



Certif. UNI EN ISO 9001:2015
Certif. UNI ISO 29990:2011
Attività extracurriculare



*Ministero dell'Istruzione,
dell'Università e della Ricerca*
Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia



Certif. n. 50 100 14484 rev. 002
Attività Curriculare



REGOLAMENTO D'ISTITUTO

ANNO SCOLASTICO 2020/2021

INDICE

PREMESSA	3
PRINCIPI FONDAMENTALI	4
ORGANI COLLEGIALI	6
-A) <i>CONSIGLIO D'ISTITUTO</i>	
-B) <i>GIUNTA ESECUTIVA</i>	
-C) <i>COLLEGIO DEI DOCENTI (ex art . 4 DPR 416/74, art . 14 DPR 399/88)</i>	
-D) <i>CONSIGLIDI CLASSE (ex art.14 DPR 399/88, art. 73 DPR 416/74, legge 748/77)</i>	
-E) <i>COMITATO DI VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DEGLI INSEGNANTI</i>	
ASSEMBLEE	11
-A) <i>ASSEMBLEE STUDENTESCHE - REGOLAMENTO ASSEMBLEE STUDENTESCHE</i>	-
B) <i>ASSEMBLEE DEI GENITORI</i>	-
C) <i>ASSEMBLEE DEI LAVORATORI DELLA SCUOLA</i>	
DIRITTI E DOVERI DEGLI STUDENTI	14
MANCANZE E SANZIONI	17
ORGANO DI GARANZIA	18
ORGANO COLLEGIALE DI DISCIPLINA	19
CONVERSIONE DELLA SANZIONE	19
IMPUGNAZIONE	19
REGOLAMENTO GIUSTIFICAZIONI ASSENZE, RITARDI, USCITE	20
USCITE ANTICIPATE O ENTRATE POSTICIPATE DELLE CLASSI PER MOTIVI ORGANIZZATIVI	21
FORMAZIONE DELLE CLASSI, ORARIO E RAPPORTO CON LE FAMIGLIE	21
USO DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE SCOLASTICHE	22
REGOLAMENTO ATTIVITA' INTEGRATIVE ED EXTRASCOLASTICHE	24
NORME COMPORTAMENTALI PERSONALE	25
- <i>PERSONALE DOCENTE</i>	
- <i>COLLABORATORI SCOLASTICI</i>	
- <i>VIGILANZA SUGLI ALLIEVI</i>	
ALLEGATO: <i>REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEGLI ALUNNI</i>	
ACCESSO AGLI ATTI	28
APPENDICE EMERGENZA SARS COVID-19	

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 dell'Offerta Formativa adottato dall'Istituto.

E' stato redatto dalle rappresentanze di tutte le componenti della comunità scolastica, comprese quelle degli studenti e dei genitori, nella che tutte le componenti nella scuola, ciascuna nel rispetto del proprio ruolo e secondo le proprie competenze, sono costantemente impegnate a garantire in ogni circostanza il rispetto delle libertà sancite dalla Costituzione della Repubblica italiana.

Nella scuola che è una comunità di dialogo, di ricerca e di esperienza sociale, informata ai valori democratici, ognuno, 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 di ciascuno.

La scuola è aperta alle istanze, agli apporti, alle verifiche di tutte le Componenti e della Comunità in cui essa opera. Tutte le componenti della scuola hanno il diritto-dovere di partecipare, con il loro contributo, alla vita democratica dell'Istituto, alle decisioni che la riguardano, alle assemblee e agli Organi Collegiali di cui fanno parte, accettando ogni decisione democraticamente espressa nell'ambito delle leggi. Tutti coloro che ne fanno parte sono moralmente responsabili del suo buon funzionamento, del decoro delle sue strutture e della sua continua qualificazione. Infatti, nella scuola che si propone come luogo di formazione, come comunità, 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*" e attraverso di esso si realizzano gli obiettivi del miglioramento della qualità, della trasparenza, della flessibilità, della collegialità e della partecipazione attiva.

La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di opinione ed espressione, sulla libertà religiosa, sulle pari opportunità, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

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, il cui rispetto diviene indice di consapevole e responsabile partecipazione alla vita scolastica.

PRINCIPI FONDAMENTALI

All'interno dell'istituto, ciascuna componente con pari dignità e nella differenziazione dei ruoli, 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.N. "Caio Duilio" di Messina, si è attenuto al rispetto delle leggi e degli ordinamenti dello Stato e della scuola, riconoscendo:

- ü il diritto degli studenti ad avere una scuola organizzata in funzione dei loro bisogni formativi;
- ü le competenze e le responsabilità proprie del personale direttivo, docente e non docente;
- ü il ruolo centrale della famiglia nell'educazione e nella formazione dei figli;
- ü 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 conoscenze 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 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, persegua 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 Nautico.
- 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 ed in genere 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, del rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.
- 7) La Scuola, intesa come insieme dei beni materiali e culturali nonché quale istituzione sociale, dovrà essere posta al servizio di tutta la comunità cittadina nel senso più ampio del termine, fermo restando l'obbligo di non intralciare il regolare corso delle lezioni, nonché l'obbligo degli utenti 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'atto dell'iscrizione al primo anno allo studente viene consegnata copia del presente Regolamento. L'iscrizione comporta la sua accettazione. E' fatto obbligo a ciascuna componente della scuola di osservarlo e farlo osservare.

ORGANI COLLEGIALI

La scuola, per la sua funzione sociale di sviluppo dell'individuo, garantisce e diffonde la conoscenza e la cultura in ogni suo aspetto per mezzo di tutte le componenti studenti, docenti, personale non docente, genitori che contribuiscono al suo funzionamento organico attraverso i rappresentanti negli organi collegiali, oppure attraverso proprie forme organizzative.

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 operando in forma coordinata con gli altri OO. CC. La 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 o per decadenza o dimissioni ed allorché non sia possibile per esaurimento delle liste provvedere alla surroga, 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 e compatibili 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; in ogni caso, l'affissione all'albo è adempimento sufficiente per la regolare convocazione dell'organo. 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 processo 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.

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

Art. 3 - La prima convocazione del Consiglio d'Istituto, indetta dal Dirigente Scolastico e comportante d'ordinario l'elezione del Presidente, è 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 3 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 10 con giustificazione per cinque riunioni consecutive.

Art. 15 - Il Consiglio d'Istituto delibera gli indirizzi generali del POF 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 inoltre, 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 5 giorni

mediante circolare dal Dirigente Scolastico. La convocazione deve contenere l'ordine del giorno. Su apposito registro, a pagine numerate, verrà redatto processo verbale da parte del segretario e 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 ogni volta che il Dirigente Scolastico lo ritenga necessario e, regolarmente secondo quanto stabilito nel Piano Annuale delle attività dei Docenti o quando lo richieda almeno un terzo dei componenti e comunque almeno una volta a quadrimestre.

Art. 4 - Il Dirigente Scolastico predispone 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. Si effettuano a scrutinio segreto, mediante scheda, le votazioni riguardanti persone. Ogni componente ha il diritto di far verbalizzare il proprio motivato dissenso dalla deliberazione adottata dal Collegio 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, di norma, con preavviso di almeno 5 giorni mediante circolare dal Dirigente Scolastico. La convocazione deve contenere l'ordine del giorno. Sui apposito registro, a pagine numerate, verrà redatto processo verbale da parte del segretario e firmato dal Dirigente Scolastico.

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 membro 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 e con quello 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 POF.

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:

Art. 1. per la valutazione del servizio richiesto dai singoli interessati a norma dell'art. 66 del D.P.R. 31/5/1974 n. 417;

Art.2. alla conclusione del periodo di prova degli insegnanti, ai sensi dell'art. 58 del D.P.R. 31/5/1974 n.417, e per espletare le funzioni previste dall'art. 2 della Legge 20/5/82 n. 270 e successive circolari ministeriali relative all'anno di formazione dei docenti.

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 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 (non necessariamente consecutive) mensili, concesse alternativamente dai docenti delle varie discipline ed è auspicabile che il giorno della settimana non sia sempre lo stesso e che precedano comunque i Consigli di classe.

Le Assemblee di corso si svolgeranno in caso di necessità su richiesta del 51% degli alunni frequentanti lo stesso corso.

- q La richiesta di convocazione di Assemblee studentesche è un diritto sancito dal D.P.R. 416174, 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.
- q A norma dell'art. 43 del D.P.R. 416174 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 cui sarà redatto apposito verbale. Il Comitato è tenuto a darsi un direttivo di almeno 5 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

- q L'assemblea elegge a maggioranza semplice il proprio Presidente, che durerà in carica un anno. Nelle 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.
- q Il Presidente, dopo aver comunicato al Dirigente Scolastico con un anticipo di almeno 5 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.
- q 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 adotta con votazione palese.

- q A tutti i partecipanti è concesso il diritto di parola sugli argomenti all'ordine del giorno; la richiesta di parola è fatta al Presidente, il quale né dà la 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.
- q Gli alunni che intervengono alla discussione debbono attenersi all'argomento in esame senza divagazioni.
- q Non è consentito interrompere chi parla: può farlo soltanto il Presidente per un richiamo al regolamento.
- q 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.
- q 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.
- q Ogni proposta si intende approvata quando sia stata approvata dalla metà più uno dei votanti. In caso di parità la proposta si intende non approvata.
- q 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.
- q 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.
- q Al suo interno l'Assemblea elegge due rappresentanti (uno per I biennio e uno per il triennio) quali membri dell'Organo di Garanzia d'Istituto.

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. Al suo interno l'Assemblea elegge un rappresentante quale membro dell'Organo di Garanzia d'Istituto. 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. Il Comitato elegge il rappresentante nell'Organo di Garanzia.

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:

- q Un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo-didattico di qualità;
- q Offerte formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dagli studenti;
- q Iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
- q La salubrità e la sicurezza degli ambienti ai sensi della legge 626/94 e successive modifiche ed integrazioni;
- q Predisporre un piano di emergenza aggiornato;
- q Disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
- q 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, 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, dettate dall'insegnante della lezione o affisse in punti ben visibili dell'Istituto.

Art. 17 Gli studenti 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. 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. 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 dal suo posto 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.

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 o 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.

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 delle uscite 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 dotati della prevista divisa ufficiale (Jeans/pantalone blu scuro, camicia bianca con mostrine, cravatta con logo della scuola).

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 pecunariamente (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 e 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, eletti dal Collegio Docenti;
- 2 studenti (di cui 1 del biennio e 1 del triennio) eletti dall'assemblea dei rappresentanti di classe e d'Istituto;
- 1 genitore, eletto dal Comitato Genitori;
- 1 rappresentante del personale non docente individuato dal Consiglio d'Istituto;
- Il Dirigente Scolastico (Presidente)

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 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 la 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. L'Organo di Garanzia dura in carica **un anno**.

ORGANO COLLEGIALE DI DISCIPLINA

È composto all'interno di ogni Consiglio di Classe, dal Dirigente Scolastico o da chi lo sostituisce, che lo presiede, 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 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 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

Agli alunni viene consegnato gratuitamente il libretto personale per le comunicazioni tra scuola e famiglia, valido per le giustificazioni. Gli studenti sono tenuti ad esibire su richiesta il libretto personale, in quanto documento ufficiale e strumento di informazione. I genitori ne sono responsabili e devono provvedere, improrogabilmente entro il primo mese di lezione, al ritiro dello stesso presso gli uffici di segreteria, previa la non ammissione in classe del proprio figlio/a in caso di assenza non giustificata.

- . Qualsiasi alterazione delle scritture sul libretto come pure la contraffazione della firma del genitore, sono gravi mancanze e diventano oggetto di provvedimento disciplinare.

- 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. Le lezioni hanno normalmente inizio alle ore 8.00. Ad alcuni allievi, anche se maggiorenni, per motivi di viaggio, è concesso, su richiesta scritta dei genitori, un permesso annuale di ingresso posticipato o uscita anticipata, autorizzato dallo staff di presidenza e annotato, sul registro di classe, dal docente dell'ora.

Gli alunni potranno entrare in classe fino alle ore 8.10 per cause occasionali (es. visita specialistica, ritardo anomalo dei mezzi pubblici, malesseri improvvisi, ecc.), dopo tale orario l'ingresso sarà consentito esclusivamente all'inizio della seconda ora. Il ritardo verrà annotato sul registro di classe dall'insegnante dell'ora d'entrata e dovrà essere giustificato dai genitori di persona o per iscritto su registro on line alla voce comunicazioni via mail. Tale disposizione vale anche per i maggiorenni.

Al **quinto** ritardo che si verifichi in un mese, gli alunni dovranno essere accompagnati dai genitori.

L'assenza dalle lezioni deve sempre essere giustificata, da un genitore dell'alunno o dall'alunno stesso, se maggiorenne, il giorno della ripresa delle lezioni, al Docente della prima ora sul libretto personale ed annotata sul registro di classe.

L'alunno che, al rientro dopo l'assenza non presenta la giustificazione, viene ammesso in classe, con riserva, ed ha l'obbligo di presentare la giustificazione il giorno dopo; in caso contrario verrà contattata la famiglia che dovrà il giorno successivo accompagnare all'ingresso il proprio figlio o, in casi eccezionali, 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 cinque giorni prevede la certificazione medica dalla quale risulti che l'alunno, esente da malattia infettiva, può riprendere le lezioni. Le uscite anticipate dovranno essere limitate ai casi di estrema necessità comprovata e sono autorizzate dal DS o dai suoi collaboratori: *gli studenti sia minorenni che maggiorenni saranno prelevati esclusivamente da un genitore o da un congiunto delegato per iscritto dal genitore stesso. Gli alunni maggiorenni, solo in casi eccezionali, potranno uscire anticipatamente dopo riscontro telefonico con i genitori.*

Ogni uscita anticipata autorizzata sarà annotata sul registro di classe a cura del docente pro tempore 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 relativo all'allievo interessato. Tale computo non viene effettuato per i ritardi e le uscite anticipate dovuti al disservizio dei mezzi di trasporto documentato.

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.

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 è garantita 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 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. In caso di necessità i genitori possono chiedere un appuntamento in orario diverso o essere convocati dai docenti. Dopo le valutazioni infraquadrimestrali e quadrimestrali si terranno, quattro incontri pomeridiani secondo un calendario preventivamente comunicato. Nel periodo precedente gli scrutini del II quadrimestre il ricevimento della mattina sarà sospeso. 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.

- q Per consentire l'informazione all'interno della scuola appositi spazi di adeguate dimensioni e in numero sufficiente sono messi a disposizione delle varie componenti del Consiglio d'Istituto, previa intesa sulle modalità generali con le componenti stesse, e fatto salvo il diritto/dovere di autorizzazione da parte della Presidenza. 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 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.
- q Salvo che per esigenze amministrative, l'ingresso e la presenza nei locali della scuola di qualsiasi persona estranea alle componenti scolastiche saranno permessi solo se preventivamente autorizzati dalla Presidenza. Il personale ausiliario è tenuto a vigilare per il rispetto del presente articolo.
- q 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, nonché a garantire nei limiti del possibile l'assistenza agli studenti nei locali medesimi;
 - coordinare le proposte di acquisti da parte di tutte le componenti della scuola;
 - regolare il prestito e la consultazione, nonché a 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 librerie e garantire le scelte nei vari settori culturali.
- q Le attrezzature tecnico-scientifiche 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 stesse. Le attrezzature di cui al presente articolo sono accessibili agli studenti anche in ore pomeridiane, per studi e ricerche, sempre alla presenza di un docente, compatibilmente con la disponibilità di questi. Gli impianti sportivi scolastici sono luoghi dove si realizza il riequilibrio tra attività motoria e attività cognitiva e luogo privilegiato di maturazione del rispetto delle regole che la persona sarà chiamata ad osservare nella società. Nel corso delle proprie lezioni, ogni Docente è responsabile del corretto uso dei piccoli e grandi attrezzi.

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 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 (conformemente con le norme che regolano l'utilizzo degli spazi attrezzati). Tutte le attività extrascolastiche (vela, stage all'estero, visite guidate, partecipazioni a tornei e comunque rispondenti alle finalità del POF) 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.
- Il Docente dell'ultima ora di lezione è tenuto a non lasciare in aula il registro di Classe e consegnarlo nel posto assegnato, secondo quanto disposto dalla Dirigenza.
- 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 e CAIM) il Modulo, gli argomenti e l'eventuale competenza IMO STCW.
- 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.
- Allorché una classe non partecipa alla assemblea di Istituto e desidera 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 l'esigenza 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, nei laboratori e non siano rimasti 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:

- a) controllare che nelle aule, negli uffici, nei laboratori, nei servizi, ecc., non sia rimasto nessuno e che tutto sia normale;
- b) chiudere a chiave le porte degli uffici;
- c) controllare e chiudere tutte le finestre;
- e) chiudere a chiave tutte le porte di accesso;
- f) procedere, al mattino successivo, alle operazioni inverse prima che entrino gli alunni ed il personale;
- g) segnalare immediatamente al Dirigente Scolastico ogni anomalia riscontrata.

Vigilanza sugli allievi

Si ribadiscono importanti regole fondamentali, desunte dalle norme vigenti, indispensabili per **garantire l'imprescindibile sorveglianza e sicurezza ad ogni singolo studente**:

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. Ricordo 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 della III ora, in classe e nel tratto di corridoio antistante, con la collaborazione del personale non docente, anche per evitare l'allontanamento degli studenti dalla scuola. Durante la ricreazione, che ha durata di 10 minuti, gli studenti possono infatti uscire dalle aule e recarsi lungo i corridoi.

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° 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 da parte di tutto il personale, del rispetto di questa limitazione. Si ricorda che è in vigore un severo **regolamento antifumo** e alcune unità di personale in servizio sono state incaricate di controllarne il rispetto ed, in caso di mancata osservanza, autorizzate ad erogare le relative 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 per gli studenti ed il personale, dalla scuola. 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.

APPENDICE EMERGENZA SARS COVID-19

VISTO il D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297, Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado;

VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, Regolamento dell'autonomia scolastica;

VISTA la Legge 13 luglio 2015, n. 107, Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti;

VISTO il D.P.R. 26 giugno 1998, n. 249, Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria e ss.mm.ii;

VISTA la Legge 29 maggio 2017, n. 71, Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione e il contrasto del fenomeno del cyberbullismo e Linee di orientamento MIUR, ottobre 2017, per la prevenzione e il contrasto del cyber bullismo;

VISTA la Legge 20 agosto 2019, n. 92, Introduzione dell'insegnamento scolastico dell'educazione civica;

VISTO il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;

VISTA la Legge 22 maggio 2020, n. 35, Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19;

VISTA la Legge 6 giugno 2020, n. 41, Conversione in legge con modificazioni del decreto-legge 8 aprile 2020, n. 22, recante misure urgenti sulla regolare conclusione e l'ordinato avvio dell'anno scolastico e sullo svolgimento degli esami di Stato;

VISTI il Documento tecnico sull'ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico, trasmesso dal CTS - Dipartimento della protezione civile in data 28 maggio 2020 e il Verbale n. 90 della seduta del CTS del 22 giugno 2020;

VISTO il documento "Quesiti del Ministero dell'Istruzione relativi all'inizio del nuovo anno scolastico", trasmesso dal CTS - Dipartimento della protezione civile in data 7 luglio 2020;

VISTO il D.M. 26 giugno 2020, n. 39, Adozione del Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2020/2021 (Piano scuola 2020/2021);

VISTA l'O.M. 23 luglio 2020, n. 69;

VISTO il D.M. 7 agosto 2020, n. 89, Adozione delle Linee guida sulla Didattica digitale integrata, di cui al Decreto del Ministro dell'Istruzione 26 giugno 2020, n. 39;

VISTO il Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19 del 6 agosto 2020;

VISTI il Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 dell'Istituto, il Regolamento generale d'Istituto e ogni altro regolamento vigente che definisca i diritti e i doveri degli studenti e delle loro famiglie nonché del personale scolastico;

VISTO il DDL n.111 del 6 agosto 2021, Misure urgenti per l'esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti.

CONSIDERATE le Linee guida e le Note in materia di contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 in ambito scolastico e l'avvio in sicurezza dell'anno scolastico 2020/2021 emanate dal Comitato Tecnico-Scientifico e dai diversi Uffici Scolastici Regionali;

CONSIDERATE le esigenze del Piano Triennale dell'Offerta Formativa 2019-2022;

CONSIDERATA l'esigenza primaria di garantire misure di prevenzione e mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da SARS-CoV-2 tenendo conto del contesto specifico dell'Istituzione scolastica e dell'organico dell'autonomia a disposizione;

CONSIDERATA l'esigenza di garantire il diritto all'apprendimento degli studenti nel rispetto del principio di equità educativa e dei bisogni educativi speciali individuali;

CONSIDERATA l'esigenza di garantire la qualità dell'offerta formativa in termini di maggior numero possibile di ore di didattica in presenza, in rapporto alle risorse a disposizione, in aule e spazi adeguatamente adattati alle esigenze scolastiche;

PRESO ATTO che la formazione e l'educazione sono processi complessi e continui che richiedono la cooperazione, oltre che dello studente, della scuola, della famiglia e dell'intera comunità scolastica;

PRESO ATTO che la scuola non è soltanto il luogo in cui si realizza l'apprendimento, ma una comunità organizzata dotata di risorse umane, materiali e immateriali, che necessitano di interventi complessi di gestione, ottimizzazione, conservazione, partecipazione e rispetto dei regolamenti,

i docenti e tutto il personale scolastico, le studentesse e gli studenti, le famiglie devono prendere visione del Regolamento COVID19 recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 e informarsi costantemente sulle iniziative intraprese dalla scuola in materia.

Nel caso in cui fosse necessario attivare la didattica a distanza per l'emergenza sanitaria, docenti, studenti e famiglie devono prendere visione del Regolamento per la didattica digitale integrata dell'Istituto e informarsi costantemente sulle iniziative intraprese dalla scuola in materia.

Le famiglie dovranno monitorare sistematicamente e quotidianamente lo stato di salute delle proprie figlie, dei propri figli e degli altri membri della famiglia, e nel caso di sintomatologia riferibile al COVID-19 (febbre con temperatura superiore ai 37,5°C, brividi, tosse secca, spassatezza, indolenzimento, dolori muscolari, diarrea, perdita del gusto e/o dell'olfatto, difficoltà

respiratorie o fiato corto), tenerli a casa e informare immediatamente il proprio medico di famiglia o la guardia medica seguendone le indicazioni e le disposizioni.

Le studentesse e gli studenti devono collaborare attivamente e responsabilmente con gli insegnanti, gli altri operatori scolastici, le compagne e i compagni di scuola, nell'ambito delle attività didattiche in presenza e a distanza, ovvero con l'ausilio di piattaforme digitali, intraprese per l'emergenza sanitaria, nel rispetto del diritto all'apprendimento di tutti e dei regolamenti dell'Istituto.

Le studentesse e gli studenti devono garantire la propria frequenza anche alle lezioni a distanza, qualora fosse resa necessaria la fruizione per motivi legati al contrasto del SARS-CoV-2, fermo restando che la scuola, secondo quanto stabilito dal Ministero dell'Istruzione, si sarà già attivata o si attiverà a fornire il materiale digitale necessario; l'eventuale assenza sarà regolarmente registrata sul registro elettronico alla voce "Appello".

Messina, 01 Settembre 2021
Rev.0