



**Andrea Torrente**  
**Istituto Tecnico Commerciale Statale**



MIUR

**ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE « A. TORRENTE »**  
*INDIRIZZO IGEA E PROGRAMMATORI* VIA DUCA D'AOSTA, 63/G 80026 CASORIA (NA)  
Cod.Fisc. 93000630637 Cod. Min. NATD16000V TEL. & FAX 081. 540. 38. 58

## Il Consiglio d'Istituto

Visto gli artt. 3, 33 e 34 della Costituzione italiana.

Vista la L. n 241/1990

Visto il D.P.R. .567/96.

Visto il D.P.R. 249/98;

Visto il D.P.R.. 275/99

Visto il D.P.R. 235 del 21 novembre 2007

### **Delibera**

**nella seduta del 27 ottobre 2008 il presente:**

## **REGOLAMENTO D'ISTITUTO**

### **Disposizioni Generali**

#### **Art. 1**

#### **Principi fondamentali**

Il presente regolamento si propone di sollecitare la partecipazione di tutte le componenti scolastiche per un corretto e proficuo funzionamento dell'Istituto, nel rispetto dei principi di libertà e democrazia sanciti dalla Costituzione della Repubblica.

Esso recepisce i contenuti dello "Statuto delle Studentesse e degli Studenti", emanato con D.P.R. 249/98 e successive modificazioni.

E' conforme ai principi e alle norme del Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni Scolastiche (D.P.R. 275/99), nonché del D.P.R.567/96.

E' in piena armonia con il POF e contribuisce alla sua piena attuazione.

Si ispira ai seguenti principi:

- □Uguaglianza secondo cui il servizio scolastico è improntato al pieno rispetto dei diritti e degli interessi dell'alunno. All'interno della scuola nessuna discriminazione può essere compiuta per motivi riguardanti le condizioni socioeconomiche, psicofisiche, di lingua, di sesso, di etnia, di religione o di opinioni politiche.
- □Imparzialità, equità e buona prassi, ossia i soggetti erogatori del servizio scolastico agiscono secondo criteri di obiettività, di equità e di trasparenza. La scuola si impegna a garantire la vigilanza, la continuità del servizio e delle attività educative nel rispetto dei principi e delle norme sancite dalla legge.
- □Accoglienza ed integrazione secondo cui la scuola favorisce l'accoglienza dei genitori e degli alunni, con particolare riguardo alla fase di ingresso alle classi iniziali e alle situazioni di rilevante necessità. Attraverso il coordinamento con i servizi sociali, con gli enti locali e con le associazioni senza fine di lucro, la scuola pone in essere le azioni adatte ad avviare a soluzione le problematiche relative agli studenti stranieri e agli alunni diversamente abili.

Il presente Regolamento, approvato dal Consiglio d'Istituto, è strumento di garanzia di diritti e doveri. Ciascuno, nel rispetto del ruolo che gli compete, deve impegnarsi ad osservarlo e a farlo osservare, riconoscendone il carattere vincolante.

#### **Art. 2**

#### **Finalità**

La scuola è una comunità informata ai valori democratici è volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. È luogo di formazione, di educazione, di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, dove la diversità dei ruoli convive con la pari dignità di tutte le persone: studenti e operatori; dove il lavoro si fonda sulla qualità delle relazioni insegnante –studente e si ispira allo sviluppo del senso di responsabilità. È, altresì una comunità basata sulla solidarietà cristiana, sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza, 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, religiosa, sociale e culturale.

# Titolo I

## DIRITTI E DOVERI

### Art. 3

#### Diritti degli studenti

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.

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

- una costante informazione
- la possibilità di formulare richieste anche riguardo a temi liberamente scelti ed iniziative autonome coerenti con il POF
- l'orientamento in entrata e in uscita: 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. Alla fine del curriculum lo studente, anche attraverso esperienze di alternanza scuola-lavoro, avrà la possibilità di accostare problematiche relative all'inserimento nel mondo del lavoro; verrà inoltre informato sui percorsi universitari e sulle occasioni di formazione legate al territorio per poter operare scelte consapevoli
- la partecipazione ad attività di ricerca e sperimentazione presentate dai docenti, secondo gli indirizzi deliberati dal Collegio dei Docenti e dai Consigli di Classe
- la partecipazione a gare o concorsi riconosciuti dall'Istituto. I partecipanti sono giustificati per l'assenza dalle lezioni curricolari nelle date previste da tali attività e i docenti facilitano, al loro rientro, il recupero delle attività scolastiche non seguite
- la partecipazione a percorsi integrativi e di sostegno sulla base delle necessità emerse, valutate all'interno dei singoli Consigli di classe ed in armonia con gli indirizzi fissati dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto
- l'offerta di un servizio di promozione della salute e di assistenza psicologica ai giovani attraverso le attività di Educazione alla Salute e di ascolto
- l'accoglienza degli studenti stranieri, il rispetto e la valorizzazione degli orientamenti e delle identità culturali di ciascuno.

Gli studenti, per essere facilitati nella partecipazione, hanno il diritto di conoscere normative e procedure che si consolidano nella attività scolastica in cui sono coinvolti quotidianamente. Gli studenti delle classi prime ricevono il P.O.F. durante le giornate dell'accoglienza, gli altri ne trovano copia nella bacheca, nell'aula e sul sito [www.itctorrente.it](http://www.itctorrente.it).

Verbali delle decisioni dei consigli di classe, del Collegio Docenti e del Consiglio d'Istituto sono disponibili in copia su richiesta di singoli studenti e genitori.

Gli studenti hanno diritto, attraverso la rappresentanza, alla partecipazione democratica sugli argomenti che li interessano.

La valutazione è trasparente e tempestiva; gli studenti conoscono i criteri di valutazione e di correzione.

Le date delle verifiche scritte collettive (compiti in classe, test) saranno riportate in tempo utile sul registro di classe.

### Art. 4

#### *Doveri degli studenti*

Gli studenti sono tenuti a tenere nei confronti del capo d'Istituto, dei docenti, del personale della scuola, dei compagni e di tutti coloro che svolgano attività all'interno dell'Istituto lo stesso rispetto formale che richiedono per se stessi. Ognuno ha il dovere di tenere un comportamento rispettoso, corretto e diligente.

La disciplina è affidata all'autocontrollo degli studenti e alla responsabile vigilanza dei docenti e del personale A.T.A. che segnaleranno eventuali mancanze alla Dirigenza.

Durante le lezioni è vietato assumere comportamenti che possano disturbare l'attività didattica, non si può mangiare in classe, non si può lasciare l'aula senza motivo e senza il permesso dell'insegnante responsabile. La partecipazione all'attività didattica è fondamentale pertanto non è consentito recarsi in segreteria, al bar, o girare per l'Istituto durante il suo svolgimento senza il permesso dell'insegnante responsabile.

Nel cambio dell'ora, qualora non sia previsto il trasferimento della classe in un'altra aula specifica, gli studenti sono tenuti a restare nella propria aula. Ogni classe utilizza i servizi del corridoio di riferimento.

Il periodo intercorrente tra il termine delle lezioni e l'inizio delle attività pomeridiane non rientra nel tempo scuola.

E' severamente vietato l'uso dei telefoni cellulari durante lo svolgimento delle lezioni. Il docente che sorprende un alunno che sta usando il telefonino cellulare lo requisisce e lo consegna al Dirigente Scolastico. L'uso del telefono cellulare può essere autorizzato previa particolare autorizzazione dell'insegnante dell'ora, in casi di stretta necessità. Chiamate telefoniche di genitori ad alunni devono essere riservate a comunicazioni urgenti e gravi.

Gli studenti condividono la responsabilità di rispettare, di rendere accogliente l'ambiente scolastico e di averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

Nelle aule e negli spazi esterni ci sono appositi contenitori per la raccolta dei rifiuti: è necessario utilizzarli correttamente.

Ferma restando la possibilità di sanzioni disciplinari di cui agli articoli 41 e seguenti ed anche di denuncia penale, eventuali danni alle attrezzature e alle suppellettili devono essere risarciti dai responsabili.

Gli studenti possono avere accesso ai laboratori solo se accompagnati dai docenti. Per quanto concerne l'utilizzo delle aule speciali, dei laboratori, della strumentazione, della biblioteca e delle palestre ci si deve attenere agli appositi regolamenti affissi nei locali stessi e la cui presa visione è tassativa.

Nei periodi di accoglienza i docenti illustreranno tali regolamenti. Eventuali modifiche o aggiornamenti saranno diffusamente e tempestivamente resi noti.

Il Dirigente Scolastico è tenuto ad informare tempestivamente, **ove è possibile**, le famiglie in caso di uscita anticipata o di ingresso posticipato di una intera classe.

La scuola non risponde di eventuali smarrimenti o furti di denaro o di oggetti lasciati incustoditi.

Nell'istituto è vietato fumare ed è stato attuato quanto previsto dalle seguenti normative:

- □ Legge n. 3 del 16-01-2003
- □ Legge n. 584 dell'11-11-197
- □ Decreto Legislativo. 626 del 1994 e s.m.
- □ Decreto Legge n. 32 del 3 marzo 2003
- □ Legge n. 448/ 2001 art. 52, comma 20
- □ Direttiva P.C.M. del 14.12.95
- □ D.P.C.M. del 23.12.2003
- □ Accordo Ministero della Salute- Regioni del 16.12.2004

È obbligatoria la frequenza regolare delle lezioni e delle esercitazioni.

Ogni studente deve trovarsi in aula al proprio posto al suono della prima campanella.

In caso di assenze ingiustificate il genitore accompagnerà lo studente minorenni dopo comunicazione della scuola.

La partecipazione a manifestazioni studentesche che comportino assenze dalle lezioni curricolari non richiede giustificazioni, bensì, sul libretto personale sarà riportata:

- □ per i maggiorenni, una dichiarazione di avvenuta partecipazione
- □ per i minorenni, una presa d'atto scritta dal genitore della partecipazione alla suddetta manifestazione.

Dopo 3 giorni di assenza collettiva scatta la sanzione disciplinare della sospensione dalle lezioni fino a tre giorni

Le richieste di giustificazione per assenze di durata superiore ai 5 giorni scolastici causate da malattia devono essere accompagnate da certificato medico. Le assenze superiori ai 5 giorni scolastici, non causate da malattia, devono essere motivate personalmente dai genitori al Dirigente Scolastico.

In caso di smarrimento o deterioramento del libretto, per l'allievo minorenni, il genitore dovrà ritirare un duplicato in segreteria. Se volutamente deteriorato il costo del libretto può subire una maggiorazione decisa dal Dirigente Scolastico.

Gli studenti sono tenuti a rispettare in modo rigoroso e responsabile l'orario delle lezioni. Eventuali ritardi occasionali (3 al mese) compresi nei primi dieci minuti oltre l'orario di inizio sono giustificati dal docente

della prima ora su delega del D.S. Lo studente in ritardo oltre il limite dell'occasionalità sopra specificato, entrerà in seconda ora con le modalità previste nel comma successivo.

Gli studenti in ritardo superiore ai dieci minuti dall'inizio delle lezioni sono ammessi in seconda ora previa autorizzazione del D.S. o di un suo delegato.

L'ammissione va annotata dal docente della seconda ora sul registro di classe e il giorno dopo i minorenni esibiranno la firma dei genitori, per presa visione, al docente della prima ora che annoterà l'avvenuto controllo sul Registro di classe. Dopo il 3° ritardo lo studente minorenne deve essere accompagnato dal genitore, previo appuntamento; i maggiorenni si presenteranno al D.S. o ad un suo delegato per le dovute motivazioni.

Le entrate in seconda ora o terza ora (non dovute a ritardi) richiedono sempre la giustificazione firmata dai genitori o dal maggiorenne; nei casi in cui possano essere supportate da documentazione (ambulatori medici, esami patente o altro), la richiedono obbligatoriamente. L'entrata viene autorizzata ed annotata sul registro di classe dal docente presente in classe. Il Coordinatore di classe, coadiuvato dai suoi colleghi, verifica che il numero di tali entrate, per ogni alunno, non superi il carattere dell'occasionalità.

Di norma gli studenti non vengono ammessi a scuola oltre l'inizio della terza ora se non accompagnati dal genitore o forniti di giustificazione con adeguata documentazione. Dopo il terzo ritardo scatterà la sanzione della sospensione fino a tre giorni.

Gli studenti che, per esigenze di trasporto con i mezzi pubblici, siano costretti ad entrare in ritardo o ad uscire anticipatamente dall'Istituto, possono richiedere al D.S., dietro opportuna documentazione, un permesso speciale, valido per tutto l'anno scolastico, che verrà trascritto nel registro di classe.

I genitori degli alunni e gli alunni maggiorenni possono richiedere al Dirigente Scolastico il permesso di uscita anticipata per tutto l'anno o periodi dell'anno, compilando in tutte le sue parti l'apposito modello, nei seguenti casi: cure mediche, difficoltà di trasporto non diversamente superabili, impegni culturali di documentata importanza, impegni sportivi adeguatamente documentati, assumendosi la responsabilità della mancata partecipazione alle lezioni nelle ore richieste. Il Dirigente Scolastico si riserva, anche previa consultazione col coordinatore del Consiglio di classe, di concedere, limitare o negare questo tipo di autorizzazione.

Gli studenti sono tenuti a frequentare tutte le ore di lezione previste dall'orario in vigore.

Si può lasciare l'Istituto solo dopo aver frequentato quattro ore di lezione, salvo motivi di salute o altri gravi motivi debitamente documentati.

La richiesta di uscita anticipata, debitamente motivata, documentata (anche il giorno successivo) e firmata dal genitore, va compilata sul libretto personale e presentata, non oltre le ore 10.00 del giorno precedente al D.S. o ad un suo delegato che esprimerà parere favorevole o contrario, sulla base della motivazione e del numero di richieste già inoltrate dallo stesso studente. Non sono concesse nello stesso giorno l'entrata successiva alla prima ora e l'uscita anticipata.

Solo in casi eccezionali ed adeguatamente documentati lo studente, assente al mattino, può essere ammesso dal docente alle lezioni del pomeriggio.

Pertanto ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 DPR 235/2007 nel patto educativo di corresponsabilità (all. 1) **Le studentesse e gli studenti si impegnano a:**

- Essere puntuali alle lezioni e frequentarle con regolarità;
- Non usare mai in classe il cellulare;
- Lasciare l'aula solo se autorizzati dal docente;
- Chiedere di uscire dall'aula solo in caso di necessità ed uno per volta;
- Intervenire durante le lezioni in modo ordinato e pertinente;
- Conoscere l'Offerta Formativa presentata dagli insegnanti;
- Rispettare i compagni, il personale della scuola;
- Rispettare le diversità personali e culturali, la sensibilità altrui;
- Conoscere e rispettare il Regolamento di Istituto;
- Rispettare gli spazi, gli arredi ed i laboratori della scuola;
- Partecipare al lavoro scolastico individuale e/o di gruppo;
- Svolgere regolarmente il lavoro assegnato a scuola e a casa;
- Favorire la comunicazione scuola/famiglia;
- Sottoporsi regolarmente alle verifiche previste dai docenti.

**Art. 5**  
**DIRITTI E DEI GENITORI**

La famiglia ha facoltà di esprimere pareri e proposte in ordine agli obiettivi formativi e assicura un coerente sostegno all'azione formativa e didattica. I genitori hanno diritto di:

- essere rispettati come persone e come educatori
- riunirsi nella scuola in modo autonomo, previo accordo con il dirigente scolastico
- conoscere le valutazioni espresse dai docenti relativamente ai loro figli
- usufruire dei colloqui individuali e delle riunioni scuola-famiglia
- essere informati sui provvedimenti disciplinari comunicati ai loro figli
- accedere alla documentazione secondo le modalità di cui alla L.241/90
- alla piena uguaglianza di trattamento nel rispetto della carta costituzionale ed in considerazione dell'arricchimento culturale derivante dal confronto con culture, popoli, etnie e religioni diverse

**Art. 6**  
**DOVERI DEI GENITORI**

I genitori, nello spirito della collaborazione, si rapportano con le altre componenti con lo stesso rispetto, anche formale, che hanno il diritto di pretendere per se stessi e per i propri figli. Sostengono concretamente l'impegno formativo della scuola. Controllano e garantiscono la regolarità della presenza scolastica dei figli. Partecipano ai colloqui individuali e alle riunioni di classe e si informano sull'andamento scolastico e disciplinare dei figli. Sostengono i figli nello studio.

Pertanto ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 DPR 235/2007 nel patto educativo di corresponsabilità (all. 1) **i**

**Genitori s'impegnano a:**

- Conoscere l'Offerta formativa della scuola;
- Collaborare al progetto formativo partecipando, con proposte e osservazioni migliorative, a riunioni, assemblee, consigli e colloqui;
- Controllare sul libretto le giustificazioni di assenze e ritardi del proprio figlio, contattando anche la scuola per accertamenti;
- Rivolgersi ai docenti e al Dirigente Scolastico in presenza di problemi didattici o personali;
- Dare informazioni utili a migliorare la conoscenza degli studenti da parte della scuola.

**Art. 7**  
**DOVERI DEI DOCENTI**

I docenti hanno il dovere di pianificare e realizzare, al meglio delle loro competenze, il processo di insegnamento/apprendimento volto a promuovere lo sviluppo umano, culturale, civile e professionale degli studenti, sulla base delle finalità e degli obiettivi previsti dall'ordinamento didattico e nel rispetto degli indirizzi deliberati nel Piano dell'Offerta Formativa della scuola.

I docenti, attraverso le attività di aggiornamento, autoaggiornamento e formazione, si obbligano a fornire all'utenza un servizio qualificato e al passo con i cambiamenti della scuola.

I docenti si impegnano a mettere in atto tutte le strategie idonee a stabilire, con studenti e famiglie, rapporti di comunicazione, collaborazione ed intervento per migliorare l'efficacia del processo di apprendimento e di formazione.

I docenti, per quanto attiene alla loro funzione, si obbligano a collaborare con la Dirigenza e tutto il personale A.T.A. della scuola per fornire un servizio scolastico quanto più possibile efficiente e qualificato.

Pertanto ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 DPR 235/2007 i docenti nel patto educativo di corresponsabilità (all. 1) si impegnano a:

- Essere puntuali alle lezioni, precisi nelle consegne di programmazioni, verbali e negli adempimenti previsti dalla scuola;
- Non usare mai in classe il cellulare;
- Rispettare gli alunni, le famiglie e il personale della scuola;
- Essere attenti alla sorveglianza degli studenti in classe e nell'intervallo e a non abbandonare mai la classe senza averne dato avviso al Dirigente Scolastico o a un suo Collaboratore;

- Informare studenti e genitori del proprio intervento educativo e del livello di apprendimento degli studenti;
- Informare gli alunni degli obiettivi educativi e didattici, dei tempi e delle modalità di attuazione;
- Esplicitare i criteri per la valutazione delle verifiche orali, scritte e di laboratorio.
- Comunicare a studenti e genitori con chiarezza i risultati delle verifiche scritte, orali e di laboratorio;
- Effettuare almeno il numero minimo di verifiche (due per le discipline con due ore di lezione e due scritte e due orali per le altre discipline) come previsto dai Dipartimenti disciplinari;
- Correggere e consegnare i compiti entro 15 giorni e, comunque, prima della prova successiva;
- Realizzare un clima scolastico positivo fondato sul dialogo e sul rispetto;
- Favorire la capacità di iniziativa, di decisione e di assunzione di responsabilità;
- Incoraggiare gli studenti ad apprezzare e valorizzare le differenze;
- Lavorare in modo collegiale con i colleghi della stessa disciplina, con i colleghi dei consigli di classe e con l'intero corpo docente della scuola nelle riunioni del Collegio dei docenti;
- Pianificare il proprio lavoro, in modo da prevedere anche attività di recupero e sostegno il più possibile personalizzate;

## **Art. 8 DIRITTI DEI DOCENTI**

I docenti hanno diritto:

- al rispetto della loro persona e della loro professionalità da parte di ogni altra componente della scuola;
- a quegli spazi di autonomia culturale e professionale che consentono percorsi didattici e formativi diversificati, a seconda delle personali competenze, pur nel rispetto degli obblighi previsti dalla loro funzione e dal Piano dell'Offerta Formativa generale della scuola;
- a partecipare ad attività di aggiornamento e formazione in servizio, funzionali alla piena realizzazione e allo sviluppo della propria professionalità

## **Art. 9 DIRITTI E DOVERI DEL PERSONALE ATA**

Il personale ATA, a norma della Legge 59/97, art. 21 assolve alle funzioni amministrative, contabili, gestionali strumentali, operative e di sorveglianza connesse all'attività dell'Istituto, in rapporto di collaborazione con il dirigente scolastico, con il direttore dei servizi generali ed amministrativi e con il personale docente. Ha diritto al rispetto della persona e del lavoro svolto.

Ha il dovere di essere efficiente, disponibile e cortese. Pertanto ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 DPR 235/2007 nel patto educativo di corresponsabilità (all. 1) il personale non docente si impegna a:

- Essere puntuale e a svolgere con precisione il lavoro assegnato;
- Conoscere l'Offerta Formativa della scuola e a collaborare a realizzarla, per quanto di competenza;
- Garantire il necessario supporto alle attività didattiche, con puntualità e diligenza;
- Segnalare ai docenti e al Dirigente Scolastico eventuali problemi rilevati;
- Favorire un clima di collaborazione e rispetto tra tutte le componenti presenti e operanti nella scuola (studenti, genitori, docenti);

## **Art. 10 Obbligo di vigilanza**

La normale vigilanza sugli allievi, durante l'ingresso nelle aule, durante la permanenza a scuola e all'uscita, è svolta dal personale docente con l'ausilio dei collaboratori scolastici.

La vigilanza può essere affidata al personale ATA, in base alle esigenze di servizio come previsto dal CCNL

Non esiste obbligo di vigilanza sugli studenti che non si avvalgono dell'insegnamento della Religione Cattolica e che, pur avendo scelto di allontanarsi dalla scuola, rimangono all'interno dell'edificio. Questi non possono aggirarsi liberamente, ma devono fermarsi negli spazi opportunamente indicati, comportandosi correttamente.

L'obbligo di vigilanza copre le ore di attività didattica di ciascuna classe. Non esiste pertanto obbligo di vigilanza sugli alunni al di fuori del tempo scuola. Qualora gli studenti scelgano di permanere all'interno dell'edificio scolastico non possono girare liberamente ma devono sostare negli spazi opportunamente predisposti comportandosi correttamente.

In caso di sciopero proclamato dal personale della scuola il Dirigente Scolastico è tenuto a rispettare le norme previste dall'art. 2 dell'allegato al Contratto Collettivo Nazionale, comparto scuola, del 26.05.99, in particolare per quanto riguarda la vigilanza sui minori.

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 assiste l'interessato e informa la segreteria. La scuola provvede, se opportuno o necessario, a contattare immediatamente la famiglia ed eventualmente il Pronto Soccorso.

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

## Titolo II Gli Organi

### Art. 11

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

##### ATTRIBUZIONI E COMPETENZE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Il Dirigente Scolastico assicura la gestione unitaria della istituzione scolastica. Ha la legale rappresentanza della istituzione scolastica. Organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia formativa. Promuove interventi per assicurare la qualità dei processi formativi e la collaborazione delle risorse culturali, professionali, sociali ed economiche del territorio.

Favorisce la collaborazione, l'informazione, la comunicazione e la documentazione. Promuove interventi per l'esercizio della libertà di scelta educativa delle famiglie e per l'attuazione del diritto all'apprendimento da parte degli alunni. Assicura l'esercizio della libertà d'insegnamento, intesa come libertà di ricerca e innovazione metodologica e didattica.

Realizza il programma annuale nell'esercizio dei compiti e delle responsabilità di gestione di cui ai decreti legislativi n. 29 e n. 59/97 e s.m., presenta periodicamente motivate relazioni al Consiglio d'Istituto al fine di garantire la più ampia informazione. Svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del programma annuale nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio d'Istituto.

Pertanto ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 DPR 235/2007 nel patto educativo di corresponsabilità (all. 1) **II**

#### **Dirigente Scolastico si impegna a:**

- Garantire e favorire l'attuazione dell'Offerta Formativa, ponendo studenti, genitori, docenti e personale non docente nella condizione di esprimere al meglio il loro ruolo;
- Garantire a ogni componente scolastica la possibilità di esprimere e valorizzare le proprie potenzialità;
- Garantire e favorire il dialogo, la collaborazione e il rispetto tra le diverse componenti della comunità scolastica;
- Cogliere le esigenze formative degli studenti e della comunità in cui la scuola opera, per ricercare risposte adeguate.

### Art. 12

#### GLI ORGANI COLLEGIALI DISPOSIZIONI GENERALI

Gli Organi Collegiali operanti nell'Istituto Tecnico Commerciale Statale Andrea Torrente di Casoria sono i seguenti:

- Consigli di Classe
- Consiglio d'Istituto
- Giunta Esecutiva

- Collegio dei Docenti
- Comitato per la valutazione del servizio degli Insegnanti
- Commissione Elettorale
- Commissioni e Dipartimenti del Collegio dei Docenti
- Comitato degli Studenti
- Comitato dei Genitori

Possono essere costituite altre Commissioni per un migliore funzionamento della scuola. Gli Organi Collegiali vengono convocati mediante avviso contenente l'Ordine del giorno. Le convocazioni degli organi collegiali devono essere disposte, di norma, almeno cinque giorni prima delle riunioni, fatte salve le eventuali altre necessità.

Nei sette giorni precedenti la riunione sarà depositato in segreteria ogni materiale cui l'o.d.g. faccia riferimento. Tutti i membri degli Organi Collegiali potranno prenderne visione e presentare eventuali materiali scritti che saranno messi a disposizione per la consultazione.

Di ogni riunione si redige verbale, su apposito registro a pagine numerate, firmato dal presidente e dal segretario.

Allo scopo di realizzare una partecipazione effettiva nella gestione della scuola, dando ad essa il carattere di una comunità, ciascun Organo Collegiale programma le proprie attività nell'ambito delle rispettive competenze, assicurando, comunque, ogni utile collegamento programmatico ed operativo con gli altri organi Collegiali. Del coordinamento è responsabile il Dirigente scolastico o suo delegato

#### **Art. 13**

#### **CONSIGLIO DI CLASSE**

I consigli di classe costituiscono la sede più diretta di confronto tra le componenti della comunità scolastica: studenti, docenti, genitori.

Il consiglio di classe è composto dai docenti della stessa classe ed è presieduto dal D.S. o da un docente, membro del consiglio, da lui delegato.

Fanno altresì parte del consiglio di classe due rappresentanti eletti dai genitori degli alunni iscritti e due rappresentanti degli studenti, eletti dagli studenti della classe.

Il consiglio di classe, con la sola componente docente, elegge in prima seduta il coordinatore del consiglio di classe.

Il consiglio di classe è convocato dal Dirigente Scolastico, dal Coordinatore di Classe di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata della maggioranza dei suoi membri.

Il consiglio di classe si riunisce, di regola, secondo il piano annuale delle attività e in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.

#### **Art. 14**

#### **IL CONSIGLIO DI ISTITUTO**

Il Consiglio di Istituto è l'organo nel quale sono rappresentate tutte le componenti della scuola, delle quali programma le attività, predisponendo a tal fine i mezzi finanziari disponibili.

Il Consiglio di Istituto è costituito secondo le norme vigenti e il suo funzionamento è regolato dalle disposizioni di legge.

I rappresentanti del personale docente sono eletti dai docenti in servizio nell'Istituto; quelli del personale ATA dal corrispondente personale di ruolo in servizio nell'Istituto; quelli dei genitori degli alunni sono eletti dai genitori stessi o da chi ne fa legalmente le veci; quelli degli studenti da tutti gli studenti iscritti.

Il Consiglio di Istituto dura in carica per tre anni fino al rinnovo. Coloro che, nel corso della durata dell'Organo Collegiale, perdono i requisiti per essere eletti vengono sostituiti dai primi dei non eletti nelle rispettive liste.

La rappresentanza studentesca viene rinnovata annualmente

Il Consiglio di Istituto è presieduto da uno dei suoi membri, eletto tra i rappresentanti dei genitori degli alunni

Le funzioni di segretario del Consiglio di Istituto sono affidate dal Presidente ad un membro del Consiglio di Istituto.

Il Consiglio di Istituto è convocato dal presidente. Il presidente è tenuto a disporre la convocazione del consiglio stesso su richiesta della Giunta Esecutiva ovvero della maggioranza dei componenti.

La prima convocazione del Consiglio di Istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri da parte del Dirigente Scolastico, è disposta dal Dirigente Scolastico stesso.

Nella prima riunione viene eletto il Presidente

Per le convocazioni straordinarie l'ordine del giorno è indicato dai proponenti.

La convocazione deve essere effettuata con lettera diretta ai singoli membri del Consiglio e mediante affissione all'Albo di apposito avviso. In ogni caso, l'affissione all'Albo è adempimento sufficiente per la regolare convocazione dell'Organo Collegiale. Tuttavia il Dirigente Scolastico provvede a dare comunque comunicazione con ogni mezzo ( telefonico, sms ,e-mail e altro) in tempo utile per consentire la piena partecipazione a tutti i componenti.

Le riunioni del Consiglio di Istituto hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.

Possono essere chiamati a partecipare alle riunioni del Consiglio di Istituto, a titolo consultivo, gli specialisti interni o esterni che operano in settori inerenti il servizio scolastico.

Gli studenti che non abbiano raggiunto la maggiore età non hanno voto deliberativo in materia di programma annuale, conto consuntivo, acquisti.

#### **Art. 15**

#### **GIUNTA ESECUTIVA**

Il Consiglio di Istituto elegge nel suo seno una Giunta Esecutiva, composta da un docente, da un ATA, da un genitore e da uno studente.

Della Giunta Esecutiva fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico che la presiede e il Responsabile Amministrativo che svolge anche funzioni di segretario.

La Giunta Esecutiva dura in carica per tre anni fino al rinnovo del C.d.I..

#### **Art. 16**

#### **ATTRIBUZIONI DEL CONSIGLIO DI CLASSE**

Il Consiglio di classe:

formula al Collegio dei Docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica agevola ed estende i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni provvede alla valutazione periodica e finale degli alunni.

Tale competenza spetta al consiglio di classe insediato con la sola presenza dei docenti.

#### **Art. 17**

#### **ATTRIBUZIONI DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO**

Il Consiglio di Istituto:

fissa i criteri generali per il POF

adotta il POF

adotta il Regolamento di Istituto

adatta il calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali

delibera il programma annuale e il conto consuntivo

dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico dell'Istituto

ha potere deliberante, su proposta della Giunta Esecutiva, sull'organizzazione dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità del programma annuale, fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti e dei Consigli di Classe;

delibera in ordine all'attività negoziale fissata dall'Art. 33 del nuovo regolamento contabile n. 44/2001

delibera i criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche ed extrascolastiche con particolare riguardo ai corsi di recupero e sostegno, alle libere attività complementari, alle visite guidate ed ai viaggi di istruzione

promuove contatti con le altre scuole al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze; intraprende con esse eventuali iniziative di collaborazione e di rete

delibera la partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;

delibera forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dall'Istituto

indica i criteri generali relativi alla formazione delle classi, di adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali e al coordinamento organizzativo dei consigli di classe esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo dell'Istituto predisponendo una relazione annuale per il C.S.A. e per il Consiglio Scolastico Provinciale.

#### **Art. 18**

#### **ATTRIBUZIONI DELLA GIUNTA ESECUTIVA**

La Giunta Esecutiva propone il programma annuale, predisposto dal Dirigente, al Consiglio d'Istituto e il conto consuntivo.

Prepara i lavori del Consiglio di Istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso.

#### **Art. 19**

#### **PUBBLICITA' DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO**

Le riunioni del Consiglio di Istituto sono pubbliche per tutte le componenti della scuola ed esterne ad essa, salvo nel caso di discussione relativa a singole persone.

Il pubblico non può intervenire nei lavori del consiglio se non attraverso mozioni scritte, indirizzate al Presidente, da parte di un membro relatore o presentatore della mozione.

Le mozioni pubbliche verranno esaminate e discusse dopo che il Consiglio ha deliberato sull'ordine del giorno della seduta.

#### **Art. 20**

#### **PUBBLICITA' DEGLI ATTI**

Gli atti del Consiglio di Istituto sono pubblicati nell'apposito albo della scuola. L'affissione avviene entro il termine massimo di quindici giorni dalla relativa seduta del Consiglio. La copia del verbale della riunione, con data di affissione e firma del Dirigente Scolastico, deve rimanere esposta per un periodo di quindici giorni. I verbali e tutti gli atti scritti preparatori saranno depositati in segreteria e per dieci giorni saranno esibiti a chiunque ne faccia richiesta, avendone un interesse legittimo.

Su richiesta scritta, debitamente motivata, saranno rilasciate copie al costo stabilito dalla relativa delibera del Consiglio di Istituto.

Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti dati sensibili o comunque riservati.

#### **Art. 21**

#### **ELEZIONE DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO**

Nella prima seduta, il Consiglio di Istituto presieduto dal Dirigente Scolastico, elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del consiglio stesso, il proprio presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del consiglio e sono elettori tutti i membri del Consiglio stesso.

E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del consiglio in carica.

Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica.

A parità di voti, la votazione si dovrà ripetere fino al raggiungimento della maggioranza dei voti in favore di uno dei candidati.

Il Consiglio può deliberare di eleggere vice presidente del Consiglio d'Istituto il genitore che abbia ottenuto il maggior numero di voti dopo il Presidente eletto..

#### **Art. 22**

#### **VALIDITA' DELLE DELIBERAZIONI**

L'organo collegiale è validamente costituito anche nel caso in cui non tutte le componenti abbiano espresso la propria rappresentanza.

Per la validità dell'adunanza del Collegio dei Docenti, del Consiglio di Istituto e della Giunta Esecutiva è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei voti validamente espressi.

In caso di parità prevale il voto del presidente.

La votazione è segreta solo quando si faccia questione di persone.

#### **Art. 23**

#### **CATEGORIE DI ELEGGIBILI NEI SINGOLI ORGANI COLLEGIALI**

L'elettorato attivo e passivo per le singole rappresentanze negli organi collegiali spetta esclusivamente ai componenti delle rispettive categorie partecipanti a tali organismi.

L'elettorato attivo e passivo per l'elezione dei rappresentanti dei genitori negli organi collegiali spetta ai genitori degli alunni o a chi ne fa legalmente le veci.

L'elettorato attivo e passivo per l'elezione dei rappresentanti degli alunni spetta agli studenti qualunque sia la loro età.

#### **Art. 24**

#### **DECADENZA DALLA CARICA**

I membri eletti e quelli designati che non intervengono, senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive dell'organo di cui fanno parte, decadono dalla carica e vengono surrogati con le modalità previste dal successivo articolo. La decadenza è dichiarata solo dopo la comunicazione dell'avvio del procedimento ai sensi della normativa vigente.

#### **Art. 25**

### **SURROGA DEI MEMBRI CESSATI**

Per la sostituzione dei membri eletti negli organi collegiali a durata pluriennale venuti a cessare per qualsiasi causa, o che abbiano perso i requisiti di eleggibilità, si procederà alla nomina di coloro che, in possesso di detti requisiti, risultino i primi fra i non eletti delle rispettive liste.

In caso di esaurimento delle liste si procede ad elezioni suppletive.

I membri subentrati cessano anch'essi dalla carica allo scadere del periodo di durata dell'organo.

#### **Art. 26**

### **ELEZIONI**

Le elezioni dei rappresentanti dei genitori e degli alunni nei consigli di classe hanno luogo per ciascuna componente sulla base di un'unica lista comprendente tutti gli elettori.

Ciascun elettore può votare la metà dei membri da eleggere se i candidati sono in numero superiore ad uno.

Le elezioni dei rappresentanti nel Consiglio di Istituto hanno luogo con il sistema proporzionale sulla base di liste di candidati per ciascuna componente.

Le liste dei candidati che saranno contrassegnate da numero progressivo riflettente l'ordine di presentazione, possono essere presentate da due elettori ove questi siano inferiori a 20; da un decimo degli elettori ove questi non siano superiori a 100 ma superiori a 20; da 20 elettori se questi sono più di 100.

Nessun elettore può concorrere alla presentazione di più di una lista; nessun candidato può essere incluso in più liste per elezioni dello stesso livello né può presentarne alcuna.

Ciascuna lista può comprendere un numero di candidati sino al doppio del numero dei rappresentanti da eleggere per ciascuna categoria.

Il voto è personale, libero e segreto.

#### **Art. 27**

### **SVOLGIMENTO DELLE ELEZIONI**

Le elezioni si svolgeranno secondo quanto stabilito nell'O.M. emanata in merito.

La propaganda elettorale, al fine di non turbare l'attività didattica, va fatta al di fuori delle ore di lezione.

Le elezioni delle rappresentanze nei singoli organi collegiali distinti per ciascuna categoria rappresentata, sono effettuate, quando è possibile, congiuntamente.

#### **Art. 28**

### **LA COMMISSIONE ELETTORALE**

La Commissione elettorale d'Istituto:

è nominata dal Dirigente Scolastico, è composta da cinque membri designati dal Consiglio d'Istituto: due tra i docenti in servizio nell'Istituto, uno tra il personale ATA in servizio nell'Istituto, uno tra i genitori di studenti iscritti nell'Istituto e uno tra gli studenti iscritti all'Istituto.

Il Dirigente Scolastico può costituire o rimuovere la Commissione elettorale a prescindere dalle designazioni di competenza del consiglio d'Istituto, qualora l'organo predetto, regolarmente invitato, non procede alle designazioni medesime.

E' presieduta da uno dei suoi membri, eletto a maggioranza dai suoi componenti.

Le funzioni di segretario sono svolte da un membro designato dal Presidente.

E' nominata non oltre il 45° giorno antecedente a quello fissato per le votazioni; non oltre il 60° giorno nel caso di elezioni contestuali di organo collegiali di diverso livello.

Delibera con la presenza di almeno la metà più uno dei propri componenti.

Tutte le decisioni sono prese a maggioranza. In caso di parità dei voti prevale il voto del presidente.

Dura in carica due anni ma, una volta scaduta, può, in base al principio generale delle proroga dei poteri, operare fino alla costituzione e all'insediamento della nuova commissione.

E' validamente costituita anche se in essa non sono rappresentate tutte le componenti.

I membri della commissione, che risultino inclusi in liste di candidati, debbono essere immediatamente sostituiti.

#### **Art. 29**

### **ATTRIBUZIONI DELLA COMMISSIONE ELETTORALE**

La Commissione elettorale d'Istituto:

cura la formazione e l'aggiornamento degli elenchi degli eletti sulla base dei dati trasmessi dal Dirigente Scolastico

deposita presso la segreteria dell'Istituto gli elenchi e ne dà comunicazione, nello stesso giorno in cui il deposito avviene, mediante avviso da affiggere all'albo d'Istituto

assicura, nella ripartizione tra i diversi seggi elettorali, la segretezza del voto, evitando che vi sia un solo elettore di una data categoria assegnato al seggio

Decide entro i successivi 5 giorni sugli eventuali ricorsi, presentati ad essa, non oltre i 5 giorni dalla data di affissione all'albo dell'avviso dell'avvenuto deposito degli elenchi, contro l'erronea composizione degli stessi.

### **Art.30**

#### **IL COLLEGIO DEI DOCENTI**

Il Collegio dei Docenti è l'organo con funzioni di programmazione generale educativa e didattica, è formato da tutti i docenti dell'Istituto e presieduto dal Dirigente Scolastico.

Il Collegio dei Docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano Annuale delle Attività concordato ed approvato prima dell'inizio delle lezioni.

Le riunioni sono convocate dal Dirigente Scolastico secondo calendario, in seduta straordinaria ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità o quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta.

Il Collegio dei Docenti, al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o studio. Delle Commissioni nominate dal Collegio dei Docenti possono far parte membri del Collegio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola. Le commissioni eleggono un coordinatore. Le commissioni possono avanzare proposte relativamente all'oggetto per il quale sono state nominate.

### **Art. 31**

#### **ATTRIBUZIONI DEL COLLEGIO DEI DOCENTI**

Il Collegio dei Docenti si occupa di:

- □ definire il POF
- □ approvare il piano delle attività annuali
- □ approvare il piano di aggiornamento e formazione
- □ adottare i libri di testo
- □ programmare le linee generali dell'azione didattica e della valutazione
- □ definire i criteri di valutazione finale per gli scrutini
- □ definire il piano di attività di recupero e di sostegno
- □ attivare procedure per il monitoraggio e l'autovalutazione
- □ eleggere le commissioni, i gruppi di lavoro, i referenti di attività e progetti e le Funzioni strumentali al P.O.F.

### **Art. 32**

#### **I DIPARTIMENTI DEL COLLEGIO DEI DOCENTI**

I Dipartimenti per materia sono costituiti dagli insegnanti di una stessa disciplina e svolgono un ruolo fondamentale in quanto sono il luogo tecnico in cui si sviluppa la riflessione sulla disciplina e si impostano le linee importanti della programmazione disciplinare per classi parallele.

Un docente viene eletto coordinatore del Dipartimento.

### **Art. 33**

#### **ATTRIBUZIONI DEL DIPARTIMENTO**

Il dipartimento:

1. definisce gli obiettivi e i saperi di base comuni a tutte le classi parallele e i criteri comuni di valutazione dell'attività didattica
2. propone innovazioni metodologiche e didattiche
3. definisce eventuali prove di verifica comuni per classi parallele
4. definisce nuclei didattici pluridisciplinari.

### **Art. 34**

#### **IL COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DEGLI INSEGNANTI**

Il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti si riunisce obbligatoriamente per la richiesta, avanzata da uno o più docenti, di ottenere una valutazione della propria attività e, quando sia compiuto il periodo di prova di un insegnante, per provvedere agli adempimenti di legge.

E' costituito da quattro membri effettivi e due supplenti eletti dal Collegio dei Docenti ed è presieduto dal Dirigente Scolastico.

### **Art. 35**

#### **IL COMITATO STUDENTESCO**

I rappresentanti degli studenti dei Consigli di classe, d'Istituto e della Consulta possono costituire il Comitato Studentesco che, si riunisce secondo le modalità previste dal suo regolamento e da concordare con il Dirigente Scolastico.

Nella prima riunione di ogni anno scolastico il Comitato Studentesco elegge, nel suo seno, un Presidente ed un Vicepresidente e predispone il regolamento dell'assemblea studentesca di istituto che viene inviato in visione al Consiglio di Istituto.

### **Art. 36**

#### **LE ASSEMBLEE DISPOSIZIONI GENERALI**

Le assemblee degli studenti e dei genitori sono regolate dagli articoli 12,13,14,15 del D.P.R. n. 297/94. Qualora venga richiesta la partecipazione di esperti, ai sensi del 6° comma art.13 del D.P.R. n. 297/94, la relativa domanda deve essere presentata al Consiglio di Istituto per la prescritta autorizzazione.

Gli studenti e i propri genitori hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola secondo le modalità previste nei successivi articoli. Il Dirigente Scolastico garantisce il rispetto dei diritti degli studenti e promuove opportune iniziative volte a sviluppare negli studenti la capacità di esercizio della partecipazione e dei diritti democratici.

### **Art. 37**

#### **LE ASSEMBLEE STUDENTESCHE**

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

Le assemblee possono essere di Classe o di Istituto.

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

I rappresentanti degli studenti nei consigli di classe possono esprimere un Comitato di Istituto.

E' consentito lo svolgimento di una assemblea di Istituto e di una di classe al mese.

Le assemblee non possono aver luogo nel mese conclusivo delle lezioni.

L'assemblea di Istituto può ricoprire il limite massimo delle ore di lezione di una giornata, mentre l'assemblea di classe può ricoprire il limite massimo di due ore di lezione.

Le assemblee di classe, durante l'anno scolastico, non possono essere tenute sempre nello stesso giorno della settimana.

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

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

Le ore riservate alle assemblee studentesche di classe, tenute con le modalità di cui al comma 6 dell'art.13 del D.L.vo 16 aprile 1994 n. 297, pur incidendo sul monte ore delle lezioni, non sono da recuperare.

Le giornate riservate alle assemblee d'Istituto, durante l'orario delle lezioni, aventi ad oggetto problemi sociali, culturali, artistici, tecnici e scientifici, alle quali abbiano partecipato esperti, regolarmente autorizzati dal Consiglio d'Istituto, comma 7, art.13 T.U., sono da considerare a tutti gli effetti come giorni di lezione e concorrono pienamente al computo del numero minimo dei giorni destinati allo svolgimento delle lezioni.

L'Istituzione scolastica in relazione a quanto sopra ha l'onere di adottare tutte le iniziative necessarie per la verifica della presenza dei docenti e degli studenti. La presenza degli studenti va accertata attraverso l'appello in aula all'inizio e alla fine della giornata.

Non è consentita alcuna attività didattica ordinaria durante lo svolgimento dell'assemblea studentesca di Istituto.

Alle assemblee di classe e di istituto possono assistere, oltre al Dirigente Scolastico o ad un suo delegato, tutti gli insegnanti che lo desiderino.

### **Art.38**

#### **FUNZIONAMENTO DELLE ASSEMBLEE STUDENTESCHE**

L'assemblea di Istituto è convocata, su richiesta inoltrata al Dirigente Scolastico e depositata in segreteria didattica almeno 3 giorni prima della data di convocazione, dai rappresentanti di Istituto o dal 20% degli studenti o dalla maggioranza del Comitato degli Studenti, se costituito, utilizzando l'apposito modulo e depositata in Ufficio Didattica.

L'assemblea di classe è convocata su richiesta dei rappresentanti di classe, inoltrata al Dirigente Scolastico almeno 3 giorni prima rispetto alla data di convocazione, utilizzando l'apposito modulo, e depositata in Ufficio Didattica.

Il Dirigente Scolastico ha la facoltà di cambiare la data e/o le ore richieste ove sussistono, anche su parere dei docenti, interferenze di ordine didattico.

Il Comitato degli Studenti garantisce l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti.

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

Dell'assemblea va redatto apposito verbale da consegnare entro il giorno successivo all'ufficio didattica.

Il docente in servizio durante lo svolgimento dell'assemblea di classe è incaricato della sorveglianza e, quando rilevi condizioni che non consentono lo svolgimento dei lavori, può richiedere l'intervento del Dirigente per la sospensione dell'assemblea. Può inoltre far verbalizzare comportamenti scorretti o non rispettosi.

#### **Art. 39**

### **ASSEMBLEE DEI GENITORI**

Le assemblee dei genitori possono essere di classe, di istituto o di succursale.

I rappresentanti dei genitori nei consigli di classe possono esprimere un Comitato dei Genitori dell'Istituto.

Qualora le assemblee si svolgano nei locali della scuola, la data e l'orario di svolgimento di ciascuna di esse

Il Dirigente Scolastico autorizza la convocazione dell'assemblea. I genitori promotori ne danno comunicazione mediante affissione di avviso all'Albo, rendendo contestualmente noto anche l'ordine del giorno.

All'assemblea di classe o di istituto possono partecipare, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e gli insegnanti della classe o dell'Istituto.

### **Titolo III**

## **Delle violazioni e delle sanzioni disciplinari**

### **Principi**

#### **Art. 40**

L'azione disciplinare è personale ed è diretta ad affermare la funzione educativa della punizione. A questo principio deve essere improntata qualsiasi azione disciplinare: ogni Consiglio di Classe potrà, in autonomia, deliberare di non applicare al singolo caso le norme generali, inquadrando tale comportamento "anomalo" in una strategia di recupero o inserimento più generale. La successione delle sanzioni non è, né deve essere, automatica: mancanze lievi, anche se reiterate, possono rimanere oggetto di sanzioni leggere; mancanze più gravi sono oggetto di sanzioni o procedimenti rieducativi commisurati al principio di proporzionalità e di gradualità.

La sanzione deve essere tempestiva per assicurarne la comprensione e quindi l'efficacia.

Le sanzioni possono essere date anche per mancanze commesse fuori della scuola, ma che siano espressamente collegate a fatti od eventi scolastici e risultino di tale gravità da avere una forte ripercussione nell'ambiente scolastico.

La convocazione dei genitori non si configura come sanzione disciplinare, ma come mezzo di informazione e di ricerca di una concreta strategia di recupero.

Le sanzioni per mancanze disciplinari devono ispirarsi ai principi della trasparenza e della proporzionalità, nonché alla riparazione del danno. È sempre possibile la conversione della sanzione nello svolgimento di attività in favore della scuola. Potrà essere inoltre attuato un intervento rieducativo basato sulla trasmissione di informazioni relative alle disposizioni di legge e di nozioni di educazione civica.

#### **Art. 40 bis**

### **Obbligo della motivazione**

La sanzione disciplinare irrogata deve esplicitare in maniera chiara le motivazioni che hanno reso necessario l'irrogazione della stessa ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 l. 241/90. Più la sanzione è grave e più sarà necessario il rigore motivazionale, in omaggio al principio di proporzionalità e di gradualità dalla sanzione medesima. Ove sia necessario applicare sanzioni che comportino l'allontanamento fino alla fine dell'anno scolastico, l'esclusione dallo scrutinio finale, la non ammissione all'esame di stato, occorrerà specificare anche i motivi per cui "non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente dalla comunità scolastica durante l'anno". Le sanzioni comminate di cui agli art. 43 e segg. vanno inserite nel fascicolo personale dell'alunno.

#### **Art. 40 ter**

##### **Classificazione delle sanzioni**

Le sanzioni si classificano così come nei successivi articoli in base ai comportamenti che possono configurare mancanze disciplinari.

I comportamenti sanzionabili sono:

- venir meno ai doveri di corretta partecipazione alle attività scolastiche e di rispetto dei regolamenti;
- tenere atteggiamenti offensivi nei riguardi dei compagni e del personale dell'Istituto;
- assentarsi in modo ingiustificato dalle lezioni;
- sporcare e/o danneggiare e/o sottrarre attrezzature, suppellettili e ambienti della scuola;
- creare pericoli per la propria e altrui incolumità fisica;
- fumare al di fuori della zona consentita e non rispettare il divieto di fumo (cfr 5.4.13)

La persona che individua la mancanza, o che ne viene a conoscenza, deve darne tempestiva comunicazione al Dirigente Scolastico.

Il Dirigente Scolastico, considerata l'entità della mancanza segnalata, valuterà l'opportunità di richiamare l'allievo verbalmente o per iscritto, oppure di convocare il Consiglio di classe per una eventuale sanzione più grave.

Nessun allievo potrà essere sottoposto alle sanzioni di cui agli artt. 41 e seguenti senza aver avuto la possibilità di esporre le proprie ragioni e per le violazioni più gravi alla presenza, se minorenni, dei genitori. Contro le sanzioni disciplinari è possibile presentare ricorso all'Organo di garanzia entro 15 giorni dalla data della comunicazione della sanzione. Per quanto non previsto nel presente regolamento si fa riferimento alle norme e ai principi dello Statuto degli Studenti e delle Studentesse (DPR 249 del 24.06.98 modificato dal DPR 235 del 21/11/2007)

#### **Art. 41**

##### **Dal richiamo verbale all'ammonizione scritta**

Si applica la sanzione del richiamo verbale e o alternativamente della consegna da svolgere in classe, della consegna da svolgere a casa, dell'invito alla riflessione guidata sotto l'assistenza di un docente, **dell'ammonizione scritta sul libretto personale**, dell'ammonizione scritta sul registro di classe all'alunno che, per qualsiasi motivo, risulta sprovvisto del materiale didattico occorrente, non rispetti le consegne sia in classe sia a casa, disturbi l'attività didattica, usi un linguaggio irrispettoso e offensivo verso gli altri.

#### **Art. 42**

##### **Della Sospensione delle visite guidate o dei viaggi d'istruzione e**

##### **Della Sospensione dalle lezioni fino a tre giorni**

Si applica la sanzione della Sospensione delle visite guidate o dei viaggi d'istruzione e o alternativamente della Sospensione dalle lezioni fino a tre giorni per le violazioni più gravi o reiterate di cui all'art. 41

#### **Art. 43**

##### **Della Sospensione dalle lezioni fino a quindici giorni.**

Si applica la sanzione della Sospensione dalle lezioni fino a quindici giorni all'alunno che si rende responsabile di violenze psicologiche e fisiche verso gli altri. **È previsto un incontro ogni cinque giorni con l'alunno e i genitori per preparare il rientro in classe dell'alunno sottoposto alla presente sanzione**

#### **Art. 44**

##### **Della Sospensione dalle lezioni oltre i quindici giorni.**

Si applica la sospensione dalle lezioni oltre i quindici giorni per le violazioni più gravi di cui all'art. 43 che sfociano nella commissione di reati veri e propri, e azioni che compromettono l'incolumità delle persone e comportano danni agli oggetti, alle strutture e al decoro dell'ambiente.

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

#### **Art. 45**

##### **Dell'allontanamento fino al termine dell'anno scolastico**

L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'attività scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone.

In tale caso la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Si applica, per quanto possibile, il disposto del comma 2 dell'art. 44.

#### **Art. 46**

##### **Dell'allontanamento con l'esclusione dallo scrutinio finale e/o non ammissione all'Esame di Stato conclusivo del corso di studio**

Con riferimento alle fattispecie di cui all'art. 45, nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico, la sanzione è costituita dall'allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi

#### **Art. 46 bis**

##### **Sanzioni accessorie e/o sostitutive**

Ai fini di assicurare la funzione educativa della punizione alle sanzioni più gravi di cui agli artt. 42 e seguenti i consigli di classe possono deliberare di affiancare o sostituire alla sanzione irrogata le seguenti attività da svolgere nel periodo di sospensione dalle lezioni:

- Attività di volontariato nell'ambito della comunità scolastica;
- Attività di segreteria
- La pulizia dei locali della scuola
- Piccole manutenzioni
- Attività di ricerca
- Riordino di cataloghi e archivi in segreteria e/o in biblioteca
- La frequenza di specifici corsi di formazione su tematiche di rilevanza sociale
- La produzione di elaborati, che inducano lo studente ad uno sforzo di riflessione e di rielaborazione critica di episodi verificatisi nella scuola.

#### **Titolo IV**

### **DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE**

#### **Art.47**

##### **SOGGETTI COMPETENTI AD INFLIGGERE LA SANZIONE.**

Le sanzioni di cui all'art. 41 possono essere irrogate dal singolo docente.

Il Dirigente Scolastico può irrogare le sanzioni di cui agli artt. 41 e 42.

Il Consiglio di Classe può irrogare le sanzioni di cui agli artt. 41, 42 e 43. Il Consiglio viene convocato entro cinque giorni dal Dirigente Scolastico o dal coordinatore della classe in base al tipo di mancanza o su richiesta della maggioranza dei docenti componenti il C.d.C.

Le sanzioni di cui agli artt. 44, 45 e 46 sono irrogate dal Consiglio d'Istituto su proposta del Consiglio di Classe.

#### **Art. 48**

##### **MODALITÀ DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI.**

Prima di irrogare una sanzione disciplinare occorre che lo studente possa esporre le proprie ragioni:

- verbalmente per le sanzioni meno gravi di cui agli artt. 41 e 42.
- verbalmente o per iscritto ed in presenza dei genitori, se possibile, per quelle più gravi previste dagli artt. 43 a 46.

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

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

Gli organi collegiali sanzionano senza la presenza dello studente e dei suoi genitori né dell'eventuale tutore. La sospensione, invece dell'allontanamento, può prevedere:

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

Su proposta del Consiglio di Classe può essere offerta allo studente la possibilità di convertire la sospensione con attività di valore pedagogico-educativo, anche in favore della comunità scolastica.

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

#### **Art. 49**

#### **Riparazione del danno**

Quando la mancanza si riferisce al danno ad oggetti, alle strutture o al decoro dell'ambiente lo studente dovrà comunque porvi rimedio riparando o ripagando il danno e/o provvedendo alla pulizia e ciò in orario extrascolastico o durante le ricreazioni.

#### **Art. 50**

#### **ORGANO DI GARANZIA**

L'Organo di Garanzia interno della scuola è composto dal Dirigente Scolastico, che ne assume la presidenza, da un docente effettivo e uno supplente, da un genitore effettivo e uno supplente e da uno studente effettivo e uno supplente tutti designati dal Consiglio d'Istituto tra i propri membri.

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, entro e non oltre 15 giorni dalla notifica, da parte dei genitori e degli alunni maggiorenni all'Organo di garanzia interno che decide in via definitiva.

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

#### **Art. 51**

#### **REGOLAMENTO DELL'ORGANO DI GARANZIA**

L'Organo di Garanzia interno all'Istituto, previsto dall'art. 5 commi 2 e 3 dello Statuto delle studentesse e degli studenti, è istituito e disciplinato dal presente regolamento.

La convocazione dell'Organo di garanzia spetta al Presidente, che provvede a designare, di volta in volta, il segretario verbalizzante. L'avviso di convocazione va fatto ai membri dell'Organo, per iscritto, almeno 4 giorni prima della seduta.

Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti. Il membro, impedito ad intervenire, deve far pervenire al Presidente dell'Organo di garanzia, possibilmente per iscritto, prima della seduta la motivazione giustificativa dell'assenza.

Ciascun membro dell'Organo di Garanzia ha diritto di parola e di voto; l'espressione del voto è palese e non è prevista l'astensione. In caso di parità prevale il voto del Presidente. I membri decaduti sono sostituiti da altri membri designati dal Consiglio d'Istituto eletti nel proprio seno.

L'Organo di garanzia, in forza del disposto di cui all'art. 5 dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti, è chiamato ad esprimersi sui ricorsi degli allievi contro le sanzioni disciplinari diverse dal temporaneo allontanamento dalla Comunità scolastica.

Qualora l'avente diritto avanzi ricorso, che deve essere presentato per iscritto, il Presidente dell'Organo di garanzia, preso atto dell'istanza inoltrata, dovrà convocare mediante lettera i componenti dell'Organo entro e non oltre 15 giorni dalla presentazione del ricorso medesimo.

Il Presidente, in preparazione dei lavori della seduta, deve accuratamente acquisire tutti gli elementi utili allo svolgimento dell'attività dell'Organo finalizzata alla puntuale considerazione dell'oggetto della convocazione. L'Organo di Garanzia esprime il proprio parere entro 10 giorni.

L'esito del ricorso va comunicato per iscritto all'interessato.

Qualora entro il termine massimo di 30 giorni l'Organo di Garanzia non abbia comunicato il proprio parere o rappresentato esigenze istruttorie, per cui il termine è sospeso per un periodo massimo di 15 giorni e per una sola volta, la sanzione è da ritenersi confermata.

Art. 52

## Delle impugnazioni

Il Direttore dell'ufficio scolastico regionale, o un dirigente da questi delegato, decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti della scuola secondaria superiore o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni dello statuto delle studentesse e degli studenti, anche contenute nei regolamenti degli istituti. La decisione è assunta previo parere vincolante di un organo di garanzia regionale

## Titolo V

### Dei VIAGGI DI ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE

Art. 53

#### **PROGRAMMAZIONE DIDATTICA**

Nel Consiglio di classe di inizio anno, in cui si definisce la programmazione didattica del Consiglio, si formulano anche le proposte per il viaggio di istruzione e le visite guidate, delle quali si quantifica il numero, in linea di massima.

Nel Consiglio di ottobre le proposte sul viaggio e le visite vengono definite e sottoposte alla approvazione del Consiglio nella completezza delle sue componenti (docenti, genitori, studenti). In tale sede il Consiglio designa anche, tra gli accompagnatori che danno la loro disponibilità, il docente responsabile del viaggio di istruzione che seguirà le fasi di preparazione del viaggio.

I Consigli di classe terranno conto che le visite guidate ed i viaggi d'istruzione esigono, in considerazione delle motivazioni culturali, didattiche e professionali, che ne costituiscono il fondamento ed il fine, un'adeguata programmazione didattica ed organizzativa per ottimizzare il perseguimento degli obiettivi previsti,

I Consigli di classe, in via generale, seguiranno il criterio della maggior vicinanza della meta prescelta, in modo da contemperare gli inderogabili obiettivi formativi del viaggio con le esigenze non trascurabili, di contenimento della spesa delle famiglie in modo da allargare la partecipazione.

In proposito la progettazione di ogni spostamento, specialmente se organizzato per l'estero, deve essere sempre preceduta da un'attenta analisi delle risorse disponibili (compresi gli eventuali contributi di enti vari) e dei costi preventivabili.

Essa pertanto può essere realizzata solo quando l'istituzione scolastica sia fornita di fondi sufficienti, tenuto conto che non possono essere chieste alle famiglie degli alunni quote di compartecipazione di rilevante entità, o comunque, di entità tale da determinare situazioni discriminatorie che vanificherebbero, oltre tutto, la stessa natura e finalità dei viaggi d'istruzione.

Nell'organizzazione dei viaggi, per quanto non espressamente contemplato nel presente regolamento, nel deliberare autonomamente, i Consigli di classe possono fare riferimento alle istruzioni impartite nella circolare per ultimo diramata in materia indicazioni utili per la realizzazione delle iniziative prevedendo, tra l'altro, che le stesse fossero economicamente sostenibili dalle scuole e dalle famiglie e, sotto il profilo della sicurezza, la quale conteneva presentassero sufficienti elementi di garanzia.”

Art. 54

#### **Organizzazione e durata**

I viaggi in Italia e all'estero sono previsti come conclusione di un ciclo di studi e coronamento di un percorso didattico culturale e in presenza di un progetto in attuazione di specifiche finalità del POF.

Entro il 30 ottobre la proposta di viaggio d'istruzione, già deliberata dal Consiglio di Classe, va formalizzata su apposito modulo, disponibile in Segreteria Didattica e rilasciato esclusivamente al docente responsabile del viaggio che lo compila nella prima parte (contenente solo l'indicazione della classe, il numero dei partecipanti, la meta il periodo, il docente responsabile e gli altri accompagnatori) e lo riconsegna alla Segreteria Didattica.

La partecipazione minima è fissata nei 2/3 degli alunni di ciascuna classe.

Sulla base di ciascuna proposta pervenuta, il D.S.G.A. o un suo delegato, di concerto con il docente responsabile, richiede il preventivo di spesa ad almeno 3 agenzie di viaggio e predispone un prospetto comparativo che sottopone al Dirigente Scolastico.

Fatta la scelta dell'agenzia, il docente responsabile, compila la seconda parte del modello di domanda (contenente il nome dell'agenzia, mezzo di trasporto, giorno e ora della partenza e del ritorno, quota di partecipazione individuale).

La delibera dei viaggi di istruzione proposti viene presa dal Consiglio di Istituto verificata la copertura finanziaria.

Per tutti gli alunni è richiesta l'autorizzazione dei genitori mediante la firma su moduli prestampati, rilasciati dalla Segreteria Didattica, che riportano i dati essenziali del viaggio compresa la quota individuale. I moduli firmati vanno riconsegnati alla Segreteria Didattica dal docente responsabile.

Almeno 15 giorni prima della partenza l'insegnante responsabile deve consegnare al DSGA l'intero importo dovuto all'agenzia, unitamente al bollettino di conto corrente compilato in ogni sua parte.

I viaggi d'istruzione possono effettuarsi da gennaio a metà aprile (tutte le classi) La durata del viaggio d'istruzione è di □quattro giorni per il biennio, massimo □sei giorni per il triennio

#### **Art.55**

#### **INSEGNANTI ACCOMPAGNATORI**

Deve essere previsto un insegnante accompagnatore ogni 15 alunni. Nel caso di viaggio di una sola classe (anche 15 alunni o meno) gli accompagnatori devono essere non meno di due.

Gli insegnanti accompagnatori danno la loro adesione al momento della richiesta e non possono ritirarla se non per gravi e giustificati motivi. Il Consiglio di classe individua, accanto ai docenti accompagnatori, un docente di riserva per i casi di improvvisa indisponibilità di uno di essi. I docenti accompagnatori sono tenuti a sottoscrivere l'impegno di vigilanza sugli alunni a loro affidati su modulo predisposto. Al rientro, il docente responsabile presenterà una breve relazione sull'andamento del viaggio di istruzione, sotto l'aspetto organizzativo e quello didattico-culturale.

Di norma un docente non può partecipare a più di un viaggio d'istruzione.

#### **Art. 56**

#### **CONTRIBUTO DELLA SCUOLA AI VIAGGI DI ISTRUZIONE**

Il Dirigente Scolastico, nel caso di richiesta alla scuola di contributo al viaggio di istruzione da parte di alcuni studenti, sentito il parere del coordinatore di classe e del responsabile del viaggio, provvede ad assegnare o meno un contributo al 100%, al 75%, al 50% o al 25% a seconda delle singole situazioni economiche. I Consigli di classe possono proporre delle "premierie" che saranno rimesse al prudente apprezzamento del Consiglio d'Istituto.

#### **Art. 57**

#### **VISITE GUIDATE**

Le domande di visite guidate (senza pernottamento) vengono compilate dall'insegnante responsabile sul modulo predisposto; esse devono essere corredate dal parere favorevole del Consiglio di classe, che può essere raccolto informalmente per le visite non programmate già all'inizio dell'anno scolastico. E' previsto un docente ogni 15 alunni; ma per classi fino a 18-20 alunni per mete vicine (in città o poco fuori) può essere sufficiente un solo docente.

L'autorizzazione è concessa dal Dirigente Scolastico.

Il DSGA contatta i fornitori del servizio di trasporto ed emana l'ordine per il mezzo di trasporto. Prima della partenza, l'insegnante responsabile della visita consegna in Segreteria didattica le autorizzazioni firmate dai genitori e al DSGA l'intero importo dovuto, unitamente, al bollettino di conto corrente compilato in ogni sua parte.

### **Titolo VI**

## **DEGLI USI DELLE AULE E DEGLI SPAZI COMUNI**

#### **Art. 58**

#### **Principi generali**

Tutti sono tenuti al rispetto delle norme sulla sicurezza dei luoghi di lavoro. Pertanto tutte le componenti scolastiche sono tenuti alle norme fissate per la disposizione degli arredi ai fini di una corretta gestione della sicurezza nei luoghi di lavoro. In particolare i docenti e il personale ATA, in qualità di preposti, sono tenuti a

far rispettare tutte le regole per una corretta gestione della sicurezza. Pertanto la disposizione dei banchi e degli arredi dovranno essere tali da non essere da ostacoli in caso di rischio e/o di pericolo.

#### **Art. 59**

##### **AULE**

Le aule sono affidate al senso di responsabilità dei gruppi classe che via via le occupano.

Gli utenti sono tenuti al rispetto di un principio generale di buona manutenzione di qualsiasi arredo e strumentazione presente nelle aule, che pertanto non devono subire alcun tipo di danneggiamento.

I Consigli di classe, nel rispetto della norme in vigore sulla prevenzione dei rischi e in caso di pericolo, possono dettare norme specifiche applicabili a singole classi sull'utilizzo dello spazio aula.

Non è consentito consumare cibi e bevande nelle classi.

#### **Art. 60**

##### **USO DI ATTREZZATURE**

L'utilizzo di PC, televisori, videoregistratori, ed ogni altra strumentazione, è riservato esclusivamente a scopi didattici. Nell'utilizzo dei PC in dotazione ai laboratori gli utenti sono tenuti ad osservare le norme contenute nel regolamento del laboratorio. L'utilizzo dei PC presenti negli altri spazi è soggetto alle stesse norme che riguardano i laboratori di informatica. Tuttavia l'uso delle attrezzature è sottoposto anche alle eventuali altre prescrizioni che il Dirigente Scolastico ritenga opportuno impartire per un ordinato uso delle stesse, che sono affidate al senso di responsabilità degli utenti.

#### **Art. 61**

##### **DANNEGGIAMENTI**

Qualora si verifichi l'esistenza di guasti o danni, è necessario dare immediato avviso al collaboratore scolastico dell'area che informerà l'Ufficio Tecnico..

Se nelle aule si verificano danni a strutture o attrezzature, e non sia possibile risalire a responsabilità individuali, risponderà dei danni la classe che per ultima ha occupato l'aula.

#### **Art. 62**

##### **SPAZI COMUNI INTERNI**

Il transito nei corridoi e negli atri deve avvenire ordinatamente, e senza recare alcun pregiudizio a persone o cose, o comunque disturbo all'attività didattica nelle aule.

#### **Art. 63**

##### **SPAZI COMUNI ESTERNI**

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

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

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

Gli utenti che utilizzano per i loro veicoli gli spazi di pedaggio interno non custoditi devono entrare a passo d'uomo affinché sia garantita la sicurezza di tutti.

#### **Art. 64**

##### **ACCESSO DI ESTRANEI AI LOCALI SCOLASTICI**

L'accesso agli estranei è consentito solo dietro rilascio del pass di visitatore che si ottiene previo rilascio di un documento di riconoscimento all'ingresso. È fatto assoluto divieto per gli estranei di accedervi con qualsiasi veicolo se non preventivamente autorizzati e solo in casi eccezionali.

#### **Art. 65**

##### **SORVEGLIANZA**

L'utilizzo degli spazi comuni esterni nel corso delle attività didattiche avviene sotto la sorveglianza dei docenti interessati.

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

Non è consentito svolgere giochi di squadra, o comunque attività che comportino un qualsiasi rischio per l'incolumità fisica.

Nell'istituto è vietato fumare ed è stato attuato quanto previsto dalle seguenti normative:

- □ Legge n. 3 del 16-01-2003
- □ Legge n. 584 dell'11-11-1975
- □ Decreto Legislativo. 626 del 1994
- □ Decreto Legge n. 32 del 3 marzo 2003
- □ Legge n. 448/ 2001 art. 52, comma 20
- □ Direttiva P.C.M. del 14.12.95
- □ D.P.C.M. del 23.12.2003
- □ Accordo Ministero della Salute- Regioni del 16.12.2004

## **Titolo VII**

### **NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO IN CASO DI EMERGENZA**

#### **Art. 66**

Per qualunque intervento riguardante la sicurezze valgono le disposizioni di legge in materia ai sensi del **decreto legislativo n. 81/2008**. Il personale e gli alunni sono tenuti ad osservare le norme a protezione della sicurezza e dell'incolumità personale.

#### **Art. 67**

### **NORME GENERALI DI SICUREZZA ANTINFORTUNISTICA PER L'ACCESSO AI LABORATORI**

Agli alunni è vietato accedere nei laboratori in assenza dei docenti.

Ciascun alunno deve seguire le istruzioni dei docenti e non deve compiere di propria iniziativa operazioni che potrebbero compromettere la propria ed altrui sicurezza nonché l'integrità della strumentazione e degli impianti e deve segnalare al docente o all'assistente tecnico ogni anomalia riscontrata su macchine, impianti o prodotti chimici.

Quando si hanno dei dubbi o si è insicuri sull'utilizzo di un'apparecchiatura o di un prodotto chimico, l'alunno deve fermarsi e chiedere spiegazioni al docente e/o all'assistente tecnico.

Nei laboratori non bisogna correre né spingersi in quanto il pavimento potrebbe essere scivoloso a causa di olio o altri liquidi sparsi sul pavimento.

Non bisogna toccare mai dispositivi elettrici, elettronici e apparecchiature sotto tensione, con le mani bagnate e fare attenzione a non rovesciare liquidi sulle parti elettriche (non usare lattine e bottiglie in prossimità di apparecchiature elettriche).

Maneggiare con cura i prodotti chimici e le sostanze pericolose. Prima dell'uso leggere sempre l'etichetta dei prodotti nonché la scheda tecnica e la scheda di sicurezza.

Per l'utilizzo di macchine e attrezzature in genere leggere prima il manuale e/o le schede tecniche e chiedere, senza vergognarsi, ai docenti di essere istruiti sulle modalità corrette di utilizzo.

Maneggiare e riporre con cura oggetti pesanti e oggetti taglienti (se necessario usare guanti e/o altri Dispositivi di Protezione Individuale – D.P.I.)

In caso di emergenza (incendio o altro) seguire scrupolosamente le norme previste dal piano di evacuazione.

#### **Art. 68**

### **NORME TRANSITORIE E FINALI**

Il presente regolamento entra in vigore dopo l'approvazione del Consiglio d'Istituto.

Gli adeguamenti del regolamento a seguito di leggi sopravvenute, debbono essere approvati nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento e della legislazione scolastica, entro centoventi giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Allegato 1  
Al Regolamento d'Istituto  
**PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'**  
**(in base all'Art. 3 DPR 235/2007)**

Il Piano dell'Offerta Formativa si può realizzare solo attraverso la partecipazione responsabile di tutte le componenti della comunità scolastica. La sua realizzazione dipenderà quindi dall'assunzione di specifici impegni da parte di tutti.

**I docenti si impegnano a (art. 7 ultimo comma Regolamento d'Istituto):**

- Essere puntuali alle lezioni, precisi nelle consegne di programmazioni, verbali e negli adempimenti previsti dalla scuola;
- Non usare mai in classe il cellulare;
- Rispettare gli alunni, le famiglie e il personale della scuola;
- Essere attenti alla sorveglianza degli studenti in classe e nell'intervallo e a non abbandonare mai la classe senza averne dato avviso al Dirigente Scolastico o a un suo Collaboratore;
- Informare studenti e genitori del proprio intervento educativo e del livello di apprendimento degli studenti;
- Informare gli alunni degli obiettivi educativi e didattici, dei tempi e delle modalità di attuazione;
- Esplicitare i criteri per la valutazione delle verifiche orali, scritte e di laboratorio.
- Comunicare a studenti e genitori con chiarezza i risultati delle verifiche scritte, orali e di laboratorio;
- Effettuare almeno il numero minimo di verifiche (due per le discipline con due ore di lezione e due scritte e due orali per le altre discipline) come previsto dai Dipartimenti disciplinari;
- Correggere e consegnare i compiti entro 15 giorni e, comunque, prima della prova successiva;
- Realizzare un clima scolastico positivo fondato sul dialogo e sul rispetto;
- Favorire la capacità di iniziativa, di decisione e di assunzione di responsabilità;
- Incoraggiare gli studenti ad apprezzare e valorizzare le differenze;
- Lavorare in modo collegiale con i colleghi della stessa disciplina, con i colleghi dei consigli di classe e con l'intero corpo docente della scuola nelle riunioni del Collegio dei docenti;
- Pianificare il proprio lavoro, in modo da prevedere anche attività di recupero e sostegno il più possibile personalizzate;

**Le studentesse e gli studenti si impegnano a (art. 4 ultimo comma R. d'I.):**

- Essere puntuali alle lezioni e frequentarle con regolarità;
- Non usare mai in classe il cellulare;
- Lasciare l'aula solo se autorizzati dal docente;
- Chiedere di uscire dall'aula solo in caso di necessità ed uno per volta;
- Intervenire durante le lezioni in modo ordinato e pertinente;
- Conoscere l'Offerta Formativa presentata dagli insegnanti;
- Rispettare i compagni, il personale della scuola;
- Rispettare le diversità personali e culturali, la sensibilità altrui;
- Conoscere e rispettare il Regolamento di Istituto;
- Rispettare gli spazi, gli arredi ed i laboratori della scuola;
- Partecipare al lavoro scolastico individuale e/o di gruppo;

- Svolgere regolarmente il lavoro assegnato a scuola e a casa;
- Favorire la comunicazione scuola/famiglia;
- Sottoporsi regolarmente alle verifiche previste dai docenti.

**I genitori si impegnano a(art. 6 ultimo comma Regolamento d’Istituto):**

- Conoscere l’Offerta formativa della scuola;
- Collaborare al progetto formativo partecipando, con proposte e osservazioni migliorative, a riunioni, assemblee, consigli e colloqui;
- Controllare sul libretto le giustificazioni di assenze e ritardi del proprio figlio, contattando anche la scuola per accertamenti;
- Rivolgersi ai docenti e al Dirigente Scolastico in presenza di problemi didattici o personali;
- Dare informazioni utili a migliorare la conoscenza degli studenti da parte della scuola.

**Il personale non docente si impegna a(art. 9 ultimo comma Regolamento d’Istituto):**

- Essere puntuale e a svolgere con precisione il lavoro assegnato;
- Conoscere l’Offerta Formativa della scuola e a collaborare a realizzarla, per quanto di competenza;
- Garantire il necessario supporto alle attività didattiche, con puntualità e diligenza;
- Segnalare ai docenti e al Dirigente Scolastico eventuali problemi rilevati;
- Favorire un clima di collaborazione e rispetto tra tutte le componenti presenti e operanti nella scuola (studenti, genitori, docenti);

**Il Dirigente Scolastico si impegna a (art. 10 ultimo comma Regolamento d’Istituto):**

- Garantire e favorire l’attuazione dell’Offerta Formativa, ponendo studenti, genitori, docenti e personale non docente nella condizione di esprimere al meglio il loro ruolo;
- Garantire a ogni componente scolastica la possibilità di esprimere e valorizzare le proprie potenzialità;
- Garantire e favorire il dialogo, la collaborazione e il rispetto tra le diverse componenti della comunità scolastica;
- Cogliere le esigenze formative degli studenti e della comunità in cui la scuola opera, per ricercare risposte adeguate.

Firma del genitore per accettazione, per quanto riguarda il proprio ruolo:

.....

Firma dello studente/della studentessa, per quanto riguarda il proprio ruolo:

.....

Data: CASORIA, .....