



**Centro Risorse
Territoriali**



**ISTITUTO PROFESSIONALE PER I SERVIZI L'INDUSTRIA E L'ARTIGIANATO
" GALILEO GALILEI "**

SEDE CENTRALE: VIA FRA' FRANCESCO GIARRATANA, 1
SEDE Servizi Socio Sanitari : VIA CAIROLI
93100 - CALTANISSETTA
tel.: 0934 25449 fax: 0934 25436 – e mail: clri01000n@istruzione.it



REGOLAMENTO D'ISTITUTO

a.s. 2018-2019

Art. : FINALITA'

Questa istituzione scolastica, in collaborazione con le famiglie, ha il fine di promuovere il pieno sviluppo della personalità degli studenti, consentendone l'inserimento nel mondo del lavoro e/o il proseguimento degli studi, attraverso un'incisiva e regolamentata azione educativa,formativa e culturale.

CAPO I
" GLI ORGANI COLLEGIALI (COMPITI E RESPONSABILITA')"

Art. 2: GLI ORGANI COLLEGIALI

All'interno dell'Istituto, a norma del D. Lgs. 297/94, sono costituiti il Consiglio d'istituto, la Giunta esecutiva, il Collegio docenti, i Consigli di classe, il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti e le Assemblee degli studenti e dei genitori per realizzare la partecipazione di tutte le componenti alla gestione della scuola.

Art. 3 ATTRIBUZIONI DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Le attribuzioni del Consiglio d'istituto, ferme restando tutte le disposizioni vigenti, sono disciplinate dal presente Regolamento interno d'istituto.

Art. 4 1^ CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

La prima convocazione del Consiglio d'istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri, è disposta dal Dirigente scolastico entro 30 giorni dalla data della proclamazione degli eletti.

Art. 5 ELEZIONE DEL PRESIDENTE E DEL VICE PRESIDENTE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Preliminarmente, si sottolinea che il presente Regolamento richiama e fa proprie tutte le "Norme comuni" disciplinate dal capo VI, artt. 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37 e 38 del T.U. n° 297 del 1994. Nello specifico, l'elezione del Presidente del Consiglio di istituto, viene regolamentata come segue:

1. Il Consiglio, nella prima adunanza presieduta dal Dirigente scolastico, elegge il proprio Presidente tra i rappresentanti dei genitori
2. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto.
3. Sono candidati tutti i genitori del Consiglio.
4. E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio. Qualora non si raggiunga tale maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano presenti alla seduta almeno 4 unità più uno dei componenti in carica.
5. A parità di voti è eletto il consigliere più anziano di età.
6. Nel caso in cui non sia presente la rappresentanza dei genitori, il Consiglio è presieduto dal consigliere più anziano di età, a norma dell'art. 2 del D.I. 28 maggio 1975.
7. Il Consiglio può deliberare di eleggere anche un vice-Presidente, da votarsi tra i genitori componenti il Consiglio stesso, secondo le stesse modalità previste per le elezioni del Presidente.
8. Nella stessa seduta, il Consiglio elegge i componenti della Giunta esecutiva, secondo le modalità previste dalle vigenti disposizioni di legge.

Art. 6 RIUNIONI DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

1. Il Consiglio d'istituto si riunisce in seduta ordinaria almeno due volte durante l'anno scolastico. Per comprovate necessità esso può riunirsi in seduta straordinaria:
 - a) su domanda di 1/5 dei consiglieri;
 - b) per deliberazione della G.E.;
 - c) per determinazione del Presidente;
 - d) su proposta di tre Consigli di classe, del Collegio docenti, dell'Assemblea degli alunni e di quella dei genitori.

2. Il Consiglio, in caso di seduta straordinaria, in via preliminare, esamina e decide sulla sussistenza degli estremi riguardanti la necessità e l'urgenza e, ove non la riscontri, può rinviare la trattazione degli argomenti previsti alla successiva seduta ordinaria.
3. La richiesta di convocazione straordinaria, sottoscritta dai richiedenti, deve essere depositata in segreteria. La riunione straordinaria deve avvenire entro sette giorni dalla richiesta.

Art. 7 CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

1. La convocazione è fatta dal Presidente e diramata a cura dell'ufficio di segreteria, ai membri del Consiglio, almeno 5 giorni prima della data stabilita per l'adunanza.
2. Nei casi di urgenza la comunicazione dovrà essere fatta almeno 24 ore prima della convocazione.
3. In tutti i casi l'avviso di convocazione deve riportare l'OdG con gli argomenti da trattare, la data, l'ora ed il luogo della riunione.

Art. 8 L'ORDINE DEL GIORNO

1. L'ordine del giorno della convocazione, formulato dal Presidente, deve contenere gli argomenti proposti per iscritto.

Art. 9 LE RIUNIONI DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

1. Le riunioni del Consiglio d'istituto sono pubbliche. E' fatta eccezione per la trattazione di questioni che implicano apprezzamenti e giudizi sulle persone, inoltre, le riunioni possono svolgersi a porte chiuse con decisione motivata dal Consiglio.
2. Il Presidente può fare sgomberare l'aula.
3. Le riunioni si svolgono nella sede centrale della scuola, in un giorno non festivo ed al di fuori delle ore di normale attività della scuola.

Art. 10 IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio, ne tutela la dignità ed i diritti, osserva e fa osservare le norme del presente Regolamento, assicura il buon andamento dei lavori, apre e chiude le riunioni, stabilisce l'ordine di votazione, ne controlla e ne proclama il risultato.

Art. 11 IL VICE PRESIDENTE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Premesso che il Consiglio è presieduto dal suo Presidente, nel caso di sua assenza, o di legittimo impedimento, il Consiglio è presieduto dal Vice presidente, nel caso sia stato già eletto, o dal consigliere più anziano individuato tra i rappresentanti dei genitori ed in mancanza di questi, il più anziano dei consiglieri.

Art. 12 SVOLGIMENTO DELLE ADUNANZE

1. Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 42 del T.U., alle sedute del consiglio possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel consiglio medesimo.
2. Al fine di armonizzare lo svolgimento delle adunanze, si regolamenta quanto segue:
 - a) il Presidente, o un consigliere dallo stesso incaricato, accerterà il titolo di elettore di ogni persona interessata ad assistere allo svolgimento dei lavori consiliari;
 - b) il Presidente, in accordo con il Dirigente scolastico, sceglierà il locale idoneo non solo a contenere tutte le persone presenti prima dell'apertura della seduta, quanto, soprattutto, che sia un locale atto allo scopo e lontano da ogni elemento di distrazione o fastidio.
 - c) Per il mantenimento dell'ordine il Presidente esercita gli stessi poteri a tal fine conferiti dalla legge a chi presiede le riunioni del consiglio comunale
 - d) Qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori o la libertà di discussione e di deliberazione, il Presidente dispone la sospensione della seduta e la sua ulteriore prosecuzione in forma non pubblica.
 - e) Alle sedute del consiglio non è ammesso il pubblico quando siano in discussione argomenti attinenti le persone.
3. Dichiarata aperta la seduta, il Presidente, procede con la trattazione posta al primo punto dell'OdG.
4. Qualora a conclusione della precedente seduta non sia stata data lettura ed approvazione del verbale della seduta medesima, prima di avviare la trattazione dei punti posti all'ordine del giorno, si procederà alla lettura ed approvazione del verbale della seduta anzidetta.
5. Ogni consigliere può intervenire per proporre rettifiche al verbale o chiarimenti sui suoi interventi senza, però, riaprire la discussione sull'ordine del giorno precedente.

6. Il Presidente, o qualunque altro consigliere, può proporre lo stralcio di argomenti o l'inversione dell'ordine del giorno con motivazione di dichiarata necessità. La proposta sarà accolta solo con l'approvazione dei presenti.
7. Durante le sedute possono prendere la parola solamente i membri del Consiglio.
8. Nei casi in cui uno o più punti posti all'ordine del giorno necessitano di una specifica o tecnica illustrazione degli argomenti, il Presidente può invitare a partecipare alla seduta i "tecnici" di riferimento, come il direttore dei ss.gg.aa. dell'istituto, i rappresentanti dell'Ente Provincia, delle OO.SS., i rappresentanti dei Consigli di classe, delle Assemblee degli studenti e dei genitori, i Revisori dei conti.

Art. 13 VALIDITA' DELLE DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

1. Le riunioni sono valide se è presente almeno la metà più uno dei componenti in carica.
2. Le deliberazioni, salvo disposizioni speciali che prescrivono diversamente, sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validi espressi.

In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Le votazioni avvengono per alzata di mano.

Le votazioni a scrutinio segreto si adottano, oltre che nei casi previsti dalla legge, anche su richiesta di 1/3 dei presenti. Gli studenti minorenni non hanno voto deliberativo sugli argomenti di cui al 1° e 2° comma, lettera "b", dell'art. 6 del D.P.R. 416/74 e sulla approvazione del programma annuale (ex bilancio) e del conto consuntivo.

Per eventuali modifiche o integrazioni da apportare al presente Regolamento, è richiesta la maggioranza dei 2/3 dei componenti il Consiglio d'istituto.

Art. 14 PUBBLICITA' DEGLI ATTI DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

1. Di ogni seduta verrà redatto un verbale a cura del segretario nominato dal Presidente.
2. Il registro dei verbali del Consiglio d'istituto, numerato con numerazione progressiva, verrà depositato in segreteria.
3. Una copia integrale del verbale, sottoscritta e autenticata dal segretario, sarà affissa all'Albo della Scuola. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti concernenti singole persone, salvo richiesta contraria delle stesse persone.

Eventuali richieste di estratti del verbale devono essere rivolte per iscritto al Presidente del Consiglio d'istituto.

4. I componenti il Consiglio d'istituto possono, durante l'orario di servizio degli uffici, accedere in segreteria per avere tutte le informazioni e copie degli atti relativi alla materia di competenza del medesimo Consiglio.

Art. 15 SEDE E ATTIVITA' AMMINISTRATIVA DEL CONSIGLIO

Il Consiglio d'istituto ha la residenza ufficiale presso la sede della scuola e usufruisce, nell'ambito delle disponibilità strutturali dell'edificio, di un idoneo locale provvisto dei relativi arredamenti da destinare a proprio ufficio.

Gli atti possono essere scartati e proposti dal Consiglio d'istituto per la distruzione, solamente per riconosciute necessità, e sempre per sopravvenuta prescrizione.

Art. 16 LA GIUNTA ESECUTIVA

1. La Giunta esecutiva è espressione del Consiglio d'istituto. Svolge attività preparatorie e formula proposte al Consiglio d'istituto nelle materie indicate dal DI 44/2001.
2. Non ha potere deliberante nemmeno nei casi di urgenza, né è consentita delega da parte del Consiglio del proprio potere deliberante.

Art. 17 IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA ESECUTIVA

1. Presidente della G.E. è il Dirigente scolastico, il ruolo di segretariato è svolto dal Direttore dei ss. aa. I due Soggetti svolgono le attribuzioni loro conferite dalle disposizioni vigenti.
2. In caso di assenza o d'impedimento del Dirigente Scolastico, le attribuzioni di Presidente della G.E. sono esercitate dal docente collaboratore-vicario, come stabilito dall'ultimo comma dell'art. 3 del D.P.R. 417/74.

Art. 18 PROGRAMMA ANNUALE E CONTO CONSUNTIVO

Considerate l'autonomia amministrativa dell'Istituto, la compilazione del programma di contabilità annuale e del conto consuntivo sarà conforme ai dettati delle norme ministeriali e regionali impartite annualmente. Entrambi i documenti vengono sottoposti a delibera del CdI.

Art. 19 IL CONSIGLIO PUO' VOTARE LA SFIDUCIA ALLA GIUNTA

1. La mozione di sfiducia può essere posta da almeno 1/5 dei membri del Consiglio d'istituto ed approvata con la maggioranza assoluta dei consiglieri in carica.
2. La votazione è segreta.
Nella stessa seduta il Presidente stabilisce la convocazione per le elezioni della nuova Giunta.

Art. 20 DIMISSIONI DEI MEMBRI DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

1. I membri del Consiglio d'istituto, dimissionari, devono rassegnare le dimissioni per iscritto al Presidente, quelli della G.E. al Presidente della Giunta e per conoscenza al Presidente del Consiglio d'istituto.
2. Il consiglio sarà convocato entro 30 giorni dalla data delle dimissioni per l'accoglimento del nuovo membro della Giunta e per l'eventuale surroga del consigliere dimissionario.

Art. 21 ELEZIONI CONTEMPORANEE DI DURATA ANNUALE

Le elezioni degli Organi collegiali di durata annuale hanno luogo possibilmente nello stesso giorno ed entro il secondo mese dell'anno scolastico, fatte salve diverse disposizioni ministeriali e regionali.

CAPO II

" COLLEGIO DOCENTI – CONSIGLIO DI CLASSE – COMITATO DI VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DEGLI INSEGNANTI "

Art. 22 CONVOCAZIONE DEL COLLEGIO DOCENTI

1. Il Collegio dei docenti si riunisce secondo le modalità e con le periodicità stabilite dall'art. 4 del D.P.R. 416/74.
2. La convocazione a firma del Dirigente Scolastico, notificata a tutti i docenti, avviene mediante circolare interna, emanata di norma 5 giorni prima della data fissata per l'adunanza;
3. In casi di assoluta e comprovata urgenza, la convocazione potrà avvenire non meno di 24 ore prima della data fissata per la riunione, mediante comunicazione via mail e pubblicazione sul sito della scuola;
4. Le riunioni del Collegio dei docenti sono presiedute dal Dirigente scolastico o, in sua assenza o impedimento, dal collaboratore Vicario.
5. Del Collegio dei docenti fanno parte di diritto tutti i docenti in servizio a tempo indeterminato e determinato. Possono essere chiamati a partecipare ai lavori collegiali, solo a titolo consultivo, soggetti esterni esperti della tematica da trattare e limitatamente al punto all'ordine del giorno interessato.
6. Delle riunioni viene redatto processo verbale scritto.

Art. 23 CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO DI CLASSE, PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA'

Il Consiglio di classe è convocato dal Dirigente Scolastico, di propria iniziativa o su richiesta motivata della maggioranza dei suoi membri.

Il Consiglio si riunisce secondo i criteri stabiliti dal D.P.R. n. 399 del 23/08/1988.

Il Consiglio di classe è presieduto dal Dirigente scolastico o, a seguito di apposita delega, dal docente Coordinatore o da altro docente appositamente individuato ma appartenente al medesimo Consiglio. Tale Organo si riunisce in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni. Esso, tra i vari compiti, ha quello di formulare al Collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica ed iniziative di sperimentazione.

Il calendario delle riunioni è predisposto dal Dirigente scolastico ed è contenuto nel *Piano annuale delle attività dei docenti*.

I Consigli di classe si riuniscono durante l'anno per l'assolvimento dei compiti previsti dalle disposizioni vigenti.

Per ciascun Consiglio di classe viene designato un **docente Coordinatore** i cui compiti vengono individuati e deliberati dal Collegio dei Docenti;

Il coordinatore di classe , in caso di assenza o impedimento del DS, presiede i consigli di classe.

Art. 24 COMITATO DI VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DEGLI INSEGNANTI

Il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti viene costituito ed opera in conformità di quanto disposto dalla L.107/2015.

Esso viene convocato dal Presidente con avviso scritto almeno 5 giorni prima della data fissata per la riunione.

CAPO III

" GLI STUDENTI ED IL COMITATO STUDENTESCO "

Art. 25 COMITATO STUDENTESCO, ASSEMBLEE D'ISTITUTO E DI CLASSE

1. **Gli studenti** sono parte attiva della Comunità scolastica e sono titolari di diritti e doveri e, nel rispetto della normativa vigente, **hanno l'obbligo dell'assidua presenza alle lezioni.**

2. Il Comitato studentesco è un organo elettivo costituito da uno studente per ogni ordine di classi, scelti tra quelli eletti come rappresentanti all'inizio di ogni anno scolastico e può essere integrato dai rappresentanti degli studenti del Consiglio d'Istituto.

3. Il Comitato studentesco chiede la convocazione delle Assemblee d'Istituto, previa richiesta contenente l'ordine del giorno firmata dai componenti dello stesso comitato o dal 10% degli studenti se trattasi di assemblea d'Istituto , dai rappresentanti di classe se trattasi di assemblea di classe.

La richiesta di assemblea dovrà essere presentata al Dirigente scolastico per l'autorizzazione, almeno 5 giorni prima della data prevista per la sua effettuazione. Essa dovrà contenere, anche, l'ordine del giorno. Al termine dell'assemblea gli alunni firmatari della richiesta dovranno registrare le presenze. L'assemblea d'istituto di durata inferiore all'intera giornata avrà inizio in un'ora intermedia.

4. Le assemblee studentesche nella scuola secondaria superiore costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti.

5. Le assemblee possono essere di classe o d'Istituto.

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

La prima per l'intero orario giornaliero di lezioni, la seconda per sole due ore di lezione, preferibilmente le ultime due ore ed in giorni diversi nei differenti mesi.

Le assemblee d'Istituto non possono aver luogo nel mese conclusivo delle lezioni e neanche nel primo mese di lezione. Accertato, inoltre, il limite di quattro assemblee di istituto, previsto dal comma 6 dell'art. 13 del T.U., con il presente Regolamento si stabilisce di concedere un maggior numero di assemblee di istituto a condizione che le stesse abbiano inizio a conclusione della 2^a ora, e comunque, nel limite massimo di un'assemblea di istituto al mese, tranne nel mese iniziale e nel mese finale dell'anno scolastico.

7. Le assemblee di classe devono essere richieste al Dirigente Scolastico per l'autorizzazione, almeno tre giorni prima, con il visto dei docenti interessati, e non possono essere tenute sempre nello stesso giorno della settimana, durante l'anno scolastico e nelle stesse ore di lezione..

8. IL Comitato studentesco ha la funzione di garanzia per l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti all'assemblea degli studenti. La vigilanza è affidata al docenti in servizio, ai collaboratori scolastici e anche agli studenti maggiorenni componenti il Comitato studentesco medesimo.

All'assemblea possono partecipare, con diritto di parola, gli insegnanti, lo stesso Dirigente Scolastico e naturalmente tutti gli alunni della Scuola.

Il Dirigente scolastico ha anche il potere di intervento nel caso di violazione del Regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea.

9. Il Comitato studentesco può svolgere altri compiti che siano ad esso affidati dall'assemblea o dai Consigli di classe in orario extrascolastico ed elegge un Presidente e un Segretario.

10. Il Comitato studentesco può esprimere pareri o formulare proposte , non vincolanti, al Consiglio d'Istituto.

11. Il Comitato studentesco , integrato dai rappresentanti degli studenti nel Consiglio d'Istituto, formula proposte ed esprime pareri non vincolanti per tutte le iniziative previste dal titolo I v. direttiva del M.P.I. n° 133, del 3/4/1996.
12. Per lo svolgimento delle sue attività il Comitato deve adottare un regolamento interno, che può prevedere la costituzione di Commissioni o gruppi per attività istruttorie, esecutive e che non contrasti con il Regolamento d'Istituto e le sue finalità culturali, didattiche e formative.
13. Il Comitato studentesco è l'organo riconosciuto di collegamento tra gli studenti e l'istituzione scolastica nel suo insieme (Dirigente Scolastico, docenti, personale A.T.A., genitori, distretto, ecc.).
14. Il Comitato studentesco deve disciplinare, soprattutto nei periodi più delicati dell'attività didattica, le forme e i modelli di comunicazione, di informazione e di comportamento, mirando alla tutela dei diritti e alla libertà di tutti con un'azione propositiva, armonizzante e rispettosa dei fini istituzionali della Scuola.

CAPO IV

" COMITATO DEI GENITORI E ASSEMBLEE DEI GENITORI "

Art. 26 COMITATO DEI GENITORI

I rappresentanti dei genitori nei consigli di classe possono esprimere un comitato dei genitori d'Istituto. Il comitato dei genitori può esprimere pareri o formulare proposte direttamente al Consiglio d'istituto.

Art. 27 ASSEMBLEE DEI GENITORI

1. Le assemblee dei genitori possono essere di classe o di istituto.
2. Qualora le assemblee si svolgano nei locali dell'istituto, la data e l'orario di svolgimento di ciascuna di esse debbono essere concordate di volta in volta con il Dirigente scolastico.
In tal caso l'assemblea di classe è convocata su richiesta del Presidente dell'assemblea, ove sia stato eletto, o dalla maggioranza del Comitato dei genitori, oppure qualora la richiedano cento genitori se l'istituto ha una popolazione scolastica fino a 500 alunni, 200 se la popolazione scolastica è fino a 1000 alunni e così via.
3. Il Dirigente scolastico autorizza la convocazione e i genitori promotori ne danno comunicazione mediante affissione di avviso all'Albo, rendendo noto anche l'ordine del giorno.
L'assemblea si svolge fuori dell'orario delle lezioni.
4. L'assemblea dei genitori deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al Consiglio d'istituto.
5. In relazione al numero dei partecipanti e alla disponibilità dei locali, l'assemblea di istituto può articolarsi in assemblea in classi parallele.
6. Alle assemblee di classe o di istituto possono partecipare, con diritto di parola, il Dirigente scolastico e i docenti rispettivamente della classe o dell'istituto.

CAPO V

" DIRITTI DEGLI STUDENTI RICONOSCIUTI E TUTELATI DALLA SCUOLA "

Art. 28 DIRITTI DEGLI STUDENTI

- **DIRITTO ALLA FORMAZIONE CULTURALE:**
Lo studente ha diritto ad una prestazione finalizzata alla propria formazione ed istruzione nell'ambito di un apprendimento critico mirato a realizzare la propria personalità e vocazione professionale.
- **DIRITTO ALLA RISERVATEZZA:**
La scuola tutela il diritto dello studente alla riservatezza; i dati personali dello stesso, riservati dalle norme in materia, potranno essere divulgati solo previa preventiva autorizzazione.
- **DIRITTO ALL'INFORMAZIONE:**
Lo studente ha il diritto ad essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
- **PARTECIPAZIONE ATTIVA E RESPONSABILE ALLA VITA DELLA SCUOLA:**
Lo studente ha il diritto e il dovere di partecipare attivamente alla vita della scuola rendendosi protagonista e responsabile delle scelte operate collegialmente ed in particolare nella programmazione degli

obiettivi educativi e didattici elaborati dai i Consigli di classe e, per le materie previste, dal Consiglio d'istituto.

- **VALUTAZIONE TEMPESTIVA E TRASPARENTE (del docente e del C. di C.):**

Lo studente ha il diritto di sapere quali conoscenze, competenze e abilità corrispondano ad ogni livello di profitto.

- **CONSULTAZIONE:**

Qualora una decisione influisca in modo rilevante e/o contrastante con quanto regolamentato e/o previsto da apposite disposizioni di legge sull'organizzazione della scuola, gli studenti possono essere chiamati dai Presidenti degli Organi collegiali per esprimere la loro opinione, mediante consultazione.

- **DIRITTO DI SCELTA DEGLI INSEGNAMENTI:**

Ogni studente ha diritto alla libertà di apprendimento ed alla scelta delle attività integrative e aggiuntive offerte dalla scuola. In tale diritto non rientrano gli insegnamenti curricolari previsti dal piano di studi ministeriale per il corso o l'indirizzo di studi scelto.

- **RITMI DI APPRENDIMENTO:**

Le attività didattiche curricolari e le attività aggiuntive dovranno essere organizzate secondo tempi e modalità che tengano conto dei ritmi e stili di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.

- **ACCOGLIENZA DI STUDENTI STRANIERI:**

L'Istituto promuove e favorisce, nei limiti del piano dell'offerta formativa, tutte le iniziative atte a garantire agli studenti stranieri l'inserimento nella comunità scolastica nel rispetto della loro lingua, cultura e religione tenendo presente la possibilità di realizzare attività interculturali.

- **SERVIZIO DI QUALITA':**

La scuola deve porre in essere le condizioni per assicurare un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo-didattico di qualità fondato su:

^ **contenuti** che abbiano rilevanza culturale, formativa, professionalizzante, motivazionale;

^ **obiettivi** che siano chiari, identificabili, raggiungibili e misurabili;

^ **metodologie** che prevedano organizzazione dei contenuti, adeguate strategie di presentazione, corretto uso delle risorse e interazione docente – alunno;

^ **trasparenza**, nel senso di una comunicazione proattiva volta a chiarire gli obiettivi, i criteri di valutazione, i risultati e le relative motivazioni.

- **INIZIATIVE AGGIUNTIVE ED ATTIVITA' INTEGRATIVE :**

Gli studenti sono chiamati a partecipare alla vita della scuola in modo propositivo, con progetti per i quali possono assumere il ruolo di protagonista e, comunque, manifestare un impegno solidale al processo di formazione messo in atto dalla scuola. Le attività facoltative e integrative promosse dagli studenti e/o per gli studenti dovranno essere organizzate secondo tempi e modalità che tengano conto delle esigenze sociali degli stessi e dei periodi di recupero stabiliti dagli OO.CC.

- **RECUPERO DI SITUAZIONI DI RITARDO, SVANTAGGIO E DISPERSIONE:**

Le iniziative concrete che la scuola pone in essere per prevenire o recuperare situazioni di ritardo sono:

1. accoglienza
2. orientamento
3. scuola aperta per il recupero e il potenziamento.

- **SALUBRITA' E SICUREZZA DEGLI AMBIENTI ANCHE PER ALUNNI IN SITUAZIONE DI HANDICAP:**

La scuola garantisce che le attività degli studenti si svolgano in un ambiente salubre e sicuro, fruibili anche da studenti in situazione di handicap anche con eventuale flessibilità organizzativa e/o programmazione individuale.

- **DISPONIBILITA' DEI LOCALI E ADEGUATE STRUMENTAZIONI:**

La scuola garantisce l'utilizzo dei locali, delle attrezzature e della biblioteca da parte degli studenti e delle loro associazioni, favorendo anche la collaborazione, continuità con gli ex studenti.

- **L'ISTITUTO FAVORISCE LA PRESENZA DEGLI STUDENTI NEL POMERIGGIO PER LO SVOLGIMENTO DI TUTTE LE ATTIVITA' INTEGRATIVE/EXTRACURRICOLARI DI LORO INTERESSE.**

Nelle ore pomeridiane, l'Istituto favorisce l'apertura dei locali scolastici affinché la scuola si concretizzi come comunità educante e si renda disponibile all'ampliamento della sua offerta formativa a favore dei suoi studenti, dei loro genitori e di quei Soggetti territoriali richiedenti servizi educativi e di istruzione.

Pertanto, tutti i Soggetti coinvolti in appositi programmi di attività potranno utilizzare i laboratori, le aule e ogni altro spazio o attrezzatura disponibile per lo svolgimento delle programmate attività, nel rispetto delle norme di riferimento e di quelle previste, per lo scopo, dal presente Regolamento.

Gli stessi locali potranno essere utilizzati anche per svolgere autonomamente attività di studio, ricerca e preparazione o per discutere e approfondire tematiche di interesse educativo e culturale. In questo ultimo caso gli interessati dovranno presentare apposita richiesta scritta al Dirigente scolastico, almeno tre giorni prima della data di utilizzo.

Nella richiesta dovranno essere indicati, oltre al tipo di bene che si vuole utilizzare, il tempo, il modo, ecc. occorrerà indicare i dati anagrafici del soggetto responsabile di quanto dovesse accadere durante l'utilizzo del bene richiesto.

CAPO VI **" DOVERI DEGLI STUDENTI "**

Art. 29 FREQUENZA REGOLARE E RESPONSABILITA' DEGLI ALUNNI

1. La frequenza degli alunni alle lezioni è obbligatoria per tutta la durata dell'orario scolastico.
2. Tutti gli alunni dovranno munirsi di un apposito libretto per le giustificazioni delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate.
Il libretto dello studente minorenne dovrà essere firmato da uno dei suoi genitori; quello dello studente maggiorenne dallo stesso, se autorizzato dai genitori al momento dell'iscrizione.
3. Tutti gli studenti sono tenuti a presentarsi in classe all'inizio della 1^a ora di lezione, e cioè alle ore 8.00.

4. Entrate in ritardo

Gli studenti che arrivano in ritardo, dopo le ore 8.00, e comunque, entro le ore 8.30, saranno ammessi in classe dal docente dell'ora in corso.

Il docente annoterà sul registro di classe l'ora di ingresso.

Gli studenti che arrivano in ritardo, oltre le ore 8.30, verranno ammessi in classe all'inizio della seconda ora, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico o dei suoi Collaboratori.

Nell'attesa, resteranno in Istituto presso il centralino o, comunque, all'ingresso della struttura scolastica dove il personale ausiliario avrà il compito di vigilare e di annotare i ritardi in appositi elenchi.

Al verificarsi del secondo ingresso mensile in ritardo rispetto all'orario di inizio delle lezioni, si darà comunicazione telefonica alla famiglia.

Qualora si dovesse reiterare il ritardo per la terza volta nell'arco di un mese, gli studenti dovranno essere accompagnati da uno dei genitori o da chi ne fa le veci.

Nell'ipotesi in cui le suddette indicazioni vengano disattese, tali comportamenti avranno una pesante ricaduta sul voto di condotta.

5. Giustificazioni delle assenze

Le assenze devono essere giustificate. Qualora l'alunno dimentichi la giustificazione al rientro, è tenuto a portarla entro i tre giorni successivi, trascorsi i quali verranno avvisati i genitori. Qualora l'alunno, nonostante le sollecitazioni, continuasse a non produrre la giustificazione, dovrà essere giustificato personalmente dai genitori.

Nell'ipotesi in cui le suddette indicazioni vengano disattese, tali comportamenti avranno una pesante ricaduta sul voto di condotta.

6. Uscite anticipate

a) Le uscite anticipate occasionali vanno richieste per iscritto, e la richiesta dovrà essere firmata da un genitore. Alla richiesta deve essere allegata fotocopia del documento di riconoscimento del genitore firmatario. Le richieste saranno autorizzate solo dal Dirigente scolastico o dai suoi Collaboratori. L'avvenuta autorizzazione sarà annotata sul registro di classe dal docente dell'ora.

b) Le richieste di uscita anticipata per tutto l'a.s. prodotte dai genitori per consentire al proprio figlio/a di rientrare nella sede di residenza utilizzando mezzi di trasporto pubblico verranno autorizzate soltanto se, al termine delle lezioni, l'orario di partenza del primo mezzo utile è successivo alle 14:30.

c) gli alunni minori di 14 anni e gli alunni iscritti alla classe prima potranno uscire anticipatamente, di norma, solo se prelevati dai genitori o da soggetti formalmente delegati dai genitori;

7. Giustificazione ritardi

Lo studente che arriva in ritardo è tenuto a giustificarlo. I genitori dell'alunno che faccia registrare tre ritardi nell'arco del mese, verranno convocati. L'alunno verrà riammesso solo se accompagnato da un genitore.

8. Assenze collettive

Le assenze arbitrarie collettive della classe o di gruppi di alunni, potranno essere sanzionate con provvedimenti disciplinari, compresa, anche, la non partecipazione ai viaggi d'istruzione e alle visite guidate previste.

9. Corso Serale di Istruzione per gli adulti di II Livello

I corsisti sono tenuti ad entrare in classe all'inizio delle lezioni alle ore 17.00. Se la lezione è già avviata verranno ammessi dal docente in servizio nella classe il quale provvederà ad annotare l'ora di ingresso sul registro.

Le uscite anticipate, se motivate, verranno autorizzate dal collaboratore del DS o, in sua assenza, dal docente in servizio nella classe, il quale provvederà ad annotare l'ora di uscita sul registro.

I corsisti potranno essere ammessi in classe, di norma, non oltre le ore 19.30;

Durante le lezioni i corsisti non sono autorizzati a sostare nei corridoi e negli spazi esterni.

I corsisti sono tenuti a giustificare le assenze.

Non è consentito l'uso del cellulare in classe durante le lezioni, se non su richiesta del docente.

Non è consentito entrare ed uscire ripetutamente dall'aula durante l'ora di lezione.

E' vietato fumare negli spazi interni ed esterni della scuola.

Art. 30: ALTRE NORME DI COMPORTAMENTO

1. Gli studenti non potranno recarsi in aule diverse dalla propria se non per validi motivi e previa autorizzazione.

1. E' fatto divieto agli studenti di entrare nella Sala Docenti.

2. Durante il cambio degli insegnanti, nonché durante l'intervallo e durante lo spostamento dalle aule ai laboratori, alla palestra e viceversa, nonché all'uscita dall'Istituto, gli studenti dovranno mantenere un comportamento corretto per consentire l'ordinato svolgimento della vita della Scuola in ogni circostanza ed evitare situazioni di rischio.

3. Al termine della ricreazione, eventuali ritardi del rientro in classe degli alunni, oltre l'orario previsto, devono essere annotati sul registro di classe.

Qualora nell'arco di un mese si dovessero registrare più di tre ritardi, il coordinatore di classe, o il docente che rilevasse la mancanza reiterata, lo comunicherà alla famiglia. In questo caso l'alunno dovrà essere accompagnato dal genitore entro i due giorni successivi.

4. Gli studenti possono recarsi in bagno solo se autorizzati dal docente dell'ora. Non è consentito recarsi nei bagni nell'ora precedente e seguente la ricreazione. Gli studenti usciranno uno per volta, e nessun altro sarà autorizzato ad uscire se non al rientro dell'alunno precedentemente autorizzato.

Il docente dovrà annotare sul registro l'ora di uscita e quella del rientro degli alunni che sistematicamente chiedono di allontanarsi dalla classe.

5. Gli studenti sono tenuti ad osservare quanto previsto dal Piano di Evacuazione.

6. A norma di legge e per rispetto degli altri, è vietato fumare in tutti i locali della scuola e negli spazi esterni. I trasgressori incorreranno nelle sanzioni previste dalle disposizioni vigenti.

7. Considerata la necessità di garantire il diritto alla privacy e la protezione dei dati personali, risulta indispensabile attenersi al rispetto delle *“Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica ...”* emanate dal Ministro con la nota del 15 marzo 2007, della *“Direttiva Pubblica Istruzione”* del 30 novembre 2007, n° 104 e smi;

Pertanto è fatto divieto a tutti gli studenti, ai docenti, al personale A.T.A. di **utilizzare all'interno dell'istituto scolastici cellulari o altri dispositivi elettronici atti a fotografare o ad effettuare registrazioni audio e video.**

L'inosservanza dell'obbligo di preventiva informativa all'interessato, oltre alle sanzioni disciplinari che più avanti saranno descritte, determinerà il pagamento di una **sanzione amministrativa** che prevede un importo minimo di 3.000 € sino ad un massimo di 18.000 €, ovvero, in casi di dati sensibili o di trattamenti che comportino situazioni di pregiudizio, di grave detrimento anche con eventuale danno, è previsto il pagamento di una sanzione di un importo minimo di 5.000 € sino ad un massimo di 30.000 € (cfr. art. 161 del Codice).

Art. 31 : COMPORTAMENTO IN CLASSE

E' vietato l'uso del cellulare all'interno delle aule, dei laboratori e in palestra, se non su richiesta dei docenti. Gli alunni sono tenuti a depositare all'ingresso in classe, in palestra o in laboratorio il proprio cellulare spento. Lo stesso potrà essere prelevato al suono della ricreazione e nuovamente depositato all'inizio della lezione.

L'inosservanza di tale norma comporterà la temporanea requisizione del cellulare da parte del docente dell'ora che, restituita la scheda all'interessato, provvederà a consegnarlo al Dirigente Scolastico o ad un suo collaboratore, presso i quali gli interessati potranno ritirare il cellulare requisito nei giorni successivi e solo se accompagnati da un genitore.

I genitori in caso di comunicazioni urgenti potranno contattare il centralino dell'istituto.

Il divieto di uso dei cellulari viene esteso anche ai Docenti ed al Personale A.T.A. durante la loro attività di servizio.

E' vietato uscire dall'aula durante il cambio dell'ora; la sanzione prevista è il richiamo scritto.

E' vietato indossare cappelli in classe o abiti non consoni al contesto.

Art. 32 : OFFESE AL PATRIMONIO

1. Il patrimonio della scuola è un bene comune, pertanto, la conservazione delle aule e delle dotazioni tecnologiche in esse presenti, PC, LIM, altro, è affidata prioritariamente alla cura degli studenti che ne sono i principali fruitori. La classe è pertanto custode dei beni presenti in aula e ne risponde, anche pecuniariamente, dell'integrità e del funzionamento.

2. Ciascuna classe sarà pertanto responsabile, per l'intero anno scolastico, dell'integrità dell'ambiente e degli arredi, delle suppellettili, delle dotazioni tecnologiche e di quanto presente nell'aula. I rappresentanti di classe avranno il compito di esaminarne l'integrità periodicamente.

3. Di eventuali danni, sono chiamati a rispondere coloro che li hanno provocati. Il Dirigente Scolastico, vigilerà affinché i danni vengano riparati o risarciti da coloro che li hanno provocati.

4. Qualora non sia possibile risalire ai diretti responsabili, il risarcimento o la riparazione del danno, sarà effettuato in solido da tutti i componenti della classe e/o da coloro che abbiano utilizzato l'ambiente, la struttura o l'oggetto danneggiato, allo scopo di restituirne la piena disponibilità a tutta la comunità scolastica.

5. L'utilizzazione dei locali da parte di privati, potrà essere consentita compatibilmente con le esigenze della Scuola, nel rispetto della delibera del Consiglio d'istituto ed in conformità a quanto previsto dall'apposito ***“Regolamento per la concessione e l'utilizzo dei locali e delle attrezzature dell'istituto”***, riportato al Capo X del presente Regolamento.

In ogni caso, l'uso di locali della scuola da parte di privati non deve recare danno ai locali e alle attrezzature, né essere di pregiudizio al regolare svolgimento di attività programmate dall'Istituzione Scolastica, attività ritenute assolutamente prioritarie.

Art. 33 : FURTI E PERDITE DI EFFETTI

1. L'istituto non risponde dei beni personali degli studenti, del denaro, dei libri e oggetti lasciati incustoditi o dimenticati dagli stessi.

Gli oggetti eventualmente trovati nei locali della scuola, saranno consegnati al Dirigente Scolastico, o suo collaboratore, che provvederà a restituirli ai legittimi proprietari. A fine anno l'elenco degli oggetti ritrovati sarà esposto all'albo. Dopo un anno, se gli oggetti non fossero reclamati, verranno dati in beneficenza.

2. Nel caso di comprovata sparizione di oggetti in classe, e in caso di mancata individuazione del colpevole, gli alunni presenti in classe potranno essere invitati a contribuire, in parti uguali, al risarcimento del danno patito dal compagno.

Art. 34 : COMUNICAZIONI AI GENITORI

Gli studenti sono tenuti a comunicare ai loro genitori il contenuto delle informazioni eventualmente

trasmesse per il loro tramite e a restituire il tagliando di “presa visione”.

Le comunicazioni di rilevante importanza, saranno inviate ai genitori via sms.

Le comunicazioni di carattere generale verranno pubblicate all’Albo sul sito della scuola all’indirizzo www.ipsiacl.gov.it

I genitori sono tenuti a comunicare in segreteria l’eventuale cambiamento del domicilio, indicato sulla scheda personale, e/o del recapito telefonico comunicato all’atto dell’iscrizione.

CAPO VII

<p><i>“REGOLAMENTO DELLE MANCANZE DISCIPLINARI E STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI “</i></p>
--

Art. 35: REGOLAMENTO DELLE MANCANZE DISCIPLINARI

Questo istituto adotta integralmente lo *“Statuto delle studentesse e degli studenti”*, e adotta i seguenti criteri :

1. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educative e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all’interno della comunità scolastica.
2. La responsabilità disciplinare è personale.
3. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestate e non lesive dell'altrui personalità.
4. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all’infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno, tenendo anche presente la situazione personale dello studente e, in particolare, il profitto e la precedente condotta dello studente.
5. Le sanzioni diverse dall’allontanamento dalla comunità scolastica, di competenza del Dirigente Scolastico o del Consiglio di Classe, potranno prevedere l’obbligo di svolgere un’attività educativa, limitata nel tempo, a favore degli studenti diversamente abili e/o della comunità scolastica.
6. Allo studente deve essere offerta la possibilità di convertire le sanzioni in favore della comunità scolastica, riservandosi però la scuola la possibilità di accettare o meno la commutazione della pena.
7. Nel caso in cui allo studente sia stata irrogata la sanzione dell’allontanamento dalla comunità scolastica non superiore a quindici giorni, l’Istituto potrà, a seguito di richiesta indirizzata dall’interessato o dai suoi genitori al Dirigente Scolastico, predisporre un percorso finalizzato allo svolgimento di lavori utili per la comunità scolastica.
Nei periodi di allontanamento superiore ai quindici giorni, con la collaborazione dei docenti dello studente ed in accordo con la famiglia e con quanti altri Soggetti ritenuti necessari, si potrà comunque promuovere un percorso di recupero educativo idoneo.

8. SANZIONI E DISCIPLINA per gli studenti del corso di istruzione per adulti di II livello

Quanto previsto ai precedenti ai punti 1,2,3,4,5,6,7 e dalla seguente tabella di riferimento si applica integralmente agli studenti del corso di istruzione per adulti di II livello.

TABELLA DI RIFERIMENTO PER IL PROCEDIMENTO, LE SANZIONI

DISCIPLINARI E LE IMPUGNAZIONI

P R O C E D I M E N T O

- Il Soggetto accertatore della mancanza disciplinare provvederà personalmente e con immediatezza, o per il tramite del Dirigente Scolastico, appositamente informato, ad avviare il procedimento disciplinare con la “contestazione degli addebiti” da notificare al responsabile .
- Con la contestazione degli addebiti, per le mancanze disciplinari descritte nella sotto-riportata tabella, sarà richiesta allo studente la dovuta giustificazione. Detta giustificazione dovrà essere prodotta, anche verbalmente, al Dirigente Scolastico o suo collaboratore, nello stesso momento in cui viene notificata la contestazione, ovvero al Consiglio di Classe, se ne è prevista la convocazione. Infatti con la contestazione di addebito può essere richiesto all'interessato di comparire, anche accompagnato da un genitore o da un soggetto deputato ad esercitarne la tutela, dinanzi al Consiglio di classe.
Giustificazione/memoria difensiva potrà essere richiesta in forma scritta all'interessato. La stessa, controfirmata dai genitori in caso di minore, dovrà essere depositata presso l' ufficio del Dirigente Scolastico, almeno tre giorni prima della data fissata per la convocazione del Consiglio di Classe o del Consiglio d'Istituto.
- Il procedimento avrà termine con il provvedimento emesso dall'Organo competente e notificato all'interessato.

RIFERIMENTI:

D.P.R. 24.6.1998, N.249 – D.P.R. 21.11.2007, N. 235 – NOTA PROT. 3602/PO DEL 3.7.2008

NATURA DELLE MANCANZE	SANZIONI DISCIPLINARI	ORGANO COMPETENTE
1. Frequenza saltuaria; assenza ingiustificata; negligenza nello studio.	1.a.) Ammonizione verbale, privata o in classe. 1.b.) Ammonizione scritta sul registro elettronico	Docente
2. Reiterazione delle mancanze di cui al punto 1 ovvero mancato rispetto delle disposizioni organizzative e di sicurezza; comportamento che turba il regolare svolgimento della vita scolastica; violazione del Regolamento di istituto.	2.a.) Ammonizione scritta sui registri della scuola e/o nota da inviare alla famiglia dello studente. 2.b.) Assistenza agli alunni disabili da 1 a 5 giorni 2.c.) Pulizia di locali e/o di spazi della scuola; 2.d.) Attività educativa concordata con lo studente o i genitori	Dirigente scolastico
3. Particolare gravità delle mancanze descritte nel punto 2 ovvero mancato rispetto, anche formale, al dirigente scolastico, ai docenti, al personale A.T.A., ai compagni; oltraggio all'ambiente scolastico; atti di vandalismo; furti; comportamenti che arrechino disturbo al regolare svolgimento della vita scolastica; violazione dei divieti apposti con il	3.a.) Allontanamento dalla comunità scolastica fino a quindici giorni; 3.b.) Esclusione dalle iniziative extrascolastiche programmate; (es.visite guidate, viaggi d'istruzione, altro) 3.c.) Riparazione del danno, previo versamento di una somma stabilita a seguito di stima del danno;	Consiglio di classe <i>(art. 4, comma 6: composizione allargata)</i>

<p>presente Regolamento e di quelli previsti da apposite leggi.</p>	<p>3.d.) Assistenza agli alunni disabili da 1 a 5 giorni ;</p> <p>3.e.) Pulizia di locali e/o di spazi della scuola ovvero ripristino dello stato dei luoghi, degli arredi o delle suppellettili</p> <p>3.f.) Attività educativa concordata con lo studente e/o i genitori (per lo studente del corso di istruzione per adulti di II livello se minorenni);</p> <p>N.B. Nei casi di particolare gravità, il Consiglio di classe può irrogare una o più delle suddette sanzioni</p>	
<p>4. Reiterazione delle mancanze di cui al punto 3 ovvero oltraggio al dirigente, ai docenti, al personale A.T.A., ai compagni; reati che violano la dignità ed il rispetto della persona umana (violenza privata, percosse, ingiurie, ecc.); oltraggio all'istituto; azioni di bullismo; violazione del divieto dell'uso di videofonini o altri dispositivi elettronici atti a fotografare o ad effettuare registrazioni audio e video, così come disciplinato nell'art. 31, comma 6, lettere "a, b, c" del presente Regolamento; atti delittuosi contro la persona e/o il patrimonio scolastico; reato di particolare gravità perseguibile d'ufficio o per il quale l'autorità giudiziaria abbia avviato procedimento penale, se vi sia pericolo per l'incolumità delle persone.</p>	<p>4.a.) Allontanamento dalla comunità scolastica superiore a quindici giorni;</p> <p>4.b.) Esclusione dallo scrutinio finale;</p> <p>4.c.) Non ammissione all'esame di Stato</p> <p>4.d.) Denuncia all'Autorità Giudiziaria</p> <p>4.e.) Lo studente del corso di istruzione per adulti di II livello che si renda responsabile delle violazioni di cui al punto 4 ovvero che arrechi disturbo ripetuto allo svolgimento della vita scolastica potrà, essere allontanato per uno o più periodi dalla scuola, anche definitivamente.</p> <p>N.B. Nei casi di particolare gravità, il Consiglio di istituto può irrogare una o più delle suddette sanzioni. Infine, nei casi cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva sconsigliano il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente sarà consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.</p>	<p style="text-align: center;">Consiglio di istituto</p> <p style="text-align: center;"><i>(art. 4, comma 6 e nota prot. 3602/PO del 31. 7. '08)</i></p>

<p>IMPUGNAZIONE (si richiama integralmente quanto previsto dall'art. 5 dello Statuto)</p>	
<p>Avverso le sanzioni disciplinari irrogate, lo studente, o la famiglia che vi abbia interesse, potrà ricorrere, entro quindici giorni dalla comunicazione del provvedimento disciplinare, all'Organo di Garanzia interno a questo Istituto. La composizione di tale Organo è come riportato nella colonna a fianco.</p>	<p style="text-align: center;">ORGANO DI GARANZIA DELL'ISTITUTO COMPOSIZIONE (art. 5, commi 1 e 2 dello Statuto):</p> <p style="text-align: center;">Membri effettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirigente scolastico; • Un docente

	<ul style="list-style-type: none"> • Uno studente; • Un genitore; • 1 rappresentante ATA. <p>Membri supplenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • un docente • Uno studente • Un genitore • Un rappresentante ATA. <p>I Docenti vengono designati dal Collegio dei Docenti; Gli altri componenti vengono individuati dal Consiglio d'Istituto.</p>
<p>Contro le violazioni dello Statuto delle studentesse e degli studenti, sopra riportato, e contro le violazioni delle norme contenute nel presente Regolamento, lo studente, o la famiglia che vi abbia interesse, potrà ricorrere all'Organo di Garanzia Regionale.</p>	<p style="text-align: center;">ORGANO DI GARANZIA REGIONALE (art. 5, commi 3, 4, 5 e 6 dello Statuto):</p>

CAPO VIII

" RAPPORTI SCUOLA – FAMIGLIA E ATTIVITA' PARASCOLASTICHE "

Art. 36 : RAPPORTI SCUOLA FAMIGLIA

1. I rapporti scuola-famiglia sono disciplinati da delibere degli OOCC. In caso di particolare criticità, i Docenti sono tenuti ad informare i genitori tramite l'ufficio alunni. Questo provvederà all'invio immediato dell'informazione e di tale evento dovrà risultare menzione nel registro di classe, a cura del docente.
2. I genitori potranno incontrare i docenti in occasione degli incontri periodici con le famiglie, indicati nel Piano Annuale.
3. I genitori potranno altresì incontrare i docenti nell'ora settimanale di ricevimento individuata a tale scopo, come da delibera del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto. Gli incontri dovranno avvenire fuori dall'orario di insegnamento .

Art. 37 : ATTIVITA' EXTRACURRICOLARI

1. I viaggi d'istruzione, le visite guidate, le uscite didattiche programmate devono essere coerenti con i percorsi formativi e non debbono avere finalità meramente ricreative o di evasione dagli impegni scolastici.
2. Ai fini di una migliore formazione generale e culturale si darà impulso alla partecipazione collettiva a rappresentazioni teatrali, musicali, incontri, dibattiti e conferenze su temi previsti nel POF.
3. La partecipazione alla visite guidate, ai viaggi di istruzione, a manifestazioni culturali di interesse didattico e professionale, in quanto momenti privilegiati di conoscenza, comunicazione e socializzazione, è condizionata dall'andamento didattico e disciplinare degli studenti.

Si adottano pertanto i seguenti criteri a garanzia dei diritti degli studenti e a rafforzamento del senso di responsabilità.

Potranno partecipare alle attività programmate e previste nel PTOF, con particolare riferimento alle visite guidate e ai viaggi di istruzione, gli studenti per i quali ricorrano le seguenti condizioni:

- Il voto di condotta sia pari o superiore a otto;
- Le discipline con voto inferiore a cinque siano al massimo tre;

- Non abbiano a proprio carico più di tre note disciplinari di grave entità;
- Non siano incorsi in gravi sanzioni disciplinari.

A garanzia dei diritti degli studenti e a rafforzamento del senso di responsabilità, gli stessi potranno partecipare alle attività programmate, con particolare riferimento alle visite guidate e ai viaggi di istruzione, se:

I Consigli di Classe, in caso di ravvedimento, potranno eccezionalmente e con provvedimento motivato derogare alle suddette regole.

E' fatto sempre obbligo, altresì, agli studenti di attenersi scrupolosamente alle regole di condotta stabilite dall'Istituto e di mantenere un atteggiamento corretto, che non ostacoli o crei difficoltà alla realizzazione delle attività programmate, e un comportamento idoneo a non causare danni a persone o a cose o all'immagine della scuola.

CAPO IX **" BIBLIOTECA ED AULE SPECIALI "**

Art. 38 FUNZIONAMENTO DELLA BIBLIOTECA, DEI LABORATORI, DELLA PALESTRA, DEL PALAGALILEI

BIBLIOTECA

Funzionamento:

- l'accesso alla biblioteca è consentito ai docenti, ai genitori, agli studenti, al personale ATA.

Modalità relative al prestito ed alla consultazione:

- il prestito delle riviste e del materiale librario è consentito ai docenti, al personale A.T.A., agli studenti. In caso di smarrimento o di danneggiamento dei beni in prestito, l'utente dovrà risarcire la scuola, fornendo una nuova copia della rivista; in caso di smarrimento di libri dovrà versare alla scuola una somma corrispondente al costo del libro;
- il Dirigente potrà affidare a un docente l'incarico di Direttore della Biblioteca. L'incarico stabilirà l'impegno orario settimanale di apertura della Biblioteca. Le modalità di funzionamento e gli orari e saranno pubblicati sul sito della scuola.
- gli alunni che ricevono in prestito i libri sono responsabili della loro conservazione;
- chiunque smarrisce o danneggia le opere ricevute in prestito è tenuto a risarcire il danno. In assenza di specifico termine di riconsegna, il termine ultimo per la restituzione dei libri in prestito è fissato al 31 maggio di ogni anno.

LABORATORI INFORMATICI

Il docente che ne fruisce con la classe deve assicurarsi che gli alunni non ne compromettano l'integrità e il funzionamento.

Lo stesso docente dovrà accertarsi che all'uscita tutte le apparecchiature siano spente.

E' vietato l'uso di dispositivi personali (es. pendrive) per la possibile presenza di virus.

PALESTRA

L'utilizzo della palestra è regolato in maniera da assicurare a tutte le classi, a rotazione, la fruizione dello spazio, dei sussidi e delle attrezzature ivi presenti.

L'orario delle lezioni di educazione fisica sarà formulato in modo che nella stessa ora, laddove possibile, non più di due classi possano utilizzare la palestra contemporaneamente. Resta in ogni caso confermato che le lezioni di educazione fisica possono anche svolgersi in aula.

L'utilizzo della palestra può essere concesso anche a persone o a società estranei alla Scuola, per motivi educativi e culturali e, comunque, nel rispetto del Regolamento descritto nel Capo X del presente documento e su apposito assenso del Consiglio di istituto.

PALAGALILEI

Il PALAGALILEI nasce come struttura del CRT destinata allo svolgimento di attività sportive. Nel rispetto dell'autonomia organizzativa e nella considerazione che questo Istituto non dispone di una sala conferenze utile agli scopi di una scuola autonoma, la struttura verrà utilizzata anche per lo svolgimento delle riunioni degli Organi collegiali, di convegni, di seminari, di corsi di formazione, di assemblee nonché per manifestazioni di carattere culturale ed educativo. In tal caso le attività sportive si svolgeranno in palestra, negli spazi esterni o in aula.

CAPO X

“REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE E L'UTILIZZO DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE DELL'ISTITUTO “

Nel rispetto delle norme in materia di utilizzo dei locali scolastici ed, in particolare, dell'art. 15 del D.P.R. 416/74 e art. 12 della legge 4/3/1977 n. 517 e, soprattutto, degli artt. 33 e 50 del D.I. Pubblica istruzione 1° febbraio 2001, n° 44, il presente Regolamento persegue i seguenti obiettivi:

- 1. armonizzare la prassi per la presentazione delle richieste e le concessioni dei locali e delle attrezzature esistenti nei locali delle due sedi che compongono questa istituzione scolastica;**
- 2. favorire e promuovere l'utilizzo a condizione che ciò sia compatibile con la destinazione dell'istituto stesso e sia coerente con le finalità della Scuola, intesa come Comunità educante e come reale Centro Risorse Territoriali..**

LOCALI ED ATTREZZATURE IN CONCESSIONE

LOCALI	PROPRIETÀ	ATTREZZATURE - PROPRIETÀ
Laboratorio Processi Produttivi	Provincia	IPSIA
Laboratorio Sistemi	Provincia	IPSIA
Palestre	Provincia	Provincia
Laboratorio d'informatica	Provincia	IPSIA
Laboratorio di arti grafiche	Provincia	IPSIA
PalaGalilei	IPSIA	IPSIA
Laboratorio musicale	Provincia	IPSIA
Laboratorio di lingua straniera	Provincia	IPSIA

Art. 39 – Finalità per l'utilizzo dei locali

a) Palestra scolastica e spazi sportivi esterni:

- 1.** La palestra scolastica potrà essere concessa per la realizzazione di iniziative formative e, in particolare, per lo svolgimento di attività e manifestazioni sportive coerenti con la funzione educativa e di promozione culturale, sociale e civile della scuola, ad altri Istituti scolastici, ad Associazioni sportive affiliate a federazioni o ad Enti di promozione sportiva riconosciuti dal CONI;
- 2.** Le attività sportive devono essere compatibili con la specificità della struttura e devono aver luogo al di fuori dell'orario di svolgimento delle attività curricolari ed extracurricolari previste nel P.O.F. di questo istituto;
- 3.** L'assenso alle richieste avanzate dovrà stabilire i tempi, i modi, le responsabilità per l'utilizzo di quanto richiesto, nonché la somma che il richiedente dovrà versare a favore di questo istituto per il pagamento delle spettanze al personale scolastico, appositamente incaricato, nel rispetto di quanto previsto dal C.C.N.L. In aggiunta a tale somma, il Consiglio di istituto potrà subordinare il proprio assenso con la richiesta di una modica somma forfetaria, finalizzata a coprire le spese conseguenti all'usura dei sussidi e delle attrezzature utilizzati.

b) Laboratorio “Processi Produttivi”, Laboratorio “Sistemi”, Laboratorio “Informatica”, Laboratorio “Arti grafiche”, Laboratorio “Lingue straniere”, Laboratorio “Musicale elettronica”, PalaGalilei:

1. I locali di cui alla presente lettera “b”, comprensivi delle attrezzature e delle strumentazioni ivi allocate, potranno essere concessi alle Istituzioni scolastiche, alle Associazioni onlus e ad Enti pubblici.
2. Le attività che si vorranno realizzare dovranno essere compatibili con la specificità della struttura di cui si chiede l'utilizzo, e devono aver luogo al di fuori dell'orario di svolgimento delle attività curricolari ed extracurricolari previste dal Piano dell'Offerta Formativa di questo istituto.
3. L'assenso alle richieste avanzate dovrà stabilire i tempi, i modi, le responsabilità per l'utilizzo dei locali richiesti e per la gestione delle risorse umane eventualmente coinvolte.

Art. 40 - Modalità e termini per la presentazione delle istanze di concessione

1. L'istanza di utilizzo dovrà essere indirizzata al Dirigente scolastico dell'istituto e, per le palestre, anche alla Provincia Regionale di Caltanissetta
2. L'istanza deve pervenire entro 30 giorni dalla data prevista per l'inizio dell'utilizzo, a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno, ovvero con consegna direttamente presso l'Ufficio protocollo di questo istituto. Per le domande pervenute a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno fa fede la data indicata dal timbro postale.

Art. 41 - Contenuto dell'istanza di concessione

1. La richiesta deve contenere:
 - a) l'indicazione del richiedente;
 - b) l'indicazione della sede legale con indicazione completa dell'indirizzo, del codice fiscale e/o della partita IVA;
 - c) l'indicazione delle finalità, dei destinatari e del programma dell'attività che si intende svolgere;
 - d) la data presumibile di inizio e termine dell'attività con l'indicazione del numero dei giorni e delle ore necessarie per ogni settimana nonché il numero massimo di persone che avranno accesso ai locali e elenco riportante i nominativi delle stesse;
 - e) la dichiarazione di accettazione integrale del presente Regolamento senza alcuna riserva.
2. Gli interessati, ad eccezione delle Istituzioni scolastiche, sono tenuti a produrre la documentazione che attesti le finalità e l'assenza di lucro del soggetto richiedente.
3. In ogni caso, ogni anno, le associazioni devono produrre una autocertificazione con la quale dichiarano, sotto la propria responsabilità, che non sono intervenute modifiche o integrazioni dello Statuto e/o dell'atto costitutivo e variazioni in relazione ai responsabili.
4. Tutta la documentazione di cui all'istanza di concessione va inviata all'Istituzione scolastica.

Art. 42 - Limiti della concessione.

1. La concessione non è rilasciata ad associazioni che perseguono fini di lucro. Ha carattere temporaneo in relazione alla durata richiesta.
2. L'utilizzo della palestra è riservato esclusivamente al concessionario e non è consentita la cessione a soggetti terzi.
3. La concessione è limitata alle attività evidenziate in sede di presentazione dell'istanza.

Art. 43 - Rilascio della concessione.

1. Il Dirigente scolastico, acquisito l'assenso obbligatorio e vincolante o il motivato diniego da parte del Consiglio d'istituto, dispone, con proprio provvedimento, la concessione dei locali, stabilendo i limiti temporali della stessa, le modalità di uso di maggior rilievo e le conseguenti responsabilità in ordine alla sicurezza, all'igiene e alla salvaguardia del patrimonio.
2. Il Dirigente, altresì, svolgerà la successiva attività negoziale, connessa all'utilizzo temporaneo dei locali, mediante la stipula di apposita convenzione con il concessionario.
3. La concessione dovrà avvenire previa stipulazione, da parte del concessionario, di una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo.

Art. 44 - Prescrizioni in materia di sicurezza

1. Il concessionario, che ha ricevuto l'autorizzazione ad utilizzare i locali, assume, per l'arco temporale di utilizzo, ogni adempimento e responsabilità previsti dalla normativa in materia di sicurezza ed in particolare dal D.lvo 626/94 e successive modifiche o integrazioni. Il concessionario, ovvero il legale rappresentante dell'Associazione o Ente richiedente, per tutto il periodo di concessione del locale, è il diretto responsabile della sicurezza.

Art. 45 - Priorità per l'assegnazione

1. La concessione dei locali è disposta dalla Dirigenza, assegnando priorità alle Istituzioni scolastiche e, in subordine, alle Associazioni, Enti che hanno la propria sede sociale nel territorio della provincia di Caltanissetta e che ivi svolgono prevalentemente le proprie attività educative, sociali e formative o sportive, per quanto riguarda la palestra.

Art. 46 - Criteri integrativi per l'uso della palestra

1. La concessione della palestra è rilasciata tenendo conto anche dei seguenti criteri integrativi:
 - a) CAS (Centri di avviamento allo sport) riconosciuti dal CONI;
 - b) anzianità di promozione sportiva per minori o portatori di handicap nelle scuole o in strutture presenti sul territorio circoscrizionale;
 - c) anzianità di appartenenza alla Federazione competente o agli enti di promozione sportiva;
 - d) ottenimento di onorificenze sportive dal CONI (stella d'oro, d'argento, di bronzo);
 - e) meriti e risultati sportivi acquisiti nei campionati e/o tornei federali e degli Enti di promozione sportiva nell'ultimo biennio.

Art. 47 - Doveri del concessionario

1. Il concessionario è tenuto ad effettuare il pagamento di un canone orario determinato dal Consiglio d'istituto a sostegno dei costi sostenuti da questo istituto per il funzionamento della struttura, al di fuori dell'orario destinato allo svolgimento delle normali attività curricolari ed extracurricolari.
2. Il concessionario assume a proprio carico le spese per la pulizia e per il presidio del locale concesso, nonché per il personale necessario allo svolgimento dell'attività. E' facoltà di questo istituto provvedere direttamente, attraverso il proprio personale, alla pulizia della palestra ed alla vigilanza dell'immobile per il periodo di concessione, previa stipula di apposita convenzione con il concessionario per la quantificazione delle suddette spese.
3. Il concessionario è tenuto al rispetto degli orari stabiliti, ad un comportamento corretto durante l'attività e alla salvaguardia delle attrezzature della scuola.
4. Eventuale materiale necessario all'espletamento della attività sportiva di cui sia carente la struttura, opportunamente inventariato, può essere introdotto nella stessa solo dopo presentazione di richiesta scritta e ricevuta autorizzazione scritta da parte del dirigente scolastico. La scuola non assume veste di depositario o di custode dei beni mobili che il concessionario introduce nella palestra della scuola.
5. Il concessionario è tenuto a comunicare, pena la revoca della concessione, entro e non oltre i 10 giorni precedenti l'avvio delle attività, a mezzo lettera raccomandata A/R, inviata all'Istituzione scolastica, l'effettivo utilizzo dei locali assegnati, nonché il numero degli utenti coinvolti nella attività connessa al tipo di locale che non può superare, in nessun caso, il limite massimo consentito dalla normativa sulla sicurezza, comprensivo anche degli istruttori e/o docenti per ciascun turno di utilizzo.
6. L'accesso alla palestra è consentito ai praticanti l'attività sportiva solo se sono assistiti dagli istruttori del richiedente. E' fatto assoluto divieto di entrare a coloro che non partecipano alla attività sportiva.
7. E' vietato l'utilizzo dei locali al di fuori delle giornate e degli orari stabiliti, pena la revoca della concessione.
8. Il personale incaricato dal Concessionario deve fare osservare agli allievi un comportamento disciplinato e rispettoso.
9. Al momento della consegna del locale e relative pertinenze oggetto di concessione, il concessionario deve sottoscrivere un verbale di presa visione dello stato del locale stesso. Il concessionario al termine del periodo concesso deve rilasciare il locale dato in concessione nello stato di fatto esistente al momento della consegna. E' espressamente vietata l'utilizzazione di locali e di attrezzature che non siano state previste all'atto della concessione.
10. In qualsiasi momento il concessionario deve poter consentire l'accesso al personale della scuola incaricato di effettuare verifiche.

Art. 48 - Responsabilità del concessionario

1. Il concessionario assume pienamente ed incondizionatamente ogni responsabilità civile, patrimoniale e penale per danni che possono derivare a persone e cose dall'uso dei locali,
2. dall'utilizzo delle relative pertinenze e delle attrezzature presenti siano essi imputabili al concessionario stesso che a terzi, esonerando il Dirigente Scolastico da eventuali responsabilità. I concessionari rilasciano a tal fine espressa dichiarazione liberatoria.

3. Ai fini di cui al comma 1 del presente articolo, il concessionario si impegna, prima dell'uso dei locali, a consegnare all'istituzione scolastica copia del modulo annuale di affiliazione alla federazione o all'ente di promozione sportiva, per quanto riguarda l'uso della palestra, comprensivo dell'elenco dei tesserati asseverato dalla federazione o dall'ente di promozione sportiva ai fini assicurativi. Per quanto riguarda gli altri locali dovrà consegnare all'istituzione scolastica l'elenco degli iscritti al corso che si svolgerà nel locale concesso.
4. Il concessionario, prima dell'uso dei locali, è tenuto a presentare una polizza di Responsabilità Civile verso Terzi per un massimale unico non inferiore a € 1.000.000,00. La polizza dovrà essere emessa da primaria compagnia di assicurazione e dovrà inoltre prevedere: a) la copertura per i danni derivanti da uso e conduzione degli impianti, delle attrezzature fisse e mobili occorrenti per lo svolgimento delle attività, b) la copertura per i danni a cose che il concessionario abbia in consegna e/o custodia.

Art. 49 - Decadenza della concessione

1. L'Istituzione scolastica può dichiarare in qualsiasi momento la decadenza della concessione in caso di gravi inadempimenti del concessionario rispetto al presente Regolamento e/o alle convenzioni stipulate tra la scuola e il concessionario.
2. Nell'ipotesi di cui al comma 1, nulla può essere eccepito dal concessionario, il quale rinuncia ad ogni ragione ed azione.

Art. 50 – Sospensione delle attività

1. Nel caso in cui sopraggiungano circostanze imprevedute ed urgenti, il Dirigente scolastico può esigere l'uso dei locali e delle attrezzature, per il tempo strettamente necessario, previa motivata comunicazione al concessionario.
2. Nell'ipotesi di cui al comma 1 del presente articolo l'associazione può chiedere successivamente all'Istituzione scolastica il recupero della giornata non fruita.

Art. 51 - Adempimenti del concessionario in caso di rinuncia

1. Il concessionario del locale che dovesse rinunciare all'utilizzo, deve darne immediata comunicazione, a mezzo lettera raccomandata A/R., al Dirigente scolastico e non ha diritto alla restituzione di quanto eventualmente versato.

CAPO XI " VIGILANZA "

Si rinvia al Regolamento di Vigilanza, approvato in data 12.09.2017 con delibera n° 367 del Consiglio d'Istituto.

CAPO XII " ALBI, COMUNICAZIONI E AUTORIZZAZIONI "

Art. 52 ALBI

L'Istituto assicura l'allocatione di distinti Albi da destinare ai "Docenti", al "Personale A.T.A.", agli "Studenti e loro Genitori" alle "R.S.U. e Organizzazioni sindacali".

Art. 53 COMUNICAZIONI SINDACALI

Le comunicazioni sindacali saranno affisse, a cura della segreteria, nell'apposito Albo, in luogo accessibile ed in vista.

Art. 54 CIRCOLARI E COMUNICAZIONI INTERNE ed ESTERNE

1. Le circolari indirizzate a tutto il personale della scuola saranno notificate, di norma, via mail. Tutto il personale, pertanto, è tenuto a controllare giornalmente i propri account di posta elettronica.
2. Le circolari con destinatari gli studenti saranno portate a conoscenza nelle classi in versione cartacea a cura dei collaboratori scolastici e i docenti saranno tenuti a darne puntuale lettura con annotazione sul Registro Elettronico.
3. Le comunicazioni di pubblico interesse vengono pubblicate sul sito della scuola.
4. I collaboratori scolastici sono responsabili della comunicazione interna diffusa tramite circolare in formato cartaceo.

Art. 55 AUTORIZZAZIONI DEL DIRIGENTE

1. E' fatto divieto assoluto di distribuire volantini o altro materiale a scuola e di raccogliere fondi per qualsiasi circostanza o evenienza a favore di enti o persone senza l'autorizzazione del Dirigente Scolastico.
2. La vendita di giornali e di pubblicazioni varie curata dagli alunni di altre scuole o di biglietti per rappresentazioni e simili, potrà essere effettuata solo durante l'intervallo e previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

CAPO XIII

" ISTRUZIONI GENERALI SULL'IGIENE E LA SICUREZZA "

Art. 56 IGIENE E SICUREZZA

L'igiene viene assicurata con la pulizia e la cura di tutti gli spazi scolastici.

Il Consiglio d'Istituto potrà concedere l'assenso durante l'intervallo, per la vendita, di prodotti alimentari, alle condizioni stabilite dal CdI, a ditte titolari di punti di ristoro non fissi. Naturalmente, tali ditte dovranno certificare il possesso dei requisiti di legge in materia.

L'Istituto potrà in qualsiasi momento richiedere agli Organi preposti un controllo igienico-sanitario dei punti di ristoro sopra citati.

Al fine di significare il servizio concesso, anche, come occasione di reciproca solidarietà tra la scuola e la ditta, il Consiglio d'istituto potrà richiedere alle ditte anzidette un contributo economico a favore degli studenti. Tale eventuale contributo sarà destinato alla realizzazione di attività ed iniziative in favore degli studenti.

Con le stesse modalità, il Consiglio potrà disporre l'allocazione di apposite macchinette automatiche per la distribuzione di bevande e/o prodotti alimentari. L'eventuale contributo sarà destinato alla realizzazione di attività ed iniziative in favore degli studenti.

Il piano di evacuazione dell'istituto è affisso in tutti i locali.

E' obbligatorio prenderne visione e rispettarne rigorosamente le misure.

In nessun caso gli alunni dell'Istituto possono sostare nei corridoi e nelle scale.

Art. 57: ALCOOL, FUMO E PRODOTTI TOSSICI

E' assolutamente vietato a chiunque fumare nei locali e negli spazi scolastici interni ed esterni. Tale divieto vale anche per le sigarette elettroniche.

La trasgressione del divieto di fumo è punibile come statuito dall'accordo Stato Regioni del 16/12/2004

E' fatto divieto , inoltre, di consumare e detenere alcool e prodotti tossici di qualunque tipo.

Art. 58 : LABORATORI

Per prevenire gli infortuni nei laboratori, gli alunni devono scrupolosamente rispettare le direttive impartite dai Docenti delle discipline tecniche ed i divieti previsti dalle norme infortunistiche.

Art. 59: ASSICURAZIONE

L'istituzione scolastica assicura i propri utenti sia nelle attività svolte nell'ambito dell'istituto sia in quelle attuate al di fuori di esso, come pure per l'effettuazione degli stage, per le visite guidate e per i viaggi d'istruzione.

Art. 60 : DESTINAZIONE d'uso DELLE AREE ESTERNE

L'ingresso nel cortile della sede centrale e nell'atrio della sede in Via Cairoli, è riservato al personale scolastico, ai genitori e agli alunni.

Nel cortile della scuola la presenza dei collaboratori scolastici è garantita, tranne casi particolari, solo all'ingresso e all'uscita da Scuola degli alunni, e durante la ricreazione.

Nell'atrio di ingresso della sede ex IPSS deve essere garantita la presenza di un collaboratore scolastico per tutta la durata delle lezioni.

E' assolutamente vietato sostare con qualunque mezzo davanti ai cancelli di ingresso.

Nell'unica area destinata a parcheggio della sede di Via Fra Giarratana, area cui si accede da ingresso laterale, alle spalle del blocco uffici, trattandosi di parcheggio incustodito, gli alunni ed i docenti dovranno provvedere a mettere in sicurezza i loro mezzi, in quanto la Scuola non risponde di eventuali furti e danneggiamenti di alcun genere. Dovranno altresì essere rispettate dagli utenti tutte le norme di sicurezza previste dalle disposizioni vigenti. I comportamenti "fuori norma" rilevati dal personale della Scuola saranno segnalati al Dirigente Scolastico .
E' vietato l'ingresso nel cortile antistante via Fra Giarratana ad auto ed altri mezzi non autorizzati.

CAPO XIV **" ORARIO SETTIMANALE DI LEZIONE "**

Art. 61 ORARIO SETTIMANALE DELLE LEZIONI

L'orario settimanale delle lezioni si articola su cinque giorni dal lunedì al venerdì.

Con riferimento alle norme in vigore, a causa della forte presenza di studenti pendolari, considerati gli orari di trasporto dei mezzi pubblici, l'orario giornaliero delle lezioni, per entrambe le sedi dell'Istituto, si articola come di seguito indicato:

- 1^ UI dalle ore 8.00 alle 9.00
- 2^ UI dalle ore 9.00 alle 10.00
- 3^ UI dalle ore 10.00 alle 10.50
- 4^ UI dalle ore 10.50 alle 11.40
- 5^ UI dalle ore 11.40 alle 12.30
- 6^ UI dalle ore 12.30 alle 13.20
- 7^ UI dalle ore 13.20 alle 14.10

I cancelli d'ingresso della sede centrale ed il portone d'ingresso della sede di via Cairoli, verranno chiusi ogni mattina dopo l'ingresso degli alunni.

Corso di Istruzione per adulti di II Livello

L'orario settimanale delle lezioni si articola su cinque giorni dal lunedì al venerdì.

L'orario giornaliero delle lezioni si articola come di seguito indicato:

- 1^ UI dalle ore 17.00 alle 17.50
- 2^ UI dalle ore 17.50 alle 18.40
- 3^ UI dalle ore 18.40 alle 19.30
- 4^ UI dalle ore 19.30 alle 20.20
- 5^ UI dalle ore 20.20 alle 21.10
- 6^ UI dalle ore 21.10 alle 22.00

Art. 62 ORARIO DI RICEVIMENTO DEGLI UFFICI DI SEGRETERIA

Gli Uffici di Segreteria ricevono il Pubblico ogni giorno, escluso il sabato, nelle ore di seguito indicate : DALLE ORE 8.30 ALLE ORE 12.30

i componenti lo STAFF del Dirigente, per l'espletamento dei compiti connessi con le funzioni ricoperte, potranno accedere agli Uffici di Segreteria in qualsiasi momento e in coerenza con gli impegni propri di insegnamento.

Gli orari indicati potranno subire modifiche in relazione alle esigenze di funzionalità degli Uffici.

Risulta necessario precisare che nei casi in cui i genitori siano stati appositamente convocati dagli stessi professori o dal Dirigente Scolastico, il ricevimento avverrà in un orario compatibile con gli impegni di servizio e, comunque, in modo da non turbare più del necessario lo svolgimento dei compiti istituzionali.

Tutto ciò, anche nei casi in cui si rende necessaria la presenza del genitore per giustificare il proprio figlio e permetterne la sua ammissione in classe.

CAPO XV **“ PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA’ “**

In ottemperanza alle disposizioni vigenti, i genitori di ciascun alunno iscritto presso una qualsiasi classe di questa Istituzione Scolastica, è tenuto a sottoscrivere il **Patto educativo di corresponsabilità**. Tale sottoscrizione implica un'assunzione di responsabilità condivisa tra scuola e famiglia.

Deve considerarsi parte integrante del “Patto” la materia di seguito indicata, già disciplinata dal presente Regolamento:

CAPO V “Diritti degli studenti e dei genitori”;

CAPO VI “Doveri degli studenti”;

CAPO VII “Mancanze disciplinari e Statuto delle studentesse e degli studenti”;

L'eventuale rifiuto della sottoscrizione non comporta l'annullamento dell'iscrizione ed, ugualmente non esonera, in alcun modo, gli alunni iscritti ed i loro genitori dalle responsabilità connesse alla mancata osservanza del presente Regolamento.

ART. 63 Ambito di applicazione ed entrata in vigore

Il presente REGOLAMENTO DI ISTITUTO, viene approvato dal Consiglio di Istituto con **delibera** Verbale del Consiglio di Istituto n. 377 del 29.11.2018

Tutto quanto in esso previsto si applica all'intero Istituto Scolastico e alla totalità dei suoi utenti.

Il presente Regolamento entrerà in vigore il 5° giorno successivo alla data di pubblicazione all'Albo dell'Istituto e rimarrà in vigore fino alla pubblicazione di un eventuale nuovo Regolamento.

Il Presidente del Consiglio di Istituto
F.to Sig. Vincenzo Milia

Il Dirigente scolastico
F.to Prof.ssa Loredana Schillaci