



REGIONE SICILIA



Unione Europea

FUTURA **LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI**



Finanziato dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione e del Merito



Italiadomani
PARIAMO NAZIONALE DI RICERCA E RESILIENZA



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "RENATO GUTTUSO"

Via XX Luglio – 98057 M I L A Z Z O (M E)

Liceo Artistico Milazzo: MESD01602Q Istituto Professionale Milazzo: MERC01601R Istituto Professionale Milazzo Corso Serale: MERC016505

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Chiunque deve osservare le seguenti norme di comportamento di carattere generale valide in tutti gli ambienti scolastici: mantenere, nel rispetto della reciprocità, sempre un comportamento educato nei confronti di tutti i soggetti della comunità scolastica; mantenere puliti ed in buono stato d'uso tutti i locali, gli spazi esterni e le attrezzature dell'Istituto; rispettare i principi di un corretto comportamento; osservare rigorosamente il divieto di fumo nei locali e negli spazi dell'Istituto.

CAPO I

Studentesse e Studenti

ART. 1 (Orario di entrata e di uscita)

1. Le studentesse e gli studenti devono entrare a scuola puntualmente, al suono della prima campana, alle ore 8.10 raggiungendo immediatamente la propria aula senza sostare nei corridoi. E' ammessa una tolleranza sull'orario d'ingresso di 10 minuti.

ART. 2 (Ritardi)

1. Le studentesse e gli studenti che arrivino in ritardo oltre le 8.20 saranno ammessi in classe la 2^a ora, con l'obbligo di giustificare, salvo casi eccezionali.
2. L'ingresso in seconda ora è ammesso solo per gli studenti che si trovino già in istituto alle ore 9,00.

ART. 3 (Uscite anticipate)

1. Le studentesse e gli studenti che quotidianamente per motivi di trasporto siano costretti ad uscire prima della fine delle lezioni, dovranno presentare apposita richiesta firmata da un genitore, o da chi ne fa le veci, entro il 1 ottobre dell'anno scolastico di riferimento, che sarà valutata ed autorizzata dal Dirigente Scolastico (max 10 minuti dalla conclusione dell'ultima ora di lezione, anche per gli alunni provenienti dalle isole). Tale autorizzazione sarà riportata sul registro elettronico.
2. Le uscite anticipate, occasionali, dall'istituto saranno permesse esclusivamente alla presenza del genitore o dietro presentazione, per posta elettronica, della richiesta entro la prima ora (ore 9.05) e saranno autorizzate dal Collaboratore del DS, dal Responsabile di plesso in loro assenza dal docente presente in classe. Le studentesse e gli studenti maggiorenni potranno sottoscrivere per sé stessi il permesso di uscita, in quanto titolari, per l'ordinamento giuridico italiano, di capacità di agire. Le richieste di uscita anticipata dovranno essere inoltrate per posta elettronica all'indirizzo della sede scolastica frequentata.

3. Le uscite anticipate ed occasionali potranno essere autorizzate solo per un tempo non superiore alla metà dell'orario giornaliero di lezioni.
4. Non è possibile autorizzare, di norma, nella stessa giornata ingresso posticipato e uscita anticipata.
5. In caso di malessere improvviso l'allievo dovrà essere prelevato da un genitore, da chi ne fa le veci o da un loro delegato, purché maggiorenne, che se ne assume ogni responsabilità. In quest'ultimo caso l'incaricato dovrà esibire un documento di riconoscimento.
6. L'ultimo mese di lezione saranno autorizzate le richieste occasionali di uscite anticipate solo per motivi di salute da documentare anche successivamente.

ART. 4 (Liberatoria ingressi posticipati/uscite anticipate)

1. Può verificarsi, per cause di forza maggiore, l'impossibilità da parte della Scuola di garantire lo svolgimento integrale dell'orario delle lezioni con conseguente ingresso posticipato e/o uscita anticipata, per tali casi i genitori degli studenti autorizzeranno la Scuola, all'inizio dell'anno scolastico, tramite specifica dichiarazione, a licenziare gli stessi.

ART. 5 (Assenze - Giustificazioni)

1. Le studentesse e gli studenti che si assentano dalle lezioni sono riammessi in classe previa giustificazione sul registro elettronico che chiarisca i motivi dell'assenza.
2. Qualora le studentesse e gli studenti siano rimasti assenti per malattia per un periodo superiore a dieci giorni, la giustificazione dovrà essere accompagnata dal certificato medico attestante la riacquistata idoneità alla frequenza delle lezioni.
3. Le giustificazioni devono essere controllate e validate dal docente presente nella prima ora di lezione; dal docente della seconda ora di lezione per gli alunni entrati in ritardo.
4. Le assenze devono essere giustificate il giorno stesso del rientro a scuola o, al massimo, il giorno successivo; nel caso in cui le studentesse e gli studenti dimentichino di giustificare, anche il secondo giorno, verranno ammessi in classe con annotazione sul registro; dopo tale data (terza dimenticanza), le studentesse e gli studenti verranno ammessi in classe con riserva e con annotazione sul registro da segnalare al coordinatore di classe il quale comunicherà alle famiglie (anche rendendo l'annotazione visibile sul registro elettronico).
5. In ipotesi di astensione collettiva dalle lezioni le studentesse e gli studenti minorenni dovranno esibire prova della conoscenza dell'evento da parte dei genitori. Tale prova consisterà in un'apposita annotazione in tal senso, fatta a cura dei genitori stessi, sul registro elettronico nello spazio dedicato alle comunicazioni famiglia / scuola. In mancanza di tale prova, la scuola informerà del fatto i genitori interessati. Resta, comunque, in facoltà della scuola avvisare i genitori delle studentesse e degli studenti minorenni.

ART. 6 (Validità anno scolastico)

1. Per poter procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato, il quale viene definito in base all'orario curricolare e obbligatorio per ogni anno di corso; sono però consentite deroghe al limite minimo di frequenza alle lezioni purché non venga pregiudicata la possibilità di valutazione delle studentesse e degli studenti.
2. E' compito del Consiglio di Classe verificare, nel rispetto dei criteri definiti dal Collegio dei Docenti se il singolo studente abbia superato il limite massimo consentito di assenze. L'accertamento delle ore di assenza per ciascuno studente sarà oggetto di apposito verbale da parte del Consiglio di Classe.

3. Rientrano fra le casistiche apprezzabili ai fini delle deroghe previste, le assenze dovute a:
 - gravi motivi di salute adeguatamente documentati;
 - terapie e/o cure programmate;
 - donazioni di sangue;
 - partecipazione ad attività sportive agonistiche organizzate da federazioni riconosciute dal C.O.N.I.;
 - adesioni a confessioni religiose per le quali esistono specifiche intese;
 - partecipazione a viaggi d'istruzione;
 - stage;
 - avversità meteorologiche;
 - scioperi dei mezzi pubblici;
 - lutto di familiari in linea diretta (massimo gg. 3)
4. Nel caso di assenze per motivi di salute, terapie e/o cure programmate, i relativi certificati medici devono specificare il periodo (dal al).
5. Tali certificati medici devono essere annotati sul registro elettronico e consegnati al coordinatore di classe il quale provvederà a consegnarli alla Segreteria Didattica perché vengano custoditi nei fascicoli personali degli allievi.
6. I certificati medici e le attestazioni, apprezzabili ai fini delle deroghe, **devono essere improrogabilmente consegnati entro 30 gg. dall'evento.**

ART. 7 (Uscite brevi)

1. Durante le ore di lezione, al fine di evitare una presenza eccessiva di studenti negli spazi comuni, le uscite brevi dall'aula, preventivamente autorizzate dal docente, riguarderanno un solo studente alla volta, qualunque sia il motivo, che devono comunque essere richieste solo in caso di effettiva necessità.

ART. 8 (Ricreazione)

1. La ricreazione si svolge in orario unico per tutti gli studenti dell'Istituto ed ha la durata di dieci minuti.
2. Al suono della campana che segnala il termine della ricreazione le studentesse e gli studenti dovranno trovarsi nelle rispettive aule. Un eventuale ritardo verrà annotato nel registro elettronico.
3. Le studentesse e gli studenti dovranno consumare la colazione solo durante l'intervallo.

ART. 9 (Comportamento ed obblighi degli allievi)

1. Le studentesse e gli studenti devono rispettare i criteri fondamentali di ordine e disciplina.
2. E' severamente vietato fumare nei locali dell'edificio scolastico. La legge prevede la nomina di un controllore del rispetto della norma, il cui nome deve essere scritto sul cartello che pubblicizza quest'ultima all'interno della scuola.
3. E' altresì vietato intrattenersi nei corridoi o nei bagni nonché arrecare disturbo di qualsiasi tipo o tenere un comportamento non consono all'ambiente scolastico.
4. E' vietato ascoltare musica durante le ore di lezione salvo, a discrezione dell'insegnante, durante le attività di laboratorio artistico.
5. Le studentesse e gli studenti devono spostarsi in ordine, in silenzio e rapidamente durante i cambi di aula nonché alla fine dell'orario delle lezioni, evitando di assumere comportamenti pericolosi per loro e per l'altrui incolumità.
6. Le studentesse e gli studenti devono tenere un comportamento corretto nei confronti dei loro compagni ed altresì rispettoso nei confronti del Dirigente scolastico, degli insegnanti e del personale non docente, nonché adottare un abbigliamento consono all'ambiente scolastico.

7. E' vietato masticare chewing-gum durante le ore di lezione.
8. E' assolutamente vietato, durante le ore di lezione, l'uso dei telefoni cellulari, che devono in ogni caso **essere spenti e consegnati al docente dell'ora** o riposti nello zaino. In caso di inottemperanza l'insegnante, dopo tre richiami, informerà la presidenza per i provvedimenti disciplinari conseguenziali alla condotta trasgressiva. Nel richiamare il divieto generale **sull'utilizzo dei telefoni cellulari e analoghi dispositivi elettronici in classe, si ricorda che l'impiego, con il consenso del docente, è limitato per finalità inclusive, didattiche e formative. E' consentito l'uso telefoni cellulari in classe in presenza di condizioni di salute, debitamente documentate.**
9. All'interno delle aule e negli spazi comuni le studentesse e gli studenti sono tenuti a rispettare le attrezzature scolastiche, a mantenere in ordine i banchi, a non lasciare a terra carte o altro, o attaccare gomme da masticare sotto banchi e sedie e fare in modo che i compagni che prenderanno possesso degli stessi nell'ora successiva li trovino puliti e ordinati. In caso di inottemperanza la Presidenza adotterà gli opportuni provvedimenti nei confronti delle studentesse e degli studenti.
10. Le studentesse e gli studenti hanno l'obbligo di essere forniti di tutto il materiale necessario allo svolgimento delle attività giornaliere (libri di testo, attrezzature, ecc.) ed hanno altresì l'obbligo di indossare tuta e scarpe da ginnastica durante le attività di Scienze Motorie e il camice bianco durante lo svolgimento delle attività di laboratorio. Le studentesse e gli studenti dell'Istituto Professionale hanno pure l'obbligo di indossare le specifiche divise di sala e di cucina, come dettagliatamente richieste dai docenti, durante lo svolgimento delle attività didattiche. In caso di inosservanza il docente dell'ora adotterà gli opportuni provvedimenti.
11. Per le studentesse e gli studenti dell'Istituto Professionale durante il servizio di sala e/o di cucina è vietato, per ragioni igieniche, portare piercing, bracciali, anelli o altri monili.
12. **L'uso dell'ascensore è riservato al personale della Scuola, docenti e ATA.** Può, altresì, essere utilizzato dagli studenti infortunati o diversamente abili, comunque accompagnati dal personale ATA, assistenti, docenti.

ART. 10 (Valutazione del comportamento delle studentesse e degli studenti)

VOTO DI CONDOTTA

In base alle normative vigenti e secondo quanto stabilito dal D.M. n.5 del 16/01/2009 per la valutazione del comportamento degli studenti, che fa media con i voti delle singole discipline, sono stati individuati i seguenti indicatori:

- frequenza e percentuale assenze;
- ritardi in ingresso-uscite anticipate - giustificazioni insolute;
- provvedimenti disciplinari;
- interesse – impegno - puntualità nelle consegne;
- partecipazione ad attività complementari ed integrative.

voto/10	indicatori	descrittori
10 ottimo	<i>Frequenza</i>	Assidua, nessun ritardo o uscita anticipata o rari ritardi e/o uscite anticipate.
	<i>Comportamento</i>	Corretto, propositivo, collaborativo, costruttivo.
	<i>Partecipazione, interesse e impegno</i>	Partecipazione e interesse improntati sull'attenzione, sul senso di responsabilità, sulla collaborazione, sulla costruttività e criticità; interazione corretta e equilibrata con compagni e docenti. Impegno notevole; cura, assiduità, completezza e autonomia nei lavori assegnati.
	<i>Provvedimenti disciplinari</i>	Nessun provvedimento disciplinare.
9 distinto	<i>Frequenza</i>	Assidua, nessun ritardo o uscita anticipata o rari ritardi e/o uscite anticipate.
	<i>Comportamento</i>	Corretto, responsabile.
	<i>Partecipazione, interesse e impegno</i>	Partecipazione e interesse improntati sull'attenzione, sul senso di responsabilità, sulla collaborazione; interazione corretta e equilibrata con compagni e docenti. Impegno notevole; cura e completezza nei lavori assegnati, rispetto delle consegne.
	<i>Provvedimenti disciplinari</i>	Nessun provvedimento disciplinare.
8 buono	<i>Frequenza</i>	Sporadiche assenze, rari ritardi e/o uscite anticipate.
	<i>Comportamento</i>	Corretto, rispettoso delle regole, abbastanza responsabile.
	<i>Partecipazione, interesse e impegno</i>	Partecipazione e interesse improntati sull'attenzione e sulla ricettività; interazione corretta con compagni e docenti. Impegno diligente; rispetta i tempi di consegna dei lavori assegnati; consegna un lavoro finito, pertinente e corretto nell'esecuzione.
	<i>Provvedimenti disciplinari</i>	Nessun provvedimento disciplinare
7 discreto	<i>Frequenza</i>	Reiterate assenze, ritardi e/o uscite anticipate.
	<i>Comportamento</i>	Globalmente corretto, rispettoso delle regole.
	<i>Partecipazione, interesse e impegno</i>	Partecipazione e interesse improntati sulla ricettività anche se sollecitata; interazione quasi sempre corretta con compagni e docenti. Impegno abbastanza assiduo e diligente; rispetta in genere i tempi di consegna dei lavori assegnati.
	<i>Provvedimenti disciplinari</i>	Max due ammonizioni scritte individuali
6 sufficiente	<i>Frequenza</i>	Frequenti/numerose assenze, ritardi e/o uscite anticipate (salvo casi certificati).
	<i>Comportamento</i>	Non sempre controllato e corretto.
	<i>Partecipazione, interesse e impegno</i>	Partecipazione e interesse improntati sulla selettività, caratterizzati da una ricettività passiva e dispersiva che diviene qualche volta di disturbo e/o saltuaria. Impegno pressoché accettabile, selettivo, limitato.
	<i>Provvedimenti disciplinari</i>	Tre ammonizioni scritte individuali o una censura scritta o una sospensione dalle lezioni da 1 a 15 giorni.
5 insuff.	Art. 8 comma 1 d) Regolamento d'Istituto	<p>In applicazione dell'art. 4, comma 1 e 2, del D.M. n° 5 del 16/01/2009, "l'attribuzione di una votazione insufficiente, vale a dire al di sotto di 6/10, in sede di scrutinio finale, ferma restando l'autonomia della funzione docente anche in materia di valutazione del comportamento, presuppone che il Consiglio di Classe abbia accertato che lo studente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. nel corso dell'anno sia stato destinatario di almeno una delle sanzioni disciplinari di cui al comma 1 (allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per periodi superiori a quindici giorni); 2. successivamente alla irrogazione delle sanzioni di natura educativa e riparatoria previste dal sistema disciplinare, non abbia dimostrato apprezzabili e concreti cambiamenti di comportamento, tali da evidenziare un sufficiente livello di miglioramento nel suo percorso di crescita e di maturazione in ordine alle finalità educative di cui all'art. 1 del presente Decreto."

ART. 11 (Sanzioni disciplinari)

1. Per le violazioni ai doveri si prevedono le seguenti sanzioni proporzionate alla gravità delle infrazioni commesse:
 - a) ammonizione scritta;
 - b) sospensione dalle lezioni.
2. L'ammonizione scritta viene irrogata per i seguenti motivi: mancanza ai doveri scolastici; negligenza abituale nell'assolvere i doveri scolastici e nel rispettare gli orari di attività didattica; negligenza nella cura degli arredi e dei locali; disturbo allo svolgimento delle attività didattiche, curriculari ed extracurriculari. Relativamente alla trasgressione del divieto sull'uso dei cellulari, in presenza di n. 3 ammonimenti annotati da più docenti si procederà alla sospensione dalle lezioni con obbligo di frequenza e svolgimento di lavori utili in ambito scolastico.

Organo competente: Docente e/o Dirigente Scolastico.
Procedura: trascrizione sul registro di classe e comunicazione dell'ammonizione alla famiglia rendendola visibile tramite registro elettronico.
3. La sospensione dalle lezioni da uno a tre giorni viene irrogata per i seguenti motivi: aver commesso infrazioni disciplinari già sanzionate; comportamenti che turbino il regolare svolgimento delle attività scolastiche, curriculari ed extracurriculari; comportamenti irrispettosi nei confronti dei compagni e del personale della scuola; danni arrecati agli arredi e alle attrezzature. Organo competente: Dirigente Scolastico. Procedura: il docente dovrà annotare sul registro di classe il comportamento repressibile dello studente e segnalarlo tempestivamente alla Presidenza che provvederà a deliberare in merito. Il provvedimento adottato verrà comunicato allo studente e alla famiglia.
4. La sospensione dalle lezioni da quattro a quindici giorni viene irrogata per i seguenti motivi: comportamenti che turbino gravemente il regolare svolgimento delle attività scolastiche, curriculari ed extracurriculari; offese alla persona e al ruolo professionale del personale della scuola; offese alla religione, all'etnia e alle istituzioni; danneggiamenti della struttura scolastica; danni gravi arrecati agli arredi e alle attrezzature. Organo competente: Consiglio di Classe. Procedura: il docente dovrà annotare sul registro di classe il comportamento repressibile dello studente e segnalarlo tempestivamente alla Presidenza che provvederà a convocare il Consiglio di Classe per deliberare in merito; anche lo studente viene convocato alla riunione del C.d.C. perché possa esercitare il proprio diritto di difesa. Il provvedimento adottato dal Consiglio di Classe verrà comunicato allo studente e alla famiglia.
5. La sospensione dalle lezioni oltre i quindici giorni viene irrogata in situazioni della massima gravità, quando siano stati commessi reati e quando vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In questi casi la durata dell'allontanamento dello studente non è sottoposta al limite dei quindici giorni, previsto dal comma 7 dell'art. 4 D.P.R. n.249/1998, ma è *"commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo"* come dispone espressamente il comma 9 dello stesso articolo.
6. In caso di danneggiamento agli arredi, alle attrezzature, alle strutture, possono essere comminate anche sanzioni pecuniarie. Esse saranno ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno e terranno conto della situazione personale dello studente, al quale è sempre offerta la possibilità di convertire le sanzioni previste in attività in favore della comunità scolastica.

ART. 12 (Ricorsi)

1. Avverso le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte dello studente o di chiunque vi abbia interesse all'Organo di Garanzia Interno alla scuola, entro quindici giorni dal ricevimento della comunicazione dell'irrogazione della sanzione.

2. Avverso le decisioni dell'Organo di Garanzia Interno è ammesso ricorso all'Organo di Garanzia Regionale, che deve rendere il proprio parere nel termine perentorio di 30 giorni.

ART. 13 (Organo di Garanzia Interno)

1. L'Organo di Garanzia Interno alla scuola è finalizzato a garantire il diritto di difesa degli studenti e la snellezza e la rapidità dei procedimenti disciplinari.
2. L'Organo di Garanzia Interno decide, su richiesta degli studenti o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.
3. L'Organo di Garanzia Interno viene eletto annualmente, è presieduto dal Dirigente Scolastico, è composto da un docente, da un rappresentante degli studenti e da un rappresentante dei genitori.
4. Il docente ed il relativo membro supplente vengono designati dal Collegio dei docenti. Il rappresentante degli studenti ed il relativo membro supplente vengono designati dagli studenti del Consiglio di Istituto. Il rappresentante dei genitori ed il relativo membro supplente vengono designati dai genitori del Consiglio di Istituto. I membri supplenti subentrano solo in caso di dovere di astensione da parte di uno dei componenti dell'Organo di Garanzia (es. qualora faccia parte dell'Organo lo studente sanzionato, un suo genitore o il docente che abbia irrogato la sanzione).
5. L'Organo di Garanzia deve essere convocato dal Presidente entro cinque giorni dalla data in cui viene depositato il ricorso, al di fuori dell'orario di lezione. La seduta si considera valida con la presenza di almeno la metà più uno dei membri.

CAPO II

Personale docente

ART.1

1. Al fine di garantire il regolare svolgimento e la prevista durata delle lezioni, ciascun insegnante raggiungerà l'aula in cui dovrà tenere lezione nel più breve tempo possibile, consentendo un veloce avvicendamento.
2. Durante la ricreazione l'insegnante della terza ora è tenuto alla sorveglianza delle studentesse e degli studenti presenti in classe.
3. Il docente della prima ora è tenuto a fare l'appello e a controllare le giustificazioni delle studentesse e degli studenti, verificando la conformità delle firme dei genitori o di chi ne fa le veci.
4. Il docente della seconda ora di lezione controllerà le giustificazioni delle studentesse e degli studenti entrati in ritardo.
5. I docenti sono tenuti a controllare il corretto uso delle strutture scolastiche da parte delle studentesse e degli studenti.

ART.2 (Giornale di classe - Registro elettronico - Orario di ricevimento)

1. Il giornale di classe deve essere firmato dai docenti per ciascuna ora di lezione e deve essere aggiornato sulla piattaforma ARGO tempestivamente con chiare indicazioni degli argomenti trattati che verranno annotati contemporaneamente sul registro personale del docente.
2. Il giornale di classe in formato cartaceo dovrà essere copia fedele di quello in formato elettronico.
3. Sul registro personale del docente saranno annotate le valutazioni.
4. Ciascun docente individua nel proprio orario di servizio un'ora per curare i rapporti individuali con le famiglie; i genitori che intendessero usufruirne dovranno prenotare l'incontro con il docente tramite libretto delle giustificazioni, diario personale o registro elettronico. In assenza di prenotazioni, il docente è tenuto a rimanere in Istituto solo per i primi dieci minuti dell'ora di ricevimento prevista.

ART.3 (Assegnazione delle supplenze - Ore a disposizione - Eccedenze)

1. Durante le ore a disposizione attribuite per il completamento dell'orario di cattedra, il docente è tenuto ad essere presente a scuola e ad essere disponibile ad effettuare le eventuali sostituzioni.
2. Per l'assegnazione della supplenza, sia durante le ore a disposizione che durante le ore eccedenti, il docente dovrà essere informato attraverso un apposito blocchetto, tenuto in custodia dai bidelli, contenente l'indicazione della classe e dell'ora di supplenza. Il blocchetto rimarrà agli atti della Presidenza. Nel caso di contestazioni relative alla effettuazione o meno della supplenza farà fede il blocchetto compilato dal Dirigente scolastico o da chi ne fa le veci.

ART.4 (Compiti del coordinatore)

1. Il coordinatore individua le studentesse e gli studenti che abbiano fatto registrare numerose assenze e/o ritardi in ingresso e lo comunica alla famiglia, anche nel caso di alunni maggiorenni, tramite registro elettronico oppure invio di apposito modello.
2. Il coordinatore accerta le assenze ingiustificate, o la cui mancanza di giustificazione si è protratta nel tempo e lo comunica alla famiglia, anche nel caso di studentesse e di studenti maggiorenni, tramite registro elettronico oppure invio di apposito modello.
3. Il coordinatore prende in consegna i certificati medici prodotti dalle studentesse e dagli studenti e li trasmette alla Segreteria Didattica.
4. Il coordinatore redige la programmazione del Consiglio di Classe tenendo conto del P.T.O.F., delle indicazioni dei Dipartimenti e delle programmazioni dei singoli docenti del C.d.C.
5. Il coordinatore redige il P.D.P. per le studentesse e gli studenti i D.S.A. e/o B.E.S., se presenti nella classe, dopo accordi presi con le famiglie e i docenti del C.d.C.
6. Il coordinatore, prima della riunione di scrutinio, predispone tutti gli atti e i materiali necessari all'espletamento dello stesso.
7. Il coordinatore, durante le sedute del C.d.C., relaziona sinteticamente sull'andamento didattico-disciplinare della classe, segnalando eventuali problematiche.
8. Il coordinatore presiede le riunioni del C.d.C. se formalmente delegato dal Dirigente scolastico.
9. Il coordinatore redige tutti i verbali delle riunioni del C.d.C.

CAPO III

Obblighi di servizio del personale non docente

ART.1 (Compiti del personale non docente)

1. I Coll. Scolastici devono provvedere alla pulizia quotidiana di aule, laboratori e spazi di collegamento, evitando comunque di causare intralci negli spazi di passaggio.
2. E' loro compito esercitare la vigilanza nelle aule, nei laboratori e negli spazi comuni della scuola in occasione di momentanea assenza dei docenti, nonché sorvegliare le studentesse e gli studenti loro affidati in casi di particolare necessità.
3. E' loro compito sorvegliare le studentesse e gli studenti durante i cambi di aula e gli spostamenti lungo i corridoi.
4. E' altresì loro compito assicurare l'apertura e la chiusura dei locali stessi.

ART.2 (Assistenti tecnici)

1. Nelle attività di laboratorio, il docente potrà fruire dell'ausilio dell'assistente tecnico, se disponibile.
2. L'assistente tecnico dovrà, comunque, provvedere all'ordinaria manutenzione delle strutture in dotazione della scuola.

3. Nei laboratori di sala e cucina dell'Istituto Professionale l'assistente tecnico ha l'obbligo di indossare le specifiche divise e potrà altresì collaborare, ove richiesto, alla preparazione delle esercitazioni pratiche.

CAPO IV

Funzionamento biblioteca – Uso attrezzature

ART.1 (Materiale didattico)

1. Il materiale didattico, così come le attrezzature, sarà custodito in appositi armadi dopo essere stato regolarmente inventariato con numerazione progressiva e con indicazione della tipologia.
2. Il materiale didattico può essere preso in visione solo in sede e previa presenza del docente incaricato.

ART.2 (Funzionamento dei laboratori)

1. Per particolari studi e ricerche il funzionamento dei laboratori può essere regolato dal Consiglio di Istituto in modo da facilitarne l'uso da parte degli studenti, anche nelle ore pomeridiane, ove possibile e secondo calendario predisposto con la presenza di un docente responsabile.

CAPO V

Comodato d'uso

ART. 1 (Campo di applicazione)

1. Si istituisce, con riferimento alle disponibilità in bilancio, un servizio di comodato d'uso gratuito dei libri di testo e delle divise per gli studenti i cui genitori ne facciano specifica richiesta e che abbiano un reddito ISEE non superiore a € 3.500,00.
2. Sulla base del reddito, le richieste avanzate saranno collocate in una specifica graduatoria, per cui la Commissione Comodato potrà individuare i beneficiari fino alla concorrenza della disponibilità finanziaria.
3. Non verranno concessi materiali in comodato d'uso a chi avrà fatto richiesta di finanziamento al Comune.
4. I materiali richiesti in comodato d'uso verranno concessi fino ad esaurimento della disponibilità finanziaria.
5. I genitori delle studentesse e degli studenti che superino il reddito ISEE sino a € 5.164,56 possono presentare richiesta di assegnazione di materiali che risultino disponibili nella scuola. Tale assegnazione verrà effettuata dopo quella agli aventi diritto il cui reddito ISEE non sia superiore a € 3.500,00.

ART. 2 (Modalità di esecuzione)

1. La famiglia avrà facoltà di richiedere l'assegnazione in comodato sulla base delle modalità previste dall'apposita circolare emanata all'inizio dell'anno scolastico dal Dirigente Scolastico.
2. Le richieste, compilate su apposito modello, dovranno pervenire entro e non oltre il 30 di settembre dell'anno scolastico di riferimento.
3. Le richieste dovranno essere corredate da: certificazione ISEE rilasciata nell'anno di riferimento; copia del documento di riconoscimento; copia del codice fiscale.
4. Non saranno accolte domande prive di modello ISEE.
5. Il comodatario si impegnerà, per iscritto, a custodire i materiali con diligenza, senza prestarli ad altri o deteriorarli in alcun modo, fatto salvo il solo effetto dell'uso. Per quanto riguarda i libri, saranno considerati danneggiati i testi strappati, sguaiati, sottolineati con penne ed evidenziatori; le annotazioni a matita dovranno essere cancellate accuratamente prima della restituzione dei testi. Per quanto riguarda le divise, saranno considerate danneggiate se strappate, macchiate o prive di qualche parte.

6. I materiali concessi saranno consegnati nelle mani dei genitori firmatari della richiesta di comodato.
7. Sarà predisposto un registro composto da una scheda per ogni allievo in cui verranno annotati i materiali dati in comodato, le date di consegna e di restituzione, la firma del genitore, unita alla dichiarazione di assunzione di responsabilità relative alla corretta conservazione dei materiali.

ART. 3 (Restituzione)

1. La restituzione dovrà avvenire entro il termine dell'attività didattica per gli studenti ammessi o non ammessi alla classe successiva.
2. Gli studenti con sospensione del giudizio potranno trattenere i testi delle discipline oggetto della sospensione fino alle date delle relative verifiche. Detto termine è perentorio.
3. Durante l'anno scolastico, in caso di ritiro, i materiali dovranno essere immediatamente restituiti; in caso di trasferimento ad altro istituto il rilascio del nulla osta è subordinato alla riconsegna o al risarcimento dei materiali avuti in comodato.

ART. 4 (Risarcimento danni)

1. Se non avverrà la restituzione o i materiali concessi risulteranno danneggiati, l'Istituto, ai sensi del presente articolo, addebiterà alla famiglia, a titolo di risarcimento, una quota pari al 50 % del valore d'acquisto.
2. Nel caso in cui non vengano rispettati gli obblighi di risarcimento, di cui al presente regolamento, lo studente verrà escluso dal servizio di comodato per gli anni successivi.

ART. 5 (Commissione)

1. E' istituita la "Commissione Comodato" al fine della gestione del servizio di comodato. La Commissione opererà con il supporto del Direttore dei Servizi Generali Amministrativi o di un Assistente Amministrativo designato dal DSGA.
2. La Commissione, presieduta dal Dirigente Scolastico, è composta da un TUTOR scolastico e da un assistente tecnico d'informatica per ogni plesso ed è nominata dal Collegio dei Docenti.
3. In ogni plesso, il docente incaricato distribuisce i materiali, compila le schede individuali delle studentesse e degli studenti nel registro, ritira i materiali, verifica lo stato di conservazione e segnala al DSGA o all'Assistente Amministrativo designato quelli danneggiati per l'eventuale avvio della procedura risarcitoria.

CAPO VI

Assemblee degli studenti e dei genitori

ART.1 (Diritto di assemblea)

1. Le assemblee sono regolate da quanto previsto nel Testo Unico.
2. Gli studenti ed i loro genitori hanno diritto di riunirsi nei locali della scuola.

ART.2 (Assemblee studentesche)

1. Alle assemblee di Istituto, svolte durante l'orario delle lezioni, potrà essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti unitamente agli argomenti inseriti nell'ordine del giorno. Detta partecipazione deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico.
2. Non è consentita la presenza in assemblea di persone estranee alla scuola, fatta eccezione per gli esperti richiesti dagli interessati.
3. A richiesta degli studenti, le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, seminari, lavori di gruppo.
4. All'assemblea di classe o d'Istituto possono assistere, oltre al Dirigente scolastico o un suo delegato, i docenti che lo desiderino.

5. Durante le assemblee d'Istituto, le studentesse e gli studenti non potranno allontanarsi arbitrariamente dalla scuola; è richiesto che nel verbale redatto venga indicato l'orario di scioglimento delle stesse. Il verbale dovrà essere presentato in segreteria entro 3 gg.

ART.3 (Funzionamento delle assemblee studentesche)

1. L'assemblea di istituto è convocata su richiesta dei rappresentanti di istituto o su richiesta del 10% degli studenti.
2. La data di convocazione e l'ordine del giorno dell'assemblea devono essere preventivamente presentati al Dirigente scolastico almeno cinque giorni prima.
3. Il Dirigente scolastico dovrà autorizzare entro tre giorni dalla richiesta lo svolgimento dell'assemblea apportando, se necessario, modifiche alle date proposte.
4. L'assemblea è coordinata di norma dai rappresentanti di istituto dei diversi indirizzi di studi.
5. I nominativi del comitato studentesco, ove costituito, con il presidente eletto dall'assemblea devono essere comunicati al Dirigente scolastico.
6. Il Dirigente scolastico ha il potere di intervento nel caso di violazione del regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea.
7. Le assemblee di Istituto possono essere svolte nei limiti di una al mese, con esclusione dell'ultimo mese di lezione conclusivo dell'anno scolastico.

ART.4 (Diritto di associazione degli studenti)

1. Gli studenti (come previsto dal comma 10 dello Statuto degli studenti) hanno il diritto di associazione e, singolarmente o associati, possono svolgere iniziative all'interno della scuola, utilizzandone i locali.

ART.5 (Assemblee dei genitori)

1. Le assemblee dei genitori possono essere di classe o di istituto. Esse possono essere richieste secondo quanto previsto dal Testo Unico.

ART. 6 (Criteri eleggibilità Rappresentanza studenti)

1. Potranno essere eletti in rappresentanza della componente degli studenti nel C.d I., gli studenti che non siano mai stati destinatari di provvedimenti disciplinari di sospensioni dalle lezioni.

CAPO VII

Visite guidate e viaggi d'istruzione

ART.1 (Visite guidate)

1. Il Dipartimento disciplinare, nel rispetto del principio dell'autonomia didattica, propone alla commissione le visite guidate e la partecipazione ad eventi di rilevanza culturale nel territorio.
2. E' consentita la realizzazione di tali attività, di norma, nel caso in cui non meno della metà più uno degli studenti frequentanti la classe aderisca e partecipi con il contributo finanziario richiesto.
3. Il Dirigente Scolastico individua i docenti accompagnatori di cui al comma 1.
4. Gli allievi che partecipano alle attività di cui al comma 1 sono tenuti a mantenere comportamenti corretti e responsabili e ad osservare le indicazioni date dai docenti accompagnatori.

ART.2 (Viaggi d'istruzione)

1. Il Dipartimento disciplinare, nel rispetto del principio dell'autonomia didattica, propone, sulla scorta della programmazione didattica, i viaggi di istruzione.
2. Il Dirigente Scolastico sceglierà i docenti accompagnatori tra coloro che avranno dato la loro disponibilità per iscritto, secondo criteri di competenza dei docenti in relazione alla disciplina da loro insegnata ed agli obiettivi del viaggio, nonché secondo criteri di rotazione nei vari anni.

3. Gli allievi che partecipano alle attività di cui al comma 1 sono tenuti a mantenere comportamenti corretti e responsabili e ad osservare le indicazioni date dai docenti accompagnatori.
4. **Non possono partecipare alle visite guidate e viaggi d'istruzione studenti con voto di condotta inferiore a 8 decimi.**

ART. 3 (Commissione viaggi d'istruzione)

1. La commissione viaggi è presieduta dal D.S. ed è costituita dai rappresentanti d'istituto degli studenti e dai docenti dei diversi indirizzi di studi nominati dal collegio dei docenti con il compito di curare tutti gli adempimenti relativi alla realizzazione delle visite guidate, delle visite aziendali e viaggi d'istruzione. La commissione collabora con la segreteria.

CAPO VIII

ART. 1 (PRIVACY)

Il regolamento Europeo 2016/679 impone l'osservanza di severe regole a protezione dei dati personali, sia nella fase di trattamento che in quella di diffusione.

I dati personali sono trattati, dal titolare del trattamento, per attività strettamente istituzionali.

Pertanto i genitori dovranno esprimere il consenso, per iscritto, al trattamento dei dati personali e alla diffusione - attraverso canali istituzionali e/o giornali di immagine fotostatiche e video di attività scolastiche, all'atto del perfezionamento dell'iscrizione.

Per quanto non contenuto si rimanda all'informativa ex art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679 per il trattamento dei dati personali, visibile sul sito Web d'Istituto – sezione Privacy.

Approvato dal Collegio dei Docenti del 23.09.2024 – Verbale n. 2 - Delibera n. 19

Approvato dal Consiglio d'Istituto del 23.10.2024 – Verbale n. 18 - Delibera n. 132

II DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Delfina GUIDALDI

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 co. 2 del D.Lgs. n. 39/1993*