

**Istituto Statale d'Istruzione  
Superiore  
"Enrico De Nicola"**

**Allegato 3: Regolamento d'Istituto**

**PIANO TRIENNALE  
DELL'OFFERTA FORMATIVA**

Triennio 2019/2022

Anno scolastico 2020-21

**Dirigente Scolastico Prof. Stefano Zen**

# REGOLAMENTO DI ISTITUTO DELL'ISIS «E. DE NICOLA»

## Principi generali

### Art. 1

Il presente regolamento è conforme ai principi di libertà e democrazia diffusi nel sistema giuridico nazionale.

Esso fa esplicito riferimento alla Costituzione, al Testo Unico di cui al D.Leg.vo297/94, al D.P.R. 249/98, al DPR n.235 del 21 novembre 2007 (regolamento recante modifiche ed integrazioni al prefato DPR 24 giugno 1998, n.249) allo Statuto dei lavoratori, alla legge sulla trasparenza e l'accesso agli atti pubblici (l. 241/90), alla Legge sull'autonomia, ai CCNL di categoria, al contratto integrativo d'Istituto, alle normative europee, nazionali e regionali che regolano il settore dell'istruzione.

### Art. 2

Le regole di comportamento così come la disciplina, il funzionamento degli OO. CC., le attribuzioni di funzioni, permessi e divieti, sono dettati dall'esigenza di garantire una serena convivenza democratica alla numerosa e complessa comunità che opera nell'Istituto e, altresì, di promuovere lo sviluppo culturale, sociale, morale e politico delle diverse componenti, prima fra tutti quella degli studenti per l'interesse, il benessere la crescita culturale e sociale dei quali la scuola tutta deve operare e produrre sapere.

### Art. 3

Ad ogni docente è garantita la piena libertà nell'esercizio dell'attività di insegnamento, la manifestazione libera e non soggetta a nessun tipo di controllo e censura del proprio pensiero, così l'adozione di metodi e procedure di insegnamento che siano finalizzato all'interesse degli studenti ed al coinvolgimento culturale ed emotivo e che consentano a ciascuno di poter crescere, maturare e migliorare e di perseguire il proprio progetto di vita.

### Art. 4

Il contratto integrativo d'Istituto è complemento del presente documento.

## Parte prima

### Gli studenti

### Art. 5

Gli studenti vivono e crescono in una comunità democratica che ne garantisce e tutela la libera espressione e maturazione. Ad essi sono riconosciuti i diritti previsti dal presente regolamento nell'ambito della normativa vigente.

Essi hanno doveri relativi alla propria condizione di studenti, primo fra tutti il rispetto del personale scolastico, dei docenti e dei propri compagni.

L'abbigliamento deve essere consono al luogo.

### **Art. 6**

Gli studenti hanno i diritti e i doveri stabiliti dagli artt.2 e 3 del D.P.R. 249/98 (Statuto delle Studentesse e degli Studenti) e dal DPR n.235 del 21 novembre 2007 (regolamentorecante modifiche ed integrazioni al prefato DPR 24 giugno 1998, n.249)-

### **Art. 7**

■ Gli studenti sono:

- destinatari di una attività di formazione che garantisca la crescita delle conoscenze non soltanto delle discipline di insegnamento ma anche di una visione etica del vivere;
- hanno diritto pertanto a ricevere ed apprendere insegnamenti che suscitino interesse e che siano utili e necessari per realizzare i propri progetti esistenziali;
- hanno diritto di essere valutati in base a criteri generali comprensibili, trasparenti, pubblici e democratici.

■ Gli studenti hanno diritto di conoscere il risultato delle valutazioni di qualsiasi tipo esse siano.

■ Gli studenti hanno diritto di esprimere la propria opinione sui risultati della valutazione e possono chiedere una ulteriore verifica che è obbligatoria per l'insegnante se si tratta di una prova orale purché non cada negli ultimi giorni del trimestre.

■ Gli studenti hanno diritto a una valutazione tempestiva e sistematica.

■ Gli studenti hanno diritto a procedure di valutazione rispettose della dignità della persona.

■ L'intervallo temporale intercorrente tra la somministrazione della prova scritta (compito) e la comunicazione della sua valutazione non può superare di massima le due settimane, salvo situazioni eccezionali e contingenti.

■ Gli studenti hanno diritto a criteri e procedure di valutazione non discriminatorie.

■ Gli studenti hanno diritto a una valutazione che non venga usata per sanzionare opinioni divergenti.

Viene istituito un Organismo di garanzia dell'Istituto composto come specificato negli articoli alla voce *impugnazioni*.

### **Art. 8**

I rappresentanti di classe hanno i seguenti compiti:

a) sono portavoce nei confronti dei singoli docenti, del Consiglio di classe, del Dirigente Scolastico dei problemi riguardanti la vita comunitaria ed in particolare della classe che rappresentano;

b) chiedono a nome dei compagni e solo dopo averne avuto mandato in tal senso, le assemblee con i tempi e i relativi ordini del giorno, ne coordinano i lavori, ne redigono il verbale scritto da consegnare al DS, dopo averlo letto in classe;

c) promuovono la partecipazione alle attività del POF;

d) si incontrano con i rappresentanti di altre classi per concordare iniziative comuni, chiedere l'assemblea d'Istituto o scambiarsi informazioni di interesse generale;

e) uno di loro (eventualmente a turno) fa da tramite per le comunicazioni tra il Comitato Studentesco e la classe;

f) fanno mensilmente l'inventario delle necessità strutturali riguardanti le proprie aule.

g) sono responsabili dell'ordine e della pulizia della propria classe, con il compito di correggere gli eventuali comportamenti scorretti dei compagni.

### **Art. 9**

Il Comitato studentesco previsto quale organo eventuale di gestione dei rapporti tra gli studenti e le altre componenti, sia dall'art. 43 del D.P.R. 416/74, sia dal T.U. 297/94, è espressione dei rappresentanti degli studenti nei consigli di classe.

Oltre ai compiti espressamente previsti dalla legge, può svolgere altri compiti affidatigli dall'assemblea studentesca d'Istituto o dai rappresentanti degli studenti nei Consigli di classe.

Il comitato studentesco non può autoconvocarsi in ore coincidenti con l'orario delle lezioni.

Del Comitato Studentesco fa parte un rappresentante eletto (tra i due) per ogni classe della Scuola e i quattro rappresentanti eletti annualmente in Consiglio di Istituto.

Il Comitato Studentesco ha i seguenti compiti:

- a) fa proposte al Collegio dei docenti in merito alla programmazione educativa di inizio anno scolastico;
- b) si pone come naturale interlocutore del DS e degli OO. CC., per qualsiasi problema riguardante gli studenti, non ultimo quello di scioperi o assenze collettive;
- c) partecipa attivamente all'organizzazione delle varie iniziative di Istituto, insieme agli altri studenti;
- d) programma, dopo aver sentito il parere di tutti gli alunni, previa consultazione in assemblee di classe, le tematiche da affrontare in assemblee di Istituto, eventualmente anche con la presenza di esperti.

## **Norme di vita comunitaria**

### **Art. 10**

I docenti, il personale ATA e gli allievi, all'interno dell'edificio scolastico e sue pertinenze, hanno l'obbligo di tenere in mostra il cartellino di identificazione.

### **Art. 11**

L'orario d'inizio delle lezioni è fissato ogni anno dal Consiglio di Istituto.

L'ingresso in ritardo è consentito fino a venti minuti dopo l'inizio della prima ora di lezione. Eventuali ritardi, se non abituali, sono giustificati verbalmente e tollerati a discrezione del docente.

Superato tale limite di tempo, l'ingresso è consentito all'inizio dell'ora successiva.

Il docente dell'ora di lezione deve annotare il ritardo sul registro di classe.

Non sono ammessi per ciascun allievo più di due ritardi al mese i quali, comunque, devono essere giustificati dal genitore nell'apposita sezione del libretto personale il giorno successivo.

Possono essere concessi agli allievi permessi di entrate posticipate solo per seri e comprovati motivi, che, in ogni caso, dovranno essere rappresentati per iscritto dal genitore al DS all'inizio dell'anno scolastico o almeno due giorni prima.

Non sono ammesse uscite anticipate degli allievi senza che sussistano giustificati motivi e solo se prelevati da uno dei genitori o da chi ne fa le veci.

### **Art. 12**

È vietato fumare, ai sensi della Legge 584/75 e successive modificazioni, nei corridoi, nelle aule, nelle palestre, nei bagni e in generale nell'ambito dell'edificio scolastico e sue pertinenze. Ai contravventori saranno comminate le sanzioni previste dalla vigente normativa e le sanzioni disciplinari previste dal Regolamento d'Istituto (con la possibilità di convertirle in attività a favore della comunità scolastica), indipendentemente dalla componente cui appartengono i trasgressori.

### **Art. 13**

È consentita l'uscita per utilizzare i servizi igienici (salvo caso di assoluta necessità) due volte nel corso delle lezioni e di norma non prima dell'inizio della terza ora.

L'uscita degli allievi per recarsi allo sportello di segreteria è consentita nelle sole ore e nei giorni di apertura dello stesso per gli studenti interni.

La *bouvette* è utilizzata dagli allievi a partire dalla terza ora. È prassi dell'Istituto che successivamente il Docente d'aula consenta a non più di due allievi di recarsi alla *bouvette* per acquisire i prodotti per gli alunni della classe che ne facciano richiesta.

È rigorosamente vietato agli alunni uscire dall'aula durante il cambio delle ore di lezione.

### **Art. 14**

Le assenze degli allievi sono giustificate nell'apposito libretto personale dello studente debitamente compilato in ogni sua parte, nel quale è depositata la firma autografa del/i genitore/i (o di chi ne fa le veci) che attesta di volta in volta la conoscenza e i motivi dell'assenza stessa. Detta giustificazione è ricevuta e dai docenti della prima ora di lezione del giorno del rientro. Il docente della prima ora annota sul registro di classe l'avvenuta giustificazione o l'omissione di tale dovere.

Particolari anomalie nelle assenze sono comunicate alla famiglia dal docente coordinatore della classe ed eventualmente sanzionate.

È cura del genitore-tutore comunicare e verificare ogni anno il recapito telefonico personale al quale ricevere le comunicazioni riservate da parte del docente-coordinatore.

Le assenze sono giustificate nel libretto personale; qualora l'allievo ne sia sprovvisto, il genitore è obbligato a ritirare immediatamente e comunque il libretto, a giustificare personalmente o con comunicazione scritta la/e assenza/e entro i due giorni successivi. In caso di mancata ottemperanza sarà ammesso alle lezioni solo se accompagnato da un genitore.

I maggiorenni hanno la facoltà di firmare la giustificazione su autorizzazione del genitore o di chi ne fa le veci.

Nel caso di assenze collettive degli allievi, i genitori dovranno dichiarare di esserne a conoscenza, con le stesse modalità descritte in precedenza. Nel libretto personale sono indicate le regole di giustificazione delle assenze.

Le assenze superiori a cinque giorni, anche se per motivi diversi dalla malattia, vanno giustificate con certificato medico che attesti che l'allievo non è portatore di patologie soggette a denuncia obbligatoria ai sensi del D.M. 28/11/86 e che comunque è in grado di riprendere l'attività scolastica.

Il computo delle assenze è effettuato mensilmente dal Consiglio di classe, o dal docente coordinatore, che provvede a riportarle sul registro generale delle assenze degli alunni e sul portale dell'Istituto.

### **Art. 15**

Le famiglie saranno tempestivamente avvertite, nei modi e nei tempi stabiliti dalla normativa vigente, in caso di profitto insufficiente e di comportamento disdicevole, nonché nei casi di reiterati ritardi e assenze.

### **Art. 16**

Al termine delle lezioni le classi si avviano ordinatamente verso l'uscita con la vigilanza del Docente dell'ultima ora.

Qualora l'Istituzione scolastica non possa garantire la lezione per non disponibilità di sostituzione di personale docente assente, in particolare nelle prime o ultime ore, si provvederà alla riduzione del tempo scolastico con entrata e con preavviso e annotazione nel Registro di classe.

#### **Art. 17**

Ciascun allievo risponde personalmente del proprio posto di lavoro, sia esso un banco, un computer con periferiche, una postazione in laboratorio linguistico, assegnato dal docente nel laboratorio o aula. Ogni allievo è inoltre responsabile della cosa comune (prese di corrente, attrezzature in aula e nei corridoi, bagni, palestre).

Se in conseguenza di violazioni gravi delle norme disciplinari, uno o più allievi arrechino danno anche non materiale a persone o se danneggino gravemente e volontariamente suppellettili, strutture o cose, l'Istituto è tenuto a valutare, caso per caso, se sussista responsabilità oggettiva o comunque morale (secondo le linee direttive del Patto educativo di corresponsabilità del quale all'art 38 del presente Regolamento) dei genitori per aver mancato agli obblighi comuni di educazione dei propri figli/studenti (*culpa in educando*) e a rivalersi, qualora ne sussistano i presupposti in fatto e diritto, nei confronti degli stessi; ciò anche in concorrenza di eventuali responsabilità del personale in servizio nella scuola.

#### **Art. 18**

È assolutamente vietato, ai sensi della direttiva Prot. 5891/P del 20/03/07 (Linee di indirizzo in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici nei locali dell'Istituto), l'uso di telefoni cellulari, di Ipod, di lettori Mp3 nei locali dell'edificio scolastico. La violazione del divieto comporta l'immediato sequestro del dispositivo che verrà restituito nello stato nel quale è stato consegnato dal DS o da un suo incaricato al genitore dell'allievo.

L'Istituto non è responsabile di eventuali furti degli oggetti o simili sopra citati.

#### **Art. 19**

I rappresentanti di classe verbalizzano tempestivamente nel diario di classe eventuali danneggiamenti verificatisi nella propria aula. Propongono, inoltre, eventuali miglioramenti strutturali.

#### **Art. 20**

Le assemblee d'istituto e di classe rappresentano un'occasione rilevante di crescita democratica oltre che culturale, pertanto gli allievi sono invitati ad una consapevole, ordinata ed attiva partecipazione.

Le modalità di convocazione e di svolgimento delle Assemblee, salvo quanto disposto di seguito, sono regolate secondo la normativa di riferimento.

È consentito lo svolgimento di un'assemblea di Istituto ed una di classe per ogni mese nel limite, secondo le modalità concordate dal DS di volta in volta con i rappresentanti degli studenti e tenendo prioritariamente presenti le esigenze di gestione dell'Istituto.

L'assemblea di classe non può tenersi sempre nello stesso giorno della settimana, né utilizzare di norma ore dello stesso insegnante durante l'anno scolastico. A richiesta degli studenti le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminari e per lavori di gruppo.

Ai sensi delle vigenti OO. MM. e a norma delle reiterate CC. MM. non è consentito lo svolgimento di assemblee di nessun tipo nell'ultimo mese di attività didattica, intendendo questa sotto il profilo delle lezioni e non anche degli scrutini.

L'assemblea d'istituto è convocata su richiesta dei rappresentanti degli studenti in seno al Consiglio d'istituto, della maggioranza del comitato studentesco o del 30% degli studenti.

L'assemblea di classe è convocata nei modi stabiliti dagli studenti che, tramite i rappresentanti di classe effettuano regolare richiesta di assemblea al Dirigente Scolastico, sottoscritta dai Docenti delle ore prescelte per l'assemblea ed almeno 5 giorni prima.

Durante l'assemblea di classe il docente dell'ora può, se richiesto, partecipare all'assemblea ed in ogni caso è disponibile per rispondere ad eventuali quesiti, con spirito di servizio, o per interrompere l'assemblea nel caso di evenienze gravi o incapacità di gestire la stessa da parte degli studenti.

Di ciascuna assemblea va redatto regolare verbale nell'apposito registro.

Compatibilmente con la disponibilità di locali e con le esigenze di funzionamento della scuola, il Dirigente Scolastico, previa deliberazione di carattere generale del Consiglio d'Istituto, può consentire, di volta in volta, l'uso di un locale scolastico per le riunioni del Comitato studentesco, da tenersi sempre fuori dall'orario delle lezioni.

#### **Art. 21**

Gli studenti possono partecipare con una propria rappresentanza, eletta in assemblea di Istituto all'inizio dell'anno scolastico, alle Commissioni di lavoro e ai gruppi di studio, composti da docenti e esperti, operanti in Istituto.

#### **Art. 22**

Al personale scolastico è consentito parcheggiare auto, motociclette e motorini nelle aree di pertinenza dell'Istituto destinata al servizio. Tali aree possono essere modificate o abolite secondo esigenze logistiche o per venire incontro tempestivamente alla normativa vigente in materia di sicurezza. Esse sono state ricavate in corrispondenza del passo carraio situato a valle di via E. A. Mario. Per ragioni di spazio, in nessun caso è consentito ad alunni e ad estranei di parcheggiare anche temporaneamente auto nelle zone destinate.

Devono essere lasciati liberi e sgombri da ogni mezzo gli accessi all'Istituto, in special modo le uscite di sicurezza, al fine di consentire l'accostamento di eventuali mezzi di soccorso. Comportamenti difformi saranno sanzionati e segnalati alla Polizia Urbana. L'Istituto non risponde di furti, manomissioni. e danneggiamenti.

#### **Art. 23**

Il Dirigente Scolastico e i suoi collaboratori in orario di attività didattica accolgono segnalazioni degli studenti per la risoluzione di problemi di ordine logistico, organizzativo e didattico.

### **Sanzioni disciplinari**

#### **Art. 24**

La presente sezione del regolamento fa proprio quanto disposto dal richiamato statuto delle Studentesse e degli Studenti di cui al D.P.R. 249/98 e dalle modifiche successiva; inoltre fa riferimento alle già citate come fonti di riferimento disciplinare, ed a quanto

disposto in tema di violazione delle norme diritto civile e penale e di sicurezza negli consessi pubblici.

Trattandosi, nella maggior parte dei casi di sanzioni non tipizzate dalla normativa generale di riferimento e ove non siano espressamente previste e vincolanti secondo detta normativa, al presente Regolamento è demandata la competenza ad individuare le casistiche e le relative procedure.

I comportamenti descritti come mancanze disciplinari sono di diverso tipo ed entità e si prefigurano come infrazioni più o meno gravi dei doveri degli studenti e del corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica.

Per turbative del regolare andamento della scuola, si intendono tutti gli atti e comportamenti che compromettano gravemente il rapporto di fiducia, lealtà e collaborazione che è necessario tra le componenti di una comunità civile, quali, ad esempio, l'alterazione di documenti e/o firme, l'oltraggio, lo schiamazzo, il disturbo della lezione, la volontaria messa a rischio dell'incolumità propria e altrui ecc.

Essi sono elencati nell'articolo seguente, e sono definiti e corredati dalle sanzioni relative nell'allegato al presente testo (ALLEGATO A) e ne costituisce parte integrante.

#### **Art. 25**

Le categorie delle mancanze disciplinari contemplate dal presente regolamento sono le seguenti:

- mancata osservanza reiterata dei doveri scolastici, negligenza abituale;
- mancanza di rispetto verso il personale, i compagni e le istituzioni;
- atteggiamenti che ledano, impediscano, turbino la serena convivenza civile e produttiva della comunità scolastica e che siano lesive dell'integrità morale e psico-fisica di ciascuna persona e dalla comunità tutta;
- violazione delle disposizioni del presente Regolamento d'Istituto e delle norme di sicurezza;
- uso scorretto del materiale didattico, danneggiamento di locali ed attrezzature;
- turbamento del regolare andamento della vita della comunità scolastica.

Il presente elenco di mancanze disciplinari deve essere inteso come indicativo. Per comportamenti non previsti o non esplicitamente indicati dal presente regolamento, si applicano criteri di analogia, o i principi generali del diritto.

#### **Art. 26**

I provvedimenti disciplinari principali, previsti in relazione alle categorie delle mancanze esposte nell'art. 23 ed in modo più dettagliato nell'allegato al presente testo sono i seguenti:

- a) Ammonizione personale verbale
- b) Nota sul registro di classe
- c) Convocazione dei genitori
- d) Richiamo scritto e notifica ai genitori
- e) Deferimento al DS per i provvedimenti del caso.
- f) Richiamo scritto
- g) Attività compensativa per casi corrispondenti a sanzioni anche gravi.
- h) Allontanamento dalle lezioni.

La sanzione è stabilita sulla base della valutazione di tutti gli elementi connessi con la violazione. Essa è temporanea, proporzionata e commisurata all'entità della violazione ed ha fini esclusivamente educativi, tiene conto della situazione personale dello studente responsabile, al quale è offerta la possibilità di convertirla in attività a favore della comunità scolastica o similari. Possono infatti consistere in esecuzione immediata o differita in azioni (in orario scolastico o extrascolastico) che compensino la violazione



del dovere, il danno arrecato, la condotta lesiva degli altrui diritti. Tale sanzione è definita (in precedenza ed in seguito) come “attività compensativa”: volontariato o lavori di utilità pubblica per la comunità scolastica, o altre comunità) con l’assenso dei genitori dello studente o di chi ne abbia tutela.

In ogni caso è possibile la somma di due o più dei provvedimenti indicati, a discrezione dell’organo che li delibera.

È previsto, inoltre, che l’organo che irroga la sanzione possa anche utilizzare provvedimenti secondari, di forma e modalità diverse, sostitutivi o aggiuntivi di quanto già previsto. Essi possono essere, per esempio, la nota sul libretto dello studente da far firmare ai genitori, il deferimento dello studente al Dirigente Scolastico, l’allontanamento temporaneo dello studente dalla singola lezione, qualora ne impedisca il regolare svolgimento. Tutti i provvedimenti che comportino una formulazione scritta concorrono automaticamente a determinare il voto quadrimestrale e finale di condotta. Concorre altresì alla determinazione del credito scolastico per la parte in cui è valutata la qualità della partecipazione al dialogo educativo: esso è comunque stabilito dal Consiglio di Classe anche in relazione alle osservazioni dei singoli docenti sul comportamento dello studente interessato ed in osservanza delle già citate normative.

#### **Art. 27**

In relazione alle specifiche condizioni in cui si è verificata ogni infrazione e tenendo conto delle situazioni personali di ciascun studente coinvolto, si valuta la gravità della violazione disciplinare in modo da commisurare ad essa il provvedimento da adottare.

In presenza di attenuanti e/o di aggravanti e è fatto obbligo all’Istituzione scolastica di valutare prioritariamente se la violazione sia episodica o ripetuta, privilegiando sempre la sanzione di grado inferiore e valutando l’opportunità di provvedere la sua integrazione con provvedimenti alternativi.

#### **Art. 28**

I provvedimenti disciplinari sono di competenza del:

- Dirigente Scolastico o di un suo collaboratore;
- Consiglio di istituto;
- Consiglio di classe composto dalla sola componente Docenti (anche in riunione congiunta di più consigli di classe).

Resta fermo il riconoscimento della competenza generale del DS in ordine alle sanzioni disciplinari di durata inferiore a cinque giorni, sentito sempre il parere del Consiglio di classe.

#### **Art. 29**

I provvedimenti disciplinari hanno uno scopo educativo, che mira anche alla riparazione pratica del danno procurato: pertanto in tutti i casi in cui sia possibile ed opportuno, la sanzione è accompagnata dall’espletamento di attività orientate a ripristinare lo *status quo* e a ristabilire le condizioni di civile convivenza nella comunità scolastica.

#### **Art. 30**

In casi accertati di rilevanza penale, il Consiglio di Classe stabilisce l’allontanamento dello studente responsabile dalla comunità scolastica, per una durata definita, anche superiore a quindici giorni, commisurata alla gravità del fatto.

Per un reato di particolare gravità, perseguibile d’ufficio o per il quale l’Autorità Giudiziaria abbia avviato procedimento penale, oppure se vi sia pericolo per l’incolumità delle persone, il Consiglio di Classe stabilisce l’allontanamento dalla comunità scolastica sino quando cessi la condizione di pregiudizio.

In ogni caso il Ds controfirma la delibera adottata.

### **Art. 31**

Il provvedimento disciplinare viene irrogato in seguito ad una procedura che ha lo scopo sia di accertare i fatti, sia di garantire condizioni di equità:

- Il provvedimento è avviato in generale dalla contestazione operata dal docente, non necessariamente d'aula, o da altro personale scolastico, nei confronti di uno o più studenti, di un comportamento ritenuto non conforme alle regole indicate dal presente atto normativo. Il docente d'aula, sia qualora direttamente rilevi e valuti la mancanza, sia che ne riceva notizia e ne valuti la relativa fondatezza, adotta i primi provvedimenti del caso. Se si tratta di violazioni più gravi si attiene al dispositivo del presente regolamento.

- Nei casi di ammonizione in classe e di nota sul registro, la contestazione può essere formulata all'istante anche oralmente ed eventualmente annotata sul registro di classe, insieme alle eventuali giustificazioni dell'allievo.

- Negli altri casi, il DS convoca lo studente e presa nota delle giustificazioni addotte, stabilisce la convocazione dei genitori e/o notifica alla famiglia l'ammonimento scritto. La documentazione relativa alla convocazione dei genitori e dell'ammonimento scritto viene conservata in copia nel fascicolo personale dello studente ed è messa a disposizione del Consiglio di classe.

- Il Consiglio di classe stabilisce, nei casi di competenza, i provvedimenti da adottare. Le decisioni, opportunamente motivate e sottoscritte dal DS, sono notificate integralmente, per iscritto, alla famiglie degli studenti.

Nel fascicolo personale di ciascuno studente viene conservata copia della verbalizzazione e della documentazione scritta solo in casi di condotta grave .

- In caso di urgenza o di particolare gravità, il Dirigente Scolastico, come previsto dalla normativa, può prendere i provvedimenti disciplinari che ritenga più opportuni, anche quello dell'allontanamento immediato dalla scuola.

### **Art. 32**

Contro la sanzione disciplinare lo studente, entro 15 giorni dalla comunicazione, può ricorrere all'apposito organo di garanzia. Il ricorso è presentato dallo studente e/o dai genitori, in forma scritta ed opportunamente integrato da tutti gli elementi e contro deduzioni utili.

### **Art. 33**

Gli allievi sono obbligati ad avere per i locali ed le suppellettili scolastiche la stessa cura che hanno per la propria abitazione o per le cose di proprie cose.

Qualora non sia possibile individuare i responsabili di atti punibili, l'autorità scolastica valuta, caso per caso, l'imputabilità alla responsabilità collettiva o in solido dell'intera classe o delle classi coinvolte.

Il danno arrecato alle strutture e/o attrezzature dell'Istituto è risarcito con versamento sul c/c postale dell'Istituto a fronte di copia di regolare fattura delle spese anticipate dall'Istituto stesso.

Vanno altresì risarciti gli eventuali danni arrecati a terzi se direttamente addebitabili alle persone individuate.

## **Diritto di difesa**

### **Art. 34**

L'impugnazione delle sanzioni previste dal presente regolamento sono finalizzate a garantire da un lato "il diritto di difesa" degli studenti e, dall'altro, la snellezza e rapidità del procedimento, che deve svolgersi e concludersi alla luce di quanto previsto, della Legge 7 agosto 1990, n. 241.

Il procedimento disciplinare verso gli alunni è azione di natura amministrativa. Ad esso si applica la normativa introdotta dalla Legge n. 241/90 e successive modificazioni, in tema di avvio del procedimento, formalizzazione dell'istruttoria, obbligo di conclusione espressa, obbligo di motivazione e termine.

Il sistema di impugnazioni delineato dall'art. 5 del D.P.R. n.235 del 21/11/07 non incide automaticamente sull'esecutività della sanzione disciplinare eventualmente irrogata, stante il principio generale che vuole dotati di esecutività gli atti amministrativi pur non definitivi.

La sanzione può essere eseguita pur in pendenza del procedimento di impugnazione. Contro le sanzioni disciplinari anzidette è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse (genitori, studenti), entro quindici giorni dalla comunicazione all'Organo di Garanzia interno alla scuola, appositamente istituito.

### **Art. 35**

È istituito presso l'ISIS E. De Nicola l'Organo di Garanzia. Esso è presieduto dal Dirigente Scolastico, ed è costituito da quattro membri: da un docente designato dal consiglio d'istituto, da un rappresentante eletto dagli studenti e da un rappresentante eletto dai genitori (Art. 5, Comma 1).

Nelle procedure di elezione è prevista il subentro di membri supplenti, regolarmente designati o eletti, in caso di incompatibilità (es. qualora faccia parte dell'O.G. lo stesso soggetto che abbia irrogato la sanzione) o di dovere di astensione (es. qualora faccia parte dell'O.G. lo studente sanzionato o un suo genitore).

In prima convocazione deve essere "perfetto" (deliberazioni valide se sono presenti tutti i membri) mentre in seconda può funzionare con i soli membri effettivamente presenti alla seduta.

L'astensione di qualcuno dei suoi membri non influisce o meno sul conteggio dei voti. L'organo di garanzia decide - su richiesta degli studenti della scuola o di chiunque vi abbia interesse - anche sui conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento (Art. 5, Comma 2). L'organo di garanzia si esprime nei successivi dieci giorni (Art. 5, Comma 1). Qualora l'organo di garanzia non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata.

## **Valutazione del comportamento (ex DM n.5 del 16/01/09)**

### **Art. 36**

1. La valutazione del comportamento degli studenti nella scuola secondaria è una innovazione introdotta dall'ultima riforma. Essa è espressa in decimi.

Si fa in proposito riferimento all'art. 2 del decreto legge 1 settembre 2008, n. 137, convertito, con modificazioni dalla legge 30 ottobre 2008, n. 169, che risponde alle seguenti prioritarie finalità:

- accertare i livelli di apprendimento e di consapevolezza raggiunti, con specifico riferimento alla cultura e ai valori della cittadinanza e della convivenza civile;
- verificare la capacità di rispettare il complesso delle disposizioni che disciplinano la vita di ciascuna istituzione scolastica;
- diffondere la consapevolezza dei diritti e dei doveri degli studenti all'interno della comunità scolastica, promuovendo comportamenti coerenti con il corretto esercizio dei

propri diritti e al tempo stesso con il rispetto dei propri doveri, che corrispondono sempre al riconoscimento dei diritti e delle libertà degli altri;

- dare significato e valenza educativa anche al voto inferiore a 6/10.

2. La valutazione, espressa in sede di scrutinio intermedio e finale, si riferisce a tutto il periodo di permanenza nella sede scolastica e comprende anche gli interventi e le attività di carattere educativo posti in essere al di fuori di essa.

La valutazione in questione viene espressa collegialmente dal Consiglio di classe ai sensi della normativa vigente e, a partire dall'anno scolastico 2008-2009, concorre, unitamente alla valutazione degli apprendimenti, alla valutazione complessiva dello studente.

Detta procedura è indicata nell'allegato B del presente documento e ne è parte integrante. Essa contempla i soli casi di sufficienza o di valore superiore alla sufficienza, mentre per le valutazioni inferiori fa riferimento a quanto disposto ai commi 3 e 4 e nel successivo articolo 35.

3. In attuazione di quanto disposto dall'art. 2 comma 3 del decreto legge 1 settembre 2008, n. 137, convertito dalla legge 30 ottobre 2008, n. 169, la valutazione del comportamento inferiore alla sufficienza, ovvero a 6/10, riportata dallo studente in sede di scrutinio finale, comporta la non ammissione automatica dello stesso al successivo anno di corso o all'esame conclusivo del ciclo di studi.

4. La votazione insufficiente di cui al comma 3 del presente articolo può essere attribuita dal Consiglio di classe soltanto in presenza di comportamenti di particolare ed oggettiva gravità, secondo i criteri e le indicazioni di cui al successivo articolo 4.

#### **Art. 37**

1. Ai fini della valutazione del comportamento dello studente, il Consiglio di classe tiene conto dell'insieme dei comportamenti posti in essere dallo stesso durante il corso dell'anno.

2. La valutazione espressa in sede di scrutinio intermedio o finale non può riferirsi ad un singolo episodio, ma deve scaturire da un giudizio complessivo di maturazione e di crescita civile e culturale dello studente in ordine all'intero anno scolastico.

In particolare, tenuto conto della valenza formativa ed educativa cui deve rispondere l'attribuzione del voto sul comportamento, il Consiglio di classe tiene in debita evidenza e considerazione i progressi e i miglioramenti realizzati dallo studente nel corso dell'anno, in relazione alle finalità di cui all'articolo 1 del presente decreto.

#### **Art. 38**

1. Premessa la scrupolosa osservanza di quanto previsto dall'articolo 3, la valutazione insufficiente del comportamento, soprattutto in sede di scrutinio finale, deve scaturire da un attento e meditato giudizio del Consiglio di classe, esclusivamente in presenza di comportamenti di particolare gravità riconducibili alle fattispecie per le quali lo Statuto delle studentesse e degli studenti - D.P.R. 249/1998, come modificato dal D.P.R. 235/2007 e chiarito dalla nota prot. 3602/PO del 31 luglio 2008 - nonché i regolamenti di istituto prevedano l'irrogazione di sanzioni disciplinari che comportino l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per periodi superiori a quindici giorni (art. 4, commi 9, 9 bis e 9 ter dello Statuto).

2. L'attribuzione di una votazione insufficiente, al di sotto, pertanto, di 6/10, in sede di scrutinio finale, ferma restando l'autonomia della funzione docente anche in materia di valutazione del comportamento, presuppone che il Consiglio di classe abbia accertato che lo studente:

a) nel corso dell'anno sia stato destinatario di almeno una delle sanzioni disciplinari di cui al comma precedente;

b) successivamente alla irrogazione delle sanzioni di natura educativa e riparatoria previste dal sistema disciplinare, non abbia dimostrato apprezzabili e concreti cambiamenti nel comportamento, tali da evidenziare un sufficiente livello di miglioramento nel suo percorso di crescita e di maturazione in ordine alle finalità educative di cui all'articolo 1 del presente Decreto.

3. Visto il particolare rilievo che una valutazione di insufficienza del comportamento assume nella carriera scolastica dell'allievo è necessario che la valutazione stessa sia sempre adeguatamente motivata e verbalizzata in sede di Consigli di classe sia ordinari che straordinari e soprattutto in sede di scrutinio intermedio e finale.

4. In considerazione del rilevante valore formativo di ogni valutazione scolastica e pertanto anche di quella relativa al comportamento, l'ISIS "DE NICOLA" ha provveduto all'elaborazione del "Patto educativo di corresponsabilità" (allegato C al presente Regolamento) come previsto dall'art 5 bis del modificato ed integrato Statuto delle studentesse e degli studenti (DPR n. 235 del 2007) e provvederà all'informazione tempestiva e al coinvolgimento attivo delle famiglie in merito alla condotta dei propri figli.

### **Art. 39**

Gli studenti possono fruire in Istituto di spazi di ascolto/proposte/attività afferenti al Centro di Informazione de Consulenza (CIC), funzionante già dai precedenti anni scolastici.

Nel C.I.C., prestano la loro opera n.2 docenti che si dichiarano disponibili, il DS, esperti dell'ASL (sociologo, psicologo) cooptati attraverso una convenzione appositamente studiata e stipulata, e da rinnovarsi all'inizio di ogni anno scolastico.

Le richieste vanno fatte in carta libera e vanno imbucate nella cassetta postale predisposta allo scopo.

A richiesta degli alunni stessi, per rimuovere eventuali difficoltà o problemi sia di carattere personale che familiare o didattico , quanto viene espresso in tali incontri può costituire materiale di riflessione da sottoporre all'attenzione di eventuali esperti da cooptare, dentro o fuori dalla scuola, dalle famiglie e dagli OO. CC. interessati.

## **Parte seconda**

### **Famiglie e genitori**

#### **Art. 40**

Con la definizione e sottoscrizione del Patto educativo di corresponsabilità (allegato C e parte integrante del presente documento) tra l'ISIS E. DE NICOLA e le famiglie degli studenti, queste ultime vengono coinvolte direttamente e collaborano con la Scuola, nel perseguimento dello scopo comune della educazione e della crescita personale, morale e sociale dei figli/alunni.

Destinatari naturali del patto, di cui alla disposizione in questione, sono pertanto i genitori, ai quali la legge attribuisce *in primis* il dovere di educare i figli (art. 30 Cost., artt. 147, 155, 317 bis c.c.).

L'obiettivo del patto educativo è quello di impegnare le famiglie, fin dal momento dell'iscrizione, a condividere con la scuola i nuclei fondanti dell'azione educativa. La scuola dell'autonomia può svolgere efficacemente la sua funzione educativa soltanto se è in grado di instaurare una sinergia virtuosa, oltre che con il territorio, tra i soggetti che compongono la comunità scolastica: il dirigente scolastico, il personale della scuola, i docenti, gli studenti ed i genitori. L'introduzione del patto di corresponsabilità è

orientata a porre in evidenza il ruolo strategico che può essere svolto dalle famiglie nell'ambito di un'alleanza educativa che coinvolga la scuola, gli studenti ed i loro genitori ciascuno secondo i rispettivi ruoli e responsabilità.

Il "patto" vuole essere dunque uno strumento innovativo attraverso il quale declinare i reciproci rapporti, i diritti e i doveri che intercorrono tra l'istituzione scolastica e le famiglie.

Ritenendo di orientare prioritariamente l'azione educativa al rispetto dell' "altro", sia esso persona o patrimonio, e per prevenire atti di bullismo e vandalismo ( molto diffusi in altre istituzioni scolastiche) la scuola intende operare su un doppio versante: da un lato attraverso il regolamento d'istituto individuando diritti, doveri e sanzioni adeguate; dall'altro, avvalendosi del Patto educativo di corresponsabilità, per rafforzare la condivisione da parte dei genitori delle priorità educative e del rispetto dei diritti e dei doveri di tutte le componenti presenti nella scuola.

La sottoscrizione del Patto è occasione per la diffusione della conoscenza della parte disciplinare del regolamento d'istituto (così come degli altri "documenti" di carattere generale che fondano le regole della comunità scolastica, quali il Piano dell'offerta formativa e la Carta dei servizi).

Pertanto le famiglie:

- partecipano a tutti gli incontri fissati dalla scuola sul processo di crescita umana e culturale dei propri figli;
- Collaborano con la scuola nel proporre e scegliere consapevolmente indirizzi educativi e cognitivi rispondenti ai bisogni e alle aspettative e del giovane e del genitore;
- Segnalano preventivamente agli operatori scolastici eventuali problemi che possano disturbare la serenità e l'incolumità del proprio figliolo (salute, rapporto con l'organizzazione scolastica, coi compagni, coi docenti, inserimento nell'ambiente scolastico etc.).

#### **Art. 41**

I genitori hanno diritto di:

- 1) Di essere informati in modo adeguato e corrispondente all'importanza della comunicazione, su ogni accadimento che sia pertinente alla vita scolastica del proprio figlio, sia obbligatorio per l'Istituzione scolastica, sia legato a particolari evenienze;
- 2) accedere a tutti gli atti e le informazioni concernenti il processo di apprendimento del proprio figlio;
- 3) esporre, anche in via di reclamo, le proprie ragioni per eventuali disservizi registrati nell'espletamento del servizio scolastico;
- 4) richiedere certificazioni agli sportelli di segreteria negli orari di ricevimento pubblico nei tempi necessari per l'espletamento delle pratiche;
- 5) essere ricevuti dal DS e/o dai docenti nel rispetto degli orari e delle modalità stabilite.

I genitori eletti nei Consigli di classe hanno diritto di eleggere il Comitato dei genitori. Tale Comitato formula proposte direttamente al Consiglio di Istituto.

Essi hanno l'obbligo (non solo) morale di:

- 1) informarsi periodicamente sul profitto scolastico del figlio, nelle occasioni e nei modi stabiliti dal regolamento d'Istituto;
- 2) accompagnare il proprio figlio, anche maggiorenne per giustificare assenze e violazioni del regolamento;
- 3) ritirare, agli inizi dell'a. s., il libretto di giustificazione del proprio figlio depositando la firma in segreteria, controllarne periodicamente le assenze e giustificare, apponendo la propria firma sul libretto, i ritardi, entrate fuori orario e assenze. Se a depositare la

firma è uno solo dei genitori, l'altro non può sostituirsi senza aver prima depositata la firma in segreteria;

4) esibire al DS o a chi ne faccia le veci un documento di identità per chiedere l'uscita anticipata del proprio figlio.

5) di agire ed operare secondo quanto stabilito nel "Patto educativo di corresponsabilità".

### **Parte terza**

#### **I docenti**

##### **Art. 42**

Ogni docente ha il diritto di svolgere la propria attività di insegnamento nell'assoluta autonomia didattica e libera espressione culturale, sia in relazione al potere deliberante del Collegio dei Docenti, sia rispetto alle decisioni del Consiglio di Istituto, sia alle azioni del Dirigente Scolastico, purché ciò avvenga nel rispetto dei principi costituzionali e secondo gli ordinamenti Statuali, nonché della coscienza morale e civile degli alunni e del diritto di questi al pieno e libero sviluppo della propria responsabilità.

In tale contesto il Docente è tenuto all'osservanza della disciplina giuridica che regola i rapporti all'interno ed all'esterno della comunità scolastica.

Sono tutelate e garantite le diverse opzioni metodologiche, soprattutto quando esse siano adottate dai singoli, o da gruppi minoritari rispetto alle deliberazioni del Collegio Docenti, purché riguardino il campo disciplinare e didattico di competenza di ogni singolo docente o di gruppi di essi, ed a patto che dette posizioni di divergente opinione o di diversa opzione siano conosciute dal Collegio nei modi e nei tempi opportuni.

##### **Art. 43**

Ciascun docente è tenuto ad osservare diligentemente il proprio orario di servizio.

L'Amministrazione è sollevata da ogni responsabilità per incidenti in itinere. I docenti sono coperti da polizza assicurativa da stipularsi anche riguardo alle attività parascolastiche o extrascolastiche, inserite nella programmazione didattica del Consiglio di Classe o degli OO. CC., che prevedano accompagnamento, assistenza, sorveglianza e comunque responsabilità dirette o oggettive.

##### **Art. 44**

Ogni docente in servizio alla prima ora deve essere presente almeno cinque minuti prima dell'inizio dell'attività didattica per consentire il puntuale avvio della giornata di lezione. Tale comportamento costituisce obbligo di servizio ai sensi del vigente CCNL e la eventuale inosservanza ha rilevanza disciplinare.

Il docente a disposizione volontaria o per obbligo di servizio alla prima ora, deve essere presente nell'Istituto come d'obbligo, per poter sostituire colleghi eventualmente assenti.

##### **Art. 45**

Ogni docente in servizio della prima ora accoglie gli allievi al loro arrivo in classe.

Il docente della prima ora accetta le giustificazioni delle assenze degli allievi e controlla la regolarità delle stesse. Segnala al Coordinatore del Consiglio di Classe, le difformità rilevate per comunicazioni alle famiglie.

Ciascun docente attenersi a quanto prescritto dal presente regolamento sulla concessione di uscite per l'uso dei servizi igienici e del bar. Detto servizio di ristorazione

convenzionato con l'Amministrazione Provinciale di Napoli, è ubicato all'interno dell'Istituto.

Il docente d'aula può concedere permessi che divergano da dette disposizioni a propria discrezione solo in casi di necessità ed urgenza.

E' obbligo al personale Docente segnalare immediatamente al Dirigente Scolastico ogni eventuale comportamento non conforme alle regole di convivenza o pregiudizievole per l'incolumità degli allievi stessi.

Ciascun docente nell'esercizio dell'obbligo della sorveglianza e vigilanza degli allievi è libero di adottare tutte le misure che ritenga necessarie per la tutela e l'incolumità degli allievi stessi.

Ciascun Docente ha il diritto-dovere di controllare che non si fumi nei locali dell'Istituto, secondo la legge 584/75 e successive modificazioni, segnalando subito eventuali infrazioni rilevate anche per gli effetti dell'inosservanza della legge citata. L'osservanza rigorosa di questa norma da parte degli stessi docenti, oltre ad essere obbligatoria, costituisce un significativo modello comportamentale.

Il Docente che per gravi motivi o per servizio deve allontanarsi dalla classe è tenuto a segnalare detta temporanea assenza al personale Collaboratore scolastico per la sorveglianza della classe durante la propria assenza.

#### **Art. 46**

Ciascun Docente, in servizio nelle ore destinate all'assemblea di classe, per consentire il perseguimento di importanti mete formative quali l'abitudine al dialogo, il rispetto degli altri, l'osservanza delle più elementari regole democratiche, se lo ritiene opportuno, senza violare gli spazi di libertà propri degli allievi, può sollecitare l'impiego di mezzi validi a garantire, provare e documentare gli elementi salienti del dibattito, la correttezza del processo di acquisizione degli stessi, la valenza formativa del dibattito stesso, in una prospettiva che valorizzi il senso della convivenza civile e democratica.

Al termine dell'assemblea il Docente si accerta che sia stato stilato il relativo verbale e, senza entrare nel merito, cura che sia consegnato all'ufficio di segreteria della Didattica, ove rimarrà a disposizione degli allievi e del Dirigente Scolastico come memoria della riunione.

#### **Art. 47**

Le attività funzionali all'orario di servizio sono finalizzate allo svolgimento delle attività di insegnamento e di tutte le attività di programmazione, progettazione, ricerca, valutazione e documentazione necessarie all'efficace svolgimento dei processi formativi. A tal fine gli obblighi di lavoro del personale docente sono articolati in attività di insegnamento in senso proprio ed in attività funzionali alla prestazione dell'insegnamento nei limiti prestabiliti dal CCNN vigente. Possono essere previste altresì eventuali attività aggiuntive all'insegnamento.

L'attività curriculare si svolge in 18 ore settimanali distribuite in non meno cinque giorni alla settimana.

Nelle ore a disposizione il docente ha l'obbligo di rimanere in Istituto e a rendersi immediatamente reperibile.

Il Docente deve compilare il registro di classe in ogni parte di sua competenza. La tenuta del registro della disciplina di insegnamento, è disciplinata dalla normativa sulla redazione di atti pubblici, alla quale si fa rinvio.

Sono a disposizione di ciascun Docente, nell'ufficio dei Collaboratori del Dirigente Scolastico, i seguenti registri:

- registro delle assenze e delle supplenze;



- registro degli avvisi e circolari (della cui pubblicità fa comunque fede l'affissione all'albo).

I Docenti impegnati nei laboratori sono tenuti a firmare, insieme al personale Assistente tecnico ivi impegnato, gli appositi registri.

Di volta in volta su tali registri vengono annotate tutte le operazioni inerenti l'uso dei laboratori nonché le eventuali anomalie riscontrate.

I Docenti che abbiano esigenze, per lo svolgimento della didattica, di fotocopie di testi diversi da quelli in adozione, devono farne richiesta scritta ed essere preventivamente autorizzati, come disciplinato dal Direttore Servizi Generali e Amministrativi.

#### **Art. 48**

I Docenti si adoperano perché l'immagine esterna dell'Istituto sia corrispondente all'impegno quotidianamente profuso dall'intera comunità scolastica.

E' fatto divieto a ciascun docente di impartire lezioni private ad allievi della propria scuola. Il Docente è tenuto ad informare il Dirigente Scolastico delle lezioni private eventualmente impartite, così come disposto dal T.U. 297/94.

Il Docente non deve indicare ai genitori o a parenti degli allievi, nominativi di insegnanti per le integrazioni allo studio di alunni in difficoltà. In ottemperanza di quanto deliberato dal Collegio dei docenti, segnalare, deve comunicare l'attivazione di corsi di recupero disciplinari, che si espletano secondo le disposizioni stabilite dallo stesso Collegio.

Nel rispetto del codice di disciplina dei dipendenti pubblici, ogni Docente ha cura di non accettare doni individuali da parte degli allievi e//o delle famiglie.

#### **Art. 49**

Ogni Docente coopera al buon andamento dell'Istituto seguendo le indicazioni del Dirigente Scolastico, collaborando alla realizzazione delle delibere collegiali e si adopera per la piena attuazione del Piano dell'Offerta Formativa (POF).

Ciascun Docente collabora con i colleghi impegnati nella realizzazione di particolari progetti e con i docenti degli altri dipartimenti per attuare strategie di comune interesse secondo l'organizzazione interna che il Collegio ha predefinito.

I Docenti sono tenuti ad assolvere all'obbligo di aggiornamento e formazione in servizio nei termini previsti dal vigente CCNL.

#### **Art. 50**

Ciascun Docente predispone all'inizio dell'anno scolastico il proprio piano di lavoro disciplinare-didattico attivando con gli studenti, in piena condivisione e trasparenza, un dialogo costruttivo sulla definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione.

Il Docente predispone verifiche periodiche del lavoro svolto in classe in relazione agli obiettivi prefissati.

Le verifiche scritte devono essere congrue al numero determinato nel P.O.F. .

Le verifiche orali dovranno essere sistematiche ed in numero congruo alla verifica degli obiettivi didattici-disciplinari.

Il Docente deve riconsegnare alla classe gli elaborati, revisionati e valutati, entro un tempo ragionevole dall'effettuazione delle prove di verifica, per dare la possibilità a ciascun allievo di poter riesaminare le prove stesse e riflettere sulle eventuali correzioni riportate, anche con l'assistenza del docente.

Ai sensi della legge 241/90 chi abbia titolo ha diritto di accesso a dette prove.

#### **Art. 51**

I Docenti curano i rapporti con i genitori degli allievi delle proprie classi (art.395 del T.U. 297/94) secondo le modalità e i criteri proposti dal Collegio dei Docenti e definiti dal Consiglio d'Istituto, dallo Statuto delle Studentesse e degli Studenti, dal Patto Educativo d'Istituto (allegato) compatibilmente con le esigenze di funzionamento dell'Istituto stesso ed in modo da garantire la concreta e reale accessibilità al servizio, nella tutela del diritto alla riservatezza e del rispetto della personalità di ciascun utente, familiare, parente coinvolti nelle azioni.

Il Dirigente scolastico su indicazione del Collegio dei docenti, predispone il piano annuale dei rapporti con le famiglie, prevedendone le modalità operative di attuazione e i conseguenti impegni orari dei docenti.

Gli incontri generali Scuola-Famiglia vengono programmati per quanto riguarda il numero e le date di effettuazione dal Collegio dei Docenti nella sua prima seduta di programmazione.

il Coordinatore del Consiglio di Classe e l'Ufficio di Segreteria Didattica, su segnalazione dei singoli Docenti, di alcuni di essi, o del Consiglio di classe, provvede ad avvisare tempestivamente le famiglie in caso di rendimento e profitto scarsi ed ogni qual volta per fatti contingenti lo si ritenga indispensabile.

#### **Parte quarta**

##### **Personale A.T.A.**

##### **Servizi amministrativi, tecnici e ausiliari**

##### **Art. 52**

Il personale con la qualifica di assistente amministrativo, assistente tecnico e collaboratore scolastico assolve, nel rispetto dei profili professionali propri della qualifica e del vigente CCNL, alle funzioni amministrative, contabili, gestionali, strumentali, operative e di sorveglianza nei tempi e nei modi previsti dalla vigente normativa e dal citato CCNL, in rapporto di collaborazione con il Dirigente Scolastico e con il personale docente.

Tutti gli operatori scolastici indossano il cartellino di identificazione ben visibile per tutta la durata del servizio.

##### **Art. 53**

Sono assicurati spazi ben visibili adibiti all'informazione, ed in particolare sono predisposti:

- orario docenti;
- orario, funzioni e dislocazione del personale A.T.A.;
- organigramma degli Uffici;
- organigramma degli incarichi del personale Docente;
- organigramma degli organi collegiali;
- Albo di Istituto;
- Albo docenti;
- Bachecca sindacale;
- Bachecca degli studenti;
- Bachecca dei genitori.

Presso l'ingresso e ad ogni piano sono ben riconoscibili operatori scolastici in grado di fornire, le prime informazioni per la fruizione del servizio erogato.

La scuola assicura all'utente la tempestività del contatto telefonico, stabilendo al proprio interno modalità di risposta che comprendano il nome dell'Istituto, il cognome e

la qualifica di chi risponde, la persona o l'Ufficio in grado di fornire le informazioni richieste.

L'Istituto segnala alle istituzioni competenti tutte le eventuali emergenze, qualora non siano di propria competenza al fine di garantire agli allievi la sicurezza degli ambienti di studio e lavoro.

#### **Art. 54**

Il personale di Segreteria assicura la tempestività del servizio ed il rispetto dei tempi e delle procedure per il disbrigo delle pratiche.

Il rilascio di dei certificati e documentazioni è effettuato previa richiesta scritta degli interessati durante il normale orario di apertura della Segreteria: a) i certificati di iscrizione e frequenza, entro tre giorni lavorativi dall'istanza; b) quelli comprendenti votazioni, giudizi e/o estratti da atti d'Ufficio. entro cinque giorni.

#### **Art. 55**

Gli Uffici di Segreteria garantiscono in tutti i giorni utili una fascia oraria di apertura al pubblico, in cui sono ricevuti, in ciascuno Ufficio per le proprie competenze, genitori, studenti e docenti.

La fascia è determinata, anno per anno in base a contrattazione decentrata con il personale; l'orario di apertura al pubblico è affisso presso ogni Ufficio e, per quanto di pertinenza di allievi e genitori, viene comunicato con apposito avviso in bacheca all'ingresso e allo sportello di segreteria stesso.

Per venire incontro alle esigenze dell'utenza, gli Uffici di Segreteria Didattica sono aperti al pubblico almeno due ore al pomeriggio di almeno un giorno alla settimana.

Nei periodi di sospensione delle attività didattiche l'istituto adotta la chiusura prefestiva secondo le norme contenute nel C.C.N.L.

#### **Art. 56**

La richiesta formale di accesso agli atti amministrativi, ai sensi della Legge 241/90 deve essere presentata direttamente al Dirigente Scolastico che è obbligato ad esibire gli atti richiesti secondo i modi e tempi ed entro le limitazioni previsti dalla legge.

#### **Art. 57**

I reclami possono essere espressi in forma orale, scritta, via fax e devono contenere generalità, indirizzo e reperibilità dell'interessato; i reclami orali, se necessario devono essere tramutati in verbali ed essere sottoscritti.

Il Dirigente Scolastico verificatane la fondatezza può rispondere direttamente oppure incaricare il responsabile del procedimento interessato per la risposta, sempre in forma scritta, e, comunque, non oltre quindici giorni, attivandosi per rimuovere le cause che hanno provocato il reclamo.

#### **Art. 58**

Il personale Collaboratore Scolastico ha l'obbligo di rendere e conservare l'ambiente scolastico pulito ed accogliente, collabora a far osservare agli studenti le disposizioni di cui ai commi precedenti in materia di disciplina, vigila a che non si fumi nei locali dell'Istituto segnalando subito eventuali infrazioni rilevate.

Il personale collaboratore scolastico è utilizzato per servizi e rapporti con l'esterno. Tali mansioni sono preferibilmente assegnate per turnazioni o, a discrezione del DS, tenuto conto di certificate e consolidate competenze specifiche possedute dai singoli dipendenti, sentito il parere del DSGA.

Il personale collaboratore scolastico inoltre, quale attività di supporto all'azione amministrativa e didattica, è addetto al funzionamento delle fotocopiatrici ed altro macchinario di semplice uso comune.

#### **Art. 59**

Il lavoro straordinario e/o pomeridiano effettuato da parte del personale A.T.A., in misura eccedente all'orario lavorativo normale (36 ore settimanali), è retribuito e/o conglobato nel computo dei recuperi del tempo regolare, nei modi e nei tempi da concordarsi tra il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, il Dirigente Scolastico, ed i rappresentanti sindacali dei lavoratori; sono, per quanto possibile, accolte le istanze dei lavoratori, purché compatibili con le necessità legate al dovere di assicurare prioritariamente la funzionalità del servizio.

La suddivisione dei carichi di lavoro del personale ATA è effettuata secondo opportunità ed equità attraverso di ordini di servizio firmati dal DSGA e/o dal Dirigente Scolastico.

#### **Art. 60**

Il lavoro del personale ATA è organizzato in modo da coprire tutte le attività di competenza della categoria in tutto l'Istituto con riferimento al lavoro ordinario, all'orario di lavoro, alla sostituzione di lavoratori assenti e all'utilizzazione in attività retribuite con il fondo dell'istituzione scolastica.

Per l'assegnazione di mansioni di servizio si considerano.

- La classe contrattuale corrispondente
- Gli obiettivi e finalità che la scuola intende raggiungere.
- Le professionalità individuali;
- Le esigenze personali (quando siano compatibili con quelle del servizio)
- La normativa vigente.

### **Parte quinta**

#### **Funzionamento e competenze degli Organi Collegiali**

#### **Art. 61**

Gli organi collegiali sono:

i Consigli di classe;

i Dipartimenti disciplinari e interdisciplinari;

il Collegio dei docenti;

il Consiglio di Istituto.

La convocazione di ciascun Organo Collegiale è disposta dal suo Presidente o Coordinatore o da chi ne abbia la competenza con congruo preavviso - di massima non inferiore ai 5 gg. - rispetto alla data fissata per la seduta.

La convocazione deve essere effettuata con lettera diretta ai singoli membri dell'organo Collegiale e/o mediante affissione all'Albo dell'Istituto di apposito avviso.

In ogni caso l'affissione dell'avviso all'albo dell'Istituto è adempimento sufficiente per la regolarità della convocazione dell'organo collegiale, per i componenti che a vario titolo svolgano attività nella sede dell'Istituto (Docenti, allievi. personale ATA).

Le lettere e gli avvisi di convocazione devono indicare, pena la nullità, la data, l'ora e gli argomenti all'ordine del giorno su cui l'Organo è chiamato a deliberare.

Di ogni seduta degli OO. CC. viene redatto processo verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario designato, su apposito registro a pagine numerate.

Le modalità di elaborazione informatizzata di verbali, pagelle, schede, comunicazioni e/o di atti accessori, nonché allegati, tabelle, e stampati di diverso genere ed entità, previste nelle procedure di comunicazione dell'Istituto e debitamente portate a conoscenza dell'utenza attraverso atti ufficiali, così come l'accesso alla banca dati dell'istituto stesso per l'acquisizione di notizie e/o informazioni sull'andamento della vita scolastica dei singoli allievi, sul personale dell'Istituto e sulle attività dello stesso, si uniformano alla normativa vigente sugli atti amministrativi e sulle forme di notificazione non cartacea.

Del registro dei verbali e di dette forme di pubblicità relative agli atti dell'Istituto risponde il presidente dell'Organo Collegiale e il responsabile dei servizi di informatizzazione.

#### **Art. 62**

Ciascuno degli organi collegiali opera con la finalità di realizzare un ordinato svolgimento delle attività di competenza e pertanto elabora in rapporto alle proprie competenze, un programma di massima per le riunioni e la discussione di argomenti su cui è competente ad adottare decisioni, formulare proposte e/o pareri.

#### **Art. 63**

Ciascun Organo Collegiale opera in forma coordinata con gli altri OO. CC. L'attività degli OO. CC. deve essere coordinata nel rispetto delle competenze di ciascun organo soprattutto quando l'esercizio di dette competenze costituisca presupposto necessario o quantomeno, opportuno per le deliberazioni di altro organo collegiale, sia esso superiore o coordinato.

#### **Art. 64**

Le elezioni per gli organi di durata annuale, hanno luogo, possibilmente, nello stesso giorno ed entro il secondo mese dell'anno scolastico, salvo diverse disposizioni del Dirigente Scolastico Regionale.

#### **Art. 65**

I Consigli di Classe e di Dipartimento sono convocati dal Dirigente Scolastico, in relazione alla programmazione dell'attività didattica o su richiesta scritta e motivata della maggioranza dei componenti, escluso chi li presiede.

Le riunioni devono essere programmate secondo i criteri stabiliti in sede di programmazione delle attività e coordinate con quelle degli altri organi collegiali.

### **Il Consiglio d'Istituto**

#### **Art. 66**

Il Dirigente Scolastico dispone la prima convocazione del Consiglio d'Istituto. Essa fa seguito alla emissione, a cura dello stesso Dirigente, dei decreti di nomina dei membri eletti in rappresentanza delle rispettive componenti, decorsi i termini di eventuali impugnative relative alle procedure di votazione ed elezione.

#### **Art. 67**

Nella prima seduta il Consiglio d'Istituto è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei Genitori membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto.

Sono eleggibili i genitori membri del Consiglio. È considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio.

Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti alla seduta la metà più uno dei componenti in carica.

A parità dei voti risulta eletto il più anziano d'età.

Il Consiglio può deliberare di eleggere anche un vice presidente da votarsi fra i genitori componenti il Consiglio stesso secondo le modalità previste per l'elezione del Presidente.

La surroga di membri decaduti o dimissionari avviene nella prima seduta successiva ai casi di decadenza o dimissione.

#### **Art. 68**

Il Consiglio d'Istituto è convocato dal Presidente. Possono chiederne altresì la convocazione:

il Dirigente Scolastico;

il Presidente della Giunta Esecutiva;

ovvero della maggioranza del Consiglio stesso, con richiesta scritta e motivata.

#### **Art. 69**

Il Consiglio d'Istituto è competente per le materie stabilite dall'art. 5 del D.P.R. 416/74 e dal T.U. 297/94.

#### **Art. 70**

La relazione annuale del Consiglio d'Istituto al Dirigente Scolastico Regionale e al Consiglio Scolastico Provinciale di Napoli, previsto dal T.U. 297/94, viene predisposta dalla Giunta esecutiva ed è oggetto di discussione e approvazione in apposita seduta del Consiglio, da convocarsi entro il mese di ottobre e, comunque, quando si dia luogo al rinnovamento dell'Organo, prima dell'insediamento del nuovo consiglio.

La relazione firmata dal Presidente del Consiglio e della Giunta Esecutiva è inviata dal Dirigente Scolastico ai destinatari dovuti entro 15 giorni dalla data di approvazione.

#### **Art. 71**

Gli atti del Consiglio d'Istituto sono pubblicati mediante affissione all'Albo dell'Istituto, in forma di copia integrale dei verbali delle sedute, sottoscritte ed autenticate dal Segretario del Consiglio.

L'affissione all'Albo avviene entro 5 giorni della relativa seduta del Consiglio e rimane esposta per un periodo di dieci giorni.

I verbali e gli atti scritti preparatori sono depositati presso la Segreteria dell'Istituto, nell'ufficio OO. CC. e sono per lo stesso periodo esibiti a chiunque ne faccia motivata richiesta.

Gli atti e le deliberazioni riguardanti singole persone, qualora non siano di interesse generale giuridicamente fondato, non sono oggetto di pubblicità.

### **Il Collegio dei Docenti**

#### **Art. 72**

Il Collegio dei Docenti è convocato secondo le modalità stabilite dall'art.2 del T.U. di cui al D. Leg.vo 297/94.

Per la programmazione ed il coordinamento delle attività del Collegio dei Docenti si applicano i principi ed i dispositivi del citato D.leg.vo, 297/94.

### **Art. 73**

Il Collegio dei docenti ha potere deliberante esclusivo sulla programmazione dell'attività didattica nel rispetto della libertà d'insegnamento garantita a ciascuno dei suoi componenti; formula proposte sui criteri generali per la formazione e la composizione delle classi e per l'assegnazione ad essa dei docenti; per la strutturazione dell'orario e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche; adotta o promuove nell'ambito delle proprie competenze iniziative di sperimentazione; promuove iniziative di aggiornamento e formazione dei docenti (in coerenza con gli obiettivi e la programmazione del piano dell'offerta formativa e tenendo conto sia delle scelte individuali, che delle direttive ministeriali vigenti in merito alla formazione, nonché del disposto ( commi 8 e 9) della legge sull'Autonomia scolastica; elegge il Comitato di Valutazione del servizio del personale docente; programma ed attua le iniziative per il sostegno degli alunni portatori di handicap; pone in essere strategie di integrazioni per gli alunni di diversa nazionalità, etnia e religione, predispone azioni tendenti al recupero del disagio e delle difficoltà di apprendimento ed in generale tutela con opportune strategie ogni genere di diversità; attua, su proposta dei singoli consigli di classe, gli interventi di recupero; si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dalle leggi e dai regolamenti, alla sua competenza.

E' compito del Collegio dei docenti elaborare il Piano dell'Offerta Formativa, identificare le Funzioni Strumentali in coerenza con gli specifici Piani dell'offerta stessa; definirne criteri d'accesso, durata e competenze richieste; individuare i docenti responsabili delle singole funzioni; stabilire i parametri e le scadenze per la valutazione dei risultati attesi.

L'anno scolastico è suddiviso, di norma, in due quadrimestri o in tre trimestri: la delibera sulla suddivisione dell'anno, adeguatamente motivata deve essere reiterata dal Collegio dei Docenti nella prima seduta annuale, ai sensi dell'art.7 comma c) del T.U. 297/94.

Compete altresì al Collegio deliberare sulle attività aggiuntive d'insegnamento e sulle attività funzionali all'insegnamento.

### **Art. 74**

Il Comitato per la valutazione dei Docenti, eletto nella prima riunione del Collegio Docenti, è convocato dal DS:

- in periodi programmati ai sensi del precedente art. n. 2, per la valutazione dei servizi, richiesto dai singoli docenti ai sensi del T.U. citato;
- alla conclusione dell'anno prescritto, agli effetti della valutazione del periodo di prova dei docenti,
- ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

## **I Dipartimenti**

### **Art. 75**

I Dipartimenti disciplinari e interdisciplinari rappresentano l'articolazione funzionale del Collegio dei docenti che fa riferimento alle specifiche competenze degli insegnanti con

lo scopo preciso di utilizzare il sapere disciplinare per finalità formative generali utili ed efficaci per tutta la comunità scolastica.

Il lavoro nel Dipartimento è finalizzato all'espletamento di funzioni ad esso attribuite direttamente dal Collegio. Tutta la materia è disciplinata dalla normativa e dalle interpretazioni relative all'autonomia scolastica in campo didattico-funzionale e, in detto ambito, dalla presente regolamentazione.

Esso svolge i seguenti compiti:

1) Definisce operativamente i *curricula* disciplinari. Pertanto:

- individua e processa i percorsi curriculari disciplinari sulla base dei bisogni e degli interessi formativi della platea scolastica;

- cura la progettazione dei *curricula*, la specifica sequenzialità didattica, gli aspetti operativi, le verifiche;

- definisce gli obiettivi didattici, le competenze, le abilità e conoscenze da perseguire, secondo le direttive individuate, per Assi Culturali di riferimento, così come definito dalla Raccomandazione del Parlamento e del Consiglio dell'Unione Europea del 18 dicembre, 2006;

- predisporre le relative attività scolastiche (obbligo di istruzione) ed extrascolastiche;

- sceglie e predefinisce il materiale didattico e le prove di verifica;

- come sede della programmazione didattica per le singole discipline precede cronologicamente l'attività dei singoli Consigli di classe che tengono conto delle strategie individuate in sede dipartimentale per ogni disciplina e le rendono coerenti e adeguate al progetto educativo della classe, ai piani di studio eventualmente individuati per ciascuno studente ed ai *curricula* verticali, qualora essi siano adottati in specifiche progettazioni di Istituto.

b) Progetta e realizza azioni di ricerca didattica ed educativa ed è la sede di studio, approfondimento e confronto tra gli insegnanti di una stessa disciplina o di una stessa area disciplinare.

c) Organizza "memorie" di lavoro da mettere a disposizione degli insegnanti.

d) Cura la formazione in servizio degli insegnanti anche attraverso le azioni di ricerca didattica.

Il dipartimento può operare in rete con altre scuole (laboratori didattici territoriali, orizzontali e verticali) e in collaborazione con le agenzie pubbliche e private in campo locale e nazionale a seconda delle indicazioni e delle circostanze (Università, Enti e aziende locali, Indire, Invalsi, ecc.)

Ogni Dipartimento può comprendere una o più discipline a seconda del legame curricolare possibile e della esistenza di obiettivi formativi condivisibili.

Il Dipartimento in cui operano più discipline scandisce il proprio lavoro in attività comuni e distinte in riferimento alle necessità operative.

## I Consigli di classe

### Art. 76

L'attività dei Consigli di classe è disciplinata dal T.U., 1994. Essi sono presieduti dal Dirigente o dal Coordinatore di classe su delega del Dirigente che svolge anche le funzioni di segretario verbalizzante.

Come da prassi consolidata il Dirigente nomina un docente coordinatore incaricandolo di presiedere in sua vece il consiglio.

Tali incarichi si configurano come attività aggiuntive disciplinate secondo la disciplina contrattuale vigente.

I consigli operano secondo direttive stabilite autonomamente, in armonia con il POF



e i dipartimenti ed in ossequio della normativa di riferimento.

#### **Art. 77**

Le attività parascolastiche ed extrascolastiche se inserite nella programmazione approvata dal Consiglio di Classe e finalizzate alla crescita culturale, civile e morale della comunità scolastica e rispondenti ai criteri generali indicati dal Collegio dei docenti, sono considerate un valido complemento all'attività didattica.

Le attività di cui al comma precedente che si configurino come viaggi di istruzione sono devono essere riconducibili alla normativa vigente ed in particolare alla C.M. 291 del 14 ottobre 1992 e successive integrazioni.

È competenza di ciascun Consiglio di classe, che ne individua le mete, le motivazioni e le finalità didattico-culturale e formative, inserire dette attività nella programmazione generale all'inizio di ogni anno scolastico.

Delle iniziative, debitamente inserite nel verbale del Consiglio di Classe deliberante, deve essere data comunicazione al docente responsabile dell'organizzazione attività esterne ed integrative.

#### **Art. 78**

I Consigli di Classe si attengono alla seguente procedura per le attività esterne:

1. Nel corso della seduta che conclude la programmazione didattica di ciascun anno scolastico, sono individuati:

- gli obiettivi minimi;
- la sequenza didattica;
- le finalità educative e formative e l'indicazione dettagliate delle stesse;
- l'articolazione in uno o più viaggi, o visite guidate, fino al massimo di quattro giorni non festivi, secondo le indicazioni del Consiglio d'Istituto, su parere vincolante del Collegio dei Docenti;
- gli accompagnatori;
- il periodo e/o le date degli eventi;
- il budget massimo di contribuzione delle famiglie.

2. La delibera è vincolante le località meta del viaggio o visita.

3. Il docente responsabile dell'attività esterne ed integrative cura che di volta in volta siano acquisiti agli atti per la proposta alla Giunta esecutiva ed al Consiglio d'Istituto, i seguenti documenti:

- dichiarazione di assenso dei genitori;
- estratto della delibera del Consiglio di Classe;
- copia del programma dettagliato del viaggio e/o della visita guidata;
- ricevuta di versamento, sul c/c postale dell'Istituto, della somma pari al 50% del costo del viaggio (o secondo diversa disposizione del Consiglio di Istituto);
- richieste eventuali e giustificate di particolari servizi ( guide turistiche, vettori, prenotazioni, etc.)

4. Il coordinatore del Consiglio di classe o altro docente designato, ha cura dell'acquisizione della documentazione di cui al comma precedente.

5. La mancanza o inesattezza di uno dei documenti sopra elencati costituisce impedimento alla conclusione della pratica per l'effettuazione dell'attività.

#### **Art. 79**

I criteri che i Consigli di Classe devono seguire nella designazione dei Docenti accompagnatori nelle attività esterne ed integrative sono:

- l'appartenenza all'organico delle classi da accompagnare;
- almeno un docente di lingua straniera per i viaggi all'estero;

- avvicendamento degli accompagnatori nel corso di anni scolastici successivi o espressa deroga;
  - l'attinenza tra la disciplina insegnata dal Docente e le finalità didattico educative del viaggio;
- Il numero di accompagnatori è stabilito volta per volta a seconda delle esigenze. Tuttavia sono indispensabili almeno due docenti, indipendentemente dal numero degli studenti e studentesse partecipanti.

## **Parte sesta**

### **Organismi non istituzionali, eventuali, consultivi**

#### **Art. 80**

I Genitori degli alunni frequentanti hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali scolastici.

Per il proprio funzionamento l'Assemblea deve darsi un regolamento che viene inviato, per presa d'atto, al Consiglio d'Istituto.

Alle assemblee dei Genitori, di classe o d'Istituto, possono partecipare il DS, o un suo collaboratore con delega specifica, o i docenti della classe o della scuola.

La data e l'orario di svolgimento di ciascuna riunione devono essere concordate di volta in volta con il Dirigente Scolastico.

La materia della convocazione è regolata dal T.U.297/94.

I rappresentanti dei genitori nei consigli di classe possono esprimere un Comitato dei genitori che può richiedere la convocazione dell'assemblea dei genitori d'Istituto.

Il Comitato non può interferire nelle competenze del Consiglio di classe e del Consiglio d'Istituto, avendo solo una funzione consultiva e di raccordo tra i genitori e la vita della scuola.

Tuttavia, i pareri espressi dal Comitato sono vagliati con attenzione dal Dirigente e dagli Organismi scolastici perché espressione di una componente indispensabile per il raggiungimento dei comuni obiettivi educativi dei giovani e per garantire una maggiore serenità dei rapporti all'interno ed all'esterno della comunità scolastica e rendere maggiormente efficace l'attività didattica.

## **Parte settima**

### **Funzionamento delle strutture speciali**

#### **Art. 81**

Il funzionamento della Biblioteca è disciplinato secondo i criteri generali stabiliti dal Consiglio d'Istituto, sentito il Collegio dei Docenti, in modo da assicurare:

- l'accesso a docenti, allievi e genitori, ove sia possibile, anche in ore pomeridiane;
- modalità agevoli e controllate di accesso al prestito dei volumi ed alla loro consultazione;
- la partecipazione, in via consultiva, degli studenti alle dotazioni librerie da acquisire.

Il funzionamento dei gabinetti scientifici e laboratori è regolato dal Consiglio d'Istituto in modo da facilitarne l'uso da parte degli studenti anche in spazi temporali extrascolastici, per studi e ricerche, con l'assistenza di almeno un Docente e un Assistente Tecnico.

Il Dirigente Scolastico, sentito il Collegio dei Docenti, affida le funzioni di direttore della biblioteca, dei gabinetti scientifici e dei laboratori, ai Docenti che per anzianità, esperienza e requisiti professionali appaiano i più idonei.

### **Parte ottava**

#### **Tutela della salute nell'ambiente di lavoro**

##### **Art. 82**

Si rinvia alla normativa specifica (L. 626 /94) ed a quanto stabilito nei CCNL e CCNI in vigore.

IL Dirigente Scolastico interviene in materia di sicurezza con i poteri e i limiti stabiliti nel D. L. 382/98.

### **Parte nona**

#### **Pubblicazione**

##### **Art. 83**

Il presente regolamento, corredato delle delibere di approvazione del Collegio dei docenti, della Giunta Esecutiva e del Consiglio d'Istituto, comprensivo degli Allegati A, B, C, D, E, che ne sono parte integrativa, viene integralmente pubblicato all'Albo dell'Istituto.

Con comunicazione circolare, viene notificato agli studenti ed alle famiglie.