



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia

I.T.T.L. "CAIO DUILIO" Istituto Tecnico Nautico

Conduzione del Mezzo Navale (CMN)

Conduzione sperimentale di ApparatI e Impianti Marittimi e Elettrotecnici di bordo (CAIM/CAIE)

Logistica - Costruzione del mezzo navale

Serale Conduzione del Mezzo Navale (CMN)

Indirizzi Professionali "Pesca Commerciale e Produzioni Ittiche" e

"Industria e artigianato per il Made in Italy- Cantieristica navale"



REGOLAMENTO D'ISTITUTO

ANNO SCOLASTICO 2024/2025



Sommario

PREMESSA.....	3
PRINCIPI FONDAMENTALI.....	4
ORGANI COLLEGIALI.....	5
A) - CONSIGLIO D'ISTITUTO.....	5
B) - GIUNTA ESECUTIVA.....	7
C) - COLLEGIO DEI DOCENTI (ai sensi dell'art.4 DPR 416/74 e dell'art.14 DPR 399/88).....	8
D) -CONSIGLI DI CLASSE (ai sensi art. 14 DPR 399/88 e art. 73 DPR 416/74, Legge 748/77).....	8
E) - COMITATO DI VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DEGLI INSEGNANTI.....	9
ASSEMBLEE.....	9
A) ASSEMBLEE STUDENTESCHE.....	9
B) ASSEMBLEE DEI GENITORI.....	11
C) ASSEMBLEE DEI LAVORATORI DELLA SCUOLA.....	11
DIRITTI E DOVERI DEGLI STUDENTI.....	11
MANCANZE E SANZIONI.....	15
ORGANO DI GARANZIA.....	15
ORGANO COLLEGIALE DI DISCIPLINA.....	16
REGOLAMENTO GIUSTIFICAZIONI ASSENZA, RITARDI, USCITE.....	17
FORMAZIONE DELLE CLASSI, ORARIO E RAPPORTO CON LE FAMIGLIE.....	18
USO DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE SCOLASTICHE.....	19
SPAZI INTERNI ED ESTERNI, BIBLIOTECA, LABORATORI, PALESTRA.....	19
REGOLAMENTO ATTIVITA' INTEGRATIVE ED EXTRASCOLASTICHE.....	20
NORME COMPORTAMENTALI DEL PERSONALE.....	21
Personale docente.....	21
Collaboratori scolastici.....	21
Vigilanza sugli allievi.....	22
ACCESSO AGLI ATTI.....	23
Rilascio di copie e costi di notifica.....	23
Riunioni a distanza.....	24



PREMESSA

Il presente Regolamento è conforme ai principi e alle norme dello "Statuto delle Studentesse e degli Studenti", emanato con il D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249, del Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni scolastiche, emanato con il D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275, del D.P.R. 10 ottobre 1996, n. 567, e sue modifiche e integrazioni.

È coerente e funzionale al Piano Triennale dell'Offerta Formativa adottato dall'Istituto.

E' stato redatto in una sinergia di forze indirizzate a garantire in ogni circostanza il rispetto delle libertà sancite dalla Costituzione della Repubblica italiana.

Infatti, dato che la Scuola è una comunità di dialogo, di ricerca e di esperienza sociale, informata ai valori democratici, ciascun docente, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio e lo sviluppo delle potenzialità degli studenti.

Essa è aperta alle istanze, agli apporti, alle verifiche di tutte le Componenti della Comunità in cui opera; queste hanno il diritto-dovere di partecipare alla vita democratica dell'Istituto, accettando ogni decisione democraticamente espressa nel rispetto delle leggi.

Tutti sono moralmente responsabili del suo buon funzionamento, del decoro delle sue strutture e della sua continua qualificazione. In quanto luogo di formazione che interagisce con la più vasta comunità civile e sociale, il processo di apprendimento, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica degli studenti, vengono garantiti dal "patto formativo", attraverso il quale si realizzano gli obiettivi di miglioramento inerenti a qualità, trasparenza, flessibilità, collegialità partecipazione attiva.

La comunità scolastica si fonda sulla libertà di opinione ed espressione, sulla libertà religiosa, sulle pari opportunità, sul rispetto reciproco di tutte le sue componenti, sulla concreta volontà di abbattere ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

Nello spirito del "patto formativo", ogni componente si impegna ad osservare e a far osservare il presente Regolamento che, secondo la prassi istituzionale, è adottato dal Consiglio di Istituto ai sensi dell'Art. 10.3, comma a, del D.Lgs. 297/1994 ed ha pertanto carattere vincolante. È uno strumento a carattere formativo, che definisce le corrette norme relazionali e procedurali alle quali far riferimento, e il cui rispetto diviene indice di consapevole e responsabile partecipazione alla vita della nostra Scuola.



PRINCIPI FONDAMENTALI

All'interno dell'Istituto, ciascuna componente opera per garantire il conseguimento dei suddetti obiettivi, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione Italiana, dalla Convenzione Internazionale sui Diritti dell'Infanzia, dalla Dichiarazione Universale dei Diritti dell'uomo e dalla Carta dei diritti e delle Responsabilità dei Genitori in Europa, nonché in prospettiva della realizzazione della Strategia di Lisbona.

Nella stesura del presente Regolamento, il Consiglio d'Istituto dell'I.T.T.L. "Caio Duilio" di Messina si è attenuto al rispetto delle leggi e degli Ordinamenti dello Stato e della scuola, riconoscendo:

- il diritto degli studenti ad avere una scuola organizzata in funzione dei loro bisogni formativi;
- le competenze e le responsabilità proprie del personale direttivo, docente e non docente;
- il ruolo centrale della famiglia nell'educazione e nella formazione dei figli;
- la necessità della collaborazione della scuola con la comunità locale e con gli enti territoriali.

Pertanto si individuano i seguenti **principi fondamentali**:

1. La Scuola ha il compito di attuare la formazione integrale della persona mediante lo studio, l'acquisizione delle competenze e lo sviluppo della coscienza critica. Tutti coloro che operano nella Scuola sono tenuti al pieno rispetto degli altrui diritti e delle altrui idee.

2. La Scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita e alla realizzazione 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, tenutasi a New York il 20 novembre 1989, e con i principi generali dell'ordinamento italiano.

3. Nella prospettiva dei nuovi compiti affidati alla Scuola, per rendere effettivo il diritto allo studio rimuovendo gli ostacoli ed andando alla radice delle motivazioni da cui può dipendere il successo o l'insuccesso scolastico, l'Istituto elabora ogni anno un proprio Piano triennale dell'offerta Formativa (P.T.O.F.) che, inquadrando tutte le attività scolastiche, ed extracurricolari in un complessivo quadro di riferimento, persegue le seguenti finalità:

- a) conoscenza di sé, del proprio corpo e del proprio essere;
- b) conoscenza del territorio e socializzazione;
- c) crescita umana e culturale in armonia con le finalità specifiche dell'Istituto.

4. 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.

5. Sono considerate assolutamente incompatibili con i principi e le finalità su richiamati e sono, quindi, in **qualsiasi modo vietate, le manifestazioni di violenza fisica e morale e qualsiasi atto di intimidazione alla libera e democratica partecipazione delle varie componenti della scuola.**

6. L'informazione all'interno della Scuola deve svolgersi nel rispetto di tutte le opinioni e deve tenere conto della libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, nel rispetto reciproco di tutte le persone che ne fanno parte, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

7. La Scuola, intesa come insieme dei beni materiali e culturali, quale istituzione sociale, dovrà essere posta al servizio di tutta la comunità cittadina nel senso più ampio del termine, fermo restando l'obbligo, da parte degli utenti, di non intralciare il regolare corso delle lezioni, di salvaguardare l'integrità delle attrezzature scolastiche e di rispettare le norme igieniche e di Protezione civile.



8. La Scuola è aperta ai contributi creativi e responsabili delle sue componenti. Il Consiglio d'Istituto esaminerà qualsiasi proposta presentata ai sensi dell'articolo 6 del D.P.R. 31 Maggio 1974, n. 416 nel rispetto dei programmi di lavoro e dell'autonomia del corpo docente. All'inizio dell'anno scolastico, viene pubblicata copia digitale del presente Regolamento all'interno del registro elettronico e sul sito istituzionale della scuola; la presa visione, da parte delle famiglie e degli studenti, comporta la sua accettazione. E' fatto obbligo a ciascuna componente della scuola di osservarlo e farlo osservare.

ORGANI COLLEGIALI

Sono Organi Collegiali dell'Istituto: il Consiglio d'Istituto, la Giunta Esecutiva, il Collegio dei Docenti, i Consigli di Classe, il Comitato per la Valutazione del Servizio degli Insegnanti.

Ciascun Organo Collegiale delibera nell'ambito delle competenze previste dalla legge e opera in forma coordinata con gli altri OO. CC. L'assenza (parziale o totale) di una o più componenti nei Consigli di Classe, nel Consiglio d'Istituto e nella Giunta Esecutiva, per la mancata presentazione delle liste alle elezioni, per decadenza o dimissioni, o quando non sia possibile provvedere alla surroga, per esaurimento delle liste, non impedisce il regolare funzionamento degli Organi suddetti.

Le riunioni degli OO. CC. hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario di lezione dei docenti, compatibilmente con gli impegni di lavoro dei componenti eletti. La convocazione degli OO.CC. è disposta con un congruo preavviso, di massima non inferiore a 5 giorni rispetto alla data delle riunioni, salvi i casi di comprovata urgenza valutati dai rispettivi presidenti. In ogni caso, tra avviso e convocazione non possono trascorrere meno di 24 ore.

Le funzioni di segretario sono affidate ad un membro dei vari OO.CC. dai rispettivi presidenti. Segretario dei Consigli di Classe è un docente, segretario della Giunta Esecutiva è il Direttore SGA.

A) – CONSIGLIO D'ISTITUTO

Art. 1 - La convocazione deve essere effettuata con lettera diretta ai singoli membri dell'organo Collegiale e affissione all'albo della scuola; quest'ultimo adempimento è sufficiente per la regolare convocazione del Consiglio. La lettera e l'avviso devono indicare il giorno, l'ora, la durata, il luogo della riunione e gli argomenti all'O.d.G.. Di ogni seduta viene redatto regolare verbale su apposito registro a pagine numerate, firmato dal Presidente e dal Segretario e proposto all'approvazione nella seduta successiva, salvo il caso di approvazione immediata a conclusione della seduta stessa.

Art. 2 - Nel caso di aggiornamento della seduta, è necessario effettuare una nuova convocazione scritta con le stesse precedenti modalità. La convocazione scritta non è richiesta se tutti i componenti dell'Organo sono presenti.

Art. 3 - La prima convocazione del Consiglio d'Istituto, comportante d'ordinario l'elezione del Presidente, è convocata e presieduta dal Dirigente Scolastico. Dopo l'elezione del Presidente, il Consiglio elegge il Vice-Presidente; entrambi gli eletti appartengono ai rappresentanti della componente genitori; successivamente si passa all'elezione dei componenti della Giunta Esecutiva.

Art. 4 - Di norma, il Consiglio d'Istituto si riunisce in via ordinaria una volta al mese per trattare e deliberare secondo il disposto del D.P.R. 416/74, art.6 e su ogni altra questione di sua competenza, durante il periodo delle lezioni, in date che sono stabilite dal Presidente. In via ordinaria si riunisce: a) per richiesta della Giunta Esecutiva o del suo Presidente; b) per richiesta di almeno 1/3 dei suoi componenti (arrotondato per eccesso); C) per iniziativa del Presidente, in presenza di occorrenze urgenti ed eccezionali. Le adunanze di cui ai punti a) e b) sono convocate non oltre il dodicesimo giorno della richiesta.

Art. 5 - Per la validità delle adunanze è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica (D.P.R. 416/74, art. 28). Di norma, le adunanze si tengono in ore diurne non coincidenti con l'orario di lezione, in



giornate non festive; le sedute durano al massimo tre ore; eventuale eccezione può essere disposta dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

Art. 6 - Il Consiglio d'Istituto prende le sue decisioni collegialmente. Gli interventi alla discussione sono coordinati dal Presidente, secondo le richieste poste dai consiglieri per alzata di mano. Le proposte di deliberazione sono votate per alzata di mano e sono approvate a maggioranza di voti espressi; le assenze e le astensioni dal voto si intendono escluse dal conteggio per il calcolo della maggioranza. Le decisioni che rivestono carattere personale nei confronti dei componenti il Consiglio d'Istituto o riguardano l'attribuzione di cariche in seno al Consiglio o alla Giunta Esecutiva sono prese con voto segreto.

Art.7 - Il Presidente convoca il Consiglio per iscritto, con recapito di preavviso di almeno cinque giorni, salvo casi eccezionali. L'avviso di convocazione informa contestualmente sull'ordine del giorno predisposto dalla Giunta esecutiva. Ogni consigliere può proporre argomenti per l'ordine del giorno di successive adunanze. Le proposte, coordinate dalla Giunta esecutiva, sono inserite nei successivi ordini del giorno, rispettandosi l'ordine cronologico di presentazione, salve le eccezioni per carattere di urgenza. In qualsiasi adunanza del Consiglio, la trattazione di argomenti non inseriti nell'ordine del giorno, è ammessa se approvata dal Consiglio all'unanimità. Inoltre, il Consiglio può eventualmente modificare la successione dei punti all'ordine del giorno, a maggioranza dei presenti, all'inizio della seduta.

Art. 8 - Nei tre giorni precedenti la riunione del Consiglio, durante l'orario di Segreteria, i membri possono prendere visione della documentazione e degli atti relativi alla riunione stessa ed, inoltre, della eventuale nuova normativa e delle circolari nel frattempo emanate.

Art. 9 - In assenza del Presidente, il Vice-Presidente ne assume tutte le funzioni. Quando il Presidente cessa dalle funzioni, per dimissioni o per perdita dei requisiti, il Vice-Presidente convoca il Consiglio e presiede la riunione per l'elezione del nuovo Presidente. In caso di contemporanea vacanza della carica di Presidente e Vice-Presidente, ne assume le funzioni il Dirigente Scolastico.

Art. 10 - La verbalizzazione delle adunanze è affidata al Segretario del Consiglio, nominato dal Presidente (D.P.R. 416/74, art. 5j. Il verbale riferisce sugli argomenti trattati, sulla discussione e sulle conseguenti decisioni in modo sintetico ma esauriente. Ogni membro ha diritto di far porre a verbale le proprie dichiarazioni testuali.

Art. 11 - La pubblicità degli atti del Consiglio d'Istituto (D.P.R. 416/74, art. 27) si realizza in primo luogo con l'affissione (nell'apposito albo d'Istituto) del testo integrale sottoscritto dal segretario verbalizzante, delle deliberazioni prese dal Consiglio. L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di 10 giorni dalla relativa adunanza ed ha la durata di almeno 10 giorni. Durante questo periodo di affissione, il verbale dell'adunanza, l'eventuale documentazione e gli eventuali atti scritti preparatori sono nell'ufficio di segreteria a disposizione di chiunque voglia consultarli secondo la legge n. 241/90.

Art. 12 - A norma della legge 11.10.1997 n. 748, alle sedute del Consiglio d'Istituto possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel rispettivo Consiglio e i membri del Consiglio di circoscrizione di cui alla legge 8/4/1976 n. 278. Il titolo di elettore è accertato a mezzo documento di identità: l'ammissione degli stessi, quanto al numero, è subordinata alla capienza dei locali. Non è ammesso il pubblico quando siano in discussione argomenti concernenti persone. Per il mantenimento dell'ordine il Presidente esercita gli stessi poteri a tal fine conferiti dalla legge al Sindaco quando presiede le riunioni del Consiglio comunale. Qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori o la libertà di discussione e di deliberazione, il Presidente dispone la sospensione della seduta e la sua ulteriore prosecuzione in forma non pubblica.

Art. 13 - Quando la materia trattata all'o.d.g. lo richieda, il Consiglio può decidere di invitare alle proprie riunioni rappresentanti della Provincia, del Comune o dei Comuni interessati, dei loro organi di decentramento democratico, delle organizzazioni sindacali dei lavoratori dipendenti o autonomi operanti nel territorio, esperti qualificati sull'argomento da trattare, al fine di approfondire l'esame dei problemi.

Art. 14 - Verrà considerato decaduto un membro eletto che risulti assente senza giustificazione per tre riunioni consecutive, e dieci con giustificazione per cinque riunioni consecutive.



Art. 15 - Il Consiglio d'Istituto delibera gli indirizzi generali del PTOF e lo adotta, ha competenze sul calendario scolastico, delibera il programma annuale e il conto consuntivo e interviene nell'attività negoziale dell'istituto relativamente a quanto previsto nel Decreto Interministeriale 44/2001.

Art. 16 - Le deliberazioni del Consiglio sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, escludendo dal computo i voti nulli, le schede bianche e 10 le astensioni dal voto. In caso di parità, prevale il voto del Presidente. In caso di votazione palese, il Presidente non può astenersi.

Art. 17 - Gli studenti che non abbiano raggiunto la maggiore età, non hanno voto deliberativo per quanto concerne il programma annuale, il conto consuntivo e l'impiego dei mezzi finanziari per il funzionamento della Scuola.

Art. 18 - Per l'approfondimento di particolari tematiche, il Consiglio d'Istituto può costituire Commissioni apposite che comprendano anche persone non facenti parte del Consiglio stesso.

B) - GIUNTA ESECUTIVA

Art. 1 - Il Consiglio d'Istituto fissa le modalità per procedere all'elezione della Giunta Esecutiva, che avviene unitariamente da parte di tutti i membri del Consiglio.

Art. 2 - La Giunta Esecutiva si riunisce su convocazione del Presidente, o su richiesta di almeno un terzo dei suoi membri, per preparare i lavori del Consiglio e per proporre il programma annuale e le eventuali modifiche al programma stesso.

Art. 3 - La Giunta Esecutiva si riunisce su convocazione del Presidente, per discutere i ricorsi presentati dagli studenti in caso di irrogazione di sanzione disciplinare.



C) – COLLEGIO DEI DOCENTI (ai sensi dell'art.4 DPR 416/74 e dell'art.14 DPR 399/88)

La convocazione è disposta, di norma, con preavviso di almeno cinque giorni, mediante circolare del Dirigente Scolastico e deve contenere l'ordine del giorno.

Il collegio docenti assume carattere di straordinarietà se si rende necessario convocarlo per un problema didattico sopraggiunto o per qualsiasi altro problema urgente previsto dalla norma di riferimento, ai sensi dell'art.7 del decreto legislativo 297/94. I collegi dei docenti a carattere straordinario, per il motivo d'urgenza e improrogabilità, possono essere convocati anche 24 ore prima della seduta con le stesse modalità dei collegi ordinari, ma è necessario motivare l'urgenza con richieste specifiche di delibere reali e improrogabili.

Su apposito registro, a pagine numerate, verrà redatto processo verbale da parte del segretario; sarà quindi firmato dal Dirigente Scolastico.

Art. 1 - Il Collegio dei Docenti ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'istituto, elabora il Piano dell'Offerta Formativa, adotta i libri di testo, elegge i docenti che compongono il Comitato per la Valutazione del Servizio degli Insegnanti, attribuisce le Funzioni Strumentali al Piano dell'offerta Formativa.

Art. 2 - Il Collegio dei Docenti è composto da tutti i docenti in servizio ed è presieduto dal Dirigente Scolastico, il quale nomina il segretario verbalizzante nella persona di un suo collaboratore.

Art. 3 - Il Collegio si insedia all'inizio dell'anno scolastico e si riunisce regolarmente, secondo quanto stabilito nel Piano Annuale delle attività dei Docenti, almeno una volta a quadrimestre; può anche essere convocato ogni qualvolta il Dirigente Scolastico lo ritenga necessario o se richiesto da almeno un terzo dei componenti.

Art. 4 - Il Dirigente Scolastico predispose l'O.d.G. di sua iniziativa, o su proposta di almeno un terzo dei membri del Collegio. A tal riguardo tiene anche conto della durata prevista della riunione. Durante la discussione del punto all'O.d.G. genericamente indicato "Varie ed eventuali", non può essere proposta o approvata alcuna delibera.

Art. 5 - Le deliberazioni del Collegio sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, escludendo dal computo i voti nulli, le schede bianche e le astensioni dal voto, nel caso di votazione palese. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.

Art. 6 - Le votazioni si effettuano, di regola, per alzata di mano; a scrutinio segreto, mediante scheda, per le votazioni riguardanti persone. Ogni componente ha il diritto di far verbalizzare il proprio motivato dissenso dalla deliberazione adottata dal Collegio, e anche quello o di far riportare il proprio intervento che deve essere consegnato, seduta stante, al Segretario verbalizzante.

D) –CONSIGLI DI CLASSE (ai sensi art. 14 DPR 399/88 e art. 73 DPR 416/74, Legge 748/77)

La convocazione è disposta dal Dirigente Scolastico mediante circolare, di norma con preavviso di almeno cinque giorni lavorativi e deve contenere l'ordine del giorno. Su apposito registro, a pagine numerate, verrà redatto da parte del segretario processo verbale firmato dal Dirigente Scolastico.

La convocazione di un Consiglio di Classe straordinario avviene secondo le seguenti modalità: Il consiglio di classe è convocato dal Dirigente Scolastico di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata della maggioranza (metà+1) dei suoi membri. Se la convocazione ha carattere di urgenza, il D.S. può comunicarla con preavviso scritto anche di due giorni lavorativi, con indicazione dell'ordine del giorno, dell'ora di inizio e della durata.

Art.1 - Sono membri dei Consigli di classe i docenti delle classi interessate, i rappresentanti eletti dei genitori e degli studenti e il Dirigente Scolastico.

Art. 2 - I Consigli di classe sono convocati dal Dirigente Scolastico di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata della maggioranza dei membri di cui all'art. 1. Il Dirigente valuta l'opportunità di convocare il Consiglio nel caso di una richiesta presentata congiuntamente o disgiuntamente da parte dei rappresentanti eletti.



Art. 3 - I Consigli di classe sono presieduti dal Dirigente Scolastico oppure da un docente, membro del consiglio, suo delegato. Le funzioni di segretario del consiglio sono attribuite dal Dirigente Scolastico a uno dei docenti del Consiglio stesso.

Art. 4 - I Consigli di classe si riuniscono in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni, col compito di formulare al Collegio dei Docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione, di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni. Alle riunioni possono assistere anche gli altri genitori e gli altri allievi della classe, nel caso in cui il Consiglio di classe stesso ne ravvisi la necessità. Tra i Docenti del Consiglio di classe viene eletto un coordinatore, i cui compiti vengono definiti nel PTOF.

Art. 5 - Le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari, come pure quelle relative alla valutazione periodica e finale degli alunni, spettano ai Consigli di classe con la sola presenza dei docenti.

Art.6 - I Consigli di classe hanno competenza anche per i provvedimenti disciplinari a carico degli alunni.

E) - COMITATO DI VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DEGLI INSEGNANTI

Il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti è convocato dal Dirigente Scolastico ed è disciplinato dal comma 129 della legge n. 107 del 2015 e dal D. Lgs 297/94.

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

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) un rappresentante degli studenti ed uno dei genitori, scelti dal consiglio di istituto;
- c) un componente esterno individuato dall'ufficio scolastico regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici. Con quest'ultimo componente il Comitato individua i criteri per l'assegnazione annuale, da parte del DS, del bonus docenti finalizzato alla valorizzazione del merito del personale docente.

Il comitato esprime anche 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 alla lettera a, ed è integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor.**

Il comitato valuta il servizio 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.

ASSEMBLEE

A) ASSEMBLEE STUDENTESCHE

La convocazione delle Assemblee studentesche è regolamentata dagli artt. 43 e 44 del D.P.R. 416174. La data di convocazione e l'o.d.g. devono essere presentati al Dirigente Scolastico, tre giorni prima per le Assemblee di classe e cinque giorni prima per quelle d'Istituto e di corso. Solo per evenienze straordinarie, quando l'argomento non sia prevedibile o necessiti di un'immediata discussione, la Presidenza può concedere, sentito il parere dei collaboratori del Dirigente Scolastico, la convocazione immediata dell'Assemblea d'Istituto su richiesta del 51% dell'intera popolazione scolastica dell'Istituto o del Comitato Studentesco.

Le Assemblee vanno richieste al Dirigente Scolastico, previa presentazione di istanza scritta contenente l'ordine del giorno. Gli studenti redigeranno, per ogni assemblea, regolare verbale e lo consegneranno al Dirigente Scolastico non oltre il quinto giorno dallo svolgimento della stessa.



Le Assemblee d'Istituto si svolgeranno una volta al mese, escluso l'ultimo mese di scuola; le Assemblee di classe si potranno svolgere su due ore mensili (non necessariamente consecutive), concesse alternativamente dai docenti delle varie discipline; il giorno della settimana verrà scelto a rotazione e comunque prima dei Consigli di classe.

Le Assemblee di classe si svolgeranno, in caso di necessità, su richiesta del 51% degli alunni frequentanti la stessa classe.

➤ *La richiesta di convocazione di Assemblee studentesche è un diritto sancito dal D.P.R. 416/74, artt. 42-44, mentre la partecipazione ad esse è impegno necessario perché risultino effettivamente un momento responsabile e democratico della scuola. L'attività didattica resterà sospesa per la durata delle Assemblee autorizzate. Gli insegnanti in servizio rimarranno comunque nell'Istituto, assistendo all'Assemblea o restando a disposizione per svolgere opera di vigilanza, a seconda delle necessità contingenti.*

➤ *A norma dell'art. 43 del D.P.R. 416/74 i rappresentanti eletti nei Consigli di classe possono esprimere un Comitato Studentesco di Istituto. La costituzione dello stesso va formalizzata in una riunione immediatamente successiva all'elezione dei Consigli di classe; di ciò sarà redatto apposito verbale. Il Comitato è tenuto a darsi un direttivo di almeno cinque membri, tra cui si eleggerà un coordinatore ed ai quali spetterà la convocazione del Comitato stesso, secondo le modalità del precedente punto. Il Comitato studentesco può essere altresì convocato dal Dirigente Scolastico ogni qualvolta ne ravvisi la necessità.*

REGOLAMENTO ASSEMBLEE STUDENTESCHE

L'Assemblea elegge a maggioranza semplice il proprio Presidente, che durerà in carica un anno. Nella stessa seduta viene eletto il Vice-Presidente, che sostituisce il Presidente in caso di assenza, ed un Segretario. Il Presidente, il Vice-Presidente ed il Segretario possono essere revocati con deliberazione dell'Assemblea presa a maggioranza. Ad essi il Dirigente Scolastico farà riferimento, quali rappresentanti d'Istituto, per qualunque esigenza riguardante il buon andamento della scuola.

Il Presidente, dopo aver comunicato al Dirigente Scolastico, con un anticipo di almeno cinque giorni la data della convocazione e l'ordine del giorno, coordina i lavori dell'Assemblea, assicura la regolarità delle discussioni ed il rispetto delle norme previste dal presente regolamento.

I poteri necessari per garantire il regolare svolgimento delle adunanze spettano all'Assemblea e sono esercitati in suo nome dal Presidente, il quale, allorché si verificano fatti gravi o indecorose condizioni di indisciplina che impediscano il normale andamento dei lavori, deve proporre i necessari provvedimenti all'Assemblea, che li adotterà con votazione palese.

A tutti i partecipanti è concesso il diritto di parola sugli argomenti all'ordine del giorno; la richiesta è fatta al Presidente, il quale ne dà facoltà, secondo l'ordine delle domande. L'Assemblea può stabilire la durata degli interventi, secondo l'importanza delle questioni e il numero degli iscritti a parlare.

Gli alunni che intervengono alla discussione devono attenersi all'argomento in esame, senza divagazioni.

Non è consentito interrompere chi parla: può farlo soltanto il Presidente per un richiamo al Regolamento.

Si può modificare l'ordine di trattazione degli argomenti e integrare l'o.d.g. per necessità sopravvenute, su proposta del Presidente o di qualcuno dei presenti, se nessuno si oppone. In caso contrario decide l'Assemblea.

Alle Assemblee svolte durante le ore di lezione possono partecipare esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno. Detta partecipazione deve essere autorizzata dal Consiglio d'Istituto, ai sensi del DPR 416/74, o dal Dirigente Scolastico per delega del Consiglio.



Ogni proposta si intende approvata con il voto della metà più uno dei partecipanti; in caso di parità, la proposta si intende non approvata.

A norma dell'art. 44 del D.P.R. 416/74, il Dirigente Scolastico ha potere di intervento nel caso di violazione del Regolamento; ove constati l'impossibilità di ordinato svolgimento dell'Assemblea, può sospenderla e ordinare la ripresa delle lezioni.

E' fatto obbligo al Segretario di verbalizzare, entro i cinque giorni successivi allo svolgimento dell'Assemblea, le discussioni e le decisioni; detto verbale, firmato anche dal Presidente, deve essere consegnato al Dirigente Scolastico.

B) ASSEMBLEE DEI GENITORI

Le Assemblee dei genitori possono essere di classe o d'Istituto. Esse si possono svolgere nei locali della scuola, compatibilmente con la recettività degli stessi e sono regolate dall'art.15 del D. Leg. 16 aprile 1994, n.297. I rappresentanti eletti nei consigli di classe possono esprimere un Comitato Genitori d'Istituto.

Comitato Genitori d'Istituto: La costituzione va formalizzata in una riunione successiva all'elezione dei rappresentanti nei Consigli di classe.

C) ASSEMBLEE DEI LAVORATORI DELLA SCUOLA

Tutto il personale, docente e non docente, ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad Assemblee sindacali con le modalità previste dal proprio Contratto di Lavoro.

DIRITTI E DOVERI DEGLI STUDENTI

Art.1

La scuola riconosce e fa proprie le indicazioni presenti nello **Statuto degli Studenti e delle Studentesse (DPR 249 del 24/06/98)** per quanto riguarda sia i diritti sia i doveri degli studenti.

Art. 2

La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:

- Un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo-didattico di qualità;
- Offerte formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dagli studenti;
- Iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
- La salubrità e la sicurezza degli ambienti ai sensi della legge 626/94 e successive modifiche ed integrazioni;
- Predisporre un piano di emergenza aggiornato;
- Disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
- Servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.

Art. 3

La scuola si rende attenta nei riguardi degli studenti impegnati con continuità in attività extrascolastiche sportive, musicali, culturali e di volontariato di qualificante livello.

Art.4

La scuola è disponibile ad accogliere studenti stranieri nell'ambito della mobilità studentesca internazionale riservandosi di dar loro le opportune indicazioni per l'inserimento nelle classi, adottando anche uno specifico orario personale sulla base del grado di preparazione nelle singole discipline.



Art. 5

L'Istituto assicura interventi integrativi e di sostegno agli studenti secondo quanto stabilito dal PTOF ed offre inoltre un servizio di promozione della salute e di assistenza psicologica ai giovani e ai genitori.

Art. 6

In caso di incidente in ambito scolastico il docente responsabile o incaricato della vigilanza provvede alla denuncia dell'accaduto, secondo la prevista prassi assicurativa.

Art.7

La scuola garantisce la libertà d'apprendimento di tutti e di ciascuno nel rispetto della professionalità del corpo docente e della libertà d'insegnamento. Il diritto all'apprendimento è garantito a ciascuno studente anche attraverso percorsi individualizzati (mediante: didattica per livelli, recupero approfondimento, tutoring, learning center) tesi a promuoverne il successo formativo. Sin dall'inizio del curriculum lo studente è inserito in un percorso di orientamento, teso a consolidare attitudini e sicurezze personali, senso di responsabilità, capacità di scelta tra i diversi indirizzi dell'istituto o tra le proposte di formazione presenti sul territorio.

Art. 8

Ciascuno studente ha diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.

Art. 9

I docenti si impegnano a comunicare contestualmente gli esiti delle prove orali sul registro elettronico, mentre per le verifiche scritte gli elaborati dovranno essere riconsegnati non oltre i dieci giorni che precedono la successiva prova.

Art. 10

I singoli docenti, i consigli di classe e gli organi scolastici individuano le forme opportune di comunicazione della valutazione per garantire la riservatezza di ciascuno studente e la correttezza dell'informazione data.

Art. 11.

La scuola garantisce l'attivazione di iniziative finalizzate al recupero delle situazioni di ritardo e di svantaggio.

Art. 12

I Consigli di classe concordano modalità atte ad evitare la sovrapposizione di più verifiche in una sola giornata o la concentrazione di eccessive verifiche in una settimana.

Art. 13

Gli studenti hanno diritto ad una formazione culturale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee.

Art. 14

Previa autorizzazione del Dirigente Scolastico gli studenti hanno diritto di affiggere, negli appositi spazi, manifesti e comunicati di carattere culturale o informativo.

Art.15

Gli studenti hanno il diritto e il dovere di partecipare in modo attivo, consapevole e responsabile alla vita dell'istituto attraverso la conoscenza del presente Regolamento e del Piano dell'offerta Formativa, dei criteri di valutazione e correzione, dei tempi di consegna e dell'esito delle verifiche scritte e orali, delle modalità di recupero.

Art. 16



Gli studenti hanno il diritto di apprendere i doveri che li riguardano e di essere informati sulle decisioni e le norme che regolano la vita della scuola. Le informazioni vengono diffuse tempestivamente mediante circolari, pubblicate sul Registro Elettronico e sul sito istituzionale della scuola.

Art. 17

Gli studenti e le studentesse sono tenuti a mantenere durante la permanenza a scuola un contegno decoroso e consono alla dignità dell'Istituto che li ospita. Inoltre, si richiede che anche l'abbigliamento sia adeguato al contesto e, pertanto, si fa divieto di indossare pantaloni/gonne corti, jeans con strappi e/o vita bassa, nonché magliette/camicie trasparenti e/o particolarmente corte e scollate. Sarà data comunicazione per iscritto alle famiglie nel caso in cui quanto disposto nel presente articolo venga disatteso.

Gli studenti e le studentesse condividono la responsabilità di rispettare, di rendere accogliente l'ambiente scolastico e di averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola. La disciplina è affidata all'autocontrollo degli studenti stessi ed alla vigilanza di tutti gli operatori scolastici (docenti e collaboratori scolastici) che sono obbligati a segnalare eventuali mancanze al Dirigente Scolastico o ai suoi collaboratori.

Art. 18

Il diritto allo studio e ad un percorso di formazione omogeneo e coerente, implica il dovere della frequenza regolare dei corsi curricolari e di tutte le altre attività svolte durante l'orario scolastico.

Art. 19

Gli studenti sono tenuti a partecipare alle periodiche esercitazioni volte all'acquisizione di automatismi comportamentali nelle varie situazioni di emergenza. E' affissa nei locali della scuola, nei corridoi e nelle aule opportuna e chiara segnaletica secondo le norme vigenti.

Art. 20

L'uso dell'eventuale ascensore è consentito ai portatori di handicap o su permesso del Dirigente Scolastico.

Art. 21

Durante l'intervallo non è consentito abbandonare l'Istituto. Durante le lezioni nessun alunno deve allontanarsi dall'aula o dalla sua postazione di lavoro. Eccezionalmente l'insegnante può concedere agli allievi di uscire dalla classe, per brevi periodi, solo in caso di necessità (uscita per recarsi in bagno: un alunno alla volta e due alunne alla volta solo dopo la prima ora di lezione e entro la penultima ora di lezione, salvo fatte le dovute eccezioni per motivi di urgenza).

Art. 22

E' vietato fumare in qualsiasi locale dell'Istituto ai sensi della legge 3/2003 art. 51.

Art. 23

Ciascun alunno è tenuto a custodire le proprie cose (denaro, oggetti personali, attrezzi di lavoro, ecc.). L'Istituto non si assume responsabilità per furti o danneggiamenti subiti dagli allievi.

Art.24

Ciascun alunno è tenuto a contribuire alla buona conservazione dei locali della scuola, delle suppellettili, del materiale didattico e delle attrezzature: quanto sopra è un dovere civico di tutti. Gli allievi devono segnalare tempestivamente ogni danno riscontrato. I danni provocati volontariamente ai beni dell'Istituto, oltre a determinare l'obbligo del loro risarcimento, possono comportare provvedimenti disciplinari ed eventualmente penali nei confronti degli autori o di coloro addetti alla sorveglianza, non abbiano espletato tale compito.



Art. 25

Secondo quanto disposto dall'art. 4, comma 5, dello "Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria" (D.P.R. 24/06/98, n. 249) gli allievi possono convertire le sanzioni disciplinari loro inflitte in azioni a favore della comunità scolastica; le attività possibili sono: verniciatura di mobili e arredi, pulizia aree esterne o locali interni della scuola, sistemazione e riordino di attrezzature, aiuto verso compagni per lo svolgimento di esercitazioni, compiti o ricerche, servizi di sorveglianza in occasione di iniziative o manifestazioni d'istituto.

Art. 26

E' preciso dovere di ognuno evitare qualsiasi comportamento di violenza fisica o psicologica atta ad intimidire le altre persone, ed è preciso dovere di ciascuno rispettare la cultura, la religione, le caratteristiche etniche o personali di docenti, studenti, personale della scuola.

Art. 27.

E' vietato usare un linguaggio osceno e scurrile ed assumere comportamenti che ledano la sensibilità altrui, che siano di ostacolo al sereno svolgimento delle lezioni o in contrasto con la serietà dell'ambiente scolastico.

Art. 28

E' compito di ciascuno rispettare le norme relative alla difesa della salute e alla sicurezza. Nei laboratori deve essere posta particolare attenzione al rispetto della normativa di sicurezza.

Art. 29

Non è consentito consumare cibi nelle aule, nelle gradinate o in palestra durante le attività didattiche, mentre nei laboratori è vietata la consumazione di qualunque tipo di cibo o bevanda (ad esclusione dell'acqua); è dovere di ciascuno collaborare a mantenere puliti gli spazi della scuola.

Art. 30

E' proibito utilizzare telefoni cellulari o altri strumenti tecnologici non necessari alla didattica all'interno dell'edificio scolastico. Ogni Consiglio di Classe o Docente può decidere di adottare strumenti ritenuti validi per controllare l'utilizzo del cellulare degli alunni.

Non si possono diffondere immagini, video o foto se non con il consenso delle persone riprese. La diffusione di filmati e foto che ledono la riservatezza e la dignità delle persone può far incorrere lo studente in sanzioni disciplinari e pecuniarie o perfino in veri e propri reati.

Art. 31.

Tutto il personale e tutti gli studenti sono tenuti al rispetto della Legge 27/05/04 n. 128 relativa alla protezione dei diritti d'autore. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dall'apposito regolamento, in particolare non sostando nei pressi dell'uscita di sicurezza ed eseguendo con assoluta tempestività, se necessario, le azioni previste dal "piano di evacuazione" dell'edificio scolastico.

Art.32

Gli studenti saranno autorizzati a partecipare alle iniziative promosse dall'Istituto solo se indossano la prevista divisa ufficiale (Jeans/pantalone blu scuro, camicia bianca con mostrine, cravatta con logo della scuola). La divisa ufficiale non può essere indossata autonomamente dalle studentesse e dagli studenti in situazioni o eventi pubblici e/o privati che non siano stati organizzati dalla scuola, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.



MANCANZE E SANZIONI

(vedi Regolamento di disciplina degli alunni)

Art.1.

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

Art. 2.

Le norme che regolano i doveri degli studenti, le infrazioni disciplinari e le relative sanzioni sono state raccolte in tre tabelle, che fanno riferimento:

- 2.1. alle infrazioni disciplinari **non gravi**, facilmente verificabili e individuali (vedi tabella)
- 2.2. alle infrazioni disciplinari **gravi** e individuali (vedi tabella)
- 2.3. alle infrazioni disciplinari sanzionabili pecuniariamente (vedi tabella)

Art. 3.

Per l'irrogazione delle sanzioni e per i relativi ricorsi, si applicano le disposizioni di cui all'art. 328, commi 2 e 4, del D.Lgs. 16 aprile 1994, n.297. Contro le sanzioni disciplinari diverse da quelle sopra individuate è ammesso ricorso da parte degli studenti entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione all'Organo di Garanzia interno alla scuola. I provvedimenti decisi dall'organo collegiale preposto comportano l'instaurarsi di una procedura aperta da una breve istruttoria a porte chiuse dell'organo disciplinare, seguita dall'audizione dello studente nei cui confronti l'organo procede. Esaurita questa fase, l'organo di disciplina torna a riunirsi a porte chiuse e decide sulla sanzione da comminare. Tale decisione è subito comunicata allo studente interessato che, ammesso dinanzi a tale organo, può chiedere la commutazione della sanzione. Su tale eventuale richiesta, decide in via definitiva l'organo di disciplina, che renderà tempestivamente note le sue conclusioni all'interessato.

ORGANO DI GARANZIA

L'organo di garanzia (OG) è composto da:

- 2 docenti;
- 2 studenti;
- 2 genitori;
- Il Dirigente Scolastico (Presidente)

Svolgono il ruolo di Rappresentanti dei docenti i primi due eletti per la componente docenti nelle elezioni del Consiglio di Istituto. Svolgono il ruolo di Rappresentanti dei genitori i primi due eletti per la componente genitori nelle elezioni del Consiglio di Istituto. Svolgono il ruolo di Rappresentanti degli studenti i primi due eletti per la componente studenti nelle elezioni del Consiglio di Istituto. L'Organo di Garanzia dura in carica per un triennio; viene rinnovato in coincidenza del rinnovo triennale del Consiglio di Istituto. Per la componente studentesca, per cui è previsto il rinnovo annuale della rappresentanza in Consiglio di Istituto, il rinnovo è annuale.



Competenze

L'OG interviene nelle sanzioni disciplinari (diverse dalle sospensioni) e nei conflitti in merito all'applicazione del Regolamento di Istituto, su richiesta di chiunque ne abbia interesse. Le funzioni dell'OG sono:

- Controllo sull'applicazione del Regolamento (tramite interviste, questionari, statistiche....);
- Proposta di eventuali modifiche/integrazioni (a seguito delle indagini effettuate);
- Facilitazione/mediazione in caso di conflitto tra le parti;
- Informazione sul Regolamento d'istituto (distribuzione di materiali, controllo sull'efficacia degli interventi informativi);
- Assistenza agli Organismi di Disciplina dei Consigli di Classe nella definizione delle sanzioni sostitutive;
- Assistenza agli studenti che subiscono un provvedimento di allontanamento dalla scuola (sospensione) durante e dopo il provvedimento stesso (art.4, comma8 dello Statuto);
- Intermediario con l'autorità giudiziaria, in caso si renda necessario.

Il ricorso all'OG avviene entro 15 giorni dall'irrogazione della sanzione e può essere inoltrato da parte dello studente o da chiunque ne abbia interesse.

In caso di ricorso o di conflitto, l'OG convoca preliminarmente le parti in causa per permettere loro di esporre il proprio punto di vista; qualora lo ritenga opportuno, può consultare un esperto anche esterno alla scuola.

Lo scopo primario dell'OG è quello di arrivare ad una mediazione soddisfacente per le parti in causa; nel caso ciò non sia possibile, l'OG elabora una risoluzione a cui le parti si devono attenere. L'OG si riunisce obbligatoriamente nei mesi di ottobre, febbraio e maggio per procedere all'attività di valutazione del funzionamento del Regolamento secondo le modalità prestabilite.

Funzionamento dell'Organo di Garanzia:

Il Presidente è il Dirigente Scolastico, mentre le funzioni di segretario vengono svolte da un docente. Le riunioni dell'OG devono almeno prevedere la presenza di 4 eletti (tra cui almeno 1 studente) per avere validità legale. Le decisioni all'interno dell'OG vengono prese a maggioranza o per consenso, a discrezione dell'OG stesso. L'OG ha diritto, qualora ne faccia richiesta, ad avere una formazione specifica e/o una supervisione di esperti su temi attinenti alla propria funzione (ad esempio: la risoluzione dei conflitti, la negoziazione, la normativa scolastica...). Il verbale d'ogni riunione è trascritto in un registro e viene sottoscritto dal Presidente e dal Segretario. Per la validità delle deliberazioni, 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. Le deliberazioni vengono verbalizzate e pubblicizzate mediante l'affissione, in un apposito spazio, all'albo d'Istituto. Le deliberazioni sono comunicate per iscritto ai soggetti interessati.

ORGANO COLLEGALE DI DISCIPLINA

È composto, all'interno di ogni Consiglio di Classe, dal Dirigente Scolastico, che lo presiede, o da chi lo sostituisce, dal docente coordinatore del Consiglio, da un genitore e da uno studente scelti tra i rappresentanti di classe che hanno ottenuto il maggior numero di voti. A parità di voti sarà effettuato sorteggio. Nel caso il docente coordinatore abbia richiesto la sanzione, o il genitore o lo studente siano parte in causa, saranno sostituiti con il maggior numero di ore nella classe nel caso dell'insegnante, dai secondi tra gli eletti negli altri casi.

L'Organo Collegiale di Disciplina prima di sanzionare il comportamento scorretto deve convocare lo studente invitandolo ad esporre le proprie ragioni. Di volta in volta si valuterà se acquisire prove testimoniali. Per ogni seduta sarà redatto a cura del docente, copia del verbale sarà allegata al fascicolo personale dello studente.

La votazione della sanzione avviene a scrutinio palese; in caso di parità prevale il voto del Presidente. Il procedimento di sospensione ha inizio con la delibera dell'Organo Collegiale.



CONVERSIONE DELLA SANZIONE

1. *Deve essere sempre offerta allo studente la possibilità di convertire la sanzione in attività utili alla comunità scolastica; la definizione di tali attività, che non devono attuarsi contemporaneamente alle ore di lezione è valutata di volta in volta in base alla disponibilità di assistenza da parte del personale della scuola durante il loro svolgersi e in base alla congruità tra la sanzione e le attività sostitutive.*
2. *L'organo che ha irrogato la sanzione può altresì decidere il risarcimento di eventuali danni o l'obbligo di ripristino in base al principio della riparazione del danno.*
3. *Ogni decisione deve essere comunicata alla famiglia dello studente.*

IMPUGNAZIONI

1. *Contro la sanzione disciplinare della sospensione è ammesso ricorso ai sensi dell'art. 328 commi 2 e 4 del D.Lgs. 297 del 16/02/1994.*
2. *Contro la sanzione disciplinare dell'ammonizione scritta è ammesso ricorso entro 15 giorni dalla comunicazione dell'irrogazione all'Organo di Garanzia interno alla scuola.*

REGOLAMENTO GIUSTIFICAZIONI ASSENZA, RITARDI, USCITE

Gli allievi sono ammessi a scuola alle ore 7.55 (e, comunque, 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni) e possono uscire dalla scuola solo al termine delle lezioni, che hanno inizio alle ore 8.00. Gli alunni potranno entrare in classe fino alle ore 8.10 per cause eccezionali (es. visita specialistica, ritardo dei mezzi pubblici, malesseri improvvisi, ecc.); dopo tale orario, l'ingresso sarà consentito entro e non oltre l'inizio della seconda ora. A partire dall'inizio della seconda ora e non oltre la fine della stessa, l'ingresso può essere consentito in casi di estrema necessità comprovata e documentata.

Il permesso di entrata posticipata o di uscita anticipata deve essere autorizzato dal personale preposto. Il ritardo verrà annotato sul registro di classe elettronico dall'insegnante e dovrà essere giustificato dai genitori su registro on line; la giustificazione è richiesta anche per i maggiorenni.

I CdC terranno conto dei ritardi nel voto di condotta, utilizzando la griglia già adottata.

Agli allievi, anche maggiorenni, per motivi di viaggio, è concesso, su richiesta scritta dai genitori, un permesso bimestrale di ingresso posticipato o uscita anticipata, autorizzato dal docente referente per il coordinamento dei permessi e annotato sul registro di classe. Sarà necessario presentare al docente referente per il coordinamento dei permessi, domanda di permesso (il modello è reperibile sul sito o su Argo), fotocopia della carta d'identità dei genitori, orario ufficiale dell'azienda, pubblica o privata, del mezzo di trasporto utilizzato.

Le uscite anticipate dovranno essere limitate ai casi di estrema necessità comprovata e sono autorizzate dal DS o dai suoi collaboratori: gli studenti minorenni saranno prelevati esclusivamente da un genitore o da un congiunto, delegato per iscritto dal genitore stesso. Solo in casi legati a situazioni eccezionali gli alunni minorenni potranno uscire anticipatamente con richiesta scritta e autografata dei genitori accompagnata da fotocopia del documento d'identità e riscontro telefonico. Gli alunni maggiorenni potranno uscire anticipatamente solo dopo richiesta presentata per tempo e riscontro telefonico con i genitori.

Ogni uscita anticipata autorizzata sarà annotata sul registro di classe a cura del docente in servizio o dall'ufficio di vicepresidenza.

Resta inteso che le ore di uscita anticipata saranno computate ai fini del raggiungimento del limite massimo consentito per la validità dell'anno scolastico. Tale computo non viene effettuato per i ritardi e le uscite anticipate dovuti al disservizio dei mezzi di trasporto documentato.



L'assenza dalle lezioni deve sempre essere giustificata, da un genitore dell'alunno o dall'alunno stesso, se maggiorenne, il giorno stesso della ripresa delle lezioni, sul Registro elettronico e sarà, così, validata dal docente. Per questo, è necessario spuntare la convalida prevista da Argo.

In caso contrario, l'alunno verrà ammesso in classe con riserva e con l'obbligo di presentare la giustificazione il giorno dopo. Da ultimo, verrà contattata la famiglia che dovrà accompagnare il proprio figlio o contattare telefonicamente lo staff di presidenza.

In caso di assenze collettive (50% più uno), gli alunni assenti, al rientro a scuola, dovranno essere accompagnati dai genitori.

L'assenza di dieci giorni prevede la certificazione medica dalla quale risulti che l'alunno, esente da malattia infettiva, può riprendere le lezioni.

Qualora uno studente si trovi in stato di malessere tale da non poter più seguire la lezione, il docente dell'ora provvede a far chiamare il collaboratore scolastico addetto al piano, che assisterà l'interessato e informerà la Presidenza. La Scuola quindi provvederà, se ritenuto opportuno o necessario, a contattare immediatamente la famiglia ed eventualmente il Pronto Soccorso Ospedaliero.

Solo agli alunni, anche se minorenni, che svolgono attività sportiva agonistica, autorizzata dai genitori e corredata da documentazione completa di calendario rilasciato dalla società sportiva, viene concessa l'uscita anticipata anche senza la presenza dei genitori.

USCITE ANTICIPATE O ENTRATE POSTICIPATE DELLE CLASSI PER MOTIVI ORGANIZZATIVI

All'atto dell'iscrizione è richiesta alle famiglie, anche per gli alunni maggiorenni, l'autorizzazione all'ingresso posticipato o all'uscita anticipata quando, per motivi organizzativi (assemblea sindacale o sciopero dei lavoratori o assemblea di istituto degli studenti) non sia possibile svolgere l'intera giornata di lezione; in qualunque di questi casi la comunicazione sarà resa nota sia sul sito istituzionale che sul registro elettronico. In caso di mancato consenso, gli studenti verranno affidati alla vigilanza della scuola.

Su Argo è presente la liberatoria per la pubblicazione delle immagini - fotografie o video. Entrambi i genitori/tutori dovranno firmarla su Argo con presa visione; il segno di spunta ha valore di accettazione della liberatoria stessa.

Per tutti gli alunni: nel caso in cui la scuola, per motivi organizzativi, non possa garantire la sostituzione di un docente assente alla prima o all'ultima ora, sarà possibile posticipare l'entrata o anticipare l'uscita secondo le seguenti direttive:

- 1. Il genitore/tutore dovrà firmare la liberatoria annuale presente su Argo con presa visione; il segno di spunta ha valore di accettazione della liberatoria stessa.
- 2. Per il giorno in cui si prevede l'entrata posticipata o l'uscita anticipata, i genitori saranno avvertiti per tempo con comunicazione e autorizzazione su Argo; si dovrà, quindi, spuntare la presa visione della stessa.
- 3. Nel caso in cui la scuola fosse impossibilitata ad avvertire le famiglie in tempo utile, gli alunni avviseranno i propri genitori/tutori che quindi provvederanno a visionare e spuntare su Argo l'autorizzazione come al punto 2.
- 4. In caso di mancato consenso, gli studenti verranno affidati alla vigilanza della scuola.

FORMAZIONE DELLE CLASSI, ORARIO E RAPPORTO CON LE FAMIGLIE

Ai sensi degli artt. 4 e 5 del DPR 416/74 e dell'art. 3 del DPR 417/74, la formazione delle classi spetta al Dirigente Scolastico, sulla base dei criteri generali indicati dal Consiglio d'Istituto e delle proposte avanzate dal Collegio dei Docenti. La Presidenza comunica, anno per anno, l'orario delle lezioni ed il diario dei colloqui fra docenti e genitori mediante affissione all'albo dell'Istituto. E' fatto obbligo a tutte le componenti di prenderne visione. La volontà di avvalersi o non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica è espressa personalmente dagli studenti all'atto dell'iscrizione. Tutta la materia riguardante tale diritto è regolata dalla normativa vigente.



La scuola è aperta almeno 10 minuti prima dell'inizio delle lezioni. La vigilanza sugli studenti durante l'ingresso, la permanenza e l'uscita sono garantite dai docenti, nei limiti di orario e di responsabilità previsti dalle leggi vigenti, con la collaborazione del personale non docente.

I genitori sono invitati a controllare quotidianamente sia il registro on line o il libretto delle giustificazioni sia nella parte relativa alle assenze sia in quella relativa alle comunicazioni, per la quale è richiesta la firma per presa visione.

Sono altresì invitati a visitare periodicamente il sito web dell'istituto per prendere visione delle comunicazioni di interesse generale sulla vita della Scuola.

Le famiglie possono conferire con i docenti secondo l'orario antimeridiano predisposto e tempestivamente comunicato su ARGO e con prenotazione. In caso di necessità, i genitori possono chiedere un appuntamento in altro orario o essere convocati dai docenti.

Dopo le valutazioni infra quadrimestrali e quadrimestrali si terranno da due a quattro incontri pomeridiani secondo un calendario preventivamente comunicato. Nel periodo precedente gli scrutini del II quadrimestre, il ricevimento antimeridiano sarà sospeso.

Nel caso di richiesta da parte dei genitori di Nulla Osta, il coordinatore è invitato a presentare una relazione che focalizzi l'attenzione sulle motivazioni che indurrebbero gli alunni e le famiglie a richiederlo. A tal riguardo, i CdC devono attenzionare la reale situazione degli alunni, anche e soprattutto degli alunni con PdP.

Le Assemblee di classe con la presenza dei genitori, studenti e docenti sono convocate, in via straordinaria, previa richiesta scritta al Dirigente Scolastico, da inoltrare con almeno dieci giorni di anticipo.

L'ufficio di Segreteria è aperto al pubblico secondo gli orari esposti e comunicati alle famiglie all'inizio dell'anno scolastico.

Il Dirigente scolastico e i suoi collaboratori ricevono, previo appuntamento, tutti i giorni.

USO DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE SCOLASTICHE

SPAZI INTERNI ED ESTERNI, BIBLIOTECA, LABORATORI, PALESTRA

*Le strutture e le attrezzature della scuola sono beni di una comunità che interagisce con la più vasta comunità sociale e civica e a nessuno, né privati né istituzioni o gruppi, è permesso, farne uso esclusivo. Chiunque danneggi o non conservi con cura detto patrimonio è **tenuto al risarcimento dei danni**. Quando l'entità dei danni sia considerevole e/o quando non possono essere individuati i responsabili, l'onere e le competenze del risarcimento saranno stabiliti dalla Giunta Esecutiva. E' vietato scrivere sui muri e affiggere manifesti fuori dagli appositi spazi.*

➤ *Per consentire l'informazione all'interno della scuola, sono messi a disposizione appositi spazi autorizzati dalla Presidenza, previa intesa sulle modalità generali con le varie componenti. A ciascuna componente spetta il compito di regolamentare tale utilizzo, facilitando peraltro la fruizione da parte di chiunque, nell'ambito della scuola, vi abbia interesse. Altre eventuali comunicazioni all'interno delle classi possono essere fatte previa autorizzazione da parte della Presidenza. Per quanto riguarda in particolare gli spazi concessi agli studenti, si richiede che ogni cartello, comunicazione o altro, sia firmato dagli autori, che si assumono in tutto la responsabilità del contenuto, a qualunque titolo. La Presidenza può tuttavia vietare l'affissione quando ravvisi nel materiale da affiggere elementi contrari alla Costituzione ovvero alle leggi dello Stato o comunque contrari ai principi etici. Le comunicazioni, di qualunque genere siano, devono essere viste dalla Presidenza.*

➤ *Secondo quanto disposto dal Decreto del Presidente della Repubblica n. 275 del 1999, l'ingresso e la presenza nei locali della scuola di qualsiasi persona estranea alle componenti scolastiche, salvo che per esigenze amministrative, saranno concessi solo se preventivamente autorizzati dalla Presidenza. Il personale ausiliario è tenuto a vigilare per il rispetto del presente articolo. L'autorizzazione all'ingresso e alla presenza nei locali delle sedi della scuola è:*



-Permanente: per il personale ATA, collaboratori scolastici e altri soggetti che necessitano di un accesso frequente all'istituto. Hanno accesso, senza autorizzazione, anche le forze dell'ordine e i rappresentanti delle Istituzioni.

-Temporanea: per enti o associazioni o esperti esterni che collaborano con la scuola per progetti specifici.

-Occasionale: per visitatori, genitori o tutori che accedono all'istituto per motivi saltuari (compresi i colloqui con i docenti).

Il personale esterno che accede ai locali dell'Istituto dovrà firmare un apposito registro presente al punto di accoglienza degli Ata.

➤ *Il responsabile della biblioteca, affiancato da una commissione, provvede a:*

- *facilitare l'accesso alla consultazione di tutte le componenti della scuola;*
- *regolare il prestito e la consultazione e garantire nei limiti del possibile l'assistenza agli studenti nei locali medesimi;*
- *coordinare le proposte di acquisti da parte di tutte le componenti scolastiche, ivi compresi gli studenti, in modo da aggiornare le dotazioni librarie e garantire le scelte nei vari settori culturali.*

➤ *Le attrezzature tecnico-scientifiche e sportive sono affidate ad insegnanti nominati dal Dirigente Scolastico su designazione del Collegio dei docenti. A tutti gli insegnanti specialisti compete la scelta e l'uso delle attrezzature che sono fruibili dagli studenti anche in ore pomeridiane, per studi e ricerche, sempre alla presenza di un docente, compatibilmente con la disponibilità di questi.*

I danni alle attrezzature, anche soltanto per usura e normale utilizzazione, vanno segnalati al Dirigente scolastico o all'Ufficio Tecnico che ne prenderanno nota per possibili riparazioni o sostituzioni.

Ogni insegnante è responsabile del materiale prelevato per utilizzazioni al di fuori dell'ambiente scolastico.

I Docenti devono informare gli alunni sulle norme di sicurezza e far conoscere la segnaletica delle vie di fuga.

REGOLAMENTO COMODATO D'USO GRATUITO LIBRI DI TESTO

Il comodato d'uso dei libri di testo è attivo, secondo le risorse e le disponibilità economiche della scuola.

REGOLAMENTO ATTIVITA' INTEGRATIVE ED EXTRASCOLASTICHE

La Scuola organizza attività integrative alle quali lo studente può partecipare liberamente; la non partecipazione a tali attività non influisce negativamente sul profitto; la partecipazione può dar esito, secondo le modalità previste, a credito scolastico. Le iniziative complementari si inseriscono negli obiettivi formativi delle scuole. La partecipazione alle relative attività può essere tenuta presente dal Consiglio di classe ai fini della valutazione complessiva dello studente.

Il Comitato studentesco esprime parere consultivo su iniziativa di carattere extrascolastico. La scuola s'impegna, compatibilmente con le risorse disponibili, ad acquisire una strumentazione tecnologica adeguata e ne promuove l'utilizzo consapevole e l'accesso autonomo da parte degli studenti.

Tutte le attività extrascolastiche (vela, stage all'estero, visite guidate, partecipazioni a tornei e comunque rispondenti alle finalità del PTOF) non devono superare la durata di otto giorni solari e la partecipazione deve essere subordinata all'approvazione del Consiglio di Classe. Durante tali periodi, l'attività didattica verrà svolta regolarmente.

Tenendo conto che tali attività costituiscono momenti di crescita umana e culturale, si darà la possibilità agli alunni partecipanti di poter recuperare i contenuti disciplinari in tempi opportuni per successive verifiche. Tali attività dovranno essere svolte possibilmente nel periodo immediatamente successivo alla chiusura del primo quadrimestre.



NORME COMPORTAMENTALI DEL PERSONALE

Personale docente

- *Cinque minuti prima del suono della campana il Docente deve trovarsi in aula per assistere all'entrata dei propri alunni.*
- *Al termine dell'ultima ora di lezione, i Docenti lasceranno l'aula non prima del suono della campana.*
- *Il docente ha l'obbligo di controllare la presenza degli alunni ogni volta che inizia la sua lezione, di apporre la propria firma sul registro di classe, di segnare gli assenti e i ritardatari e custodire il proprio registro come documento ufficiale e tenerlo costantemente aggiornato.*
- *I Docenti non dovranno lasciare uscire dall'aula più di un alunno per volta (uscita per recarsi in bagno: un alunno alla volta e due alunne alla volta solo dopo la prima ora di lezione e entro la penultima ora di lezione, salvo fatte le dovute eccezioni per motivi di urgenza).*
- *Tutti i Docenti, secondo quanto stabilito dalle norme del SGQ, sono tenuti a riportare sui registri (e sulla Piattaforma "SIDI" per materie IMO STCW -Opzioni CMN, CAIM/CAIE) il Modulo, gli argomenti e l'eventuale competenza IMO STCW.*
- *I verbali dei CdC vanno consegnati entro due giorni lavorativi dalla data di riunione. I verbali relativi agli scrutini, vanno redatti e sottoscritti in sede di Consiglio. Il Consiglio è presieduto dal DS o, per sua delega scritta, dal Coordinatore di Classe, ovvero, in caso di assenza del Coordinatore delegato, dal docente più anziano in servizio. Il verbale relativo ad ogni singola seduta è redatto dal Segretario Verbalizzante e sottoscritto dal Presidente e dal Segretario stesso.*
- *I verbali di Dipartimento e/o di materia e la documentazione relativa alla didattica vanno consegnati tempestivamente e non oltre cinque giorni lavorativi dalla data di elaborazione degli stessi.*
- *Durante gli scioperi indetti dalle organizzazioni sindacali, i docenti che non vi aderiscono sono tenuti ad essere presenti in Istituto già dalla prima ora di lezione.*
- *Durante le astensioni dalle lezioni degli alunni, i docenti sono tenuti ad essere presenti in Istituto secondo l'orario di lezione.*
- *Anche la presenza di un solo alunno durante gli scioperi o le astensioni collettive impone che l'insegnante sia in aula con questo alunno.*
- *Nel caso in cui una classe non partecipi alla assemblea di Istituto e desideri continuare le lezioni, il docente è tenuto a restare con i suoi alunni nell'aula.*
- *Durante le assemblee di classe o di Istituto, il docente deve restare in Istituto controllando che gli alunni non circolino per le aule, i corridoi, le scale.*
- *Nessun docente può produrre lavori né fabbricare o confezionare oggetti per uso personale, utilizzando apparecchiature, attrezzature o materiali di proprietà dell'Istituto.*
- *I Docenti che fanno domanda per usufruire di ore di permesso, per motivi personali, devono motivare la richiesta e recuperare le ore, secondo la normativa vigente. La Dirigenza monitora, con la creazione di una Banca Ore, il numero delle ore di permesso richieste dai docenti i quali recupereranno secondo le esigenze della Scuola; in caso di impossibilità oggettiva a recuperare i permessi, la Dirigenza procederà secondo normativa.*

Collaboratori scolastici

I collaboratori scolastici hanno il compito di:

1. *Accogliere e sorvegliare, collaborando con il personale docente, gli studenti negli spazi comuni prima dell'inizio delle lezioni.*
2. *Tenere costantemente puliti le aule, i banchi, le cattedre, i pavimenti, i vetri delle porte e delle finestre (facciata interna) della zona affidatagli, secondo il Piano di lavoro adottato dal Dirigente Scolastico.*



3. *Accogliere e orientare il pubblico in rapporto ai vari servizi scolastici.*
4. *Trasportare delle suppellettili e degli oggetti all'interno dell'Istituto tutte le volte in cui se ne presenti la necessità.*
5. *Portare a conoscenza delle classi indicate, entro la giornata di emanazione, gli avvisi, le circolari ed i comunicati*
6. *Impedire che si introducano nell'edificio scolastico persone estranee, a meno che le stesse siano in possesso di autorizzazione del Dirigente Scolastico o di un suo delegato.*
7. *Vigilare sugli alunni che vengono loro affidati in casi particolari o durante la momentanea assenza del docente.*
8. *Adoperarsi affinché durante le ore di assemblea di classe o di Istituto non vi siano alunni che circolino per l'Istituto.*
9. *Accertarsi che nelle aule e nei laboratori al momento della chiusura, non siano presenti allievi. Nel caso vengano rinvenuti oggetti smarriti o dimenticati; gli stessi devono essere consegnati al Dirigente Scolastico, che li metterà a disposizione dei legittimi proprietari.*
10. *Al termine delle attività giornaliere il collaboratore scolastico deve:*
 - a. *chiudere a chiave le porte degli uffici;*
 - b. *controllare e chiudere tutte le finestre;*
 - c. *chiudere a chiave tutte le porte di accesso;*
 - d. *procedere, al mattino successivo, alle operazioni inverse prima che entrino gli alunni ed il personale;*
 - e. *segnalare immediatamente al Dirigente Scolastico ogni anomalia riscontrata.*

Vigilanza sugli allievi

La sorveglianza degli alunni deve essere garantita nella maniera più ampia: i ragazzi non vanno mai lasciati soli; in caso di necessità ci si rivolga al personale addetto (collaboratori scolastici) e, per ogni necessità, si comunichi con i collaboratori del Dirigente, con il dirigente stesso, con la segreteria. Si ricorda che la struttura della scuola (finestre, porte, corridoi, bagni, scale, ...) presenta diverse possibilità di rischio: è compito di ciascuno vigilare affinché non avvengano incidenti segnalando, se è il caso, particolari comportamenti e situazioni rischiose.

*Sia cura di ogni docente ricordare ai ragazzi che **la scuola è una comunità** e che gli arredi, le aule, i bagni e le strumentazioni vanno mantenuti e salvaguardati nell'interesse di tutti.*

La normale vigilanza sugli allievi durante l'ingresso e la permanenza a scuola, nonché durante l'uscita dalla medesima, è svolta dal personale docente. L'accompagnamento e il controllo durante lo spostamento dalle aule scolastiche alle palestre ed ai laboratori e viceversa sono di competenza degli insegnanti della disciplina interessata e, in secondo luogo, di altro personale docente a disposizione.

Il Dirigente Scolastico incarica gli insegnanti responsabili della vigilanza durante le altre attività integrative e complementari.

Prima dell'inizio delle lezioni mattutine, la vigilanza è affidata ai collaboratori scolastici. Tra la fine delle lezioni mattutine e l'inizio delle attività pomeridiane, gli alunni non possono utilizzare le aule e i corridoi di riferimento, ma soltanto gli spazi comuni. In tali periodi l'istituto garantisce soltanto la presenza di tre collaboratori, a cui è affidata la generica sorveglianza degli ingressi della scuola e degli spazi comuni.

Gli studenti che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica e che rimangono all'interno dell'edificio non possono aggirarsi liberamente, ma devono fermarsi in un locale opportunamente indicato.



La ricreazione si svolge sotto il controllo del docente in servizio, in aula, con la collaborazione del personale non docente, anche per evitare l'allontanamento degli studenti dalla scuola

Uso dei telefoni cellulari (art. 30 Diritti e doveri degli studenti): E' fatto divieto di tenere accesi i telefoni cellulari, cuffie ed i-pod durante le ore di lezione; è opportuno, pertanto, che i docenti invitino tutti gli studenti a conservare tali apparecchiature negli zaini all'inizio della 1^a ora di lezione per recuperarli nell'intervallo e al termine della giornata scolastica.

Divieto di Fumo (art. 22 Diritti e doveri degli studenti). Il divieto tassativo riguarda indistintamente personale ed alunni. Si raccomanda la più ampia sorveglianza per il rispetto di questa limitazione. Si ricorda che è in vigore un severo **regolamento antifumo** e alcune unità di personale in servizio sono state incaricate della sorveglianza e dell'applicazione di eventuali sanzioni.

In caso di **smistamento di classi** in altre aule, per supplenza o comunque per motivi non precedentemente programmati, il docente che accoglierà gli alunni in classe, annoterà sul registro di classe i nominativi degli alunni "ospiti" e li coinvolgerà nella lezione.

Il cambio dell'ora deve avvenire in modo celere. **Si eviti di lasciare**, per qualsiasi motivo, la classe senza la presenza di un insegnante, rivolgendosi, in caso di necessità, al personale ausiliario presente nel corridoio.

Le **assenze del personale** per improvvisi motivi dovranno essere comunicate dagli interessati in Segreteria e/o in Vicepresidenza con la **massima celerità**, per consentire di provvedere con immediatezza all'assistenza degli studenti.

Il programma della Sicurezza sui luoghi di lavoro prevede, durante l'anno scolastico, prove di evacuazione dalla scuola per gli studenti ed il personale. Tutti sono invitati a comportarsi secondo le indicazioni date ed a controllare il regolare svolgimento di questa importante attività.

L'articolata dislocazione dei locali appartenenti all'Istituto, inevitabilmente comporta alcuni disagi nell'utilizzo di alcuni spazi destinati all'attività didattica e negli spostamenti da plesso a plesso, durante i quali maggiore è l'esposizione degli alunni a rischi; pertanto il personale scolastico, in considerazione di ciò dovrà, con particolare attenzione, attenersi alla puntuale esecuzione di tutte quelle disposizioni che sono indispensabili per tutelare l'incolumità degli studenti e ridurre al massimo i rischi.

ACCESSO AGLI ATTI

Il diritto di accesso agli atti è la facoltà per gli interessati di prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi ed è esercitabile da chiunque abbia un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è richiesto l'accesso.

Il diritto di accesso si esercita con riferimento ai documenti amministrativi materialmente esistenti al momento della richiesta e detenuti alla stessa data dall'Istituzione scolastica.

Le modalità di esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi devono fare riferimento a quanto stabilito dal capo V della Legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modificazioni e integrazioni, in particolare la Legge 11 febbraio 2005 n. 15, e dal D.P.R. 12 aprile 2006, n. 184.

Rilascio di copie e costi di notifica

Il costo della spedizione dei documenti è a totale carico del richiedente. Nulla è dovuto per i documenti presenti in formato elettronico in banche dati, nonché per la spedizione tramite posta elettronica certificata di documenti archiviati in formato non modificabile.

L'estrazione di copie di atti o documenti è sottoposta a rimborso nella misura di:



- € 0,25 a pagina per riproduzioni fotostatiche formato UNI A4;
- € 0,50 a pagina per riproduzioni fotostatiche formato UNI A3;
- € 1,00 a pagina qualora l'esercizio del diritto di accesso presupponga la copertura di dati personali.
- Se richiesta autentica della copia si dovrà versare imposta di bollo come da disposizioni vigenti in materia (D.P.R. 642/72 e D.P.R. 955/82):
 - a) istanza: n. 1 marca da bollo nella misura vigente al momento in cui se ne fa uso
 - b) copie conformi all'originale: numero marche da bollo = numero copie

Qualora la richiesta di accesso agli atti comporti la notifica ai controinteressati, i costi sono quantificati in € 10,00 a controinteressato (€ 2,00 per le notifiche).

Per gli importi inferiori a euro 0,50 non è dovuto alcun rimborso. Ai fini dell'esenzione del rimborso, non è consentito frazionare la richiesta di copie relative agli stessi documenti da parte del medesimo soggetto.

Nel caso di richiesta di copie di documenti in bollo, al pagamento dell'imposta di bollo provvede il richiedente fornendo all'ufficio la marca da bollo.

I diritti di ricerca per documenti cartacei sono pari a euro 12,50 per singola richiesta.

I diritti di visura, dovuti anche per i documenti presenti in formato elettronico in banche dati, sono quantificati in: € 0,10 per ogni pagina richiesta; € 1,00 a pagina qualora l'esercizio del diritto di accesso presupponga la copertura di dati personali.

RIUNIONI A DISTANZA

REGOLAMENTO DELLE RIUNIONI COLLEGIALI IN PRESENZA E IN MODALITÀ TELEMATICA

L'articolo 73 del D.L. 18/2020 prevedeva la possibilità di convocare in modalità telematica le riunioni collegiali anche in assenza di uno specifico regolamento interno.

Terminato lo stato emergenziale [31 marzo 2022], è possibile continuare a svolgere le riunioni degli Organi Collegiali anche in modalità telematica, secondo quanto stabilito **dall'art. 40 del TU del DL del 16 aprile 1994, n.297 che prevede la regolamentazione dell'istituto.**

Art. 1 Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità in presenza e in modalità telematica, delle riunioni del Collegio dei docenti e sue articolazioni (Commissioni, Dipartimenti, ecc.), del Consiglio di Istituto, della Giunta Esecutiva, dei Consigli di Classe, del Comitato di valutazione dei docenti, colloqui scuola-famiglia e di ogni altra riunione collegiale dell'Istituto.

Art. 2 Definizioni

Ai fini del presente Regolamento, per "riunioni in presenza" si intendono le riunioni degli Organi Collegiali di cui all'Art. 1, convocate presso le sedi del dell'Istituto.

Per "riunioni in modalità telematica", si intendono le riunioni degli Organi Collegiali di cui all'Art. 1 per le quali è prevista la possibilità che uno o più componenti dell'organo e/o tutti i componenti partecipino alla riunione in modalità telematica, esprimendo la propria opinione e/o il proprio contributo e/o il proprio voto utilizzando la piattaforma multimediale istituzionale Google-Suite della scuola.

Art. 3 Requisiti tecnici



La partecipazione a distanza alle riunioni di un Organo Collegiale presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a consentire la comunicazione in tempo reale e il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti.

Le strumentazioni e gli accorgimenti adottati devono assicurare la massima riservatezza delle comunicazioni e consentire a tutti i partecipanti alla riunione la immediata possibilità di:

- *visionare gli atti della riunione;*
- *intervenire nella discussione;*
- *scambiare documenti;*
- *votare;*
- *approvare il verbale*

Art. 4 Svolgimento delle sedute

Per lo svolgimento delle sedute in modalità telematica l'Organo Collegiale si avvale di idonei metodi di lavoro collegiale che garantiscano l'effettiva compartecipazione, la contemporaneità delle decisioni, la sicurezza dei dati, delle informazioni e, ove prevista, della segretezza.

Per la validità della riunione in modalità telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti dalle norme vigenti per la riunione in presenza:

- *la regolare convocazione di tutti i componenti con l'indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;*
- *la partecipazione della maggioranza dei convocati;*
- *il raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento.*

Art. 5 Rispetto normativa "privacy" e "sicurezza"

Per lo svolgimento delle sedute, sia in modalità in presenza che in modalità telematica, deve essere assicurato il rispetto della normativa vigente anche in relazione a "privacy" e "sicurezza", in particolare:

- *D.lgs 81/2008;*
- *D.lgs. n. 196/03, così modificato dal D. lgs. n. 101/2018 c.d. "NUOVO Codice in materia di Protezione dei Dati personali";*
- *Regolamento Europeo n. 679/16 "Regolamento generale per la Protezione dei dati personali", c.d. GDPR;*

I docenti, nel caso di riunioni in modalità telematica, assicurano di avere:

- *dotazione informatica e connettività adeguate;*
- *adeguati impianti tecnici atti a garantire il rispetto delle norme di tutela della propria salute e sicurezza.*

Messina, 10 settembre 2024

DELIBERA DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO DEL 19 SETTEMBRE 2024

Emissione 0