



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SECONDARIA DI 2° GRADO

Polo Tecnologico "Di Sangro-Minuziano Alberti"

con convitto annesso all'ITAS

Via Vittorio Alfieri, 1 – 71016 San Severo (Fg) - Italia

e-mail:fgis03700v@istruzione.it–pec:

fgis03700v@pec.istruzione.it Web:www.iisdisangrominuzianoalberti.edu.it

Tel0882 222860 Fax0882 240971

C.F./P.IVA 03800890711 - Codice Meccanografico **FGIS03700V**

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

**Approvato dal Consiglio di Istituto
con Delibera n. 4/9 del 21 gennaio 2013
modificato**

con Delibera n. 2/4 del 13 novembre 2015

con Delibera n. 6/27 del 12 marzo 2019

con delibera n. 2/36 del 21 settembre 2020

Titolo I – NORME GENERALI

Art. 1

L'Istituto di Istruzione Secondaria Superiore - Polo Tecnologico "Di Sangro – Minuziano Alberti" di San Severo (d'ora in poi semplicemente "Istituto") è una comunità scolastica orientata allo studente, al dialogo e ispirata ai principi della democrazia, della solidarietà, del pluralismo, della legalità e della laicità.

Tutte le componenti della scuola sono chiamate a essere partecipi dei processi formativi che li riguardano e condividono, nella specificità di ruoli e competenze, un percorso orientato alla costruzione di una coscienza civica, nella consapevolezza dei propri e altrui diritti e doveri.

Art. 2

L'Istituto garantisce a ciascuno studente una formazione culturale e professionale qualificata, supportata da un'azione educativa coerente, basata sul rispetto e sulla valorizzazione degli orientamenti personali e dell'identità culturale di ciascuno.

Art. 3

Nella specificità delle proprie funzioni, tutti i soggetti che partecipano alla vita dell'Istituto (studenti, docenti, personale amministrativo, tecnico e ausiliario, istitutori e altre figure professionali, genitori, dirigente scolastico) contribuiscono a realizzare un clima sereno e corretto, favorendo lo sviluppo delle competenze degli studenti, la maturazione dei comportamenti e dei valori, l'accompagnamento nelle situazioni di disagio, la lotta a ogni forma di pregiudizio e di emarginazione.

Art. 4

Tutte le componenti scolastiche hanno il diritto di conoscere normative e procedure che si consolidano nell'attività scolastica in cui sono coinvolti. In particolare devono essere messi nelle condizioni di conoscere lo schema del Piano dell'offerta formativa, il presente Regolamento d'Istituto e il Patto di Corresponsabilità scuola - famiglia, impegnandosi a condividerne i valori fondanti e le norme in essi contenuti.

Art. 5

Tutte le componenti della comunità scolastica hanno diritto a esprimere una valutazione in merito all'efficacia della realizzazione del Piano dell'Offerta formativa secondo le modalità che saranno individuate.

Art. 6

E' costituita una Commissione permanente Regolamenti, nominata dal Consiglio d'Istituto e composta dal Dirigente scolastico, da un docente, da un rappresentante del personale ATA, da un genitore e da uno studente, con il compito di proporre modifiche ed esami preliminari ai regolamenti da sottoporre al Consiglio d'Istituto.

L'Organo di Garanzia, previsto dall'art. 5 dello Statuto delle studentesse e degli studenti e dal Titolo VIII del presente Regolamento, svolge funzione interpretativa e, se necessario, propositiva, riguardo al Regolamento di Istituto.

Art. 7

Il Dirigente Scolastico, sentiti il Presidente del Consiglio d'Istituto e il Presidente dell'Organo di Garanzia, può sospendere l'efficacia del Regolamento d'Istituto per motivi d'urgenza e necessità, per un periodo non superiore a trenta giorni, dando prescrizioni alternative con apposita Direttiva interna.

Art. 8

Tutti coloro che operano all'interno dell'Istituto sono tenuti ad avere nei confronti delle altre persone lo stesso rispetto, anche sul piano formale, che richiedono per se stessi.

Ognuno ha il dovere di un comportamento leale, corretto, rispettoso della personalità di ciascuno e dei rispettivi ruoli e funzioni, scrupoloso nell'utilizzo degli ambienti e delle strutture dell'Istituto.

La correttezza dei comportamenti è affidata principalmente al senso di responsabilità e all'autocontrollo di ognuno e alla responsabile reciproca vigilanza da parte di tutte le componenti.

Titolo II - DIRITTI E RESPONSABILITÀ

Capo I - STUDENTI

Art. 9 *Diritto all'istruzione*

Il diritto all'istruzione è garantito a ciascuno studente, anche attraverso percorsi individualizzati e opportunità offerte dalla progettazione, dalle sperimentazioni, dalle attività d'internazionalizzazione, tese a promuoverne il successo formativo, a consolidare attitudini e sicurezze personali, a sviluppare senso di responsabilità e capacità di scelta.

Art. 10 *Collaborazione degli studenti*

Gli studenti sono tenuti a seguire con responsabilità le lezioni, a partecipare alle attività proposte e a eseguire con puntualità i lavori assegnati.

S'impegnano a evidenziare agli insegnanti le proprie difficoltà per trovare strategie atte a superarle, a mantenere un atteggiamento partecipativo e collaborativo, a essere disponibili a migliorarsi.

Art. 11 *Trasparenza della valutazione*

Gli studenti hanno diritto di conoscere in modo trasparente e tempestivo i criteri e tutti gli elementi che concorrono alla valutazione.

Le valutazioni hanno carattere personale. I singoli docenti, i consigli di classe e gli organi scolastici individuano le forme opportune di conoscenza per garantire riservatezza e correttezza di comunicazione.

Nell'utilizzo dei registri informatici di valutazione l'Istituto limita l'accesso ai soli docenti del consiglio di classe. Ogni altro utilizzo è autorizzato dal dirigente scolastico.

Art. 12 *Comportamenti all'interno dell'Istituto*

Lo studente durante la permanenza all'interno dell'Istituto, anche nei momenti in cui non è possibile garantire la vigilanza da parte del personale, deve avere un comportamento responsabile e dimostrare autonomamente la propria maturità personale.

Art. 13 *Proposte formulate dagli organi studenteschi*

Tramite gli organi di rappresentanza studenteschi di cui al titolo IV del presente regolamento, gli studenti, nel quadro del Piano dell'Offerta Formativa, propongono attività aggiuntive in sintonia con i loro interessi e possono esprimere pareri sulle attività proposte dall'Istituto.

Tali indicazioni sono comunicate agli organi competenti e da essi prese in considerazione.

Art. 14 *Partecipazione alle commissioni di lavoro*

L'Istituto s'impegna a garantire la partecipazione democratica attraverso la rappresentanza degli studenti nelle commissioni di lavoro presenti nella scuola, sugli argomenti che li riguardano.

Art. 15 *Dati personali*

Il trattamento dei dati personali riferiti allo studente è effettuato nel pieno rispetto e secondo le modalità previste dal D. Lgs. N. 196 del 30.06.2003.

Capo II - DOCENTI

Art. 16 *Attività dei docenti*

L'attività di ogni docente è informata al principio di libertà d'insegnamento e si sviluppa in un contesto formativo orientato alla progettualità, basato sulla collegialità e sulla cooperazione tra insegnanti.

Nello svolgimento delle loro funzioni i docenti hanno diritto a un atteggiamento collaborativo da parte degli studenti e delle famiglie. Partecipano a iniziative tese a migliorare le proprie competenze e, nella loro attività, sono supportati dalla struttura organizzativa dell'Istituto per ottimizzare le proposte didattiche.

Art. 17 Strategie formative e valutazione

In coerenza con le strategie formative, i criteri e le modalità individuate nell'ambito della progettazione collegiale dell'Istituto, i docenti scelgono le adeguate metodologie d'insegnamento, gli strumenti didattici e di valutazione delle competenze suggeriti dalla propria competenza professionale.

Sono tenuti a chiarire agli studenti gli obiettivi didattici generali e di percorso e devono comunicare con trasparenza e tempestività gli esiti della valutazione.

Art. 18 Piani di lavoro

A inizio anno scolastico ogni docente, nell'ambito del Dipartimento in cui è inserito, contribuisce a elaborare il "Piano di lavoro della disciplina" che è presentato e approvato in sede di Consiglio di Classe. Contribuisce altresì alla stesura del Piano di lavoro della Classe che è approvato dal Consiglio di Classe.

Art. 19 Interazione con le famiglie

I docenti informano le famiglie delle situazioni problematiche dei figli, garantendo la possibilità di colloqui antimeridiani e pomeridiani secondo le modalità e gli orari stabiliti dall'Istituto.

Art. 20 Sorveglianza degli studenti da parte dei docenti - intervalli e cambi ora

Al fine di garantire adeguata sorveglianza all'interno delle aule durante i cambi dell'ora e gli intervalli i docenti sono tenuti al rispetto delle seguenti disposizioni:

- presenza in aula 5 minuti prima dell'inizio della prima ora di lezione;
- permanenza in aula in attesa dell'arrivo del docente nell'ora successiva, se non si è impegnati in successive ore di lezione;
- presenza al di fuori dell'aula prima dell'inizio dell'ora di lezione, se non impegnati in precedenti lezioni;
- permanenza in aula per tutta la durata dell'intervallo e comunque fino all'arrivo del docente dell'ora successiva, se non impegnati in successive ore di lezione.

Capo III - FAMIGLIE

Art. 21 Diritto al coinvolgimento

Le famiglie hanno diritto a essere coinvolte nel processo formativo dei propri figli e a partecipare alla vita scolastica anche tramite gli organi di rappresentanza. Esse devono essere messe nelle condizioni di conoscere l'evoluzione della situazione di profitto e comportamentale dei propri figli.

Art. 22 Condivisione POF, regolamento d'Istituto e Patto di Corresponsabilità

All'atto dell'iscrizione le famiglie sono messe in condizione di conoscere il Piano dell'Offerta Formativa, il Regolamento dell'Istituto e il Patto di corresponsabilità, anche al fine di sostenere e accompagnare i figli nelle loro scelte e a svilupparne il senso di partecipazione e la serietà dell'impegno.

Art. 23 Impegni

Le famiglie sono tenute a collaborare con i docenti, instaurando un dialogo costruttivo con essi e a seguire con attenzione l'andamento didattico dei propri figli. Le famiglie s'impegnano a osservare le disposizioni relative alle giustificazioni di assenze e ritardi di cui all'art. 32 e a informare tempestivamente il coordinatore di classe su problemi personali dei propri figli che possano incidere sul rendimento scolastico.

Art. 24 Attività integrative

Le famiglie hanno diritto a partecipare alle attività integrative, culturali e formative che coinvolgono la comunità scolastica.

Art. 25 Accesso ai verbali

I genitori possono richiedere copia dei verbali delle decisioni dei Consigli di Classe (relativi alla classe cui appartiene il proprio figlio), del Collegio Docenti e del Consiglio d'Istituto.

Capo IV - PERSONALE ATA

Art. 26 *Ruolo del personale ATA*

Attraverso la propria attività, il personale ATA favorisce il processo comunicativo, concorre alla realizzazione di ogni azione didattica, per questo è indispensabile l'applicazione del principio della responsabilità individuale e la condivisione dei fini, sostenuta dal principio dell'interesse solidale.

Art. 27 *Impegni*

Nella specificità del proprio incarico e settore di servizio, il personale ATA è tenuto a collaborare al corretto funzionamento dell'organizzazione didattica e formativa e al rispetto delle disposizioni previste dal mansionario redatto a cura del Direttore dei Servizi Generali e nel rispetto del Piano Annuale di Attività del personale ATA, predisposto dal DSGA e adottato dal Dirigente Scolastico.

Titolo III - COMPORTAMENTI E SANZIONI

Capo I - FREQUENZA

Art. 28 *Obbligo di frequenza*

Gli studenti sono tenuti alla regolare frequenza delle lezioni ordinarie, delle attività di recupero o approfondimento, di esercitazioni, di verifica o altre attività promosse dalla scuola e ritenute obbligatorie.

Art. 29 *Accumulo assenze e ritardi*

Le assenze e i ritardi, specie se numerosi o metodici, o peggio, del tutto ingiustificate, costituiscono mancanza disciplinare di cui il Consiglio di classe terrà conto nell'attribuzione del voto di condotta. Il Dirigente scolastico segnala alle famiglie i casi di numerose assenze o di dubbia giustificazione, anche su richiesta del Coordinatore del Consiglio di classe.

Art. 30 *Inizio della lezione e brevi uscite dalla classe*

Ogni studente deve trovarsi in aula al proprio posto, al secondo suono della campanella, prima dell'inizio della lezione. Nel corso della lezione lo studente può lasciare l'aula per breve tempo solo con il permesso del docente.

Sezione I - RITARDI E ASSENZE

Art. 31 *Ritardi*

In caso d'ingresso dopo il secondo suono della campanella che segnala l'inizio della prima ora di lezione in Istituto, oppure all'inizio della seconda ora di lezione in Istituto, lo studente deve comunque recarsi in aula. Sul registro di classe sarà annotata l'assenza relativa alla prima ora di lezione.

Oltre l'inizio della seconda ora di lezione lo studente può essere ammesso in classe solo previa autorizzazione del Dirigente scolastico.

Art. 32 *Giustificazione dei ritardi e delle assenze*

Lo studente che, per qualsiasi motivo, è stato assente dalle lezioni o in caso d'ingresso in ritardo il giorno stesso o il giorno precedente, ha l'obbligo di giustificare, dichiarandone il motivo, prima di essere riammesso in classe. Le giustificazioni si effettuano esclusivamente mediante l'apposito libretto rilasciato dalla scuola.

Se lo studente non ha compiuto gli anni 18 la giustificazione deve essere firmata da un genitore o da chi ne ha la rappresentanza legale. Possono firmare le giustificazioni soltanto i genitori o i rappresentanti che hanno apposto la propria firma sulla prima pagina del libretto personale.

Art. 33 *Accettazione della richiesta di giustificazione*

La richiesta di giustificazione deve essere presentata all'insegnante della prima ora di lezione, che ne valuterà l'accettabilità.

Non può essere ammesso in classe dall'insegnante lo studente sprovvisto di giustificazione per il quale sul registro di classe appare l'annotazione "Non ammesso senza giustificazione". In tal caso lo studente deve

recarsi presso l'Ufficio del Collaboratore vicario, che provvederà a contattare la famiglia chiedendo di giustificare il figlio entro la mattinata. Qualora nessun genitore (o rappresentante legale) possa ottemperare all'obbligo di giustificazione, lo studente non potrà partecipare alle lezioni.

Art. 34 Assenza non giustificabile

In caso di mancata accettazione della richiesta di giustificazione, il docente, in accordo con il coordinatore di classe e il Collaboratore vicario, richiede agli interessati o ai loro genitori ulteriori chiarimenti.

Qualora l'assenza o il ritardo siano considerati non giustificati saranno applicate le previste sanzioni disciplinari.

Art. 35 Condizioni particolari

Devono essere presentate direttamente in presidenza le giustificazioni di assenze per periodi superiori a cinque giorni consecutivi e per ritardi reiterati opportunamente segnalati dai Coordinatori di classe.

Sezione II - USCITA ANTICIPATA

Art. 36 Uscita anticipata

E' possibile autorizzare permessi di uscita anticipata non prima dell'inizio della quarta ora di lezione. Le richieste vanno consegnate all'ingresso all'inizio delle lezioni o al primo intervallo utile.

Dopo opportuna valutazione delle motivazioni della richiesta e firma di autorizzazione o diniego, i libretti saranno ritirati al secondo intervallo utile.

Art. 37 Uscita anticipata per motivi di salute

In caso di disagio dovuto a motivi di salute, lo studente deve avvisare della situazione il docente in aula, che compilerà l'apposito modulo di autorizzazione di uscita temporanea per recarsi presso l'Ufficio dei Collaboratori scolastici o presso la Segreteria didattica, che provvederanno ad avvisare la famiglia.

Nei casi di situazioni più serie, per le quali si paventa un rischio per la persona, il docente in aula, o comunque il personale della Scuola che si trova sul posto in quel momento, provvederà direttamente ad allertare gli Addetti al primo soccorso della Scuola e, nel caso, chiamare il 118.

Sezione III - ASSENZA DEL PERSONALE

Art. 38 Dimissioni anticipate della classe

In caso di assenza dei docenti, qualora l'Istituto fosse impossibilitato a provvedere diversamente, le classi potranno essere dimesse anticipatamente.

In nessun caso gli studenti potranno essere dimessi prima del termine della quarta ora di lezione.

Per gli studenti minorenni l'avviso di dimissioni anticipate deve essere comunicato dall'Istituto agli stessi e alle famiglie, con almeno un giorno di anticipo, salvo che trattasi di causa di emergenze e causa di forza maggiore.

Art. 39 Sciopero personale docente e non docente

In caso di sciopero o di assemblea sindacale del personale docente e ATA la scuola declina ogni responsabilità civile e penale qualora gli studenti vengano dimessi prima del termine delle lezioni.

Alle famiglie verrà dato preavviso dello sciopero con almeno un giorno di anticipo.

Capo II - UTILIZZO DI SPAZI E STRUTTURE

Sezione I – NORME COMUNI

Art. 40 Orario di apertura

L'Istituto è aperto agli studenti dalle ore 8.00 fino alle ore 14.00 e, nei giorni in cui sono previste attività pomeridiana, dalle ore 15.00 alle ore 20.00, salvo i giorni in cui sono previsti Collegi dei docenti e Consigli di Classe, per i quali l'Istituto potrà restare aperto fino alle ore 21.00.

Ai sensi della direttiva ministeriale n. 133/96, e del relativo regolamento attuativo, l'Istituto è "Scuola aperta" e mette pertanto a disposizione per le finalità previste nella direttiva ministeriale, spazi, locali e attrezzature, secondo un uso diligente da parte degli utilizzatori e compatibilmente con le ragioni di servizio e di sicurezza e in ossequio alle disposizioni di seguito impartite.

Art. 41 Rispetto degli ambienti

E' preciso dovere civico rispettare gli ambienti, gli arredi, il materiale didattico e bibliografico, i macchinari e le strumentazioni tecnologiche e gli spazi verdi esterni, che sono beni dell'intera comunità scolastica. E' pertanto dovere di ciascuno osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza in vigore nell'Istituto-

Art. 42 Risarcimento per danni

Di eventuali perdite o danneggiamenti sono chiamati a rispondere coloro che li hanno provocati. Qualora non sia possibile risalire ai diretti responsabili il risarcimento sarà effettuato da tutti coloro che abbiano utilizzato i materiali e la struttura danneggiati.

Art. 43 Abbigliamento e linguaggio

Negli spazi interni ed esterni tutti coloro che sono presenti in Istituto sono tenuti ad avere un abbigliamento e a utilizzare un linguaggio adeguati all'ambiente scolastico.

Art. 44 Telefoni mobili, tablet, smartphone e altre apparecchiature – diffusione foto e immagini sul web

Durante le attività didattiche a scuola è vietato usare cellulari, tablet, smartphone, e altri simili dispositivi elettronici. Tale divieto, come precisato dalla Direttiva del MIUR del 15 marzo 2007, oltre che una grave mancanza di rispetto verso l'insegnante e un elemento di distrazione sia per chi ne fa uso sia per le altre persone presenti, costituisce un'infrazione disciplinare.

E' inoltre vietato diffondere immagini, video o foto sul web se non con il formale consenso delle persone riprese. E' bene ricordare che la diffusione di filmati e foto che ledono la riservatezza e la dignità delle persone può far incorrere in sanzioni disciplinari e pecuniarie o perfino in veri e propri reati.

L'uso dei cellulari e di altri simili dispositivi elettronici a scuola può essere consentito per registrare le lezioni, per fini didattici ovvero in casi strettamente personali e per esigenze di comunicazione con le famiglie, dettate da ragioni di particolare urgenza e necessità, in ogni caso autorizzati dal docente.

In caso di uso non corretto o senza controllo di cellulari e altri dispositivi del genere, i docenti procederanno al loro sequestro temporaneo, restituendo il materiale sequestrato al termine dell'attività didattica ovvero, in caso di scorretto comportamento dell'alunno, esclusivamente nelle mani dei genitori.

E' opportuno precisare che nei casi di particolare ed estrema gravità, in cui vi siano fatti di rilevanza penale o situazioni di pericolo per l'incolumità delle persone, anche riconducibili a episodi di violenza fisica o psichica o a fenomeni di "bullismo", saranno applicate sanzioni più rigorose.

Il divieto di utilizzare i suddetti dispositivi elettronici durante le lezioni, vale anche per il personale docente, come già previsto dalla C.M. n. 362 del 25 agosto 1998.

Art. 45 Affissioni

E' possibile affiggere comunicazioni negli spazi dedicati alle singole componenti scolastiche, indicando il nome del responsabile, purché preventivamente autorizzate dal Dirigente Scolastico.

Le comunicazioni anonime, oppure poste al di fuori degli spazi appositamente assegnati o che contengono notizie relative ad attività con risvolto economico, non saranno autorizzate.

Non possono essere affisse comunicazioni riconducibili a propaganda elettorale (ad esclusione delle ele-

ioni degli organi scolastici).

Sezione II – SPAZI INTERNI

Art. 46 *Transito negli spazi interni comuni*

Il transito nei corridoi, negli atri e sulle scale deve avvenire ordinatamente, senza recare alcun pregiudizio a persone o cose, e senza disturbare lo svolgimento delle attività didattiche nelle aule, nei laboratori e nelle aule speciali.

Art. 47 *Ascensore*

L'uso dell'ascensore è consentito al personale docente e non docente e agli studenti portatori di handicap o infortunati.

Art. 48 *Attività di studio autonome o di gruppo*

Al di fuori dell'orario scolastico, gruppi di studenti o singoli studenti possono utilizzare i banchi posti negli atri per svolgere in autonomia attività di studio o approfondimento. Altresì possono richiedere di utilizzare aule o altri spazi liberi attraverso la compilazione di apposito modulo disponibile presso l'Ufficio dei Docenti collaboratori del Dirigente Scolastico, in cui dovranno essere indicati i nomi di tutti gli studenti richiedenti.

Lo svolgimento delle suddette attività sia negli spazi comuni sia nelle aule è subordinata alla presenza di personale che può garantire la sorveglianza, pur senza prevedere un'attività di assistenza o di vigilanza diretta in aula. A tal proposito si fa affidamento al senso di responsabilità degli studenti e al generale obbligo di rispetto di spazi e attrezzature.

Art. 49 *Altre attività*

Per tutte le attività non prettamente di studio (es. prove teatrali, musicali, etc.) promosse da persone appartenenti all'Istituto in orario extra scolastico, è richiesta la presenza di uno studente maggiorenne o di personale incaricato dalla scuola, che assumano la responsabilità civile per eventuali danni ai beni mobili e immobili dell'Istituto.

Le richieste devono pervenire al Dirigente Scolastico con almeno cinque giorni di anticipo rispetto alla data stabilita per l'iniziativa.

Art. 50 *Esclusione di responsabilità*

L'Istituto non risponde di beni, preziosi, oggetti personali lasciati incustoditi o dimenticati, e in ordine a quanto contenuto in armadietti eventualmente messi a disposizione della scuola, pur cercando di evitare il più possibile fatti incresciosi di furti, mediante la vigilanza del personale non docente.

Sezione III - AULE

Art. 51 *Comportamenti nelle aule*

Le aule sono affidate al senso di responsabilità dei gruppi classe che le occupano. Gli utenti sono tenuti al rispetto di un principio generale di pulizia, di buona manutenzione di arredi e strumentazioni presenti nelle aule, che pertanto non devono subire alcun tipo di danneggiamento.

I Consigli di Classe possono dettare norme specifiche applicabili a singole classi sull'utilizzo dello spazio aula.

Non è consentito consumare cibi e bevande nelle classi.

Art. 52 *Uso di attrezzature*

L'utilizzo di PC, televisori, DVD videoregistratori, e ogni altra strumentazione, è riservato esclusivamente a scopi didattici.

Nell'utilizzo dei PC gli utenti sono tenuti a osservare le norme di cui al regolamento dei laboratori di informatica, in quanto applicabili.

Art. 53 *Danneggiamenti*

Qualora si ravvisino guasti o danni, è necessario dare immediato avviso della circostanza al personale addetto. Se nelle aule dovessero verificarsi danni a strutture o attrezzature, e non sia possibile risalire a responsabilità individuali, risponderà dei danni collettivamente la classe che per ultima ha occupato l'aula.

Sezione V – REGOLAMENTO LABORATORI E AULE SPECIALI

Art. 54 *Laboratori e Aule speciali – Misure minime di prevenzione e sicurezza*

I Laboratori e Aule Speciali dell'Istituto sono coordinati da un Direttore.

Tutto il personale in servizio (Docenti, Insegnati Tecnico-Pratici, Assistenti Tecnici, Collaboratori scolastici), ciascuno secondo le proprie competenze, profilo professionale e formazione ricevuta, collaborerà con gli altri per il rispetto delle misure minime di prevenzione e sicurezza di seguito richiamate:

- Verificare che le porte di accesso e di esodo siano facilmente apribili e siano libere da ostacoli che ne impediscano il corretto utilizzo, rimuovendo altresì eventuali ostacoli che possono risultare di impedimento all'utilizzo dei mezzi antincendio;
- Assicurarsi che le vie di circolazione siano libere in modo tale che le persone possano utilizzarle in piena sicurezza, conformemente alla loro destinazione, e che i lavoratori operanti nelle vicinanze di queste vie di circolazione non corrano alcun rischio;
- Accertarsi e fare in modo che banchi e tavoli siano disposti in modo tale da non ostruire le vie di fuga e nei laboratori, palestre e aule speciali sia sempre mantenuto il massimo ordine;
- Non rimuovere gli estintori e altre dotazioni antincendio dalla sede di installazione, accertandosi della loro efficienza;
- Corretto utilizzo, da parte di tutti i frequentanti i laboratori, palestre e aule speciali dei dispositivi di protezione individuale laddove previsti, addestrando i lavoratori stessi al corretto utilizzo dei DPI;
- Informare, formare e addestrare gli studenti che usano le macchine utensili e altre apparecchiature tecnologiche, provvedendo a rendere ben visibili le schede tecniche di utilizzo e manutenzione e conservando accuratamente i vari libretti di istruzione all'uso e manutenzione delle macchine presenti;
- Assicurarsi della corretta funzionalità dei quadri elettrici presenti, i quali non devono essere manomessi per nessun motivo, in quanto qualsiasi intervento di modifica e/o manutenzione deve essere effettuato esclusivamente da personale all'uopo autorizzato;
- Al termine dell'attività didattica accertarsi sempre che le attrezzature elettriche e altri macchinari di qualsiasi genere siano spenti e/o disattivati;
- Accertarsi che sia eliminata o ridotta all'indispensabile la presenza di materiale combustibile o comburente all'interno dei laboratori e sia comunque posizionata in modo sicuro, lontano da fonti di calore o scintille;
- Assicurarsi che gli agenti chimici siano stoccati secondo quanto previsto dalle singole schede di sicurezza, lontano da sostanze incompatibili e in armadi di sicurezza;
- Divieto di effettuare nei laboratori, palestre e aule speciali, attività didattiche, di laboratorio e/o sportive che siano incompatibili con le condizioni di sicurezza esistenti al momento dell'utilizzo;
- Segnalazione al Dirigente scolastico delle attrezzature obsolete, non più a norma o con difetti di funzionamento, provvedendo, per quanto possibile, a metterle da parte e a porvi l'indicazione come non più funzionanti.

Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi provvederà, nella sua qualità di Consegretario dei beni dell'Istituto, ad affidare ai Direttori di laboratorio, palestre e aule speciali all'uopo individuati dal Dirigente scolastico, la custodia, in qualità di sub consegnatari, dei beni mobili iscritti nei registri dell'inventario dell'Istituto e riportati in specifici elenchi opportunamente aggiornati alla fine e all'inizio di ogni anno scolastico.

Art. 55 *Accesso ai laboratori e aule speciali: materiali, strumenti, e manutenzione dell'aula*

All'inizio dell'anno scolastico deve essere consegnato ai docenti e agli assistenti tecnici che utilizzano il laboratorio, lo specifico "Regolamento del laboratorio", contenente disposizioni tecniche e di sicurezza. Il "Regolamento del Laboratorio" viene inoltre affisso all'ingresso del laboratorio stesso e pubblicato sul sito internet dell'Istituto.

Chiunque utilizzi i laboratori e aule speciali deve apporre la propria firma nel registro delle presenze.

Ogni docente risponde dell'utilizzo della consolle nelle sue ore di lezione, e cura che gli studenti lascino in ordine l'aula. Al termine della lezione il docente deve accertarsi che tutte macchine, PC e apparecchi di qualsiasi genere siano spenti o disattivati.

Il docente che evidenzia difetti di utilizzo deve segnalarlo all'assistente tecnico di laboratorio o aula speciale (ove assegnato), ovvero al Direttore del laboratorio. In ogni caso deve evidenziare sul registro delle presenze eventuali guasti, mancanze, difetti, affinché i colleghi possano predisporre in sicurezza la propria attività.

Gli studenti non sono autorizzati ad accedere ai laboratori e aule speciali se non accompagnati dai loro docenti, o dal responsabile, o dall'assistente tecnico, o comunque al di fuori dagli orari previsti. I docenti che necessitano dell'aula per predisporre eventuali esperienze possono farlo invece in qualunque momento. Quando non utilizzato, il laboratorio deve rimanere chiuso a chiave.

Qualora fossero disponibili sia lo spazio aula sia il laboratorio, il docente che scelga di utilizzare il laboratorio è tenuto a compilare il registro di presenza indicando la data, l'ora e la classe occupante il laboratorio, apponendovi inoltre la propria firma.

Al termine di ogni esperienza, il materiale utilizzato va riposto dall'assistente tecnico negli armadi e custodie all'uopo stabiliti nello stesso ordine nel quale è stato trovato. Nessuno è autorizzato a prelevare materiale e portarlo fuori dall'aula senza informarne il responsabile o l'assistente tecnico.

Gli strumenti elettrici non devono restare a lungo sotto tensione: pertanto la corrente deve essere tolta all'aula al termine di ogni lezione, ed anche i rubinetti dell'acqua e del gas, ove esistenti, devono essere chiusi al termine dell'uso.

E' fatto divieto agli studenti di servirsi di qualsiasi strumento, materiale, sostanza presente in laboratorio, senza l'autorizzazione del docente presente in laboratorio.

Al termine della lezione ogni studente deve riporre il proprio sgabello sotto il bancone.

E' vietato agli studenti portare in laboratorio cappotti, giacconi, zaini, o altri oggetti che, appoggiati sui banconi o a terra, potrebbero ostacolare le attività, o provocare cadute accidentali.

E' tassativamente vietato bere o mangiare all'interno del laboratorio.

Art. 56 *Responsabilità per guasti*

Ogni docente è responsabile dell'utilizzo delle macchine, dei programmi e della strumentazione presente nei laboratori durante le proprie ore di lezione. Eventuali malfunzionamenti registrati all'inizio delle lezioni vanno immediatamente segnalati al Direttore di laboratorio.

Il docente presente dovrà annotare sull'apposito registro posto in laboratorio eventuali danni, mancanze o malfunzionamenti rilevati all'inizio dell'ora oppure occorsi durante l'ora di lezione.

In caso di furti o danni non accidentali verrà ritenuta responsabile la classe che per ultima, in ordine di tempo, ha occupato il laboratorio, ed eventualmente, all'interno di essa, lo studente o il gruppo di studenti che occupavano la postazione presso la quale è stato segnalato il fatto.

Art. 57 *Norme specifiche riferite ai Laboratori di informatica*

Gli studenti possono entrare in laboratorio solo alla presenza dell'insegnante. In caso di necessità debbono chiedere l'autorizzazione all'utilizzo dei laboratori con anticipo al Direttore: va comunque garantita la presenza di un docente nel corso delle attività.

Il docente deve firmare il registro di laboratorio ogni qualvolta utilizzi il laboratorio stesso.

Quando non utilizzato, il laboratorio deve rimanere chiuso a chiave.

I file vanno salvati sul disco di rete all'interno della cartella intestata all'utente o intestata alla classe. I file non registrati come sopra esplicitato verranno rimossi. E' consentito utilizzare solo supporti di memorizzazione forniti dall'Istituto: l'utilizzo di propri dispositivi è possibile, purché si tratti di file di archivio, previo controllo e autorizzazione del docente presente in laboratorio.

Gli studenti non possono cambiare le configurazioni di Windows e di altri programmi, o selezionare applicazioni non visualizzate da icona, se non per esigenze didattiche e alla presenza del docente.

I computer vanno accesi all'inizio della lezione e spenti alla fine della lezione che si tiene nel singolo laboratorio. Al termine del lavoro ogni utente deve disconnettersi. Il docente dell'ultima ora è responsabile dello spegnimento delle macchine.

Art. 58 *Applicazione del regolamento*

Il presente regolamento si applica a tutti coloro che a qualsiasi titolo sono autorizzati all'utilizzo dei laboratori. Una copia della presente sezione del regolamento è messa a disposizione in ogni laboratorio. I docenti sono tenuti a portare a conoscenza gli studenti utilizzatori dei laboratori le norme contenute nel presente regolamento.

Art. 59 *Disposizione finale*

Gli utenti dovranno comunque attenersi alle ulteriori e specifiche disposizioni che potranno essere impartite nel corso dell'anno scolastico.

Sezione VI - PALESTRE

Art. 60 *Funzionamento delle palestre*

Il materiale e gli ambienti sono affidati al Docente di Educazione Fisica individuato come Direttore della Palestra. Egli ne cura la buona conservazione giovandosi della collaborazione dei colleghi della materia, e segnala immediatamente per iscritto al Dirigente scolastico eventuali ammanchi o danni.

Art. 61 *Utilizzo dei materiali*

Ogni docente risponde al Direttore della Palestra dell'uso del materiale e delle attrezzature nelle sue ore di lezione. Cura che ogni attrezzo sia riposto negli appositi spazi prima che le classi lascino la palestra.

Art. 62 *Abbigliamento*

Tutti coloro che utilizzano la palestra devono obbligatoriamente indossare scarpe da ginnastica riservate esclusivamente all'uso in palestra. L'obbligo di indossare scarpe da ginnastica vale anche quando la palestra è utilizzata in orario extrascolastico, o per assemblee.

Durante le ore di lezione gli alunni sono tenuti a presentarsi in palestra con indumenti adeguati (tuta, calzoncini e maglietta).

Art. 63 *Custodia dei locali*

Gli spogliatoi e i locali annessi alla palestra non sono custoditi. l'Istituto, pertanto, non risponde per eventuali furti, danni o smarrimenti di oggetti lasciati incustoditi.

Art. 64 *Infortuni*

In caso di infortuni verificatosi durante le ore di lezione o durante attività integrative pomeridiane che prevedano comunque la presenza di docenti di Educazione Fisica, lo studente infortunato deve dare immediata comunicazione dell'infortunio al docente, che provvederà alle opportune segnalazioni.

Art. 65 *Utilizzo delle palestre fuori dall'orario scolastico*

Gli studenti possono fare richiesta di utilizzare le palestre, purché le stesse non siano impegnate per attività scolastiche o integrative.

La domanda deve essere presentata in Vicepresidenza entro tre giorni scolastici antecedenti la richiesta di utilizzo, con le seguenti indicazioni:

- data, ora, e durata esatta dell'utilizzo;
- tipo di attività che si intende svolgere, ed eventuale materiale necessario;
- elenco degli studenti che intendono partecipare all'attività;
- permesso dei genitori in caso di studenti minorenni o firma di un responsabile maggiorenne;
- visto del Direttore della Palestra, che prende in consegna il materiale richiesto, e risponde di eventuali danni riscontrati sia al materiale sia alle strutture utilizzate.

Sezione VIII – SPAZI ESTERNI

Art. 66 *Spazi esterni*

Gli utenti della scuola devono accedere agli spazi comuni esterni con senso di responsabilità, senza recare danno alle strutture e disturbo alle attività didattiche che si svolgono nelle aule.

Qualora si utilizzino sedie o arredi, essi vanno riposti correttamente al termine dell'uso.

E' vietato abbandonare qualsiasi tipo di rifiuti negli spazi comuni esterni.

Art. 67 *Sorveglianza*

L'utilizzo degli spazi comuni esterni da parte degli studenti nel corso delle attività didattiche avviene sotto la sorveglianza dei docenti interessati. Non è consentito svolgere giochi o attività che comportino un qualsiasi rischio per l'incolumità fisica.

Al di fuori delle attività didattiche, non essendo possibile organizzare alcuna vigilanza, gli studenti dovranno autonomamente dimostrare la loro maturità personale.

Sezione XIII - PARCHEGGI

Art. 68 *Entrate, aree di parcheggio e loro utilizzo*

Nessuna responsabilità potrà gravare sulla scuola per danni di qualsiasi natura che dovessero essere causati ai mezzi (rotture, ammanchi, danneggiamenti). Il guidatore e il proprietario del veicolo sono responsabili per i danni che dovessero arrecare alle persone o alle cose all'interno dell'area scolastica.

Il deposito assume il carattere di mero deposito di cortesia e gli spostamenti delle auto e dei motoveicoli avvengono a passo d'uomo.

Per la sicurezza e la tutela di tutti, i docenti potranno parcheggiare i propri veicoli esclusivamente lungo il perimetro del recinto dei plessi scolastici, ovvero negli spazi opportunamente segnalati.

Gli alunni, i visitatori esterni e i genitori parcheggeranno le proprie auto al di fuori dei recinti dei plessi scolastici. Nel caso di accompagnatori di alunni diversamente abili, essi sono autorizzati a entrare e parcheggiare all'interno dei recinti scolastici.

Art. 69 *Utilizzo del contrassegno*

Tutti coloro che intendono parcheggiare il proprio veicolo all'interno dell'Istituto, negli spazi appositamente individuati, devono dotarsi di apposito contrassegno, rilasciato dall'Amministrazione.

Il parcheggio al di fuori delle aree assegnate, o senza contrassegno, comporterà un richiamo da parte del Dirigente scolastico, che verrà annotato nel registro dei contrassegni dall'amministrazione: al secondo richiamo si provvederà al ritiro del contrassegno per l'intero anno scolastico.

I collaboratori scolastici sono autorizzati a bloccare i veicoli privi dell'adesivo della scuola o quelli parcheggiate al di fuori degli spazi previsti.

Sarà ritirato il permesso di parcheggiare all'interno della scuola agli studenti il cui comportamento di guida dovesse risultare pericoloso o comunque non conforme alle disposizioni del Codice stradale.

Sezione XIV – SPAZI PER ATTIVITA' INTEGRATIVE

Art. 70 *Iniziative complementari e integrative*

Le iniziative complementari e integrative di durata annuale devono essere presentate al Dirigente Scolastico entro il quindici ottobre di ogni anno, per la deliberazione da parte degli organi competenti.

Proposte successive o estemporanee possono essere esaminate singolarmente con apposita delibera.

Le proposte che prevedono l'ingresso di studenti o giovani in età scolare estranei alla scuola devono essere corredate dall'elenco nominativo degli stessi.

Le iniziative promosse da enti o associazioni esterne sono disciplinate da apposita convenzione, deliberata dal Consiglio di Istituto, la cui durata non può essere superiore a un anno. In tali delibere sono indicate le

specifiche modalità di accesso, d'uso e di rilascio di spazi e attrezzature, con l'indicazione di un soggetto responsabile.

Capo III - PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

Art. 71 *Tipologie di sanzioni disciplinari*

L'irrogazione di una sanzione disciplinare ha principalmente una finalità educativa, oltre ad avere una connotazione punitiva, e tende a indurre lo studente a una riflessione e rielaborazione critica degli episodi che si sono verificati.

Le sanzioni disciplinari sono l'ammonizione (scritta o orale), la sospensione dalle lezioni, l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi.

Esse sono attribuite tenendo conto della situazione personale dello studente e, in base al principio della gradualità della sanzione, della gravità dei comportamenti e delle conseguenze da essi derivanti.

Art. 72 *Modalità di irrogazione*

Qualsiasi comportamento che violi il regolamento viene preso in considerazione ai fini disciplinari per l'irrogazione di una sanzione.

Le sanzioni disciplinari sono irrogate per iscritto oppure oralmente (per l'ammonizione orale).

Esse sono sempre adeguatamente motivate e vengono notificate allo studente interessato.

I provvedimenti di sospensione e ammonizione scritta sono comunicati alle famiglie degli studenti interessati e al docente coordinatore della classe in cui è inserito lo studente.

Nelle tabelle A, B e C, che costituiscono parte integrante del presente regolamento, sono riportate possibili ipotesi di infrazioni disciplinari, distinte in "non gravi" e "gravi". L'elenco riportato nelle tabelle è di carattere esemplificativo e non esaustivo.

Art. 73 *Conversione delle sanzioni*

L'organo che commina la sanzione può offrire la possibilità di convertirla in attività a favore della comunità scolastica, liberamente individuate nello stesso provvedimento in modo proporzionale alla mancanza disciplinare.

Queste attività, che non devono svolgersi contemporaneamente alle ore di lezione, possono consistere, a titolo esemplificativo e non esaustivo, in piccola manutenzione, sistemazione di spazi, o pulizie.

La conversione dell'ammonizione comporta il non inserimento del verbale d'ammonizione nel fascicolo personale, fatta salva la registrazione agli atti della presidenza.

La conversione della sospensione comporta la possibilità per lo studente di evitare l'allontanamento dalla comunità scolastica.

Art. 74 *Ammonizione*

L'ammonizione è il provvedimento disciplinare più lieve, ed è irrogata dal Dirigente Scolastico o da un Docente, che informa il docente coordinatore del consiglio della classe nella quale è inserito lo studente. Qualora lo studente accetti la conversione della sanzione ai sensi del precedente articolo, l'ammonizione è data solo in forma orale, previa rapida istruttoria sui fatti oggetto del provvedimento.

Qualora la conversione non sia accettata, il provvedimento di ammonizione è irrogato per iscritto e viene inserito nel fascicolo personale dello studente. L'ammonizione irrogata per iscritto può essere impugnata innanzi all'organo di garanzia, di cui al successivo art. 85.

Art. 75 *Sospensione non superiore a quindici giorni*

La sospensione per un periodo non superiore a quindici giorni si applica in caso di gravi oppure reiterate mancanze disciplinari. L'irrogazione della sospensione è di competenza del Consiglio di classe.

Prima di irrogare una sanzione disciplinare occorre che lo studente possa esporre le proprie ragioni verbalmente o per iscritto ed in presenza dei genitori.

Nei casi previsti dal presente articolo i genitori dello studente devono essere prontamente avvisati tramite lettera, raccomandata a mano o fonogramma o telegramma. In essi si dovrà comunicare la data e l'ora di riunione dell'organo collegiale nonché l'invito ai genitori ad assistere il proprio figlio nell'esposizione delle proprie ragioni.

Se i genitori e lo studente, pur correttamente avvisati, non partecipano alla riunione, il Consiglio di Classe procederà basandosi sugli atti e sulle testimonianze in proprio possesso. Nel caso in cui i genitori avviseranno che non possono essere presenti il Dirigente Scolastico potrà nominare un tutore che assolverà la funzione dei genitori ed assisterà lo studente.

Gli organi collegiali sanzionano senza la presenza dello studente e dei suoi genitori né dell' eventuale tutore.

La sospensione può prevedere, invece dell'allontanamento da tutte le attività scolastiche:

- l'obbligo di frequenza per tutte le attività scolastiche
- l'obbligo di frequenza per tutte le attività scolastiche ad eccezione di alcune;
- l'obbligo di frequenza solo per alcune attività scolastiche;
- la non partecipazione ad attività didattiche che si svolgono fuori dalla scuola come visite, viaggi e simili.

Su proposta del Consiglio di Classe può essere offerta allo studente la possibilità di convertire la sospensione con attività in favore della comunità scolastica.

In caso di sanzione con sospensione se ne dovrà dare comunicazione scritta ai genitori, a cura del Dirigente Scolastico, in essa dovrà essere specificata la motivazione e la data o le date a cui si riferisce il provvedimento.

Nei periodi di allontanamento dello studente non superiori ai quindici giorni deve essere previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.

Nei periodi di allontanamento superiori ai quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un corso di recupero che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

Art. 76 *Sospensione superiore a quindici giorni*

La sospensione per un periodo superiore a quindici giorni è adottata 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 dall'art. 4 comma 7 dello Statuto degli studenti e delle studentesse). In tal caso la durata dell'allontanamento è adeguata alla gravità dell'infrazione, ovvero al permanere della situazione di pericolo.

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.

Nei periodi di allontanamento superiori a 15 giorni, la scuola promuove - in coordinamento con la famiglia dello studente e, ove necessario, con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria - un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

Art. 77 *Sospensione fino al termine dell'anno scolastico*

Il provvedimento di sospensione fino al termine dell'anno scolastico è adottato dal Consiglio d'Istituto se sussistono le 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.

Art. 78 *Provvedimento di esclusione dello studente dallo scrutinio finale o di non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi*

Nei casi più gravi di quelli già indicati all'art. 79 (sospensione superiore a 15 giorni) 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. 79 *Procedimento per la sospensione superiore a quindici giorni, fino termine anno scolastico o esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di stato*

Il procedimento di sospensione ha inizio con la convocazione, da parte del Dirigente scolastico, del Consiglio d'Istituto. Tale convocazione va notificata allo studente interessato (e ai genitori se minorenni), che si presenta ad esporre le proprie ragioni, senza poter assistere alla discussione relativa all'irrogazione della sanzione.

Nell'ambito della discussione il Consiglio d'Istituto deve valutare la sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si evinca la responsabilità disciplinare dello studente.

Al termine della discussione la votazione avviene a scrutinio palese: nel verbale viene riportato esclusivamente l'esito della votazione.

In caso di parità prevale il voto del Dirigente scolastico.

Durante il periodo di allontanamento è previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori al fine di preparare il rientro dello studente sanzionato nella comunità scolastica.

Art. 80 *Impugnazioni*

Avverso la sanzione disciplinare è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse entro quindici giorni dalla comunicazione dell'irrogazione, all'organo di garanzia.

L'organo di garanzia decide entro i 10 giorni successivi.

L'avvenuta conversione della sanzione comporta rinuncia all'impugnazione.

Art. 81 *Ricorso all'organo di garanzia.*

Il procedimento innanzi all'organo di garanzia ha inizio con la proposizione di impugnazione da parte dello studente, che deve essere sentito nella fase istruttoria dell'appello.

L'organo di garanzia decide sull'appello in camera di consiglio. Al termine della discussione la votazione avviene a scrutinio palese: nel verbale viene riportato esclusivamente l'esito della votazione. In caso di parità prevale il voto del presidente.

Nel caso in cui lo studente ricorrente faccia parte dell'organo di garanzia, nel procedimento che lo interessa verrà sostituito dal membro supplente.

L'Organo di Garanzia interno della scuola è composto da:

- il Dirigente Scolastico
- un docente nominato dal Consiglio di Istituto su indicazione del Collegio dei Docenti
- un genitore nominato dal Consiglio di Istituto su indicazione dell'assemblea dei genitori,
- uno studente eletto dal Consiglio di Istituto su indicazione dei rappresentanti degli studenti,

- tre membri supplenti: uno per i docenti, uno per i genitori ed uno per gli studenti.

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte dei genitori all'Organo di Garanzia interno che decide in via definitiva.

L'Organo di Garanzia decide, su richiesta di chiunque vi abbia interesse, anche nei conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento e dello Statuto delle Studentesse e degli studenti.

Art. 82 *Reclami al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale*

È ammessa la presentazione di reclami al Direttore dell'Ufficio Scolastico regionale contro le violazioni del presente regolamento e del Regolamento di cui al D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249 e 21 novembre 2007, n. 235

Art. 83 Tabelle infrazioni

<i>TABELLA A</i> INFRAZIONI DISCIPLINARI NON GRAVI Sanzione: AMMONIZIONE			
AMBITI	COMPORAMENTI	CHI ACCERTA E STABILISCE LA SANZIONE	APPELLO
FREQUENZA IMPEGNO SCOLASTICO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elevato numero di assenze 2. Assenze, ritardi e uscite anticipate ingiustificati 3. Falsificazione di firme 4. Ritardi al rientro in classe dopo gli intervalli e il cambio d'ora 5. Mancata esecuzione delle specifiche attività assegnate 6. Fruizione di materiali o strumenti non consentiti durante le prove di verifica 	<p>Il Consiglio di Classe, in accordo con il coordinatore della classe:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. accoglie le segnalazioni dei docenti e accerta la veridicità delle infrazioni 2. applica la sanzione dell'ammonizione 3. può offrire la possibilità della conversione della sanzione, individuando le attività necessarie alla conversione stessa 	Organo di garanzia
RISPETTO DEGLI ALTRI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Insulti e termini volgari e/o offensivi 2. Interventi inopportuni durante le lezioni 3. Non rispetto del materiale altrui 4. Utilizzo di telefoni cellulari o altri dispositivi durante le lezioni 5. Atti o parole che consapevolmente tendano a creare situazioni di emarginazione 6. Abbigliamento non adeguato al contesto scolastico 		
RISPETTO NORME DI SICUREZZA	Violazioni non gravi dei regolamenti di laboratorio e degli spazi attrezzati		
RISPETTO DELLE STRUTTURE E ATTREZZATURE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mancanza di mantenimento della pulizia dell'ambiente 2. Danneggiamenti involontari delle attrezzature di laboratorio, ecc... 3. Scritte cancellabili su muri, porte e banchi 		

<i>TABELLA B</i> INFRAZIONI DISCIPLINARI NON GRAVI Sanzione: SOSPENSIONE			
AMBITI	COMPORAMENTI	CHI ACCERTA E STABILISCE LA SANZIONE	APPELLO
FREQUENZA IMPEGNO SCOLASTICO	<ul style="list-style-type: none"> - Casi di recidiva di comportamenti oggetto di ammonizione - Utilizzo di termini gravemente offensivi e lesivi della dignità altrui - Violazione intenzionale delle norme di sicurezza e dei regolamenti degli spazi attrezzati - Ricorso alla violenza / atti che mettono in pericolo l'incolumità altrui Propaganda e teorizzazione della discriminazione dei confronti di altre persone <ul style="list-style-type: none"> - Compimento di fatti di reato - Introduzione nella scuola di alcolici e/o droghe 	Il Consiglio di Classe in accordo con il coordinatore della classe (fino a 15 giorni) oppure il Consiglio di Istituto (oltre i 15 giorni) Accolgono le segnalazioni e accertata la verità sostanziale delle infrazioni	Organo di garanzia
RISPETTO DEGLI ALTRI	- Danneggiamento volontario di strutture e/o attrezzature (vetri, pannelli, strumenti di laboratorio, attrezzi e suppellettili nelle palestre)	irrogano la sanzione della sospensione Per le sanzioni disciplinari fino a 5 giorni di sospensione, possono valutare la possibilità della conversione della sanzione, individuando le attività	
RISPETTO NORME DI SICUREZZA	- Infrazioni non gravi che si ripetono dopo sanzioni già applicate	necessarie alla conversione stessa	

<i>TABELLA C</i> INFRAZIONI DISCIPLINARI GRAVI Sanzione: ALLONTANAMENTO FINO AL TERMINE DELL'ANNO SCOLASTICO (con eventuale esclusione dallo scrutinio finale, oppure non ammissione all'esame di stato)			
AMBITI	AMBITI	AMBITI	APPELLO
FREQUENZA IMPEGNO SCOLASTICO	Casi di recidiva e atti di violenza grave tali da ingenerare allarme sociale per: <ul style="list-style-type: none"> - Ricorso alla violenza / atti che mettono in pericolo l'incolumità altrui - Utilizzo di termini gravemente offensivi e lesivi della dignità altrui - Propaganda e teorizzazione della discriminazione dei confronti di altre persone - Compimento di fatti di reato - Violazione intenzionale delle norme di sicurezza e dei regolamenti degli spazi attrezzati - Introduzione nella scuola di alcolici e/o droghe 	Il Consiglio di Istituto: <ol style="list-style-type: none"> 1. accoglie le segnalazioni, in unione con il Dirigente scolastico, e accerta la verità sostanziale delle infrazioni 2. applica la sanzione della sospensione 	Organo di garanzia
RISPETTO DEGLI ALTRI	- Casi di recidiva e atti di violenza grave, tali da ingenerare elevato allarme sociale		
RISPETTO NORME DI SICUREZZA	- Danneggiamenti volontari di notevole valore di strutture e/o attrezzature (vetri, pannelli, strumenti di laboratorio, attrezzi e suppellettili nelle palestre) o casi di recidiva		

**ALLEGATO AL REGOLAMENTO RECANTE MISURE DI PREVENZIONE
E CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL SARS-CoV-2 APPROVATO IL 21.09.2020:
SANZIONI DISCIPLINARI**

INFRAZIONE	SANZIONE	ORGANO EROGANTE
NON SEGUIRE LA SEGNALETICA A TERRA per i sensi di marcia e non rispettate le indicazioni poste per la posizione dei banchi	RICHIAMO VERBALE Annotato sul registro di classe (Sanzione riferita a singole infrazioni disciplinari non gravi) AMMONIZIONE Annotato sul registro di classe. (Sanzione riferita a plurime infrazioni disciplinari)	DOCENTE
SPOSTARE I BANCHI dalla posizione segnalata dagli appositi adesivi calpestabili colorati	RICHIAMO VERBALE Annotato sul registro di classe (Sanzione riferita a singole infrazioni disciplinari non gravi) AMMONIZIONE Annotato sul registro di classe. (Sanzione riferita a plurime infrazioni disciplinari)	DOCENTE
STACCARE O SPOSTARE GLI ADESIVI COLORATI CALPESTABILI indicanti la giusta postazione di banchi, sedie e lavagne	AMMONIZIONE Annotato sul registro di classe. (Sanzione riferita a singola e plurime infrazioni disciplinari)	DOCENTE
SPOSTARSI ARBITRARIAMENTE DAL PROPRIO BANCO	AMMONIZIONE Annotato sul registro di classe. (Sanzione riferita a singola e plurime infrazioni disciplinari)	DOCENTE
USCIRE dalla classe DURANTE LE LEZIONI arbitrariamente non per necessità ed urgenza.	ALLONTANAMENTO DALLE LEZIONI (Sanzione riferita a singola infrazione) (in caso di gravi e reiterate infrazioni)	DIRIGENTE SCOLASTICO (da uno a due giorni) (da tre a cinque giorni)
USCIRE dalla classe DURANTE LE LEZIONI arbitrariamente più di uno alla volta.	ALLONTANAMENTO DALLE LEZIONI (Sanzione riferita a singola infrazione) (in caso di gravi e reiterate infrazioni)	(da uno a due giorni) (da tre a cinque giorni)

<p>NON INDOSSARE LA MASCHERINA chirurgica in tutte le situazioni dinamiche (spostamento dal banco alla lavagna, dall'aula ai laboratori , dall'aula alla palestra, ecc.)</p>	<p>AMMONIZIONE Annotato sul registro di classe. (Sanzione riferita a singola e plurime infrazioni disciplinari)</p> <p>ALLONTANAMENTO DALLE LEZIONI -In caso di recidività</p> <p>-In caso di recidività ripetuta dopo sanzioni già applicate</p>	<p>DOCENTE</p> <p>DIRIGENTE SCOLASTICO (da uno a due giorni) (da tre a cinque giorni)</p> <p>CONSIGLIO DI CLASSE (da sei a quindici giorni)</p>
<p>EFFETTUARE in palestra attività individuali alla distanza inferiore a 2 metri L'UNO DALL'ALTRO o gioco di squadra</p>	<p>AMMONIZIONE Annotato sul registro di classe. (Sanzione riferita a singola e plurime infrazioni disciplinari)</p> <p>ALLONTANAMENTO DALLE LEZIONI -In caso di recidività</p> <p>-In caso di recidività ripetuta dopo sanzioni già applicate</p>	<p>Ammonizione scritta e convocazione della famiglia</p> <p>DIRIGENTE SCOLASTICO (da uno a due giorni) (da tre a cinque giorni)</p> <p>CONSIGLIO DI CLASSE (da sei a quindici giorni)</p>
<p>USO promiscuo di bottiglie e bicchieri</p>	<p>RICHIAMO VERBALE Annotato sul registro di classe (Sanzione riferita a singole infrazioni disciplinari non gravi)</p> <p>AMMONIZIONE Annotato sul registro di classe. (Sanzione riferita a plurime infrazioni disciplinari)</p>	<p>DOCENTE</p>
<p>CONTATTO diretto (abbracci, strette di mano, ecc.) con i compagni o persone terze (docenti, ATA)</p>	<p>AMMONIZIONE Annotato sul registro di classe. (Sanzione riferita a plurime infrazioni disciplinari)</p> <p>ALLONTANAMENTO DALLE LEZIONI -In caso di recidività</p> <p>-In caso di recidività ripetuta dopo sanzioni già applicate</p>	<p>DOCENTE</p> <p>DIRIGENTE SCOLASTICO (da uno a due giorni) (da tre a cinque giorni)</p> <p>CONSIGLIO DI CLASSE (da sei a quindici giorni)</p>
<p>NON MANTENERE la distanza interpersonale di ALMENO UN METRO sia nelle situazioni dinamiche che in quelle statiche, sia negli spazi chiusi che in quelli aperti</p>	<p>AMMONIZIONE Annotato sul registro di classe. (Sanzione riferita a plurime infrazioni disciplinari)</p>	<p>DOCENTE</p>

<p>CREARE assembramenti in tutte le aree utilizzate durante l'attività scolastica (ingresso, corridoi durante il cambio d'ora e negli spostamenti dalle aule ai laboratori, spazi destinati alla ricreazione, bagni etc.)</p>	<p>ALLONTANAMENTO DALLE LEZIONI -In caso di recidività</p> <p>-In caso di recidività ripetuta dopo sanzioni già applicate</p>	<p>DIRIGENTE SCOLASTICO (da uno a due giorni) (da tre a cinque giorni)</p> <p>CONSIGLIO DI CLASSE (da sei a quindici giorni)</p>
<p>SOSTARE all'interno delle postazioni dei collaboratori scolastici e degli uffici e mantenersi al di là dei pannelli parafuoco</p>	<p>AMMONIZIONE Annotato sul registro di classe. (Sanzione riferita a plurime infrazioni disciplinari)</p> <p>ALLONTANAMENTO DALLE LEZIONI -In caso di recidività</p> <p>-In caso di recidività ripetuta dopo sanzioni già applicate</p>	<p>DOCENTE</p> <p>DIRIGENTE SCOLASTICO (da uno a due giorni) (da tre a cinque giorni)</p> <p>CONSIGLIO DI CLASSE (da sei a quindici giorni)</p>
<p>IGIENIZZARE LE MANI al momento dell'ingresso a scuola utilizzando la soluzione idroalcolica posta in prossimità dell'entrata o in altri punti del percorso prestabilito per giungere in classe</p>	<p>RICHIAMO VERBALE Annotato sul registro di classe (Sanzione riferita a singole infrazioni disciplinari non gravi)</p> <p>AMMONIZIONE Annotato sul registro di classe. (Sanzione riferita a plurime infrazioni disciplinari)</p>	<p>DOCENTE</p>
<p>NON COPRIRE bocca e naso con un fazzoletto nel caso di starnuto, o in assenza di fazzoletto , con la piega del gomito; immediatamente dopo, gettare i fazzoletti utilizzati in un contenitore chiuso; lavare le mani con acqua e sapone per almeno 20 secondi , o igienizzarle con l'apposita soluzione alcolica</p>	<p>AMMONIZIONE Annotato sul registro di classe. (Sanzione riferita a plurime infrazioni disciplinari)</p> <p>ALLONTANAMENTO DALLE LEZIONI -In caso di recidività</p> <p>-In caso di recidività ripetuta dopo sanzioni già applicate</p>	<p>DOCENTE</p> <p>DIRIGENTE SCOLASTICO (da uno a due giorni) (da tre a cinque giorni)</p> <p>CONSIGLIO DI CLASSE (da sei a quindici giorni)</p>
<p>MANTENERE PULITE le superfici di lavoro (classe, laboratorio, palestra)</p>	<p>RICHIAMO VERBALE Annotato sul registro di classe (Sanzione riferita a singole infrazioni disciplinari non gravi)</p> <p>AMMONIZIONE Annotato sul registro di classe. (Sanzione riferita a plurime infrazioni disciplinari)</p>	<p>DOCENTE</p>

<p>GETTARE le mascherine NON negli appositi contenitori</p>	<p>RICHIAMO VERBALE Annotato sul registro di classe (Sanzione riferita a singole infrazioni disciplinari non gravi)</p> <p>AMMONIZIONE Annotato sul registro di classe. (Sanzione riferita a plurime infrazioni disciplinari)</p>	<p>DOCENTE</p>
---	--	----------------

IN TUTTI I CASI DI GRAVI, REITERATE E COSTANTI INFRAZIONI IL DIRIGENTE SCOLASTICO, SENTITO IL COORDINATORE, POTRA' IMMEDIATAMENTE CONVOCARE LA FAMIGLIA, RIUNIRE IL CONSIGLIO DI CLASSE E SE NECESSARIO IL CONSIGLIO DI ISTITUTO.

Titolo IV - ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI

Art. 84 *Diritto di assemblea*

Gli alunni hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola, secondo le modalità previste dagli articoli 12, 13 e 14 del Decreto Legislativo del 16/4/94 n° 297. Inoltre, le assemblee sono regolate dalla circolare 4733 del 26 novembre 2003.

- 1 – 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 alunni.
- 2 - Le Assemblee studentesche possono essere di Classe o di Istituto.
- 3 - In relazione al numero degli alunni ed alla disponibilità dei locali l'assemblea di istituto può articolarsi in assemblea di classi parallele.
- 4 - I rappresentanti degli alunni nei consigli di classe possono esprimere pareri o formulare proposte direttamente al Consiglio di Istituto.
- 5 - Il Comitato Studentesco può esprimere pareri o formulare proposte direttamente al Consiglio d'Istituto.
- 6 - E' consentito lo svolgimento sia di una Assemblea di Istituto al mese nel limite delle ore di lezione di una giornata ed una di classe al mese nel limite di due ore. L'assemblea di classe non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico e deve essere richiesta per iscritto, con relativo ordine del giorno, al D.S. o al suo delegato almeno cinque giorni prima della data indicata. Altra assemblea mensile può svolgersi fuori dell'orario delle lezioni, subordinatamente alla disponibilità dei locali. Alle Assemblee di Istituto svolte durante l'orario delle lezioni, può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli alunni unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno. Detta partecipazione deve essere autorizzata dal Consiglio d'Istituto.
- 7 - A richiesta degli alunni, le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo.
- 8 - Non possono aver luogo assemblee nel mese conclusivo delle lezioni. All'assemblea di classe o di istituto possono assistere, oltre al Dirigente Scolastico od a un suo delegato, i docenti che lo desiderino.
- 9 - L'Assemblea di Istituto deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al Consiglio d'Istituto.
- 10 – Il comitato studentesco, ove costituito, ovvero il presidente eletto dall'assemblea, garantisce l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti.
- 11 - Il Dirigente scolastico ha potere di intervento nel caso di violazione del regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea.
- 12.- Nelle giornate dedicate all'Assemblea di Istituto va rilevata la presenza degli studenti conformemente a quanto accade nei giorni di lezione. Le giornate di assemblea riservate allo svolgimento di attività di ricerca, di seminario o per lavori di gruppo concorrono pienamente al computo dei 200 giorni destinati allo svolgimento delle lezioni (Art. 74 D.L. 297/94).

Capo I – ASSEMBLEA GENERALE DEGLI STUDENTI

Art. 85 *Regolamenti dell'Assemblea Generale degli Studenti*

L'Assemblea Generale degli Studenti, approva al proprio interno un "Regolamento di funzionamento" che viene inviato al Dirigente Scolastico e all'Organo di garanzia, al fine di valutarne la conformità al Regolamento d'Istituto.

Art. 86 *Composizione e Presidenza*

Ciascuna Assemblea Generale è composta da tutti gli studenti iscritti al rispettivo Plesso.

Essa elegge annualmente al suo interno un Presidente, che ha il compito di organizzare il lavoro preparatorio e coordinare i lavori dell'assemblea, garantendo l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti.

L'elezione del Presidente dell'Assemblea avviene entro il mese di novembre, contestualmente all'elezione dei rappresentanti degli studenti negli altri organi di partecipazione previsti dalla normativa vigente.

A supporto del Presidente nello svolgimento dei suoi compiti, l'Assemblea Generale degli Studenti può istituire specifici organismi che dovranno adottare un apposito regolamento.

All'inizio di ogni riunione viene inoltre nominato un segretario che redigerà il verbale dell'Assemblea

Art. 87 *Convocazione*

L'Assemblea Generale degli Studenti è convocata su richiesta del Presidente dell'Assemblea degli Studenti oppure della maggioranza dei rappresentanti di classe oppure di almeno il dieci per cento degli studenti.

La data di convocazione e l'ordine del giorno devono essere comunicati al Dirigente Scolastico almeno sette giorni prima dello svolgimento dell'Assemblea.

In casi di necessità o di urgenza il Dirigente può consentire lo svolgimento dell'Assemblea con ridotto tempo di preavviso, e anche se la richiesta è presentata da un numero inferiore di studenti rispetto a quanto previsto dal comma precedente.

Art. 88 *Svolgimento*

L'Assemblea Generale degli Studenti può svolgersi anche distintamente per alunni del biennio e del triennio, anche in giornate diverse.

E' possibile effettuare un'Assemblea Generale degli Studenti al mese, da Ottobre ad Aprile di ogni anno.

Art. 89 *Verbale*

Al termine di ogni riunione dell'Assemblea Generale degli Studenti verrà redatto apposito verbale sottoscritto dal Segretario e dal Presidente dell'Assemblea degli studenti.

Tale verbale dovrà essere consegnato entro 5 giorni al Dirigente Scolastico.

Art. 90 *Vigilanza*

Il Presidente dell'assemblea assicura e controlla, con opportune forme organizzative, 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, qualora rilevino condizioni che non consentono il corretto svolgimento dei lavori, lo comunicano al Dirigente scolastico, che, sentito il Presidente dell'Assemblea, può sospendere l'Assemblea stessa.

Capo II – ASSEMBLEE DI CLASSE

Art. 91 *Convocazione e durata*

L'Assemblea di classe viene richiesta dai Rappresentanti degli studenti, o dalla maggioranza degli studenti della classe.

L'Assemblea di classe si svolge in giornata diversa dall'Assemblea di Istituto, ed ha la durata massima di due ore mensili, tenuto conto dei punti all'ordine del giorno da trattare.

Art. 92 *Procedura di convocazione*

La richiesta di convocazione dell'Assemblea di classe va effettuata almeno tre giorni prima dello svolgimento dandone comunicazione ai docenti delle ore di lezione in cui è prevista l'assemblea.

L'Assemblea può aver luogo solo se autorizzata dal Dirigente Scolastico, che farà in modo che non essa non ricada sempre nelle stesse ore di insegnamento.

Sul Registro di classe viene riportato avviso dello svolgimento dell'assemblea.

Art. 93 Verbale

Dell'Assemblea va redatto, il giorno stesso di svolgimento della seduta, apposito verbale, che, firmato dai rappresentanti di classe, va consegnato il giorno stesso al Dirigente scolastico

Art. 94 Sorveglianza

Il docente in servizio durante lo svolgimento dell'Assemblea di classe è incaricato della sorveglianza; qualora rilevi condizioni che non consentono lo svolgimento dei lavori, sospende l'Assemblea, verbalizzando sul registro di classe comportamenti scorretti o non rispettosi.

Titolo V - MOBILITÀ INTERNAZIONALE E NAZIONALE

Capo I – DISPOSIZIONI COMUNI

Art. 95 Patto di Corresponsabilità Scuola-Famiglia-Studenti per attività di mobilità di più giorni

Prima dello svolgimento di un'attività di mobilità internazionale o di mobilità nazionale di più giorni, l'Istituto, gli studenti coinvolti e le relative famiglie sottoscrivono un patto in cui vengono riportati i reciproci impegni, con conseguenti diritti ed obblighi. La sottoscrizione di tale patto è vincolante per la partecipazione all'attività.

Art. 96 Numero di accompagnatori

Per tutte le attività di mobilità, il numero degli accompagnatori incaricati dall'Istituto dovrà essere adeguato al numero degli studenti e alla tipologia di attività.

Art. 97 Adesioni

Le esperienze previste dal presente regolamento che coinvolgono l'intera classe, potranno realizzarsi, di regola, con l'adesione del 75% della classe.

Il docente proponente si fa carico di stilare un programma dell'iniziativa, che dovrà essere portato a conoscenza del Dirigente scolastico e delle famiglie.

Il mezzo di trasporto verrà indicato di volta in volta. L'organizzazione potrà essere curata o direttamente dall'Istituto o tramite agenzia; qualora si decidesse di utilizzare l'autobus, la scuola effettuerà direttamente con la società interessata al trasporto il contratto.

E' obbligatoria la stipulazione di un'assicurazione per studenti e accompagnatori contro gli infortuni e la responsabilità civile, secondo le norme vigenti.

L'obbligo di sorveglianza termina con l'arrivo presso l'Istituto e comunque perdura fino all'orario previsto dal programma comunicato ai genitori.

Per tutti gli studenti minorenni va acquisito preventivamente da parte dell'Istituto il consenso dei genitori.

Capo II – SCAMBI EDUCATIVI CON SCUOLE ALL'ESTERO O IN ITALIA

Art. 98 Scambi

Lo scambio è correlato al curriculum degli studenti e costituisce il momento centrale di una programmazione comune fra le scuole partner al cui interno viene individuato un ambito disciplinare o interdisciplinare rispondente alle esigenze degli studenti coinvolti.

La fase organizzativa verrà illustrata alle famiglie in apposite riunioni, nelle quali verranno spiegate le modalità dello scambio.

Le modalità di attuazione dello scambio dovranno essere illustrate dall'Istituto alle famiglie prima della richiesta di consenso per lo svolgimento dello scambio stesso.

Art. 99 Attuazione degli scambi

Lo scambio si attua in condizioni di reciprocità (lingua veicolare, numero indicativo di alunni, età, soggiorno in famiglia, uscite, iniziative culturali) e potrà avere una durata massima di dieci giorni.

Art. 100 Criteri

I criteri di partecipazione sono i seguenti:

1. priorità per gli alunni più meritevoli, in termini di profitto e correttezza dei comportamenti;
2. disponibilità ad ospitare, anche in accordo con altre famiglie degli studenti dell'Istituto;
3. salvaguardia del gruppo classe, non escludendo tuttavia l'opportunità per lo studente di effettuare scelte per gruppo di interesse;
4. non ripetitività della nazione visitata durante il precedente scambio

Art. 101 Docenti coinvolti

Per curare l'organizzazione dello scambio e i contatti con la scuola partner il Dirigente scolastico nomina uno o più docenti, tenendo conto dei seguenti criteri:

1. conoscenza di una lingua utile alla comunicazione;
2. disponibilità a curare la realizzazione del progetto, promuovendo il coinvolgimento del Consiglio di classe;

Art. 102 Approvazione e onere finanziario

Il Consiglio d'Istituto delibera l'approvazione dello scambio, stanziando i fondi necessari e stabilisce la quota a carico delle famiglie: l'onere finanziario a carico della famiglia non dovrà superare € 400 e dovrà essere esplicitato in termini indicativi contestualmente alla richiesta di consenso alla famiglia.

Capo III – FORUM INTERNAZIONALI, STAGES E SCAMBI EXTRAEUROPEI

Art. 103 Forum, stages e scambi extraeuropei

Possono partecipare alle attività di Forum internazionali, stages e scambi extraeuropei di norma gli studenti dell'Istituto del triennio ed in casi particolari anche studenti del biennio. Le modalità di partecipazione e di selezione degli studenti saranno individuate di volta in volta in base alle caratteristiche organizzative del progetto, in coerenza con i criteri stabiliti per gli scambi educativi con l'estero.

Capo IV – VIAGGI DI ISTRUZIONE DI PIU' GIORNI

Art. 104 Viaggi d'istruzione di più giorni

I Consigli di classe che ritengono opportuno realizzare un viaggio d'istruzione di più giorni presentano per l'approvazione al Consiglio di Istituto un progetto coerente con la programmazione didattica - educativa annuale, attinente ad obiettivi e contenuti disciplinari di interesse rilevante. Il progetto, che dovrà essere inserito nel piano di lavoro formulato dai Consigli di Classe entro il mese di ottobre, si articola in tre fasi didattiche, da svolgersi prima, durante e dopo l'uscita.

Art. 105 Docenti accompagnatori

La scelta degli insegnanti accompagnatori sarà coerente con gli obiettivi didattici individuati dal Consiglio di Classe, e almeno uno di loro dovrà appartenere ad un'area disciplinare significativa per la realizzazione del progetto.

Art. 106 Classi partecipanti

- 1) Coinvolgimento degli alunni preferibilmente per classi parallele;
- 2) Partecipazione di alunni che non siano stati destinatari di sanzioni disciplinari gravi e reiterate (sospensione anche di un giorno per più volte)
- 3) Partecipazione di alunni con esito positivo nel profitto mediamente nella maggior parte delle materie;
- 4) Quorum degli alunni partecipanti nella classe da calcolarsi escludendo coloro che non hanno diritto per le suddette sanzioni e/o profitto;
- 5) Durata del viaggio per il biennio per un massimo di tre giorni con due pernottamenti, per le classi terze e quarte massimo quattro giorni con tre pernottamenti, sei giorni con cinque pernottamenti per le quinte;
- 6) Svolgimento dei suddetti viaggi o visite da febbraio ad aprile di ciascun anno scolastico con esclusione del vincolo temporale per mostre, fiere e quant'altro organizzato da esterni in tempi diversi da quelli stabiliti e a cui la scuola intende partecipare

Art. 107 Partecipazione degli studenti

L'Istituto favorisce e garantisce la partecipazione dei singoli studenti alle iniziative proposte; deve accertare le motivazioni per cui uno studente non aderisce all'attività, cercando di eliminare, per quanto possibile, elementi di discriminazione di tipo economico.

Capo V – VISITE GUIDATE

Art. 108 Visite guidate

Sono interessate allo svolgimento di visite guidate tutte le classi dell'Istituto. Ciascuna classe non potrà effettuare più di tre visite guidate in un anno scolastico.

Art. 109 Programmazione didattica

Il Consiglio di Classe, nell'ambito della programmazione didattica, propone l'effettuazione delle visite, e indica i docenti accompagnatori coerentemente con gli obiettivi didattici individuati dal Consiglio di Classe, e almeno uno di loro dovrà appartenere ad un'area disciplinare significativa per la realizzazione del progetto.

Il progetto deve essere presentato dal Consiglio di Classe al Consiglio di Istituto per l'approvazione.

Il Consiglio di Classe progetta le attività all'interno del piano di lavoro della classe, approvato all'inizio dell'anno scolastico: ulteriori viaggi d'istruzione debbono essere deliberate entro il mese di Dicembre di ogni anno.

Art. 110 Partecipazione ad eventi

Nel caso di partecipazione ad eventi non precedentemente previsti, l'iniziativa potrà essere deliberata dalla Giunta Esecutiva, almeno dieci giorni prima dell'uscita.

Titolo VII - ORGANO DI GARANZIA

Art. 111 Composizione

L'organo di garanzia è composto da due docenti, un genitore, due studenti e un rappresentante del personale non docente: viene nominato dal Consiglio di Istituto su indicazione delle rispettive componenti e dura in carica tre anni.

Per la componente studenti, possono far parte dell'organo di garanzia esclusivamente gli studenti iscritti alle classi di triennio. Il Consiglio di Istituto nomina altresì un membro supplente per ciascuna delle componenti.

Art. 112 Decadenze

Gli studenti che lasciano l'Istituto decadono dalla carica, così come i docenti e i genitori, se il figlio lascia l'Istituto. Studenti, docenti e non docenti cui sia dato un provvedimento disciplinare decadono dalla carica. Le surroghe avvengono secondo l'elenco dei supplenti.

Art. 113 Competenze

L'organo di garanzia è competente alla soluzione dei conflitti sull'applicazione dello statuto delle studentesse e degli studenti, conformemente all'art.5 comma 3 dello statuto stesso. Svolge funzioni d'appello rispetto alla sanzione dell'ammonizione, secondo la procedura descritta nel regolamento di disciplina.

L'organo di garanzia è altresì competente a risolvere, su richiesta degli studenti e di chiunque vi abbia interesse, i conflitti interpretativi che sorgano in relazione ai regolamenti di Istituto.

L'organo di garanzia, inoltre, può proporre modifiche ai regolamenti dell'Istituto, ad eccezione dei regolamenti degli organismi, presentando tali modifiche alla Commissione Regolamenti

Art. 114 Funzionamento

L'organo detta al proprio interno regole di funzionamento, con apposito regolamento.

Titolo VIII – UFFICIO TECNICO

Art. 115 Generalità

L'Ufficio Tecnico riprende e potenzia il tradizionale compito di collaborazione con la direzione dell'Istituto, di raccordo con gli insegnanti impegnati nello svolgimento delle esercitazioni pratiche, con il personale A.T.A., per l'individuazione, lo sviluppo e il funzionamento ottimale delle attrezzature tecnologiche e delle strumentazioni necessarie a supporto della didattica; assume un ruolo rilevante in una scuola che considera la didattica di laboratorio come una delle sue caratteristiche distintive ai fini dell'acquisizione delle competenze da parte degli studenti.

L'ufficio tecnico estende il suo campo d'azione a tutte le aree disciplinari, attraverso la predisposizione di un piano di attività per l'uso programmato degli spazi e delle attrezzature, la ricerca delle soluzioni logistiche e organizzative più funzionali alla didattica ed anche per la condivisione in rete delle risorse umane, professionali e tecnologiche disponibili.

Sulla base delle autonome scelte organizzative dell'Istituto l'ufficio tecnico diviene una risorsa per lo sviluppo qualitativo delle competenze organizzative della scuola, soprattutto raccordandosi con i Dipartimenti e le altre strutture eventualmente previste per la gestione e la realizzazione di progetti didattici condivisi.

Per soddisfare le esigenze di manutenzione e adeguamento continuo delle risorse tecniche necessarie all'attività didattica e al funzionamento generale dell'istituto, l'ufficio tecnico sviluppa una progettazione che parte dalla rilevazione delle necessità evidenziate dai responsabili dei dipartimenti e dei laboratori e dall'individuazione di categorie di beni o di servizi da approvvigionare; interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria da mettere in atto; possibili integrazioni di risorse disponibili sul territorio anche in rete con altri istituti.

Art. 116 *Compiti dell'Ufficio tecnico*

L'Ufficio Tecnico è l'organismo che si occupa del coordinamento delle funzioni di natura tecnica dell'Istituto Scolastico, e come tale svolge le seguenti attività:

1. Manutenzione

- a. Coordinamento e gestione della manutenzione ordinaria e straordinaria dell'edificio, con particolare riguardo agli aspetti legati alla sicurezza;
- b. Segnalazione agli enti competenti degli interventi di manutenzione straordinaria da effettuare e cura dei rapporti con l'Ente Locale, proprietario degli immobili;
- c. Coordinamento dei referenti di reparto/laboratorio per la manutenzione programmata delle macchine, gli acquisti e le disposizioni logistiche inerenti, soprattutto, gli aspetti legati alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
- d. Controllo delle licenze d'uso del software e delle garanzie delle nuove apparecchiature;
- e. Cura del buon funzionamento delle reti informatiche e manutenzione Hardware e Software.

2. Supporto tecnico alle attività didattiche

- a. Tiene rapporti con i responsabili dei laboratori, in merito all'informazione tecnica e commerciale relativa ai materiali e alle attrezzature da impiegare nelle esercitazioni, cercando di analizzare e risolvere problemi di ordine didattico;
- b. Coordina la predisposizione dei progetti di sviluppo dei vari dipartimenti didattici;
- c. Rende disponibile il materiale per le esercitazioni, adoperandosi per suggerire l'omogeneità delle richieste, allo scopo di uniformare i livelli di difficoltà e di preparazione, nonché facilitare l'approvvigionamento del materiale stesso;
- d. Coadiuvata i docenti in merito alla promozione, allo sviluppo e alla realizzazione dei progetti, procedendo al reperimento della documentazione del materiale informativo, predisponendo l'utilizzo di apparecchiature e strumentazione didattiche.

3. Collaborazione con il Servizio di Prevenzione e Protezione

- a. Partecipazione ai sopralluoghi del servizio di prevenzione in merito alla valutazione dei rischi, intervenendo ove di sua competenza;
- b. Cura la manutenzione e la messa in sicurezza delle attrezzature e delle macchine presenti nei reparti, secondo le indicazioni pervenute dai docenti, in collaborazione con il SPP dell'Istituto;
- c. Verifica che le macchine acquistate presentino tutte le caratteristiche di sicurezza indicate dalla vigente normativa;
- d. Esegue sopralluoghi periodici insieme al personale del SPP nei vari ambienti dell'Istituto, allo scopo di fornire informazioni necessarie a redigere il Piano di Sicurezza del documento di valutazione dei rischi;
- e. Collabora con il S.P.P. per la gestione delle sostanze pericolose e raccoglie le schede di sicurezza dei prodotti;
- f. Si occupa dell'applicazione dell'Art. 26 del D. Lgs 81/2008, (Cooperazione e coordinamento tra datori di lavoro committenti ed appaltatori) secondo le procedure concordate con il SPP;
- g. Si accerta, in collaborazione con il SPP, che il personale dell'Istituto e gli allievi siano dotati dei necessari dispositivi di protezione individuale, laddove necessari;
- h. Collabora con il Servizio di Prevenzione per lo smaltimento dei rifiuti prodotti all'interno dei laboratori dell'Istituto.

4. Approvvigionamento materiali

- a. Collaborazione con il Direttore SGA per la predisposizione dei piani di acquisto relativi ai vari reparti in coordinamento con i responsabili dei laboratori;

- b. Gestione inerente all'approvvigionamento dei vari laboratori;
- c. Verifica del buon funzionamento del magazzino per la distribuzione del materiale di consumo e didattico;
- d. Predisposizione dell'albo dei fornitori;
- e. Esprime pareri in merito ai requisiti tecnici dei beni da acquistare;
- f. Interviene sulla valutazione dei requisiti tecnici del materiale offerto dalle varie aziende in relazione ai diversi acquisti da effettuarsi;
- g. Predisposizione, nelle operazioni di gara, dei prospetti comparativi dei preventivi pervenuti.

5. *Collaudo delle strumentazioni*

- a. Effettuazione, in collaborazione con i responsabili di laboratorio, del collaudo delle attrezzature, recuperando i libretti di istruzioni e prevedendo un libretto di manutenzione periodica.

6. *Controlli inventariali*

- a. Redazione, in collaborazione con il Direttore SGA, del calendario per il controllo inventariale di tutti i reparti e partecipazione allo stesso;
- b. Collaborazione con il Direttore SGA e con i responsabili di laboratorio per l'apertura delle procedure di radiazione di eventuali strumenti obsoleti e per la vendita di materiali fuori uso.

Art. 117 *Coordinatore dell'ufficio tecnico*

Il Coordinatore dell'Ufficio Tecnico, nominato dal Dirigente Scolastico per competenze ed esperienze specifiche, fa parte del servizio prevenzione e sicurezza, dello staff del Dirigente scolastico e si raccorda con il DSGA per gli aspetti amministrativi e contrattuali.

Art. 118 *Responsabilità*

Per gli aspetti organizzativi e amministrativi generali, l'Ufficio Tecnico fa capo al Direttore Amministrativo, il quale, ricevute le direttive di massima e gli obiettivi dal Dirigente Scolastico, predispone gli interventi e gli strumenti necessari al raggiungimento dei risultati attesi.

Per quanto attiene gli aspetti didattici e organizzativi correlati, l'Ufficio Tecnico fa capo al Dirigente Scolastico o, in qualità di facilitatore, ai docenti referenti all'uopo individuati.

Art. 119 *Acquisizione delle richieste*

L'ufficio si occupa di rinnovare, organizzare e coordinare la strumentazione didattica dell'Istituto. Le richieste devono pervenire in forma scritta da parte dei responsabili dei dipartimenti entro il primo mese di scuola per permettere l'elaborazione del programma annuale.

Nelle richieste devono figurare i riferimenti necessari all'identificazione del tipo di materiale, delle caratteristiche richieste, della motivazione, della destinazione d'uso e dell'eventuale urgenza.

Art. 120 *Composizione dell'Ufficio Tecnico*

L'ufficio tecnico è composto dal Dirigente Scolastico o suo collaboratore delegato, dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi e dal Responsabile dell'ufficio tecnico designato dal Dirigente Scolastico.

Titolo IX – AZIENDA AGRARIA

Art. 121 *Generalità*

L'azienda agraria annessa all'ITAS si trova a circa 5 km di distanza dall'istituto alla contrada Santa Giusta. Sia per le dimensioni, circa 20 ettari di superficie, sia per le coltivazioni praticate, seminativi vari, vigneto, oliveto e piccolo terreno a essenze forestali, si presta egregiamente a svolgere il ruolo di laboratorio multidisciplinare.

Per fruire delle opportunità dell'azienda occorre che chiunque vi si rechi, in modo particolare le classi di alunni, deve osservare le regole che garantiscano la sicurezza propria e degli altri utenti.

Art. 122 *Trasporti*

L'Istituto è dotato di autobus per il trasporto degli allievi e del personale docente. Pertanto in caso di esercitazione non è consentito l'uso di mezzi propri né ai docenti né al personale ATA né agli studenti.

Ai sensi di quanto riportato nel D. Lgs. n. 81 del 2008 sono equiparati ai lavoratori subordinati “gli allievi degli Istituti di Istruzione nei quali si faccia uso di laboratori, macchine, apparecchi ed attrezzature in genere, agenti chimici, fisici e biologici.” Gli studenti, conseguentemente:

- a. osservano le disposizioni e le istruzioni loro impartite, dai dirigenti, dai docenti e dai preposti ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- b. utilizzano correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze ed i preparati pericolosi;
- c. utilizzano in modo appropriato i dispositivi di protezione individuali, messi a loro disposizione;
- d. non rimuovono o modificano, senza autorizzazione, i dispositivi di sicurezza e di segnalazione o di controllo;
- e. non compiono di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza;
- f. l'uso delle sostanze pericolose (antiparassitari, diserbanti, carburanti, ecc) va fatto con cautela, evitando mescolanze casuali ed eseguendo sempre le indicazioni riportate sulle etichette delle sostanze stesse. Inoltre l'uso delle suddette sostanze deve essere sempre autorizzato dal docente o dal Responsabile dell'Azienda;
- g. evitano il contatto di qualsiasi sostanza pericolosa con la pelle e con gli occhi, fanno uso di idonei dispositivi di protezione individuali quali: guanti, tute, occhiali protettivi e maschere;
- h. non fumano e non consumano qualsiasi tipo di bevanda o vivanda durante il periodo di esercitazione;
- i. al termine delle esercitazioni puliscono e riconsegnano al responsabile sempre le attrezzature usate per l'esercitazione stessa;
- j. durante le lavorazioni mantengono una distanza adeguata dai compagni evitando di intralciare il lavoro degli altri e causare eventuali incidenti;
- k. mantengono un comportamento responsabile anche durante gli spostamenti da un luogo all'altro e durante pause di lavoro;
- l. seguono scrupolosamente le indicazioni fornite dai docenti per l'esecuzione degli incarichi assegnati;
- m. gli studenti che presentino allergie da pollini o sono soggetti a rischi di shock anafilattico (punture di insetti, ecc) sono obbligati a dare comunicazione scritta ai docenti al fine di prevenire i rischi collegati;
- n. l'utilizzo di macchine agricole è subordinato al possesso di idonea patente di guida e deve essere sempre autorizzato dal dirigente o dal docente delegato previa verifica della copertura assicurativa per la R. C. e le norme d'uso di tali mezzi.

Art. 123 Misure cautelari

Come tutti i luoghi di lavoro anche l'azienda agraria presenta dei punti di criticità e di pericolosità, per cui occorre che questi siano ben tenuti presenti e vigilati dagli operatori e dagli accompagnatori che sono tenuti ad avvertire sempre gli studenti del possibile pericolo.

Nella figura a fianco sono indicate con il colore rosso le aree che possono rappresentare un pericolo per gli alunni.

Zona 1

Si segnala la presenza di una vasca d'irrigazione e di un canale di drenaggio. Pericolo di annegamento.

Zona 2

Si segnala la presenza di una scarpata con re-



lativa ringhiera di contenimento non adeguata. Si segnala la presenza di un pozzo. Pericolo di caduta. Pericolo di annegamento.

Zona 3

Si segnala la presenza di una concimaia in cemento senza ringhiera e copertura. Pericolo di caduta.

Zona 4

Strada provinciale Torremaggiore –Foggia Pericolo di investimento da parte di autoveicoli in transito. È fatto obbligo a tutti di adoperare la massima cautela in prossimità dei manufatti segnalati. Nessuno studente vi si può avvicinare, gli accompagnatori responsabili devono vigilare con la massima solerzia che ciò non succeda.