

**ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE
"GIAMBATTISTA BOSCO LUCARELLI"**



**REGOLAMENTO
D'ISTITUTO**

Approvato dal Consiglio d'Istituto con Deliberazione n.3 in data 30 agosto 2024

Sommario

TITOLO I – ASPETTI GENERALI	4
PREMESSA	4
PRINCIPI	4
NORME GENERALI.....	4
Art. 1 - Scopo	4
Art. 2 – Conoscenza ed accettazione	5
Art. 3 – Impegni di genitori e studenti all’atto dell’iscrizione all'Istituto “G.B. Bosco Lucarelli”	5
Art. 4 – Principio di risarcimento del danno	5
Art. 5 – Divieto al fumo	5
Art. 6 – Documenti che costituiscono il Regolamento d’Istituto	5
Art. 7 – Entrata in vigore, modifiche ed integrazioni	6
TITOLO II – GLI STUDENTI	6
REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEGLI STUDENTI	6
CAPO I –REGOLAMENTAZIONE DELLA VITA SCOLASTICA	6
Art. 1 Regolamentazione degli ingressi	6
Art. 2 Regolamentazione della presenza nell’Istituto	7
Art. 3 Giustificazione delle assenze	7
Art. 4 Frequenza delle lezioni	7
Art.5 Ritardi.....	8
Art. 5 Partecipazione al dialogo educativo	8
Art. 6 Utilizzo delle strutture, impianti ed attrezzature	8
Art. 7 Regolamentazioni delle uscite dalla classe	8
Art. 8 Uscita dalla scuola/Permessi di Uscita	8
Art. 9 Casi di emergenza	8
Art. 10 Risarcimento del danno	9
Art. 11 Divieto uso improprio cellulari o altri dispositivi.....	10
Art. 12 Altre norme	10
CAPO II –SANZIONI DISCIPLINARI	10
Art. 1	10
MANCANZE DISCIPLINARI	11
Art. 2 Sanzioni disciplinari e organi competenti	12
Art. 3 Procedimento di irrogazione delle sanzioni disciplinari	14
Impugnazioni	15
Art. 4	16
REGOLAMENTO DELLE ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI	16
Art. 1 - Assemblea di classe	16
Art. 2 – Assemblea d’Istituto	16
TITOLO III – ALTRE COMPONENTI	17
REGOLAMENTO DEL PERSONALE DOCENTE	17
Art.1 – Partecipazione alla vita dell’Istituzione Scolastica	17
Art. 2 – Organizzazione dell’attività didattica	17
Art. 3 – Documentazione	18
REGOLAMENTO DEL PERSONALE ATA	19
Art.1 – Partecipazione alla vita dell’Istituzione Scolastica	19
Art. 2 – Organizzazione	19
Art. 3 – Documentazione	19
REGOLAMENTO DEI GENITORI	20
Art. 1 – Partecipazione	20
Art. 2 - I rappresentanti di classe	20
Art. 3 – Composizione comitato dei genitori	20
Art. 4 - Competenze comitato dei genitori	20
Art. 5 – Andamento didattico-disciplinare	21
TITOLO IV – DOTAZIONI STRUTTURALI	21
REGOLAMENTO DEI LABORATORI	21
Premessa.....	22
REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA	23

REGOLAMENTO DELLA PALESTRA	24
TITOLO V–ALTRI DOCUMENTI	25
abstract del regolamento recante lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria	26
Art. 1.	26
Vita della comunità scolastica	26
Art. 2.	26
Diritti	26
Art. 3.	27
Doveri.....	27

In allegato:

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ
REGOLAMENTO DI ACCESSO AI LABORATORI
REGOLAMENTO DIPARTIMENTI
PIANO SCOLASTICO PER LA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA
REGOLAMENTO VIAGGI E VISITE D’ISTRUZIONE
REGOLAMENTO UTILIZZO COLONNINE DI RICARICA
REGOLAMENTO UTILIZZO SPAZI E BENI

TITOLO I – aspetti generali

PREMESSA

Il presente Regolamento è improntato al rispetto dei valori democratici sanciti dalla Costituzione e dal Trattato dell'Unione Europea, il rispetto del pluralismo, la concezione della Scuola come Istituzione con funzione sociale, la difesa del diritto allo studio. L'obiettivo istituzionale della Scuola è il servizio educativo e tutta la comunità scolastica coopera per promuovere la crescita culturale, civile e professionale dei principali fruitori di tale servizio: gli studenti.

La comunità scolastica, partecipe e attenta al contesto sociale e civile generale, deve sempre mettere in relazione la propria attività educativa ai bisogni reali della collettività, mediando le esigenze degli individui e della società. Condizioni indispensabili per la realizzazione dei compiti educativi della Scuola sono l'impegno responsabile, la collaborazione e l'autodisciplina di tutte le componenti della comunità scolastica, nel rispetto delle specifiche funzioni.

L'Istituzione scolastica garantisce la libertà di insegnamento e di pluralismo culturale, progetta e realizza interventi di educazione, formazione e istruzione mirati allo sviluppo della persona umana, alla domanda delle famiglie, al fine di garantire il successo formativo degli studenti e delle studentesse, coerentemente con le finalità e gli obiettivi generali del sistema di istruzione. La scuola è un servizio pubblico essenziale e ne rispetta i livelli essenziali di prestazione.

PRINCIPI

L'azione dell'Istituzione scolastica, in quanto Pubblica Amministrazione con destinazione di scopo, è improntata al rispetto dei seguenti principi: *uguaglianza*, cioè garanzia di assoluta parità di trattamento per gli studenti e le studentesse, con esclusione di qualsiasi discriminazione per motivi di sesso, religione, opinioni politiche, etnia, lingua, condizioni psicofisiche e socioeconomiche. *Imparzialità*, nel senso che tutti coloro che operano nell'istituto devono agire secondo criteri di obiettività ed equità, per garantire correttezza ed efficienza del servizio. *Pubblicità*, nel senso che ogni informazione, con i limiti previste dalle esigenze di privacy e riservatezza, è reso noto con tutti gli strumenti a disposizione, ivi incluso il sito web dell'Istituzione. *Trasparenza*, garantendo la massima semplificazione delle procedure al fine di offrire un'informazione completa. *Partecipazione*, attraverso la promozione della più ampia partecipazione di tutte le componenti della Scuola agli organi collegiali, ed attraverso la realizzazione di iniziative ed attività extra scolastiche, in grado di coinvolgere gli stakeholders e proporre l'ITI Lucarelli come centro di promozione culturale, sociale e civile; collaborando con le altre istituzioni, i soggetti della cultura e sociali, il mondo del lavoro. *Efficienza ed efficacia*, da perseguire attraverso la flessibilità nella gestione, nell'organizzazione dei servizi amministrativi, dell'attività didattica e dell'offerta formativa.

NORME GENERALI

Art. 1 - Scopo

Il Regolamento dell'Istituto "G.B. Bosco Lucarelli" nasce dall'esigenza di fornire a tutti coloro che operano, a diverso titolo, all'interno della Scuola, un modello di comportamento che, nella logica della collaborazione e del rispetto reciproco, assicuri il raggiungimento degli obiettivi educativi, culturali e professionali dell'Istituto, nel rispetto dei principi.

Art. 2 – Conoscenza ed accettazione

Il Regolamento deve essere conosciuto ed accettato da tutte le componenti della scuola: genitori, studenti, docenti, personale ATA, terzi che entrano in contatto con essa.

Il Regolamento è a disposizione di chiunque ne faccia richiesta, è disponibile sul sito della Scuola.

Nel corso delle prime due settimane di attività didattica, i coordinatori di classe, avvalendosi della collaborazione dei docenti del Consiglio di Classe, ne illustreranno i contenuti agli studenti ed alle famiglie (durante apposita convocazione), insieme al Piano dell'Offerta Formativa, al Patto Educativo di Corresponsabilità, allo Statuto delle studentesse e degli studenti ex DPR 249/98 e successive modifiche ed integrazioni.

L'iscrizione e lo svolgimento di qualsivoglia attività all'interno dell'Istituto "G.B. Bosco Lucarelli" presuppone la dettagliata conoscenza dei documenti indicati e la loro accettazione integrale ed incondizionata.

Art. 3 – Impegni di genitori e studenti all'atto dell'iscrizione all'Istituto "G.B. Bosco Lucarelli"

Contestualmente all'iscrizione all'Istituto "G.B. Bosco Lucarelli" è obbligatoriamente richiesta la sottoscrizione sia da parte di coloro che esercitano la patria potestà, sia da parte degli studenti del Patto Educativo di Corresponsabilità.

Art. 4 – Principio di risarcimento del danno

La Scuola nel suo complesso rappresenta un bene pubblico.

L'igiene, la pulizia e il rispetto del patrimonio presente nella Scuola sono affidati al senso civico degli utilizzatori ed alle norme che lo tutelano.

I genitori che iscrivono i loro figli all'Istituto "G.B. Bosco Lucarelli" accettano in particolare il principio del risarcimento del danno (anche collettivo, in caso di mancata individuazione del responsabile diretto) per azioni di danneggiamento del patrimonio scolastico imputabili anche ai propri figli. Il principio resta operante anche in caso di figlio maggiorenne; in tal caso la responsabilità del genitore è solidale.

Art. 5 Divieto al fumo

E' vietato assolutamente fumare in tutti i locali di pertinenza dell'edificio scolastico, scale antincendio ed aree all'aperto di pertinenza dell'istituto **(D.LEG. 12/09/2013 n° 104)**

Tutti i trasgressori saranno sanzionati con pagamento di multa secondo quanto previsto dalla normativa vigente. Inoltre, per gli alunni sorpresi a fumare a scuola si procederà a notificare immediatamente ai genitori l'infrazione della norma. **(art.7 della legge 11 Novembre 1975 n° 584 e successive modifiche)**

Art. 6 – Documenti che costituiscono il Regolamento d'Istituto

Il Regolamento dell'Istituto "G.B. Bosco Lucarelli" è composto dai seguenti documenti:

1. Regolamento di disciplina degli studenti
2. Griglia di condotta
3. Regolamento delle assemblee degli studenti
4. Regolamento del personale insegnante
5. Regolamento del personale ATA
6. Regolamento dei genitori
7. Regolamento per l'uso dei laboratori
8. Regolamento per l'uso della biblioteca
9. Regolamento per l'uso della palestra

10. Regolamento viaggi e visite d'istruzione

11. REGOLAMENTO UTILIZZO COLONNINE DI RICARICA

12. REGOLAMENTO UTILIZZO SPAZI E BENI

Art. 7 – Entrata in vigore, modifiche ed integrazioni

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla delibera di approvazione.

Modifiche al presente Regolamento possono essere proposte da una o più componenti della Scuola attraverso i rispettivi organi collegiali e dovranno essere approvate con la maggioranza dei 2/3 dei componenti del Consiglio di Istituto.

TITOLO II – gli studenti

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEGLI STUDENTI

Sono studenti i giovani e le giovani regolarmente iscritti e frequentanti l'Istituto "G.B. Bosco Lucarelli".
Gli organi collegiali cui partecipano sono:

- Il Consiglio di Istituto
- La Giunta Esecutiva del Consiglio di Istituto,
- I Consigli di Classe,
- L'assemblea d'Istituto,
- L'Organo di Garanzia Interno.

Gli studenti possono costituire associazioni studentesche, il cui oggetto e scopo deve essere coerente con gli obiettivi perseguiti dalla comunità scolastica.

Possono aderire alle associazioni anche ex studenti.

Gli organi sociali, lo Statuto ed il programma delle attività devono essere consegnati annualmente al Dirigente Scolastico.

Le associazioni studentesche concorderanno con il Dirigente Scolastico e con il Consiglio di Istituto gli spazi, i tempi e le modalità per fruire degli spazi dell'Istituzione Scolastica.

CAPO I –REGOLAMENTAZIONE DELLA VITA SCOLASTICA

Art. 1 – Regolamentazione degli ingressi

L'ingresso e l'accesso alle classi è consentito cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.

Gli studenti sono tenuti ad utilizzare le scale come previsto dal piano di sicurezza.

Agli studenti è vietato l'uso dell'ascensore, ad eccezione nei casi di infortunio.

Art. 2 Regolamentazione della presenza nell'Istituto

E' categoricamente vietato in qualunque circostanza e per qualunque motivo favorire l'ingresso di estranei non autorizzati all'interno della Scuola.

Gli studenti sono tenuti al rientro in classe nel più breve tempo possibile dopo le attività in palestra, nei laboratori, per uscite dovute a qualunque altro motivo. Inoltre, gli studenti devono usare i servizi igienici più vicini alla loro aula o al laboratorio dove svolgono attività.

Gli studenti possono uscire non più di due volte dall'aula nel corso di una giornata, i docenti sono invitati a limitare al massimo le loro uscite; vigileranno affinché sia fuori dall'aula un solo studente per volta, qualunque sia il motivo dell'uscita, e sarà possibile usare strumenti di controllo (cartellino e badge che saranno forniti dall'ufficio di presidenza)

I rappresentanti di classe e d'Istituto escono dalle aule solo quando convocati dal DS o da suo delegato, solo per esigenze legate alla organizzazione delle assemblee studentesche e, in tal caso, per non più di 15 minuti. In ogni caso il docente indicherà sul registro elettronico di classe la causa ed il tempo dell'uscita.

In caso di assenza dell'insegnante per qualunque motivo, gli studenti non possono assembrarsi nei corridoi; rimarranno in aula conservando un comportamento ordinato e diligente, evitando schiamazzi di qualsivoglia natura. Effettueranno studio individuale ove richiesto.

Alla fine dell'ora di lezione gli studenti non devono uscire dall'aula, comunque non disturbare i compagni delle classi attigue.

Ove debbano recarsi in altri locali come laboratori, palestre, aule speciali, effettuare uscite, attenderanno l'insegnante, o sue indicazioni, in classe.

E' assolutamente vietato lasciare l'edificio (attraverso porte e/o finestre), anche se temporaneamente, durante l'orario scolastico.

Altresì, non è permesso la distribuzione a scuola di generi alimentari prodotti da esercenti commerciali disponibili all'asporto ma non autorizzati (Regolamento UE n. 852/2004).

Si ribadisce che è vietato l'ingresso di estranei per portare alimenti agli studenti.

Gli studenti sono tenuti ad avere un abbigliamento consono all'istituzione scolastica. Non è consentito indossare cappelli, cappucci od altri capi di abbigliamento che impediscano la riconoscibilità della persona.

Art. 3 Giustificazione delle assenze

Le assenze, i ritardi e le uscite anticipate devono essere giustificati dai genitori tramite il Registro Elettronico, utilizzando il PIN associato all'utente.

Tutti i genitori, dovranno assicurarsi di ottenere, all'inizio del percorso scolastico del proprio figlio/a, il Codice Utente, la password e il PIN che sono strettamente personali e non cedibili ad alcuno. La password può essere cambiata con regolarità, ma il PIN è unico, pertanto i genitori dovranno conservarlo con la massima cura e segretezza. Si declina ogni responsabilità derivante dall'utilizzo improprio o dalla cessione a terzi.

Le assenze debbono essere giustificate entro tre giorni, trascorsi i quali lo studente sarà richiamato con ANNOTAZIONE scritta su RE con la quale si invita i genitori a provvedere alla giustificazione, trascorsi ulteriori 3 giorni il coordinatore di classe provvederà a registrare la nota disciplinare ;

l'insegnante della prima ora è delegato a verificare la giustificazione di assenze e ritardi. In occasione di assenze collettive, i componenti di ciascuna classe, in via prioritaria attraverso i propri rappresentanti, hanno facoltà di predisporre un unico documento che presenti le motivazioni dell'assenza e, firmato dagli studenti partecipanti alla manifestazione, ne argomenta i motivi. Ove la classe non si avvalga di questa facoltà ciascuno studente è tenuto a presentare la propria giustificazione.

Art. 4 Frequenza alle lezioni

La frequenza alle lezioni è per gli studenti un diritto-dovere ed è pertanto obbligatoria anche qualora, per necessità e/o per programmazione didattica, le lezioni dovessero svolgersi in orario pomeridiano. Si rammenta che l'art. 14 comma 14 del DPR n. 122 del 22 giugno 2009 "Valutazione degli alunni" prevede che per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta *la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato. Per casi eccezionali, nel caso di assenze documentate e continuative (per esempio ricovero ospedaliero, malattia certificata che richiede la necessità di permanenza a casa, etc.), sempre che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del Consiglio di Classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati, sono previste*

deroghe al suddetto limite. Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale.

Art. 5 Ritardi

Gli studenti sono tenuti alla massima puntualità nella frequenza delle lezioni. In caso di ritardo ingiustificato gli studenti sono ammessi alle lezioni dal docente con annotazione sul registro elettronico. Al quinto ritardo, lo studente dovrà essere accompagnato da un genitore.

Art. 6 Partecipazione al dialogo educativo

Gli studenti devono partecipare attivamente al dialogo educativo, astenendosi dall'arrecare disturbo, per garantire il regolare svolgimento dell'attività didattica.

Sono tenuti a svolgere quotidianamente il lavoro scolastico assegnato, a portare il materiale necessario per le attività.

Gli studenti sono impegnati a contribuire al successo e qualità del percorso scolastico, anche attraverso il contributo di esperienze maturate in altri contesti.

Durante i periodi di assenza e/o sospensione devono tenersi informati sull'attività scolastica e svolgere i compiti assegnati dai docenti.

Art. 7 Utilizzo delle strutture, impianti ed attrezzature

L'accesso a laboratori, officine, palestre, aule speciali è consentito alle classi solo se accompagnate dagli insegnanti. Gli studenti devono indossare l'abbigliamento idoneo richiesto. Gli studenti sono tenuti al massimo rispetto del materiale in uso, a mantenere puliti ed in ordine gli ambienti scolastici, lasciandoli al termine delle attività nello stesso stato in cui li hanno trovati, ed a curare la pulizia delle attrezzature da loro utilizzate. Gli studenti sono tenuti a segnalare tempestivamente ai docenti eventuali guasti o manomissioni delle attrezzature scolastiche, salvo esserne ritenuti responsabili. Gli studenti esonerati dalle lezioni pratiche di educazione fisica devono comunque essere presenti in palestra

Art. 8 Regolamentazione delle uscite dalla classe a termine della lezione

L'uscita degli studenti dalle rispettive aule deve avvenire dopo il suono della campana, che indica il termine delle lezioni, disposto dal piano di Uscita.

Gli squilli di campana si succederanno a distanza di tre minuti l'uno dall'altro. Gli studenti sono tenuti ad utilizzare le scale come previsto dal piano di sicurezza. Gli insegnanti, prima del suono della campana, controlleranno che gli studenti abbiano provveduto a riordinare l'aula ed usciranno per ultimi. Nessuno studente può lasciare la Scuola anticipatamente rispetto all'orario previsto; l'eventuale uscita anticipata è autorizzata dal DS. L'entrata o l'uscita anticipata dell'intera classe è disposta, con preventivo avviso, da un provvedimento del DS conseguente all'accertata impossibilità di garantire le regolari attività scolastiche.

Art. 9 Uscita dalla scuola/Permessi di uscita anticipata

L'autorizzazione all'uscita anticipata potrà essere concessa esclusivamente attraverso il ritiro diretto dello studente presso l'istituto da parte di un genitore o di un suo delegato, previa presentazione di idonea documentazione

Eventuali "casi eccezionali" saranno valutati individualmente dal Dirigente Scolastico, il quale si riserva il diritto di autorizzare detti casi secondo il proprio giudizio.

Nel caso le esigenze organizzative didattiche lo richiedano e per garantire la sicurezza all'interno dell'istituto sarà possibile, previa comunicazione sul registro elettronico, autorizzare l'entrata posticipata o l'uscita anticipata di classi, il cui docente di servizio risulti assente, dall'istituto come da patto di corresponsabilità

Art. 10 Casi di emergenza

Nel caso di improvviso malessere di uno studente, verrà tempestivamente avvisata la famiglia; qualora i familiari non fossero reperibili, il DS e/o il personale presente assumeranno le decisioni ritenute più idonee alla tutela della sicurezza e dell'incolumità psico-fisica dello studente.

In caso d'infortunio durante le lezioni lo studente deve darne tempestiva comunicazione al docente. Tutti gli alunni, docenti e personale ATA sono tenuti a conoscere le procedure ed i percorsi di evacuazione da seguire in caso di emergenza, ed a rispettarne scrupolosamente le indicazioni. E' obbligatoria la partecipazione alle prove di evacuazione che si terranno, minimo due volte, nel corso dell'anno scolastico.

Art. 11 Risarcimento del danno

Chi sporca, deteriora o manomette i locali e/o le attrezzature scolastiche è tenuto a risarcire il danno. Qualora non fosse possibile individuare il diretto responsabile, tutta la classe o le classi interessate ne risponderanno disciplinarmente ed economicamente. Il risarcimento economico sarà addebitato allo studente, al gruppo o alla classe, se individuati.

Qualora non si riesca ad individuare in modo univoco i responsabili, il costo delle riparazioni ricadrà sulla comunità scolastica sulla base della distribuzione logistica degli spazi dell'Istituto, nello specifico:

- a) Classe: studenti di appartenenza
- b) Piano o Corridoio: classi di appartenenza
- c) Spazi comuni: tutti gli studenti dell'Istituto

Art. 12 Divieto uso improprio cellulari o altri dispositivi

Non è consentito l'utilizzo del telefono cellulare e dei vari dispositivi elettronici durante le attività scolastiche, l'uso del telefono cellulare anche nelle attività pomeridiane: doposcuola e pomeriggi facoltativi, in cui siano coinvolti alunni della scuola.

Il divieto di utilizzare il cellulare è da intendersi rivolto a tutti (personale docente, non docente e alunni)

Sono esonerati dal divieto dell'uso del cellulare soltanto i docenti collaboratori del dirigente scolastico ed il personale ATA autorizzato per motivi logistici ed organizzativi.

IL DIVIETO È COSÌ REGOLAMENTATO:

É vietato utilizzare il telefono cellulare e gli altri dispositivi elettronici e di intrattenimento (walkman, mp3, ipod, ipad, notebook, fotocamera, videocamera, ecc...) durante le attività didattiche, in tutti i locali della scuola.

I predetti dispositivi devono essere tenuti spenti e opportunamente custoditi e depositati nei borsoni, zaini, giacconi, giammai sul banco né tra le mani.

Eventuali esigenze di comunicazione tra gli alunni e le famiglie, in caso di urgenza, potranno essere soddisfatte mediante gli apparecchi telefonici presenti a scuola; in alternativa il docente potrà concedere l'autorizzazione all'uso del cellulare, previa richiesta formale da parte dello studente.

Nel caso in cui lo studente sia sorpreso ad utilizzare il cellulare o qualsiasi altro dispositivo durante una verifica scritta (compiti in classe, esami conclusivi, test, ecc...), la stessa sarà ritirata e non dovranno essere previste prove di recupero.

1. All'interno di tutti i locali della scuola, nelle sedi utilizzate per l'attività didattica come palestre, aule e laboratori sono vietate riprese audio e video di ambienti e persone, salvo in caso di esplicita autorizzazione del docente responsabile,
2. La violazione di tale divieto configura un'infrazione disciplinare rispetto alla quale la scuola è tenuta ad applicare apposite sanzioni ispirate al criterio di gradualità e alle finalità educative della scuola, come da regolamento.

I genitori rispondono direttamente dell'operato dei propri figli nel caso in cui gli stessi arrechino danno a se stessi o agli altri con obbligo di risarcimento.

Eventuali fotografie o riprese fatte con i videotelefonini all'interno della scuola e nelle sue pertinenze, senza il consenso scritto della/e persona/e, si configurano come violazione della privacy e quindi perseguibili per legge oltre ad essere sanzionate con il presente regolamento.

I docenti e il personale ATA hanno il dovere di vigilanza sui comportamenti degli alunni in tutti gli spazi scolastici. Eventuali infrazioni devono essere segnalate in modo tempestivo alla dirigenza e saranno materia di valutazione disciplinare.

La Scuola perseguirà, secondo l'ordinamento vigente, qualsiasi utilizzo dei Social network che risulti improprio e /o dannoso per l'immagine e il prestigio dell'Istituzione Scolastica, degli operatori scolastici, degli alunni.

È viceversa consentito l'utilizzo di tali dispositivi in classe, quali strumenti compensativi di cui alla normativa vigente, nonché, in conformità al Regolamento d'istituto, con il consenso del docente, per finalità inclusive, didattiche e formative, anche nel quadro del Piano Nazionale Scuola Digitale e degli obiettivi della "cittadinanza digitale".

Art. 13 Altre norme

Lo studente che contrae una malattia infettiva deve comunicarlo immediatamente alla Scuola. Gli studenti, previa apposita richiesta, possono utilizzare, compatibilmente con l'organizzazione scolastica, determinati locali della Scuola anche nelle ore pomeridiane per attività deliberate dagli organi competenti o stabilite d'intesa con il DS. L'autorizzazione sarà concessa di norma solo se un insegnante dell'Istituto, non necessariamente della classe, si renderà responsabile della sorveglianza.

CAPO II –SANZIONI DISCIPLINARI

Art. 1

Il presente Regolamento disegna un modello di disciplina ispirato alle finalità educative proprie della scuola, ai valori della legalità, della collaborazione e del rispetto per le persone.

1. Principi e finalità

- 1 Il presente Regolamento, in osservanza del D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249 e modificato dal D.P.R. 21 novembre 2007, n. 235 art. 4, c.1, individua i comportamenti che configurano mancanze disciplinari, stabilisce le relative sanzioni, individua gli organi competenti ad irrogarle ed il relativo procedimento.
- 2 I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al

- * recupero dello studente anche attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica, che possono consistere in attività di volontariato in ambito scolastico, nella pulizia dei locali, in piccole manutenzioni, in attività di ricerca, di riordino di cataloghi e archivi o nella produzione di elaborati che inducano alla riflessione. Tali attività potranno costituire autonoma sanzione o essere accessorie all'allontanamento.
- 3 La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni, correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
- 4 Le sanzioni sono temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dell'alunno e, in ragione della sua giovane età, tendono a favorire la riflessione e la costruzione del senso del limite, della responsabilità, dell'adesione alle regole di convivenza.

Mancanze disciplinari

Le mancanze disciplinari sono classificate in tre livelli, dalle meno gravi alle più gravi nell'ordine.

1. Si configurano come mancanze di livello 1:

- a. Presentarsi ripetutamente alle lezioni in ritardo;
- b. Non portare a termine il lavoro a causa di scarso impegno o disattenzione;
- c. Non fare i compiti assegnati per casa;
- d. Mangiare e bere durante la lezione;
- e. Tenere comportamenti non corretti durante il cambio d'ora e negli spostamenti interni;
- f. Lanciare oggetti non contundenti;
- g. Sporcare l'ambiente e non rispettare le istruzioni relative alla gestione rifiuti;
- h. Disturbare lo svolgimento dell'attività didattica.
- i. Utilizzare un abbigliamento indecoroso ed inadatto all'ambiente educativo qual è la scuola.

2. Si configurano come mancanze di livello 2:

- a) Utilizzare cellulari ed altri dispositivi elettronici per finalità incompatibili con l'attività didattica;
- b) Fumare nei locali dell'istituto e in ogni altro spazio vietato dal relativo Regolamento;
- c) Frequentare irregolarmente le lezioni (ripetuti ritardi e/o assenze) per cause non riconducibili a cause di forza maggiore;
- d) Disturbare ripetutamente lo svolgimento delle lezioni impedendo ai compagni di seguire con attenzione;
- e) Imbrattare le pareti dei locali in qualsiasi modo;
- f) Rovinare le suppellettili, gli arredi, le attrezzature di laboratorio o il materiale di proprietà altrui e/o della scuola per dolo, negligenza o disattenzione;
- g) Mancare di rispetto con atteggiamenti e/o parole al dirigente scolastico, ai docenti, al personale non docente, ai compagni; bestemmiare;
- h) Falsificare firme, documenti o verifiche.
- i) È vietato accedere al registro elettronico per giustificare assenze e/o ritardi, utilizzando il pin esclusivo possesso dei genitori.

- j) Non è permesso la distribuzione e/o il consumo a scuola di generi alimentari prodotti da esercenti commerciali disponibili all'asporto.
- k) Non è consentito l'uso improprio di cellulari o altri dispositivi elettronici in classe, durante le ore di lezione e verifiche.

3. Si configurano come mancanze di livello 3:

- a) Non osservare le disposizioni interne relative alla salvaguardia della propria e dell'altrui sicurezza;
- b) Compiere atti che mettono in pericolo l'incolumità delle persone;
- c) Sottrarre beni o materiali a danno dei compagni, del personale scolastico, dell'istituzione scolastica;
- d) Compiere atti di vandalismo su locali e attrezzature;
- e) Assumere comportamenti verbalmente e fisicamente aggressivi verso le persone; costituisce aggravante se le offese si configurano come razziste;
- f) Provocare, volontariamente lesioni alle persone;
- g) Raccogliere e diffondere testi, immagini, filmati, audio e videoregistrazioni allo scopo di danneggiare altre persone (anche in orario extrascolastico); cyber bullismo in tutte le sue forme: denigrazione, furto di identità, molestia, battaglia verbale, persecuzione, divulgazione di confidenze ed immagini);
- h) Mettere in atto comportamenti pericolosi, aggressivi e bullistici.
- i) Assumere un comportamento omertoso di complice reticenza, avendo assistito ad azioni qualificabili come mancanze gravi e/o gravissime (livello 2 e 3).
- j) Introdurre nella scuola alcolici e/o droghe.

2. Sanzioni disciplinari e organi competenti

Le sanzioni disciplinari si possono classificare, secondo il criterio della gradualità e della proporzionalità, come di seguito elencato:

1. Le mancanze di livello 1 sono sanzionate dal docente che le rileva o dal coordinatore di classe cui sono riferite, con rimprovero/ammonizione orale e/o scritto/a.

Il provvedimento viene riportato sul registro elettronico di classe e vengono informate le famiglie tramite comunicazione sul registro stesso. Dopo la terza ammonizione e/o rimprovero scritti, lo studente che continua a tenere un comportamento scorretto, può essere punito con i provvedimenti previsti per le mancanze di livello superiore. In casi eccezionali il dirigente scolastico può sospendere l'alunno allontanandolo dall'istituto per un massimo di due giorni

2. Le mancanze di livello 2 sono sanzionate dai consigli di classe integrati dai rappresentanti dei genitori e degli studenti., di cui alle lettere a), b), c), d) vengono sanzionate con ammonizione scritta e comunicata alla famiglia che controfirma per presa visione. La violazione di cui alla lettera b) prevede anche la sanzione amministrativa prevista dalle norme vigenti sul divieto di fumo nei locali pubblici. La mancanza di cui alla lettera a) comporta anche la consegna del telefono cellulare o di altro dispositivo elettronico all'Ufficio di Presidenza che lo conserverà fino al ritiro dello stesso da parte di uno dei genitori.

Lo studente che, dopo l'ammonizione scritta del Dirigente Scolastico, continua a tenere un comportamento scorretto, può essere punito con la sospensione dalle lezioni fino ad un massimo di 15 giorni

Le mancanze di cui alla lettera e) e f) possono comportare l'obbligo di provvedere sia individualmente sia come intera classe alla riparazione del danno. Le violazioni di cui alle lettere e), f), g), h) sono

sanzionate con la sospensione dalle lezioni fino a un massimo di 15 giorni, a seconda della gravità e durata nel tempo delle mancanze stesse.

Il provvedimento viene assunto dal Consiglio di classe (organo disciplinare) con la presenza di tutte le componenti, ivi compresi pertanto i rappresentanti degli studenti e dei genitori, fatto salvo il dovere di astensione (ad es. qualora faccia parte dell'organo lo studente sanzionato o il genitore di questi), o viene assunto dai Consigli di più classi riuniti in seduta comune, qualora nello stesso fatto siano coinvolti allievi appartenenti a più classi.

La seduta è presieduta dal Dirigente scolastico o da un suo delegato; l'adunanza è valida con la presenza della metà più uno degli aventi diritto e il provvedimento viene assunto con la maggioranza dei voti favorevoli; in caso di parità, prevale il voto del Presidente.

3. Le mancanze di livello 3 sono sanzionate dal Consiglio di Classe e Consiglio d'Istituto. prevedono le seguenti sanzioni:

a) Sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalle lezioni fino a un massimo di 15 giorni, a seconda della gravità e durata nel tempo delle mancanze stesse.

Il provvedimento viene assunto dal Consiglio di classe (organo disciplinare) con la presenza di tutte le componenti, ivi compresi pertanto i rappresentanti degli studenti e dei genitori, fatto salvo il dovere di astensione (ad es. qualora faccia parte dell'organo lo studente sanzionato o il genitore di questi), o viene assunto dai Consigli di più classi riuniti in seduta comune, qualora nello stesso fatto siano coinvolti allievi appartenenti a più classi.

La seduta è presieduta dal Dirigente scolastico o da un suo delegato; l'adunanza è valida con la presenza della metà più uno degli aventi diritto e il provvedimento viene assunto con la maggioranza dei voti favorevoli; in caso di parità, prevale il voto del Presidente.

b) Sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni (art.4 comma 9 dello Statuto). Le suddette sanzioni sono adottate dal Consiglio d'Istituto, se ricorrono due condizioni, entrambe necessarie:

1. devono essere stati commessi "reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana (ad es. violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale etc.), oppure deve esservi una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (ad es. incendio o allagamento);
2. il fatto commesso deve essere di tale gravità da richiedere una deroga al limite dell'allontanamento fino a 15 giorni previsto dal 7° comma dell'art. 4 dello Statuto. In tal caso la durata dell'allontanamento è adeguata alla gravità dell'infrazione, ovvero al permanere della situazione di pericolo.

Si precisa che l'iniziativa disciplinare di cui deve farsi carico la scuola può essere assunta in presenza di fatti tali da configurare una fattispecie astratta di reato prevista dalla normativa penale.

Tali fatti devono risultare verosimilmente e ragionevolmente accaduti indipendentemente dagli autonomi e necessari accertamenti che, anche sui medesimi fatti, saranno svolti dalla magistratura inquirente e definitivamente acclarati con successiva sentenza del giudice penale.

c) Sanzioni che comportano l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico (art.4 comma 9bis dello Statuto).

L'irrogazione di tale sanzione, da parte del Consiglio d'Istituto, è prevista alle seguenti condizioni, tutte congiuntamente ricorrenti:

1. devono ricorrere situazioni di recidiva, nel caso di reati che violino la dignità e il rispetto per la persona umana, oppure atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità tali da determinare seria apprensione a livello sociale;
2. non sono esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico;

d) Sanzioni che comportano l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi (art.4 comma 9bis e 9ter dello Statuto).

Nei casi più gravi di quelli già indicati al punto c) precedente ed al ricorrere delle stesse condizioni ivi indicate, il Consiglio d'Istituto può disporre l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi (art.4 comma 9bis dello Statuto).

La riunione del Consiglio d'Istituto è valida con la presenza della metà più uno degli aventi diritto e il provvedimento viene assunto con la maggioranza dei voti favorevoli; non è ammessa l'astensione, tranne nel caso in cui uno dei membri sia anche l'allievo oggetto del procedimento e/o il suo genitore. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.

3. Procedimento di irrogazione delle sanzioni disciplinari

1. I provvedimenti decisi dagli organi collegiali preposti (Consiglio di Classe e Consiglio di Istituto) comportano l'instaurarsi di una procedura aperta da una breve istruttoria a porte chiuse dell'organo collegiale e seguita dall'audizione dello studente nei cui confronti l'organo procede (e dei suoi genitori, nel caso di studente minorenni). Esaurita questa fase l'organo collegiale torna a riunirsi a porte chiuse e decide sulla sanzione da comminare. Tale decisione è subito comunicata allo studente interessato che, ammesso dinanzi a tale organo, può chiedere la commutazione del provvedimento. Su tale eventuale richiesta decide in via definitiva l'organo collegiale, che renderà tempestivamente note le sue conclusioni all'interessato e alla sua famiglia.

Nel caso in cui nell'evento rilevante ai fini disciplinari siano stati coinvolti altri allievi in qualità di parti lese, essi e le loro famiglie devono essere avvisati dell'apertura del procedimento. L'organo collegiale viene convocato entro il termine minimo di cinque giorni dalla segnalazione.

2. Nella deliberazione della sanzione deve essere specificata dettagliatamente la motivazione che ha portato al provvedimento; nei casi di sospensione fino al termine delle lezioni e di esclusione dallo scrutinio o dall'esame finale, oltre alla motivazione, dovranno essere esplicitati i motivi per cui non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico.

3. La comunicazione del provvedimento disciplinare assunto viene trasmessa allo studente e alla sua famiglia dal Dirigente Scolastico (o suo delegato), in forma scritta. La comunicazione deve riportare gli estremi della deliberazione, l'entità della sanzione e le eventuali sanzioni accessorie, la motivazione, la decorrenza e la durata della sanzione, i termini e l'organo presso cui adire eventuali impugnazioni.

4. L'efficacia dei provvedimenti sanzionatori è condizionata dalla immediatezza e tempestività della reazione: queste sanzioni, tenuto conto della finalità educativa e dell'età degli allievi, per essere da loro comprese e concorrere alla modifica dei comportamenti, debbono essere il più possibile immediate e "vicine" ai comportamenti irregolari, in modo tale da far percepire all'alunno il rapporto causa-effetto (comportamento irregolare - sanzione). Pertanto, il provvedimento disciplinare è immediatamente esecutivo. Il sistema di impugnazioni, infatti, non incide automaticamente sull'esecutività della sanzione disciplinare eventualmente irrogata, stante il principio generale che vuole dotati di esecutività gli atti amministrativi pur non definitivi.

5. I danni arrecati al patrimonio vanno sempre risarciti da parte dei responsabili, secondo la normativa vigente. Le violazioni che costituiscono reato saranno oggetto di denuncia o querela all'autorità giudiziaria in base al diritto vigente.

6. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsigliano il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.

7. Gli effetti dei provvedimenti disciplinari, anche ai fini della recidiva, sono limitati all'anno scolastico di riferimento. Tuttavia, nel caso in cui le mancanze passibili di allontanamento dalle lezioni siano state compiute alla fine delle lezioni o durante la sospensione estiva, è possibile fissare la decorrenza e il termine della sanzione nei primi giorni dell'anno scolastico successivo.

8. In caso di trasferimento ad altro istituto anche in corso d'anno o di passaggio ad altro grado di scuola, prima che la sanzione sia stata eseguita, della stessa viene data comunicazione alla diversa istituzione scolastica dove l'alunno si è iscritto, perché possa disporre in ordine alla sua esecuzione.

9. Nel caso in cui si iscrivesse alla scuola un alunno proveniente da altro istituto e quest'ultimo comunicasse una sanzione pendente, il Dirigente Scolastico ne darà esecuzione nei termini fissati dall'Istituto di provenienza.

Nota: Di norma, le sanzioni disciplinari, al pari delle altre informazioni relative alla carriera dello studente, vanno inserite nel suo fascicolo personale e, come quest'ultimo, seguono lo studente in occasione di trasferimento da una scuola ad un'altra o di passaggio da un grado all'altro di scuola. Infatti, le sanzioni disciplinari non sono considerati dati sensibili, a meno che nel testo della sanzione non si faccia riferimento a dati sensibili che riguardano altre persone coinvolte nei fatti che hanno dato luogo alla sanzione stessa (es. violenza sessuale). In tali circostanze si applica il principio dell'indispensabilità del trattamento dei dati sensibili che porta ad operare con "omissis" sull'identità delle persone coinvolte e comunque nel necessario rispetto del D.Lgs. n. 196/2003 e del D.M. 306/2007. Ai fini comunque di non creare pregiudizi nei confronti dello studente che opera il passaggio ad un'altra scuola, si adotteranno tutte le misure di riservatezza circa i fatti che hanno visto coinvolto lo studente. Va sottolineato, inoltre, che il cambiamento di scuola non pone fine ad un procedimento disciplinare iniziato, ma esso segue il suo iter fino alla conclusione.

Tabella riassuntiva dei LIVELLI D'INFRAZIONE

	Infrazione	Sanzione	Organo	Durata
Livello 1	Lieve	Richiamo Verbale Ammonizione scritta Sospensione	Preside o Vicario	Da 1 a 2 giorni
Livello 2	Medio	Sospensione con 5 ammonizioni Sospensione dopo 15 ritardi	Consiglio di Classe con rappresentanti	Da 3 a 5 giorni
Livello 3	Grave	Sospensione	Consiglio di Classe e Consiglio d'Istituto	Da 6 a 15 giorni

Impugnazioni

Art. 4

Avverso i provvedimenti assunti dai docenti è ammesso reclamo verbale o scritto al Dirigente Scolastico, entro 15 giorni dalla comunicazione. Il Dirigente Scolastico verifica i fatti sentendo i docenti coinvolti e quindi risponde in merito al reclamo, verbalmente, se il reclamo è stato posto oralmente, per iscritto se il reclamo è stato posto in forma scritta, entro 10 giorni.

Avverso i provvedimenti assunti dal Dirigente Scolastico, è ammesso reclamo all'Organo di Garanzia interno alla scuola, entro 15 giorni dalla comunicazione.

Avverso i provvedimenti assunti dal Consiglio di Classe o dal Consiglio di Istituto, è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro 15 giorni dalla comunicazione, all'Organo di Garanzia interno alla scuola.

L'Organo di Garanzia si pronuncia entro 10 giorni dal ricevimento del ricorso.

1. L'Organo di Garanzia interno è composto da:

- a. Il Dirigente Scolastico o suo delegato, che lo presiede;
- b. un docente designato dal Consiglio di Istituto, che designa anche un membro supplente;
- c. un genitore designato dal Consiglio di Istituto, che designa anche un membro supplente;
- d. uno studente designato dal Consiglio di Istituto, che designa anche un membro supplente.

L'Organo di Garanzia rimane in carica per tre anni scolastici; i componenti che perdono il requisito dell'eleggibilità vengono surrogati con i membri supplenti.

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 del presente Regolamento.

Le adunanze dell'Organo di Garanzia sono valide con la presenza della totalità dei suoi componenti; in caso di assenza giustificata o impedimento di un membro effettivo, o qualora uno dei membri effettivi sia parte interessata nella controversia, subentra il membro supplente della medesima componente. Le deliberazioni sono assunte con la maggioranza dei voti favorevoli; non è consentita l'astensione. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

La decisione dell'Organo di Garanzia viene verbalizzata e comunicata agli interessati.

REGOLAMENTO DELLE ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI

Gli studenti hanno diritto di riunirsi in videoconferenza, i rappresentanti degli studenti presiederanno l'assemblea da scuola, secondo le modalità previste negli articoli 13 e 14 D.Lgs. n. 297 del 16 aprile 1994.

Le assemblee studentesche costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della Scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti.

L'assemblea degli studenti può costituire un Comitato Studentesco, composto dai rappresentanti di classe, che opera con i limiti e le regole dell'assemblea stessa.

Tutti gli organismi studenteschi operano con regole e/o regolamenti, resi trasparenti e noti agli organi scolastici, coerenti con il Regolamento d'Istituto.

Art. 1 - Assemblea di classe

L'assemblea di classe viene richiesta dai Rappresentanti di classe o dalla maggioranza degli studenti della classe ai docenti del consiglio di classe. L'Assemblea di classe ha una durata massima di due ore mensili, collocate anche non consecutivamente nella stessa giornata.

La richiesta deve essere presentata con due giorni di anticipo ai docenti del consiglio di classe che mettono a disposizione le ore. Il docente che autorizza deve riportare sul registro elettronico le ore concesse per l'assemblea di classe, verificandone il numero (max 2 per mese).

L'assemblea di classe può essere svolta nei cinque giorni che precedono l'assemblea d'istituto.

E' cura degli studenti coinvolgere nel corso dell'anno docenti di diverse discipline del consiglio di classe.

L'assemblea di classe non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana.

Dell'Assemblea di classe va redatto, a cura degli studenti, apposito verbale che sarà trasmesso al DS o ad un suo delegato. La mancata comunicazione del verbale comporta la sospensione a svolgere l'assemblea nei mesi successivi.

Il docente in servizio durante lo svolgimento dell'Assemblea di classe è incaricato della sorveglianza;

Inoltre, si precisa che i docenti potranno sospendere in qualsiasi momento l'assemblea qualora non sussistano le condizioni minime di sicurezza e ordine all'interno della classe e delle motivazioni della sospensione va dato atto nel verbale.

Art. 2 – Assemblea d'Istituto.

L'Assemblea d'Istituto è richiesta della maggioranza dei rappresentanti di classe e d'Istituto, o di almeno il dieci per cento degli studenti e almeno cinque giorni prima dello svolgimento.

Nel caso in cui la partecipazione alle assemblee di Istituto dovesse essere limitata a pochi studenti, il Dirigente Scolastico provvederà a regolamentare le stesse, secondo quanto deliberato dal consiglio d'istituto l'11/09/2023 con delibera n.14.

La richiesta indica la data di convocazione e l'ordine del giorno.

L'Assemblea di Istituto è composta da tutti gli studenti del lti Lucarelli di Benevento. Possono assistere all'Assemblea il Dirigente Scolastico, o un suo delegato, e i docenti interessati (D.Lgs. 297/94, art. 13, comma 8).

È consentito lo svolgimento di una assemblea di istituto al mese, ad eccezione degli ultimi 30 giorni di lezioni nel quale non possono svolgersi assemblee. Un'altra assemblea mensile può svolgersi al di fuori dell'orario delle lezioni (art.13 comma 6 del D.Lgs 297/94).

In relazione al numero degli alunni ed alle disponibilità dei locali, l'assemblea di istituto può articolarsi in assemblee di classi parallele, di biennio, di triennio, da tenersi sempre nell'arco della stessa giornata.

Unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno, potrà essere richiesta al Dirigente Scolastico la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici, tecnici e scientifici.

A richiesta degli studenti le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca e di seminario o per lavori di gruppo.

Le giornate riservate alle assemblee d'Istituto, durante l'orario delle lezioni, in numero non superiore a quattro, aventi ad oggetto problemi sociali, culturali, artistici, tecnici e scientifici, alle quali abbiano partecipato esperti, regolarmente autorizzati dal Consiglio d'Istituto, sono da considerarsi a tutti gli effetti come giorni di lezione e concorrono pienamente al computo del numero minimo dei giorni destinati allo svolgimento delle lezioni.

All' assemblea d'Istituto possono assistere, oltre al Dirigente Scolastico, anche gli insegnanti che lo desiderano.

Il presidente dell'Assemblea assicura e controlla che il comportamento dei singoli partecipanti non contravvenga al Regolamento d'Istituto, e non sia tale da impedire il corretto svolgimento dei lavori. Durante l'Assemblea, i docenti incaricati della sorveglianza, quando rilevino condizioni che non

consentono il corretto svolgimento dei lavori, lo comunicano al Dirigente Scolastico che, sentito il Presidente, può sospendere l'Assemblea stessa.

TITOLO III – altre componenti

REGOLAMENTO DEL PERSONALE DOCENTE

Art.1 – Partecipazione alla vita dell'Istituzione Scolastica

Tutto il personale d'Istituto ha il diritto e il dovere di partecipare alla gestione sociale della Scuola; esercita questo diritto sia direttamente, sia per mezzo dei propri rappresentanti. Deve essere informato, in modo completo e tempestivo, sulla situazione didattica e amministrativa, sulle attività e le delibere degli Organi Collegiali, sulle determinazioni delle autorità scolastiche. L'albo online è lo strumento di notifica degli atti, il sito web ed il registro elettronico sono dispositivi principali di comunicazione dell'Istituto.

Ciascun docente ha il diritto-dovere di partecipare alle iniziative scolastiche ed extra-scolastiche. Al fine di garantire la massima trasparenza, partecipazione, efficacia delle azioni condotte e delle attività realizzate, sperimentazione e diffusione di know-how e buone pratiche, è norma deontologica valorizzare la pluralità delle risorse presenti nella scuola, nel rispetto della contrattazione d'istituto.

Gli organi gestionali e rappresentativi in cui sono presenti i docenti sono:

- Collegio Docenti,
- Consiglio di Classe,
- Consiglio di Istituto,
- Giunta Esecutiva del Consiglio di Istituto,
- Organo di Garanzia Interno,
- Rappresentanze Sindacali.

E' garantito al personale lo svolgimento delle attività sindacali, tenuto conto delle disposizioni vigenti. In caso d'assemblea in orario di lavoro e per l'uso dei locali, la comunicazione deve essere presentata dai rappresentanti sindacali presenti nell'Istituto con almeno cinque giorni di anticipo per consentire un'opportuna organizzazione dell'attività didattica e un'informazione agli studenti ed alle famiglie.

Art. 2 – Organizzazione dell'attività didattica

I docenti sono tenuti alla puntuale presenza alle proprie lezioni, alle sedute degli Organi Collegiali di cui fanno parte ed alle altre attività regolarmente deliberate o di servizio. Le firme dei docenti apposte "sul foglio presenze", posto all'ingresso, costituiscono soltanto attestati di "presenzialità" del personale docente; per consentire le sostituzioni dei "docenti assenti", onde evitare che le classi rimangano incustodite durante il cambio dell'ora, lo stesso sarà consegnato a fine giornata dal personale ATA al DS.

In caso d'assenza, il personale deve avvisare tempestivamente la Scuola e deve giustificarla secondo le modalità amministrative previste dalle norme in materia.

Il docente ha la responsabilità degli studenti della classe che risultano presenti nell'aula o negli altri locali ad uso didattico dove svolge la propria lezione. Ogni cambio d'ora deve svolgersi nei tempi strettamente necessari.

Comporta una grave responsabilità per tutti gli insegnanti allontanarsi immotivatamente durante l'orario di servizio, dalle aule, dai laboratori e dalle palestre.

Qualora il docente sia costretto ad allontanarsi dall'aula deve affidare la classe ad uno dei collaboratori scolastici in servizio nel corridoio, per garantire la continuità della vigilanza.

Gli insegnanti che hanno lezione alla prima ora devono essere presenti in aula cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e vigilare affinché l'accesso degli studenti ad aule, palestre e laboratori, si svolga regolarmente. Analogo comportamento di vigilanza dovrà essere tenuto alla fine delle lezioni durante l'uscita dalla Scuola.

Più in generale è compito di ciascun docente vigilare che gli studenti rispettino le norme di comportamento, sicurezza e privacy, evitare che si rincorrono, si stratonino, corrano, consumino pasti nei corridoi.

Nel caso di improvviso malessere o di infortunio di uno studente, il docente deve darne tempestiva comunicazione al DS per assumere le decisioni ritenute più idonee alla tutela della sicurezza e dell'incolumità psico-fisica dello studente.

Art. 3 – Documentazione

I documenti didattici che devono essere compilati e predisposti da tutti gli insegnanti sono:

- a. il Registro elettronico di classe, quotidianamente: materia, argomenti trattati, assenze, giustificazioni, entrate ed uscite fuori orario, firma;
- b. il Registro elettronico personale, quotidianamente: ore di lezione e data, assenze, valutazioni, argomenti svolti per ogni lezione, verifiche periodiche.
- c. gli elaborati scritti, per le materie che li prevedono, che devono essere corretti, valutati e illustrati agli studenti in maniera trasparente e tempestiva. Entro la conclusione dell'anno scolastico, devono essere consegnati in segreteria ed archiviati dal personale addetto;
- d. la progettazione didattica, che deve essere redatta secondo gli orientamenti stabiliti nei dipartimenti disciplinari e consegnata al Ds o ad un suo delegato;
- e. la relazione finale, con chiaro riferimento gli obiettivi raggiunti, che verrà consegnata in sede di scrutini finali ed archiviata dal personale di segreteria;
- f. il documento finale del Consiglio di Classe di maggio per le classi quinte;
- g. i verbali dei Consigli di Classe: i Coordinatori dei Consigli di Classe cureranno tale documentazione e predisporranno, con l'aiuto della segreteria didattica, le eventuali comunicazioni da inviare alle famiglie degli studenti, secondo quanto stabilito dal Consiglio di Classe e dal Collegio dei Docenti;
- h. eventuali contratti formativi;
- i) ogni altro documento ritenuto utile dal docente o dallo stesso utilizzato nella propria attività. Ogni dipendente dovrà poi compilare anche i documenti di rito, richiesti dalla segreteria, quando inizierà a prestare servizio presso l'Istituto o successivamente quando se ne determini la necessità.

REGOLAMENTO DEL PERSONALE ATA

Art.1 – Partecipazione alla vita dell'Istituzione Scolastica

Tutto il personale d'Istituto ha il diritto e il dovere di partecipare alla gestione sociale della Scuola; esercita questo diritto sia direttamente, sia per mezzo dei propri rappresentanti. Deve essere informato, in modo completo e tempestivo, sulla situazione organizzativa e amministrativa, sulle attività e le delibere degli Organi Collegiali, sulle determinazioni delle autorità scolastiche. L'albo online è lo strumento di notifica degli atti, il sito web ed il registro elettronico sono dispositivi principali di comunicazione dell'Istituto.

Ciascun dipendente ha il diritto-dovere di partecipare alle iniziative scolastiche, è regolamentata la assunzione di incarichi aggiuntivi nella misura massima di due.

Gli organi gestionali e rappresentativi in cui è presente il personale ATA sono:

- Consiglio di Istituto

- Giunta Esecutiva
- Rappresentanze Sindacali.

E' garantito al personale lo svolgimento delle attività sindacali, tenuto conto delle disposizioni vigenti. In caso d'assemblea in orario di lavoro e per l'uso dei locali, la comunicazione deve essere presentata dai rappresentanti sindacali presenti nell'Istituto con almeno cinque giorni di anticipo per consentire un'opportuna organizzazione

Art. 2 – Organizzazione

Il personale ATA è tenuto al rispetto delle direttive impartite dal DSGA, secondo le indicazioni fornite dal Dirigente Scolastico.

E' tenuto a certificare la propria presenza attraverso gli strumenti messi a disposizione dalla Scuola.

In caso d'assenza il personale deve avvisare tempestivamente la Scuola e deve giustificare le assenze secondo le modalità amministrative previste dalla normativa vigente.

Il personale ausiliario ha la responsabilità degli alunni che transitano negli spazi comuni all'Istituto (atrio, corridoio, servizi igienici etc) e quella delle classi ad esso momentaneamente affidate.

Comporta una grave responsabilità l'allontanamento dal proprio posto di lavoro, come assegnato da appositi ordini di servizio.

Nel caso di improvviso malessere o di infortunio di uno studente, il personale deve darne tempestiva comunicazione al DS per assumere le decisioni ritenute più idonee alla tutela della sicurezza e dell'incolumità psico-fisica dello studente.

Art. 3 – Documentazione

Ogni dipendente dovrà compilare i documenti di rito, richiesti dalla segreteria, quando inizierà a prestare servizio presso l'Istituto o successivamente quando se ne determini la necessità.

Il personale ATA dovrà produrre a chi di competenza (Dirigente scolastico, DSGA ed ufficio tecnico) per iscritto le segnalazioni di guasti, rotture ecc. di quanto affidato alla sua sorveglianza o comunque venuto a sua conoscenza.

REGOLAMENTO DEI GENITORI

Art. 1 – Partecipazione

I genitori hanno il diritto ed il dovere di occuparsi dei propri figli attivamente anche in ambito scolastico, perciò hanno il diritto ed il dovere di partecipare alla vita della Scuola attraverso tutti gli Organi Collegiali, le occasioni e le modalità che si presentano e si succedono nello svolgimento dell'anno scolastico.

In modo particolare i genitori sono invitati a vigilare sul puntuale adempimento degli obblighi scolastici dei propri figli, tenendosi costantemente informati, controllando e firmando il libretto delle giustifiche, richiedendo colloqui personali con i docenti e partecipando attivamente ai Consigli di classe ed alle specifiche giornate di colloquio con le famiglie.

Gli organi gestionali e rappresentativi in cui sono presenti i genitori sono:

- Consiglio di Classe
- Consiglio di Istituto
- Giunta Esecutiva
- Organo di Garanzia Interno
- Comitato dei Genitori.

Art. 2 - I rappresentanti di classe

Ogni anno i genitori di ciascuna classe hanno il diritto di eleggere i loro rappresentanti dando una preferenza. Ogni classe ha diritto ad avere due rappresentanti.

I genitori Rappresentanti di Classe sono i principali intermediari tra tutti i genitori degli studenti della classe e gli Organi Collegiali della Scuola, possono richiedere al Dirigente Scolastico la convocazione di assemblee dei genitori della propria classe, ciò deve avvenire per iscritto, con un preavviso di almeno cinque giorni, specificando: ordine del giorno, data, orario di inizio e orario di termine dell'assemblea. Si concorderanno con il Dirigente Scolastico gli spazi da utilizzare e l'eventuale intervento dello stesso Dirigente, di docenti o di esperti esterni qualora richiesti.

I genitori che per cause di forza maggiore non possono partecipare a dette riunioni sono tenuti ad informarsi presso i loro rappresentanti sugli argomenti discussi.

I Rappresentanti di Classe sono membri di diritto del Comitato dei Genitori

Art. 3 – Composizione comitato dei genitori

Il Comitato dei Genitori è l'assemblea dei genitori rappresentanti di classe o anche da altri genitori che dichiarino la loro disponibilità a farne parte.

Il Comitato viene rinnovato ogni anno dopo l'elezione dei rappresentanti stessi, è dotato di un regolamento, che viene inviato in visione al Consiglio di Istituto, di un Presidente, di due Vicepresidenti e di un Segretario. Le riunioni del Comitato dei Genitori sono pubbliche.

In caso di necessità, il Presidente, la maggioranza del Comitato dei Genitori oppure il 20% dei genitori degli studenti, può convocare l'Assemblea dei Genitori, mediante avviso scritto affidato agli studenti ed affisso sulla bacheca genitori nonché inserito sul sito web dell'Istituto, dopo previa richiesta al Dirigente Scolastico che, sentita la Giunta Esecutiva, la autorizza.

Art. 4 - Competenze comitato dei genitori

Il Comitato dei genitori, regolarmente costituito, ha potere di rappresentanza dei diritti e degli interessi dei genitori degli alunni nei confronti degli altri organi individuali e collegiali della scuola. Esso pertanto:

Ha il diritto di essere informato sull'attività didattica e su altre iniziative promosse dalla scuola a favore degli alunni.

Ha il diritto di formulare proposte al collegio dei docenti per la elaborazione del Piano dell'offerta formativa della scuola (P.T.O.F.).

Ha la facoltà di produrre rilievi ed osservazioni, dandone comunicazione al dirigente scolastico in quanto rappresentante legale dell'istituto.

Ha la facoltà di rappresentare gli alunni sottoposti a provvedimenti disciplinari.

Art. 5 – Andamento didattico-disciplinare

L'Istituto si impegna ad avvisare prontamente i genitori in caso di scarso rendimento o di frequenza irregolare, per individuare insieme ragioni e strategie di recupero.

I genitori devono informare la Scuola circa la presenza di particolari patologie del proprio figlio, fornendo adeguata documentazione medica. È inoltre auspicabile la segnalazione di qualsiasi altra problematica, che possa incidere negativamente sulla partecipazione dello studente alla vita scolastica.

I genitori possono chiedere colloqui con i docenti o con il Dirigente Scolastico previo appuntamento.

I genitori hanno diritto ad avere informazioni personali direttamente dai docenti sul comportamento ed il profitto dei propri figli.

I genitori degli studenti hanno l'obbligo di giustificare tempestivamente le assenze e i ritardi e di firmare le altre comunicazioni e gli atti inerenti ai rapporti con l'Istituto. Essi sono tenuti a depositare le proprie firme presso l'Istituto al momento dell'iscrizione.

Inoltre, si fa presente che i genitori sono tenuti a conservare il codice personale di accesso al registro elettronico con la massima cura e riservatezza. Tale codice è da ritenersi strettamente personale e non cedibile ad alcuno (figli compresi). La scuola declina ogni responsabilità derivante dall'utilizzo improprio o dalla cessione a terzi.

TITOLO IV – dotazioni strutturali

REGOLAMENTO DEI LABORATORI

Premessa

I laboratori sono luoghi di lavoro e pertanto soggetti all'applicazione del DLgs 9 aprile 2008 n. 81 e s.m.i. "Testo unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro".

Art. 1 – I docenti che utilizzano i laboratori devono prevedere nella loro programmazione didattica un modulo dedicato alle norme antinfortunistiche specifiche previste per lo svolgimento in sicurezza delle attività di laboratorio.

Art. 2 – L'accesso ai laboratori è consentito in presenza del docente teorico, del docente tecnico – pratico e coadiuvato dell'assistente tecnico di laboratorio che si assumono la responsabilità, ognuno per la parte di propria competenza, del lavoro che viene svolto nel laboratorio. L'accesso al laboratorio è consentito in presenza di un solo docente nel caso di assenza di pericoli oggettivi (ad esempio laboratori PC, linguistico etc.) o quando non si effettui alcuna attività che ne presenta.

Art. 3 – Gli studenti presenti nel laboratorio per svolgere la loro attività devono rispettare le prescrizioni di sicurezza richiamate dalla cartellonistica o dai docenti.

Art. 4 – Gli studenti ed il personale devono seguire le indicazioni relative allo smaltimento e allo stoccaggio dei rifiuti speciali.

Art. 5 – E' severamente vietato manomettere o danneggiare le dotazioni antinfortunistiche presenti nel laboratorio.

Art. 6 – Il laboratorio dopo lo svolgimento delle attività deve essere lasciato in ordine.

Art. 7 - L'accesso ai laboratori è consentito alle classi secondo quanto previsto dall'orario scolastico ufficiale. L'orario di lavoro del laboratorio sarà esposto nella sua bacheca.

Art. 8 - L'accesso ai laboratori è consentito a studenti e docenti al di fuori dell'orario scolastico su autorizzazione del Dirigente Scolastico, dopo che lo stesso avrà vagliato le motivazioni didattiche esposte nella richiesta.

Art. 9 -Gli accessi ai laboratori oltre l'orario previsto vanno segnalati preventivamente al responsabile del laboratorio ed all'assistente tecnico in quanto coordinatori dell'attività stessa.

Art. 10 - Tutti gli insegnanti che usufruiscono del laboratorio dovranno segnalare, su apposito registro, ogni inconveniente, guasto, proposta di ottimizzazione. Tale segnalazione dovrà essere il più possibile accurata in modo da consentire/suggerire:

- un più rapido ripristino della situazione di normalità,
- il comportamento più opportuno da tenere per evitare il ripetersi dell'inconveniente lamentato,
- le caratteristiche più adeguate della strumentazione in caso di nuovo acquisto.

Art. 11 - Il Dirigente Scolastico è responsabile del rispetto della normativa vigente in tema di software e pertanto non può consentire a nessuno l'effettuazione e l'uso di copie dei programmi non previste dalla licenza di uso.

Art. 12 - Non è consentito l'utilizzo per scopi personali di Internet, la stampa di documenti o quant'altro in dotazione al laboratorio.

Art. 13 - I laboratori devono essere corredati delle norme e del manuale di uso pratico che interessano i reparti, le macchine e le apparecchiature: gli strumenti devono essere corredati del libretto d'uso e di manutenzione. Si dovrà procedere con cura e tempestività a quanto segue:

- a) periodici controlli dei reparti e delle relative attrezzature affinché siano costantemente soddisfatte le vigenti norme di sicurezza e di igiene;
- b) programmazione annuale della manutenzione ordinaria per tenere efficienti le attrezzature;
- c) programma annuale delle revisioni e manutenzione straordinaria delle attrezzature preventivamente predisposta in modo da essere effettuata, salvo casi di urgente necessità, nei mesi di giugno e luglio;
- d) sostituzione, con il passare del tempo e secondo le necessità, delle attrezzature obsolete, totalmente o in parte, con altre più aggiornate, rispettando un ordine di necessità dei vari reparti;
- e) sviluppo e ristrutturazione dei vari reparti, dove è necessario, per soddisfare le eventuali nuove esigenze che man mano si determinano nell'Istituto.

Art. 14 - L'attività nei laboratori prevede per gli studenti la dotazione degli indumenti o delle attrezzature di protezione (tuta, camice, guanti, occhiali, cuffia per capelli lunghi, etc.) previste dalle norme di prevenzione infortuni e di igiene del lavoro e prescritte dai docenti. Gli studenti non forniti di quanto previsto rimarranno nei locali senza svolgere attività. E' responsabilità dei docenti e degli assistenti accertarsi che ciò avvenga.

Art. 15 - La pulizia delle apparecchiature dei laboratori è affidata agli assistenti di laboratorio; sarà cura dei docenti e degli assistenti invitare gli studenti prima della fine della lezione al riordino delle macchine e dei bancali, lasciando tutto pronto per gli altri utenti.

Art. 16 - Tutto il materiale presente nei laboratori deve essere inventariato.

Art. 17 - Gli assistenti di laboratorio sono tenuti alla verifica giornaliera dell'efficienza delle apparecchiature in dotazione al laboratorio di cui sono responsabili. Qualora riscontrassero malfunzionamenti sono tenuti a segnalarli per iscritto all'ufficio tecnico specificando: tipo di apparecchiatura, numero di inventario matricola, guasto riscontrato.

Art. 18 - Gli assistenti di laboratorio devono accertarsi che il materiale dato agli studenti all'inizio della lezione sia funzionante e devono verificarne la restituzione al termine della lezione. Se l'assistente di laboratorio non è presente durante la distribuzione o la restituzione del materiale, di queste operazioni è responsabile il docente. Eventuali danneggiamenti dolosi o furti devono essere contestati agli studenti immediatamente segnalati al DS ed all'Ufficio Tecnico per i provvedimenti di competenza.

Art. 19 - In ottemperanza al Regolamento di disciplina degli studenti saranno presi provvedimenti disciplinari a carico degli studenti che non rispetteranno il presente Regolamento.

Art. 20 - Il funzionamento di ogni laboratorio è regolato secondo le esigenze del laboratorio stesso e le norme di comportamento sono affisse nel singolo laboratorio.

Art. 21 - Ai responsabili di laboratorio è affidato l'incarico di provvedere che tutte le disposizioni precedenti siano rispettate; le eventuali violazioni saranno segnalate al DS.

Art. 22 - Le stesse regole valgono quando i laboratori sono concessi all'utilizzo di soggetti esterni alla scuola. Il DS, in collaborazione con il DSGA, individuerà il personale interno responsabile; per il soggetto esterno è responsabile il firmatario della convenzione di utilizzo.

REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA

Art. 1 - La biblioteca scolastica d'Istituto svolge un ruolo didattico di supporto e sostegno all'apprendimento per tutti gli studenti, nonché una funzione documentaristica per tutti i docenti. E'

luogo di studio e di ricerca, ma anche spazio di incontro per coloro che desiderano promuovere e condividere il piacere della lettura. E' dotata, oltre che di testi letterari, di manuali scolastici, di opere a livello specialistico o divulgativo e di supporti multimediali.

Art. 2 - La biblioteca, per un sicuro controllo delle dotazioni ed un facile accesso all'informazione, utilizza le seguenti strumentazioni:

- a) registro cronologico d'entrata dei volumi (inventario);
- b) schede per le operazioni di prestito.

Per ogni pubblicazione, purché d'indubbio valore culturale, che entra in biblioteca, bisogna compiere le seguenti operazioni:

- a) registrazione,
- b) classificazione,
- c) compilazione della scheda per autore.

Art. 3 - La biblioteca è aperta, per la consultazione ed il prestito, a tutti i membri della comunità scolastica, nei giorni e negli orari indicati sul prospetto affisso alla porta della stessa e riportato nel sito della Scuola.

Art. 4 - Possono essere prestate, ad ogni persona, non più di due opere per volta per un tempo massimo di 15 giorni. L'operazione del prestito è annotata nella scheda ed il lettore vi appone la propria firma di ricevuta, esibendo un documento di riconoscimento là dove necessario. Se alla scadenza dei termini dei prestiti e dopo l'invito dell'addetto alla biblioteca, il lettore non restituisce i libri in prestito, sarà sospeso dal prestito per un periodo pari al ritardo accumulato. Se il libro viene perso, il lettore lo deve ricomprare.

La restituzione di tutti i libri prestati deve avvenire non oltre il 31 maggio, per consentire il controllo annuale del numero e della condizione dei testi. Da tale data è consentito il prestito ai soli studenti impegnati negli Esami di Stato, che dovranno comunque farsi carico di una sollecita restituzione alla conclusione dei colloqui.

Deroghe vengono concesse per gli studenti e i docenti che ne fanno motivata richiesta.

È fatto divieto di dare in prestito pubblicazioni non ancora registrate, classificate e timbrate. I lettori devono tenere con cura i libri e non devono segnarli né annotarli.

Art. 5 - La biblioteca è amministrata dal consiglio d'Istituto con fondi stanziati dagli appositi capitoli di spesa. Gli acquisti sono deliberati, salvo piccole entità, sulla base di programmi richiesti dai docenti delle singole discipline.

Art. 6 – Il docente Responsabile della Biblioteca, nominato dal Dirigente Scolastico su indicazione del Collegio Docenti, ha la vigilanza sull'efficienza e sul regolare funzionamento della biblioteca.

Art. 7 - Il Responsabile della Biblioteca cura l'accertamento dello stato di conservazione bibliografico, delle attrezzature e del regolare funzionamento della biblioteca ed ha inoltre i seguenti compiti:

- a) compilare e tenere aggiornati le schede;
- b) seguire periodicamente la revisione ed il controllo delle dotazioni (inventario);
- c) provvedere al servizio di consultazione e prestito on line;
- d) presentare annualmente, al Consiglio d'Istituto ed al Collegio Docenti, una relazione sulle condizioni e sulle attività della biblioteca, corredata da eventuali proposte di miglioramento

Art. 8 - In biblioteca possono prestare la loro opera collaboratori volontari sia nell'ambito del personale di Istituto, sia nell'ambito dei genitori, degli studenti e delle associazioni di ex studenti o ex docenti.

REGOLAMENTO DELLA PALESTRA

Art. 1 -La palestra deve permettere l'esercizio delle attività motorie degli studenti, quale mezzo educativo, oltre che del fisico, anche del comportamento.

Oltre agli esercizi di formazione e di sviluppo generale, devono essere possibili le esercitazioni di atletica come stimolo di interessi e mezzo di padronanza fisica disciplinare e morale.

Al fine di educare ad un leale comportamento non solo agonistico ma anche collaborativo possono essere organizzati giochi e competizioni sportive all'interno dell'Istituto o in campi esterni.

Il Consiglio d'Istituto autorizza tali attività, sulla base dei programmi compilati dai Docenti di educazione fisica congiuntamente. L'impiego della palestra e del campo di gioco deve essere predisposto, in modo da assicurare la disponibilità, a rotazione, per tutte le classi.

Art. 2 -Per motivi di igiene gli studenti in palestra devono utilizzare scarpe da ginnastica e indumenti adatti che vanno indossati e tolti negli appositi spogliatoi. Le condizioni ambientali della palestra e dello spogliatoio (temperatura, ventilazione, illuminazione) devono rispondere ai requisiti richiesti dalle norme igienico sanitarie specifiche.

Almeno due volte l'anno, nel primo e nell'ultimo mese dell'attività didattica, i docenti di educazione fisica redigono una relazione sullo stato dei locali, delle attrezzature e degli indumenti proponendo altresì gli adeguamenti, le riparazioni ed i rinnovi che ritengono necessari.

Tale documento va consegnato alla Giunta Esecutiva ed in copia al Consiglio di Istituto che delibera gli interventi sulla base del piano di acquisti.

Le attrezzature e gli indumenti di proprietà della Scuola sono affidati dal Dirigente Scolastico ad uno dei docenti di educazione fisica. Deve essere data ai docenti la disponibilità di un locale idoneo per la custodia dei materiali. E' inoltre compito dei docenti curare che il registro di classe sia preso e poi, finita la lezione, riportato in classe. Gli spostamenti delle classi nell'Istituto devono avvenire in modo da non disturbare altri gruppi scolastici e sempre nel rispetto dei locali e delle attrezzature di uso comune.

TITOLO V– altri documenti

Abstract Del Regolamento Recante Lo Statuto Delle Studentesse E Degli Studenti Della Scuola Secondaria

ex dpr n. 249 del 24 giugno 1998 e successive modifiche ed integrazioni

VALIDO AL 28 NOVEMBRE 2011

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 della identità di genere, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva.
4. La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

Art. 2.

Diritti

1. Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso una adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.
2. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.
3. Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
4. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. I dirigenti scolastici e i docenti, con le modalità previste dal regolamento di istituto, attivano con gli studenti un dialogo costruttivo sulle scelte di loro competenza in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della scuola, di criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico. Lo studente ha inoltre diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.
5. Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola gli studenti della scuola secondaria superiore, anche su loro richiesta, possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione mediante una consultazione; analogamente negli stessi casi e con le stesse modalità possono essere consultati gli studenti della scuola media o i loro genitori.

6. Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curricolari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola.
Le attività didattiche curricolari e le attività aggiuntive facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.
7. Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte alla accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.
8. La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:
 - a) un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo didattico di qualità;
 - b) offerte formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dagli studenti e dalle loro associazioni;
 - c) iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
 - d) la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti anche con handicap;
 - e) la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
 - f) servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.
9. La scuola garantisce e disciplina nel proprio regolamento l'esercizio del diritto di riunione e di assemblea degli studenti, a livello di classe, di corso e di istituto.
10. I regolamenti delle singole istituzioni garantiscono e disciplinano l'esercizio del diritto di associazione all'interno della scuola secondaria superiore, del diritto degli studenti singoli e associati a svolgere iniziative all'interno della scuola, nonché l'utilizzo di locali da parte 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

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

