

Regolamento d'istituto

>> Regolamento interno

Titolo I - Vita della comunità scolastica

Titolo II – Funzione docente

Titolo III – Diritti e doveri degli studenti

Titolo IV – Organi Collegiali

Titolo V – Vigilanza e Sicurezza

Il regolamento, di seguito riportato, vuole essere uno strumento, perfettamente integrato con lo Statuto delle studentesse e degli studenti (promulgato con Decreto del Presidente della Repubblica n. 249 del 24 giugno 1998, pubblicato sulla G.U. il 29 luglio 1998), atto a garantire una partecipazione reale, piena e attiva degli studenti, delle famiglie e di tutte le componenti scolastiche alla vita della nuova scuola dell'autonomia. Esso esprime quei valori di libertà, responsabilità e rispetto che consentono una crescita morale e civile della comunità, che hanno ispirato la nostra Costituzione e sono alla base della identità comune della patria europea.

REGOLAMENTO INTERNO

TITOLO I - Vita della comunità scolastica

ART. 1 - Norme per l'entrata e l'uscita

ART. 2 - Assenze

ART. 3 – Comportamento

ART. 4 – Relazioni

ART. 5 - Iniziative per gli allievi più meritevoli e bisognosi

ART. 6 - Assemblee studentesche

ART. 7 - Assemblee dei genitori

ART. 8 - Provvedimenti disciplinari a carico degli alunni

ART. 9 - Viaggi e Visite d'istruzione

ART. 10 - Attrezzature scolastiche e Biblioteca

ART. 11 - Uso dei Laboratori, palestre e campi di gioco

ART. 12 - Esonero Educazione fisica e Religione

ART. 13 - Attività ed iniziative culturali

ART. 15 - Assegnazione delle classi ai Docenti

ART. 14 - Formazione delle classi

ART. 16 - Orario di lezione e di servizio dei Docenti

ART.17 - Rapporti docente-discente

Art. 18 - Procedura di iscrizione

Art. 19- Rilascio di certificazioni e documenti

Art. 20 - Accesso ai documenti amministrativi

Art. 21 - Comunicazione agli studenti e alle famiglie

ART. 1 - Norme per l'entrata e l'uscita

1. 1. Gli alunni entreranno alle ore 8.05 per essere in aula alle ore 8.10, ora di inizio delle lezioni. Tuttavia è consentita una tolleranza massima di dieci minuti, per casi eccezionali di forza maggiore, per cui le porte d'ingresso saranno chiuse alle ore 8.20.

Il Collaboratore scolastico preposto all'ingresso principale, sorveglierà la porta di accesso che sarà aperta alle ore 8.05 e chiusa alle 8.20.

Dopo le 8.20, il Collaboratore scolastico preposto all'ingresso principale potrà far entrare in ritardo solo gli alunni con regolare permesso di entrata posticipata.

Il Docente della prima ora è tenuto ad essere in classe alle ore 8:00, anche in assenza degli alunni. Gli insegnanti dovranno annotare il ritardo sul registro e i bidelli avranno l'obbligo di chiudere i portoni alle ore 8.20 e di attenersi a quanto sopra esposto. Il ritardo abituale comporterà l'avviso alla famiglia.

2. Gli alunni non possono lasciare l'istituto prima del termine delle lezioni. Eccezionalmente, per gravi e documentati motivi, gli allievi minorenni potranno uscire anticipatamente, solo se prelevati personalmente dai genitori o esercenti la patria potestà, sollevando in tal modo la scuola da ogni responsabilità. Gli allievi maggiorenni, invece, potranno uscire anticipatamente, soltanto dopo che il DS o uno dei collaboratori avrà vagliato la richiesta. Della autorizzazione all'uscita sarà fatta annotazione sul registro di classe. Tali permessi non potranno essere concessi nell'ultimo mese di lezione, se non per motivi eccezionali. Le uscite anticipate per attività sportiva saranno autorizzate (ed annotate sul registro di classe come le altre) solo in base al calendario della società sportiva interessata sottoscritto anche dal genitore. Si precisa che la partecipazione assidua alle lezioni incide positivamente nell'attribuzione del credito scolastico, punteggio, relativo agli ultimi tre anni di corso, computabile ai fini dell'assegnazione del voto finale agli Esami di Stato.

3. Al termine delle lezioni della giornata, gli alunni dovranno tenere un comportamento corretto e responsabile, evitando urli, schiamazzi vari e spintoni. Ai contravventori saranno comminate adeguate sanzioni disciplinari. Il personale ausiliario, ciascuno per la propria competenza, avrà cura di facilitare l'uscita degli alunni provvedendo all'apertura di tutte le porte interne e i cancelli esterni (presso i quali sarà necessaria la presenza, durante l'uscita, di almeno un'unità del personale ausiliario), al fine di evitare resse e disordini, che potrebbero pregiudicare l'incolumità di tutti.

ART. 2 - Assenze

1. Gli studenti hanno l'obbligo della assidua e fruttuosa presenza alle lezioni e a tutte le altre attività che vengono svolte nel contesto dei lavori scolastici.
2. Gli alunni che si assentano dalle lezioni sono ammessi in classe, dal docente della prima ora di lezione del giorno del rientro, solo se muniti della giustificazione, debitamente compilata sul registro on line da uno dei genitori o da altro soggetto legittimato a farne le veci o dallo studente stesso, se maggiorenne.
3. Le comunicazioni con la famiglia saranno considerate valide solo se firmate dalle persone che hanno depositato la firma. L'alunno è tenuto a fare firmare al genitore o a chi ne fa le veci, "per presa visione" le comunicazioni della scuola.
4. Le assenze per periodi superiori a cinque giorni consecutivi di calendario devono essere giustificate allegando alla giustificazione un certificato medico, attestante la malattia sofferta. Nel caso di assenze dovute ad ingiustificate astensioni collettive degli studenti, i genitori, per far riammettere i propri figli alle lezioni saranno tenuti ad accompagnarli.
5. Lo studente che si presenti al rientro senza giustificazione sarà ammesso con riserva e invitato a regolarizzare la sua posizione il giorno successivo dal docente della prima ora. Qualora questo non avvenisse, spetterà alla famiglia, debitamente avvisata, giustificare l'allievo inadempiente.
6. Il computo e il controllo delle assenze e dei ritardi verranno effettuati con regolare periodicità dalla segreteria didattica e dal coordinatore di classe che comunicherà alle famiglie eventuali situazioni di irregolarità e ne farà menzione nel fascicolo personale dell'alunno a tutti gli effetti di legge.
7. Le classi senza giustificato e documentato motivo, facessero registrare un numero di assenze collettive superiore al 15% delle lezioni svolte, verranno escluse dal viaggio d'istruzione. Saranno esclusi dai viaggi d'istruzione gli studenti con sospensioni dalle lezioni.

ART. 3 - Comportamento

1. E' dovere degli studenti, nell'ambito delle attività scolastiche e extrascolastiche, dentro e fuori l'Istituto, tenere un contegno corretto, educato, responsabile, rispettoso del personale docente e non docente e delle norme che regolano la vita scolastica.
2. Gli alunni non possono uscire dall'aula, dai laboratori, dai reparti e dalle palestre senza il permesso dell'insegnante.
3. Gli alunni hanno l'obbligo di non sostare inutilmente nei corridoi e rientrare prontamente in classe
4. E' severamente vietato fumare nelle aule, nei corridoi e nei locali dell'Istituto, sia per le disposizioni di legge sia per il rispetto dell'ambiente e della salute collettiva. E', altresì, proibito

usare telefoni cellulari nelle aule dell'Istituto. Le inadempienze saranno perseguite disciplinarmente. Gli insegnanti sono tenuti a far rispettare tale disposizione e, in ogni caso, a non fare uscire dall'aula più di un alunno per volta, non consentendo una nuova uscita prima del rientro di colui che è uscito in precedenza, se non nei casi richiesti o consentiti dalla Presidenza e per motivi di salute ;i bidelli dovranno sorvegliare i corridoi e rinviare subito in classe gli studenti.

5. La diversità degli indirizzi di studi presenti nell'Istituto è causa di frequenti spostamenti degli alunni nei vari laboratori, palestre, biblioteca, ecc. Durante tali spostamenti, la classe dovrà stare unita ed attraversare i corridoi nel massimo silenzio, onde evitare l'arrivo frazionato e causare ritardo all'inizio dell'attività didattica .

6. E' rigorosamente vietato uscire dall'aula durante il cambio delle ore di lezione; gli allievi sono tenuti ad attendere in classe l'arrivo del docente, tenendo un comportamento educato e corretto.

7. Durante il cambio di ora di lezione, qualora la classe resti momentaneamente scoperta, è necessario che il collaboratore scolastico del piano vigili sul comportamento degli alunni, onde evitare danni a persone o cose; gli eventuali danni saranno addebitati a coloro che li hanno provocati, con la riserva di denunciare i fatti all'autorità giudiziaria. La vigilanza è diretta ad assicurare, nel doveroso rispetto della libertà di ciascuno, l'ordinato svolgimento della giornata scolastica. La vigilanza è assegnata ai collaboratori scolastici, articolati per piano, che hanno il compito di sorvegliare il comportamento degli alunni, al fine di evitare che arrechino pregiudizio alle persone e alle cose. Si auspica, comunque, la diretta assunzione da parte degli allievi dell'attività di vigilanza, da intendere come consapevole presa di coscienza della tutela e del rispetto dei diritti individuali e collettivi.

8. Le note disciplinari scritte dall'insegnante sul giornale di classe debbono essere comunicate subito al DS o al collaboratore delegato che, sentito l'interessato, adotterà i dovuti provvedimenti.

9. Non è consentito portare all'interno dell'Istituto materiale estraneo all'attività scolastica; l'alunno non deve lasciare nulla di suo nei locali dell'Istituto. Non è consentito agli allievi ,al personale docente e non docente conferire con persone estranee, non autorizzate, nei locali dell'Istituto.

10. L'Istituto non è responsabile di eventuali furti che dovessero verificarsi. Tutti hanno il dovere di segnalare, sia pure in modo riservato, il nominativo di chi si rende reo di illeciti.

11. E' proibito, senza la preventiva autorizzazione, distribuire volantini od altro materiale di propaganda ed affiggere manifesti nell'istituto o sui muri dello stesso. I volantini ed i manifesti regolarmente autorizzati e contenenti il relativo visto, saranno affissi a cura del personale dell'istituto negli appositi spazi.

12. E' vietato imbrattare con scritte varie i muri interni ed esterni dell'istituto.

13. Gli alunni non possono entrare nella sala docenti, salvo quelli autorizzati.

14. E' vietato effettuare collette o altre raccolte di denaro per qualsiasi scopo; analogo divieto sussiste per qualsiasi operazione di tipo commerciale.

15. E' altresì vietato circolare all'interno dell'istituto con macchine, motociclette, ecc. Per venire incontro ad eventuali esigenze del personale della scuola e degli alunni, le moto si possono parcheggiare nell'atrio adiacente il cancello d'ingresso dal quale, però, possono essere mosse solo quando il cancello viene aperto per tutti.

16. Per nessun motivo genitori ed estranei debbono essere ricevuti in aula.

17. Per gli spazi esterni, gli studenti responsabili di atti che degradano la pulizia, provvederanno direttamente con la guida di docenti incaricati dalla dirigenza ad effettuare la pulizia di quanto degradato, in alternativa alla sanzione disciplinare .

18. Gli studenti che superano il 15% delle assenze o che hanno note personali non possono partecipare ai viaggi d'istruzione

19. È fatto **divieto assoluto di fumare** nelle aule, nei laboratori, nell'aula magna, in palestra, nella sala docenti, nei servizi igienici, nei corridoi e nei locali esterni prospicienti gli edifici scolastici, compreso giardini e area-parcheggio, ai sensi dell'art. 51 della L. 16 gennaio 2003, n. 3 e dell'art. 4 co 1,2, 3 del D.L. del 12 settembre 2013, n. 104 (convertito con modificazioni in L. n 128 del 8 /11/2013).È altresì vietato utilizzare le sigarette elettroniche nei locali chiusi delle istituzioni scolastiche. La violazione dei suddetti divieti comporta l'applicazione delle sanzioni previste dalla normativa vigente .

20. Durante le attività didattiche, in classe, in palestra, nei laboratori e ovunque essa si svolga, i **telefoni cellulari** devono rimanere spenti. I cellulari, i tablets e i computers portatili possono essere utilizzati durante lo svolgimento delle lezioni solo a fini didattici e previa autorizzazione dei docenti. In caso di violazione del divieto, gli insegnanti provvedono al ritiro e al deposito dell'apparecchio presso la Presidenza, che provvederà alla successiva consegna ai genitori e alla proposta di eventuali provvedimenti

21. Divieto atti di Bullismo/Cyberbullismo.

Sono da considerarsi atti di BULLISMO: la violenza fisica, psicologica , l' intimidazione del singolo o del gruppo , specie se reiterata, l'intenzione di nuocere ,l'isolamento della vittima.

Sono considerati atti di CYBERBULLISMO qualunque forma di pressione, aggressione, molestia, ricatto, ingiuria, denigrazione, diffamazione, furto d'identità, alterazione, acquisizione illecita, manipolazione, trattamento illecito di dati personali in danno di minorenni, realizzata per via telematica, nonché la diffusione di contenuti on line aventi ad oggetto anche uno o più componenti della famiglia del minore il cui scopo intenzionale e predominante sia quello di

isolare un minore o un gruppo di minori ponendo in atto un serio abuso, un attacco dannoso, o la loro messa in ridicolo.

Lo studente che ha commesso atti di bullismo/cyberbullismo sarà soggetto a provvedimenti di natura disciplinare così come disciplinati dal d.p.r.24 giugno 1998n.249(Statuto delle studentesse e degli studenti), modificato ed integrato dal d.p.r.21 novembre 2007 n.235;

Gli episodi di bullismo e cyberbullismo saranno sanzionati, con sanzioni particolarmente incisive per i fatti di estrema gravità, attivando percorsi educativi di recupero, mediante lo svolgimento di attività di natura sociale, culturale e in generale a vantaggio della comunità scolastica;

Vengono considerate deplorevoli le condotte dei compagni sostenitori del bullo perché, pur non partecipando direttamente alle prevaricazioni, con il loro assenso contribuiscono a rafforzare il comportamento del bullo.

21 E' fatto obbligo a tutti di rispettare le succitate norme.

ART. 4 Relazioni

1. Per eventuali richieste e comunicazioni con la Presidenza, gli allievi dovranno rivolgersi ai collaboratori delegati.

2. Il Capo d'Istituto, attraverso i propri collaboratori e i coordinatori del Consiglio di classe, mantiene continui e proficui contatti con le famiglie degli allievi, comunicando ciò che attiene al loro profitto, comportamento ed eventuali fenomeni di dispersione scolastica. Esse, inoltre, vengono informate dai docenti delle discipline, in incontri periodici (circa quattro all'anno), sull'andamento didattico disciplinare dei propri figli. Tuttavia, dal registro elettronico in tempo reale ,le famiglie potranno vedere assenze, ritardi, giustificazioni, note e valutazioni dei propri figli..

3. I genitori possono incontrare settimanalmente i docenti, secondo un orario di ricevimento, reso noto all'inizio dell'anno scolastico, per conoscere la situazione scolastica dei propri figli. Essi possono, inoltre, chiedere un colloquio con il DS, telefonando e fissando un appuntamento.

4. I genitori, potranno scaricare il P.T.O.F. (Piano Triennale dell'Offerta Formativa) direttamente dal sito della scuola.

5. Nell'Istituto opera il lo Sportello d'ascolto e di informazione per l'inclusione, in collaborazione con l'AID. La finalità di questo servizio, rivolto a docenti, genitori, studenti del territorio della provincia, è quella di:

- diffondere conoscenze/competenze sulle diverse tipologie di DSA attraverso chiarimenti, informazioni, nonché per visionare pubblicazioni specifiche, questionari di rilevamento e prove, software di potenziamento e di aiuto compensativo;

- sperimentare sul campo modalità di rilevamento (screening) e strategie educative-didattiche efficaci;
- costruire rete di collaborazione fra docenti di ogni ordine e grado e formatori sull'individuazione e potenziamento dei DSA;

6. Sono attivati, con modalità stabilite dal Collegio dei docenti, interventi integrativi ,di sostegno e di inclusione. All'interno dell'istituto esistono i seguenti gruppi operativi : il **GLHI** (Gruppo di Studio e di Lavoro di Istituto per l'integrazione , composto da insegnanti, operatori dei servizi ed ASL, familiari e studenti con il compito di collaborare alle iniziative educative e di integrazione predisposte dal piano educativo) , il **GLHO** (Gruppo di lavoro operativo per l'integrazione, che prende in esame le azioni concrete intraprese per ogni singolo alunno con disabilità.), il **GLI** (Gruppo di Lavoro per l'Inclusione , che riguarda non solo gli alunni con disabilità, ma anche tutti gli altri alunni che, pur non in possesso della certificazione ai sensi della legge 104/92, necessitano comunque di attenzioni educative peculiari.)

7. Non è consentito ricevere genitori nell'ultimo mese dell'anno scolastico.

ART. 5 - Iniziative per gli allievi più meritevoli e bisognosi

1. Borse di studio

L'istituto assegna annualmente le borse di studio “Antonio Monaco e Massimo Gaudio” agli studenti che si sono distinti per meriti particolari nelle diverse attività scolastiche, secondo i criteri deliberati dal Consiglio d'Istituto.

ART. 6 - Assemblee studentesche

1. Le assemblee studentesche possono essere di classe o di istituto e per svolgersi devono essere autorizzate dalla Presidenza.
2. Le assemblee di classe e di istituto servono ad approfondire i problemi della scuola e della società, in funzione della formazione culturale e civile degli alunni.
3. In relazione al numero degli alunni e fino a quando non si avranno a disposizione locali idonei, l'assemblea d'istituto può articolarsi in assemblea di classi parallele o assemblee del comitato studentesco, costituito dai rappresentanti degli alunni nei consigli di classe.
4. E' consentito lo svolgimento di un'assemblea d'istituto ed una di classe al mese, nel limite: la prima, nelle ore di lezione di una giornata; la seconda, di due ore, non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico. Altra assemblea mensile può svolgersi fuori dell'orario delle lezioni, subordinatamente alla disponibilità dei locali. L'assemblea di classe, la cui autorizzazione deve essere annotata sul diario di classe, deve svolgersi con la presenza del docente.

Solo per discutere argomenti di carattere riservato, può essere consentito alla classe di riunirsi senza la presenza del professore.

5. Alle assemblee d'istituto, svolte durante le ore di lezioni ed in numero non superiore a quattro, può essere richiesta la presenza di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici. Detta partecipazione e gli argomenti da inserire nell'ordine del giorno, devono essere autorizzati dal Consiglio d'istituto.

6. Le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo. Su richiesta degli studenti il Dirigente Scolastico può autorizzare due assemblee d'istituto del mese in corso e di quello precedente o successivo.

7. L'assemblea d'istituto deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento, che viene inviato per visione al Consiglio d'Istituto. Essa è convocata su richiesta della maggioranza degli studenti o dal comitato studentesco. La data di convocazione e l'ordine del giorno dell'assemblea devono essere preventivamente presentati al DS, almeno tre giorni prima.

8. Il comitato studentesco e il presidente, eletto dall'assemblea, garantiscono l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti.

9. Alle assemblee possono assistere, oltre al DS o un suo delegato, gli insegnanti, i genitori e gli studenti facenti parte del Consiglio d'Istituto, che lo desiderano.

10. Il DS ha potere di intervenire nel caso di violazione del regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea.

11. Nell'ultimo mese di lezione non possono aver luogo dette assemblee.

ART. 7 - Assemblee dei genitori

1. Le assemblee dei genitori possono essere di classe o di istituto.

2. I rappresentanti dei genitori eletti nei consigli di classe possono costituire un comitato dei genitori dell'istituto.

3. Le assemblee dei genitori si svolgono nei locali dell'istituto; la data e l'orario di svolgimento di ciascuna di esse devono essere coordinate di volta in volta con il DS.

4. Convocazione, svolgimento e partecipazione del DS e dei docenti avviene secondo quanto stabilisce l'art. 45 del DPR 31.5.1974, n° 416.

ART. 8 - Provvedimenti disciplinari a carico degli alunni

I provvedimenti disciplinari a carico degli alunni possono essere adottati dai docenti, dal Consiglio di classe e/o dal DS, secondo le modalità stabilite nel Regolamento di disciplina.

ART. 9 - Viaggi e Visite d'istruzione

1. Si intende per viaggio di istruzione la gita scolastica di più giorni (la durata massima è di sei giorni), con relativo pernottamento. E' richiesta la partecipazione di almeno i 2/3 degli alunni, e,

comunque, non meno della metà più uno degli allievi della classe. Al viaggio di istruzione può essere consentita la presenza dei genitori, purché a proprie spese e con impegno a partecipare alle relative attività, ma non sono ammessi estranei non familiari. È richiesta la presenza di un docente accompagnatore ogni 15 alunni, appartenente alla classe e, preferibilmente di materie attinenti alle finalità del viaggio. Nello stesso anno scolastico un docente, di norma, non può partecipare a più viaggi. In ogni caso si farà in modo che vi sia una effettiva rotazione di quest'incarico, onde evitare che lo stesso docente partecipi consecutivamente a più viaggi d'istruzione, come accompagnatore ufficiale. Itinerario e obiettivi culturali del viaggio saranno decisi dal Consiglio di classe su proposta del docente competente per materia. I viaggi d'istruzione devono essere approvati dal Consiglio di classe, dal Collegio dei Docenti per gli aspetti didattico - culturali e dal Consiglio d'Istituto. È richiesta l'autorizzazione scritta dei genitori; per gli alunni maggiorenni, invece, la dichiarazione delle famiglie di essere informate,

2. Si intende per visita guidata la gita di un solo giorno senza pernottamento, per visite a mostre, monumenti, musei, gallerie, località di interesse storico- artistico, connesse all'attività didattica. Il docente accompagnatore (uno per Classe o per numero di alunni inferiore a 30) presenterà la domanda almeno tre giorni prima dell'uscita; questa dovrà essere corredata dalle autorizzazioni dei genitori degli alunni. Per il resto sono regolate dalle stesse norme fissate per i viaggi d'istruzione.

3. Si intende per uscita didattica la partecipazione degli studenti a manifestazioni che impegnino la sola mattinata per conferenze, spettacoli teatrali e cinematografici, mostre, musei, biblioteche e gare sportive. Per effettuarla è necessaria l'autorizzazione del DS.

Procedura: Consenso dei docenti che mettono a disposizione le proprie ore, firma dell'insegnante coordinatore, assunzione di responsabilità dei genitori. Non si applicano i limiti di durata e quelli di accompagnamento previsti per i viaggi e le visite d'istruzione.

4. Si intende per viaggi per attività sportive la partecipazione di alunni a gare ed attività sportive legate alle diverse specialità operanti nell'Istituto. Per questa tipologia, connessa ad attività agonistica, non vale la regola del numero minimo di partecipanti e la scelta degli accompagnatori cadrà sui docenti di educazione fisica.

5. Per il 1°, 2°, 3°, 4° anno di corso, l'ambito territoriale, per compiere i viaggi e le visite di istruzione, è quello nazionale; per il 5° anno di corso, è l'Italia e l'estero. Il viaggio all'estero è limitato alle classi dell'ultimo anno di corso ,preferibilmente con una meta unica.

6. I viaggi d'istruzione (ivi compresi i viaggi connessi ad attività sportive e le settimane bianche) e le visite guidate e le uscite nell'ambito del Comune per la partecipazione ad iniziative culturali o sportive, devono essere inserite in modo organico e coerente nella programmazione dell'attività educativa e didattica della scuola. I viaggi d'istruzione devono essere programmati fin dall'inizio

dell'anno scolastico per permettere al Consiglio d'Istituto di provvedere alle delibere di sua competenza. In fase di programmazione il Consiglio d'Istituto stabilirà, sulla base delle disponibilità finanziarie, il limite massimo di spesa a carico dell'Istituto per ciascuna fascia di classi. Il periodo nel quale concentrare i viaggi di istruzione è preferibilmente novembre primi di dicembre. Nel realizzare tali iniziative, si dovrà tener conto che non possono essere chieste alle famiglie degli alunni quote di partecipazione di rilevante entità o tali, comunque, da determinare situazioni discriminatorie che vanificherebbero natura e finalità dei viaggi di istruzione.

7. I docenti accompagnatori saranno scelti dal Dirigente scolastico, se disponibili e prioritariamente delle classi interessate almeno 1 ogni 15 studenti più il capo comitiva .

8. Per i viaggi all'estero si deve curare che almeno uno degli accompagnatori conosca la lingua inglese/francese. Ai docenti accompagnatori è fatto obbligo di vigilanza attenta e assidua, con la relativa assunzione di responsabilità. Al termine del viaggio o della visita gli insegnanti accompagnatori relazioneranno al Dirigente scolastico.

9. In linea generale, ogni docente non può partecipare a più di un viaggio d'istruzione. Tale limitazione non vale per le visite guidate. E' comunque auspicabile una rotazione dei docenti accompagnatori al fine di evitare frequenti assenze dello stesso insegnante. Tutto questo qualora vi siano docenti disponibili.

10. Nella programmazione delle mete dei viaggi d'istruzione si tengano presenti anche località alternative alle consuete mete storico-artistiche, quali quelle di interesse ambientale. Si privilegino le mete interne alla Regione Calabria (finanziate dalla legge sul turismo regionale), o di regioni vicine. Per i viaggi all'estero si preferiscano i paesi della U.E. ovvero quelli confinanti con l'Italia e in particolare quelli di cui si studia la lingua.

11. Viaggi e visite non possono essere effettuati nell'ultimo mese di lezione. Nel programmare tali viaggi si evitino i periodi di alta stagione turistica e le giornate prefestive. E' fatto divieto, in via generale, di intraprendere qualsiasi tipo di viaggio nelle ore notturne. E' fatta deroga a tale divieto per i viaggi a lunga percorrenza.

12. I progetti per i viaggi d'istruzione e le settimane bianche devono essere indirizzati al Presidente del Consiglio d'Istituto. All'inizio dell'anno scolastico, il DS, con propria circolare stabilirà i termini entro cui le domande saranno presentate in segreteria. Le deliberazioni in proposito del Consiglio d'Istituto saranno trasmesse dal Capo d'Istituto agli Uffici Scolastici provinciali per la prescritta autorizzazione, entro i termini stabiliti. Il DS, ricevute le domande, pubblicherà un calendario di massima ed i termini per i versamenti.

13. Le domande per le visite guidate devono essere presentate in Presidenza almeno 10 giorni prima della loro effettuazione; 15 giorni prima se si dovrà provvedere al noleggio di autocorriere.

Unitamente alla domanda da presentarsi al DS devono essere allegate le autorizzazioni preventive dei genitori e per gli alunni maggiorenni la dichiarazione delle famiglie di essere informate. I partecipanti al viaggio o visita devono essere in possesso di un documento di identificazione e per i viaggi all'estero di un documento valido per l'espatrio.

14. Gli alunni, anche maggiorenni, devono rispettare il programma del viaggio per non vanificarne gli scopi didattici, cognitivo-culturali e relazionali. Saranno esonerati dalle attività di cui sopra, interamente o parzialmente, gli alunni che, senza giustificato e documentato motivo, facessero registrare un numero di assenze superiore al terzo delle lezioni svolte in ciascuna materia. Il programma del viaggio non deve prevedere tempi morti, senza cioè la sorveglianza dell'insegnante.

15. L'organizzazione dei viaggi, delle visite, delle uscite e delle settimane bianche sarà affidata ad una Commissione, costituita da un collaboratore del DS, da un docente del biennio, da un docente del triennio, dai docenti accompagnatori e dal responsabile dell'Ufficio tecnico, nominata dal Consiglio d'Istituto, che curerà tutti quei passaggi necessari all'effettuazione pratica delle attività succitate. La Commissione terrà i contatti con la Presidenza e la Segreteria e provvederà ai relativi versamenti sul c.c. della scuola. L'organizzazione dei viaggi d'istruzione, che comportino almeno un pernottamento o l'uso di mezzi di trasporto privati, verrà affidata, previa gara d'appalto, dalla Commissione a una agenzia turistica, dopo la deliberazione del Consiglio d'Istituto, tenendo conto oltre che della economicità, anche della qualità del servizio.

16. Immediatamente dopo che il Consiglio d'Istituto avrà scelto l'agenzia turistica a cui assegnare l'organizzazione del viaggio, gli allievi verseranno a titolo di caparra, la somma corrispondente al 50% della spesa prevista. Accertato che la partecipazione degli alunni risponda ai criteri di cui al punto 1, il DS provvederà a dare esecuzione alla delibera del Consiglio e ad affidare l'organizzazione del viaggio all'agenzia turistica prescelta. Gli alunni verseranno il saldo dopo che l'agenzia avrà presentato il programma definitivo del viaggio. In caso di rinuncia valgono le clausole di penale imposte dall'agenzia turistica. La Scuola può contribuire al pagamento della quota di partecipazione degli studenti meno abbienti, su delibera del Consiglio d'Istituto. Gli studenti dovranno presentare domanda motivata di contributo al Ds contestualmente alla richiesta di partecipazione al viaggio d'istruzione. Per gli studenti minorenni la richiesta verrà controfirmata da un genitore. Tutti i fondi concernenti l'organizzazione e l'effettuazione dei viaggi d'istruzione e delle visite guidate saranno gestiti, a norma di legge, dall'ufficio di Segreteria.

17. La Commissione vigilerà affinché siano osservate le norme fin qui illustrate e verificherà che l'organizzazione del viaggio, a cura dell'agenzia, compreso il trasporto, sia affidabile e corretta. Ai lavori di detta Commissione possono essere chiamati a partecipare, quando richiesti, gli insegnanti promotori dell'iniziativa.

18. E' ammessa, di norma l'effettuazione delle settimane bianche per un numero di alunni non superiore a 150. Verranno privilegiate le classi che non hanno già avuto questa possibilità. Si darà priorità a partire dalle classi quinte a scalare fino al raggiungimento delle 150 unità. In presenza di classi parallele, si procederà, se necessario, per sorteggio. Valgono per le settimane bianche le regole stabilite per i viaggi di istruzione. La durata massima della settimana bianca è di 6 giorni.

19. La programmazione delle attività su dette deve essere compatibile con la programmazione delle attività scolastiche (scrutini, consigli di classe, incontri scuola-famiglia, corsi di recupero/approfondimento).

20. In assenza di un nuovo regolamento, valga l'ultimo approvato. Per quanto non contemplato nel presente regolamento si fa riferimento alle circolari ministeriali in vigore. Sarà cura del DS portare a conoscenza dei Consigli di Classe il presente regolamento, all'inizio di ciascun anno scolastico.

ART. 10 - Attrezzature scolastiche e Biblioteca

1. Con delibera del Consiglio d'Istituto, sentito il Collegio dei Docenti, sono stabilite le concrete modalità per l'uso delle attrezzature e dei locali della Scuola (Biblioteca, palestre e campi all'aperto, Aula magna e laboratori vari), in modo da consentirne l'utilizzo, nei limiti del possibile, anche nelle ore pomeridiane.

2. Il responsabile dell'aula attrezzata deve mantenere aggiornato l'inventario dell'aula affidatagli e deve essere un riferimento per gli insegnanti che usufruiscono dell'aula per la didattica della propria disciplina (segnalazione di attrezzature non perfettamente funzionanti, richieste di allestimenti particolari, richieste di materiali, etc.).

3. Ai gruppi che si formano all'interno delle componenti scolastiche e che abbiano comunicato la loro costituzione, è consentito, a richiesta del loro coordinatore, l'uso delle aule e delle attrezzature, in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni. Per i gruppi formati da soli studenti deve essere comunque assicurata la presenza di un docente responsabile. Anche a gruppi estranei, se diretti a conseguire obiettivi coerenti con le finalità culturali e formative dell'Istituto, può essere consentito, a richiesta dei responsabili, l'uso delle attrezzature e delle aule.

4. Qualsiasi danno, da chiunque arrecato, dovrà comunque essere risarcito. L'attrezzatura non può uscire dall'Istituto senza il consenso del Capo d'Istituto e previa dichiarazione di responsabilità da parte di chi la utilizza e la necessità di utilizzarla, purché sia personale dell'Istituto e usata per l'Istituto; se si tratta di riparazioni deve essere accompagnata da una bolla esplicativa.

5. Qualora si verificano guasti alle attrezzature o al materiale scientifico didattico, l'insegnante dell'ora annota il guasto sul registro dell'aula e l'Assistente Tecnico, presa visione dell'eventuale annotazione del docente, provvede, se necessario, a chiamare il tecnico competente alla riparazione, dandone comunicazione al Capo d'Istituto.

6. La Biblioteca d'Istituto si pone come strumento fondamentale della specifica comunità scolastica dell'Istituto in tutte le sue componenti, per ogni tipo di attività ed iniziativa che essa richieda ed esprima. Con deliberazione del Consiglio d'Istituto, che costituisce parte integrante del presente regolamento, sono stabilite le seguenti modalità per il suo funzionamento; si dovrà comunque assicurare un agevole accesso al prestito e alla consultazione, e la partecipazione degli studenti alla scelta delle dotazioni librerie da acquistare.

7. La Biblioteca dell'Istituto rimane aperta a disposizione del personale docente, non docente e degli alunni per consultazione dei testi in dotazione, dalle ore 8,30 alle ore 13.10 di tutti i giorni feriali, e al pomeriggio, dalle 15.30 alle 18.30, di martedì e giovedì.

8. Gli interessati sono ammessi al prestito previa compilazione dell'apposita scheda in tutte le sue parti. I libri sono dati in prestito per la durata massima di un mese. Non si possono avere in prestito più di tre volumi contemporaneamente.

9. Docenti e studenti sono responsabili dei libri avuti in prestito e sono tenuti a restituirli in buono stato (senza segni, sottolineature, pagine strappate, ecc.), entro i termini stabiliti. In caso di smarrimento di libri o di gravi danni ad essi arrecati, il responsabile è tenuto a provvedere nel più breve tempo possibile (max. due mesi) alla sostituzione o, se questa non fosse possibile, al risarcimento. Sono esclusi dal prestito agli studenti i libri facenti parte di collezioni ed enciclopedie, pubblicazioni rare, non comuni e dizionari.

È possibile la consultazione in classe sotto la responsabilità dei docenti, i quali possono ottenere tali volumi entro le ore di servizio della biblioteca. Per la consultazione valgono le procedure normali di prestito. Nessuno e per nessuna ragione può asportare libri dalla biblioteca senza l'autorizzazione del responsabile

ART. 11 - Uso dei Laboratori, palestre e campi di gioco

1. L'utilizzazione dei laboratori e aule speciali è demandata al responsabile, nominato dal Preside, su delibera del Collegio docenti, all'inizio dell'anno scolastico, fermi restando i compiti degli aiutanti tecnici, di cui al secondo comma dell'art. 6 del D.P.R. 420/1974.

2. L'orario di utilizzo dei laboratori è predisposto annualmente con l'entrata in vigore dell'orario definitivo. All'inizio di ogni esercitazione l'alunno controllerà il funzionamento dell'impianto e lo stato di conservazione dell'attrezzatura e dell'arredo, segnalando ogni eventuale anomalia. Dei danni arrecati volontariamente o per negligenza all'impianto, all'attrezzatura e l'arredo sarà ritenuto responsabile l'ultimo alunno che ha occupato il posto.

3. I laboratori sono utilizzabili dagli studenti solo se accompagnati dai docenti dell'Istituto; da soggetti esterni solo se autorizzati dal DS. Gli utilizzatori (studenti, adulti, ecc.) devono prendere visione del tavolo di lavoro e comunicare con tempestività all'insegnante o al responsabile del

laboratorio eventuali anomalie al funzionamento delle macchine e/o danni materiali alle stesse, alle sedie, ai tavoli (scritte, macchie, incisioni,...). Alla chiusura della sessione di lavoro, gli utilizzatori devono ripristinare la situazione iniziale, lasciare in ordine il tavolo, le sedie, rimuovere eventuali dischetti e pulire, eventualmente, la lavagna. Tutti gli utilizzatori dei laboratori, interni ed esterni all'Istituto, sono responsabili del software da loro utilizzato, secondo quanto stabilito dal D.L. 518/92, relativo alla regolamentazione e alla tutela del software per elaboratori.

4. L'uso delle palestre e degli impianti sportivi è riservato, in orario scolastico, alle seguenti attività degli alunni dell'Istituto:

- a. lezioni di Educazione fisica e di ginnastica correttiva;
- b. esercitazioni di avviamento alla pratica sportiva;
- c. allenamenti per la partecipazione a tornei scolastici e interscolastici.
- d. tornei interscolastici promossi dalla scuola ,dall'U.S.R. e dal CSA

Per qualsiasi attività svolta dagli alunni in palestra deve essere assicurata la presenza di un insegnante di Educazione fisica. La palestra e gli impianti sportivi possono inoltre essere dati in utilizzo ad enti, associazioni e società sportive che ne facciano richiesta, secondo le modalità, condizioni e obblighi previsti dal Consiglio d'Istituto. All'uso delle relative dotazioni sovrintendono gli insegnanti di Educazione fisica, designati dal DS in qualità di responsabili, su delibera del Collegio Docenti. All'attività sportiva presiede un coordinatore scelto dal DS tra i docenti di Educazione fisica, sentiti il Collegio dei Docenti ed il Consiglio di Istituto, che sarà coadiuvato da eventuali altri collaboratori. L'attività di avviamento alla pratica sportiva può essere effettuata, previa autorizzazione del Consiglio d'Istituto anche in spazi messi a disposizione dell'Istituto da enti pubblici o privati. L'insegnante di Educazione fisica non è responsabile per smarrimento o sottrazione di oggetti e/o valori che gli alunni portino con loro.

NORME GENERALI PER I COLLABORATORI SCOLASTICI

Il controllo, lo stato d'uso ed il normale utilizzo degli spogliatoi, servizi ed accessori annessi sono demandati ai Collaboratori Scolastici della palestra che ne curano anche la pulizia. Eventuali danni alle attrezzature (grandi attrezzi, canestri, materassini, ...) per usura e normale utilizzazione, vanno segnalati ai docenti di Scienze Motorie e Sportive e all'ufficio Tecnico che ne prenderà nota per possibili riparazioni o sostituzioni e informerà il Dirigente scolastico.

ART. 12 - Esonero Educazione fisica e Religione

1. Ai sensi della C.M. n. 216/87, l'esonero parziale o totale dalle lezioni di Educazione fisica va chiesto tramite presentazione di regolare domanda, firmata dal genitore o dall'alunno maggiorenne, corredata da certificato medico (nel caso di esonero prolungato occorre il certificato medico dell'A.S.L.). Gli alunni esonerati parteciperanno così alle lezioni, compatibilmente alle loro condizioni

di salute. Durante le ore di Educazione fisica, tutti gli alunni indipendentemente dalle loro condizioni di salute, devono abbandonare lo spogliatoio, che resterà chiuso a chiave, e seguire le indicazioni degli insegnanti.

2. Gli studenti, all'atto dell'iscrizione, sceglieranno se avvalersi dell'insegnamento della Religione cattolica. Coloro che abbiano scelto di non avvalersene, eserciteranno personalmente il diritto di scelta, in ordine agli insegnamenti opzionali ed alle altre attività culturali e formative proposte dalla scuola. Le attività culturali e formative, non che gli insegnamenti opzionali di cui sopra, sono programmate dal Collegio dei docenti, tenuto conto delle proposte degli studenti, entro il primo mese dall'inizio delle lezioni.

ART. 13 - Attività ed iniziative culturali

1. Il Consiglio d'Istituto promuove iniziative educative e culturali e favorisce analoghe iniziative provenienti da altri Organi Collegiali (seminari, presentazione di novità letterarie e scientifiche, incontri e confronti su problemi di carattere didattico e metodologico, ecc.) . Con propria delibera il Consiglio d'Istituto può disporre che a tali iniziative partecipino persone estranee alla comunità scolastica. Al fine di promuovere tali iniziative, l'Istituto mette a disposizione dello studente laboratori cinematografici, dotati di un televisore, di un videoregistratore e di una videoteca da aggiornare annualmente. Lo scopo è quello di approfondire tutte le tematiche socio-culturali legate all'attualità, attraverso il cinema, che serve ad affinare oltre che la sensibilità estetica, anche quella etica nonché la capacità di riflessione. Le nuove generazioni, in tal modo, si educano all'armonia artistica e dei linguaggi. La scuola, attraverso la cinematografia, può meglio inserirsi nel contesto sociale che muta velocemente e continuamente, e può rapportarsi più efficacemente a quanto si apprende dai libri scolastici. Il Cinema integra appieno i percorsi didattico-programmatici che il Collegio dei docenti stabilisce all'inizio di ogni anno scolastico.

ART. 14 - Formazione delle classi

Nel rispetto della normativa in vigore, viste le indicazioni del Consiglio d'Istituto e del Collegio dei Docenti, il DS, al termine delle iscrizioni, procede alla formazione delle classi, tenendo presente le seguenti indicazioni:

- a. esigenze didattiche;
- b. integrazione, ove possibile, degli allievi provenienti da località o scuole diverse. Per la formazione delle classi si devono osservare i seguenti criteri: distribuire gli alunni in modo di avere, in base al giudizio di promozione ed al numero, classi bilanciate ed equamente distribuite; rispettando, ove possibile, la scelta effettuata dall'alunno. La richiesta d'iscrizione da parte di fratello o sorella nella stessa classe dovrà, in linea di massima, essere accolta .In caso di concorrenza si userà il criterio del merito.

ART. 15 - Assegnazione delle classi ai Docenti

L'assegnazione delle classi ai Docenti è fatta dal Capo d'Istituto, tenuto conto dei criteri stabiliti dal Consiglio d'Istituto. Ove possibile il DS terrà conto del criterio della continuità didattica.

ART. 16 - Orario di lezione e di servizio dei Docenti

Nel rispetto della normativa in vigore, visti i criteri formulati dal Consiglio d'Istituto, sentite le proposte formulate dal Collegio dei Docenti, ascoltate le richieste che dovessero pervenire dagli insegnanti, dalle assemblee degli studenti, delle assemblee dei genitori, il Capo d'Istituto procede alla formulazione dell'orario di servizio e di lezione del personale docente. L'orario di lezione e di servizio dei Docenti va ispirato, il più largamente possibile, alle esigenze didattiche e del funzionamento del servizio scolastico nel suo insieme. Quando se ne presenti la necessità, per esigenze didattiche o di servizio, il DS può apportare modifiche temporanee all'orario di lezione e di servizio. Tali modifiche vanno portate tempestivamente a conoscenza degli interessati con apposita circolare e annotazione sul registro di classe. L'orario delle lezioni, quindi, compatibilmente con le disponibilità delle aule e dei laboratori, deve essere stabilito, ove possibile, secondo i seguenti criteri: deve essere didatticamente valido; deve evitare di collocare la stessa materia in giorni consecutivi, specie se le ore assegnate sono due; deve evitare di collocare una disciplina sempre alla prima ora o sempre all'ultima; deve non affollare eccessivamente i laboratori, i reparti di lavorazione e le palestre; deve essere distribuito, a ciascun docente, in non meno di cinque giorni; deve fare in modo che a spostarsi dal laboratorio sia preferibilmente il docente e non la classe; deve annualmente essere prevista la rotazione delle classi che l'anno precedente erano dislocate nel seminterrato o in altre aule all'esterno dell'edificio centrale. Per la composizione delle terze classi si dovrà, in linea di massima, rispettare il numero vigente per le varie specializzazioni, salvo incremento.

ART.17 - Rapporti docente-discente

I rapporti docente-discente saranno improntati al massimo rispetto reciproco e della dignità della persona e saranno favoriti la comunicazione aperta, lo scambio continuo di informazioni, i processi di apprendimento di ogni singolo alunno. Gli studenti saranno responsabilizzati ad una partecipazione attiva a tutte le proposte didattiche; saranno accettate l'auto correzione e l'auto valutazione. Sarà richiesta la frequenza assidua nel rispetto degli impegni della programmazione dell'attività della classe e tali comportamenti verranno tenuti in debito conto sia per la valutazione del profitto che della condotta la quale, a sua volta, riguarderà anche l'interesse e la partecipazione allo studio.

Art. 18 - Procedura di iscrizione

Il momento dell'iscrizione non è considerato come un mero termine amministrativo, ma è preceduto da un'attività di informazione rivolta alle famiglie al fine di fornire loro un quadro il più ampio possibile dell'offerta formativa dell'Istituto. La domanda di iscrizione degli studenti alla classe prima viene presentata nei modi e nei termini previsti dalle Ordinanze ministeriali. Le domande di iscrizione alle classi successive alla prima, devono essere presentate entro i termini previsti dalla legge e corredate delle attestazioni dai versamenti dovuti. L'Istituto garantisce la collaborazione del personale per il perfezionamento delle domande di iscrizione.

Art. 19- Rilascio di certificazioni e documenti

L'Istituto garantisce il rilascio della certificazione richiesta con la massima celerità. La consegna dei certificati è effettuata nel normale orario di apertura degli Uffici al pubblico nei termini massimi sotto indicati: certificati di iscrizione e frequenza tre giorni lavorativi; certificati con votazioni e/o giudizi: cinque giorni lavorativi; certificati di servizio del personale: sette giorni lavorativi.

Gli attestati e i documenti sostitutivi del diploma possono essere richiesti a partire dal terzo giorno lavorativo successivo alla pubblicazione dei risultati finali.

Art. 20 - Accesso ai documenti amministrativi

Il diritto di accesso ai documenti amministrativi può essere esercitato dall'utente che abbia un interesse personale e concreto per la tutela di una situazione giuridicamente rilevante. Il diritto di accesso si esercita mediante richiesta, anche verbale, al DS se sua è la competenza a formare l'atto conclusivo e a detenerlo stabilmente. E' possibile esercitare il diritto di accesso anche durante il corso del procedimento dell'atto medesimo. La richiesta, esaminata immediatamente e senza formalità dal DS, viene accolta mediante la modalità ritenuta più idonea: esibizione del documento, estrazione di copia, ecc. Quando non sia possibile l'accoglimento immediato della richiesta informale, oppure sorgono dubbi sulla legittimazione del richiedente, sull'esistenza dell'interesse personale o sull'accessibilità del documento, l'utente è invitato contestualmente a presentare istanza formale, di cui l'Ufficio di Segreteria è tenuto a rilasciare ricevuta. Comunque il procedimento di accesso deve concludersi entro trenta giorni della presentazione della richiesta al DS.

Art. 21 - Comunicazione agli studenti e alle famiglie

Le comunicazioni agli studenti e alle famiglie avvengono telefonicamente, on line e/o per iscritto, secondo le modalità che verranno ritenute più idonee con riferimento alla importanza e all'urgenza. La normativa vigente prevede che le comunicazioni postali in partenza dall'Istituto avvengano con tasse a carico del destinatario.

TITOLO II :LA FUNZIONE DOCENTE

Art. 1 NORME GENERALI

(v. art. 395 D.Lgs. n. 297 del 16/4/1994; CCNL Comparto Scuola 2006/09)

1. La funzione docente realizza il processo di insegnamento/apprendimento volto a promuovere lo sviluppo umano, culturale, civile e professionale degli alunni, sulla base delle finalità e degli obiettivi previsti dagli ordinamenti scolastici definiti per i vari ordini e gradi dell'istruzione. La funzione docente si fonda sull'autonomia culturale e professionale dei docenti; essa si esplica nelle attività individuali e collegiali e nella partecipazione alle attività di aggiornamento e formazione in servizio.

2. Il profilo professionale dei docenti è costituito da competenze disciplinari, psicopedagogiche, metodologico-didattiche, organizzativo-relazionali e di ricerca, documentazione e valutazione tra loro correlate ed interagenti, che si sviluppano col maturare dell'esperienza didattica, l'attività di studio e di sistematizzazione della pratica didattica. I contenuti della prestazione professionale del personale docente si definiscono nel quadro degli obiettivi generali perseguiti dal sistema nazionale di istruzione e nel rispetto degli indirizzi delineati nel piano dell'offerta formativa della scuola. Gli obblighi di lavoro del personale docente sono correlati e funzionali alle esigenze e sono articolati in:

- attività di insegnamento;
- attività funzionali alla prestazione di insegnamento.

Art. 2- DOVERI INERENTI LA FUNZIONE DOCENTE

1. Tutti i docenti sono tenuti a conoscere e rispettare la normativa vigente che regola la propria attività in classe e i rapporti con l'Amministrazione scolastica, nonché le comunicazioni indirizzate agli alunni e alle famiglie, le norme e i regolamenti interni e le decisioni collegiali.

2. I docenti sono tenuti agli obblighi connessi alla propria funzione ai sensi degli artt. 26, 27, 28, 29 del CCNL Comparto Scuola 2006/009 e al rispetto del "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni".

3. Eventuali scambi di ore tra insegnanti, devono essere richiesti preventivamente per iscritto e autorizzati dal Dirigente Scolastico.

4. I docenti sono tenuti a partecipare alle riunioni degli organi collegiali di cui sono membri

5. I docenti sono tenuti ad adempiere l'obbligo della propria formazione continua

Art. 3-PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE.

1. Tutti i docenti sono tenuti a partecipare agli incontri stabiliti annualmente per impostare la programmazione didattica.
2. Ogni insegnante, dovrà consegnare agli Uffici di Vicepresidenza e mettere a disposizione degli studenti e dei genitori la programmazione personale, definita per ciascuna classe e per ciascuna materia. Essa dovrà essere impostata nel rispetto dei programmi nazionali di insegnamento di ogni materia e in coerenza con il Piano dell'Offerta Formativa di istituto, con il PTOF nonché con le decisioni assunte in sede di coordinamento.
3. La programmazione personale dovrà esplicitare:
 - l'obiettivo accertamento della situazione di partenza degli alunni di ciascuna classe e i metodi utilizzati per rilevarla;
 - gli obiettivi generali e specifici della disciplina di insegnamento riferiti alla classe;
 - l'organizzazione dell'attività didattica relativamente alla distribuzione temporale dei contenuti da trasmettere e alla metodologia che si intende adottare;
 - le procedure e le modalità di accertamento del profitto e di recupero dei debiti formativi e i criteri di valutazione;
 - i sussidi, tra quelli effettivamente disponibili, che si intendono utilizzare;
 - le modalità di conduzione delle simulazioni delle prove d'esame nelle classi terminali.

Art. 4-REGISTRI E DOCUMENTAZIONE DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE

1. I Docenti sono tenuti ad inserire ogni giorno sul registro elettronico tutte le attività svolte, con espressa indicazione degli argomenti trattati e del calendario delle prove di verifica, nonché le assenze degli alunni.
2. Il registro elettronico personale costituisce documento ufficiale e deve essere sempre aggiornato.
3. I docenti devono curare la corretta conservazione di tutta la documentazione della loro attività. Cartelliere ed armadi adibiti alla custodia dei documenti ufficiali degli insegnanti devono essere sempre tenuti chiusi a chiave.
4. In caso di assenza, tutto il materiale documentario dell'attività didattica e la programmazione annuale devono essere sollecitamente messi a disposizione del docente supplente.
- 5 Tutti i docenti devono firmare, di ora in ora, il registro di classe e gli eventuali registri delle attività di laboratorio.
6. I docenti sono tenuti a firmare quotidianamente il Registro delle presenze posto in sala professori e i fogli di presenza predisposti in occasione di riunioni collegiali o di altre particolari situazioni.

Art. 5 : ORARIO DI SERVIZIO DEI DOCENTI

1. Non sono consentite variazioni al proprio orario di servizio se non preventivamente richieste per iscritto e autorizzate. Parimenti non sono consentiti scambi di ore di lezione o scambi di classe tra docenti senza esplicita preventiva autorizzazione della Dirigenza.
2. In caso di ritardo nella presenza in servizio, il docente è tenuto a dare tempestivamente comunicazione in segreteria del suo arrivo. Quando il ritardo sia di una o più ore di lezione e, comunque, quando sia già stata disposta la sostituzione in classe da parte di altro insegnante, sarà attivata d'ufficio la procedura prevista per i permessi orari.
3. La mancata presenza in servizio, in coincidenza di scioperi del personale docente, viene considerata partecipazione alla agitazione sindacale.
4. Le compresenze tra più docenti, ufficialmente incluse nell'orario delle lezioni, devono essere sempre attuate per l'intera durata prevista, Qualora i docenti verificassero oggettive condizioni di impossibilità ad attuare qualche compresenza programmata devono darne comunicazione agli Uffici di Vicepresidenza.

TITOLO III: DIRITTI E DOVERI DEGLI STUDENTI

Il "Regolamento di Istituto" dell'ITIS ANTONIO MONACO fa suoi i primi tre articoli dello "Statuto delle studentesse e degli studenti" (D.P.R. 24/6/1998, n° 249) che vengono di seguito interamente riportati:

Art. 1 - Vita della comunità scolastica

1. La scuola è un luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.
2. La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggi, in armonia con i principi generali dell'ordinamento italiano.
3. La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale in cui è incardinata, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante - studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione dell'identità di genere, del loro senso di responsabilità e

della loro autonomia individuale e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva.

4. La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

Si considerano parte integrante del presente Regolamento le seguenti normative vigenti:

D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249 - Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria, integrato e modificato con D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007; Nota esplicativa MIUR, Prot n. 3602/P0, del 4 luglio 2008;

D.P.R. del 16 aprile 2013, n. 62, Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;

Art. 2 – Diritti degli Studenti

1.Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata, che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso un'adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.

2.La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.

3.Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.

4.Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. Il Dirigente Scolastico e i Docenti, con le modalità previste dal Regolamento di istituto, attivano con gli studenti un dialogo costruttivo sulle scelte di loro competenza in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della scuola, di criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico.

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

6.Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola, gli studenti, anche su loro richiesta, possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione mediante una consultazione. Analogamente, negli stessi casi e con le stesse modalità possono essere consultati i loro genitori.

7. Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curricolari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola.
8. Le attività didattiche curricolari e le attività aggiuntive facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.
9. Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.
10. La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:
- a) un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo - didattico di qualità;
 - b) offerte formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dagli studenti e dalle loro associazioni;
 - c) iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
 - d) la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti, anche con handicap;
 - e) la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
 - f) servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.
11. La scuola garantisce e disciplina nel proprio Regolamento l'esercizio del diritto di riunione e di assemblea degli studenti, a livello di classe, di corso, di istituto.
12. È garantito l'esercizio del diritto di associazione all'interno della scuola ed il diritto degli studenti singoli e associati a svolgere iniziative all'interno della scuola, nonché l'utilizzo di locali da parte degli studenti e delle associazioni di cui fanno parte. È favorito, inoltre, la continuità del legame con gli ex studenti e con le loro associazioni.

Art. 3 – Doveri degli Studenti

1. Gli Studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.
2. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente di istituto, dei Docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.
3. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri, gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui agli artt. 1 e 2 del presente Regolamento

4. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal presente Regolamento.

5. Gli studenti sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.

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

7. La scuola, facendo propri i diritti e i doveri degli studenti sanciti nello Statuto degli Studenti e delle Studentesse riconosce gli alunni come componente fondamentale della Comunità educativa, i quali, assistiti dal Dirigente Scolastico, dai Docenti e da tutto il Personale scolastico, partecipano attivamente alla vita della Scuola e si educano ai principi del dovere, dell'impegno, dell'autodisciplina, dell'autocontrollo, della solidarietà.

8. Gli studenti hanno diritto:

- al rispetto della propria cultura, sesso, razza e religione (art 3 della Costituzione);
- di essere informati sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola;
- alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola.

Art. 4 -COMPORTAMENTO CORRETTO E ABBIGLIAMENTO DECOROSO

(v. art. 3 comma 2 e 3 dello Statuto degli Studenti e Studentesse)

1. Gli studenti sono tenuti ad assumere nei confronti del Dirigente Scolastico, dei Docenti e di tutto il Personale Scolastico il rispetto, anche formale, delle norme di buona educazione.

2. Gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto durante le ore di permanenza nella struttura scolastica; sono chiamati ad essere puntuali e fedeli agli impegni, a partecipare al dialogo educativo e all'attività didattica dando un costruttivo apporto alla vita scolastica.

3. Gli studenti sono tenuti ad adottare un abbigliamento consono all'istituzione scolastica e ai luoghi frequentati per motivi didattici nel rispetto di loro stessi e degli altri.

Art. 5- ASSENZE DEGLI STUDENTI E GIUSTIFICAZIONI

1. Tutte le assenze devono essere giustificate utilizzando il Registro Elettronico con il PIN rilasciato dalla segreteria didattica. Il Registro Elettronico è il mezzo di comunicazione ufficiale tra scuola e famiglia per quanto riguarda assenze, entrate e uscite fuori orario, segnalazioni di problemi didattico/educativi, richiesta incontri/colloqui con docenti, autorizzazioni a uscite e visite.

2. In caso di assenza gli studenti minorenni devono essere giustificati dai genitori o da chi ne fa legalmente le veci. Lo studente che ha compiuto il 18° anno di età ha diritto di firmare le proprie richieste di giustificazioni.

3. Il controllo della giustificazione viene effettuato di norma in aula dal docente della prima ora di lezione. Se l'assenza ha la durata di oltre cinque giorni ed è determinata da motivi diversi da quello di salute, l'alunno minorenne deve essere accompagnato da un genitore o da chi ne fa le veci.

Se l'assenza ha la durata di oltre cinque giorni, compresi quelli festivi intermedi ed è determinata, da motivi di salute o da altri motivi, la richiesta di giustificazione da presentare al docente della prima ora, deve essere corredata dal certificato medico attestante l'avvenuta guarigione e/o l'idoneità dello studente a frequentare le lezioni.

4. Qualora l'alunno, dopo assenza fino a 5 giorni, si presenti a scuola privo di giustificazione, sarà autorizzato ad entrare in classe con riserva. È obbligato a giustificare l'assenza il giorno successivo, nei su menzionati modi, per non incorrere nel rischio di non essere ammesso in classe.

L'alunno maggiorenne non sarà ammesso in classe e sarà invitato a presentare il necessario certificato medico; la scuola procederà a darne comunicazione alla famiglia.

5. La scuola informerà le famiglie dell'eccessivo numero di assenze, ritardi e/o uscite anticipate segnalato dal Coordinatore di classe.

6. L'assiduità della frequenza scolastica, su delibera del Consiglio di Classe, è considerata elemento che concorre, in sede di scrutinio finale, alla formulazione del "credito scolastico" degli studenti.

Art. 6-FREQUENZA SCOLASTICA E LIMITE ASSENZE

(v. D.P.R. 22 giugno 2009 n. 122, art. 14, comma 7)

1. Ai fini della validità degli anni scolastici - compreso l'ultimo anno di corso - per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato.

2. La scuola può stabilire, per casi eccezionali, motivate e straordinarie deroghe al suddetto limite. Tale deroga è prevista per assenze documentate e continuative, a condizione che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati. Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale di ciclo.

Art. 7- CORRETTO USO DELLE STRUTTURE SCOLASTICHE

(v. art. 3 comma 5 dello Statuto degli Studenti e Studentesse)

1. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola. Ogni studente è tenuto a conservare con cura il proprio posto di lavoro e gli arredi presenti in aula e in tutti i luoghi in cui si svolge l'attività scolastica.

2. Le attrezzature della scuola sono a disposizione di tutte le componenti scolastiche, nei limiti della disponibilità del personale responsabile.

3. Chiunque danneggi, asporti o distrugga le attrezzature scolastiche è tenuto al risarcimento materiale del danno, ferme restando le eventuali responsabilità disciplinari e penali. Qualora risulti impossibile individuare il/i responsabile/i, tali danni dovranno essere risarciti da tutti gli alunni della classe, se viene danneggiata l'aula, o da tutti gli studenti della scuola se risultino danneggiate le strutture comuni. La Dirigenza può decidere di non autorizzare attività extrascolastiche per le classi che abbiano arrecato danni alle strutture e può decidere di assegnare agli studenti una pulizia o il ripristino degli arredi deteriorati

Art. 8:USO DEI SERVIZI IGIENICI

1.. Nel corso delle ore di lezione, di norma, gli studenti, tranne casi di assoluta necessità, possono lasciare l'aula dopo la fine della prima ora e non più di uno alla volta per recarsi nei servizi igienici, purché autorizzati dall'insegnante al quale sono affidati. Qualora qualche alunno, per particolari motivi di salute, sia costretto a servirsi spesso dei servizi igienici, deve presentare presso la Vicepresidenza la opportuna documentazione medica.

2. Gli studenti sono tenuti ad utilizzare gli appositi cestini porta rifiuti, a mantenere i servizi igienici puliti.

3.La violazione delle prescrizioni comportano l'applicazione di sanzioni disciplinari

Art. 9 OSSERVANZA DELLE DISPOSIZIONI DI SICUREZZA E ASSICURAZIONE INFORTUNI (v. art. 3 comma 4 dello Statuto degli Studenti e Studentesse)

1. Gli alunni sono tenuti ad osservare le disposizioni impartite dalla Scuola

2. Tutti gli studenti devono essere assicurati contro gli infortuni e per la responsabilità civile sin dal primo giorno di scuola; la verifica effettiva dell'osservanza a tale norma spetta al Consiglio di Istituto.

3. Gli alunni sono coperti da polizza assicurativa contro gli infortuni che possono verificarsi durante le varie attività didattiche comprese visite guidate o viaggi di istruzione, stage, tirocinio.

TITOLO IV:ORGANI COLLEGIALI DELLA SCUOLA

Art 1.Gli organi collegiali dell' istituto scolastico

Gli organi collegiali operanti nell'Istituto sono:

- il Consiglio d'Istituto,
- la Giunta esecutiva,
- il Collegio dei docenti,
- il Consiglio di classe,
- il Comitato studentesco.

Art.2-II Comitato Studentesco

COMPOSIZIONE

1.Il Comitato studentesco è composto dai rappresentanti di classe e dai rappresentanti eletti nel Consiglio d'Istituto e nella Consulta degli studenti ivi frequentanti.

2.All'interno del comitato vengono eletti un Presidente, un vicepresidente e un segretario.

FUNZIONI

1. Il Comitato studentesco svolge un ruolo di rappresentanza delle esigenze degli studenti nei confronti dell'istituzione scolastica e di verifica del rispetto dei diritti e dei doveri degli studenti .Le riunioni del Comitato possono svolgersi al di fuori dell'orario di lezione o anche in orario di lezione, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico; queste ultime riunioni non possono superare il monte ore complessivo di 6 ore in ciascun anno scolastico. Il Dirigente Scolastico o un suo delegato può presenziare alle riunioni .Il Comitato potrà riunirsi nei locali della scuola previa richiesta scritta, inoltrata dallo studente rappresentante del Consiglio d'Istituto eletto Presidente e fatta pervenire almeno cinque giorni prima al Dirigente, e conseguente autorizzazione di quest'ultimo.

TITOLO V: VIGILANZA e SICUREZZA

Art.1-OBBLIGHI DI VIGILANZA

(art. 2047 e 2048 del Codice Civile)

1. L'obbligo di vigilanza sugli alunni ha carattere prioritario su ogni altra attività e incombe su tutto il personale della scuola, in particolare sui docenti e sui collaboratori scolastici.
2. Durante l'esercizio delle attività didattiche, il responsabile della vigilanza sugli alunni è il docente assegnato alla classe in quella scansione temporale.
3. Il collaboratore scolastico non può rifiutare di svolgere la vigilanza su richiesta del docente e, in caso d'omissione, è responsabile dei danni subiti dagli alunni.

Art. 2-NORME COMUNI

1. Il personale scolastico è tenuto ad esercitare la sorveglianza sugli studenti. Anche al fine di evitare ogni "vuoto" nella vigilanza; tutto il personale è tenuto alla scrupolosa osservanza dell'orario di servizio.
2. I collaboratori scolastici, per favorire nelle classi il cambio di turno dei professori e per intervenire in caso di necessità (per es. per esigenze urgenti dei docenti, per interventi di Antincendio e/o di Primo Soccorso, ecc.), sono tenuti a rispettare il proprio piano di servizio e a presidiare costantemente il proprio settore. In particolare vigileranno sul passaggio degli studenti nei corridoi di loro pertinenza e sull'uso corretto dei servizi igienici.
3. Le presenti misure organizzative tendono a prevenire il verificarsi di eventi dannosi nei confronti degli alunni assicurando la necessaria vigilanza:
 - durante lo svolgimento delle attività didattiche;
 - dall'ingresso dell'edificio fino al raggiungimento dell'aula;
 - durante i cambi di turno tra i professori;
 - durante l'intervallo/ricreazione;
 - durante il tragitto aula - uscita dal perimetro della scuola al termine delle lezioni;
 - riguardo agli alunni DSA

Art. 3- VIGILANZA DALL'INGRESSO DELL'EDIFICIO FINO AL RAGGIUNGIMENTO DELL'AULA.

1. L'obbligo di sorveglianza inizia dall'accesso di ciascun alunno all'area di pertinenza della scuola dall'accesso al portone o al cancello(in presenza di aree scolastiche esterne recintate) fino all'ingresso in aula segnalato dalla prima campanella.
2. Dopo l'ingresso in aula degli alunni, segnalato dalla seconda campana, portoni e cancelli vanno chiusi ed è fatto divieto di accesso ai locali scolastici agli esterni non autorizzati.
3. Al fine di regolamentare l'ingresso degli alunni nell'edificio scolastico , si dispone che all'ingresso dell'edificio sia presente un collaboratore scolastico con compiti di vigilanza sugli alunni.
4. Gli altri collaboratori scolastici in servizio vigileranno sul passaggio degli alunni nei rispettivi settori di servizio fino all'entrata degli stessi nelle aule.
5. Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.

Art.4. VIGILANZA ALL'INIZIO DELLE LEZIONI IN CASO DI CLASSI SCOPERTE

1. In caso di assenza di un docente, comunicata dalla segreteria, l'Ufficio dei collaboratori provvederà alla copertura delle classi secondo i criteri deliberati dal Collegio dei Docenti e secondo le modalità stabilite per la sostituzione con personale interno a disposizione;

Art. 5.VIGILANZA DURANTE LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' DIDATTICA

1. Per tutta la durata delle lezioni i collaboratori scolastici dovranno garantire continuità di sorveglianza. E' fatto divieto di allontanarsi dal piano o dall'edificio senza preventiva autorizzazione e adozione di misure organizzative specifiche.
2. Durante l'esercizio delle attività didattiche, il docente in orario è responsabile della vigilanza sugli alunni della sua classe compresi gli studenti che, per motivi disciplinari, sono stati temporaneamente allontanati dall'aula.
3. La vigilanza deve essere assicurata con la presenza del docente in classe o nelle immediate prossimità della classe, anche durante le assemblee di classe autorizzate.
4. Il docente che, durante l'espletamento dell'attività didattica deve assentarsi temporaneamente dalla classe, prima di allontanarsi, affida ad un collaboratore scolastico o ad un collega disponibile la vigilanza sugli alunni sino al suo ritorno.
5. L'insegnante può consentire allo studente che lo richieda di uscire dall'aula o dal laboratorio controllando, tuttavia, che l'assenza sia limitata al tempo strettamente necessario.

6. Durante le lezioni, non è consentito far uscire dall'aula più di uno studente alla volta.

Art. 6 - VIGILANZA NELLA FRAZIONE TEMPORALE INTERESSATA AI CAMBI DI TURNO DEI DOCENTI

1. Il docente che, al termine della lezione, prosegue il suo orario presso un'altra classe, si trasferisce tempestivamente verso quest'ultima affidando la sorveglianza temporanea ai collaboratori scolastici.

2. Il docente che ha terminato il suo orario di servizio giornaliero rimane in classe assicurando la sorveglianza fino all'arrivo del docente dell'ora successiva significando che, in caso di eccessivo ritardo da parte di quest'ultimo, affidata la sorveglianza della classe ad un collaboratore scolastico, segnala la circostanza all'Ufficio dei Collaboratori per l'eventuale sostituzione.

3. Il collaboratore scolastico, avuto l'affidamento della sorveglianza sugli alunni da parte del docente, vigilerà sulla scolaresca finché non sarà giunto l'insegnante in servizio .

4. I collaboratori scolastici, all'inizio delle lezioni o ai cambi di turno dei docenti, devono accertarsi di eventuali ritardi o di assenze dei docenti stessi nelle classi; in caso di ritardo o di assenza dei docenti, i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli alunni dandone, nel contempo, avviso al Collaboratore del Dirigente Scolastico.

Art. 7- VIGILANZA DURANTE IL TRAGITTO AULA – USCITA DALL'AREA PERIMETRALE DELLA SCUOLA AL TERMINE DELLE LEZIONI.

1. Al fine di regolamentare l'uscita degli alunni dall'area perimetrale della scuola al termine delle lezioni, si dispone che, presso ciascuna porta di uscita dell'edificio, sia presente un collaboratore scolastico con il compito di vigilare durante il transito degli alunni.

2. Gli altri collaboratori scolastici in servizio vigileranno il transito degli alunni nei rispettivi settori di servizio.

3. I docenti dell'ultima ora di lezione assicurano la vigilanza sugli studenti sino all'uscita dell'edificio.

ART. 8-SORVEGLIANZA DURANTE CONVEGNI, CONFERENZE E PROIEZIONI

Nelle occasioni di riunioni assembleari, nelle conferenze o proiezioni, ove si richieda un preciso intervento a tutela dell'ordine e del corretto comportamento. tutti i docenti e non solo il docente della classe, cui l'alunno o gli alunni appartengono, sono chiamati a dare il loro apporto, tenendo conto dell'effetto diseducativo che si avrebbe per un loro mancato intervento.

ART. 9- VIGILANZA DURANTE IL PASSAGGIO AULA-LABORATORI/PALESTRE

Il passaggio degli alunni dalle aule ordinarie a quelle speciali dovrà avvenire in ordine e in silenzio e con la responsabile collaborazione dei rappresentanti di classe. I docenti dovranno vigilare affinché l'uscita dalle classi avvenga in modo ordinato e corretto, utilizzando la scala più prossima alla propria aula.

Art. 10-VIGILANZA SUGLI STUDENTI DSA/H

1. La vigilanza sugli studenti DSA/H deve essere sempre assicurata dal docente di sostegno in orario, dall'assistente personale e dal docente della classe coadiuvato, in caso di necessità, da collaboratori scolastici in particolare da quelli dedicati ai sensi dell'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL.

Art. 11-RILEVAZIONE PROBLEMI DI SICUREZZA DURANTE LE LEZIONI

In presenza di situazioni di rischio e di pericolo i docenti sono tenuti :

- ad adottare misure di prevenzione e protezione dettate dal buon senso e dall'esperienza e dalle comuni regole per la sicurezza, sia per prevenire infortuni o fatti spiacevoli a danno degli alunni, del personale, delle strutture, delle attrezzature della scuola, sia per proteggere gli alunni e il personale da situazioni di pericolo riscontrate;
- a segnalare sempre le situazioni di pericolo tramite l'addetto al servizio di prevenzione e protezione o, in sua assenza, direttamente, secondo le norme vigenti.

Art. 12- INFORTUNI E PICCOLI INCIDENTI

1. In caso di infortuni sarà avviata la PROCEDURA IN CASO DI INFORTUNIO, parte integrante del PIANO DI EMERGENZA.

La segnalazione di *infortuni* deve essere effettuata per iscritto al Dirigente il giorno stesso, o al massimo il giorno successivo, da parte dell'insegnante che al momento dell'incidente aveva la responsabilità della classe (in caso di compresenza la dichiarazione sarà congiunta) .

2. Nel caso in cui la classe sia stata affidato dal docente al collaboratore scolastico dovrà essere lo stesso docente a comunicare l'infortunio, indicando il motivo per il quale non era presente in classe e la persona a cui aveva affidato la classe.

3. Nel caso di infortunio avvenuto nell'area di pertinenza della scuola prima o dopo le lezioni la comunicazione dell'infortunio dovrà essere effettuato dal collaboratore scolastico in servizio al momento.

4. E' fatto obbligo di comunicare secondo le stesse modalità e tempi anche *piccoli incidenti*.