



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto di Istruzione Superiore "Leonardo da Vinci - Ripamonti"

via Belvedere, 18 – 22100 Como - tel. 031 520745 - fax 031 507194

PEC: cois009006@pec.istruzione.it

sito web: www.davinciripamonti.edu.it

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO,

VISTO

l'art.10, comma3, lettera a del T.U.16/4/94, n.297 (Disposizioni legislative in materia di istruzione),

VISTI

gli art. 8 e 9 del DPR 8/3/99, n. 275 (Norme in materia di Autonomia delle istituzioni scolastiche),

VISTI

gli art. 2, 3 e 4 del DPR 24/6/98, n. 249 e DPR 21/11/07, n. 235 (Statuto delle studentesse e degli studenti),

VISTO

l'art. 1 della legge 13 luglio 2015, n. 107,

VALUTATA

l'opportunità di adottare un nuovo regolamento d'istituto, che va a sostituire integralmente quello attualmente in vigore,

VISTO

Il parere favorevole del Collegio dei Docenti del 10.09.2015,

EMANA

il seguente regolamento:

INDICE

Parte I VITA DELLA COMUNITA' SCOLASTICA

TITOLO I ORGANI COLLEGIALI A LIVELLO D'ISTITUTO

- Art. 1 ORGANI COLLEGIALI DELL'ISTITUTO
- Art. 2 CONVOCAZIONE DELLE ADUNANZE
- Art. 3 DIRIGENZA
- Art. 4 CONSIGLIO D'ISTITUTO
- Art. 5 GIUNTA ESECUTIVA
- Art. 6 COLLEGIO DEI DOCENTI
- Art. 7 CONSIGLIO DI CLASSE
- Art. 8 COMITATO STUDENTESCO
- Art. 9 COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEI DOCENTI (art. 1 comma 129 legge 107/2015)
- Art. 10 ORGANO DI GARANZIA INTERNO

TITOLO II ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI

- Art. 11 INDICAZIONI GENERALI
- Art. 12 ASSEMBLEE DEL COMITATO STUDENTESCO
- Art. 13 ASSEMBLEE DI CLASSE
- Art. 14 ASSEMBLEE D'ISTITUTO

TITOLO III PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

- Art. 15 PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

Parte II FUNZIONAMENTO DELL'ISTITUTO

TITOLO I RAPPORTI SCUOLA - FAMIGLIA

- Art. 16 SITO WEB E REGISTRO ELETTRONICO
- Art. 17 LIBRETTO PERSONALE
- Art. 18 INCONTRI SCUOLA-FAMIGLIA
- Art. 19 ABBIGLIAMENTO NEL CONTESTO SCOLASTICO
- Art. 20 CELLULARI, TABLET E ALTRI APPARECCHI ELETTRONICI
- Art. 21 RISPETTTO DELLA PRIVACY
- Art. 22 TERMINE ANTICIPATO DELLE LEZIONI IN CASI ECCEZIONALI
- Art. 23 SCELTA DELL'INSEGNAMENTO DELLA RELIGIONE CATTOLICA IRC)
- Art. 24 ORA ALTERNATIVA A IRC
- Art. 25 RESPONSABILITA' IN CASO DI FURTI
- Art. 26 DISTRIBUZIONE DI MATERIALE INFORMATIVO E PUBBLICITARIO

TITOLO II ORGANIZZAZIONE GENERALE

- Art. 27 INIZIO DELLE LEZIONI
- Art. 28 CAMBI E USCITE DALLE AULE
- Art. 29 INTERVALLI
- Art. 30 ACCESSO A BAR, SERVIZIO PANINI E DISTRIBUTORI DI ALIMENTI
- Art. 31 DIVIETO DI FUMO
- Art. 32 RISPETTO DELLE PERSONE
- Art. 33 RISPETTO ED USO DELLE ATTREZZATURE DELL'ISTITUTO
- Art. 34 COPYRIGHT
- Art. 35 AULE SPECIALI E ACCESSIBILITA'
- Art. 36 NORME DI COMPORTAMENTO GENERALI E RESPONSABILITA' NELLE AULE SPECIALI
- Art. 37 AULE DI INFORMATICA O MULTIMEDIALI
- Art. 38 BIBLIOTECA
- Art. 39 INFRASTRUTTURE SPORTIVE

TITOLO III GIUSTIFICAZIONI di ASSENZE e RITARDI, USCITE ANTICIPATE

- Art. 40 ASSENZE
- Art. 41 RITARDI (entrate saltuarie fuori orario)
- Art. 42 VALIDITA' DEI CERTIFICATI MEDICI
- Art. 43 USCITE SALTUARIE FUORI ORARIO
- Art. 44 PERMESSI DI ENTRATA/USCITA VALIDI PER L'INTERO A.S.
- Art. 45 MISURAZIONI E VALUTAZIONI
- Art. 46 REGOLAMENTAZIONE DEGLI ACCESSI ALL'ISTITUTO ALLE PERSONE FISICHE
- Art. 47 REGOLAMENTAZIONE DEGLI ACCESSI ALL'ISTITUTO CON MEZZI DI TRASPORTO

TITOLO IV DOCENTI

- Art. 48 DIRITTI ED OBBLIGHI
- Art. 49 DISPOSIZIONI RELATIVE ALL'ORGANIZZAZIONE
- Art. 50 DISPOSIZIONI RELATIVE AGLI INSEGNATI DI SOSTEGNO

TITOLO V ALUNNI

- Art. 51 RICHIAMO DELLO STATUTO DEGLI STUDENTI (DPR 249/98 modif. dal DPR 235/07)

TITOLO VI USCITE DIDATTICHE e ATTIVITA' INTEGRATIVE

- Art. 52 PARTECIPAZIONE DEGLI ALLIEVI ALLE ATTIVITA' EDUCATIVE
- Art. 53 USCITE DIDATTICHE
- Art. 54 PROPOSTA DELLE DESTINAZIONI PER I VIAGGI DI ISTRUZIONE
- Art. 55 MODALITA' DI ADESIONE AI VIAGGI DI ISTRUZIONE
- Art. 56 STAGE LINGUISTICI
- Art. 57 ATTIVITA' INTEGRATIVE

TITOLO VII SICUREZZA

- Art. 58 NORME DI COMPORTAMENTO DEI DOCENTI
- Art. 59 NORME DI COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI
- Art. 60 RICHIAMO DELL'ARTICOLO 20 del decreto legislativo 81/08 e s.m.i.
- Art. 61 IN CASO DI MALORE

Parte III DISCIPLINA

- Art. 62 REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

Parte IV DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 63 APPROVAZIONE E MODIFICHE DEL REGOLAMENTO
- Art. 64 DIFFUSIONE DEL REGOLAMENTO

Parte I VITA DELLA COMUNITA' SCOLASTICA

TITOLO I ORGANI COLLEGIALI A LIVELLO D'ISTITUTO

Art. 1 ORGANI COLLEGIALI DELL'ISTITUTO

Gli organi collegiali dell'Istituto sono:

la Dirigenza
il Consiglio d'Istituto
la Giunta esecutiva
il Collegio dei docenti
il Consiglio di classe
il Comitato studentesco
il Comitato per la valutazione dei docenti
l'Organo di garanzia interno.

Art. 2 CONVOCAZIONE DELLE ADUNANZE

a. La convocazione degli organi collegiali deve essere disposta con preavviso non inferiore a cinque giorni rispetto alla data delle riunioni e deve essere effettuata con avviso diretto ai singoli membri dell'organo collegiale e mediante pubblicazione all'albo. L'avviso di convocazione deve indicare gli argomenti da trattare nella seduta dell'organo collegiale. Di ogni seduta dell'organo collegiale viene redatto processo verbale, firmato dal presidente e dal segretario.

b. Ciascun organo collegiale opera in forma coordinata con gli altri organi collegiali che esercitano competenze parallele ma con rilevanza diversa in determinate materie.

c. Per la validità delle adunanze degli organi collegiali è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. In caso di parità prevale il voto del presidente. La votazione è segreta solo quando si faccia questione di persone o la maggioranza lo richieda.

Art. 3 DIRIGENZA

Per dare piena attuazione all'autonomia scolastica e alla riorganizzazione del sistema di istruzione, il dirigente scolastico, nel rispetto delle competenze degli organi collegiali, fermi restando i livelli unitari e nazionali di fruizione del diritto allo studio, garantisce un'efficace ed efficiente gestione delle risorse umane, finanziarie, tecnologiche e materiali, nonché gli elementi comuni del sistema scolastico pubblico, assicurandone il buon andamento. A tale scopo, svolge compiti di direzione, gestione, organizzazione e coordinamento ed è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio secondo quanto previsto dall'articolo 25 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nonché della valorizzazione delle risorse umane.

Nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e amministrative il Dirigente si avvale di due docenti da lui individuati (Docenti Collaboratori), ai quali possono essere delegati specifici compiti e che esercitano la funzione direttiva in caso di assenza o impedimento del titolare.

Art. 4 CONSIGLIO D'ISTITUTO

1. Composizione e durata

Il Consiglio d'Istituto è costituito da diciannove componenti eletti dalle componenti scolastiche di appartenenza, di cui otto rappresentanti del personale docente, due rappresentanti del personale amministrativo, tecnico e ausiliario, quattro rappresentanti dei genitori e quattro rappresentanti degli alunni. Il Dirigente Scolastico è membro di diritto.

Il Consiglio d'Istituto dura in carica tre anni scolastici. Coloro che nel corso del triennio perdono i requisiti per essere eletti vengono sostituiti dai primi dei non eletti nelle rispettive liste.

La rappresentanza studentesca viene rinnovata annualmente.

Il Consiglio d'Istituto è presieduto da uno dei suoi membri, eletto a maggioranza assoluta dei suoi componenti, tra i rappresentanti di genitori degli alunni.

2. Competenze

1. Elabora e adotta gli indirizzi generali del POF e determina le forme di autofinanziamento.
 2. Delibera il Programma annuale, il bilancio preventivo e il conto consuntivo e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico del circolo o dell'istituto:
 - a) Approva il Programma annuale entro il 15 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento;
 - b) Verifica lo stato di attuazione del programma entro il 30 giugno;
 - c) Approva le modifiche al programma annuale ;
 - d) Approva, entro il 30 aprile, il Conto Consuntivo predisposto dal DSGA e sottoposto dal Dirigente scolastico all'esame del collegio dei revisori dei conti;
 - e) Stabilisce l'entità del fondo per le minute spese;
 - f) Ratifica i prelievi dal fondo di riserva effettuati dal Dirigente scolastico entro 30 giorni;
 - g) Delibera sulle attività negoziali di cui all'art. 33 comma 1 del Decreto Interministeriale n. 44/2001;
 - h) Determina i criteri e i limiti delle attività negoziali che rientrano nei compiti del Dirigente scolastico.
 3. Fatte salve le competenze del collegio dei docenti e dei consigli di classe, ha potere deliberante, su proposta della giunta esecutiva, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie:
 - a) Adozione del regolamento interno del circolo o dell'istituto che deve fra l'altro, stabilire le modalità per il funzionamento della biblioteca e per l'uso delle attrezzature culturali, didattiche e sportive, per la vigilanza degli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola nonché durante l'uscita dalla medesima, per la partecipazione del pubblico alle sedute del consiglio ai sensi dell'articolo 42 del D.Lgs. 297/94;
 - b) Acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli audio-televisivi e le dotazioni librerie, e acquisto dei materiali di consumo occorrenti per le esercitazioni;
 - c) Adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
 - d) Criteri generali per la programmazione educativa;
 - e) Criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle libere attività complementari, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione;
 - f) Promozione di contatti con altre scuole o istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;
 - g) Partecipazione del circolo o dell'istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
 - h) Forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dal circolo o dall'istituto.
- Inoltre:
4. Esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo, del circolo o dell'istituto, e stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi.
 5. Esercita le funzioni in materia di sperimentazione ed aggiornamento previste dagli articoli 276 e seguenti del D.Lgs. 297/94.
 6. Esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici ai sensi dell'articolo 94 del D.Lgs. 297/94 e degli artt. 2-5 del DPR 275/99 come modificato dai DPR 156/1999 e 105/2001.
 7. Delibera, sentito per gli aspetti didattici il collegio dei docenti, le iniziative dirette alla educazione della salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze previste dall'articolo 106 del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990 n. 309.
 8. Si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal testo unico, dalle leggi e dai regolamenti, alla sua competenza.

3. Convocazione

- a. Il Consiglio è convocato dal Presidente, sentita la Giunta Esecutiva, ogni volta che ne ravvisi l'opportunità. Il Presidente deve inoltre disporre la convocazione se richiesta dal Presidente della giunta esecutiva o dalla maggioranza dei componenti del Consiglio ovvero dalla maggioranza dei componenti della Giunta.
- b. Se la riunione non soddisfa il criterio del numero legale (metà più uno dei componenti), viene dichiarata nulla dal presidente con apposito verbale e riconvocata per un giorno successivo senza più tener conto del vincolo dei 5 giorni, ferma restando la necessità della presenza della metà più uno dei componenti per la validità.
- c. La richiesta di convocazione del Consiglio deve indicare gli argomenti specifici da trattare. E' facoltà del Presidente del Consiglio di Istituto, sentiti i richiedenti, di anticipare o dilazionare la convocazione al fine di raggruppare altre richieste.
- d. L'avviso di convocazione è effettuato con le modalità indicate nell'art. 2, comma 1 del regolamento. La documentazione inerente agli argomenti all'ordine del giorno deve essere resa disponibile ai componenti del Cdl presso l'ufficio indicato dal D.S.G.A. contestualmente all'avviso di convocazione. Se ritenuto necessario dalla Giunta esecutiva copia della documentazione può essere inviata a ciascun componente del consiglio.
- e. In caso di necessità e urgenza motivata è facoltà del Dirigente Scolastico richiedere la convocazione del consiglio in seduta straordinaria con preavviso, anche mediante fonogramma, a tutti i componenti almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza; se l'ordine del giorno necessita di verifiche assembleari, la convocazione deve essere rinviata di una sola volta su richiesta dei rappresentanti di una componente.
- f. L'ordine del giorno della convocazione è formulato dal Presidente, sentita la Giunta Esecutiva, e deve contenere gli argomenti proposti dai singoli consiglieri, dagli organi collegiali della scuola e dalle assemblee delle singole componenti.
- g. Per inserire all'ordine del giorno con richiesta motivata, argomenti non previsti ma compatibili è necessaria una delibera del Consiglio adottata, seduta stante, a maggioranza assoluta dei componenti. La proposta deve essere presentata dopo l'apertura della seduta e prima della discussione del primo punto all'ordine del giorno e può essere illustrata succintamente solo dal proponente; è inoltre consentito ad un altro membro del Consiglio di illustrare brevemente i motivi contrari alla proposta.
- h. La durata della seduta non dovrà superare di norma le tre ore dall'ora fissata per la convocazione.

4. Votazioni

- a. La partecipazione al Consiglio è strettamente personale e nessuno può dare o ricevere deleghe. Ogni componente esprime un solo voto.
- b. Per la validità delle sedute del Consiglio e le modalità di votazione si applicano le indicazioni di cui all'art. 2 comma 4 del regolamento.
- c. I rappresentanti degli studenti eletti in Consiglio d'Istituto che non abbiano raggiunto la maggiore età non hanno voto deliberativo nelle materie di cui al secondo e al terzo comma, lett. b) dell'art. 10 del T.U. 297/94. I rappresentanti degli studenti hanno diritto di partecipare alla discussione sulle materie di cui al precedente comma e di esprimere il loro parere.
- d. Il Consiglio d'Istituto è presieduto da uno dei suoi membri, eletto a maggioranza assoluta dei suoi componenti tra i rappresentanti dei genitori. In caso essa non venga raggiunta nella prima votazione, si procede al ballottaggio tra i due maggiormente votati. In caso di ulteriore parità dei voti la votazione sarà ripetuta a oltranza. Il Vicepresidente è eletto dal Consiglio tra i rappresentanti dei genitori, con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente. Le votazioni per l'elezione del Presidente e Vicepresidente avvengono a scrutinio segreto.

5. Attività finanziaria

- a. L'attività finanziaria dell'istituto si svolge sulla base di un unico documento contabile denominato programma annuale predisposto entro i termini di legge dal Dirigente Scolastico e proposto dalla giunta esecutiva con apposita relazione e con il parere di regolarità contabile del collegio dei revisori, al Consiglio d'Istituto. La relativa delibera è adottata dal Consiglio d'Istituto

entro il 15 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento. Copia del programma annuale e della relazione dovrà essere depositata in visione presso la segreteria amministrativa, a disposizione di ogni membro del Consiglio, contestualmente alla pubblicazione all'albo dell'avviso di convocazione della riunione prevista per l'adozione.

- b. Il conto consuntivo è predisposto dal D.S.G.A. entro i termini di legge ed è sottoposto dal Dirigente Scolastico all'esame del Collegio dei revisori dei conti, unitamente ad una dettagliata relazione che illustra l'andamento della gestione dell'istituto ed i risultati conseguiti in relazione agli obiettivi programmati. Esso, corredato della relazione del Collegio dei revisori dei conti, è sottoposto entro il 30 aprile all'approvazione del Consiglio d'Istituto. Il conto consuntivo, corredato degli allegati e della delibera di approvazione, è conservato agli atti dell'istituto.
- c. Il Consiglio d'Istituto, sentito il Collegio dei Docenti, disciplina con apposito regolamento le procedure e i criteri di scelta di soggetto esterno contraente di contratto di prestazione d'opera per l'arricchimento dell'offerta formativa.

6. Attribuzioni e prerogative della Presidenza del Consiglio di Istituto

- a. Il Presidente assicura il regolare funzionamento del Consiglio e svolge tutte le necessarie iniziative per garantire una gestione democratica della scuola e la realizzazione dei compiti del Consiglio. Convoca il Consiglio, sentita la giunta esecutiva, ne presiede la riunione ed adotta tutti i necessari provvedimenti per il regolare svolgimento dei lavori.
- b. Il Presidente del Consiglio ha diritto di libero accesso nei locali della scuola durante il normale orario di servizio, di ricevere dagli uffici della scuola e dalla giunta esecutiva tutte le informazioni concernenti le materie di competenza del Consiglio e di avere in visione la relativa documentazione.
- c. Il vicepresidente sostituisce nelle funzioni il Presidente in caso di assenza o di impedimento.
- d. Le funzioni di segretario del Consiglio sono affidate dal Presidente ad un membro del Consiglio stesso. Il segretario verbalizza lo svolgimento della riunione, la presenza dei consiglieri e le risoluzioni del Consiglio. Ogni partecipante ha diritto di fare inserire a verbale mozioni o dichiarazioni. Gli atti e le deliberazioni del Consiglio oltre al processo verbale, devono essere sottoscritte dal Presidente unitamente al Segretario. Il processo verbale viene letto ed approvato dal Consiglio nella seduta immediatamente successiva.

Art. 5 GIUNTA ESECUTIVA

1. Composizione e durata

La Giunta Esecutiva è eletta dal Consiglio d'Istituto fra i suoi componenti ed è composta da un docente, un impiegato amministrativo o tecnico o ausiliario, da un genitore e da un rappresentante degli studenti. Ne fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico ed il D.S.G.A. che svolge anche le funzioni di segretario della medesima.

Presidente della Giunta Esecutiva è il Dirigente Scolastico dell'Istituto. In caso di assenza o di impedimento del Dirigente Scolastico le funzioni di Presidente saranno svolte dal docente collaboratore del dirigente con funzione vicaria delegata.

Essa dura in carica tre anni scolastici. La rappresentanza studentesca viene rinnovata annualmente.

2. Competenze

La giunta esecutiva predispone il bilancio preventivo e il conto consuntivo; prepara i lavori del consiglio di circolo o di istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del consiglio stesso, e cura l'esecuzione delle relative delibere.

Art 6 COLLEGIO DEI DOCENTI

1. Composizione ed adunanze

Il Collegio dei docenti è composto dal personale docente a tempo indeterminato e a tempo determinato in servizio presso l'Istituto ed è presieduto dal Dirigente Scolastico. Ne fanno altresì parte i docenti di sostegno.

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

Nell'adottare le proprie deliberazioni il Collegio dei docenti tiene conto delle eventuali proposte e pareri dei Consigli di classe.

2. Competenze

Il Collegio dei docenti ha le seguenti competenze:

- delibera in materia di funzionamento didattico dell'Istituto
- elabora il Piano dell'Offerta Formativa (POF)
- identifica e attribuisce le funzioni strumentali al POF
- formula proposte al Dirigente Scolastico per la formazione, la composizione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal Consiglio d'Istituto
- delibera la suddivisione dell'anno scolastico in due o tre periodi
- valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e obiettivi programmati, proponendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica
- provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i Consigli di classe e, nei limiti finanziari fissati dal Consiglio d'Istituto, alla scelta dei sussidi didattici
- adotta o promuove iniziative di sperimentazione
- promuove iniziative di aggiornamento dei docenti
- elegge i suoi rappresentanti nel Consiglio d'Istituto
- elegge i docenti che fanno parte del Comitato per la valutazione dei docenti
- programma ed attua le iniziative per il sostegno degli alunni portatori di handicap
- adotta le iniziative di sostegno e integrazione in favore degli alunni stranieri
- esamina i casi di scarso profitto e irregolare comportamento degli alunni allo scopo di individuare i mezzi per il loro recupero su iniziativa degli stessi docenti delle rispettive classi e sentiti gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola,
- esprime parere in ordine alla sospensione dal servizio per incompatibilità ambientale (art. 468 D.L. 297/94) e alla sospensione cautelare (art. 506 D.L. 297/94)
- esprime parere, per gli aspetti didattici, in ordine alle iniziative dirette alla educazione alla salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze.

Nella prima seduta dell'anno scolastico, o in una delle sedute successive, il Collegio dei docenti può procedere, nell'ambito dei poteri di organizzazione che gli sono propri, alla costituzione di Commissioni, di durata annuale, cui è demandato il compito di gestione, analisi, approfondimento di specifiche problematiche; i risultati cui pervengono le Commissioni sono sottoposte al Collegio dei docenti per opportuna disamina ed eventuale delibera.

In particolare, sono costituite l'Area dei linguaggi, l'area scientifico-tecnologica e l'area professionale nonché i dipartimenti disciplinari, di cui fanno parte i docenti di una stessa classe di concorso o di classi di concorso affini, con compiti di gestione, proposte e di programmazione a livello di Istituto.

Art 7 CONSIGLIO DI CLASSE

1. Composizione

Il Consiglio di classe è composto dai docenti di ogni singola classe, compresi i docenti di sostegno e gli ITP, due rappresentanti eletti dai genitori degli alunni iscritti alla classe e due rappresentanti degli studenti, eletti dagli studenti della classe

Il Consiglio di classe è presieduto dal Dirigente Scolastico oppure, su delega del medesimo, da un docente membro del Consiglio.

2. Competenze

Il Consiglio di classe ha le seguenti competenze:

- formula al Collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione
- agevola e favorisce i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni
- esercita le competenze in materia di programmazione, valutazione e sperimentazione in merito alle attività integrative e di sostegno e alle iniziative di sperimentazione metodologico-didattica
- commina agli alunni le sanzioni disciplinari che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a quindici giorni.

La valutazione periodica e finale degli alunni spetta al Consiglio di classe con la sola presenza dei docenti. In tale sede il consiglio di classe opera come collegio perfetto, pertanto i docenti che non possono essere presenti per causa di forza maggiore devono essere sostituiti.

3. Convocazione

Il Consiglio di classe è convocato dal Dirigente Scolastico, eventualmente anche su richiesta scritta della maggioranza dei suoi membri.

Le riunioni del Consiglio di classe sono programmate dal Collegio dei docenti nella fase di avvio dell'anno scolastico contestualmente alla deliberazione del piano annuale delle attività.

Art 8 COMITATO STUDENTESCO

Il comitato studentesco di istituto, previsto dall'art. 13 commi 4 del D.Lvo n.297/94, è espressione dei rappresentanti degli studenti nei consigli di classe.

Le sue componenti e le funzioni sono riportate nel Regolamento del comitato Studentesco allegato al presente Regolamento d'Istituto.

Art. 9 COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEI DOCENTI (art. 1 comma 129 legge 107/2015)

1. Presso ogni istituzione scolastica ed educativa è istituito, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, il comitato per la valutazione dei docenti.

2. Il comitato ha durata di tre anni scolastici, è presieduto dal dirigente scolastico ed è costituito dai seguenti componenti:

- a) tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal collegio dei docenti e uno dal consiglio di istituto;
- b) due rappresentanti dei genitori, per la scuola dell'infanzia e per il primo ciclo di istruzione; un rappresentante degli studenti e un rappresentante dei genitori, per il secondo ciclo di istruzione, scelti dal consiglio di istituto;
- c) un componente esterno individuato dall'ufficio scolastico regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.

3. Il comitato individua i criteri per la valorizzazione dei docenti sulla base:

- a) della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti;
- b) dei risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche;
- c) delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.

4. Il comitato esprime altresì il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. A tal fine il comitato è composto dal dirigente scolastico, che lo presiede, dai docenti di cui al comma 2, lettera a), ed è integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor.

5. Il comitato valuta il servizio di cui all'articolo 448 su richiesta dell'interessato, previa relazione del dirigente scolastico; nel caso di valutazione del servizio di un docente componente del comitato, ai lavori non partecipa l'interessato e il consiglio di istituto provvede all'individuazione di un sostituto. Il comitato esercita altresì le competenze per la riabilitazione del personale docente, di cui all'articolo 501 ».

Art. 10 ORGANO DI GARANZIA INTERNO

Ai sensi del dell'art. 5 comma 1 del D.P.R. 249/98 e successive integrazioni D.P.R. 235/07, l'organo di garanzia interno ha il compito di esaminare e decidere in merito ai ricorsi presentati, degli studenti della scuola o di chiunque vi abbia interesse, contro le sanzioni disciplinari irrogate dagli organismi preposti (Consiglio di classe e Consiglio d'Istituto), entro quindici giorni dalla comunicazione della sanzione.

Su richiesta si esprime anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

Le sue componenti e le funzioni sono riportate nel Regolamento dell'Organo di Garanzia dell'istituto, allegato al presente Regolamento d'Istituto.

TITOLO II ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI

Art. 11 INDICAZIONI GENERALI

Gli alunni hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola, secondo le modalità previste dagli articoli 12, 13 e 14 del T.U. del 1 6/4/94 n. 297.

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.

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.

Il Dirigente Scolastico ha potere di intervento nel caso di violazione del regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea.

Gli alunni rappresentanti di Classe, d'Istituto o della Consulta sono autorizzati ad uscire dalla classe per riunirsi in assemblea solo se perviene Circolare della Presidenza.

Art.12 ASSEMBLEE DEL COMITATO STUDENTESCO

Per le funzioni e le competenze del Comitato studentesco, si rimanda al Regolamento del Comitato Studentesco allegato.

Art.13 ASSEMBLEE DI CLASSE

Le assemblee di classe dovranno essere indette dai rappresentanti di classe eletti o dalla maggioranza degli studenti della classe. Sul sito web dell'istituto sono disponibili i modelli per le richieste delle assemblee e per i relativi verbali.

La richiesta, di norma, dovrà essere presentata al Coordinatore di classe con un preavviso di almeno tre giorni e dovrà recare le firme degli insegnanti nelle cui ore è prevista l'assemblea e l'indicazione degli argomenti all'ordine del giorno.

È consentito lo svolgimento di un'assemblea di classe al mese e per la durata massima di due ore. Assemblee più brevi, di una sola ora, possono essere indette qualora gli studenti ritengano questo tempo sufficiente ad esaurire l'o.d.g.

L'assemblea di classe non potrà essere tenuta sempre nello stesso giorno e nelle stesse ore.

All'assemblea di classe, in base alla normativa, possono assistere, oltre al DS o ad un suo delegato, i docenti che lo desiderino.

Il Dirigente scolastico ha potere di intervento nel caso di violazione del regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea.

Art. 14 ASSEMBLEE D'ISTITUTO

Le assemblee di Istituto sono convocate dalla maggioranza dei rappresentanti d'istituto e della Consulta.

Potranno svolgersi per la durata di una giornata scolastica al mese (con l'eccezione dei mesi di settembre, maggio, giugno) e, salvo il verificarsi di situazioni di particolare gravità, dovranno essere richieste al DS con un preavviso di almeno 10 giorni, per poterne dare comunicazione a studenti e genitori tramite circolare.

I luoghi dell'assemblea devono essere compatibili con la sorveglianza: per il corretto svolgimento dell'assemblea si chiede la costituzione di un comitato di sorveglianza composto dagli stessi studenti, secondo un regolamento che deve essere approvato dall'assemblea e inviato al Consiglio d'Istituto in visione.

Alle assemblee di istituto svolte durante l'orario delle lezioni, ed in numero non superiore a quattro, può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno. La partecipazione di questi esperti deve essere autorizzata dal consiglio d'istituto.

All'assemblea d'istituto, in base alla normativa, possono assistere, oltre al DS o ad un suo delegato, i docenti che lo desiderino.

Il Dirigente scolastico ha potere di intervento nel caso di violazione del regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea.

TITOLO III PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

Art. 15 PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito. D'altra parte lo studente ha il dovere di impegnarsi nella costruzione del proprio percorso di istruzione e di formazione.

La scuola contestualmente all'iscrizione fa sottoscrivere ai genitori e agli studenti il patto educativo di corresponsabilità. L'obiettivo del patto educativo è quello di impegnare le famiglie, fin dal momento dell'iscrizione, a condividere con la scuola i nuclei fondanti dell'azione educativa.

L'introduzione del patto di corresponsabilità è orientata a porre in evidenza il ruolo strategico che può essere svolto dalle famiglie nell'ambito di un'alleanza educativa che coinvolga la scuola, gli studenti ed i loro genitori ciascuno secondo i rispettivi ruoli e responsabilità.

Il patto di corresponsabilità, pertanto, richiamerà le responsabilità educative che incombono sui genitori, in modo particolare nei casi in cui i propri figli si rendano responsabili di danni a persone o cose derivanti da comportamenti violenti o disdicevoli che mettano in pericolo l'incolumità altrui o che ledano la dignità ed il rispetto della persona umana e si propone di far osservare agli studenti i doveri sanciti dallo Statuto degli studenti e delle studentesse.

Le competenze a disciplinare le procedure di elaborazione e di sottoscrizione del Patto spettano al Consiglio di Istituto. All'inizio delle attività didattiche la scuola promuove le iniziative più idonee per la condivisione e la presentazione del patto di corresponsabilità.

Parte II – FUNZIONAMENTO DELL'ISTITUTO

TITOLO I RAPPORTI SCUOLA – FAMIGLIE - STUDENTI

Art. 16 SITO WEB E REGISTRO ELETTRONICO

L'istituto da Vinci – Ripamonti gestisce un proprio sito web costantemente aggiornato, nel quale le famiglie, gli studenti ed i docenti possono reperire informazioni relative a tutto ciò che riguarda l'istituto stesso (organizzazione della scuola, funzionamento, avvisi, modulistica, pubblicazione di atti pubblici, ecc).

Le famiglie hanno la possibilità di scaricare vari moduli di loro interesse dalla sezione "Segreteria – modulistica".

Nell'istituto è attivo il registro elettronico che consente alle famiglie e agli allievi, accedendo alla propria area in modo protetto (password), di:

- prendere visione nel corso dell'anno dei voti di ogni disciplina e delle pagelle di fine periodo
- controllare le assenze, i ritardi e le richieste di uscita anticipata

Si ricorda che le stesse informazioni sono riportate sul libretto personale dello studente.

Per richiedere le credenziali di accesso al registro elettronico (username e password) i genitori devono rivolgersi in segreteria didattica.

Art. 17 LIBRETTO PERSONALE

Le richieste per i permessi di entrata e di uscita, le giustificazioni e le comunicazioni famiglia-scuola avvengono tramite il libretto scolastico.

I voti delle verifiche sono riportati sul registro elettronico e sul libretto.

Per quanto sopra scritto, è dovere dello studente portare quotidianamente il libretto personale.

Il primo libretto è consegnato allo studente dal coordinatore di classe nelle prime lezioni dell'anno; eventuali duplicati vanno richiesti in Segreteria Didattica dietro presentazione della corrispondente ricevuta di pagamento.

Art. 18 INCONTRI SCUOLA-FAMIGLIA

L'incontro delle famiglie con i singoli docenti è organizzato con appuntamento da richiedere tramite il libretto personale dello studente, preferibilmente al di fuori delle ore di lezione dell'insegnante.

L'istituto organizza nel corso dell'anno incontri generali delle famiglie con tutti i docenti, secondo le modalità che saranno indicate dall'istituto stesso nel corso dell'anno scolastico.

Art. 19 ABBIGLIAMENTO NEL CONTESTO SCOLASTICO

Gli studenti sono tenuti ad indossare un abbigliamento decoroso e consono al contesto scolastico nel rispetto delle norme di sicurezza.

Art. 20 CELLULARI, TABLET E ALTRI APPARECCHI ELETTRONICI

L'uso del cellulare per esigenze non didattiche è vietato; esso è ammesso solo su esplicita autorizzazione del docente per cause di assoluta necessità e particolare urgenza.

Poiché la scuola promuove l'utilizzo delle nuove tecnologie nell'ambito della didattica, se utilizzate per questi scopi e con il consenso dei docenti, gli studenti possono usare le proprie apparecchiature elettroniche durante le lezioni (smartphone, tablet, personal computer ecc.).

Art. 21 RISPETTTO DELLA PRIVACY

Le registrazioni audio-video durante le lezioni possono avvenire solo con il consenso scritto delle persone coinvolte.

Non e' consentita la diffusione immagini, video o foto sul web, se non con il consenso delle persone riprese; la diffusione di filmati e foto che ledono la riservatezza e la dignità delle persone fa incorrere lo studente in sanzioni disciplinari e pecuniarie ed anche, nei casi più gravi, in reati perseguibili penalmente.

Art. 22 TERMINE ANTICIPATO DELLE LEZIONI IN CASI ECCEZIONALI

In alcune circostanze l'istituto potrebbe trovarsi nella condizione di dover anticipare il normale termine delle lezioni (ad es. per scioperi del personale scolastico o nel caso di eventi meteo come copiose nevicate); in tali casi gli studenti minorenni potranno essere lasciati uscire autonomamente dall'istituto solo se i genitori, all'atto dell'iscrizione, hanno espresso il loro consenso nel modulo allegato alla domanda di iscrizione.

L'avviso sarà scritto sul "Libretto scolastico" e sul registro elettronico.

Art. 23 SCELTA DELL'INSEGNAMENTO DELLA RELIGIONE CATTOLICA IRC)

La scelta di avvalersi dell'ora di IRC deve essere fatta all'atto della prima iscrizione nel nostro istituto e continua a valere per gli anni seguenti; tale scelta può essere eventualmente modificata nel momento dell'iscrizione al successivo anno scolastico.

Art 24 ORA ALTERNATIVA A IRC

Le ore di attività alternativa all'IRC potrebbero essere non attivate se coincidenti con la prima o ultima ora di lezione, per esigenze organizzative dell'istituto.

Art. 25 RESPONSABILITA' IN CASO DI FURTI

La scuola non risponde pecuniariamente in caso di danni e furti di qualsiasi materiale scolastico o altro di proprietà personale. Si invitano gli studenti a non lasciare incustoditi i propri beni.

Art. 26 DISTRIBUZIONE DI MATERIALE INFORMATIVO E PUBBLICITARIO

Nessun tipo di materiale informativo o pubblicitario può essere distribuito nelle classi o comunque nell'istituto senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.

E' garantita la possibilità di scambio e di circolazione di ogni tipo di materiale utilizzabile nel lavoro scolastico (giornali, ecc.) e di quello frutto del lavoro della scuola stessa e delle classi (giornalino, mostre, ricerche).

E' garantita la possibilità di informazione ai genitori da parte di Enti, Associazioni culturali, ecc.

Gli studenti hanno diritto di affiggere manifesti, articoli di stampa e altre comunicazioni su apposita bacheca purché aventi contenuto non contrario al codice penale. L'autorizzazione all'affissione è concessa dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato.

TITOLO II ORGANIZZAZIONE GENERALE

Art. 27 INIZIO DELLE LEZIONI

Gli studenti possono accedere ai piani, alle aule ed ai laboratori al suono della prima campanella; Le lezioni hanno inizio al suono della seconda campanella.

Art. 28 CAMBI E USCITE DALLE AULE

Il cambio d'aula deve avvenire nel più breve tempo possibile.

Gli spostamenti da e per qualsiasi luogo in cui si svolgono attività didattiche e che si trovi al di fuori delle sedi dell'istituto (ad es. palestre, officine) devono avvenire esclusivamente sotto la vigilanza del proprio docente con l'eventuale supporto del personale ATA incaricato.

Nel corso delle lezioni, i docenti autorizzano le uscite degli studenti dalle aule un alunno per volta. Agli studenti non è consentito uscire dall'aula nelle ore immediatamente successive agli intervalli se non per seri motivi.

Art. 29 INTERVALLI

Gli studenti devono trascorrere gli intervalli nelle zone loro indicate, evitando di rimanere nelle aule o nei laboratori per motivi di sicurezza.

Durante l'intervallo i Docenti vigileranno attentamente nei luoghi assegnati, nel rispetto dei turni di vigilanza e con la collaborazione dei collaboratori scolastici. Al suono della campana che decreta la fine dell'intervallo, i Docenti di cui sopra faranno rientrare gli alunni nelle rispettive aule.

Art. 30 ACCESSO A BAR, SERVIZIO PANINI E DISTRIBUTORI DI ALIMENTI

Gli alunni possono recarsi al bar, usufruire del servizio panini o utilizzare il distributore di bevande prima dell'inizio delle lezioni, durante gli intervalli o alla fine delle lezioni.

Art. 31 DIVIETO DI FUMO

Ai sensi della legge 3 del 16.01.03 art. 51 è fatto divieto assoluto di fumo in tutti gli spazi interni alla struttura scolastica. Ai sensi del DDL del 26-7-2013 art. 27 il divieto di fumo è esteso anche nelle aree all'aperto di pertinenza degli istituti scolastici. Ogni eventuale infrazione sarà sanzionata a norma di legge e secondo il regolamento disciplinare.

Art. 32 RISPETTO DELLE PERSONE

E' assolutamente vietato introdurre, consumare, scambiare a qualsiasi titolo sostanze illegali in tutta l'area dell'Istituto. Oltre agli inevitabili provvedimenti disciplinari, i trasgressori saranno segnalati all'autorità competente in materia. Per tutti gli studenti (maggiorenni o minorenni) è vietato, inoltre, introdurre e consumare nell'Istituto bevande alcoliche.

E' vietato portare all'interno dell'istituto qualsiasi oggetto o strumento che possa essere usato come arma impropria.

Saranno puniti con severità tutti gli episodi di bullismo, stalking, violenza fisica e/o psicologica che dovessero coinvolgere gli alunni.

Art. 33 RISPETTO ED USO DELLE ATTREZZATURE DELL'ISTITUTO

Qualunque atto vandalico arrecato dagli alunni alla struttura scolastica (aule, laboratori, palestra ecc) agli arredi e strumentazioni in dotazione, verrà addebitato al responsabile o ai responsabili individuati. Qualora l'ufficio di presidenza non riuscisse ad accertare l'autore o gli autori dei

danneggiamenti, il relativo risarcimento sarà detratto dalla cauzione versata all'atto dell'iscrizione da ciascun alunno della classe o delle classi coinvolte dopo contestuale comunicazione alle famiglie.

I servizi e i contenitori per la raccolta differenziata vanno utilizzati in modo corretto e devono essere rispettate le più elementari norme di igiene e pulizia.

L'uso dell'ascensore da parte dei docenti e degli studenti deve essere preventivamente autorizzato dalla Presidenza.

Le attrezzature dell'istituto (ad es. macchine fotografiche, telecamere, computer portatili, ecc.) sono a disposizione dei docenti e degli studenti esclusivamente per scopi didattici.

Il loro utilizzo al di fuori dell'istituto (sempre per motivi didattici o culturali in genere) è autorizzato dal Dirigente Scolastico o dal sub-consegnatario del laboratorio che ha in custodia l'attrezzatura.

Nelle sedi dell'istituto sono presenti due tipi di fotocopiatrici:

- alcune funzionano con una tessera personale e sono gestite direttamente dalla persona che intende eseguire le fotocopie;

- le altre sono gestite esclusivamente dal personale scolastico e con esse i docenti possono farsi fare le copie delle verifiche, a condizione che la richiesta venga fatta almeno il giorno prima;

I collaboratori scolastici incaricati annoteranno data, classe, richiedente e numero di fotocopie fatte. In nessun caso il docente può autorizzare un alunno in sua vece a ritirare o fotocopiare materiale scolastico.

Art. 34 COPYRIGHT

Il materiale cartaceo è sottoposto alla normativa sui diritti d'autore, quindi i richiedenti si assumono ogni responsabilità sulla riproduzione e/o duplicazione dello stesso.

E' vietato l'uso delle attrezzature dell'istituto per la riproduzione libera (digitale o cartacea) da fonti che godono dei diritti d'autore.

Art. 35 AULE SPECIALI E ACCESSIBILITA'

Per aule speciali si intendono le palestre, i laboratori, le aule informatiche, la biblioteca.

Le norme di comportamento nelle aule speciali sono disciplinate in via generale come di seguito indicato e nello specifico secondo quanto riportato nei regolamenti delle singole aule.

L'accesso in queste aule è consentito, di norma, solo con la presenza di un docente.

Durante l'intervallo e nelle ore in cui non sono previste lezioni è vietato l'accesso agli studenti.

In tali periodi il laboratorio deve essere chiuso a chiave a meno che non vi sia la presenza del assistente tecnico o di docenti per le attività di manutenzione o di preparazione delle esperienze.

I laboratori sono un luogo di lavoro e pertanto sono disciplinati dal Testo Unico sulla salute e la sicurezza su lavoro (D.Lgs. 81/2008). Gli studenti sono pertanto assimilati ai lavoratori e il personale ai preposti e/o ai lavoratori, in relazione alle funzioni al momento esplicate.

Per le norme di comportamento e gli obblighi dei lavoratori si veda anche l'articolo sulla sicurezza del presente regolamento.

Art.36 NORME DI COMPORTAMENTO GENERALI E RESPONSABILITA' NELLE AULE SPECIALI

Fatte salve ulteriori indicazioni di eventuali regolamenti specifici di singole aule speciali, valgono le seguenti indicazioni generali:

- a. Lo studente sarà responsabile del proprio posto di lavoro e delle apparecchiature che adopera; risponderà personalmente di guasti, rotture e ammanchi causati da provata incuria o da uso improprio. Al termine delle esercitazioni gli allievi riordineranno il loro posto di lavoro secondo

le indicazioni ricevute e consegneranno, in ordine, all'assistente tecnico le attrezzature e i materiali eventualmente ricevuti all'inizio della lezione.

- b. Nel caso siano segnalati danni e non sia individuato il/i responsabile/i, salvo prove contrarie sarà ritenuta responsabile l'ultima classe che ha utilizzato l'aula.
- c. Il docente e l'assistente tecnico, entrambi presenti durante le lezioni, controllano la quantità e l'integrità delle apparecchiature consegnate agli studenti, all'inizio e al termine di ciascuna lezione.
- d. Il docente sub-consegnatario, anche su indicazione degli assistenti tecnici e/o degli altri docenti, segnala immediatamente all'Ufficio Tecnico eventuali guasti, malfunzionamenti o sottrazioni di apparecchiature, secondo la procedura e la modulistica prevista dal Sistema Qualità.
- e. E' vietato consumare cibi o bevande all'interno delle aule speciali.
- f. E' fatto divieto a chiunque di trasferire attrezzature didattiche senza la preventiva autorizzazione del docente sub-consegnatario del laboratorio.

Art. 37 AULE DI INFORMATICA O MULTIMEDIALI

E' assolutamente vietato alterare in qualsiasi modo la configurazione e il software installato.

E' assolutamente vietato l'installazione e l'uso di prodotti software che non siano stati acquistati regolarmente dalla scuola e/o per i quali non sia stata rilasciata regolare licenza d'uso.

Art. 38 BIBLIOTECA

La biblioteca costituisce uno strumento didattico di primaria importanza per la vita della scuola ed è accessibile a tutte le componenti della scuola (docenti, studenti, genitori, personale A.T.A).

Alla biblioteca della scuola si accede secondo un orario stabilito all'inizio di ogni anno scolastico, in base alle risorse disponibili dall'istituto.

La sala lettura è a disposizione sia degli studenti che degli insegnanti che potranno utilizzarla durante la mattinata per l'attività didattica, prenotandola in guardiola.

Coloro che utilizzano la biblioteca sono tenuti a rispettare il silenzio e a mantenere un comportamento consono all'ambiente.

Sono disponibili per il prestito, della durata massima di 30 giorni, tutti i libri catalogati, esclusi enciclopedie, dizionari, opere facenti parte di collane prestigiose.

In caso di mancata restituzione o di danneggiamento (es. sottolineatura) dei volumi si procederà a:

- una sollecitazione verbale
- all'invio di una lettera formale
- ad una sanzione pecuniaria pari al costo commerciale del volume.

Art. 39 INFRASTRUTTURE SPORTIVE

Gli impianti sportivi scolastici e le strutture esterne convenzionate sono luoghi dove si realizza il riequilibrio tra attività motoria e attività cognitiva. Sono spazi privilegiati di maturazione del rispetto delle regole che la persona sarà chiamata ad osservare nella società. La palestra è l'aula più grande e più frequentata della scuola: settimanalmente vi si alternano tutti gli alunni per le attività curricolari e di gruppo sportivo. Per questo motivo si conviene che il rispetto delle regole fondamentali di seguito citate siano il minimo indispensabile per un corretto e razionale uso della stessa: un ottimo mezzo di prevenzione di spiacevoli infortuni e di un corretto rapporto basato sul rispetto reciproco.

LE PRESENTI NORME SI APPLICANO ANCHE NELLE STRUTTURE ESTERNE CONVENZIONATE.

a. NORME GENERALI PER I DOCENTI DI SCIENZE MOTORIE

Gli insegnanti di Educazione Fisica in servizio presso l'Istituto e i collaboratori scolastici, CHE DEVONO ESSERE SEMPRE PRESENTI DURANTE LE LEZIONI, sono responsabili della conservazione degli ambienti e delle attrezzature.

- Gli insegnanti devono informare gli alunni sulle norme di sicurezza ed illustrare la segnaletica e le vie di fuga.
- Le chiavi del magazzino attrezzi e degli armadi di custodia sono a disposizione di tutti gli insegnanti di Educazione Fisica e ne è custode il collaboratore scolastico di palestra.
- Nel corso delle proprie lezioni, ogni insegnante è responsabile del corretto uso dei piccoli e grandi attrezzi e il riordino è affidato al collaboratore scolastico addetto alla palestra.
- I danni alle attrezzature, anche soltanto per usura e normale utilizzazione, vanno segnalati all'Ufficio Tecnico che ne prenderà visione per eventuali riparazioni o sostituzioni.
- Il controllo, lo stato d'uso ed il normale utilizzo degli spogliatoi, servizi e accessori annessi sono demandati all'insegnante in servizio e al collaboratore scolastico della palestra che cura la pulizia dell'impianto, i quali ne riferiscono al Dirigente scolastico.

b. NORME GENERALI PER GLI ALLIEVI

- È vietato accedere alle palestre senza la presenza di un insegnante o di un responsabile designato. L'uso della palestra al di fuori dell'orario scolastico o del gruppo sportivo è consentito agli studenti solo se autorizzati per iscritto dal Dirigente scolastico dell'Istituto e con la specificazione dell'orario d'uso.
- Gli alunni devono indossare le scarpe ginniche pulite ed indumenti idonei all'attività da svolgere, sia che partecipino attivamente alla lezione, sia che assistano, come esonerati, all'attività pratica.
- Gli alunni devono avvertire l'insegnante E il COLLABORATORE, all'inizio della lezione, di eventuali danni trovati in palestra, nei bagni o negli spogliatoi.
- Gli alunni sono invitati a non portare e a non lasciare incustodito denaro e oggetti di valore negli spogliatoi o nella palestra. La scuola non risponde degli oggetti smarriti o, comunque mancanti, durante le lezioni.
- Gli alunni devono informare tempestivamente l'insegnante in caso di infortunio o di malessere anche lieve.
- L'eventuale infortunio del quale l'insegnante non si avveda al momento dell'accaduto, deve essere denunciato verbalmente all'insegnante al massimo entro la fine della LEZIONE DI EDUCAZIONE FISICA. In caso contrario l'Assicurazione potrebbe non risponderne.
- E' vietato agli studenti andare negli spogliatoi e/o ai servizi senza l'autorizzazione dell'insegnante.
- Eventuali danneggiamenti volontari alla struttura della palestra e/o agli oggetti ed attrezzi saranno addebitati al/ai responsabile/i, oppure all'intera classe presente quel giorno qualora non si riesca ad individuare il responsabile.
- E' vietato prendere attrezzature di propria iniziativa senza la preventiva autorizzazione dell'insegnante.
- E' vietato introdurre in palestra e negli spazi antistanti, senza l'autorizzazione del docente, attrezzature sportive non in dotazione alla scuola o qualsiasi altro oggetto che possa recare danno a sé stessi e agli altri.
- E' vietato usare gli attrezzi e/o attrezzature in modo scorretto e pericoloso per sé e per gli altri (ad es. appendersi al canestro, spingere i compagni, calciare violentemente i palloni, ecc.).
- E' vietato mangiare o introdurre bibite in lattina o vetro negli spogliatoi, in palestra e negli impianti sportivi utilizzati.
- Lo spogliatoio deve essere lasciato libero dalla classe 5 minuti prima del termine della lezione onde dare la possibilità al COLLABORATORE di pulirlo prima dell'arrivo della classe successiva.
- Gli alunni devono utilizzare i locali spogliatoi ed i servizi igienici nel rispetto degli ambienti e degli arredi.
- Al termine delle lezioni gli spogliatoi e la palestra devono essere lasciati puliti.

c. ESONERI

- Gli studenti con problemi di salute possono presentare domanda di esonero dall'attività pratica scaricandola dal sito dell'istituto e allegando un certificato medico. Tale domanda va consegnata in segreteria didattica.
- Gli esoneri dalle attività pratiche, che possono essere validi per tutto il corso degli studi (PERMANENTE) o per l'anno scolastico corrente o parte di esso (TEMPORANEO), sono classificati in:
- TOTALE (che esclude l'alunno dall'eseguire la parte pratica delle lezioni di Educazione Fisica)

- PARZIALE (che esclude l'alunno dall'effettuare determinati esercizi o singole attività)

Nel corso dell'anno scolastico, a discrezione dell'insegnante, possono essere concessi esoneri estemporanei e parziali, in caso di improvviso malore da parte dello studente; lo stesso dovrà successivamente presentare la regolare certificazione del medico o della famiglia come da richiesta. Gli allievi esonerati devono comunque presenziare alle lezioni.

d. NORME DI UTILIZZO DELLE PALESTRE DA PARTE DI SOCIETA' SPORTIVE ESTERNE ALLA SCUOLA

E' consentito l'utilizzo delle strutture solo alle società sportive autorizzate dal Consiglio di Istituto.

I responsabili dei gruppi estranei all'Istituto che usufruiscono dell'impianto sono tenuti a sottoscrivere una dichiarazione di assunzione di responsabilità per danni che dovessero derivare a persone o cose ed a garantire la copertura assicurativa degli utenti.

La società sportiva o il gruppo di persone cui è concesso l'uso della palestra, deve garantire che:

- l'attrezzatura a disposizione sia utilizzata in modo corretto
- i locali dati in uso siano mantenuti puliti e ordinati.

TITOLO III GIUSTIFICAZIONI di ASSENZE e RITARDI, USCITE ANTICIPATE

Gli alunni maggiorenni hanno diritto all'autogiustificazione di assenze e ritardi mentre i minorenni devono presentare le giustificazioni firmate da un genitore o da chi ne fa le veci.

Art. 40 ASSENZE

Le assenze devono essere giustificate il primo giorno in cui lo studente riprende la frequenza scolastica. Le giustificazioni delle assenze sono registrate dall'insegnante presente nel momento in cui lo studente entra in classe, sul Registro elettronico e cartaceo e controfirmate sul libretto personale dello studente.

Art. 41 RITARDI (entrate saltuarie fuori orario)

Al fine di garantire la maggior regolarità possibile nello svolgimento delle attività didattiche, gli studenti MINORENNI che giungono a scuola dopo le 8.15 saranno ammessi nelle loro classi soltanto ai cambi di ora.

Per lo stesso motivo, gli studenti MAGGIORENNI che giungono a scuola dopo le 8.15 saranno ammessi in classe SOLO al cambio fra la prima e la seconda ora.

Gli studenti MAGGIORENNI che si presentano a scuola dopo il suono della seconda ora di lezione saranno invitati a lasciare l'istituto.

Sono considerati ritardi gli ingressi non autorizzati che avvengono dopo il suono della campanella di inizio delle lezioni, al cambio delle ore e al rientro dagli intervalli.

Le giustificazioni dei ritardi sono registrati dall'insegnante presente nel momento in cui lo studente entra in classe, sul Registro elettronico e cartaceo e controfirmate sul libretto personale dello studente.

Le giustificazioni dei ritardi devono essere presentate dagli studenti il giorno stesso in cui effettuano il ritardo o il giorno successivo.

I ritardi documentati (ad esempio per visite, analisi mediche, ricoveri, guasti ai mezzi di trasporto) non costituiscono violazioni dell'obbligo di frequenza regolare.

Art. 42 VALIDITA' DEI CERTIFICATI MEDICI

I certificati medici sono considerati validi ai fini del conteggio delle assenze solo se consegnati al coordinatore di classe entro 10 giorni dalla data del rientro dello studente.

Art. 43 USCITE SALTUARIE FUORI ORARIO

I permessi di uscita anticipata (modulo sul libretto personale) dovranno essere consegnati prima dell'inizio delle lezioni al collaboratore scolastico del piano.

Le autorizzazioni saranno riconsegnate agli allievi, di norma, dai collaboratori scolastici del primo piano durante il primo intervallo.

Gli studenti minorenni potranno lasciare l'istituto solo se accompagnati da un genitore o tutore o persona maggiorenne delegata dal genitore (modello di delega scaricabile dal sito web).

I permessi di uscita sono riportati sul Registro elettronico dall'insegnante presente nel momento in cui lo studente esce dalla classe con autorizzazione firmata dal DS o un suo delegato.

Art. 44 PERMESSI DI ENTRATA/USCITA VALIDI PER L'INTERO A.S.

Il permesso di entrata e/o uscita valido per tutto l'anno scolastico e dovuto a problemi di trasporto deve essere presentato al Dirigente Scolastico con apposito modulo scaricabile dal sito dell'istituto.

I tempi e le modalità di presentazione di queste richieste saranno regolamentati da una circolare apposita.

I permessi saranno concessi entro quindici giorni dalla presentazione della richiesta completa in tutte le sue parti, dopo verifica degli orari dei mezzi di trasporto utilizzati, che devono essere allegati alla stessa.

Art. 45 MISURAZIONI E VALUTAZIONI

Le prove pratiche, grafiche o scritte devono essere corrette e le valutazioni riportate sul registro elettronico entro 15 giorni dalla data di somministrazione della prova.

Per le verifiche orali la valutazione e la registrazione devono essere immediate.

La valutazione viene riportata anche sul libretto scolastico e ha valore informativo; nel caso di difformità fra la valutazione riportata sul registro del docente e quella sul libretto personale, prevale la prima.

Art. 46 REGOLAMENTAZIONE DEGLI ACCESSI ALL'ISTITUTO ALLE PERSONE FISICHE

Qualsiasi persona estranea alle attività didattiche che intende entrare nell'istituto dovrà dichiarare le proprie generalità al personale all'ingresso, il quale consegnerà un tesserino di riconoscimento da portare per tutta la durata della permanenza nella scuola.

Le persone che accedono all'interno dell'istituto devono rispettare le norme di sicurezza vigenti e trattenersi negli spazi a loro destinati solo per il tempo strettamente necessario alle attività cui partecipano.

Chiunque ha libero accesso, durante le ore di apertura della scuola, al locale dove si trova l'albo d'istituto per prendere visione degli atti esposti e può accedere all'Ufficio di Presidenza e di segreteria durante l'orario di apertura dei medesimi.

E' consentito l'accesso nelle aree dell'istituto in cui si svolgono le attività didattiche soltanto agli studenti, ai docenti, al personale scolastico e alle figure identificate come "esperte" che sono state preventivamente autorizzate dal DS o che devono svolgere attività inerenti i progetti approvati nel POF.

Gli "esperti" permarranno nei locali scolastici per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle loro funzioni. In ogni caso la completa responsabilità didattica e di vigilanza della classe resta del docente.

Non è consentito agli Studenti l'accesso alla Sala Insegnanti e agli uffici, magazzini, archivi, e locali tecnici in genere.

L'accesso al di fuori delle attività didattiche ordinarie è consentito solo alle persone che fruiscono delle strutture scolastiche in forza di convenzioni stipulate con l'istituto stesso o per partecipazioni ad attività organizzati o ospitati dall'istituto.

I familiari o chi ne fa le veci che si presentano a scuola per prendere un allievo devono annunciarsi e attendere presso l'ufficio dei collaboratori della presidenza che il personale scolastico prelevi lo studente dall'aula.

Art. 47 REGOLAMENTAZIONE DEGLI ACCESSI ALL'ISTITUTO CON MEZZI DI TRASPORTO

L'accesso, la fermata o la sosta nelle aree della sede di via Belvedere (CO) dell'istituto con qualsiasi mezzo di trasporto è consentito unicamente agli studenti, ai loro familiari, al personale scolastico, al personale addetto alle manutenzioni e alle persone che fruiscono delle strutture scolastiche in forza di convenzioni stipulate con l'istituto stesso o per partecipazioni ad attività organizzate o ospitate dall'istituto.

L'accesso, la fermata o la sosta sono consentite esclusivamente per il tempo necessario allo svolgimento delle attività di cui sopra.

Per il personale scolastico e gli studenti l'accesso all'Istituto con auto è regolamentato con un contrassegno che dovrà essere esposto sul cruscotto della vettura durante la sosta.

Per la richiesta e il rilascio occorre rivolgersi all'Ufficio Tecnico.

Tutti i mezzi di trasporto personali devono essere parcheggiati in modo ordinato solo ed esclusivamente nelle aree destinate a raccogliere tali mezzi, ove esistenti.

I parcheggi sono incustoditi e pertanto la scuola, non potendo garantirne la custodia, non si assume responsabilità di alcun genere per eventuali danni o furti a carico dei mezzi medesimi.

La circolazione nelle aree interne della scuola deve rispettare le norme del codice stradale e la segnaletica stradale presente.

Per motivi di sicurezza è fatto obbligo a chiunque di procedere sempre a velocità moderata; sono previste sanzioni disciplinari per gli studenti che non rispettino tale obbligo.

Per motivi organizzativi e/o di sicurezza la viabilità ordinaria interna potrebbe essere temporaneamente modificata

TITOLO IV DOCENTI

Art. 48 DIRITTI ED OBBLIGHI

I diritti e gli obblighi del personale docente sono disciplinati dal CCNL e dalla normativa in materia di lavoro applicabile al pubblico impiego. Essi sono funzionali all'orario di servizio stabilito dal piano delle attività didattiche dell'Istituto.

Art 49 DISPOSIZIONI RELATIVE ALL'ORGANIZZAZIONE

- a. I Docenti sono tenuti al rispetto dell'orario di servizio. Ai sensi del CCNL art.27 comma 5 l'insegnante della prima ora dovrà presentarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.
- b. Ogni Docente è tenuto a partecipare alle riunioni del Collegio Docenti, Consiglio di classe, Dipartimento Disciplinare secondo quanto definito nel piano annuale delle attività.
- c. I Docenti, durante le ore di disponibilità per le supplenze, devono essere reperibili in sala Insegnanti.
- d. Nel caso in cui la classe fosse impegnata in attività come manifestazioni, scioperi, stage, visite di istruzione o altre attività didattiche, i Docenti sono tenuti a prestare regolare servizio secondo quanto deliberato dal CD, tenendosi a disposizione della Presidenza per eventuali supplenze.
- e. Le richieste di permesso (es. congedo, ferie) devono essere scaricate dalla sezione "modulistica docenti" del sito web dell'istituto, compilate e inviate all'indirizzo istituzionale "COIS009006@istruzione.it" di norma tre giorni prima della fruizione.
- g. I Docenti devono garantire la somministrazione del tipo di verifiche (ad es. prova equipotenziale e/o di flessibilità) e del loro numero minimo, secondo quanto stabilito nelle riunioni di area/dipartimento.
- h. Gli elaborati scritti vanno consegnati ai collaboratori scolastici per l'archiviazione.
- l. Ogni Docente è tenuto a riportare sul registro di classe l'avvenuta comunicazione delle circolari degli alunni.
21. I docenti hanno cura di non lasciare mai, per nessun motivo, gli alunni da soli. Se un docente ha necessità di allontanarsi dalla propria classe, deve preventivamente avvisare un collaboratore scolastico.

Art. 50 DISPOSIZIONI RELATIVE AGLI INSEGNATI DI SOSTEGNO

A maggiore chiarimento e specificazione del particolare ruolo rivestito dagli insegnanti di sostegno all'interno della scuola e per favorire la collaborazione con le diverse figure che nella stessa vi operano si indicano, di seguito, le procedure destinate a definire con chiarezza i compiti dell'insegnante di sostegno.

1. Presenziare a tutte le riunioni attinenti all'incarico
2. Predisporre una proposta d'orario di servizio (nel rispetto dei bisogni dell'alunno) entro e non oltre la prima settimana dall'inizio delle lezioni e comunicarlo al coordinatore del dipartimento di sostegno. Acquisito l'orario definitivo delle lezioni il coordinatore del dipartimento di sostegno, in accordo con il Dirigente Scolastico, predisporrà l'orario definitivo del docente.
3. Durante il primo Consiglio di Classe l'orario dovrà essere presentato per essere approvato dai colleghi curricolari.
4. Comunicare al coordinatore del dipartimento di sostegno, dopo averle concordate con i docenti del Consiglio di Classe, le variazioni di orario in itinere (se prolungate), registrarle nel Registro di Classe e dei verbali; per le variazioni d'orario brevi (solo ed esclusivamente per esigenze didattiche) la comunicazione va fatta ai docenti curricolari interessati ed alla vicepresidenza anche tramite annotazione nel registro di classe se non è previsto alcun recupero di ore; se sono previste ore di recupero compilare l'apposito modello.
5. Concordare le programmazioni con i docenti del consiglio di classe compilando lo schema della programmazione (vedi documentazione sito) ed inserirla nella cartelletta in formato elettronico entro i tempi stabiliti dalla presidenza.

6. Concordare e preparare le verifiche e le valutazioni in collaborazione con l'insegnante della disciplina.
8. Illustrare ai genitori dell'alunno, in modo completo ed esauriente, le programmazioni sia differenziate sia facilitate nella parte che riguarda le strategie e gli strumenti utilizzati. Fare firmare contestualmente il modulo relativo all'accettazione della programmazione (in coda al file della programmazione).
9. Concordare e documentare con il Consiglio di Classe, le famiglie e gli operatori eventuali percorsi speciali dell'alunno, le riduzioni d'orario, gli eventuali esoneri. (modello riduzione oraria). Tale documento deve contenere la firma del Dirigente Scolastico e la firma dei genitori e deve essere inserito nella cartelletta dello studente.
10. Secondo la normativa vigente e le conseguenti disposizioni del dipartimento di sostegno, le gite scolastiche e le visite d'istruzione, in merito all'accompagnamento degli alunni diversamente Abili, risultano così regolate:
 - presenza di un docente responsabile ogni 3 alunni diversamente Abili (valutabile comunque in base alle difficoltà individuali)
 - il docente responsabile sarà individuato secondo le seguenti priorità: il docente di sostegno assegnato alla classe; un altro docente di sostegno assegnato all'istituto; un docente della classe di qualsivoglia disciplina; un accompagnatore esterno individuato dalla famiglia.
11. Favorire l'attuazione del progetto di vita:
 - segnalando al coordinatore del dipartimento di sostegno o ad un suo delegato il nome degli alunni (con programmazione differenziata) che abbiano terminato l'obbligo scolastico
 - partecipando agli incontri con la famiglia, gli operatori
 - contattando strutture sul territorio utili ad un inserimento lavorativo, universitario o altro (FILD - FLAD - Cooperative - CSE - certificazione invalidità - inserimento al collocamento obbligatorio)
12. Favorire la partecipazione degli alunni agli stages. E' compito dell'insegnante di sostegno, vagliare le ditte d'appoggio tra quelle reperite dal responsabile del settore stage e dal docente incaricato. L'insegnante di sostegno accompagnerà l'alunno almeno per l'inserimento. Gli stages possono avere orario ridotto.
13. La relazione finale va predisposta entro lo scrutinio finale; firmate dai componenti del consiglio di classe verrà inserita nella cartelletta dell'alunno in formato digitale.
14. Nel caso di Programmazione differenziata è necessario inserire nella pagella la dicitura "la valutazione è riferita al PEI e non ai programmi ministeriali ai sensi dell'O.M. 90 del 2001"
15. Per ogni alunno è preparata una griglia per la compilazione della relazione finale (esami di Stato) e per la compilazione dell'attestato e della certificazione di qualifica. In base all'orario personale degli alunni è possibile che si evidenzino la non frequenza di alcune discipline, le stesse non saranno valutate e verrà predisposta una pagella apposita.
16. L'assegnazione delle cattedre e la distribuzione del monte ore sono di responsabilità del Dirigente Scolastico, coadiuvato dal coordinatore del dipartimento di sostegno. Tale operazione verrà effettuata all'inizio di ogni anno scolastico.

TITOLO V ALUNNI

Art. 51 RICHIAMO DELLO STATUTO DEGLI STUDENTI (DPR 249/98 modif. dal DPR 235/07)

Lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti è entrato a far parte della normativa della Repubblica Italiana. In esso sono definiti i diritti e i doveri degli Studenti. Attraverso il presente regolamento il nostro istituto recepisce in toto lo statuto e ne ricorda qui di seguito alcuni punti salienti:

Statuto Studenti DPR 249/98 modificato dal DPR 235/07 Art. 1 (Vita della comunità scolastica)

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

Statuto Studenti DPR 249/98 modificato dal DPR 235/07 Art. 2 (Diritti)

1. Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso un'adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.
2. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.
3. Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
4. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. I dirigenti scolastici e i docenti, con le modalità previste dal regolamento di istituto, attivano con gli studenti un dialogo costruttivo sulle scelte di loro competenza in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della scuola, di criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico. Lo studente ha inoltre diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.
5. Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola gli studenti della scuola secondaria superiore, anche su loro richiesta, possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione mediante una consultazione. Analogamente negli stessi casi e con le stesse modalità possono essere consultati gli studenti della scuola media o i loro genitori.
6. Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curriculari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola. Le attività didattiche curriculari e le attività aggiuntive facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.
7. Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.

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

Statuto Studenti DPR 249/98 modificato dal DPR 235/07 Art. 3 (Doveri)

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

Statuto Studenti DPR 249/98 modificato dal DPR 235/07 Art. 4 (Disciplina)

1. I regolamenti delle singole istituzioni scolastiche individuano i comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati nell'articolo 3, al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica e alle situazioni specifiche di ogni singola scuola, le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle e il relativo procedimento, secondo i criteri di seguito indicati.
2. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica,
3. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.
4. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
5. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente.
Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.
6. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono adottati dal consiglio di classe. Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal consiglio di istituto
7. Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni.

TITOLO VI USCITE DIDATTICHE e ATTIVITA' INTEGRATIVE

Art. 52 PARTECIPAZIONE DEGLI ALLIEVI ALLE ATTIVITA' EDUCATIVE

La frequenza degli studenti è obbligatoria per tutte le attività con finalità educativa organizzate dall'istituto e dai singoli consigli di classe quando non prevedono costi per lo studente.

Art. 53 USCITE DIDATTICHE

- a. Le uscite didattiche, che comprendono visite guidate della durata massima di un giorno, viaggi di istruzione e stage linguistici anche di più giorni, costituiscono iniziative complementari delle attività istituzionali della scuola e sono pertanto effettuate solo per esigenze didattiche connesse con i programmi di insegnamento e con l'indirizzo degli studi; devono pertanto avere un valore didattico, culturale e educativo.
- b. Il comportamento degli studenti nel corso di uscite didattiche deve essere in ogni situazione improntato alla massima educazione e correttezza; I Consigli di Classe, in piena autonomia, possono decidere di escludere singoli studenti, gruppi o classi dalla partecipazione alle uscite didattiche per gravi motivi disciplinari.
- c. Le uscite didattiche devono concludersi 30gg. prima della fine delle lezioni, salvo eccezioni previsti dalla normativa vigente.

Art. 54 PROPOSTA DELLE DESTINAZIONI PER I VIAGGI DI ISTRUZIONE

Per i viaggi di istruzione all'inizio dell'anno scolastico una apposita commissione elaborerà una serie di proposte collegate alla programmazione annuale di Istituto, tra le quali, preferibilmente, i Consigli di Classe sceglieranno la loro destinazione.

L'organizzazione e la realizzazione tecnica sono di competenza esclusiva dell'ufficio di Presidenza con il supporto della Commissione Didattica e della Segreteria.

La durata dei viaggi di istruzione dipende dalla classe:

- per le classi prime e seconde è previsto un giorno;
- per le classi terze al massimo tre giorni compreso il viaggio;
- per le classi quarte e quinte sono previsti cinque/sei giorni (anche all'estero) compreso il viaggio.

Art. 55 MODALITA' DI ADESIONE AI VIAGGI DI ISTRUZIONE

Le classi potranno partecipare ai viaggi solo se aderirà almeno la metà degli alunni effettivamente frequentanti ogni classe (Delibera C.I. n. 26 del 16-3-16)

Il Consiglio di Classe, di norma entro dicembre, deve aderire alle proposte dei viaggi di istruzione, tenuto conto della coerenza con gli argomenti trattati con le varie discipline nel corso dell'anno. In questa fase il Consiglio di Classe individua gli accompagnatori.

È obbligatorio almeno un accompagnatore ogni 15 alunni; se il gruppo è composto da più di 15 alunni, sono necessari due accompagnatori.

Salvo casi particolari, all'atto dell'iscrizione al viaggio di istruzione ciascun partecipante è tenuto a versare il 50% della quota prevista. Il rimanente 50% sarà versato 10 giorni prima della data di partenza. Nel caso di mancata partecipazione al viaggio a causa di fondati motivi, valutati dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato, si procederà al rimborso della quota versata per l'albergo mentre non verrà rimborsata la quota per il viaggio per non gravare sui costi sostenuti dagli altri partecipanti.

Per quanto non è esplicitamente menzionato in questa sezione, si rinvia alla normativa vigente.

Art. 56 STAGE LINGUISTICI

Gli stage linguistici sono deliberati dal Consiglio di Istituto. Per la regolamentazione di queste attività si fa riferimento alle indicazioni dei docenti organizzatori; in questi casi gli accompagnatori degli studenti potrebbero non essere docenti della classe.

Art. 57 ATTIVITÀ INTEGRATIVE

- a. Gli Organi collegiali dell'Istituto, ciascuno nell'ambito della propria competenza, definiscono e promuovono iniziative complementari e integrative dell'*iter* formativo degli studenti, ai sensi del D.P.R. 10 ottobre 1996, n.567, modificato e integrato dal D.P.R. 9 aprile 1999, n.156.
- b. In ordine all'attivazione delle iniziative di cui al comma 1, gli Organi collegiali tengono conto delle esigenze rappresentate dagli studenti e dalle famiglie, compatibilmente con le risorse umane e finanziarie di cui l'Istituto dispone.
- c. Le attività di cui al comma 1, organizzate dall'Istituto sulla base di progetti educativi, sono proprie della scuola e sono da considerare attività scolastica a tutti gli effetti. La partecipazione alle attività integrative può essere tenuta presente dal Consiglio di classe ai fini della valutazione complessiva dello studente.
- d. Le iniziative di cui al comma 1, definite annualmente e opportunamente portate a conoscenza degli studenti, trovano illustrazione nell'ambito del Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto.

TITOLO VII SICUREZZA

Art. 58 NORME DI COMPORTAMENTO DEI DOCENTI

1. I docenti devono trasmettere agli studenti le informazioni riguardanti la sicurezza sia discutendo direttamente con loro sugli aspetti legislativi, sulle norme tecniche e comportamentali più importanti, sia dando l'esempio in prima persona di un corretto e sicuro atteggiamento all'interno dell'edificio scolastico
2. I docenti, secondo il D.Lgs. 81/08 e s.m.i.
 - a- in quanto lavoratori [art. 2 c.1 lett. a)] sono soggetti agli obblighi previsti all'art. 20 del D. Lgs. 81/08 e s.m.i.
 - b- se Preposti [art. 2 c.1 lett. e)] sono soggetti agli obblighi previsti all'art. 19 del D. Lgs. 81/08 e s.m.i.
 - c- se Dirigenti [art. 2 c.1 lett. d)] secondo le attribuzioni e competenze ad essi conferite, sono soggetti agli obblighi previsti all'art. 18 del D. Lgs. 81/08 e s.m.i.
3. I docenti avranno cura di predisporre attività educativo-didattiche coerenti con la tutela dell'incolumità fisica degli studenti, evitando e prevenendo qualsiasi situazione di pericolo/rischio proveniente dall'attività medesima e da attrezzature, strumentazioni o materiali. Ogni docente deve accertarsi che in ogni locale la sistemazione dei banchi, dei tavoli, degli zaini e del corredo didattico sia tale da non costituire ostacolo per l'esodo veloce in caso di emergenza.
4. I docenti devono prendere visione dei piani di evacuazione dei locali della scuola, devono illustrarli agli alunni e sensibilizzare questi ultimi sulle tematiche della sicurezza.

Art. 59 NORME DI COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI

Gli alunni secondo il D.Lgs. 81/08 e s.m.i.

- a. in quanto lavoratori [art. 2 c.1 lett. a)] sono soggetti agli obblighi previsti all'art. 20 del D. Lgs. 81/08 e s.m.i.
- b. quando in base al DVR non sono classificati lavoratori, devono continuare a osservare le disposizioni previste dall'art. 20 del D. Lgs. 81/08 e s.m.i.

Art. 60 RICHIAMO DELL'ARTICOLO 20 del decreto legislativo 81/08 e s.m.i:

1. Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

2. I lavoratori devono in particolare:

a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;

b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;

(Arresto fino a un mese o con l'ammenda da 200 a 600 euro)

c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e, nonché i dispositivi di sicurezza;

(Arresto fino a un mese o con l'ammenda da 200 a 600 euro)

d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;

(Arresto fino a un mese o con l'ammenda da 200 a 600 euro)

e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;

(Arresto fino a un mese o con l'ammenda da 200 a 600 euro)

f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;

(Arresto fino a un mese o con l'ammenda da 200 a 600 euro)

g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;

(Arresto fino a un mese o con l'ammenda da 200 a 600 euro)

h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;

(Arresto fino a un mese o con l'ammenda da 200 a 600 euro)

Art. 61 COMPORTAMENTO IN CASO DI MALORE O INFORTUNIO

Sarà attivata la seguente procedura per chiunque sarà colto da malore o subisca un infortunio all'interno dell'istituto:

- sarà avvisato il personale addetto al primo soccorso e, se ritenuto opportuno, chiamato il 112 (pronto soccorso);

- nel caso le condizioni lo permettano, sarà portato nell'infermeria e se necessario chiamato il 112 (pronto soccorso)

- in caso di studente sarà avvisata contestualmente la famiglia (salvo maggiorenne che abbia espresso la volontà di non informare la famiglia)

- se personale scolastico verranno avvisati i familiari

- dopo gli accertamenti da parte del personale medico, in caso di trasferimento presso una struttura ospedaliera, sarà cura della scuola l'accompagnamento da parte di personale collaboratore scolastico (appositamente individuato nel piano delle attività) fino all'arrivo in ospedale del genitore/familiare.

Il personale scolastico e i genitori di alunni che soffrono di particolari patologie (es. allergie a farmaci e/o alimenti, ipertensione, attacchi di panico, epilessia, diabete, ecc.) sono tenuti a informare il Dirigente Scolastico per gli adempimenti organizzativi a tutela della salute e sicurezza degli stessi.

Parte III DISCIPLINA

Art. 62 REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

Relativamente a tutti quei comportamenti contrari ai Doveri propri degli studenti, alle sanzioni da correlarsi alle relative mancanze, agli organi competenti ad irrorare le sanzioni e alle procedure di irrorazione delle sanzioni, si veda il regolamento disciplinare dell'istituto che è parte integrante del presente regolamento.

Il ricorso avverso ad una delle sanzioni disciplinari comminate conformemente al regolamento di disciplina, può essere presentato dall'alunno o da uno dei genitori (per l'alunno minorenni) secondo la procedura stabilita nel regolamento dell'organo di garanzia.

Parte IV DISPOSIZIONI FINALI

Art. 63 APPROVAZIONE E MODIFICHE DEL REGOLAMENTO

Per l'adozione e le modifiche del regolamento è richiesto il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio d'Istituto.

Il presente regolamento può essere modificato dal Consiglio d'Istituto su proposta di ogni singola componente della comunità scolastica. Ogni proposta di modifica, motivata e fatta pervenire in forma scritta alla Presidenza, è comunicata al Consiglio d'Istituto e sottoposta al primo Collegio dei docenti previsto, che in merito è chiamato ad esprimere parere obbligatorio ma non vincolante.

La proposta di modifica, corredata dal parere di cui al comma precedente, sarà quindi sottoposta alla discussione del primo Consiglio di Istituto previsto, che in merito delibererà in via definitiva.

Art. 64 DIFFUSIONE DEL REGOLAMENTO

Per opportuna diffusione e conoscenza, una copia del presente Regolamento

- a) è affissa all'Albo dell'Istituto;
- b) è depositata nell'Ufficio di Segreteria dell'Istituto; chiunque ne abbia interesse può chiederne copia, secondo le modalità stabilite dallo stesso Ufficio;
- c) è pubblicata sul sito internet dell'Istituto.