



ISTITUTO TECNICO SETTORE TECNOLOGICO “E. FERMI”

spec.: ELETTRONICA ED ELETTROTECNICA – TRASPORTI E LOGISTICA – MECCANICA, MECCATRONICA ED ENERGIA – INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI
via capitano Di Castri, 144 – 72021 Francavilla Fontana (BR)

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Approvato dal Consiglio di Istituto nella riunione del ... con delibera n. ...,
pubblicato nel sito ufficiale dell’I.T.S.T. “*Enrico Fermi*” di Francavilla Fontana (BR)
www.itisff.it - albo online - in data ...
e in vigore dal ...

Sommario

PREMESSA	4
TITOLO I: ORGANI COLLEGIALI.....	6
Il Consiglio di Classe	6
Il Collegio dei Docenti	6
Comitato per la valutazione dei docenti	7
Il Consiglio di Istituto.....	8
La giunta esecutiva.....	9
TITOLO II: LE ASSEMBLEE	10
Assemblee di Classe.....	10
Assemblee di Istituto.....	11
Assemblee dei genitori	11
TITOLO III: ORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ SCOLASTICA	13
orario delle lezioni, ingressi posticipati, ritardi e uscite anticipate	13
Assenze e giustificazioni	14
pause didattiche	15
formulazione dell'orario delle lezioni	16
formazione delle classi	16
Rapporti scuola/famiglia	16
TITOLO IV: GLI STUDENTI.....	18
TITOLO V: I DOCENTI.....	20
norme comportamentali.....	20
TITOLO VI: PERSONALE ATA.....	22

PREMESSA

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO
dell'I.T.S.T. "Enrico Fermi" di Francavilla Fontana (BR)

- Visti gli artt. 2, 3, 21, 33, 34, 117 e 118 della Costituzione della Repubblica italiana;
- Vista la Legge n. 176/1991 di ratifica della Convenzione sui diritti del fanciullo, firmata a New York il 20 novembre 1989;
- Vista la Legge n. 15 marzo 1997 n. 59, recante "*Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa*", e in particolare l'art. 21 sull'autonomia scolastica;
- Visto il D.P.R. n. 275/1999, recante "*Norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche*";
- Visto il D.I. n. 44/2001, recante "*Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche*";
- Vista la Legge costituzionale n. 3/2001, sulla riforma del Titolo V della Costituzione;
- Visto il D.lgs. n. 297/1994, recante "*Testo Unico delle disposizioni legislative in materia d'istruzione*";
- Visto il D.P.R. n. 249/1998, recante "*Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria*", così come modificato ed integrato dal D.P.R. n. 235/2007;
- Vista la Legge n. 241/1990, recante "*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*";
- Visto il D.P.R. n. 309/1990, recante "*Testo unico sugli stupefacenti*", e in particolare gli artt. 104, 105 e 106;
- Vista la Legge n. 104/1992, recante "*Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate*", e in particolare gli artt. 12, 13, 14, 15 e 16, nonché le Linee guida per l'integrazione scolastica degli alunni con disabilità (nota MIUR prot. n. 4274 del 4 agosto 2009);
- Visto il D.P.R. n. 567/1996, recante "*Regolamento recante la disciplina delle iniziative complementari e delle attività integrative nelle istituzioni scolastiche*";
- Visto il D.L. n. 137/2008, recante "*Disposizioni urgenti in materia di istruzione e di università*", convertito con modificazioni dalla Legge n. 169/2008;
- Visti il D.lgs. n. 196/2003, recante "*Codice in materia di protezione dei dati personali*" e la Direttiva ministeriale MIUR n. 104 del 30 novembre 2007, recante "*Linee di indirizzo e chiarimenti interpretativi ed applicativi in ordine alla normativa vigente posta a tutela della privacy con particolare riferimento all'utilizzo di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici nelle comunità scolastiche*";
- Vista la Legge n. 53/2003, recante "*Delega al governo per la definizione delle norme generali sull'istruzione e dei livelli essenziali delle prestazioni in materia di istruzione e formazione professionale*";
- Visto il D.P.R. n. 122/2009, recante "*Regolamento recante il coordinamento delle norme vigenti per la valutazione degli alunni e ulteriori modalità applicative in materia, ai sensi degli articoli 2 e 3 del decreto legge 1 settembre 2008, n. 137, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 ottobre 2008, n. 169*";
- Visto il D.P.R. n. 88/2010, recante "*Norme concernenti il riordino degli istituti tecnici ai sensi dell'articolo 64, comma 4, del decreto legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito dalla legge 6 agosto 2008, n. 133*";
- Vista la Legge n. 170/2010, recante "*Nuove norme in materia di disturbi specifici di apprendimento in ambito scolastico*", e le Linee guida sui D.S.A. allegate al D.M. 12 luglio 2011;
- Viste la D.M. del 27 dicembre 2012, recante "*Strumenti di intervento per alunni con bisogni educativi speciali e organizzazione territoriale per l'inclusione scolastica*", e la C.M. n. 8 del 6 marzo 2013 sui B.E.S.;

- Viste la Legge n. 400/1998, recante “*Disciplina dell’immigrazione e norme sulla condizione dello straniero*”, in particolare l’art. 36, e le Linee guida per l’accoglienza e l’integrazione degli alunni stranieri (nota MIUR prot. n. 4233 del 19 febbraio 2014);
- Viste le Linee di indirizzo per favorire il diritto allo studio degli alunni adottati (nota MIUR prot. n. 7443 del 18 dicembre 2014);
- Viste le Linee di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo e la Legge n. 71/2017, recante “*Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto e del fenomeno del cyberbullismo*”;
- Vista la Legge n. 107/2015, recante “*Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti*”;
- Effettuata la pubblicazione nel registro elettronico, sulle apposite sezioni rivolte a docenti, studenti e genitori in data ..., come da circolare n. ... del ...;
- Acquisito il parere positivo degli studenti, ai sensi dell’art. 6 del D.P.R. n. 249/1998, espresso nella riunione del Comitato studentesco del ...;
- Acquisito il parere dei docenti, invitati ad esprimere rilievi e proposte come da circ. n. ...

ADOTTA

dal 2018 il presente Regolamento d’istituto, che costituisce la carta legislativa scolastica con cui l’istituzione scolastica autonoma stabilisce regole di organizzazione e di gestione finalizzate a garantire la realizzazione dell’offerta formativa secondo principi di trasparenza, equità, imparzialità e coerenza.

TITOLO I: ORGANI COLLEGIALI

IL CONSIGLIO DI CLASSE

Art. 1 – *Composizione del Consiglio di classe*

Il Consiglio di classe è composto in seduta ristretta dal Dirigente scolastico (che lo presiede) e da tutti i docenti della classe; in seduta aperta, anche da due alunni e da due genitori.

Gli alunni e i genitori eletti rappresentanti di classe restano in carica per l'intera durata dell'anno scolastico.

Art. 2 – *Funzioni del Consiglio di classe*

Il Consiglio di classe esamina periodicamente, nel corso dell'anno scolastico, l'andamento didattico degli studenti della classe, con particolare riferimento al profitto conseguito, alla crescita culturale e al comportamento.

Il Consiglio di classe in particolare:

- si occupa della realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari;
- si occupa della valutazione periodica e finale degli studenti;
- formula al Collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione;
- agevola ed estende i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni;
- dispone, per quanto di sua competenza, i provvedimenti disciplinari a carico degli alunni;
- individua, nel rispetto dei tempi e delle modalità deliberate dal Collegio dei docenti gli studenti che necessitano di attività di recupero

Art. 3 – *Riunioni del Consiglio di classe*

Le riunioni ordinarie del Consiglio di Classe con il relativo ordine del giorno sono quelle previste dal Piano delle Attività.

Il Consiglio di Classe, comunque, può essere convocato anche in sedute straordinarie per sopraggiunti motivi dal Dirigente Scolastico ovvero quando ne faccia richiesta almeno 1/3 dei suoi componenti

Art. 4 – *Convocazione del Consiglio di classe*

Salvo ragioni di particolare urgenza, il Consiglio di classe è convocato con preavviso di almeno cinque giorni, mediante circolare ai docenti, agli alunni rappresentanti e, per il tramite degli alunni della classe, ai rappresentanti dei genitori.

Art. 5 – *Verbalizzazione del Consiglio di classe*

Il Dirigente Scolastico affida la verbalizzazione delle riunioni ad un docente del Consiglio stesso.

Art. 6 – *Partecipazione a riunioni del Consiglio di classe*

Il Consiglio di classe può consentire, deliberando a maggioranza dei suoi membri, la presenza di alunni o genitori di alunni della classe, non eletti rappresentanti, che chiedano di partecipare.

Tale richiesta va rivolta per iscritto al Dirigente scolastico entro il giorno precedente la riunione del Consiglio e dovrà essere adeguatamente motivata.

IL COLLEGIO DEI DOCENTI

Art. 7 – *Composizione del Collegio dei docenti*

Il Collegio dei docenti è composto da tutti i docenti di ruolo e non di ruolo in servizio nella scuola e dal Dirigente scolastico che lo presiede.

Art. 8 – *Funzioni del Collegio dei docenti*

Il Collegio dei docenti è convocato dal Dirigente scolastico per gli adempimenti previsti dall'art. 7 D.lgs. n. 297/1994. In particolare:

- ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'Istituto.
- formula proposte al Dirigente Scolastico per la formazione, la composizione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche;
- delibera, ai fini della valutazione degli alunni e unitamente per tutte le classi, la suddivisione dell'anno scolastico in due o tre periodi;
- valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati, proponendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica;
- provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i C.d.C.;
- adotta o promuove, nell'ambito delle proprie competenze, iniziative di sperimentazione;
- promuove iniziative di aggiornamento dei docenti dell'Istituto;
- elegge i docenti che fanno parte del Comitato per la Valutazione del servizio del personale docente;
- programma ed attua le iniziative per facilitare i processi di inclusione;
- esprime al Dirigente Scolastico parere in ordine alla sospensione dal servizio e alla sospensione cautelare del personale docente quando ricorrano ragioni di particolare urgenza;
- esprime parere, per gli aspetti didattici, in ordine alle iniziative dirette alla educazione alla salute e alla prevenzione delle dipendenze.

Art. 9 – Riunioni del Collegio dei docenti

Le riunioni del Collegio dei docenti hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario di lezione.

Le riunioni ordinarie del Collegio dei Docenti con il relativo ordine del giorno sono quelle previste dal Piano delle Attività, tuttavia le date delle riunioni del Collegio sono indicative e possono subire variazioni.

Il Collegio dei Docenti può essere convocato in seduta straordinaria per sopraggiunti motivi.

Il Collegio dei docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce ogni qualvolta il Dirigente scolastico ne ravvisi la necessità, oppure quando almeno 1/3 dei suoi componenti ne faccia richiesta presentando uno specifico ordine del giorno.

Art. 10 – Convocazione del Collegio dei docenti

L'avviso di convocazione avviene attraverso circolare notificata sul sito web almeno 5 giorni prima della seduta, tranne per i casi di urgenza.

Art. 11 – Verbalizzazione del Collegio dei docenti

Le funzioni di segretario del Collegio dei Docenti sono attribuite dal Dirigente Scolastico ad uno dei docenti designati quali collaboratori.

COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEI DOCENTI

Art. 12 – Composizione del Comitato per la valutazione dei docenti

Il Comitato per la valutazione dei docenti è formato:

- dal Dirigente scolastico (che lo presiede),
- da tre docenti (due scelti dal Collegio dei docenti e uno dal Consiglio di istituto),
- da un rappresentante degli studenti;
- da un rappresentante dei genitori (scelti dal Consiglio di istituto),
- da un componente esterno individuato dall'ufficio scolastico regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.

Art. 13 – Convocazione del Comitato per la valutazione dei docenti

Il Comitato per la valutazione dei docenti è convocato dal Dirigente scolastico per gli adempimenti previsti dall'art.1, comma 29, Legge n. 107/2015.

Art. 14 – Durata del Comitato per la valutazione dei docenti

Il Comitato per la valutazione dei docenti dura in carica tre anni,

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Art. 15 – Composizione del Consiglio di Istituto

Il Consiglio di Istituto è composto da:

- Dirigente Scolastico;
- otto rappresentanti del personale docente;
- due rappresentanti del personale ATA;
- quattro rappresentanti dei genitori;
- quattro rappresentanti degli studenti.

Il Consiglio di Istituto è presieduto da uno dei membri, eletto durante la prima seduta tra i rappresentanti dei genitori.

Nella stessa seduta di insediamento viene eletto anche un vicepresidente che sostituisce a tutti gli effetti il Presidente quando questi sia impedito o impossibilitato a prendere parte alla riunione.

Art. 16 – Funzioni del Consiglio di Istituto

Il Consiglio d'Istituto, fatte salve le competenze del Collegio dei docenti e dei Consigli di classe, ha potere deliberante, anche su proposta della Giunta esecutiva, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita scolastica nei limiti delle disponibilità di bilancio. In particolare il Consiglio d'istituto:

- elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di auto-finanziamento;
- delibera il Piano annuale e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari tutto quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico dell'istituto;
- adotta il Regolamento interno di istituto;
- esamina la richiesta dei Docenti, delibera in materia di acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche;
- adatta il calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
- definisce i criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle libere attività complementari, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione;
- promuove i contatti con altre scuole o istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione o costituzione di reti;
- individua forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dall'istituto;
- delibera, altresì, i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione ad esse dei singoli docenti, all'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, e stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi;
- esercita le funzioni in materia di sperimentazione ed aggiornamento;
- esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici;
- delibera le iniziative dirette alla educazione della salute e alla prevenzione delle dipendenze.

Art. 17 – Validità delle riunioni del Consiglio di Istituto

La validità delle sedute del Consiglio d'istituto è subordinata alla presenza di un numero di componenti pari alla metà più uno dei suoi membri

Il Presidente, trascorsa l'ora fissata dall'avviso di convocazione, dichiara aperta la seduta dopo aver constatato la presenza del numero legale; qualora non sia raggiunto il numero legale per la suddetta ora, il Presidente ha la facoltà di prorogare l'ora fissata di trenta minuti.

Art.18 – Convocazione del Consiglio di Istituto

La convocazione del Consiglio d'istituto spetta al Presidente, il quale concorda con il Dirigente scolastico modalità, tempi e ordine del giorno della riunione. La convocazione è disposta, altresì, su richiesta del Dirigente scolastico o di 1/3 dei componenti.

La convocazione, inviata per e-mail di norma con un preavviso di almeno 5 giorni, o anche meno qualora si renda necessaria la procedura di urgenza, è pubblicata all'albo on line.

L'ordine del giorno può essere integrato con altri punti durante la seduta solo se sono presenti tutti i consiglieri.

Art. 19 – Verbalizzazione del Consiglio di Istituto

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

Art. 20 – Apertura al pubblico delle riunioni del Consiglio di Istituto

Le sedute del Consiglio d'istituto sono pubbliche e le persone che vi assistono devono restare in silenzio e astenersi da qualunque manifestazione di approvazione e di disapprovazione.

Il Presidente può ordinare che venga espulso chiunque non ottemperi a quanto prescritto e, qualora non sia possibile accertare l'autore del disordine, può ordinare che l'aula sia sgombrata dal pubblico.

Art. 21 – Durata del Consiglio di Istituto

Il Consiglio d'istituto rimane in carica per tre anni scolastici. La rappresentanza studentesca viene rinnovata annualmente.

Art. 22 - Pubblicità degli atti del Consiglio di Istituto

La pubblicità degli atti del Consiglio d'Istituto, disciplinata dall'art. 43 del DPR n.297/94, deve avvenire mediante pubblicazione all'Albo web d'Istituto.

La pubblicazione avviene entro il termine massimo di 8 giorni dalla relativa seduta del Consiglio.

I verbali e tutti gli atti preparatori sono depositati negli uffici amministrativi ed esibiti a chi ne faccia richiesta secondo le disposizioni di legge vigenti in materia.

Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salva contraria richiesta dell'interessato.

LA GIUNTA ESECUTIVA

Art. 23 – Composizione della Giunta esecutiva

Il Consiglio d'istituto elegge nel suo seno i componenti della Giunta esecutiva che risulta composta:

- dal Dirigente scolastico, con le funzioni di Presidente,
- dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi con le funzioni di verbalizzante,
- un docente;
- un rappresentante del personale ATA;
- un genitore;
- un alunno.

Art. 24 – Funzioni della Giunta esecutiva

La Giunta Esecutiva

- prepara i lavori del Consiglio di Istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso;
- cura l'esecuzione delle relative delibere del Consiglio di Istituto.

Art. 25 – Convocazione della Giunta esecutiva

La Giunta Esecutiva, si riunisce una o più volte prima delle riunioni del Consiglio di Istituto per predisporre i lavori del Consiglio e successivamente per attuarne le deliberazioni.

TITOLO II: LE ASSEMBLEE

Art. 26

Le assemblee sono finalizzate alla trattazione e all'approfondimento di temi inerenti agli interessi generali dei componenti della scuola e costituiscono occasione di formazione culturale e civile di chi vi partecipa.

In particolare, le assemblee degli studenti costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti.

Le assemblee studentesche possono essere di classe o di istituto.

All'assemblea d'istituto possono partecipare operatori esterni alla scuola, appartenenti a organismi culturali o sociali presenti sul territorio e, comunque, notoriamente in possesso di requisiti professionali adeguati. L'eventuale partecipazione di esperti alle assemblee di istituto dovrà essere richiesta dai rappresentanti degli studenti in forma scritta al Dirigente scolastico.

Durante le assemblee, è severamente proibita ogni attività, implicita e esplicita, di propaganda politica e religiosa.

ASSEMBLEE DI CLASSE

Art. 27 - *Convocazione delle Assemblee di Classe*

Ogni mese può essere consentita una assemblea di classe (durata massima due ore).

Le assemblee di classe non possono essere effettuate nelle stesse ore e negli stessi giorni della settimana: vi deve essere, durante l'anno scolastico, una rotazione nei giorni della settimana e nelle ore disciplinari.

Non possono aver luogo assemblee nel mese conclusivo delle lezioni.

Art. 28 - *Autorizzazione delle Assemblee di Classe*

Le assemblee di classe sono autorizzate dal Dirigente, o dal collaboratore delegato, dietro formale richiesta scritta a firma dei rappresentanti di classe e dei docenti in orario consenzienti a concedere l'ora di lezione.

Le richieste devono essere presentate almeno quattro giorni prima della loro effettuazione e devono contenere la chiara articolazione dell'ordine del giorno.

Art. 29 – *Verbalizzazione dell'Assemblea di classe*

Al termine dell'assemblea, i rappresentanti di classe redigono dettagliato verbale della riunione, da consegnare al Dirigente scolastico o ad uno dei suoi collaboratori entro il giorno successivo a quello in cui è stata svolta l'assemblea.

Art. 30 – *Vigilanza durante le assemblee di classe*

I docenti delle ore di lezione utilizzate per l'assemblea vigilano sul corretto svolgimento della discussione rimanendo all'interno dell'aula.

Nel caso si rilevino elementi ostativi per l'ordinato e regolare svolgimento dell'assemblea, il docente presente può disporre la cessazione dell'assemblea e il ripristino della normale attività didattica. Di tale evento il docente è tenuto ad informare il Dirigente scolastico.

Art. 31 – *Comitato studentesco*

È costituito il Comitato studentesco, che comprende, come membri, i rappresentanti di tutte le classi (almeno uno per classe anche se non eletto) e i rappresentanti degli studenti nel Consiglio d'istituto. Esso elegge, fra i suoi appartenenti, un Presidente e un segretario.

Il Comitato studentesco può riunirsi nei locali della scuola, di norma al di fuori dell'orario scolastico, dietro richiesta scritta, a firma del Presidente o di 1/3 dei suoi componenti, da presentare al Dirigente almeno 3 giorni prima della effettuazione della riunione.

Al termine della riunione viene redatto dettagliato verbale da consegnare al Dirigente scolastico entro

tre giorni dallo svolgimento della riunione.

ASSEMBLEE DI ISTITUTO

Art. 32 - Convocazione delle Assemblee di istituto

Gli studenti della scuola possono chiedere di riunirsi in assemblea (assemblea di istituto) nei limiti previsti (D.lgs. n. 297/1991).

Ogni anno possono essere consentite n. 4 assemblee d'Istituto (durata massima 6 ore).

Non possono aver luogo assemblee d'Istituto nel mese conclusivo delle lezioni.

In situazioni eccezionali o per accadimenti di particolare interesse per la vita della scuola, il Dirigente scolastico può esaminare l'opportunità di autorizzare assemblee straordinarie in deroga a quanto previsto.

Le assemblee d'istituto sono presiedute dal Presidente del Comitato studentesco o, in sua assenza, da un membro designato dal medesimo Comitato studentesco.

Art. 33 - Autorizzazione delle Assemblee di istituto

Le assemblee mensili di istituto sono autorizzate dal Dirigente scolastico dietro formale richiesta scritta, da presentare almeno cinque giorni prima, a firma del presidente del Comitato studentesco, ovvero dei rappresentanti degli studenti in seno al Consiglio di istituto, ovvero di tutti i rappresentanti di classe, ovvero di 1/10 della popolazione scolastica. La richiesta deve contenere la chiara articolazione dell'o.d.g. che può essere modificato o integrato dal Dirigente scolastico.

Art. 34 – Svolgimento dell'Assemblea di istituto in locali esterni

Vista la carenza di spazi all'interno della scuola adatti a contenere tutti gli allievi, le assemblee d'Istituto, potranno tenersi in locali esterni alla Scuola, sotto forma di manifestazione sportiva, incontro con esperti su tematiche di rilevante interesse, visione di film, e secondo le modalità che di volta in volta i rappresentanti degli studenti concorderanno con il Dirigente Scolastico.

Qualora l'assemblea d'istituto sia esterna alla scuola, dovranno essere rispettate le seguenti regole:

- gli studenti non potranno allontanarsi dagli spazi o locali designati ed il servizio d'ordine del Comitato studentesco sarà tenuto ad esercitare una scrupolosa vigilanza in tal senso;
- gli studenti della stessa classe sono tenuti a rimanere uniti nel luogo in cui si svolge l'assemblea onde favorire il controllo da parte dei docenti;
- il docente della prima ora registrerà i nomi degli alunni assenti e perciò esclusi dall'assemblea.

Coloro che contravverranno alle norme sopradette subiranno le relative sanzioni disciplinari.

Art. 35 – Partecipazione del DS all'assemblea di Istituto

Il Dirigente scolastico, o il docente delegato a rappresentarlo in seno all'assemblea, ha potere di intervento nel caso di violazione delle elementari regole del confronto democratico ovvero in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea.

Il Dirigente scolastico o il docente delegato a rappresentarlo ha facoltà di sciogliere la stessa.

Art. 36 – Verbalizzazione dell'Assemblea di Istituto

Il Presidente dell'assemblea di Istituto designa l'alunno delegato alla verbalizzazione della riunione.

Copia del verbale è consegnata entro il terzo giorno successivo allo svolgimento dell'assemblea al Dirigente scolastico che provvede alla sua affissione all'albo.

ASSEMBLEE DEI GENITORI

Art. 37 - Convocazione delle assemblee dei genitori

L'Istituto favorisce gli incontri tra genitori che possono utilizzare gli ambienti scolastici per assemblee di classe o di istituto facendone domanda scritta al Dirigente Scolastico almeno 5 giorni prima della data di convocazione. Tale domanda deve contenere l'ordine del giorno dei lavori e deve essere sottoscritta da almeno 1/3 dei rappresentanti.

I genitori cureranno autonomamente la convocazione e lo svolgimento di detta assemblea, consentendo comunque la presenza di rappresentanti della scuola.

Art. 38 - *Verbalizzazione delle assemblee dei genitori*

I genitori faranno pervenire, entro 2 giorni, al Dirigente Scolastico copia del verbale della riunione stessa.

TITOLO III: ORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ SCOLASTICA

ORARIO DELLE LEZIONI, INGRESSI POSTICIPATI, RITARDI E USCITE ANTICIPATE

Art. 39 – *Inizio delle lezioni*

L'orario di inizio delle lezioni è fissato alle ore 8.00.

Alle 7,55, al suono della campanella, gli studenti entreranno dirigendosi, con comportamento socievole e ordinato, nelle proprie aule, dove troveranno l'insegnante ad attenderli.

I docenti della prima ora di lezione vigileranno sugli studenti presenti in aula a partire dai 5 minuti precedenti l'inizio delle lezioni

Art. 40 - *Termine delle lezioni*

L'orario di termine delle lezioni è fissato per tutte le classi come segue:

GIORNO DELLA SETTIMANA	ORARIO DI USCITA
lunedì	13,00
martedì	14,00
mercoledì	13,00 classi 1 [^] , 3 [^] , 4 [^] , 5 [^] 14,00 solo classi 2 [^]
giovedì	13,00
venerdì	14,00
sabato	13,00

Art. 41 – *Durata dell'ora di lezione*

Ciascuna unità di lezione ha la durata di 60 minuti.

Art. 42 – *Deroghe all'orario delle lezioni*

L'ingresso posticipato e l'uscita anticipata degli studenti sono autorizzati, in via del tutto eccezionale, dal Dirigente Scolastico, viste le istanze degli alunni e considerati gli orari ufficiali dei mezzi di trasporto pubblico.

Art. 43 – *Ritardo breve di studenti residenti*

L'alunno che si presenta in classe tra le ore 8,00 e le ore 08,10 può essere giustificato dal docente solo se l'evento è eccezionale e non voluto.

Gli alunni che giungano a scuola tra le ore 8:10 ed entro le 8:20, potranno essere ammessi in aula solo se già forniti di regolare giustificazione scritta del genitore che deve essere comunque presentata al Dirigente o ad un suo collaboratore prima dell'ingresso in aula.

Art. 44 - *Ritardo breve di studenti pendolari*

Gli alunni che giungano a scuola entro le ore 8:10 per motivi di trasporto potranno essere ammessi direttamente in aula.

Gli alunni pendolari che giungano a scuola tra le ore 8:10 ed entro le 8:20, potranno essere ammessi in aula con il permesso di un collaboratore del Dirigente Scolastico. Il permesso accordato viene riportato nella sezione "Agenda" del registro elettronico in modo che il docente presente in aula possa prenderne visione e procedere alla regolare registrazione del ritardo breve.

Tale ritardo breve non deve essere giustificato.

Art. 45 – *Ingressi in ritardo*

L'alunno, pendolare o residente, che si presenta in classe dopo le 08.20 è rinvio al piano terra dove è trattenuto sino alla fine della prima ora di lezione. Alle ore 09.00 viene ammesso in classe solo se provvisto di permesso rilasciato da un collaboratore del Dirigente Scolastico. Il permesso accordato viene riportato dal collaboratore del Dirigente nella sezione "Agenda" del registro elettronico in modo

che il docente presente in aula possa prenderne visione e procedere alla regolare registrazione dell'ingresso a seconda ora.

In ogni caso il ritardo che comporta l'ingresso alle ore 9,00 deve essere regolarmente giustificato entro il giorno successivo.

La Segreteria didattica attiva il servizio di informazione delle famiglie, previa indicazione del coordinatore di classe o di un collaboratore del Dirigente, se i ritardi risultano in numero maggiore di tre al mese.

Art. 46 – Uscite anticipate

Le uscite anticipate devono costituire un fatto eccezionale e saranno autorizzate solo in caso di gravi e comprovate necessità. L'uscita anticipate è comunque possibile solo dopo le ore 11:00.

Le uscite anticipate, tranne che per malessere, sono autorizzate solo al cambio dell'ora di lezione, per non disturbare l'attività curricolare.

L'autorizzazione all'uscita anticipata viene concessa dal Dirigente o da uno dei suoi collaboratori per iscritto utilizzando il libretto delle giustificazioni il registro elettronico.

Art. 47 – Uscite anticipate in caso di sciopero del personale scolastico

Per quanto attiene agli scioperi del comparto scuola, non potendo garantire il regolare orario scolastico o preavvisare sulle ore effettive d'insegnamento, il Dirigente scolastico o i suoi delegati, verificata la presenza del personale scolastico, potranno licenziare gli studenti sin dalla prima ora o nelle ore successive.

Art. 48 – Prelievo di studenti minorenni per uscite anticipate

Gli studenti minorenni possono uscire in anticipo soltanto se prelevati - previa esibizione del documento di riconoscimento in corso di validità - dai genitori o, eventualmente, dal tutore.

Non hanno titolo a prelevare gli studenti minorenni altri adulti che non siano i genitori. È tuttavia consentito che il genitore deleghi, per una sola giornata ovvero per l'intera durata dell'anno scolastico, altra persona maggiorenne a ritirare il proprio figlio. In tal caso dovrà essere presentata alla segreteria della scuola: 1) delega scritta con cui il genitore indicherà il nome del delegato e dichiarerà di sollevare la scuola da qualsiasi responsabilità; 2) fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità del genitore delegante; 3) fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità della persona delegata; 4) dichiarazione scritta con cui la persona delegata si assume ogni responsabilità in relazione all'uscita anticipata dello studente. In caso di genitori separati/divorziati la delega a terza persona per prelevare il proprio figlio deve essere firmata da entrambi i genitori. La delega potrà essere fatta anche a più persone, purché maggiorenni.

Art. 49 – Uscite anticipate di studenti maggiorenni

Gli studenti maggiorenni possono richiedere l'uscita anticipata apponendo la propria firma sul libretto. I genitori, comunque, dovranno dichiarare per iscritto presso la segreteria didattica di essere a conoscenza di tale possibilità.

ASSENZE E GIUSTIFICAZIONI

Art. 50 – Assenza

Un elevato numero di assenze nuoce al profitto e influisce negativamente sul voto di comportamento e sul punteggio del credito scolastico. Inoltre, ai sensi dell'art. 14, comma 7, D.P.R. n. 122/2009 “ai fini della validità dell'anno scolastico, compreso quello relativo all'ultimo anno di corso, per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato”.

Costituiscono condizioni di deroga le seguenti situazioni (C.M. n. 20/2009):

- gravi motivi di salute adeguatamente documentati;
- terapie e/o cure programmate;
- donazioni di sangue;

- partecipazione ad attività sportive e agonistiche organizzate da federazioni riconosciute dal C.O.N.I.

Eventuali altre condizioni di deroga sono deliberate dal Collegio dei docenti.

La scuola comunicherà agli uffici competenti la frequenza discontinua degli allievi in obbligo scolastico e formativo, per gli opportuni interventi istituzionali.

Art. 51 – *Documentazione assenze in deroga*

Le documentazioni di quanto all'art.... dovranno essere consegnate, presso la segreteria didattica dell'Istituto, a cura delle famiglie, entro e non oltre le ore 12:00 dell'ultimo giorno di attività didattica.

Sarà compito del Consiglio di classe valutare le documentazioni delle situazioni di deroga previste e verificare se il singolo studente abbia superato il limite massimo consentito di assenze e se tali assenze, pur rientrando nelle deroghe, impediscano, comunque, di procedere alla fase valutativa, considerata la non sufficiente permanenza del rapporto educativo. In tal caso lo studente viene escluso dallo scrutinio finale e non viene ammesso alla classe successiva.

Art. 52 – *Frequenza dei percorsi di alternanza scuola lavoro*

Le attività di A.S.L. sono obbligatorie e concorrono al raggiungimento degli obiettivi del curriculum.

Anche per la validità dei percorsi di alternanza scuola lavoro (d'ora innanzi, per brevità, A.S.L.) è necessaria la frequenza di almeno tre quarti del monte ore previsto dal progetto annuale.

Art. 53 – *Giustificazione dell'assenza*

Gli studenti che siano stati assenti devono presentare giustificazione il giorno di rientro al docente della prima ora.

I docenti e i genitori sono tenuti ad un accurato controllo periodico del libretto delle assenze e del registro elettronico.

La scuola sollecita entrambi i genitori a depositare la propria firma sul libretto di giustificazione delle assenze.

Art. 54 – *Giustificazione di periodi di assenza superiori a 5 giorni*

Le assenze per causa di malattia di durata superiore a 5 giorni vanno giustificate sul libretto e con presentazione del certificato rilasciato dal medico curante attestante la completa guarigione dello studente, affinché sia possibile riammetterlo in classe (il certificato andrà acquisito al fascicolo personale dello studente).

In caso di assenze superiori ai 5 giorni, non dovute a motivi di salute, la riammissione in classe sarà possibile solo se l'alunno sarà giustificato personalmente dal genitore.

I genitori, in caso di rientro a scuola del figlio dopo un periodo di assenza, devono assicurarsi che nel frattempo non siano state apportate o comunicate variazioni di orario delle lezioni.

Art. 55 – *Giustificazione dell'assenza di studenti maggiorenni*

Gli studenti maggiorenni possono autogiustificare le proprie assenze e i propri ritardi (Legge n. 79/1975), apponendo la propria firma sul libretto. I genitori, comunque, dovranno dichiarare per iscritto presso la segreteria didattica di essere a conoscenza di tale eventualità.

Anche gli studenti maggiorenni sono tenuti al rispetto dei tempi di presentazione delle giustificazioni.

Art. 56 - *Assenze collettive*

Le assenze collettive sono assenze di particolare gravità che possono influire negativamente sul voto di condotta e, pertanto, devono essere giustificate personalmente dal genitore. Nel caso di recidività il Dirigente può irrogare sanzioni disciplinari secondo quanto previsto dal Regolamento di disciplina.

PAUSE DIDATTICHE

Art. 57 – *Orario delle pause didattiche*

Nei giorni di martedì e venerdì le pause didattiche sono due e si effettuano dalle ore 09,50 alle ore 10,00 e dalle ore 11,50 alle ore 12,00, sotto la responsabilità rispettivamente dei docenti della 2^a e 4^a ora. Negli altri giorni della settimana si effettua una sola pausa, dalle ore 10,50 alle ore 11,00, sotto la responsabilità del docente della 3^a ora.

Art. 58 – *Luoghi di svolgimento delle pause didattiche*

Gli studenti durante la ricreazione possono fare colazione, alzarsi e conversare, ma senza allontanarsi dal proprio piano di pertinenza. Solo gli studenti che frequentano le classi quinte durante gli intervalli possono, autoregolamentandosi, e forniti di apposito cartellino di riconoscimento personale, lasciare il proprio piano.

In ogni caso, qualora il docente riscontri la mancanza delle condizioni necessarie ad una adeguata sorveglianza potrà decidere di far svolgere l'intervallo in aula.

Analogamente il Dirigente, qualora ravvisi il mancato rispetto delle norme comportamentali, può revocare l'autorizzazione concessa agli studenti delle classi quinte a lasciare il proprio piano durante le pause ricreative.

FORMULAZIONE DELL'ORARIO DELLE LEZIONI

Art. 59 – *Criteri per la formulazione dell'orario scolastico*

L'orario delle lezioni viene redatto su incarico del Dirigente Scolastico.

I criteri adottati per la formulazione dell'orario sono prevalentemente di natura didattica e organizzativa e sono funzionali al PTOF.

Eventuali richieste da parte di singoli docenti debbono essere rivolte direttamente al Dirigente scolastico e adeguatamente motivate e documentate.

FORMAZIONE DELLE CLASSI

Art. 60 – *Criteri per la formazione delle classi*

È specifico compito del Dirigente Scolastico formare le classi. Il Dirigente, che può avvalersi anche della collaborazione di una commissione appositamente nominata, si atterrà a principi di efficacia ed efficienza del sistema scuola, alle proposte del Collegio dei Docenti e ai criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto.

RAPPORTI SCUOLA/FAMIGLIA

Art. 61 - *Patto educativo di corresponsabilità*

La famiglia, affidando alla scuola il processo di istruzione e formazione di un giovane, è chiamata a provvedere all'educazione dello stesso, in collaborazione con la scuola. Pertanto, all'atto di iscrizione a questo Istituto, la famiglia, oltre alla formalizzazione dei prescritti adempimenti, sarà chiamata a sottoscrivere un Patto educativo di corresponsabilità dello studente, i cui contraenti saranno il legale rappresentante della scuola, la famiglia e lo stesso studente. In tale patto saranno indicati puntualmente tutti i diritti da esercitare e i doveri da adempiere nella vita scolastica da parte della famiglia, dello studente e della scuola.

Art. 62 – *Incontri pomeridiani docenti-genitori*

La scuola stabilisce un rapporto di stretta collaborazione con i genitori o con chi ne fa le veci e sollecita contatti frequenti con i genitori degli alunni. A tal fine i genitori possono conferire con i docenti durante appositi incontri pomeridiani programmati dal Collegio dei Docenti nel numero di due per anno scolastico.

Art. 63 – *Incontri antimeridiani docenti-genitori*

Nell'orario settimanale delle lezioni per ogni docente è indicata un'ora di colloquio durante la quale il docente riceve, previo appuntamento, i genitori degli allievi. La presenza del docente è obbligatoria solo quando il genitore ne faccia richiesta entro il giorno precedente.

L'ora settimanale di ricevimento è attivata una volta in vigore l'orario definitivo e fino al 30 aprile.

La scuola, quando ha necessità di conferire con la famiglia, comunica tale intenzione o attraverso i figli, o attraverso il registro elettronico o per telefono o lettera.

Art. 64 – *Informazione dello stato di salute degli studenti*

La famiglia è tenuta a informare la scuola di situazioni particolari di salute che possono richiedere interventi specifici e deve fornire il recapito telefonico delle persone da contattare in caso di emergenza.

La scuola, nel caso di indisposizione improvvisa di qualche studente, contatterà telefonicamente la famiglia informandola dello stato di salute del figlio. E' fatta salva l'adozione di provvedimenti di urgenza qualora ciò si renda necessario nell'interesse dell'alunno.

Art. 65 – *Ricevimento del D.S.*

Il Dirigente Scolastico riceve i genitori, compatibilmente con le esigenze di servizio, di norma, per appuntamento.

Art. 66 – *Contributo finanziario da parte delle famiglie*

Nell'ottica di una fattiva collaborazione e compartecipazione, la scuola chiede un contributo finanziario da parte delle famiglie. Attraverso l'istituzione di tale contributo, nel rispetto dei principi di trasparenza, efficacia, efficienza e rendicontazione verso la comunità scolastica e sociale, l'Istituto può continuare a proporre agli studenti un'offerta formativa di qualità.

Art. 67 – *Accesso di terzi nella scuola*

Durante l'orario delle lezioni non è consentito entrare nelle aule ad alcun soggetto esterno all'Istituto. In particolare non è consentito che alcuno possa fare pubblicità o vendere qualsiasi tipo di prodotto.

Per pubblicizzare iniziative di carattere culturale, i promotori e responsabili possono usufruire della apposita bacheca dove affiggere le locandine, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

La pubblicizzazione di manifestazioni di particolare rilevanza culturale all'interno delle aule dipende, qualora sia inopportuno convocare il Consiglio di Classe, dalla valutazione del Dirigente Scolastico che utilizzerà a tale proposito una circolare interna.

Nella sala dei professori è consentito, previa comunicazione al Dirigente Scolastico, un contatto diretto tra rappresentanti di prodotti culturali e i docenti.

TITOLO IV: GLI STUDENTI

Art. 68 - Rispetto di sé e degli altri

Gli studenti, i docenti e chiunque operi nell'Istituzione scolastica dovranno riconoscere e rispettare il valore di regole comportamentali per la vita comunitaria nell'ambiente scolastico, avendo cura di porre in essere un comportamento responsabile nel rispetto di sé, degli altri e delle regole della sicurezza.

In particolare, gli studenti sono tenuti a:

- rispettare i compagni, gli insegnanti e il personale non docente;
- non usare parole o assumere atteggiamenti volgari o offensivi;
- collaborare, ascoltare, rispettare i turni, aderire alle proposte di lavoro, essere propositivi, svolgere i compiti assegnati.

Art. 69- Rispetto degli ambienti scolastici

Gli studenti sono tenuti a:

- rispettare l'ambiente scolastico in cui vivono, a non gettare carte per terra e a raccogliere quelle cadute accidentalmente, e a favorire la raccolta differenziata;
- non imbrattare i muri, i banchi e le sedie, lasciare puliti i bagni dopo averli usati.

Art. 70 - Norme comportamentali ai fini della sicurezza

Tutto il personale e tutti gli studenti devono attenersi a quanto indicato nel documento *Norme procedurali alle quali attenersi in caso di emergenza ed evacuazione* redatto in attuazione della normativa per la sicurezza e la salute dei Lavoratori sul luogo di lavoro (D. L.vo 81/08).

Inoltre gli studenti sono tenuti a:

- non sostare a lungo nei corridoi, nei pressi dei distributori automatici o nei locali di disimpegno;
- non portare a scuola grosse somme di denaro e oggetti di valore. La scuola non si assume responsabilità in caso di smarrimento o furto;
- non affacciarsi alle finestre;
- non recarsi sui balconi;
- non utilizzare, se non autorizzati, l'ascensore.

Art. 71 - Danni

Gli studenti sono tenuti a risarcire i danni provocati volontariamente. In caso di mancata individuazione del diretto responsabile, il danno sarà risarcito da tutta la classe.

Art. 72 – Cambio d'ora

Negli intervalli tra due ore consecutive, nel tempo necessario ai docenti a raggiungere le classi, gli studenti devono rimanere ai propri posti, osservare un comportamento corretto, evitare urla e schiamazzi che possano disturbare il lavoro delle altre classi, rispettare il personale non docente preposto alla vigilanza.

Art. 73 – Spostamenti all'interno dell'Istituto

Le classi che, per esigenze didattiche, debbono spostarsi da un'aula all'altra, o recarsi nei laboratori e in palestra sono tenuti a farlo in maniera solerte e nel massimo silenzio accompagnati dal docente della propria ora.

I trasferimenti di alunni da un plesso all'altro della scuola, sono consentiti solo se presente il personale della scuola.

I gruppi di alunni che si devono allontanare dalle aule per partecipare ad altre attività integrative, vengono accompagnati dal docente interessato o da un collaboratore scolastico.

Art. 74 - Uscite dall'aula

I permessi di uscita dall'aula, per qualsiasi motivo, sono autorizzati ad uno studente per volta e per breve tempo.

Non è consentito uscire dall'aula se non è presente il docente.

Art. 75 – Utilizzo dei servizi igienici

I servizi igienici possono essere usati di norma solo dopo la seconda ora di lezione, a turno, in modo da permettere un adeguato controllo da parte dei collaboratori scolastici.

Gli studenti non debbono trattenersi oltre un tempo ragionevole nei locali adibiti a servizi igienici.

Art. 76 – Uscita al termine delle lezioni

Gli studenti debbono uscire in ordine dalle proprie aule, seguendo il proprio docente dell'ultima ora di lezione e ad opportuna distanza dalla classe da cui sono preceduti.

Art. 77 – Divieto di fumo

È fatto divieto di fumare in tutti i locali e le pertinenze esterne della scuola a chiunque secondo le norme vigenti. Il divieto riguarda anche le sigarette elettroniche.

In caso di contravvenzione al divieto, verrà data tempestiva comunicazione alle famiglie e si provvederà ad irrogare le sanzioni previste dalla normativa vigente.

Art. 78 – Introduzione di sostanze illecite

È causa di denuncia all'autorità giudiziaria ogni tipo di assunzione e detenzione di qualsiasi sostanza stupefacente o alcolica.

In caso di contravvenzione al divieto, verrà data tempestiva comunicazione alle famiglie e si provvederà ad irrogare le sanzioni previste dalla normativa vigente.

Art. 79 – Utilizzo di telefono cellulare e altri dispositivi mobili

Gli studenti non possono utilizzare il telefono cellulare se non autorizzati dal docente in servizio e solo a fini didattici.

Nessuno può far uso del telefono cellulare e di altre apparecchiature elettroniche che consentano riprese e/o riproduzioni audio e video-fotografiche in classe, nei corridoi, nei bagni e negli altri ambienti durante le ore di attività scolastica. Tutti questi dispositivi vanno tenuti spenti nei locali della scuola. Gli studenti potranno usarli soltanto previa autorizzazione del docente in orario di servizio, in relazione a cause gravi e urgenti o per motivi didattici.

Gli studenti che utilizzeranno telefoni cellulari in classe verranno invitati dal docente a spegnere l'apparecchio, dopo aver estratto la scheda telefonica in esso contenuta, e a consegnarlo al Dirigente scolastico o a un suo delegato. L'apparecchio verrà restituito solo ai genitori e l'alunno verrà sottoposto a provvedimento disciplinare.

Art. 80 – Utilizzo dell'ascensore

L'uso dell'ascensore è consentito esclusivamente al personale scolastico e a quanti, alunni e persone estranee, autorizzati dall'ufficio di Dirigenza.

Art. 81 - Accesso agli uffici di segreteria

L'accesso agli uffici di segreteria è consentito agli studenti solo durante la ricreazione.

Per le richieste collettive gli allievi possono incaricare il rappresentante di classe.

Art. 82 – Inadempienza

In caso di inadempienza a quanto indicato nel presente Regolamento, il docente presente al fatto potrà ammonire o allontanare dalla classe lo studente, curando sempre la vigilanza su di lui o personalmente oppure coadiuvato da un collaboratore scolastico, ed annotare sul registro quanto accaduto.

Le sanzioni disciplinari sono definite nel Regolamento di disciplina.

TITOLO V: I DOCENTI

NORME COMPORTAMENTALI

Art. 83 – *Contratto formativo*

Gli insegnanti devono impostare il loro rapporto con gli studenti sul dialogo pacato e persuasivo. Devono rendere nota agli allievi, genitori e organi esterni la loro programmazione educativa e didattica, motivare i loro interventi educativi, esplicitare le strategie da seguire, gli strumenti di verifica da utilizzare, i criteri di valutazione da adottare.

Devono far conoscere ai genitori l'offerta formativa della scuola in modo che essi possano esprimere pareri e fare proposte nonché collaborare nelle attività scolastiche.

Art. 84 – *Utilizzo delle ore di lezione*

Le ore di lezione devono essere utilizzate esclusivamente per attività didattiche. La compilazione delle schede di valutazione e di altri atti, ad eccezione della compilazione giornaliera del registro elettronico, va attuata al di fuori di tali ore.

Per tutti è vietato esercitare all'interno della scuola attività commerciali, politiche e di propaganda di qualsiasi natura.

Art. 85 - *La vigilanza sugli alunni*

I docenti sorveglieranno sugli alunni:

- durante le proprie ore di lezione;
- durante le pause didattiche che rientrano nella propria ora di lezione;
- durante i trasferimenti in palestra o nei laboratori;
- durante le uscite didattiche e le gite di istruzione;
- durante le assemblee e ogni tipo di manifestazioni organizzate dalla scuola;
- durante l'uscita degli alunni dall'edificio scolastico al termine delle lezioni.

A tutto il personale della scuola è richiesto di vigilare e intervenire sugli alunni in caso di necessità.

Art. 86 – *Vigilanza all'inizio delle lezioni*

A partire dalle 7,55 gli studenti sono sotto la vigilanza dei docenti che li attendono in aula. In caso di impedimento, il docente della prima ora è tenuto ad avvisare la scuola entro le ore 7,45.

Nessuna vigilanza è prevista al di fuori dell'edificio scolastico.

Durante l'ingresso gli alunni sono sotto la vigilanza del personale non insegnante.

Art. 87 – *Vigilanza durante il cambio d'ora*

Durante il cambio dell'ora di lezione, la vigilanza sugli alunni è affidata al docente uscente non impegnato nell'ora successiva.

Se il docente uscente è impegnato nell'ora successiva, il cambio deve avvenire nel più breve tempo possibile, di norma entro i 5 minuti (10 minuti per gli spostamenti sede centrale/sede succursale e viceversa).

I docenti che hanno avuto impedimenti devono darne immediata segnalazione ai collaboratori del Dirigente scolastico.

Art. 88 - *Vigilanza durante gli spostamenti tra aule e palestra*

I docenti di scienze motorie e sportive hanno la responsabilità di vigilare sugli studenti anche nel tragitto da e per la palestra.

Art. 89 – *Vigilanza durante l'uscita*

I docenti dell'ultima ora di lezione sono tenuti alla vigilanza degli alunni durante l'uscita delle classi. Onde evitare incidenti, specialmente per le scale, è necessario che gli studenti siano sempre accompagnati verso l'uscita e le classi si dispongano ad un'adeguata distanza l'una dall'altra.

art. 90 – *Collaborazione del personale nella vigilanza*

I docenti possono avvalersi della collaborazione dei collaboratori scolastici per la vigilanza sugli studenti quando questi escono dalle aule per recarsi ai servizi igienici o quando si trovano negli atri e, durante il cambio dell'ora, in casi eccezionali, nella vigilanza nelle classi.

Art. 91 – *Correzione e archiviazione delle verifiche scritte*

Le verifiche degli alunni, una volta corrette, vanno riconsegnate agli studenti entro 10 giorni esplicitando con chiarezza i criteri di valutazione. Successivamente, vanno consegnate in vicepresidenza accertandosi che siano annotate su apposito registro.

Art. 92 – *Comunicazioni interne*

Tutti i docenti sono tenuti a prendere visione e a rispettare le circolari e gli ordini di servizio pubblicati nel sito web di istituto o comunicati direttamente agli interessati o per posta elettronica dal Dirigente.

Ogni docente, all'inizio e negli ultimi minuti della propria ora di lezione, è tenuto a verificare se vi siano nuove circolari o avvisi inseriti nel registro elettronico e, in tal caso, a leggere tali comunicazioni con cura alla classe.

Art. 93 – *Divieto di fumo*

È fatto divieto di fumare in tutti i locali e le pertinenze esterne della scuola a chiunque secondo le norme vigenti. Il divieto riguarda anche le sigarette elettroniche.

In caso di contravvenzione al divieto si provvederà ad irrogare le sanzioni previste dalla normativa vigente.

Art. 94 – *Utilizzo di telefono cellulare e altri dispositivi mobili*

Nessuno può far uso del telefono cellulare e di altre apparecchiature elettroniche che consentano riprese e/o riproduzioni audio e video-fotografiche in classe, nei corridoi e negli altri ambienti comuni durante le ore di attività scolastica. Tutti questi dispositivi vanno tenuti spenti nei locali della scuola, ma potranno essere utilizzati soltanto per motivi didattici e, in caso di riprese video o fotografiche, previa liberatoria degli interessati.

Art. 95 – *Incarichi ad alunni*

I docenti non devono affidare agli alunni alcun tipo di incarico che comporti pericoli per la loro incolumità o che esuli dai fini della scuola.

I docenti non devono affidare agli alunni l'incarico di prelevare o riconsegnare gli iPad utilizzati per il registro elettronico o altro materiale ubicato in sala professori o nei laboratori.

Art. 96 – *Registrazione assenze, ritardi e giustificazioni*

Il docente in servizio alla prima ora registra le assenze, i ritardi brevi e le giustificazioni,

Il docente in servizio alla seconda ora registra gli ingressi posticipati alle ore 9,00.

Art. 97 – *Comportamento in caso di incidenti ad allievi*

Eventuali incidenti occorsi agli allievi, anche se appaiono sul momento lievi, vanno segnalati in segreteria per poter avvertire la famiglia. Nel caso in cui sia necessario, il docente che ha assistito al fatto accompagnerà l'alunno al Pronto Soccorso, ed al ritorno in Istituto consegnerà al Dirigente Scolastico relazione dell'accaduto e il certificato medico rilasciato.

TITOLO VI: PERSONALE ATA

Art. 98 – *Presenza sul posto di servizio*

Al fine di prestare il proprio servizio in modo efficace ed efficiente, il personale A.T.A. assicurerà una presenza continua sul posto di lavoro assegnato.

Ogni allontanamento dovrà essere ordinato per servizio interno od esterno e, pertanto, autorizzato dal Dirigente Scolastico o, in caso di assenza, dal primo collaboratore del D.S. o dal Direttore dei Servizi Amministrativi.

Art. 99 – *Collaborazione nella vigilanza degli studenti*

Il personale A.T.A. dovrà, ad ogni modo, garantire la propria collaborazione con tutto il personale scolastico e con gli studenti, ogni qualvolta sia richiesta.

In particolare, il collaboratore scolastico vigilerà sugli studenti del piano di appartenenza quando escono dalle aule per recarsi ai bagni o quando si trovano negli atrii e, soprattutto, durante l'uscita, stando in prossimità del pianerottolo.

In casi eccezionali e durante il cambio dell'ora, il collaboratore scolastico contribuirà nella vigilanza nelle classi.

Il collaboratore scolastico dovrà tenere chiusi i servizi igienici solo durante gli intervalli e negli ultimi 20 minuti che precedono la fine delle lezioni.

Art. 100 – *Divieto di fumo*

È fatto divieto di fumare in tutti i locali e le pertinenze esterne della scuola a chiunque secondo le norme vigenti. Il divieto riguarda anche le sigarette elettroniche.

In caso di contravvenzione al divieto si provvederà ad irrogare le sanzioni previste dalla normativa vigente.

Art. 101 – *tesserino identificativo*

Il personale A.T.A. a contatto con il pubblico, dovrà esibire una tessera di riconoscimento.