regolamento saranno specificate, tra l’altro, le modalità di nomina del Presidente e del segretario incaricato di redigere il verbale dell’assemblea.

Di ogni Assemblea dovrà essere redatto sintetico verbale su apposito registro da custodirsi a cura del medesimo segretario verbalizzante.

Copia del verbale, sottoscritta del Presidente e dal segretario, verrà trasmessa al Dirigente scolastico ed affissa all’ Albo.

Alla elaborazione e stesura del Regolamento saranno dedicate le prime due assemblee dell’anno scolastico.

Il Regolamento approvato dagli studenti potrà essere ratificato o non ratificato dal Consiglio d’Istituto.

L’Assemblea di istituto potrà essere sospesa dal Dirigente o dal suo delegato per ragioni di sicurezza o di indisciplina, a norma del T.U. 297/1994.

Art.50 – ASSEMBLEE DI CLASSE

L’Assemblea di classe può aver luogo:

Una sola volta al mese, nel limite di due ore di lezione di una giornata;

Per una seconda volta al mese, quando si svolge fuori dell’orario delle lezioni subordinatamente alla disponibilità dei locali.

L’Assemblea di classe non può essere tenuta sempre nello stesso giorno della settimana né può aver luogo negli ultimi 30 giorni di lezione.

La richiesta di Assemblea di classe, sottoscritta dai rappresentanti di classe, deve contenere l’indicazione della data di svolgimento e l’elenco degli argomenti da trattare.

La richiesta di Assemblea deve essere presentata al Dirigente scolastico o al suo delegato, su un modulo che rechi la firma dei docenti che hanno acconsentito a concedere l’ora di lezione, almeno tre giorni prima della data di effettuazione.

Nella prima assemblea di ogni anno scolastico devono essere designati, con il voto favorevole della maggioranza degli studenti presenti, il Presidente ed il segretario, che resteranno in carica per tutto l’anno scolastico.

Presidente e segretario hanno il compito, rispettivamente, di dirigere i lavori dell’assemblea e di redigere sintetico verbale della medesima da allegarsi al registro di classe.

In caso di assenza del Presidente o del segretario designati, l’assemblea potrà eleggere, a maggioranza dei presenti, i rispettivi sostituti, con incarico limitato all’assemblea in corso.

Durante tutta la durata dell’Assemblea, il docente è responsabile della vigilanza.

Art.51 – COMITATO STUDENTESCO

I rappresentanti degli studenti nei Consigli di Classe possono esprimere un Comitato Studentesco d’Istituto, costituito dagli stessi ed integrato dagli alunni eletti in Consiglio d’Istituto.

Il Comitato, oltre ai compiti espressamente previsti dalla legge, è chiamato a svolgere tutti i compiti eventualmente affidatigli dall’assemblea studentesca d’Istituto o dai rappresentanti degli studenti nei Consigli di classe.

Art.52 – ATTIVITA’ DI RICERCA, DI SEMINARIO E LAVORI DI GRUPPO

Le ore destinate alle Assemblee, di classe e di Istituto, possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario, di redazione del giornale scolastico o per lavori di gruppo.

Il Dirigente scolastico agevolerà l'organizzazione delle attività suddette ponendo a disposizione degli studenti, secondo le disponibilità dell'Istituto, locali e materiali.

Art.53 – INTERVENTO DEL DIRIGENTE SCOLASTICO E DEI DOCENTI

Alle Assemblee studentesche hanno diritto di assistere il Dirigente scolastico, o suo delegato, ed i docenti che lo desiderino.

Il Dirigente scolastico ha potere di intervenire, di sospendere le assemblee e di disporre lo sgombero dei locali per ragioni di sicurezza, nei casi di violazione del regolamento, o di constatata impossibilità di ordinato svolgimento delle medesime, anche su segnalazione dei docenti sui quali grava il dovere di vigilanza.

IV - Disciplina

Art.54 – PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

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. Essi devono essere commisurati alle infrazioni commesse.

La responsabilità disciplinare è personale.

Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.

Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto, ma si ripercuote sul voto di condotta.

In nessun caso può essere sanzionata né direttamente né indirettamente la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell' altrui personalità.

Lo studente resosi responsabile di danni materiali, per colpa o per dolo, è tenuto al risarcimento o riparazione del danno.

Quando possibile dovrà tenersi presente il principio della riparazione del danno, ovvero dovrà essere offerta la possibilità di convertire le sanzioni in attività a vantaggio dell'intera comunità scolastica.

Le sanzioni ed i provvedimenti che comportino l'allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottati dall' organo collegiale competente.

Nel caso in cui si adotti un provvedimento di allontanamento a norma del precedente comma, l'Istituto si impegna a mantenere rapporti con lo studente e con la famiglia, tali da favorire il reinserimento nella comunità scolastica.

L'organo di garanzia sarà costituito dal Consiglio d'Istituto o sua articolazione. Nelle more dell'elezione del Consiglio, il ruolo di garante sarà svolto dal Commissario Straordinario.

V - Genitori

Art.55 – ASSEMBLEE DEI GENITORI

I Genitori hanno diritto di riunirsi nei locali dell'Istituto in orario extrascolastico, compatibilmente con le esigenze organizzative e senza oneri per l'amministrazione.

Per il proprio funzionamento l'assemblea deve darsi un regolamento, che viene al concordato con il Consiglio d'Istituto.

Le Assemblee possono essere di classe e d'Istituto; alle stesse possono partecipare, con diritto di parola, il Dirigente scolastico e i docenti, rispettivamente della classe o dell'Istituto.

Art.56 – CONVOCAZIONE DELLE ASSEMBLEE DEI GENITORI

L'assemblea di classe è convocata su richiesta dei genitori eletti nei Consigli di Classe.

L'assemblea d'Istituto è convocata su richiesta del Presidente del Consiglio di istituto, o di almeno cento genitori.

Il Dirigente scolastico, sentita la Giunta Esecutiva, autorizza la convocazione ed i genitori promotori ne danno comunicazione mediante affissione all'Albo, rendendo noto anche l'ordine del giorno.

Il Dirigente o suo delegato ha il potere di interrompere l'assemblea e disporre lo sgombero dei locali per ragioni di sicurezza o in caso i lavori non si svolgano in maniera consona.

VI - Attività para-, inter- ed extrascolastiche

Viaggi d'istruzione

Art.57 – PROGRAMMAZIONE DEI VIAGGI D'ISTRUZIONE

I viaggi di istruzione vanno programmati dai singoli Consigli di Classe, regolarmente convocati e completi di tutte le componenti, ad integrazione della normale programmazione didattico-culturale di inizio d'anno sulla base degli obiettivi didattici ed educativi ivi prefissati.

Per raggiungere tali obiettivi "….. è necessario che gli alunni siano preventivamente forniti di tutti gli elementi conoscitivi idonei a documentarsi ed orientarsi sul contenuto dei viaggi al fine di promuovere una vera e propria esperienza di apprendimento".

La programmazione dei viaggi d'istruzione dovrà preliminarmente accertare la effettiva disponibilità delle famiglie a sostenere le spese dei relativi viaggi, ciò al fine di evitare inique discriminazioni o mancate adesioni all'ultimo momento con conseguenti complicazioni nell'iter burocratico della loro organizzazione pratica.

Le richieste di autorizzazione ad effettuare i viaggi d'istruzione deliberati dai Consigli di Classe saranno trasmesse, per il tramite del Coordinatore di classe, all'ufficio di Presidenza, corredate di:
a) dettagliata relazione, sottoscritta dagli insegnanti proponenti, contenente gli obiettivi culturali e didattici posti a fondamento dell'iniziativa.
b) programma analitico del viaggio specificante: meta, durata periodo, mezzi di trasporto, pernottamenti e trattamento di pensione (completa – mezza).

Il piano complessivo dei viaggi d'istruzione deliberati dai Consigli di Classe dovrà essere presentato al Collegio dei Docenti, per la valutazione di aderenza alla programmazione d'Istituto, entro il 15 dicembre dell'anno in corso.

Art.58 – DURATA

Fatti salvi i vincoli imposti dal calendario scolastico, i viaggi d'istruzione, programmati dai Consigli di Classe ed approvati dal Collegio dei Docenti, si effettueranno secondo i seguenti criteri di massima in ordine alla durata ed alla destinazione:

le classi terminali possono effettuare viaggi, sia sul territorio nazionale che all'estero, della durata massima di 6 giorni;

le classi del triennio, per una durata massima di 6 giorni, possono effettuare viaggi nell'ambito della regione o sul territorio nazionale;

le classi del biennio possono effettuare viaggi della durata massima di 2 giorni esclusivamente in ambito regionale.

Art.59 – PERIODO

E' fatto divieto di effettuare viaggi negli ultimi 30 giorni di lezione.

Art.60 – MEZZI DI TRASPORTO

Ogni volta che il percorso lo consente verranno utilizzati, preferibilmente, i mezzi di linea.

Art.61 – DOCENTI ACCOMPAGNATORI

Il numero dei docenti accompagnatori è fissato dal Consiglio d'Istituto in rapporto a quello dei partecipanti, tenuto conto dell'età degli stessi e della tipologia del viaggio.

I docenti accompagnatori saranno individuati dal Capo d'Istituto tra i docenti della classe che abbiano dichiarato la propria disponibilità e che abbiano competenza ed interessi consoni alle finalità che si vogliono conseguire.

Art.62 – NUMERO DEI PARTECIPANTI

Di norma, ai viaggi d'istruzione devono partecipare classi intere. Eventuali assenze devono essere validamente motivate e, affinché il viaggio possa essere autorizzato, non devono superare il 25% degli alunni della classe.

Art.63 – ORGANIZZAZIONE

L'organizzazione dei viaggi è rimessa unicamente all'Istituto, tramite gli organi a ciò specificamente preposti; è esclusa ogni autonoma iniziativa da parte degli studenti.

I viaggi d'istruzione saranno regolamentati a stretta norma delle disposizioni vigenti.

Occorrendo per l'organizzazione pratica dei viaggi d'istruzione il Dirigente scolastico potrà avvalersi di una apposita commissione dallo stesso nominata.

La suddetta commissione avrà il compito di coordinare le proposte emerse nei diversi Consigli di Classe, in coerenza con la specifica programmazione didattica, e curare i rapporti con le agenzie di viaggio.

Art.64 – SPESE DI VIAGGIO

Salvo i casi di progetti specificamente finanziati, le spese dei viaggi d'istruzione sono a totale carico degli studenti.

Il Consiglio d'Istituto può deliberare, compatibilmente ai finanziamenti ottenuti e con la disponibilità del bilancio, limitatamente alle classi terminali, un contributo alle spese di partecipazione degli alunni le cui famiglie non siano in grado di sostenerle.

I partecipanti devono astenersi dal pagamento di eventuali caparre prima di avere ottenuto l'autorizzazione al viaggio da parte del Consiglio d'Istituto.

Ottenuta l'autorizzazione del Consiglio d'Istituto, uno dei docenti designato quale accompagnatore provvederà a raccogliere le ricevute dei versamenti dei genitori sul c/c postale intestato all'Istituto, e di consegnarle agli uffici amministrativi della scuola.

Visite guidate ed altre attività

Art.65 – VISITE GUIDATE

Le visite guidate si effettuano nell'arco di una sola giornata (con rientro, anche per gli studenti pendolari, entro l'ora di cena) presso complessi aziendali, mostre, monumenti, gallerie, località d'interesse storico-artistico o naturalistico.

Le attività che si svolgono in orario scolastico sono consentite entro il limite di 10 giorni comprensivi di eventuali viaggi d'Istruzione

Qualora la visita guidata non comporti spese, l'autorizzazione può essere richiesta dal docente proponente, previo assenso del Consiglio di classe, direttamente al Dirigente scolastico, delegato dal Consiglio d'Istituto a vagliare la validità e regolarità della proposta.

Se la visita guidata comporta spese, non essendo consentite gestioni fuori bilancio, l'autorizzazione dovrà essere richiesta al Consiglio d'Istituto.

Non valgono per le visite guidate le date di scadenza di presentazione delle domande di autorizzazione previste per i viaggi di istruzione. Esse andranno comunque presentate in tempo utile ad ottenere le relative autorizzazioni.

Non saranno autorizzate visite guidate negli ultimi 30 giorni di lezione.

VII - Utilizzo degli spazi e dei locali scolastici

Art. 66 – ACCESSO E USO DEI LOCALI

E' vietato l'ingresso a scuola di estranei non espressamente autorizzati.

Il personale dell'Istituto, gli alunni, i genitori, possono utilizzare i locali e gli spazi esterni del medesimo per motivi didattici e culturali, previa comunicazione al Dirigente scolastico e senza che si crei alcun intralcio all'attività didattica.

Le componenti della scuola dispongono di appositi spazi per l'affissione di comunicati e documenti. Di tutto il materiale affisso e/o diffuso devono essere sempre individuati i responsabili.

Per la disciplina delle libertà sindacali si applicano le disposizioni legate alle norme vigenti.

E' vietata all'interno della scuola qualunque attività commerciale e di lucro non espressamente autorizzata dalle autorità competenti e diffondere materiale d'informazione contrario ai principi costituzionali e di qualunque altro avente fine di propaganda politica o di promozione commerciale.

Nelle aule è consentita esclusivamente l'affissione di materiale didattico.

Art.67 – PARCHEGGIO E TRANSITO NELL'AREA SCOLASTICA

Nelle more del ricevimento delle autorizzazioni previste dalle norme che regolano la materia in oggetto, sentito il Responsabile SPP ed il locale Comando dei Vigili Urbani, la circolazione ed il parcheggio di veicoli

nei cortili della scuola (sede di Via Trexenta, sia durante i corsi diurni che serali) dovranno rispettare, in via transitoria, le modalità che seguono:

1) Nella fase di accesso attraverso il passo carrabile e nei cortili i veicoli procederanno a passo d'uomo.

2) E' vietato movimentare veicoli per qualsiasi ragione durante le fasi di ingresso, uscita e pausa didattica degli alunni. L'accesso dal cancello carrabile non sarà consentito nei cinque minuti che precedono il suono della prima campana e quella della ricreazione, e nei cinque che seguono le campane delle ultime ore di lezione (quarta, quinta e sesta, nei giorni in cui quest'ultima è prevista in orario) e della ricreazione. Dopo l'ingresso degli alunni il cancello carrabile sarà chiuso per la durata delle lezioni, e sarà aperto solo per comprovate esigenze di servizio.

3) L'unica zona adibita al parcheggio dei veicoli dei docenti è l'area antistante la palestra, all'interno degli stalli (in via di ripristino). E'fatto espresso divieto – per ragioni di sicurezza legate all'eventuale accesso di mezzi di soccorso o di servizio che potrebbero avere necessità di raggiungere qualsiasi recesso della scuola – sostare lungo le recinzioni o a lato dei vialetti sterrati, nonché nello spazio antistante l'ingresso principale, riservato ai veicoli dei disabili, ai mezzi di soccorso ed agli scooter.

4) Si ricorda infine che l'accesso e lo stazionamento dei veicoli sono intesi ad esclusivo rischio dei conducenti, e che da parte della scuola nulla sarà dovuto in caso di danni civili o materiali, sia propri che a terzi.

Art.68 – APERTURA POMERIDIANA

La scuola rimarrà aperta nel pomeriggio due volte la settimana per la sede di Via Veneto, e fino a cinque volte la settimana per la sede centrale, in relazione all'espletamento di attività didattiche aggiuntive, riunioni degli organi collegiali, assemblee dei genitori o degli studenti, per i rapporti scuola – famiglie e per ogni altra attività programmata dal Collegio dei Docenti.

VIII - Biblioteca, laboratori e sussidi didattici

Art.69 – FUNZIONAMENTO DELLA BIBLIOTECA, LABORATORI ED IMPIANTI SPORTIVI

Il funzionamento dei laboratori, della biblioteca e degli impianti sportivi e l'utilizzo delle relative attrezzature e sussidi didattici, è disciplinato da appositi regolamenti, attesi i criteri generali indicati dal Collegio dei docenti e dal Consiglio d'Istituto.

Art.70 – RESPONSABILI

La gestione della biblioteca, dei laboratori e degli impianti sportivi è rimessa alla direzione di uno o più docenti nominati annualmente dal Dirigente scolastico, su indicazione del Collegio dei Docenti.

Art.71 – POTERI, FUNZIONI E RESPONSABILITÀ DEI RESPONSABILI DI LABORATORIO, BIBLIOTECA ED AULE SPECIALI:

I Direttori della biblioteca, dei laboratori e degli impianti sportivi, ai quali verrà affidato, previo inventario e verbale di sub-consegna, il materiale in dotazione, sono responsabili, anche amministrativamente, dei beni loro affidati.

Essi dovranno:
a) redigere ed aggiornare l'inventario dei materiali e delle attrezzature del reparto;
b) fissare le procedure per una corretta, efficace e piena utilizzazione di tutto ciò che è stato loro affidato;
c) proporre al Consiglio di Istituto, sentiti gli operatori del settore, progetti di manutenzione, aggiornamento ed integrazione delle attrezzature e del materiale didattico;
d) relazionare al Dirigente scolastico, a conclusione dell'anno scolastico, sull'attività complessivamente svolta e, periodicamente, sullo stato dei beni loro affidati.

Art.72 – PROPOSTE ED ACQUISTO DI ATTREZZATURE E SUSSIDI DIDATTICI

Le proposte di acquisto e la scelta di attrezzature e sussidi didattici spettano ai Dipartimenti ed ai Consigli di classe nel quadro dell'annuale programmazione educativa.

Analoga iniziativa è riconosciuta ai Responsabili della gestione della biblioteca, dei laboratori e degli impianti sportivi, con riguardo al materiale necessario per la piena funzionalità dei reparti dei quali sono responsabili.

Le proposte di acquisto devono essere indirizzate al Dirigente scolastico, integrate da un'adeguata relazione didattica che ne specifichi l'uso e collocazione e le caratteristiche tecniche..

Un'apposita Commissione, nominata annualmente dal Dirigente scolastico, verificherà le effettive necessità, in relazione a quanto già in dotazione alla scuola; quindi, nell'ipotesi di insufficiente disponibilità di Bilancio, sentiti gli interessati, stilerà un elenco delle proposte di acquisto, secondo un ordine di priorità, suddividendo le stesse per categorie e destinazione.

Le proposte di acquisto così suddivise, integrate di tutti i dati tecnici eventualmente mancanti saranno inviate alla Giunta Esecutiva per quanto di competenza secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

La Commissione di cui sopra sarà anche chiamata a predisporre i prospetti comparativi delle offerte acquisite ed opportuna relazione.

La stessa Commissione, una volta acquisite le offerte, procederà all'analisi delle stesse e disporrà i quadri comparativi da inoltrare alla Giunta.

IX - Disposizioni finali

Art.73 – MODIFICHE AL REGOLAMENTO

Tutti gli organi collegiali operanti in Istituto possono proporre al Consiglio di Istituto, entro 30 giorni dalla sua emanazione e per iscritto, e per gli anni successivi entro il 30 novembre di ciascun anno, integrazioni, modifiche o sostituzioni alle norme del presente Regolamento.

Art.74 – DISPOSIZIONI GENERALI

Per quanto non previsto al presente Regolamento si rinvia alle norme vigenti.