



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
"E. FERMI"
Sedi associate
ITT "I. G. CURELLA" e IPIA "E. FERMI"
Licata

Carta dei Servizi

Regolamento di Istituto



----- CARTA DEI SERVIZI -----



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "ENRICO FERMI"
con sedi associate
ITG "INES GIGANTI CURELLA" e IPIA "ENRICO FERMI"
LICATA

Carta dei Servizi

Regolamento di Istituto

*Approvata dal Collegio dei Docenti e
dal Consiglio di Istituto*
Anno Scolastico 2018/2019

L'elaborazione, la stesura e l'impaginazione della Carta dei servizi, sentiti gli organi di riferimento, sono a cura della Funzione strumentale "Coordinamento, gestione, aggiornamento PTOF"

Prof.ssa Giuseppina Incorvaia

Storia della nostra Istituzione Scolastica

L'ITG "I. Giganti Curella" nasce dall'enucleazione dell'ITC "F. Re Capriata" di Licata nell'anno 1988/89.

L'IPIA "E. Fermi" si costituisce come sede autonoma nell'anno scolastico 1995/1996.

Entrambi gli istituti sono aggregati nell'A.S. 1996/97 e dal 2000/2001 si avvalgono della definizione di "ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "E. FERMI" sedi associate ITG "I. G. Curella" e IPIA "E. Fermi".

Nell'A.S. 2010/2011, per la L 133/'08, l'ITG è confluito nel settore **Tecnologico**, Indirizzo **Costruzioni Ambiente e Territorio**, l'IPIA nel settore Professionale, indirizzi **Produzioni industriali e artigianali e Manutenzione e assistenza tecnica**.

Nell'A.S. 2012/2013 due nuovi indirizzi sono stati attivati nell'ITT: **Chimica, Materiali e Biotecnologia - Meccanica, Meccatronica ed Energia**.

Nell'a.s. 2017/2018, in ottemperanza alla L. 107/2015, gli organici delle due istituzioni ITT e IPIA sono confluiti in un unico organico.

L'ITT è ubicato in Via F. Re Grillo – contrada Cannelle, dove hanno sede l'ufficio di Presidenza e la Segreteria.

L'IPIA è ubicata in Via Campobello.

CARTA DEI SERVIZI

PRINCIPI FONDAMENTALI

L'istituto considera finalità generali del proprio operare pedagogico i principi di cui agli artt. 3 - 21 - 33 - 34 della Costituzione italiana, che sanciscono e tutelano il rispetto dei principi di:

- Uguaglianza
- Imparzialità
- Tutela della dignità della persona

Art. 1

UGUAGLIANZA E IMPARZIALITÀ

La pari opportunità formativa verrà garantita attraverso l'adozione di:

- a) criteri collegiali nell'assegnazione degli alunni alle classi che tengano conto delle richieste e delle esigenze degli alunni e delle loro famiglie, ma anche della necessità pedagogica di favorire la socializzazione tra sessi, l'integrazione culturale tra studenti di religione, lingua, razza, etnia diverse;
- b) soluzioni organizzative dell'orario delle lezioni in grado di contemperare le esigenze di studenti di religioni diverse da quella cattolica, là dove se ne ravvisi la necessità.

Art.2

REGOLARITÀ DEL SERVIZIO

In presenza di conflitti sindacali o di agitazioni studentesche, oltre al rispetto delle norme di legge contrattuali, la scuola si impegna a garantire:

----- CARTA DEI SERVIZI -----

- a) ampia e tempestiva informazione alle famiglie attraverso l'utilizzazione di diversi canali sulle modalità e sui tempi dell'agitazione;
- b) presenza attiva e vigilanza di tutti gli operatori della scuola in rapporto all'orario di lavoro e alle mansioni dei singoli dipendenti;
- c) proposte operative (assemblee di corso, di sezione e di classe, ecc..) in grado di favorire la partecipazione democratica e la responsabilizzazione degli studenti.

Art. 3

ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE

La scuola garantisce l'accoglienza degli alunni e dei genitori attraverso:

- a) iniziative atte a far conoscere strutture, forme organizzative, Regolamento d'istituto, Piano dell'offerta formativa a tutti gli alunni nuovi iscritti, entro la prima decade dell'anno scolastico, anche attraverso il portale della scuola;
- b) iniziative atte a conoscere gli alunni nuovi attraverso test e questionari (sulla personalità, sociologici, psicologici, socio-affettivi, cognitivi, culturali, ecc..) per impostare una corretta programmazione educativa e didattica;
- c) l'organizzazione, entro il 1° mese di lezioni, di un incontro tra gli alunni nuovi iscritti e i docenti del Consiglio di classe per una reciproca conoscenza;
- e) la fornitura di una bacheca genitori e di una bacheca alunni per favorire la circolazione di notizie di comune interesse;
- f) iniziative di aggiornamento obbligatorio degli operatori, compatibilmente con la disponibilità finanziaria, sui temi del disagio giovanile, della devianza, dell'educazione alla salute, della legalità,

delle pari opportunità, dell'intercultura e sui temi del disagio legato a disabilità psicofisiche e sensoriali.

Art. 4

DIRITTO DI SCELTA, OBBLIGO SCOLASTICO E FREQUENZA

L'istituto garantisce:

- a) criteri oggettivi nell'individuazione degli aventi diritto alla frequenza in caso di eccedenze di domande, adottando quello della territorialità e si impegna a prevenire e controllare l'evasione e la dispersione scolastica;
- b) la realizzazione di iniziative tendenti a far conoscere la propria offerta formativa presso quelle famiglie i cui figli hanno abbandonato l'attività scolastica, anche al di fuori dell'obbligo;
- c) forme di monitoraggio, specie nei primi mesi di attività, per orientare, recuperare, integrare quanti incontrano difficoltà cognitive o di socializzazione e conseguenti strategie didattiche mirate, a cura dei Consigli di classe.

Art. 5

PARTECIPAZIONE, EFFICIENZA E TRASPARENZA

L'Istituto considera la trasparenza nei rapporti amministrativi interni e con quelli dell'utenza condizione fondamentale per favorire la partecipazione democratica alla gestione sociale della scuola. Vengono pertanto garantiti, con le modalità coerenti con i valori dell'art. 21 della Costituzione:

- a) una consultazione di alunni e genitori con poteri di proposta e di emendamento, anche con specifiche assemblee di classe e di istituto, sulla Carta dei servizi, sul Regolamento e sul POF;
- b) una bacheca generale d'Istituto dove viene mantenuto affisso in via permanente il piano di evacuazione in caso di calamità;

----- CARTA DEI SERVIZI -----

- c) una bacheca del personale ATA, contenente in via permanente l'organigramma e le mansioni, gli ordini di servizio per i tempi di vigenza, le turnazioni, le attività di manutenzione;
- d) una bacheca del personale docente contenente l'organigramma dei coordinatori didattici, dei direttori di laboratorio, di biblioteca, l'elenco del personale docente con la materia insegnata, l'orario di servizio, quello delle lezioni;
- e) una bacheca sindacale per tutti i dipendenti;
- f) una bacheca degli studenti e dei genitori.

Art. 6

LIBERTÀ DI INSEGNAMENTO ED AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE

La programmazione assicura il rispetto delle libertà di insegnamento dei docenti e garantisce la formazione degli alunni, adeguandola alle loro reali esigenze, nel pieno rispetto della personalità di ciascuno. L'aggiornamento e la formazione costituiscono un impegno per tutto il personale scolastico e un compito per l'amministrazione, che assicura interventi organici e regolari.

PARTE I

AREA DIDATTICA

- OFFERTA FORMATIVA
- REGOLAMENTO D'ISTITUTO
- STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI
- CONTRATTO FORMATIVO

----- CARTA DEI SERVIZI -----

AREA DIDATTICA OFFERTA FORMATIVA

La scuola, con l'apporto delle competenze professionali del personale, è responsabile della qualità delle attività, si impegna a garantire l'adeguatezza alle esigenze culturali e formative degli alunni, nel rispetto di obiettivi educativi validi per il raggiungimento delle finalità istituzionali, individua ed elabora gli strumenti per garantire la continuità educativa tra i diversi ordini e gradi di scuole, al fine di promuovere un armonico sviluppo della personalità degli alunni.

Criteri per la scelta dei libri di testo e delle strumentazioni didattiche sono la validità culturale e la funzionalità educativa, nel rispetto degli obiettivi formativi e delle esigenze degli alunni.

Nell'assegnazione dei compiti da svolgere a casa, i docenti operano coerentemente con la programmazione didattica del Consiglio di classe, tenendo presente la necessità di rispettare i razionali tempi di studio degli alunni.

Nel rapporto con gli allievi, i docenti cercano di colloquiare in modo pacato e teso al convincimento, evitando forme di intimidazione o minaccia di punizioni mortificanti.

Il Collegio dei docenti, quale responsabile della qualità delle attività educative, utilizzando i propri poteri di organizzazione, si articola in Assi e Dipartimenti disciplinari e in Commissioni di lavoro, con ruoli, competenze, funzioni e tempi di procedure operative previste e specificate nei singoli Piani di lavoro.

----- CARTA DEI SERVIZI -----

Per arginare il fenomeno della dispersione scolastica, la scuola organizza iniziative di carattere didattico-educativo di riorientamento, volte ad approfondire e integrare aspetti legati alla didattica, a favorire l'espressività degli studenti e ad accrescere la formazione culturale.

I coordinatori di ciascuna classe, pertanto, curano l'andamento delle assenze e comunicano tempestivamente alle famiglie quelle frequenti o sistematiche.

Gli allievi che presentano difficoltà nell'apprendimento vengono aiutati dai C. di classe a prendere coscienza delle cause dei propri insuccessi scolastici e ricevono gli opportuni sostegni per il loro superamento. In tal modo la scuola si prefigge di:

- eliminare il disagio scolastico
- promuovere lo star bene con sé e con gli altri
- migliorare il proprio rapporto con l'istituzione scolastica.

Al fine di fornire opportunità di recupero agli alunni con carenze e lacune, si prevede l'istituzione di interventi didattico- educativi, che sono realizzati nel corso dell'anno scolastico.

La scuola offre garanzia dei seguenti servizi didattici:

- ✓ Comunicazione tramite sito web della scuola e lettera alle famiglie dei risultati degli scrutini finali con informazioni relative a motivazioni, voti ed eventuale frequenza obbligatoria degli IDEI (Interventi didattici ed educativi integrativi)
- ✓ Attività integrative facoltative pomeridiane
- ✓ Calendario scolastico adattato alle esigenze di apprendimento e insegnamento

----- CARTA DEI SERVIZI -----

- ✓ Certificazione di tutte le attività svolte dagli studenti
- ✓ Certificazione delle competenze agli allievi del 2° anno
- ✓ Attività di accoglienza e orientamento

Gli Organi Collegiali, nel rispetto delle norme vigenti, si fanno carico delle problematiche afferenti gli alunni disabili presenti nel nostro Istituto. Al di là del semplice inserimento, all'alunno viene garantita una reale partecipazione alle attività didattiche, con il docente di sostegno e il coinvolgimento fattivo di tutti i docenti impegnati nel processo educativo-didattico, per favorire un apprendimento inteso come modifica del comportamento.

La scelta dei libri di testo e delle strumentazioni didattiche risponde a tre particolari esigenze:

1. validità culturale;
2. funzionalità educative;
3. rispondenza alle esigenze degli alunni;
4. rispetto della normativa sull'uso dei testi digitali.

La scuola, al fine di garantire agli alunni più ampie opportunità formative, si impegna a promuovere iniziative extra scolastiche, esperienze di alternanza scuola-lavoro, di stage, di seminari, incontri con esperti del mondo del lavoro per la preparazione di profili professionali correlati all'indirizzo dell'Istituto.

PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA

La scuola elabora il Regolamento di Istituto, inserito nella presente Carta dei servizi, ed un P.T.O.F., all'interno del quale si collocano:

- L'identità e la struttura organizzativa della scuola
- la pianificazione curricolare;
- il Piano di miglioramento
- la progettazione curricolare ed extracurricolare
- la progettazione organizzativa
- il fabbisogno di personale
- la formazione del personale
- il Piano nazionale della scuola digitale

Essa si impegna a garantirne l'adozione e la pubblicazione coinvolgendo le diverse componenti scolastiche a livello istituzionale e informale.

Per il Piano triennale dell'Offerta Formativa si rimanda al documento pubblicato sul portale della scuola

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Il Regolamento d'Istituto rappresenta lo strumento operativo in grado di rendere ordinata e disciplinata la vita d'istituto e di stabilire le modalità di partecipazione delle varie componenti presenti all'interno della scuola.

La legge di Riforma della Scuola, legge n. 107/2015, ha dato un nuovo impulso all'autonomia scolastica, proponendosi come finalità principale proprio la piena attuazione della medesima, come si legge al comma 1.

Per affermare il ruolo centrale della scuola nella società della conoscenza e innalzare i livelli di istruzione e le competenze delle studentesse e degli studenti, rispettandone i tempi e gli stili di apprendimento, per contrastare le disuguaglianze socio-culturali e territoriali, per prevenire e recuperare l'abbandono e la dispersione scolastica, in coerenza con il profilo educativo, culturale e professionale dei diversi gradi di istruzione, per realizzare una scuola aperta, quale laboratorio permanente di ricerca, sperimentazione e innovazione didattica, di partecipazione e di educazione alla cittadinanza attiva, per garantire il diritto allo studio, le pari opportunità di successo formativo e di istruzione permanente dei cittadini, la presente legge dà piena attuazione all'autonomia delle istituzioni scolastiche di cui all'articolo 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59, e successive modificazioni, anche in relazione alla dotazione finanziaria.

La detta legge si pone, dunque, in continuità con il DPR n. 275/99 "Regolamento recante norme in materia di Autonomia delle istituzioni scolastiche ai sensi dell'art.21, della legge 15 marzo 1999,

n.59”, potenziando tuttavia quelle che sono le competenze del dirigente scolastico, modificando le competenze del consiglio d’istituto e del collegio dei docenti relativamente alla stesura del piano dell’offerta formativa (divenuto triennale – PTOF – e con contenuti nuovi non presenti nel vecchio POF annuale), e novellando il Comitato per la valutazione dei docenti.

SEZIONE I

Il Dirigente scolastico

Le competenze e i compiti del DS previsti dalla L. 107/2015, art. 1, c. 78 proseguono nel solco tracciato dalla normativa previgente - legge n. 59/97, D.lg. n. 59/98, DPR n. 275/99 e D.lg. n. 165/01. La suddetta legge così recita: “Il dirigente scolastico, nel rispetto delle competenze degli organi collegiali, fermi restando i livelli unitari e nazionali di fruizione del diritto allo studio, garantisce un’efficace ed efficiente gestione delle risorse umane, finanziarie, tecnologiche e materiali, nonché gli elementi comuni del sistema scolastico pubblico, assicurandone il buon andamento. A tale scopo, svolge compiti di direzione, gestione, organizzazione e coordinamento ed è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio secondo quanto previsto dall’articolo 25 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nonché’ della valorizzazione delle risorse umane.” Alla luce della nuova normativa, in aggiunta alle funzioni contemplate dalla normativa vigente, il dirigente scolastico:

- definisce gli indirizzi per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione, che costituiscono il punto di partenza per l’elaborazione del PTOF
- individua il personale da assegnare ai posti dell’organico dell’autonomia

- all'interno dell'ambito territoriale, individua il personale docente di ruolo al fine di coprire i posti dell'organico dell'autonomia, in primis i posti comuni e di sostegno vacanti e disponibili
- ha il compito di valutare, sentito il parere del Comitato per la valutazione dei docenti, il personale docente in periodo di formazione e prova sulla base dell'istruttoria di un docente al quale sono affidate dal dirigente scolastico le funzioni di tutor
- assegna, sulla base dei criteri individuati dal comitato di valutazione, il bonus premiale ai docenti che operano nell'Istituzione scolastica che lo stesso dirige.

Gli Organi collegiali

Al fine di realizzare la partecipazione nella gestione della scuola dando ad essa il carattere di una comunità che interagisce con la più vasta comunità sociale e civica, sono istituiti con DPR 416/1974 i seguenti organi collegiali: i Consigli di Classe, il Collegio dei Docenti, il Consiglio d'Istituto, la Giunta Esecutiva, il Comitato per la valutazione del servizio degli Insegnanti, di cui si riportano funzioni e competenze alla luce delle innovazioni prodotte dalla L. 107/2015

Art. 1

Consigli di classe (Art. 5 del D. Lgs. 279/94)

E' presieduto dal D.S. o da un suo delegato ed è composto dai docenti della classe, 2 rappresentanti dei genitori eletti dagli stessi genitori, 2 rappresentanti degli studenti eletti dagli stessi studenti della classe.

Al Consiglio di Classe con la sola componente dei Docenti spetta:

- la realizzazione del coordinamento didattico e del rapporto interdisciplinare

----- CARTA DEI SERVIZI -----

Al Consiglio di Classe con la presenza della componente genitori ed alunni spetta:

- l'esame dell'andamento didattico
- la formulazione al Collegio dei Docenti di proposte in ordine all'azione educativa e didattica, ad iniziative di sperimentazione e all'adozione dei libri di testo
- agevolare i rapporti reciproci tra Docenti, genitori ed alunni
- l'adozione di sanzioni e provvedimenti disciplinari di cui alla Sez. X, Art. 6, commi 6, 9, 11, 13-20 del Regolamento di istituto

E' convocato dal Dirigente scolastico, o su richiesta motivata di 1/3 dei suoi membri, o su indicazione del Docente Coordinatore.

Ha funzioni propositive per ciò che riguarda l'ambito educativo-didattico e le attività di sperimentazione.

La periodicità delle riunioni del Consiglio di classe è prevista:

- nella fase iniziale delle attività scolastiche per la programmazione dell'attività didattica;
- per le valutazioni intermedie;
- al termine delle lezioni per gli scrutini finali e ogni qualvolta il Dirigente scolastico o il Consiglio ne ravvisi la necessità.

Art. 2

Collegio dei docenti (art. 7 del D.lgs. 297/94)

E' presieduto dal D. S. che sceglie tra i due collaboratori il Segretario che verbalizza le riunioni.

E' composto dal personale insegnante di ruolo e non di ruolo in servizio nella scuola.

Si riunisce su convocazione del D.S. o su richiesta motivata di 1/3 dei suoi componenti.

L'avviso di convocazione deve essere comunicato almeno 5 giorni prima e almeno 24 ore prima nei casi di urgenza. A quella data, inoltre, deve essere disponibile il materiale preparatorio per eventuali deliberazioni.

Specificatamente, ai sensi della normativa citata, il Collegio dei docenti:

- a. delibera in materia di funzionamento didattico dell'Istituto; in particolare cura la programmazione dell'azione educativa anche al fine di adeguare, nell'ambito degli ordinamenti della scuola stabiliti dallo Stato, i programmi di insegnamento alle specifiche esigenze ambientali e di favorire il coordinamento interdisciplinare; esso esercita tale potere nel rispetto della libertà di insegnamento garantita a ciascun docente;
- b. formula proposte al Dirigente Scolastico per la formazione, la composizione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal Consiglio di Istituto;
- c. delibera, ai fini della valutazione degli alunni e unitamente per tutte le classi, la suddivisione dell'anno scolastico in due o più periodi;
- d. elabora il Piano triennale dell'offerta formativa;
- e. valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati, proponendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica;
- f. decide, sentito il parere del relativo Consiglio di classe, sulla possibilità di iscrizione di uno studente alla stessa classe per la terza volta;
- g. delibera, sentiti i consigli di classe, l'adozione dei libri di testo e la scelta dei sussidi didattici, nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate dal Consiglio di Istituto;

----- CARTA DEI SERVIZI -----

- h. adotta e promuove, nell'ambito delle proprie competenze, iniziative di sperimentazione in conformità dell'art. 276 e seguenti del T.U.
- i. promuove e delibera iniziative di aggiornamento e formazione dei docenti dell'Istituto;
- j. delibera, nel quadro delle compatibilità con il P.O.F. e delle disponibilità finanziarie, sulle attività aggiuntive di insegnamento e sulle attività funzionali all'insegnamento;
- k. individua, elegge e valuta i docenti per le funzioni strumentali al P.O.F.;
- l. elegge i suoi rappresentanti nel Consiglio di Istituto (in occasione del rinnovo dell'Organo collegiale);
- m. elegge, nel suo seno, 2 docenti per il Comitato per la valutazione del servizio del personale docente;
- n. programma ed attua le iniziative per il sostegno degli alunni portatori di handicap; nel caso in cui la scuola accolga alunni figli di lavoratori stranieri residenti in Italia e di lavoratori italiani emigrati adotta le iniziative previste dagli articoli 115 e 116 del T.U.;
- o. esprime parere, per gli aspetti didattici, in ordine alle iniziative dirette alla educazione alla salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze previste dall' art. 106 del T.U. approvato con D.P.R. 9 ottobre 1990 n. 309;
- p. si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal T.U., dalle leggi e dai regolamenti, alla sua competenza.
- q. Per la realizzazione di alcune specifiche iniziative può strutturarsi in specifiche commissioni di lavoro.

Art. 3

Consiglio d'Istituto (art. 8 del D. Lgs. 297/94)

Il Consiglio d'Istituto è costituito da 19 componenti: il D.S., 8 rappresentanti dei docenti, 2 del personale non docente, 4 dei genitori, 4 degli alunni, eletti da ciascuna delle categorie che rappresentano.

Nella prima seduta, è convocato e presieduto dal Dirigente scolastico o, fino all'elezione del Presidente, eletto tra i rappresentanti dei genitori, con la maggioranza assoluta dei voti. Qualora non si raggiunga tale maggioranza nella prima votazione, il Presidente verrà eletto a maggioranza relativa dei votanti, purché abbia votato il 51% dei componenti. A parità di voti viene eletto il genitore più anziano di età. Con le stesse modalità viene eletto il Vice Presidente.

Nella seduta successiva, il C.d.I. si riunisce su convocazione del Presidente ogni qualvolta lo riterrà opportuno, o su richiesta motivata di uno dei suoi membri o del Comitato dei genitori.

L'avviso di convocazione, contenente le materie oggetto di deliberazione, deve essere recapitato agli interessati almeno 5 giorni prima del giorno di convocazione o 24 ore prima, per le sedute straordinarie.

Il Presidente deve mettere a disposizione dei componenti gli atti preparatori della seduta almeno 24 ore prima.

Dura in carica tre anni consecutivi, tranne per la rappresentanza degli alunni che viene rinnovata annualmente.

Il Presidente elegge tra i membri del Consiglio il segretario verbalizzante.

Il Consiglio delibera il bilancio consuntivo e il conto consuntivo e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per il funzionamento amministrativo e didattico dell'Istituto.

----- CARTA DEI SERVIZI -----

Ha potere deliberante, su proposta della Giunta, per l'organizzazione e la programmazione della vita e delle attività della scuola nei limiti della disponibilità del bilancio, nelle seguenti materie:

- a) acquisto, rinnovo e conservazione delle strutture; acquisto di materiale di consumo;
- b) adattamento del calendario scolastico alle esigenze ambientali;
- c) criteri per la programmazione di attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche, dei corsi di recupero e sostegno, delle visite guidate, dei viaggi d'istruzione;
- d) promozione di contatti con altre scuole o istituti;
- e) partecipazione ad attività culturali, sportive e ricreative di interesse educativo;
- f) forme e modalità di svolgimento di iniziative assistenziali assunte dall'Istituto;

Al Consiglio d'Istituto compete:

- l'approvazione del PTOF;
- l'adozione del Regolamento interno dell'Istituto;
- l'adozione di sanzioni e provvedimenti disciplinari di cui alla Sez. X, Art. 6, commi 21-24 del Regolamento di istituto
- l'elaborazione e le modifiche del Patto educativo di corresponsabilità
- la nomina di 2 docenti, 1 studente e 1 genitore per la formazione dell'Organo di garanzia
- la nomina di 1 docente 1 studente e di 1 genitore per il Comitato di valutazione

Il Consiglio d'Istituto indica, altresì, i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione dei Docenti ed esprime parere sull'andamento didattico generale ed amministrativo dell'Istituto.

Art. 4

Giunta esecutiva (art. 8 del D. Lgs. 297/94)

Il Consiglio d'Istituto elegge nel suo seno una Giunta esecutiva, composta da 1 docente, 1 non docente, 1 genitore, 1 alunno, di diritto dal Dirigente scolastico che lo presiede e dal capo dei servizi di segreteria che svolge funzioni di segretario della Giunta stessa.

Dura in carica tre anni consecutivi, tranne per la rappresentanza degli alunni che viene rinnovata annualmente.

Gestisce gli aspetti patrimoniali, di programmazione e investimento anche in funzione dello sviluppo del PTOF.

Prepara i lavori del C. di Istituto, fermo restando il diritto d'iniziativa del Consiglio stesso, e cura l'esecuzione delle relative delibere.

Art. 5

Comitato di valutazione (art.1, comma 129, Legge n.107 /2015)

Il Comitato di valutazione è formato dal D.S., che lo presiede, da tre docenti (di cui due scelti dal Collegio Docenti ed uno dal Consiglio di Istituto), un genitore e uno studente (scelti dal consiglio di Istituto), un componente esterno nominato dall'USR Il Comitato individua i criteri per la valorizzazione dei docenti, desunti sulla base di quanto indicato nelle lettere a),b),e c) dell'art.11 del D.lgs n. 297/94 come sostituito dal comma 129 dell'art. 1 della L. n. 107/2015; esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. In ultimo il comitato valuta il servizio di cui all'art. 448 (Valutazione del servizio del personale docente) su richiesta dell'interessato, previa relazione del dirigente scolastico, ed esercita le competenze per la riabilitazione del personale docente, di cui all'art.501. Resta in carica tre anni.

Art. 6

Organo di garanzia

E' presieduto dal Dirigente Scolastico ed è composto da due docenti designati dal Consiglio di Istituto, da un rappresentante eletto dagli studenti, da un rappresentante eletto dai genitori. Decide in materia di impugnazioni dei provvedimenti disciplinari a carico degli alunni e di eventuali conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito l'applicazione dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti.

SEZIONE II

Forme di partecipazione e momenti assembleari

Art. 1

Assemblea di classe

1. L'Assemblea di classe riguarda gli alunni di una classe.
2. Viene convocata attraverso una richiesta scritta dai rappresentanti della classe, dove siano indicati l'ora e il giorno in cui effettuarla.
3. E' autorizzata dai docenti delle ore destinate all'assemblea.
4. E' presentata almeno tre giorni prima al Dirigente scolastico e motivata da un adeguato Ordine del giorno.
5. I lavori dell'assemblea devono essere verbalizzati e il verbale va depositato in Presidenza.
6. E' compresa nelle normali facoltà dell'assemblea eleggere un Presidente e darsi un proprio regolamento.

7. Possono assistere, oltre al Dirigente scolastico o ad un suo delegato, gli insegnanti che lo desiderino.
8. E' consentito lo svolgimento di un'assemblea di classe al mese nel limite di due ore e non sempre nello stesso giorno della settimana né nelle stesse ore.
9. Non possono aver luogo assemblee di classe nel mese conclusivo delle lezioni.
10. Per comprovati motivi, possono essere autorizzate, di massima in orario non scolastico, assemblee di corso, di sezione e di plesso.

Art. 2

Assemblea d'Istituto

1. L'Assemblea d'Istituto riguarda gli studenti dell'Istituto.
2. E' convocata su richiesta dalla maggioranza del Comitato studentesco d'Istituto o dal 10% degli studenti, previa richiesta scritta che va presentata tre giorni prima al Dirigente scolastico, indicando la data di convocazione e l'Ordine del giorno.
3. I lavori dell'assemblea devono essere verbalizzati ed il verbale depositato in Presidenza.
4. All'assemblea d'Istituto possono assistere, oltre al Dirigente scolastico o ad un suo delegato gli insegnanti che lo desiderino.
5. Il Presidente eletto dall'Assemblea (o dal Comitato studentesco) garantisce l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti e il Dirigente scolastico ha potere d'intervento nel caso di violazione del regolamento o di impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea.
6. In non più di quattro assemblee all'anno, può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, scientifici indicati dagli studenti insieme agli argomenti inseriti nell'o.d.g., previa autorizzazione del Consiglio d'Istituto.

----- CARTA DEI SERVIZI -----

7. A richiesta degli studenti, le ore destinate all'assemblea possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminari, o per lavori di gruppo.
8. E' consentito lo svolgimento di un'assemblea d'istituto al mese nel limite delle ore di lezione di una giornata e non sempre nello stesso giorno della settimana.
9. Non possono avere luogo assemblee nel mese iniziale e conclusivo delle lezioni.
10. Nel caso in cui motivi logistici impedissero lo svolgimento delle assemblee nello spazio ad esse destinato, saranno organizzate assemblee d'Istituto per classi parallele.
11. Poiché non sussiste l'obbligo da parte dei docenti di accompagnare gli studenti in assemblea, il Dirigente scolastico dà preavviso alle famiglie circa la data e i locali in cui si terrà l'assemblea.
12. Le assemblee comportano la sospensione dell'attività didattica.
13. Il Dirigente scolastico vigilerà sull'ordinato svolgimento delle assemblee attraverso docenti all'uopo delegati, i quali presenzieranno ai lavori se invitati dagli alunni o se costoro non dimostreranno un buon grado di organizzazione e di gestione dell'attività.
14. Il mancato rispetto delle regole del vivere civile e della democrazia porterà alla sospensione dell'assemblea d'istituto.

Art. 3

Assemblea dei genitori

1. Le assemblee dei genitori possono essere di classe e d'Istituto. Nel primo caso, l'assemblea è convocata su richiesta dei genitori eletti nei Consigli di classe; nel secondo è convocata su richiesta della maggioranza del Comitato dei genitori o da 100 genitori (art. 45 D.P.R. n. 416).

2. Il Dirigente scolastico, sentita la Giunta Esecutiva, autorizza la convocazione, e i genitori promotori ne danno comunicazione mediante affissione di avviso all'albo, rendendo noto anche l'o.d.g.
3. L'assemblea si svolge fuori dell'orario delle lezioni.
4. La data e l'ora devono essere concordate preventivamente con il Dirigente scolastico.
5. All'assemblea dei genitori possono partecipare con diritto di parola il Dirigente scolastico e gli insegnanti rispettivamente delle classi o dell'Istituto.
6. All'assemblea dei genitori spetta l'adozione di un regolamento per il proprio funzionamento, il quale viene autonomamente adottato, anche se la norma prevede l'invio per visione al Consiglio d'Istituto, che può solo prenderne atto senza potere di modificarlo, approvarlo o respingerlo.

Art. 4

Comitato studentesco

1. Gli studenti eletti rappresentanti nei Consigli di classe eleggono il Comitato studentesco.
2. Il Comitato studentesco, oltre alla convocazione dell'Assemblea d'Istituto e alla funzione di garanzia per l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti all'assemblea, può svolgere altri compiti affidati dall'assemblea studentesca d'Istituto e dai rappresentanti degli studenti nei Consigli di classe.
3. Il Comitato studentesco, in presenza di effettiva necessità, può riunirsi nei locali dell'istituto generalmente in orario scolastico. Sono tuttavia concesse le agevolazioni previste per le assemblee studentesche di classe o d'istituto, ovvero la possibilità di svolgere dibattiti in ore coincidenti con le lezioni, ma solo in presenza di particolari situazioni, previa autorizzazione del

----- CARTA DEI SERVIZI -----

Dirigente scolastico, sentito il parere del Consiglio d'Istituto. In tale circostanza, i docenti devono essere avvisati in tempo, con apposita circolare, per consentire l'uscita degli alunni dalle aule.

Art. 5

Comitato dei genitori

1. I genitori eletti rappresentanti nei Consigli di classe eleggono il Comitato dei genitori.
2. Il Comitato dei genitori non ha esplicite competenze, salvo il diritto di iniziative per la richiesta di convocazione dell'Assemblea dei genitori, nel qual caso la richiesta va formulata da almeno la metà + 1 dei componenti il Comitato, e la possibilità di assumere funzioni di rappresentanza dell'assemblea dei genitori nei rapporti con gli organi collegiali della scuola.
3. Il Comitato dei genitori, in presenza di effettiva necessità, si riunisce nei locali dell'istituto in orario non scolastico.

SEZIONE III

Rapporti Scuola – Famiglia

Art. 1

Nell'arco dell'intero anno scolastico sono programmati incontri pomeridiani per il colloquio tra Docenti e genitori, nei mesi di Novembre/Dicembre, Febbraio/Marzo. Di ogni incontro viene data comunicazione alle famiglie in tempo utile.

Art. 2

Ogni Docente può ricevere individualmente i genitori durante la settimana, nelle ore programmate e comunicate alle famiglie, ma non durante le ore di lezione, salvo previ accordi programmati in anticipo.

Art. 3

I docenti sono tenuti ad informare in tempo utile il Coordinatore della classe sulla situazione didattico-disciplinare degli allievi, per intervenire con tempestività nell'informare le famiglie con apposita comunicazione scritta o telefonica. Altre forme di comunicazione con le famiglie sono le lettere, le cartoline postali, portale della scuola e gli avvisi telefonici.

SEZIONE IV

Uso di spazi, laboratori, biblioteca e strutture

Art. 1

Palestre

1. Per le classi dell'ITT, l'uso della palestra coperta è riservato alle ore di Scienze motorie e alle attività sportive degli alunni, che devono accedervi solo se accompagnati dal docente.
2. Per le classi dell'IPIA, l'Educazione fisica e le attività sportive vengono svolte negli spazi all'aperto dell'istituto, alla presenza del docente.

Art. 2
Laboratori

1. L'uso dei laboratori è regolamentato da un orario interno.
2. Per i laboratori di Topografia, Informatica e Costruzioni l'orario coincide con quello delle lezioni.
3. I laboratori possono essere utilizzati dagli allievi solo durante l'orario previsto per le attività e sotto il diretto controllo dei docenti e del personale assistente di cattedra.
4. E' consentito agli assistenti di cattedra l'utilizzo dei laboratori, dei relativi materiali e delle apparecchiature per la preparazione delle attività didattiche, anche al di fuori delle ore di lezione, purché venga informato il Docente responsabile.

Art. 3
Biblioteca (ITT)

1. Alla biblioteca d'istituto hanno accesso gli insegnanti e gli allievi.
2. Gli studenti possono frequentare la biblioteca per la consultazione dei testi su esplicita autorizzazione dell'insegnante e compatibilmente con l'orario di apertura della stessa.
3. Presso ITT è affisso nella bacheca l'orario di apertura della Biblioteca.
4. Insegnanti e alunni possono usufruire dei testi in prestito, previa richiesta al docente bibliotecario, per un massimo di due testi per volta e per la durata di venti giorni. Alla scadenza si può ottenere il rinnovo del prestito se non vi sono altre richieste.
5. In caso di smarrimento, danneggiamento o mancata restituzione deve essere risarcito il costo del libro.

Art. 4

Sala di video-proiezione (ITT)

L'uso dell'impianto di video-proiezione, fruibile all'interno dell'Aula Magna, è regolamentato da una richiesta da inoltrare al Docente responsabile o al Dirigente scolastico.

Art. 5

Aula Magna (ITT)

Gli alunni possono accedervi solo se accompagnati da un docente che ne garantirà la sorveglianza per tutto il periodo di permanenza. Durante le Assemblee di istituto, sarà ugualmente garantita la sorveglianza da parte dei Docenti e dei collaboratori scolastici.

Art. 6

Custodia del materiale didattico

1. La custodia del materiale didattico, tecnico e scientifico e dei laboratori è affidata dal Dirigente scolastico ai rispettivi docenti. Qualora più docenti debbano valersi dello stesso laboratorio, la direzione spetta ad uno di essi, regolarmente incaricato dal Dirigente Scolastico.
2. Docenti, personale ausiliario ed allievi sono responsabili di eventuali danni arrecati per negligenza alle strutture e alle dotazioni e ne rispondono riparando il danno.
3. Nel caso di danni arrecati dagli allievi, il docente ne dà segnalazione al Capo d'istituto.
4. Nel caso di danni arrecati agli immobili da estranei o da eventi imprevisti e imprevedibili, il Dirigente scolastico provvede alla denuncia alle competenti autorità di Polizia e dà comunicazione all'Ente proprietario della struttura.

5. Per ogni locale dell'istituto è prevista una scheda che riporta l'elenco delle dotazioni ivi presenti. Copia della scheda è custodita in segreteria.

SEZIONE V

La Sicurezza

Art. 1

Applicazione della legge d.lgs. 81/2008

Sulla base di quanto previsto dalla legge in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (d.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni), gli allievi degli Istituti tecnici e professionali sono assimilabili ai lavoratori subordinati (DPR 24/7/1955 n. 547) e di conseguenza hanno degli obblighi che l'insegnante deve far conoscere e sui quali vigilare ai fini del loro rispetto. I doveri degli allievi, pertanto, possono essere sintetizzati come segue:

1. Rispettare le misure disposte dalla scuola ai fini della sicurezza.
2. Usare con la necessaria cura i dispositivi di sicurezza di cui sono dotate le macchine, le attrezzature e i mezzi di protezione, compresi quelli personali.
3. Segnalare immediatamente all'insegnante l'eventuale deficienza riscontrata nei dispositivi di sicurezza o eventuali condizioni di pericolo.
4. Non rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza o i mezzi di protezione da impianti, macchine o attrezzature.
5. Evitare l'esecuzione di manovre pericolose.

Art. 2

Piano di evacuazione in caso di incendio o terremoto

Il piano di evacuazione dell'istituto è affisso in tutti i locali e in tutte le aule. E' obbligatorio per tutti prenderne visione e rispettare rigorosamente le misure di evacuazione.

Art. 3

Norme di primo soccorso

Nell'istituto è presente una postazione con l'occorrente per il primo soccorso. L'istituto non può fornire analgesici allo studente senza il consenso della famiglia.

SEZIONE VI

Orario di apertura e chiusura - Ingresso e uscita degli alunni

Art. 1

L'Istituzione scolastica resta aperta tutto l'anno dalle ore 7,30 alle ore 14,00. Nelle ore pomeridiane, solo in periodi programmati.

Art. 2

Orario scolastico

Prima ora	<i>8.00 – 9.00</i>	Quarta ora	<i>11.05 – 12.00</i>
Seconda ora	<i>9.00- 10.00</i>	Quinta ora	<i>12.00 – 13.00</i>
Terza ora	<i>10.00 – 10.55</i>	Sesta ora	<i>13.00 – 14.00</i>
Intervallo	<i>10.55-11.05</i>		

----- CARTA DEI SERVIZI -----

Eventuali variazioni di orario, di entrata e di uscita, nei limiti del possibile, saranno comunicate alle famiglie con un congruo anticipo.

Art. 3

L'ingresso in aula è previsto per le ore 8,00, mentre il personale docente vi si deve recare al suono della prima campana, alle ore 7,55. Il suono della seconda campana, ore 8,00, segna l'inizio delle lezioni con l'obbligo, per tutti, di trovarsi già in aula.

In caso di maltempo, gli alunni possono entrare nell'istituto anche prima, purché sostino ordinatamente nell'androne o nello spazio coperto antistante la scuola.

Art. 4

Nel caso di improvvise o impreviste ore scoperte, un alunno è tenuto ad informare la presidenza o il docente responsabile del plesso, mentre la classe rimarrà ordinatamente in aula.

SEZIONE VII
Regolamento Docenti

Art. 1

I Coordinatori di Assi e di Dipartimenti

Svolgono una funzione strategica , con il concorso di tutte le discipline di ciascun Asse culturale, per il consolidamento delle competenze di base per la lingua italiana, la lingua straniera e la matematica,

per il raccordo tra i saperi disciplinari e gli assi culturali previsti dall'obbligo di istruzione e tra l'area di istruzione generale e le aree di indirizzo.

Ciascun docente coordinatore dipartimentale individua i bisogni formativi, promuove la diffusione delle metodologie più efficaci per migliorare i risultati di apprendimento degli studenti.

Art. 2

Coordinatore di classe

La funzione del coordinatore di classe è tra le più importanti e delicate dell'organizzazione scolastica: permette ai colleghi, agli allievi, alle famiglie, alla presidenza di avere come riferimento, per ogni problema, un docente particolarmente responsabile ed informato della situazione dei singoli allievi e dell'intera classe.

I coordinatori di classe curano principalmente l'informazione relativa all'andamento didattico degli studenti fornendo esaurientemente il quadro complessivo dell'allievo ai genitori che ne facciano richiesta e informa la Presidenza su tutti gli aspetti critici che possono emergere, sia per quanto riguarda il comportamento che per gli esiti, verificando anche, mensilmente, la situazione delle assenze e dei ritardi.

Compiti del coordinatore di classe:

- Stimolare la creatività dei componenti il consiglio di classe;
- Mediare eventuali situazioni di conflitto;
- Promuovere consenso sulle iniziative adottate;
- Mantenere il rapporto con la classe;
- Curare il rapporto con gli studenti, i genitori e gli altri docenti;
- Favorire la ricerca delle cause dei problemi

----- CARTA DEI SERVIZI -----

- Controllare sul registro di classe la frequenza delle assenze, dei ritardi, delle uscite anticipate, analizzando le motivazioni con gli allievi stessi e avvisando, se del caso la famiglia.
- Raccogliere periodicamente presso i colleghi notizie sul profitto dei singoli alunni in modo da poter fornire al consiglio di classe, ai rappresentanti eletti dei genitori, alla Presidenza notizie sull'andamento generale della classe e fornire alle famiglie impossibilitate a tenere contatti coi singoli docenti un quadro della situazione dei figli (in particolare modo per gli allievi con profitto o comportamento negativo).
- Discutere con la presidenza della situazione della classe nel suo insieme e dei singoli allievi e comunque dare alla presidenza tempestivo avviso di tutte le situazioni particolari che venissero a determinare nella classe, sia in generale sia nei casi singoli.
- Mantenere i contatti con i rappresentanti di classe (genitori ed allievi), concordando con gli stessi e con tutti i colleghi l'ordine del giorno dei consigli di classe.
- Coordinare nell'ambito del consiglio di classe, all'inizio dell'anno scolastico, la programmazione didattica in tutti i suoi punti (conoscenza della classe e degli allievi, livelli di partenza, obiettivi educativi e didattici, allineamento, accordo di lavoro con la classe, modalità di verifica, griglia di valutazione ecc.).
- Farsi portavoce presso i colleghi di classe, gli allievi e le loro famiglie di tutte quelle esigenze o preoccupazioni reciproche che spesso non emergono apertamente nei consigli di classe.
- Presiedere, su delega della Presidenza, i Consigli di classe.

Art. 3

Segretario del Consiglio di classe

Il Segretario del consiglio di classe deve redigere il verbale delle riunioni e aggiornare la sezione bacheca del registro elettronico .

Art 4

Responsabili dei laboratori

Sono nominati dal D. S. e hanno il compito di predisporre ed aggiornare il regolamento di laboratorio, curandone la diffusione affinché possa essere consultato da insegnanti, studenti e chiunque altro frequenti gli ambienti del laboratorio per motivi di servizio.

Compiti:

- Organizzazione dell'inventario dei materiali e delle attrezzature del reparto;
- Verifica dello stato dei laboratori e delle necessità di intervento
- Proposta per gli acquisti
- Controllo, verifica e segnalazione guasti del materiale di laboratorio
- Adeguamento dei laboratori alle necessità didattiche
- Convocare e presiedere le riunioni degli operatori del settore per attività di coordinamento;
- Rispondere sul piano amministrativo delle attrezzature del laboratorio;
- Proporre al Consiglio d'istituto progetti di manutenzione, aggiornamento e integrazione delle attrezzature;
- Relazionare all'Ufficio di presidenza e al Consiglio d'istituto sulle attività svolte.

Art. 5

Partecipazione Assemblee sindacali

Il docente che intende partecipare all'assemblea sindacale deve dare comunicazione scritta al D. S. in tempo utile, secondo la normativa vigente e attraverso i canali che a tale scopo all'interno della scuola saranno attivati (Foglio circolare di adesione, richiesta scritta, altro).

Art. 6

Viaggi di istruzione (responsabilità dei docenti accompagnatori)

Poiché la responsabilità del Docente, anche in tema di sorveglianza, non può prescindere dalla conoscenza degli allievi accompagnati, "è opportuno che i docenti accompagnatori vengano individuati tra i docenti appartenenti alle classi frequentate dagli alunni partecipanti al viaggio e siano preferibilmente di materie attinenti alle sue finalità" (Art. 8.1 C.M. 291/92).

I viaggi possono essere effettuati da una o più classi; in questo secondo caso saranno necessari 1 docente ogni 15 studenti, di cui 1 organizzatore per classe.

Nel caso di partecipazione alle gite scolastiche di uno o più alunni con disabilità la C.M. n° 291/92 art. 8 c. 2 così recita: "si demanda alla ponderata valutazione dei competenti organi collegiali di provvedere, in via prioritaria, alla designazione di un qualificato accompagnatore nonché di predisporre ogni altra misura di sostegno" .

Ciò significa che l'accompagnatore non deve essere necessariamente l'insegnante per le attività di sostegno, ma può essere un qualunque membro della comunità scolastica (docenti, assistenti per l'autonomia e la comunicazione, collaboratori scolastici) o anche altre persone, eventualmente indicate anche dalla famiglia.

Art. 7

Ricevimento settimanale

Oltre agli ordinari momenti di colloquio (Ricevimenti) i rapporti con le famiglie sono comunemente regolati dalla cosiddetta "ora" di ricevimento, che i docenti concorderanno con gli allievi per renderla nota alle famiglie.

Art. 8

Valutazioni intermedie

In caso di valutazione trimestrale del rendimento scolastico, con regolare consegna delle pagelle, non vengono effettuate valutazioni intermedie.

Art. 9

Doveri

1. Al termine di ogni ora, gli spostamenti dei docenti devono avvenire in modo rapido ed oculato, evitando lunghi vuoti di sorveglianza.
2. Alla fine delle lezioni, i docenti vigileranno sull'uscita degli allievi dalla classe e dall'istituto, affinché non si verifichino incidenti lungo il percorso.
3. I docenti della prima ora giustificheranno le assenze degli alunni adoperandosi perché siano evitate le contraffazioni.

----- CARTA DEI SERVIZI -----

4. I docenti dovranno segnalare in presidenza i casi di assenza di lunga durata o periodiche ed informeranno il coordinatore di classe perché venga data comunicazione alle famiglie.
5. I docenti che, per un urgente motivo di servizio, dovessero allontanarsi dalla classe **sono tenuti a chiamare il personale ausiliario di vigilanza per il temporaneo controllo sulla classe.**
6. I docenti consentiranno l'uscita per i bagni ad un solo alunno per volta e solo dopo la 2ª ora di lezione e solo dopo la 2ª ora dalla fine della ricreazione (eccetto per i casi di assoluta necessità), avendo cura di segnare sul registro di classe il nome dell'alunno che esce.
7. I docenti chiamati a presiedere le assemblee di classe vigileranno ai fini di un ordinato svolgimento dell'assemblea stessa oltre che per consentire ed incoraggiare il perseguimento di importanti mete formative quali l'abitudine al dialogo, il rispetto degli altri, nonché delle più elementari regole democratiche.
8. I docenti si dovranno adoperare perché ciascun alunno sia responsabilizzato al rispetto della struttura scolastica in genere, alla buona tenuta del banco nonché degli eventuali attrezzi di laboratorio.
9. I docenti sono tenuti al rispetto categorico del **divieto di fumare** in classe e a vigilare che tale divieto sia rispettato anche dagli alunni e da chiunque si trovi all'interno dell'edificio scolastico e dello spazio interno al recinto della scuola.
10. Ogni docente dovrà rispettare tutte le norme, assieme al regolare svolgimento delle attività didattiche, anche con un solo alunno, in tutte le circostanze in cui si presenti tale eventualità.
11. I docenti sono tenuti al rispetto categorico del **divieto di utilizzare il telefono cellulare** in classe durante le ore di lezione. Come da C. M. n. 362 del 25/08/ 1998, l'utilizzo del cellulare in classe durante le ore di lezione si traduce in "mancanza di rispetto nei confronti degli alunni e reca obbiettivo elemento di disturbo al corretto svolgimento delle ore di lezione che, per legge,

devono essere dedicate interamente alle attività di insegnamento e non possono essere utilizzate sia pure parzialmente per attività personali dei docenti".

12. I docenti hanno dovere di comunicare agli alunni, entro massimo una settimana dal giorno in cui si svolge la verifica scritta e comunque, solo nei casi eccezionali, prima della stesura di quella successiva, i risultati conseguiti e i voti riportati.
13. I docenti devono procedere ad una valutazione trasparente e tempestiva delle verifiche orali, per consentire sia l'attivazione del processo di autovalutazione che l'individuazione da parte degli allievi dei punti di forza e di debolezza della preparazione.
14. I docenti dovranno tenere aggiornato in ogni sua parte il registro elettronico personale e di classe.
15. I docenti a disposizione volontaria o obbligatoria alla prima ora dovranno essere presenti in istituto per consentire la sollecita sostituzione dei colleghi assenti.
16. I docenti sono tenuti a comunicare all'Ufficio di presidenza in tempo utile eventuali assenze, permessi o ritardi, per consentire una immediata sostituzione.
17. Ogni docente si atterrà alla programmazione concordata in seno al Consiglio di classe e si adopererà per il raggiungimento degli obiettivi didattici e delle mete formative.
18. Ciascun docente collaborerà con i colleghi impegnati in gruppi di lavoro o alla realizzazione dei progetti approvati in sede collegiale.
19. I docenti devono adoperarsi affinché l'immagine esterna della scuola corrisponda all'impegno quotidianamente profuso dall'intera comunità scolastica.
20. Sono a disposizione di tutti i docenti in nell'Area riservata del portale i verbali dei Consigli di classe, verbali del Collegio dei docenti, programmazioni; i verbali del Consiglio di istituto sono pubblicati all'albo pretorio, accessibile dal portale della scuola.

21. I permessi brevi previsti dal CCNL sono, a domanda, autorizzati dal Dirigente Scolastico

Art. 10

Vigilanza sugli alunni

1. Rientra tra gli obblighi del personale insegnante la sorveglianza degli alunni in ingresso, uscita, durante le assemblee di classe e di istituto, durante gli spostamenti dalla classe alle aule speciali, ecc.
2. Durante l'intervallo i docenti sono tenuti a prendere visione e ad osservare i turni di sorveglianza, come da calendario predisposto all'inizio dell'anno ed affisso nei vari piani dell'Istituto.
3. I docenti hanno l'obbligo di trovarsi in aula almeno cinque minuti prima che cominci la propria lezione (o preavvisare in tempo utile il Preside, in caso di legittimo impedimento) ed assistere, all'ingresso ed all'uscita , i propri alunni.
4. Il docente ha la responsabilità delle attrezzature e strumenti presenti nell'aula nonché della pulizia e del decoro che deve essere mantenuto durante la permanenza nell'aula. Il docente che entrando in aula rilevi una situazione non conforme a quanto sopra descritto, informerà immediatamente la presidenza, in caso contrario sarà ritenuto egli stesso responsabile.
5. Durante le assemblee studentesche, gli insegnanti sono tenuti comunque ad osservare il loro orario di servizio e sono invitati a tenere l'obbligo di vigilanza, mantenendosi nei pressi del luogo ove si tiene l'assemblea.

SEZIONE VIII

Regolamento Personale A.T.A. e Collaboratori scolastici

Art. 1

Personale ATA - Doveri

1. Il personale è tenuto al rispetto dell'orario di servizio assegnato.
2. Non è consentito l'allontanamento dai locali scolastici, se non previo permesso rilasciato dal DSGA o dal DS da consegnare all'ufficio contabilità prima dell'uscita dai locali scolastici.
3. Eventuali permessi giornalieri vanno richiesti per iscritto almeno tre giorni prima; eventuali recuperi di permessi o ritardi devono essere preventivamente concordati con il DSGA o con il D.S.
4. Tutte le prestazioni straordinarie devono essere autorizzate dal DSGA o dal D.S.
5. Presso il centralino sono depositate tutte le circolari inerenti il servizio di tutto il personale A.T.A. con allegato l'elenco di presa visione: giornalmente gli interessati sono tenuti a prenderne visione e firmare.

Art. 2

Collaboratori scolastici - Doveri

1. I collaboratori scolastici, nel rispetto dell'orario e degli obblighi di servizio, assicurano in tutte le evenienze l'apertura e la chiusura dei locali della Scuola;
2. I collaboratori scolastici sono tenuti a:
 - prestare servizio, salve diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate

----- CARTA DEI SERVIZI -----

- controllare quotidianamente la praticabilità e l'efficienza delle vie di esodo in caso emergenza
 - controllare che gli allievi non accedano o escano dall'Istituto dalle uscite di sicurezza, il cui uso è limitato solo ai casi di necessità, né sostino durante le ore di lezione o l'intervallo ricreativo nelle scale di emergenza
 - ove accertino situazioni di disagio, di disorganizzazione o di pericolo, a darne tempestiva comunicazione alla segreteria
 - segnalare alla segreteria l'eventuale rottura di suppellettili – sedie, banchi, lavagne, ecc.- prima di procedere alla sostituzione;
3. I collaboratori scolastici hanno l'obbligo di:
- essere presenti all'ingresso e all'uscita degli alunni
 - essere facilmente reperibili da parte degli Insegnanti per qualsiasi evenienza
 - collaborare al complessivo funzionamento didattico e formativo
 - comunicare tempestivamente al D.S. o ai suoi Collaboratori l'eventuale assenza dell'insegnante dell'aula, per evitare che la classe resti incustodita
 - vigilare sulla sicurezza ed incolumità degli alunni, in particolare durante gli intervalli, negli spostamenti e nelle uscite degli allievi per recarsi ai servizi o in altri locali
 - vigilare sugli alunni che sono stati ammessi alla 2ª ora
 - controllare l'apertura e la chiusura dei cancelli di ingresso alla scuola; provvedere a chiuderli durante le attività scolastiche e la pausa ricreativa.
 - invitare a rientrare in classe o segnalare al Docente gli allievi che, al di fuori l'intervallo ricreativo e senza seri motivi, sostano nei corridoi, girano per i locali o si recano fuori dalla scuola
 - non allontanarsi dal posto di servizio tranne che per motivi autorizzati dal DS o dal DSGA

----- CARTA DEI SERVIZI -----

- invitare tutte le persone estranee o che non adducano accettabili motivazioni della loro presenza, comunque non autorizzate, ad uscire dalla scuola
 - tenersi aggiornati circa l'effettuazione del necessario servizio in occasione delle riunioni dei C. di classe, dei Collegi dei Docenti, dei Consigli di Istituto
4. Al termine del servizio, dopo aver fatto le pulizie, tutti i collaboratori scolastici, di qualsiasi turno e a qualsiasi spazio addetti, dovranno controllare quanto segue:
- che tutte le luci siano spente
 - che tutti i rubinetti dei servizi igienici siano ben chiusi
 - che le porte, le finestre, le serrande delle aule e della scuola siano chiuse
 - che ogni cosa sia in perfetto ordine e al proprio posto
 - che vengano chiusi i cancelli della scuola e venga attivato l'allarme
5. Tutto il personale ausiliario deve prendere visione di circolari ed avvisi pubblicati all'albo e che si intendono regolarmente notificati al personale tutto.

SEZIONE IX
Regolamento Alunni

Art. 1

Libretto scolastico di corrispondenza

1. All'inizio dell'anno scolastico, i genitori degli alunni minorenni e maggiorenni sono tenuti a ritirare il libretto personale sul quale dovranno apporre la propria firma alla presenza di un addetto alla segreteria al fine della relativa autenticazione.

----- CARTA DEI SERVIZI -----

2. Le richieste di permesso, i ritardi, le giustificazioni e le comunicazioni devono essere firmate dalla persona che ha depositato la firma.
3. Gli alunni maggiorenni possono essere autorizzati dai genitori ad usare il libretto personale per le funzioni indicate, rilasciando e sottoscrivendo nello stesso libretto personale dichiarazione.
4. L'autorizzazione deve essere approvata e convalidata dal timbro della scuola e dalla firma del Dirigente scolastico o di un suo Collaboratore.

Art. 2

Ritardi: norme e divieti

1. Sono vietate le ammissioni in **ritardo**, tranne per gravi o comprovati motivi che il Dirigente scolastico o il docente collaboratore o il docente responsabile di plesso presso l'IPIA o l'insegnante, in caso di assenza in ordine gerarchico delle figure anzidette, valuteranno, decidendo in rapporto al comportamento dell'alunno e alla recidività. Il ritardo va segnalato sul registro elettronico (se è in uso anche su quello cartaceo).
2. In caso di frequente inadempienza alla regola della puntualità, il Dirigente scolastico o chi ne fa le veci, può a sua discrezione ricorrere alla sanzione di cui alla sez. X art. 13, comma 4 del Regolamento d'Istituto.
3. Il ritardo oltre 10 minuti non viene in nessun caso giustificato e l'alunno deve essere ammesso alla 2^a ora. In tal caso vale quanto disposto al successivo comma 6.
4. Nell'attesa della seconda ora, l'alunno deve rimanere in Istituto sotto la sorveglianza del personale ausiliario.
5. In ogni caso il ritardo deve essere autorizzato dal Dirigente scolastico o dal suo collaboratore che segneranno l'ammissione dell'alunno alla 2^a ora sul registro di classe.

6. E' consentita, su richiesta dell'allievo, l'ammissione in classe in ritardo o alla 2^a ora solo una volta nello stesso mese; ulteriori richieste di ammissione in ritardo o alla 2^a nello stesso mese di lezioni devono essere formulate **personalmente** dal genitore o da chi ne fa le veci. In ogni caso il ritardo deve essere autorizzato dal Dirigente scolastico o dal suo collaboratore.
7. Non può essere ammesso in classe l'alunno che arriva dopo l'inizio della seconda ora di lezione, tranne casi particolari e comunque giustificati **personalmente** dal genitore o da chi ne fa le veci.

Art. 3

Uscite: norme e divieti

1. Non sono consentite **uscite** anticipate prima della fine delle lezioni e, solo in casi eccezionali, saranno concesse dal Dirigente scolastico o dal suo collaboratore o dal docente responsabile del rapporto con gli alunni, su richiesta formulata **personalmente** da un genitore o da chi ne fa le veci.
2. Tale adempimento è esteso anche agli alunni maggiorenni.
3. La presenza del genitore non è invece necessaria in caso di richiesta di uscita anticipata per visita medica o analisi di laboratorio, documentata con l'impegnativa o certificato medico. In tale caso è sufficiente una richiesta scritta del genitore che, insieme alla copia del certificato o dell'impegnativa, sarà conservata agli atti. Anche in questo caso l'uscita deve essere autorizzata dal Dirigente scolastico o dal suo collaboratore.
4. L'uscita anticipata deve essere annotata sul registro di classe dal Dirigente o dal suo collaboratore.

Art. 4

Assenze: norme e divieti

1. Gli alunni che sono stati assenti dalle lezioni saranno ammessi, solo previa giustificazione scritta di un genitore o di chi ne fa le veci sull'apposito libretto, indicando i motivi dell'assenza.
2. Il Docente della prima ora giustifica le assenze.
3. Le assenze superiori a 5 giorni consecutivi, in caso di malattia, vanno giustificate con certificato medico attestante l'avvenuta guarigione; in caso di assenze superiori a 5 giorni consecutivi, per motivi che non siano di salute, il genitore o chi ne fa le veci giustificherà **personalmente** l'alunno.
4. La mancata esibizione della giustificazione comporta l'ammissione in classe da parte del docente con la riserva che venga esibita l'indomani. I casi di inadempienza saranno segnalati sul registro di classe e comunicati telefonicamente alle famiglie da parte del docente coordinatore.
5. Un numero rilevante di assenze, privo di adeguate motivazioni, può essere pregiudizievole per l'ammissione agli scrutini da parte del Consiglio di classe (V. comma 10))
6. Nel caso di assenze ininterrotte dal 15 Marzo alla fine dell'anno scolastico, gli alunni interni perderanno tale qualifica.
7. Sono severamente vietate le assenze arbitrarie in massa dalle lezioni. Nel caso di assenze collettive, il docente della prima ora o il docente responsabile del plesso ne dà immediata comunicazione al Dirigente scolastico. In tale circostanza sono applicate le sanzioni di cui alla Sezione X, Art. 13, commi 9 -11 del Regolamento d'Istituto.
8. E' cura del docente coordinatore controllare scrupolosamente le assenze, i ritardi e le uscite anticipate degli alunni, al fine di individuare casi pregiudizievole del regolare andamento scolastico, i quali saranno subito comunicati alle famiglie.

9. Le competenze del Dirigente scolastico in materia di permessi di entrata in ritardo o alla 2^a ora, di uscita anticipata e di giustificazioni, per i plessi staccati dell'IPIA, vengono svolte dal Docente collaboratore o dai docenti responsabili all'uopo designati all'inizio dell'anno scolastico, con le modalità previste nei pp. precedenti.
10. Per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è **richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato**. La nostra istituzione scolastica stabilisce, per casi eccezionali, motivate e straordinarie deroghe al suddetto limite, per assenze documentate e continuative, a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati. Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale di ciclo (art. 14, comma 7 del DPR 122/2009).

Pertanto, nel rispetto della normativa, **il limite massimo di assenze, su delibera del Collegio dei Docenti, è di 50 giorni.**

Le deroghe al limite massimo di assenze, alle quali il C. di classe dovrà attenersi, come deliberato dal Collegio dei Docenti, sono le seguenti:

- a. assenze per malattia, giustificate con certificato medico, ove sia chiaramente indicata la data di inizio e di fine della malattia;
- b. assenze per gravi ragioni di famiglia debitamente motivate (gravi patologie, trasferimento famiglia)
- c. lutto di parente stretto;
- d. partecipazione ad attività sportive e agonistiche organizzate da federazioni riconosciute dal C.O.N.I..

Le deroghe (si ribadisce) verranno fatte valere a condizione che le assenze complessive non pregiudichino la possibilità di procedere alla valutazione stessa.

Al di fuori delle suddette deroghe qualsiasi altra assenza (sia essa ingiustificata o giustificata) effettuata durante l'anno scolastico verrà conteggiata ai fini della esclusione o inclusione nello scrutinio finale.

Art. 5

Esoneri IRC – EF

1. L'alunno può essere esonerato dalla frequenza dell'ora di Religione e dalla partecipazione alle attività di Educazione fisica, su richiesta motivata sottoscritta dai genitori o da chi esercita la patria potestà sull'allievo:
 - nel primo caso, non può lasciare l'istituto ed è tenuto a partecipare alle attività didattiche che in quell'ora si svolgono in alternativa all'insegnamento della Religione;
 - nel secondo caso, sia l'esonero permanente o temporaneo, parziale o totale, l'alunno deve essere presente alla lezione.
2. L'istanza dell'esonero dalla pratica di Educazione fisica deve essere corredata da certificazione medica che attesti l'impossibilità da parte dell'alunno di svolgere regolarmente attività fisica.
3. In presenza di esonero totale, per la valutazione dell'allievo il Docente terrà conto esclusivamente degli esiti riportati nella parte teorica.

Art. 6
Disposizioni

1. Per le fotocopie è disponibile nell'atrio dell'istituto una fotocopiatrice funzionante con le schede che potranno essere acquistate presso la segreteria
2. Il rispetto del lavoro dei collaboratori scolastici è necessario per mantenere puliti ed accoglienti i locali scolastici; è necessario, quindi, che gli alunni si assumano la responsabilità dei locali utilizzati e del corretto utilizzo delle attrezzature
3. Ciascun allievo risponderà personalmente del proprio posto di lavoro, sia esso un banco, un tavolo da disegno, un computer, una postazione nei laboratori multimediali, assegnato con le procedure stabilite dai docenti responsabili dei laboratori.
4. Gli alunni possono parcheggiare cicli, motocicli ed auto negli appositi spazi. L'istituto non risponde di furti e/o manomissioni.

SEZIONE X

Sanzioni disciplinari

«I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica» D.P.R. 235/07, art. 1, c. 2 – Statuto delle studentesse e degli studenti (pag. 69 del presente Regolamento)

----- CARTA DEI SERVIZI -----

La presente sezione del Regolamento fa riferimento a quanto disposto dallo Statuto nel D.P.R. 24/06/98 N. 249, modificato dal D.P.R. 235/07 e, fatti propri gli artt. 1, 2 e 3 dello Statuto, declina precisi doveri e divieti di cui agli artt. successivi.

Art. 1

Doveri

1. Gli alunni devono recarsi in aula entro l'ora stabilita per l'inizio delle lezioni ed attendere l'avvio delle attività didattiche in modo silenzioso e disciplinato.
2. Gli alunni devono rimanere nella propria classe durante i cambi degli insegnanti e per nessun motivo girare tra i corridoi o recarsi in altre aule.
3. Alla fine dell'intervallo ricreativo, gli alunni devono rientrare ordinatamente in classe e non sono ammessi ritardi.
4. Alla fine delle lezioni dovranno lasciare l'istituto, accompagnati dal docente dell'ultima ora e in modo silenzioso e ordinato.
5. E' fatto obbligo ad ogni allievo rispettare l'ambiente e le strutture scolastiche.
6. Gli alunni sono tenuti a conoscere ed osservare le modalità di comportamento, gli obblighi, le disposizioni organizzative e di sicurezza dettati dal Regolamento e oggetto del Patto Educativo sottoscritto tra la scuola e le famiglie.

Art. 2

Divieti

1. E' severamente vietato fumare in classe e in ogni spazio interno alla scuola.

----- CARTA DEI SERVIZI -----

2. Gli alunni non devono fare richiesta di uscita nelle prime due ore di lezione né l'ora successiva alla fine dell'intervallo ricreativo, salvo nei casi di effettiva necessità. In tali casi è comunque vietato recarsi all'esterno dell'edificio.
3. Durante la pausa ricreativa, gli alunni possono recarsi solo nello spazio antistante l'istituto ed è fatto assoluto divieto di rimanere all'interno delle aule, di uscire dagli spazi delimitati e di recarsi in quelli ove non è consentito l'accesso.
4. Non è permesso agli alunni ricevere o invitare persone estranee alla scuola e non autorizzate durante la pausa ricreativa e l'intera durata delle lezioni.
5. E' severamente vietato accedere od uscire dall'Istituto servendosi delle scale di emergenza, il cui uso è limitato solo ai casi di effettiva necessità.
6. E' fatto divieto agli alunni utilizzare durante le ore di lezione il telefono cellulare (C.M. n. 352 del 25/08/1998).
7. Nell'ambito dell'istituto vanno evitate l'eccessiva esuberanza e le espressioni volgari, offensive o minacciose; va tenuto il massimo rispetto per il Dirigente scolastico, gli Insegnanti, il personale di segreteria ed ausiliario e per qualunque persona, pur estranea all'Istituto, che si trovi dentro la scuola.
8. Gli alunni devono usare un abbigliamento consono al contesto scolastico, improntato alla moderazione, al buon gusto e al senso del decoro. Sono, pertanto, vietati per tutti: bermuda e/o pantaloncini, anche nelle giornate particolarmente calde, jeans con strappi indecorosi e, alle ragazze, pancia e schiena scoperte.
9. E' vietato agli alunni, che abbiano riportato note disciplinari per comportamenti illeciti o per azioni di disturbo grave o per azioni di molestia o per azioni ritenute dal Consiglio di classe non

coerenti con il delicato ruolo da svolgere, candidarsi come rappresentanti di classe, di istituto e nella Consulta provinciale studentesca

10. Gli alunni sono tenuti alla conoscenza delle seguenti norme su uso e spaccio di sostanze stupefacenti:
- In presenza di casi “inequivocabilmente” accertati di uso o spaccio di sostanze stupefacenti negli spazi interni o esterni della struttura scolastica, il personale della scuola darà tempestiva comunicazione all’ufficio di presidenza;
 - Il DS provvederà ad informare le famiglie e i servizi sociali, in caso di uso di dette sostanze, oppure le famiglie e le forze dell’ordine in caso di spaccio di dette sostanze.

Art. 3

Norme generali sui provvedimenti disciplinari

1. Le sanzioni possono essere comminate solo dopo che l’alunno abbia esposto le proprie ragioni.
2. Non può essere sanzionata la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell’altrui personalità (Art. 1 DPR 235/2007 comma 4)
3. La sanzione da applicare è stabilita in relazione a tutti gli elementi con essa connessi.
4. Tutti i provvedimenti che comportino una formulazione scritta concorrono automaticamente a determinare il voto quadrimestrale e finale di condotta; esso è comunque stabilito dal Consiglio di classe anche in relazione alle osservazioni dei singoli docenti sul comportamento dello studente interessato.
5. Dovrà essere sempre data comunicazione alla famiglia di eventuali provvedimenti presi nei confronti del ragazzo.

6. Ove il fatto costituente violazione disciplinare sia anche qualificabile come reato in base all'ordinamento penale, si ricorda che il Dirigente Scolastico sarà tenuto alla presentazione di denuncia all'autorità giudiziaria penale in applicazione dell'art 361 **Codice Penale**.
7. Le sanzioni disciplinari sono sempre temporanee ed ispirate, per quanto possibile, alla riparazione del danno. (Art. 4 DPR 235/2007 Comma 5).
8. Le sanzioni diverse dall'allontanamento dalla comunità scolastica si configurano come misure accessorie che si accompagnano alle sanzioni di allontanamento dalla comunità stessa
9. Durante il periodo di allontanamento è previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori al fine di preparare il rientro dello studente sanzionato nella comunità scolastica.
10. Nei periodi di allontanamento superiori a 15 giorni, la scuola promuove - in coordinamento con la famiglia dello studente e, ove necessario, con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria - un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.
11. Le sanzioni disciplinari che prevedono l'allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni o fino alla fine dell'anno scolastico, ovvero l'esclusione dagli scrutini e dagli Esami di stato possono essere irrogate soltanto previa verifica inequivocabile, da parte dell'istituzione scolastica, della **sussistenza di elementi concreti e precisi** dai quali si evinca la responsabilità disciplinare dello studente (Art. 4 DPR 235/2007 Comma 9 ter).
12. Le sanzioni di cui al comma 11, inoltre, devono specificare in maniera chiara **le motivazioni** che ne hanno reso necessaria l'irrogazione (Art. 3 L. 241/1990) . Più la sanzione è grave e più sarà necessario il rigore motivazionale, anche al fine di dar conto del rispetto del principio di proporzionalità e di gradualità della sanzione medesima. Nel caso di sanzioni che comportano l'allontanamento fino alla fine dell'anno scolastico, l'esclusione dallo scrutinio finale, la non

ammissione agli Esami di stato, occorrerà anche esplicitare i motivi per cui "non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico".

13. Le sanzioni disciplinari che prevedono l'allontanamento dalla comunità scolastica fino alla fine dell'anno scolastico o l'esclusione dagli scrutini o l'esclusione dagli Esami di stato, al pari delle altre informazioni relative alla carriera dello studente, vanno inserite nel suo fascicolo personale e, come quest'ultimo, seguono lo studente nel trasferimento da una scuola ad un'altra o nel passaggio da un grado all'altro di scuola. Infatti, le sanzioni disciplinari non sono considerate dati sensibili, a meno che nel testo della sanzione non si faccia riferimento a dati sensibili che riguardano altre persone coinvolte nei fatti che hanno dato luogo alla sanzione stessa (es. violenza sessuale). In tali circostanze si applica il principio dell'indispensabilità del trattamento dei dati sensibili che porta ad operare con "omissis" sull'identità delle persone coinvolte e comunque nel necessario rispetto del D. Lgs. n. 196 del 2003 e del DM 306/2007. Comunque, per non creare pregiudizi nei confronti dello studente che opera il passaggio all'altra scuola, sarà tenuta la riservatezza circa i fatti che hanno visto coinvolto lo studente.
14. Il cambiamento di scuola non pone fine ai procedimenti disciplinari iniziati, relativi alle sanzioni di cui al comma 11, ma essi seguono l'iter fino alla conclusione.
15. Per la sanzione che prevede l'allontanamento dalla comunità scolastica fino alla fine dell'anno scolastico, si eviterà che l'applicazione di tale sanzione determini, quale effetto implicito, il superamento dell'orario minimo di frequenza richiesto per la validità dell'anno scolastico. Pertanto, sarà prestata specifica attenzione allo scopo di verificare che il periodo di giorni per i quali si vuole disporre l'allontanamento dello studente non comporti automaticamente, per gli

effetti delle norme di carattere generale, il raggiungimento di un numero di assenze tale da compromettere comunque la possibilità per lo studente di essere valutato in sede di scrutinio.

Art. 4

Tipi di provvedimenti disciplinari

I tipi di provvedimenti disciplinari, previsti in relazione alle categorie delle mancanze sono i seguenti:

- a** - Ammonizione personale
- b** - Nota sul registro di classe;
- c** - Convocazione dei genitori;
- d** - Attività di volontariato nell'ambito della comunità scolastica: attività di segreteria, pulizia dei locali della scuola, piccole manutenzioni, attività di ricerca, riordino di cataloghi e di archivi presenti nelle scuole, produzione di elaborati (composizioni scritte o artistiche) che inducano lo studente ad uno sforzo di riflessione e di rielaborazione critica della trasgressione commessa.
- e** - Risarcimento del danno arrecato alle strutture e agli arredi dell'aula o dell'edificio scolastico.
- f** - Sospensione dall'intervallo ricreativo per un num. di gg. stabiliti in rapporto alla gravità del caso
- g** - Esclusione da visite guidate o viaggi d'istruzione
- h** - Allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni.
- i** - Allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni
- l** - Allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico
- m** - Esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi

Art. 5

Organi competenti a comminare le sanzioni disciplinari

I provvedimenti disciplinari sono irrogati da organi scolastici diversi, secondo la tipologia della sanzione:

⇒ **Sanzioni diverse dall'allontanamento**

- Docente;
- Dirigente Scolastico;

⇒ **Sanzioni comportanti l'allontanamento fino a 15 giorni**

- Consiglio di Classe allargato a tutte le componenti, ivi compresi gli studenti e i genitori, fatto salvo il dovere di astensione (es. qualora faccia parte dell'organo lo studente sanzionato o il genitore di questi) e di successiva e conseguente surroga.

⇒ **Sanzioni comportanti l'allontanamento oltre 15 giorni, fino al termine dell'anno scolastico o l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'Esame di Stato conclusivo del corso di studi**

- Consiglio di Istituto

Art. 6

Mancanze disciplinari, sanzioni, organi irroganti

1. La presente sezione del Regolamento fa riferimento a quanto disposto dallo Statuto nel D.P.R. 24/06/98 N. 249, modificato dal D.P.R. 235/07 e, fatto proprio l'art 4 dello Statuto, individua i comportamenti che configurano le mancanze disciplinari e le relative sanzioni secondo un crescendo di gravità.

----- CARTA DEI SERVIZI -----

2. Ove siano presenti più tipologie di sanzioni, in proporzione alla gravità del caso, l'organo irrogante valuterà quale provvedimento adottare.

3.

<i>Commi</i>	<i>Mananze disciplinari</i>	<i>Sanzioni</i>	<i>Organo irrogante</i>
3.	- Negligenza abituale relativa alla mancanza di materiale e attrezzi scolastici necessari per lo svolgimento delle attività didattiche; - Ripetuti casi di disattenzione in durante lo svolgimento delle attività	- a - Ammonizione personale - b - Nota sul registro di classe - c - Convocazione dei genitori	<i>Docente</i> <i>Dirigente</i>
4.	Ritardi reiterati	- c - Convocazione dei genitori o di chi ne fa le veci e non ammissione se, entro la data stabilita, lo studente non sia stato accompagnato.	<i>Dirigente</i>
5.	Azioni di disturbo del normale svolgimento delle lezioni nella propria aula o nelle aule attigue	- a - Ammonizione personale - b - Nota sul registro di classe - c - Convocazione dei genitori	<i>Docente</i> <i>Dirigente</i>
6.	Gravi e ripetute azioni di disturbo che	- h - Allontanamento temporaneo	

----- CARTA DEI SERVIZI -----

	rechino nocumento al normale svolgimento delle lezioni nella propria aula o nelle aule attigue	dello studente dalla comunità scolastica da 1 a 5 giorni <i>V. art. 3 c. 9 di questa Sezione</i>	<i>Consiglio di classe</i>
7.	Danno recuperabile arrecato alle strutture della scuola	<ul style="list-style-type: none"> - b - Nota sul registro di classe; - c - Convocazione dei genitori; - d - Attività di volontariato nell'ambito della comunità scolastica: <ul style="list-style-type: none"> - attività di segreteria - pulizia dei locali della scuola - attività di ricerca - riordino di cataloghi e di archivi - produzione di elaborati scritti che inducano ad uno sforzo di riflessione e di rielaborazione critica su quanto verificatosi 	<i>Docente Dirigente</i>
8.	Danno non recuperabile arrecato alle strutture della scuola	<ul style="list-style-type: none"> - c - Convocazione dei genitori; - d - Attività di volontariato nell'ambito della comunità scolastica: <ul style="list-style-type: none"> - attività di segreteria, pulizia dei locali della scuola, di ricerca, riordino di cataloghi e di archivi 	<i>Dirigente</i>

----- CARTA DEI SERVIZI -----

		<ul style="list-style-type: none"> - produzione di elaborati scritti che inducano ad uno sforzo di riflessione e di rielaborazione critica su quanto verificatosi - e - Risarcimento del danno arrecato alle strutture e agli arredi della scuola da parte dell'alunno o degli alunni colpevoli o, in caso di colpevolezza non individuata, di tutti gli alunni che fruiscono o hanno fruito regolarmente degli ambienti ove sono ubicate le strutture danneggiate 	
9.	Istigazione alle assenze arbitrarie collettive con pressioni e minacce	<ul style="list-style-type: none"> - h - Allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica per un periodo da 1 a 5 giorni <p><i>V. art. 3 c. 9 di questa Sezione</i></p>	<i>Consiglio di classe</i>
10.	Assenze arbitrarie in massa	<ul style="list-style-type: none"> - c - Convocazione dei genitori entro una data stabilita e non ammissione in caso di inadempienza. 	<i>Dirigente</i>

----- CARTA DEI SERVIZI -----

		<p>- h - Allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica per un periodo di giorni che l'Organo irrogante riterrà opportuno, se l'astensione in massa si verifica in situazioni di particolare contingenza, tale da determinare grave mancanza disciplinare</p> <p>In questi casi, data la straordinarietà della convocazione, i C. di classe si riuniranno in seduta congiunta con la partecipazione dei Docenti presenti, per irrogare la sanzione disciplinare.</p> <p><i>V. art.3 c.9 di questa Sezione</i></p>	<p><i>Consiglio di classe</i></p>
11.	Ripetute astensioni in massa	<p>- h - Allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica per un periodo di giorni che l'Organo irrogante riterrà opportuno per la gravità dell'infrazione</p> <p><i>V. art. 3 c. 9 di questa Sezione</i></p>	<p><i>Consiglio di classe</i></p>
12.	Azioni litigiose e/o comportamenti scorretti tra gli alunni	<p>- d - Attività di volontariato nell'ambito della comunità scolastica:</p>	

----- CARTA DEI SERVIZI -----

		<ul style="list-style-type: none"> - attività di segreteria - pulizia dei locali della scuola - attività di ricerca - riordino di cataloghi e di archivi - produzione di elaborati scritti che inducano ad uno sforzo di riflessione critica su quanto verificatosi - f- Sospensione dall'intervallo ricreativo per un n. di giorni proporzionato alla gravità del caso - g- Esclusione da visite guidate o viaggi d'istruzione 	<i>Dirigente</i>
13.	Gravi azioni litigiose e/o comportamenti violenti tra gli alunni	<ul style="list-style-type: none"> - h - Allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica per un periodo da 1 a 10 giorni <p><i>V. art. 3 c. 9 di questa Sezione</i></p>	<i>Consiglio di classe</i>
14.	Atteggiamenti o espressioni verbali volgari e offensivi della morale	<ul style="list-style-type: none"> - h - Allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica per un periodo da 1 a 5 giorni <p><i>V. art. 3 c. 9 di questa Sezione</i></p>	<i>Consiglio di classe</i>

----- CARTA DEI SERVIZI -----

15.	Atteggiamenti o espressioni verbali volgari gravemente offensivi del decoro personale, della religione e delle istituzioni	- h - Allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica per un periodo da 5 a 10 giorni <i>V. art. 3 c. 9 di questa Sezione</i>	<i>Consiglio di classe</i>
16.	Oltraggio al Capo d'istituto e al corpo insegnante. Atteggiamenti o espressioni irrispettosi nei confronti del Dirigente, dei Docenti e del personale della scuola	- h - Allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica per un periodo da 1 a 15 giorni <i>In aggiunta e non in alternativa:</i> - h - Esclusione da visite guidate o viaggi d'istruzione se ce ne dovessero essere in corso o programmati <i>V. art. 3 c. 9 di questa Sezione</i>	<i>Consiglio di classe</i>
17.	Furti alle persone e alla scuola	- d - Attività di volontariato nell'ambito della comunità scolastica: - pulizia dei locali della scuola - attività di ricerca - riordino di cataloghi e di archivi produzione di elaborati scritti che inducano ad uno sforzo di riflessione e di rielaborazione critica su quanto	<i>Dirigente</i>

----- CARTA DEI SERVIZI -----

		verificatosi	
		- h - Allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica per un periodo da 5 a 10 giorni <i>V. art. 3 c. 9 di questa Sezione</i>	<i>Consiglio di classe</i>
18.	Atti di vandalismo contro l'Istituto o le strutture scolastiche	- h - Allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica per un periodo da 1 a 5 giorni <i>V. art. 3 c. 9 di questa Sezione</i>	<i>Consiglio di classe</i>
19.	Gravi atti di vandalismo contro l'Istituto o le strutture scolastiche	- h - Allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica per un periodo da 5 a 15 giorni <i>V. art. 3 c. 9 di questa Sezione</i>	<i>Consiglio di classe</i>

----- CARTA DEI SERVIZI -----

20.	<p>Reati gravi o atteggiamenti pericolosi per l'incolumità delle persone:</p> <ul style="list-style-type: none"> - manomissione degli estintori - manomissione di attrezzature pericolose ubicate nei laboratori - manomissione degli idranti - uso sconsiderato e "violento" di aperture in vetro , ecc. 	<p>- h - Allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica per un periodo da 5 a 15 giorni</p> <p><i>V. art. 3 c. 9 di questa Sezione</i></p>	<p><i>Consiglio di classe</i></p>
21.	<ul style="list-style-type: none"> - Atti di bullismo manifestati su altri con: <ul style="list-style-type: none"> • minaccia verbale con ingiurie • minaccia e gravi azioni di violenza fisica - Reati di natura sessuale 	<p>- h - Allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica per un periodo da 5 a 15 giorni</p> <p>- i - Allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni.</p> <p>(La durata dell'allontanamento sarà adeguata alla gravità dell'infrazione, ovvero al permanere della situazione di pericolo)</p> <p><i>V. art. 3 cc. 9 -13 di questa Sezione</i></p>	<p><i>Consiglio di classe</i></p> <p><i>Consiglio di Istituto</i></p>

----- CARTA DEI SERVIZI -----

22.	Azioni che determinano una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (ad es. incendio o allagamento)	<p>- i - Allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni. (La durata dell'allontanamento sarà adeguata alla gravità dell'infrazione, ovvero al permanere della situazione di pericolo) <i>V. art. 3 cc. 9 -13 di questa Sezione</i></p>	<i>Consiglio di Istituto</i>
23.	Recidiva di reati che violino la dignità e il rispetto per la persona umana e atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità, tali da determinare seria apprensione a livello sociale e da non poter individuare interventi esperibili per un reinserimento responsabile e tempestivo nella comunità scolastica durante l'anno scolastico.	<p>- I - Allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico <i>V. art. 3 cc. 13-15 di questa Sezione</i></p>	<i>Consiglio di Istituto</i>
24.	Recidiva di atti di violenza gravissimi, connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili	<p>- m - Allontanamento dello studente dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di</p>	

----- CARTA DEI SERVIZI -----

	interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità scolastica, data la inequivocabile persistenza del comportamento dannoso e trasgressivo	Stato conclusivo del corso di studi <i>V. art. 3 cc. 13-14 di questa Sezione</i>	<i>Consiglio di Istituto</i>
25.	Uso e/o spaccio di sostanze stupefacenti	<i>V. art. 2 comma 9 della presente Sezione</i>	
26.	Uso in classe durante le ore di lezione di cellulari o di altri dispositivi elettronici o audiovisivi	Ritiro dell'apparecchio, che sarà depositato nell'Ufficio di presidenza, e consegna solo al genitore o a chi ne fa le veci;	<i>Docente</i>
		Deferimento alle autorità competenti qualora venissero usati dispositivi per riprese non autorizzate e comunque lesive dell'immagine della scuola e della dignità di tutti coloro che ne fanno parte.	<i>Dirigente</i>

Art. 7

Procedimento di irrogazione delle sanzioni

1. I provvedimenti disciplinari vengono irrogati in seguito ad una procedura che ha lo scopo sia di accertare i fatti, sia di garantire condizioni di equità.
2. L'avvio del procedimento è dato dalla contestazione di una mancanza che il docente o il Dirigente fanno ad uno studente.
3. Nei casi di sanzioni irrogate dai Docenti (ammonizione in classe, nota sul registro, convocazione del genitore con comunicazione scritta su cartolina scolastica e/o sul diario personale), la contestazione può essere formulata all'istante anche oralmente ed eventualmente annotata sul registro di classe.
4. Ne casi di sanzioni irrogate dal Dirigente, questi convoca lo studente e, presa nota delle giustificazioni addotte, stabilisce il provvedimento da adottare.
5. Nei casi di sanzioni irrogate dal Consiglio di Classe, il Dirigente Scolastico o il docente coordinatore della classe di appartenenza dello studente che ha operato la trasgressione, hanno il compito di acquisire le informazioni necessarie e le giustificazioni addotte dallo studente. In seguito il Consiglio di Classe stabilisce i provvedimenti da adottare; tale decisione opportunamente motivata, viene comunicata per iscritto alla famiglia dello studente.
6. Nei casi di sanzioni irrogate dal Consiglio di Istituto, il Dirigente Scolastico o il docente coordinatore della classe di appartenenza dello studente che ha operato la trasgressione, hanno il compito di acquisire le informazioni necessarie e le giustificazioni addotte dallo studente. In seguito il Consiglio di Istituto stabilisce i provvedimenti da adottare; tale decisione opportunamente motivata, viene comunicata per iscritto alla famiglia dello studente.

7. E' concesso all'alunno di esporre le proprie ragioni sia da solo che insieme ai genitori, la cui presenza non è consentita nel momento della delibera della sanzione disciplinare.
8. In caso di urgenza o di particolare gravità, il Dirigente Scolastico, consultati i suoi collaboratori, può prendere i provvedimenti che ritenga più opportuni.

Art. 8

Impugnazioni

1. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse (genitori, studenti), **entro quindici giorni** dalla comunicazione della loro irrogazione, **all' Organo di Garanzia interno alla scuola**, di cui al successivo Art. 16
2. L'impugnazione non incide automaticamente sull'esecutività della sanzione disciplinare irrogata, stante il principio generale che vuole dotati di esecutività gli atti amministrativi pur non definitivi (V. comma 6 successivo Art. 16): la sanzione potrà essere eseguita pur in pendenza del procedimento di impugnazione.
3. L'Organo di garanzia dovrà esprimersi nei successivi dieci giorni. Qualora non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata.

Art. 9

Organo di garanzia interno alla scuola

1. E' istituito all'interno dell'Istituto un **Organo di garanzia**, composto da:
 - Dirigente che lo presiede e che designa il segretario (nel caso in cui ad irrogare la sanzione sia il un docente della Commissione, se ne prevede la sostituzione);

----- CARTA DEI SERVIZI -----

- 1 docente designato dal Consiglio d'Istituto nella prima riunione del nuovo anno scolastico;
 - 1 studente eletto nell'assemblea del Comitato Studentesco, in occasione del rinnovo della componente alunni negli organi collegiali;
 - 1 genitore eletto dai genitori, in occasione del rinnovo della componente genitori negli organi collegiali;
2. Per ogni membro dell'Organo di garanzia, con esclusione del Dirigente che sempre lo presiede, i competenti organi eleggeranno anche un supplente, che sostituirà il membro titolare 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)
 3. I compiti dell'organo di garanzia sono:
 - Invitare gli studenti al rispetto delle regole ed aiutarli a cambiare comportamento.
 - Esaminare periodicamente le situazioni di disagio.
 - Esaminare i ricorsi avverso i provvedimenti disciplinari e decidere in merito.
 4. L'organo di garanzia si riunisce tutte le volte che ne venga ravvisata la necessità.
 5. L'organo di garanzia resta in carica per un anno scolastico
 6. Il procedimento disciplinare verso gli alunni è azione di natura amministrativa, per cui il procedimento che si mette in atto costituisce procedimento amministrativo, al quale 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.

7. L'Organo di garanzia, su richiesta degli studenti, decide anche sui conflitti che possono sorgere all'interno della scuola sulla conformità del presente Regolamento con lo Statuto delle studentesse e degli studenti D.P.R. 249/98 come modificato ed integrato dal D.P.R.235/2007.
8. L'organo di garanzia deve essere perfetto per ogni deliberazione assunta che, pertanto, è valida solo se tutti i membri abbiano effettivamente partecipato alla seduta ed espresso il proprio voto.

Art. 10

Organo di garanzia regionale

1. L'Organo di garanzia regionale è presieduto dal Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale o da un suo delegato ed è composto, di norma, da due studenti designati dal coordinamento regionale delle consulte provinciali degli studenti, da tre docenti e da un genitore designati nell'ambito della comunità scolastica regionale.
2. **L'Organo di garanzia regionale esprime parere vincolante sui reclami** proposti da chiunque vi abbia interesse (genitori, studenti) contro le violazioni dello Statuto e del Regolamento d'istituto
3. Il Direttore dell'Ufficio scolastico regionale o un Dirigente da questi delegato, previo parere vincolante espresso dall'Organo di garanzia regionale, decidono in via definitiva sui reclami proposti, di cui al comma 1.
4. Il termine per la proposizione del reclamo è di **quindici giorni**, decorrenti dalla comunicazione della decisione dell'Organo di garanzia della scuola.
5. L'Organo di garanzia regionale, dopo aver verificato la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti, procede all'istruttoria esclusivamente sulla base della documentazione acquisita o di memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo

6. Entro il **termine perentorio di 30 giorni**, dall'acquisizione della proposizione del reclamo, l'Organo di garanzia regionale deve esprimere il proprio parere.
7. Qualora entro tale termine non abbia comunicato il parere o rappresentato esigenze istruttorie, per cui il termine è sospeso per un periodo massimo di 15 giorni e per una sola volta (Art.16 - comma 4 della Legge 7 agosto 1990, n. 241), il Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale può decidere indipendentemente dal parere.

SEZIONE XI

Volantini - Materiale di propaganda - Manifesti murali

Art. 1

1. All'interno della scuola è vietata la distribuzione, a qualsiasi titolo, di materiale d'informazione, di volantini o di altro materiale di propaganda.
2. Al fine di garantire il confronto tra posizioni culturali, sindacali e politiche diverse, è consentita l'affissione, negli atri e negli ingressi, di manifesti murali alle seguenti condizioni:
 - a) firma leggibile di uno studente maggiorenne con l'indicazione della classe frequentata o del responsabile di un'organizzazione ufficialmente riconosciuta;
 - b) autorizzazione della Presidenza, previa consegna di copia sottoscritta del testo da esporre.
3. Qualora il manifesto violi le norme vigenti, la responsabilità penale è del firmatario

DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto nel presente regolamento valgono le vigenti normative di legge.

STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI

D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007

Art. 1

Vita della comunità scolastica

1. La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.
2. La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia fatta a New York il 20 Novembre 1989 e con i principi generali dell'ordinamento italiano.
3. La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione dell'identità di genere, del loro senso di responsabilità, della loro autonomia individuale e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva.

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

Art. 2

Diritti

1. Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso un'adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.
2. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.
3. Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
4. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. I Dirigenti scolastici e i Docenti, con le modalità previste dal Regolamento d'Istituto, attivano con gli studenti un dialogo costruttivo sulle scelte di loro competenza in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della scuola, di criteri di valutazione, di scelte dei libri e del materiale didattico. Lo studente ha, inoltre, diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.

----- CARTA DEI SERVIZI -----

5. Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola gli studenti della scuola secondaria superiore, anche su loro richiesta, possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione mediante una consultazione; analogamente negli stessi casi e con le stesse modalità possono essere consultati gli studenti della scuola media o i loro genitori.
6. Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curriculari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola. Le attività didattiche curriculari e le attività aggiuntive facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.
7. Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione delle attività interculturali.
8. La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:
 - a. un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona ed un servizio educativo-didattico di qualità;
 - a. offerte formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dagli studenti e dalle loro associazioni;
 - b. iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio nonché per la prevenzione ed il recupero della dispersione scolastica;
 - c. la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti, anche con handicap;
 - d. la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
 - e. servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.

9. La scuola garantisce e disciplina nel proprio regolamento l'esercizio del diritto di riunione e di assemblea degli studenti a livello di classe, di corso e d'istituto.
10. I regolamenti delle singole istituzioni garantiscono e disciplinano l'esercizio del diritto di associazione all'interno della scuola secondaria superiore, del diritto degli studenti singoli e associati a svolgere iniziative all'interno della scuola, nonché l'utilizzo di locali da parte degli studenti e delle associazioni di cui fanno parte. I regolamenti delle scuole favoriscono, inoltre, la continuità del legame con gli ex studenti e con le loro associazioni.

Art. 3

Doveri

1. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente gli impegni di studio.
2. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto , anche formale, che chiedono per se stessi.
3. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'art. 1.
4. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli istituti.
5. Gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.
6. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come fattore di qualità della vita della scuola.

Art. 4
Disciplina

1. I regolamenti delle singole istituzioni scolastiche individuano i comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati nell'articolo 3, al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica e alle situazioni specifiche di ogni singola scuola, le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle e il relativo procedimento, secondo i criteri di seguito indicati.
2. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.
3. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.
4. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
5. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.
6. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono adottati dal consiglio di classe. Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici

giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal consiglio di istituto.

7. Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni.
8. Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni deve essere previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica. Nei periodi di allontanamento superiori ai quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.
9. L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tale caso, in deroga al limite generale previsto dal comma 7, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Si applica, per quanto possibile, il disposto del comma 8.
9-bis. Con riferimento alle fattispecie di cui al comma 9, nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico, la sanzione è costituita dall'allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico.

9-ter. Le sanzioni disciplinari di cui al comma 6 e seguenti possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente incolpato.

10. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsiglino il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.
11. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

Art. 5

Impugnazioni

1. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola, istituito e disciplinato dai regolamenti delle singole istituzioni scolastiche, del quale fa parte almeno un rappresentante eletto dagli studenti nella scuola secondaria superiore e dai genitori nella scuola media, che decide nel termine di dieci giorni. Tale organo, di norma, è composto da un docente designato dal consiglio di istituto e, nella scuola secondaria superiore, da un rappresentante eletto dagli studenti e da un rappresentante eletto dai genitori, ovvero, nella scuola secondaria di primo grado da due rappresentanti eletti dai genitori, ed è presieduto dal dirigente scolastico.

----- CARTA DEI SERVIZI -----

2. L'organo di garanzia di cui al comma 1 decide, su richiesta degli studenti della scuola secondaria superiore o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.
3. Il Direttore dell'ufficio scolastico regionale, o un dirigente da questi delegato, decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti della scuola secondaria superiore o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del presente regolamento, anche contenute nei regolamenti degli istituti. La decisione è assunta previo parere vincolante di un organo di garanzia regionale composto per la scuola secondaria superiore da due studenti designati dal coordinamento regionale delle consulte provinciali degli studenti, da tre docenti e da un genitore designati nell'ambito della comunità scolastica regionale, e presieduto dal Direttore dell'ufficio scolastico regionale o da un suo delegato. Per la scuola media in luogo degli studenti sono designati altri due genitori.
4. L'organo di garanzia regionale, nel verificare la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti, svolge la sua attività istruttoria esclusivamente sulla base dell'esame della documentazione acquisita o di eventuali memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo o dall'Amministrazione.
5. Il parere di cui al comma 4 è reso entro il termine perentorio di trenta giorni. In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere, o senza che l'organo di cui al comma 3 abbia rappresentato esigenze istruttorie, il direttore dell'ufficio scolastico regionale può decidere indipendentemente dall'acquisizione del parere. Si applica il disposto di cui all'articolo 16, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241.

----- CARTA DEI SERVIZI -----

6. Ciascun ufficio scolastico regionale individua, con apposito atto, le modalità più idonee di designazione delle componenti dei docenti e dei genitori all'interno dell'organo di garanzia regionale al fine di garantire un funzionamento costante ed efficiente dello stesso.
7. L'organo di garanzia di cui al comma 3 resta in carica per due anni scolastici.

Art. 5-bis

Patto educativo di corresponsabilità e giornata della scuola

1. Contestualmente all'iscrizione alla singola istituzione scolastica, è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti di un Patto educativo di corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie.
2. I singoli regolamenti di istituto disciplinano le procedure di sottoscrizione nonché di elaborazione e revisione condivisa, del patto di cui al comma 1.
3. Nell'ambito delle prime due settimane di inizio delle attività didattiche, ciascuna istituzione scolastica pone in essere le iniziative più idonee per le opportune attività di accoglienza dei nuovi studenti, per la presentazione e la condivisione dello statuto delle studentesse e degli studenti, del piano dell'offerta formativa, dei regolamenti di istituto e del patto educativo di corresponsabilità.

Art. 6

Disposizioni finali

1. Il presente regolamento e i documenti fondamentali dell' istituzione scolastica sono pubblicati sul portale della scuola
2. E' abrogato il capo III del Titolo I del r.d. 4 Maggio 1925, n. 653.

IL CONTRATTO FORMATIVO

Patto educativo di corresponsabilità

Art. 1

1. Il Patto educativo di corresponsabilità è prescritto dal D.P.R. n. 249/1998 (novellato dal D.P.R. 235/2007) "Statuto delle Studentesse e degli Studenti". Il presente patto è stato adottato dal Consiglio. E' uno strumento che impegna le famiglie a sottoscrivere e condividere con la scuola, fin dal momento dell'iscrizione degli studenti, i nuclei fondanti dell'azione educativa, attraverso il quale vengono declinati i reciproci rapporti, i diritti e i doveri che intercorrono tra l'istituzione scolastica e le famiglie.
2. La sottoscrizione del Patto costituisce occasione per la diffusione della conoscenza della parte disciplinare del Regolamento d'istituto, ma i due atti sono distinti nelle finalità e nel contenuto.
3. Il Patto educativo di corresponsabilità richiama ruoli e responsabilità che a ciascuna componente della comunità scolastica (docenti, dirigenti scolastici, studenti e genitori) l'ordinamento attribuisce, al fine di consentire all'istituzione scolastica di realizzare con successo le finalità educative e formative cui è istituzionalmente preposta.
4. Con particolare riferimento alla responsabilità civile che può insorgere a carico dei genitori, in presenza di gravi episodi di violenza, di bullismo o di vandalismo, per eventuali danni causati dai figli a persone o cose durante il periodo di svolgimento delle attività didattiche, i genitori, in sede di giudizio civile, possono essere ritenuti direttamente responsabili dell'accaduto, anche a prescindere dalla sottoscrizione del Patto di corresponsabilità, ove venga dimostrato che non abbiano impartito ai figli un'educazione adeguata a prevenire comportamenti illeciti. Tale responsabilità, riconducibile ad una colpa in educando, potrà concorrere con le gravi

responsabilità che possono configurarsi anche a carico del personale scolastico, per **colpa in vigilando**, ove sia stato omesso il necessario e fondamentale dovere di sorveglianza nei confronti degli studenti.

5. I doveri di educazione dei figli e le connesse responsabilità, tuttavia, non vengono meno per il solo fatto che il minore sia affidato alla vigilanza di altri (art. 2048 c.c., in relazione all'art. 147 c.c.). La responsabilità del genitore (art. 2048, primo comma, c.c.) e quella del "precettore" (art. 2048, secondo comma c.c.) per il fatto commesso da un minore affidato alla vigilanza di questo ultimo, non sono infatti tra loro alternative, giacché l'affidamento del minore alla custodia di terzi, se solleva il genitore dalla presunzione di "culpa in vigilando", non lo solleva da quella di "culpa in educando".
6. La redazione del testo è affidata al Collegio dei docenti, allo scopo di svolgere un lavoro di elaborazione fluido, proficuo ed attento ai vari aspetti del problema.
7. Il testo elaborato è approvato dal Consiglio di Istituto.
8. La sottoscrizione del Patto avviene, da parte dei genitori e degli studenti, contestualmente alla conferma dell'iscrizione nell'istituzione scolastica alla fine dell'a.s. di riferimento.
9. All'inizio delle attività didattiche la scuola organizza un incontro assembleare con le famiglie per la presentazione e condivisione del Patto di corresponsabilità.
10. La sottoscrizione non deve essere rinnovata successivamente alla prima iscrizione, a meno che, a seguito di revisione (condivisa), il testo del patto abbia subito modifiche.

Il Patto di corresponsabilità è pubblicato sul portale della scuola

----- CARTA DEI SERVIZI -----

PARTE II

SERVIZI AMMINISTRATIVI

- FATTORI DI QUALITÀ
- STANDARD DELLE PROCEDURE

----- *CARTA DEI SERVIZI* -----

FATTORI DI QUALITA'

L'Istituto garantisce i seguenti fattori di qualità dei servizi amministrativi:

- celerità e trasparenza
- graduale informatizzazione dei servizi di segreteria
- efficacia ed efficienza
- flessibilità degli orari d'ufficio a contatto con il pubblico secondo le necessità e le richieste motivate

STANDARD DELLE PROCEDURE

Art 1

L'orario di servizio del personale ATA viene effettuato in sei giorni lavorativi, dalle ore 8,00 alle ore 13,00, con la possibilità di orario flessibile, turnazione, rientri pomeridiani, straordinario da compensare con giornate libere e permessi. L'attuazione dei vari tipi di orario viene di volta in volta adottata dal Dirigente scolastico e dal Direttore amministrativo secondo le esigenze.

Art 2

L'orario di ricevimento per l'utenza, salvo particolari esigenze nel periodo delle iscrizioni, viene fissato dalle ore 10.00 alle ore 12.00 di tutti i giorni della settimana. Il ricevimento dell'utenza nelle ore pomeridiane potrà essere definito di volta in volta in presenza di specifiche richieste e in concomitanza con scadenze particolari (iscrizioni, esami, ecc..).

----- CARTA DEI SERVIZI -----

Art 3

Nel periodo delle iscrizioni, la distribuzione dei moduli delle iscrizioni avviene "a vista"

Art 4

I termini per la consegna su richiesta delle certificazioni appresso indicate sono i seguenti:

- entro 3 giorni lavorativi, per certificazioni di iscrizione e frequenza
- entro 5 giorni lavorativi, per certificazioni con votazioni o giudizi, purché gli interessati siano in regola con i pagamenti delle tasse governative, se trattasi di certificati di diploma
- a vista, i diplomi originali, purché gli interessati siano in regola con i pagamenti delle tasse governative
- a vista i certificati sostitutivi di diploma, ove non siano pervenuti in tempo gli stampati dell'Istituto Poligrafico dello Stato
- entro 5 giorni lavorativi, per i Nulla Osta
- entro 5 giorni dalle operazioni di scrutinio le pagelle saranno consegnate.

Art 5

L'operatore scolastico che risponde al telefono è tenuto a comunicare la denominazione dell'istituto, il proprio nome e la qualifica rivestita. L'utente è tenuto a dichiarare le generalità e la natura dell'informazione richiesta. La telefonata sarà smistata pertanto all'ufficio competente.

Art. 6

Il personale amministrativo garantirà la pubblica consultazione o il rilascio in copia entro 48 ore dalla richiesta:

- Contratti formativi dei Consigli di classe;
- Copia delle deliberazioni della Giunta esecutiva;
- Copia delle deliberazioni del Collegio dei docenti;
- Copia delle deliberazioni e proposte di deliberazione dei Consigli di classe.
- Deliberazioni del Consiglio d'Istituto è puntualmente pubblicata all'Albo pretorio accessibile dal portale della scuola;

Art. 7

L'Istituzione scolastica assicura spazi ben visibili adibiti all'informazione, sia nella sede ITT, in Via F. Re Grillo, che in quella IPIA, in Via Campobello. In particolare sono predisposti:

- organigramma dell'organizzazione scolastica
- organici del personale docente ed A.T.A.
- albi di istituto

Per le comunicazioni a tutto il personale della scuola, agli studenti e alle famiglie, sono disponibili nel registro elettronico:

- bacheca per i Docenti
- bacheca per gli studenti e le famiglie
- bacheca per il personale A.T.A.

----- CARTA DEI SERVIZI -----

Art. 8

All'ingresso e negli uffici sono presenti operatori scolastici in grado di fornire informazioni per la fruizione del servizio.

PARTE III

CONDIZIONI AMBIENTALI DELLA SCUOLA

- CONDIZIONI AMBIENTALI
- DATI STRUTTURALI

----- CARTA DEI SERVIZI -----

CONDIZIONI AMBIENTALI

Art. 1

L'istituto garantisce igiene, sicurezza, accoglienza, per consentire una permanenza a scuola favorevole agli alunni e a tutto il personale.

Art. 2

Il personale ausiliario si deve adoperare per garantire la costante igiene dei servizi.

Art. 3

La scuola dispone di arredi, strutture ed attrezzature forniti dagli Enti preposti; avanza richieste agli organi competenti secondo i bisogni e le esigenze; fornisce all'utenza indicazioni sulle reali disponibilità.

La sede ITT in Via F. Re Grillo dispone di tutte le attrezzature e le strutture contro le barriere architettoniche; la sede IPIA, in Via Campobello, ha adeguato alcuni spazi, creando le condizioni indispensabili per ridurre al minimo il problema delle barriere architettoniche.

Art. 4

La sicurezza degli alunni all'interno e all'esterno del complesso scolastico è garantita con adeguate forme di vigilanza dei dipendenti.

----- CARTA DEI SERVIZI -----

La vigilanza sugli spazi esterni non riguarda i **mezzi ivi posteggiati, di cui la scuola non risponde in caso di eventuali furti e/o danneggiamenti.**

Art. 5

Ai sensi del d.lgs. 81/2008, e successive modifiche ed integrazioni, e 242/96 è stato elaborato il Piano di sicurezza

Art. 6

Nella bacheca generale dell'istituto è affisso un albo contenente informazioni relative a :

- orario settimanale delle disponibilità delle aule speciali e dei laboratori;
- orario settimanale di apertura della biblioteca e modalità per la consultazione e il prestito dei libri;
- piano di evacuazione dell'edificio in caso di calamità.

All'ingresso delle due scuole è pubblicata la piantina dell'intero edificio

Art. 7

Per l'arredamento in dotazione alle singole classi, alla Biblioteca, ai laboratori, agli uffici e a tutti gli ambienti arredati ed attrezzati si fa riferimento all'inventario della scuola, depositato presso l'ufficio di segreteria.

DATI STRUTTURALI DEGLI EDIFICI

SEDE ITT “I. Giganti Curella”

L’area su cui sorge l’edificio è ubicata in Via F. Re Grillo - Contrada Cannelle, una zona in espansione della periferia della città, dove sono state edificate villette residenziali e stanno sorgendo varie attività commerciali.

L’edificio, raggruppato in un unico blocco, comprende quattro corpi distribuiti su due piani: n° 2 corpi di 10 aule normali ciascuno e parte degli uffici; n° 1 corpo di aule speciali e un’altra parte di uffici; n° 1 corpo con la palestra; tutti sono contigui e si affacciano sul corpo atrio.

L’atrio, ampio e luminoso, comprende una zona adibita a ristoro e servizio Bar con l’aggiunta di distributori automatici, la reception, il locale con i quadri elettrici generali, vari locali destinati al deposito del materiale di pulizia e una piccola postazione per il pronto soccorso. Tutte le porte sono apribili verso l’esterno e permettono un rapido deflusso di personale e alunni.

Le **aule normali** sono 24, distribuite in numero di 10 al piano terra e 14 (di cui 2 fruiscono del laboratorio di Meccanica e Fisica) al 1° piano, nei 4 corridoi, dove sono ubicati i servizi igienici per gli alunni, con annessi quelli destinati ai disabili. Altri servizi igienici sono variamente distribuiti e destinati ai Docenti e al personale ATA.

L’edificio è dotato di 2 **ascensori**.

----- CARTA DEI SERVIZI -----

Il corpo dove sono ubicate le **aule speciali** è disposto su due piani e comprende:

- N.1 Laboratorio di Chimica e Biologia
- N.1 Laboratorio di Fisica
- N. 1 Laboratorio di Costruzioni
- N. 1 Laboratorio di Topografia
- N. 1 Laboratorio linguistico
- N. 2 Aule informatiche
- N. 2 Aule di Disegno e Progettazione

L'Aula Magna, ubicata al 1° piano, è molto ampia e luminosa e corredata di impianto di video proiezione, con schermo gigante a discesa elettrica, sistema sonoro Home theatre e impianto di aria condizionata.

La **Biblioteca** è ubicata al 1° piano.

Accanto si trova la **Sala dei Docenti**, corredata di postazione computer con stampante per la fruizione esclusiva degli insegnanti.

Tutte le aule speciali e normali, nonché tutti gli ambienti dell'edificio hanno facile accesso alle **vie di uscita** di emergenza, sia al piano terra che al 1° piano attraverso le scale di emergenza; dette uscite sono disposte ai quattro lati esterni del blocco/edificio, nella palestra, nella zona annessa alla sala dei Docenti e alla Biblioteca e nella zona annessa agli uffici del Dirigente, del Vice Preside, del Direttore Amministrativo e del protocollo. N. 2 uscite di emergenza si trovano anche dentro l'Aula Magna.

----- CARTA DEI SERVIZI -----

La **Palestra coperta** è di ampie dimensioni, può ospitare incontri di basket e di pallavolo, è dotata di moderni impianti sportivi ed è attrezzata per ogni tipo di attività ginnica. Dispone di due gruppi distinti di servizi igienici – uomini, donne - con docce e spogliatoi in numero adeguato, di ambienti per il deposito del materiale sportivo e di un locale per visita medica.

Tutti gli ambienti sono muniti di impianto di riscaldamento.

La **Palestra scoperta** è frequentata dagli alunni per tutte le attività sportive e può ospitare incontri di calcetto.

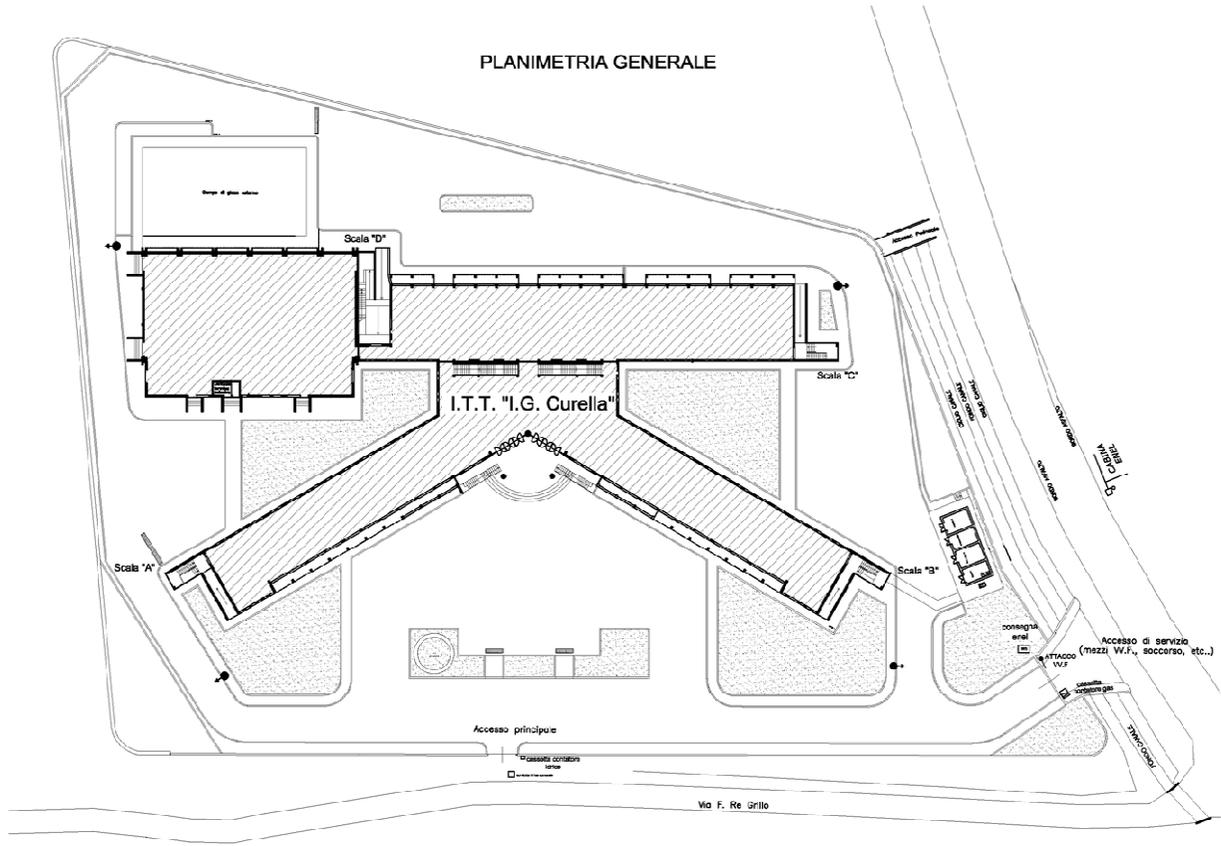
Gli **spazi esterni** comprendono piazzali molto ampi che circondano l'intero edificio, con grandi parcheggi e viali. Vi si accede da due ingressi, dotati di cancelli apribili manualmente.

L'edificio è fornito di **impianto antifurto**, con rilevatori collocati in punti strategici della intera struttura, e di **telecamere** interne; è dotato di **scale di sicurezza** all'esterno, di **impianto antincendio** con adeguata riserva idrica e di **impianto di messa a terra**.

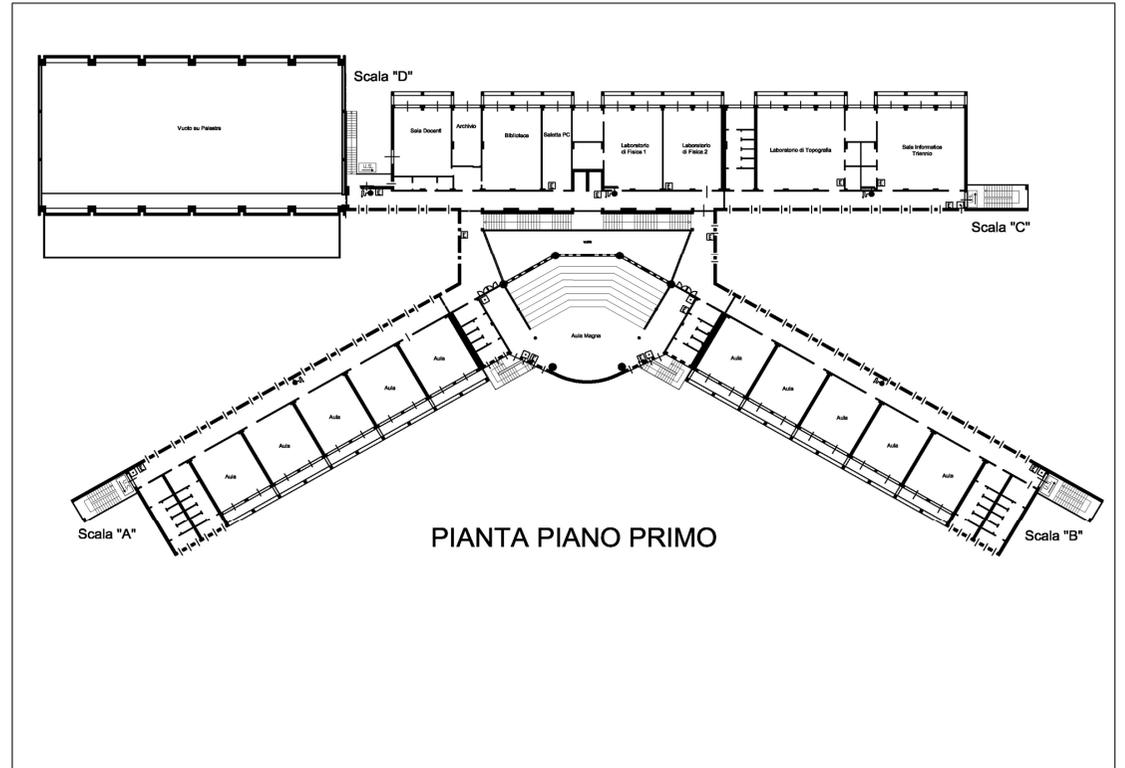
SUSSIDI DIDATTICI

Libri, lavagne tradizionali e interattive multimediali, postazioni informatiche per le attività didattiche in aula, TV , registratori, video proiettore, computer, stampanti, fotocopiatrici, carte geografiche

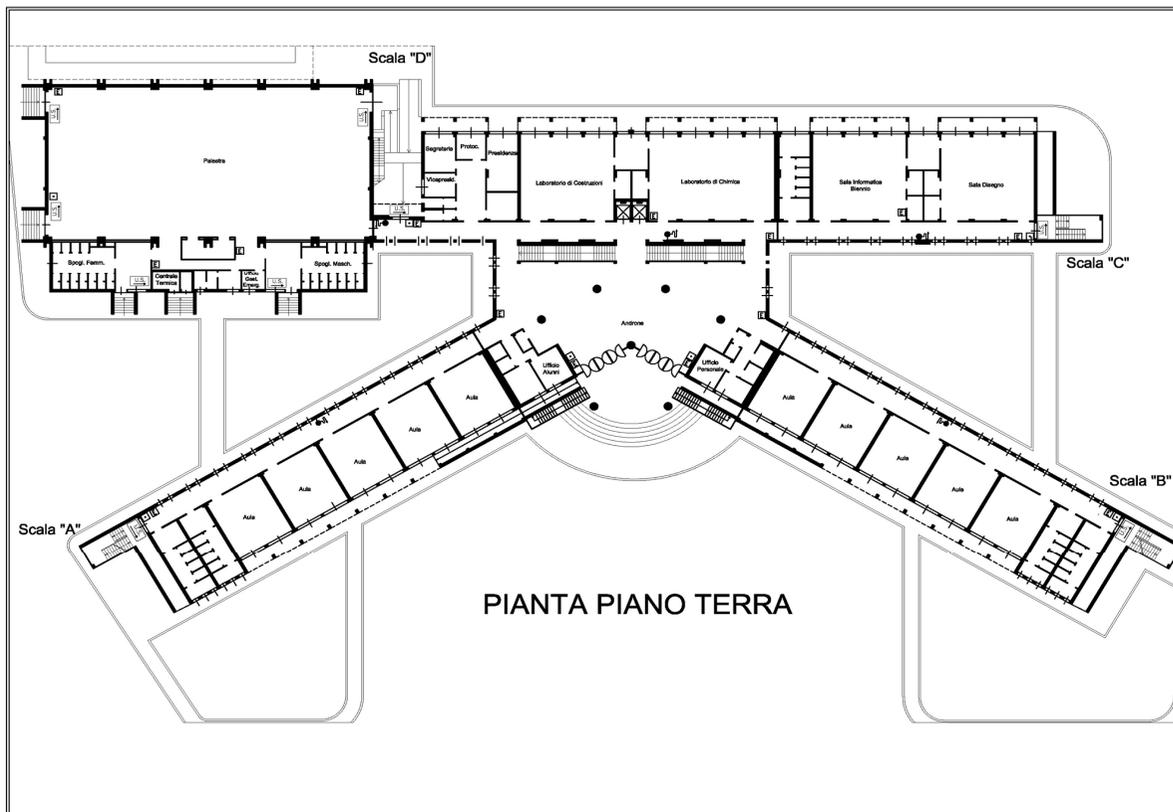
----- CARTA DEI SERVIZI -----



----- CARTA DEI SERVIZI -----



----- CARTA DEI SERVIZI -----



SEDE IPIA

L'area su cui sorge l'edificio scolastico è ubicata in Via Campobello, una zona ad alta densità abitativa, ove sono presenti altre scuole, negozi, un centro commerciale ed altre tipologie di attività.

L'edificio, raggruppato in un unico blocco, comprende due ali al 1° piano, ove sono ubicate n. 8 aule normali, l'aula informatica, i Laboratori, l'ufficio di presidenza, la segreteria e la Sala Docenti, l'Aula magna e un'ala al 1° piano, dove sono ubicate n. 5 aule normali e la 2^a Aula informatica.

I **servizi igienici**, per gli alunni, le alunne e i disabili, comprendono 3 gruppi disposti due al piano terra e uno al 1° piano, ove sono ubicati anche quelli per i Docenti e il personale della scuola.

L'atrio comprende una zona adibita a ristoro con distributori automatici, la bidelleria e locali adibiti a magazzino. Tutte le porte sono apribili verso l'esterno e permettono un rapido afflusso in uscita.

Le **aule speciali** comprendono:

N.1 Laboratorio di Chimica

N. 1 Laboratorio chimico-strutturale

N.1 Laboratorio termico

N. 1 Laboratorio di Meccanica

N. 1 Laboratorio biologico

N. 2 Aula informatica

N. 1 Laboratorio linguistico

----- CARTA DEI SERVIZI -----

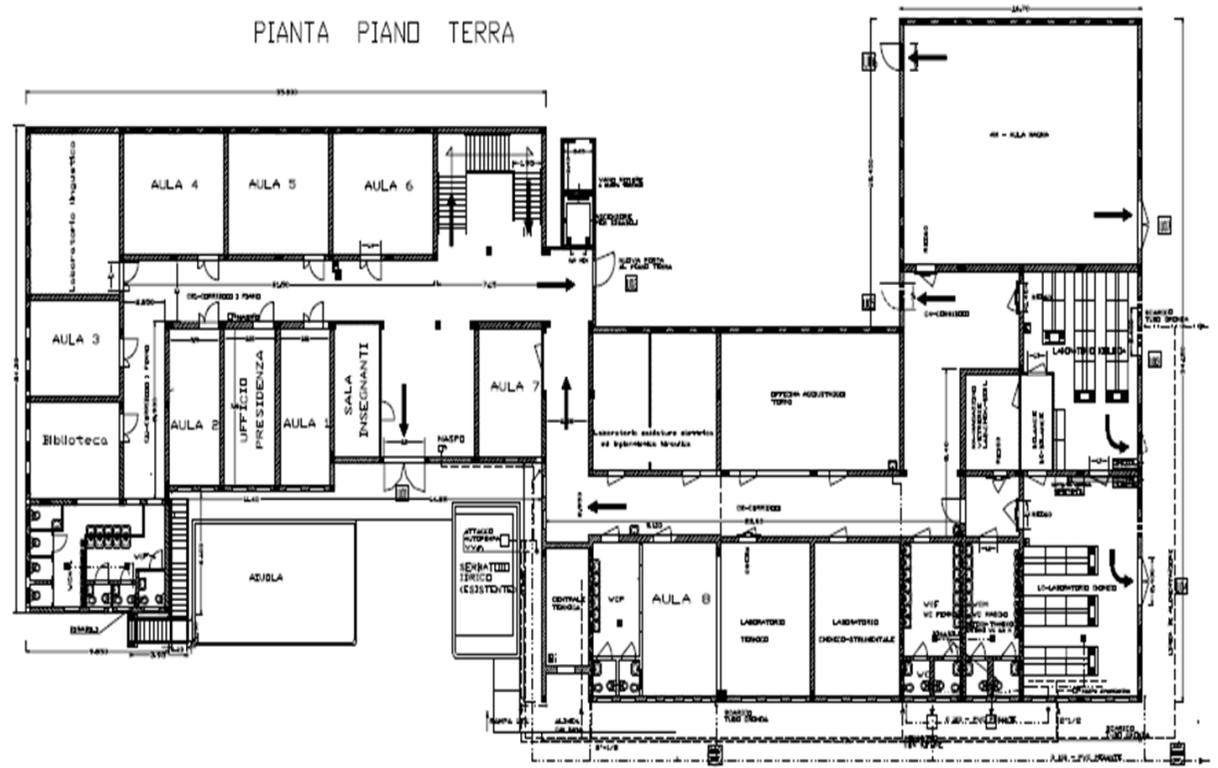
Gli **spazi esterni** comprendono zone molto ampie che circondano l'intero edificio, con area parcheggio per i motorini. Vi si accede da due ingressi, dotati di cancello, di cui uno con apertura elettrica per il passaggio a piedi.

L'edificio è fornito di **impianto antifurto**, con rilevatori collocati in punti strategici della intera struttura; è dotato di **scale di sicurezza** all'esterno, di **impianto antincendio** con adeguata riserva idrica e di **impianto di messa a terra**.

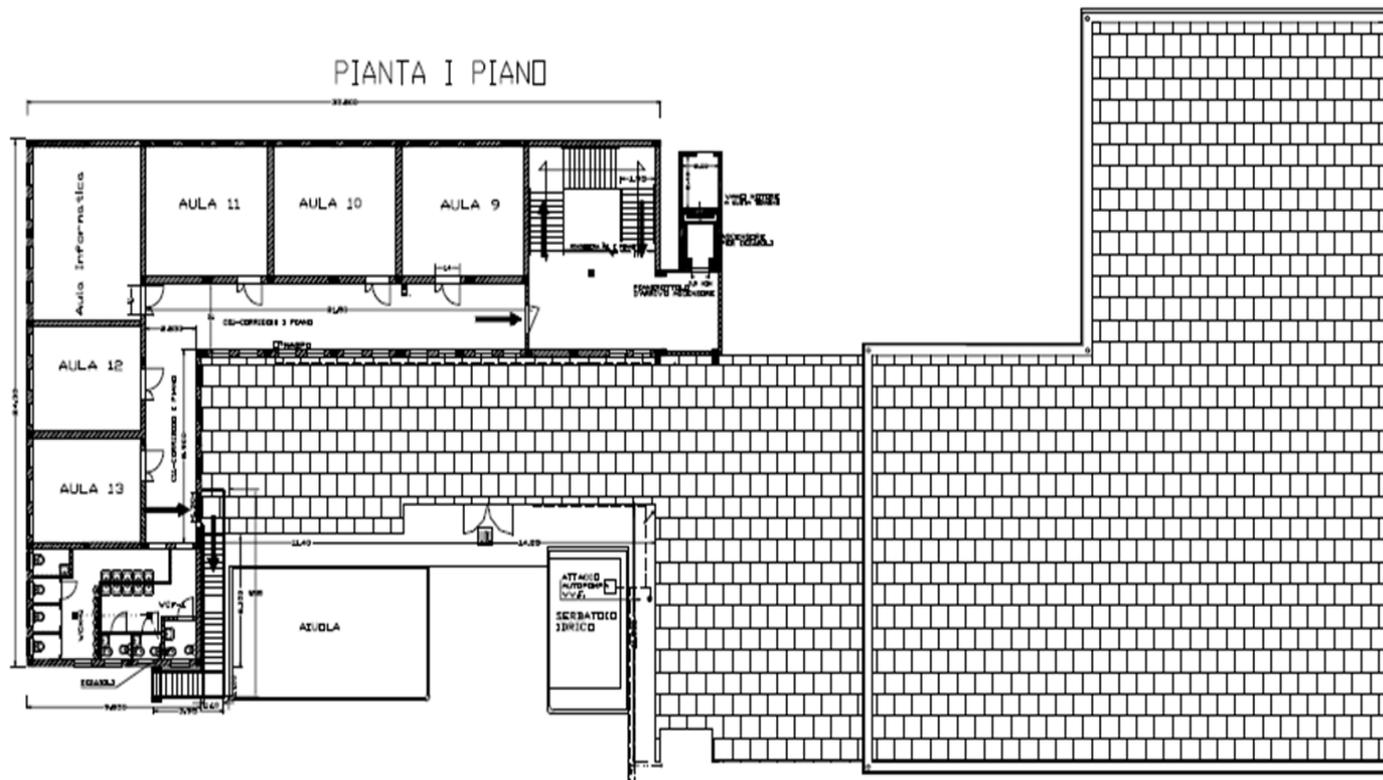
SUSSIDI DIDATTICI

Libri, lavagne tradizionali e interattive multimediali, postazioni informatiche per le attività didattiche in aula, TV , registratori, video proiettore, computer, stampanti, fotocopiatrici, carte geografiche

----- CARTA DEI SERVIZI -----



----- CARTA DEI SERVIZI -----



PARTE IV

PROCEDURE DEI RECLAMI VALUTAZIONE DEL SERVIZIO

----- CARTA DEI SERVIZI -----

Art. 1

Procedure reclami

1. I reclami possono essere espressi in forma orale, scritta, via fax e devono contenere generalità indirizzo e reperibilità del proponente insieme alle motivazioni del reclamo.
2. I reclami orali o telefonici devono essere successivamente ratificati e sottoscritti
3. Il Dirigente scolastico, dopo avere esperito ogni possibile indagine in merito, risponde sempre in forma scritta e possibilmente entro 15 giorni, attivandosi per rimuovere le cause che hanno provocato il reclamo, qualora sia fondato.
4. Qualora il reclamo non fosse di competenza del Dirigente scolastico, al reclamante sono fornite indicazioni circa il corretto destinatario.
5. Annualmente il Dirigente scolastico formula per il Collegio una relazione analitica dei reclami e dei successivi provvedimenti, tranne per i reclami che abbiano natura strettamente personale e riservata; tale relazione è inserita nella relazione generale del Consiglio sull'anno scolastico.
6. Quanto contenuto nel presente regolamento trova applicazione con le limitazioni previste dalle norme ordinarie che regolano e disciplinano in merito alla materia.

Art. 2

Valutazione del servizio

La scuola si propone l'obiettivo del miglioramento continuo e progressivo del servizio scolastico attraverso il monitoraggio dei seguenti fattori di qualità:

1. Grado di soddisfacimento delle aspettative dell'utenza sul piano amministrativo e didattico;
2. Efficacia delle iniziative di recupero della domanda formativa inespressa nel bacino di utenza della scuola;

----- CARTA DEI SERVIZI -----

3. Efficacia delle attività di recupero e sostegno e loro incidenza sul terreno della selezione e su quello degli abbandoni;
4. Efficacia delle iniziative sull'orientamento scolastico e lavorativo;
5. Livello di soddisfacimento della domanda di aggiornamento e riqualificazione professionale degli operatori;
6. Tassi di utilizzazione di impianti, attrezzature, laboratori, patrimonio librario;
7. Livelli di rispondenza della programmazione generale e di classe e capacità degli organismi di adattamento in itinere alle eventuali nuove esigenze;
8. Capacità di utilizzazione piena delle risorse finanziarie (Fondo incentivazione, Fondi statali su progetti specifici, Fondi Europei);
9. Capacità di progettare attività attingendo a Fondi europei, statali, regionali, locali e privati;
10. Efficienza della rete informativa (tempestività nella comunicazione delle informazioni, nella distribuzione delle circolari, nell'offerta di attività extrascolastiche da parte di soggetti esterni, ecc.)

APPENDICE

DATI INFORMATIVI DELL'ISTITUTO

----- CARTA DEI SERVIZI -----

----- CARTA DEI SERVIZI -----

DENOMINAZIONE

Istituto di Istruzione Superiore "E. fermi"

SEDI ASSOCIATE

ITT "Ines Giganti Curella"

 Via F. Re Grillo, C.da Cannelle – 92027 LICATA (AG)

 Centralino 0922893987

Presidenza 0922895079 - Segreteria 0922-893946

FAX 0922-892934 - **E MAIL** AGIS01100E@istruzione.it - **INDIRIZZO WEB** www.fermilicata.it

COD. FISC. 91001430841

IPIA "Enrico Fermi"

 Via Campobello – 92027 LICATA (AG)

 Presidenza 0922-893605

FAX 0922-893156 - **E MAIL** AGIS01100E@istruzione.it - **INDIRIZZO WEB** www.fermilicata.it

COD. FISC. 91001430841

CODICE MECCANOGRAFICO

IIS "E. Fermi" : AGIS01100E

ORGANI COLLEGIALI

Consiglio di Istituto

Dirigente Scolastico - N. 8 Docenti - N. 4 Genitori - N. 4 Alunni - N. 2 ATA

Presidente Genitore

Giunta Esecutiva

Dirigente Scolastico - Direttore S.G.A. - N. 1 Docente - N. 1 Genitore - N. 1. Alunno - N. 1 ATA

Presidente Dirigente Scolastico

Organo di garanzia

Dirigente Scolastico

N. 1 Docente - N. 1 Alunno - N. 1 Genitore

Presidente Dirigente Scolastico

Comitato di valutazione

Dirigente Scolastico - N° 3 Docenti 1 genitore 1 studente 1 componente esterno nominato dall'USR

Presidente Dirigente Scolastico

REVISIONI

DISPOSIZIONI FINALI E DI RINVIO

Art. 1

Revisione

Il Consiglio d'Istituto, dopo l'approvazione della Carta dei servizi e del Regolamento, in presenza di proposte di emendamenti, è tenuto a riunirsi, entro 15 giorni dall'avvenuta notifica delle proposte, a pronunciarsi accogliendole o respingendole con articolata motivazione. Le proposte devono essere sottoscritte da un decimo della componente genitori o alunni e da un terzo della componente docente o ATA.

Art. 2

Disposizioni finali e di rinvio

Tutte le norme contenute nel testo definitivo della presente Carta dei servizi sono vincolanti per operatori ed utenti fino a nuove disposizioni modificative contenute nei Contratti collettivi o in norme di legge o in successivi provvedimenti del Consiglio d'Istituto.

----- CARTA DEI SERVIZI -----

I N D I C E

	pag
STORIA DELLA NOSTRA ISTITUZIONE SCOLASTICA	4
CARTA DEI SERVIZI – Principi fondamentali	5
PARTE I – AREA DIDATTICA	
AREA DIDATTICA E FORMATIVA	11
PIANO TRIENNALE DELL’OFFERTA FORMATIVA	14
REGOLAMENTO DI ISTITUTO	15
Sez. I - <i>Il Dirigente scolastico</i>	<i>16</i>
- <i>Gli Organi collegiali</i>	<i>17</i>
Sez. II - <i>Forme di partecipazione e momenti assembleari</i>	<i>24</i>
Sez. III - <i>Rapporti scuola-famiglia.....</i>	<i>28</i>
Sez. IV - <i>Uso di spazi, laboratori, biblioteca e strutture.....</i>	<i>29</i>
Sez. V - <i>La sicurezza.....</i>	<i>32</i>
Sez. VI - <i>Orario di apertura e chiusura – Ingresso e uscita alunni</i>	<i>33</i>
Sez. VII - <i>Regolamento Docenti.....</i>	<i>34</i>
Sez. VIII - <i>Regolamento Personale A.T.A. e Collaboratori scolastici.....</i>	<i>43</i>
Sez. IX - <i>Regolamento Alunni.....</i>	<i>45</i>
Sez. X - <i>Sanzioni disciplinari.....</i>	<i>51</i>
Sez. XI - <i>Volantini, Materiale di propaganda, Manifesti murali</i>	<i>73</i>
<i>Disposizioni finali.....</i>	<i>73</i>
STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI	74

----- CARTA DEI SERVIZI -----

IL CONTRATTO FORMATIVO – PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'	84
PARTE II – SERVIZI AMMINISTRATIVI	
FATTORI DI QUALITA'	89
STANDARD DELLE PROCEDURE	89
PARTE III – CONDIZIONI AMBIENTALI DELLA SCUOLA	
CONDIZIONI AMBIENTALI	95
DATI STRUTTURALI DEGLI EDIFICI	97
PARTE IV – PROCEDURA DEI RECLAMI E VALUTAZIONE DEL SERVIZIO	107
APPENDICE – DATI INFORMATIVI DELL'ISITUZIONE	111
REVISIONI – DISPOSIZIONI FINALI E DI RINVIO	115
INDICE	117