

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "M. RAEI" NOTO

INDIRIZZI LICEI: CLASSICO, SCIENTIFICO, LINGUISTICO, SCIENZE UMANE, SCIENZE UMANE CON OPZIONE ECONOMICO-SOCIALE, ARTISTICO
INDIRIZZI TECNICI: COSTRUZIONI, AMBIENTE E TERRITORIO – TURISTICO – SISTEMA MODA
INDIRIZZO PROFESSIONALE: MANUTENZIONE E ASSISTENZA TECNICA

Codice Meccanografico **SRIS016007**

Cod. fisc. **83000570891**

I.I.S. "M. Raeli" di Noto
Prot. 0010389 del 25/08/2023
II-1 (Uscita)

REGOLAMENTO D'ISTITUTO IN VIGORE DAL 25/08/2023

INDICE

PARTE PRIMA

TITOLO I – ORGANI COLLEGIALI

Art. 1 - Consiglio di classe	Pag. 4
Art. 2 - Collegio dei Docenti	Pag. 4
Art. 3 - Consiglio di Istituto e giunta esecutiva	Pag. 4
Art. 4 - Prima convocazione del Consiglio di Istituto	Pag. 5
Art. 5 - Elezione del presidente e del vicepresidente del Consiglio d'Istituto	Pag. 5
Art. 6 - Convocazione del Consiglio d'Istituto	Pag. 5
Art. 7 - Relazione annuale del Consiglio d'Istituto	Pag. 5
Art. 8 - Comitato per la valutazione del servizio dei docenti	Pag. 5

TITOLO II - NORME COMUNI

Art. 9 - Disposizioni generali sul funzionamento degli Organi Collegiali: Collegio dei docenti, Consiglio d'Istituto, Consiglio di classe	Pag. 6
Art. 10 - Elezioni degli organi di durata annuale	Pag. 6
Art. 11 - Surroga dei membri cessati	Pag. 7
Art. 12 - Costituzione degli organi e validità delle deliberazioni	Pag. 7
Art. 13 – Decadenza	Pag. 7
Art. 14 – Pubblicità delle sedute	Pag. 7
Art. 15 – Pubblicità degli atti	Pag. 7

TITOLO III - ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI E DEI GENITORI

Art. 16 - Assemblee studentesche e comitato studentesco	Pag. 7
Art. 17 - Assemblea dei genitori	Pag. 8

PARTE SECONDA

TITOLO I – STUDENTI

Art. 18 - Riferimenti normativi	Pag. 9
Art. 19 - Valutazione del comportamento degli studenti	Pag. 9
Art. 20 – Criteri, modalità applicative e finalità della valutazione del comportamento	Pag. 9
Art. 21 - Criteri ed indicazioni per l’attribuzione di una votazione insufficiente	Pag. 9
Art. 22 - Attribuzione del voto di condotta	Pag. 10
Art. 23 – Regole generali di comportamento e frequenza	Pag. 12
Art. 24 –Disciplina nell’ambito giornaliero dell’attività scolastica	Pag. 12
Art. 25 – Diritti degli studenti	Pag. 13
Art. 26 – Doveri degli studenti	Pag. 14
Art. 27 – Comportamenti vietati	Pag. 14
Art. 28 – Divieto di atti di bullismo, cyberbullismo, etc...	Pag. 15

TITOLO II- SANZIONI E PROCEDURE DISCIPLINARI

Art. 29 – Note generiche, note disciplinari, sanzioni disciplinari	Pag. 15
Art. 30 – Sanzioni/attività accessorie all’allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica	Pag. 16
Art 31 -Procedimenti disciplinari	Pag. 16
Art. 32 - Impugnative, Organo di Garanzia e suo funzionamento. Ricorsi	Pag. 17
ALL. TABELLE a mero titolo esemplificativo di INFRAZIONI, SANZIONI e ORGANI COMPETENTI ALL’IRROGAZIONE	Pagg. 17-18-19-20-21

2

PARTE TERZA

ATTIVITA’ SCOLASTICHE E PARASCOLASTICHE

Art. 33 - Viaggi di istruzione	Pag. 22
Art. 34 - Uso della palestra	Pag. 22
Art. 35 - Concessione in uso temporaneo e precario dei locali scolastici	Pag. 22
Art. 36 – Laboratori	Pag. 22
Art. 37 – Biblioteca	Pag. 22

PARTE QUARTA

RAPPORTI SCUOLA, FAMIGLIA E STUDENTI E COMUNICAZIONI INTERNE ED ESTERNE

Art. 38 - Albo delle comunicazioni	Pag. 23
Art. 39 - Comunicazione e rapporti scuola-famiglia	Pag. 23
Art. 40 - Comunicazione scuola-studenti	Pag. 23
Art. 41 - Il patto educativo di corresponsabilità	Pag. 23
Art. 42 - Copia del regolamento	Pag. 24

PARTE QUINTA DIDATTICA A DISTANZA

TITOLO I - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE IN MODALITÀ DIGITALE INTEGRATA

Art. 43 - Oggetto	Pag. 24
Art. 44 - Requisiti per le attività didattiche in modalità telematica	Pag. 24
Art. 45 - Programmazione delle attività e svolgimento delle stesse	Pag. 24
Art. 46 - Rilevazione delle presenze	Pag. 25
Art. 47 - Registrazione delle attività	Pag. 25
Art. 48 - Esami per il recupero del debito formativo - Esami di idoneità – Esami di Stato	Pag. 25
Art. 49 - Corsi per gli studenti e le studentesse destinatari/e di PAI	Pag. 25

TITOLO II - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO IN VIA TELEMATICA DELLE SEDUTE DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Art. 50 - Oggetto	Pag. 25
Art. 51 - Requisiti per le riunioni telematiche	Pag. 25
Art. 52 - Convocazione e svolgimento delle sedute a distanza	Pag. 26
Art. 53 - Rilevazione della presenza - Espressione del voto e verbalizzazione delle sedute	Pag. 26

PARTE SESTA DISPOSIZIONI VARIE

Art. 54 - Vendita di oggetti, pubblicità	Pag. 27
Art. 55 - Contributo scolastico	Pag. 27
Art. 56 - Infortuni alunni e interventi collegati	Pag. 27
Art. 57 – Ritiri	Pag. 27
Art. 58 – Fotocopie	Pag. 27
Art. 59 - Restituzione opere e materiale prodotto a scuola	Pag. 27
Art. 60 - Elaborati patrimonio della scuola	Pag. 28
Art. 61 – Attività Negoziale	Pag. 28
Art. 62 – Applicazione della normativa sul trattamento dei dati personali	Pag. 28
Art. 63 – Divieto di effettuare riprese filmate o fotografiche	Pag. 29
Art. 64 – Modificazioni	Pag. 29
Art. 65 – Note di rinvio	Pag. 29

Allegato “A” – Regolamento viaggi di istruzione, visite guidate e uscite didattiche.

Allegato “B” – Regolamento per la concessione in uso di locali scolastici.

PARTE PRIMA TITOLO I - ORGANI COLLEGIALI

Art. 1

Consiglio di classe

Le funzioni del Consiglio di classe sono disciplinate dall'art. 5 del D. Lgs. 297/94. Ogni Consiglio di classe è composto da tutti i docenti della classe, da due rappresentanti eletti dagli studenti e da due rappresentanti eletti dai genitori.

Le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari, e alla valutazione periodica e finale degli alunni spettano al Consiglio di classe con la sola presenza dei docenti.

I consigli sono presieduti dal dirigente scolastico o dal coordinatore di classe con specifica delega del dirigente.

Il docente coordinatore del Consiglio di classe svolge, altresì, coadiuvato dal segretario del Consiglio, i seguenti compiti:

- coordina le attività curriculari, integrative e complementari della classe;
- cura i rapporti con i colleghi, con gli studenti e con le famiglie in merito alla programmazione e all'andamento generale della classe;
- sottoscrive, su delega del dirigente scolastico, il *Patto Educativo di Corresponsabilità* con lo studente e la famiglia;
- acquisisce tutti i dati ed i materiali necessari per la trattazione dell'ordine del giorno;
- individua e segnala eventuali problemi e difficoltà da risolvere;
- controlla periodicamente le assenze ed i ritardi degli allievi e segnala alla segreteria i casi in cui è necessario convocare la famiglia dell'alunno;
- provvede alla predisposizione dell'apposito modulo per la proposta di adozione dei libri di testo;
- provvede alla predisposizione del materiale e dei file relativi agli scrutini elettronici;
- coordina la consegna alle famiglie delle schede di informazione relative al debito formativo, della scheda informativa sulle iniziative di recupero curricolare ed extracurricolare deliberate dal Collegio dei docenti, delle informazioni riguardanti gli alunni non promossi o promossi con debito formativo;
- provvede alla predisposizione del calendario relativo alle prove finali di verifica dei debiti;
- raccoglie le istanze dei colleghi, degli studenti e delle famiglie per le attività integrative e complementari: viaggi di istruzione, uscite didattiche, partecipazione della classe ad attività proposte dalla scuola o dalla scuola condivise;
- altri compiti attribuiti da specifiche circolari del dirigente scolastico.

Il Consiglio di classe è convocato dal dirigente scolastico di propria iniziativa, o su richiesta scritta e motivata da un terzo dei suoi membri.

Le funzioni di segretario del Consiglio sono attribuite dal dirigente scolastico a uno dei componenti del Consiglio stesso.

Art. 2

Collegio dei docenti

Le funzioni del Collegio dei docenti sono stabilite dall'art.7 del D. Lgs. 297/94.

Nell'adottare le proprie deliberazioni il Collegio dei docenti tiene conto delle eventuali proposte e pareri dei consigli di classe.

Il Collegio dei docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce ogni qualvolta il dirigente ne ravvisi la necessità oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta; comunque, almeno una volta per ogni trimestre o quadrimestre.

Le riunioni del Collegio hanno luogo durante l'orario di servizio in ore non coincidenti con l'orario di lezione.

Le funzioni di segretario del Collegio sono attribuite dal dirigente ad uno dei docenti collaboratori.

Art. 3

Consiglio di Istituto e giunta esecutiva

Le funzioni del Consiglio di Istituto sono stabilite dal D. Lgs. 297/94 e dal D.I. 129/2018.

Il Consiglio di Istituto elegge nel suo seno una giunta esecutiva, composta da un docente, un impiegato amministrativo o tecnico o ausiliario, da un rappresentante dei genitori e da un rappresentante degli studenti. Le riunioni della giunta hanno luogo durante l'orario di servizio in ore non coincidenti con l'orario di lezione.

Art. 4

Prima convocazione del Consiglio d'Istituto

La prima convocazione del Consiglio d'Istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri, è disposta dal dirigente scolastico.

Art. 5

Elezione del presidente e del vicepresidente del Consiglio d'Istituto

Nella prima seduta il Consiglio d'Istituto è presieduto dal dirigente scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio presidente.

L'elezione ha luogo a scrutinio segreto o, su indicazione unanime dei presenti a scrutinio palese.

Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio.

E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio.

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

A parità di voti è eletto il più anziano di età.

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

Il segretario viene designato dal presidente del Consiglio d'Istituto.

Art. 6

Convocazione del Consiglio d'Istituto

Il Consiglio d'Istituto è convocato dal presidente del Consiglio stesso.

Il presidente del Consiglio è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta del presidente della giunta esecutiva ovvero della maggioranza dei componenti del Consiglio stesso.

Art. 7

Relazione annuale del Consiglio d'Istituto

La relazione annuale del Consiglio d'Istituto al dirigente dell'Ufficio Scolastico Territoriale e al Consiglio Scolastico provinciale prevista dall'art.6, ultimo comma, del decreto del Presidente della Repubblica 31/4/1974 n. 416, è predisposta entro il mese di settembre di ogni anno dalla giunta esecutiva ed è oggetto di discussione e di approvazione in apposita seduta del Consiglio da convocarsi entro il mese di novembre, comunque, quando si dia luogo al rinnovamento dell'organo, prima dell'insediamento del nuovo organo.

La relazione è inviata, di norma, unitamente alla delibera di approvazione del Consiglio di istituto, al direttore dell'Ufficio Scolastico Territoriale entro il 30 novembre. Ovviamente la relazione è anche inviata al Consiglio scolastico provinciale.

Art. 8

Comitato per la valutazione del servizio dei docenti

Il comitato ha durata di tre anni scolastici, è presieduto dal dirigente scolastico ed è costituito dai seguenti componenti:

- tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal collegio dei docenti e uno dal consiglio di istituto;
- due rappresentanti dei genitori, per la scuola dell'infanzia e per il primo ciclo di istruzione; un rappresentante degli studenti e un rappresentante dei genitori, per il secondo ciclo di istruzione, scelti dal consiglio di istituto;

c) un componente esterno individuato dall'ufficio scolastico regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.

Il comitato individua i criteri per la valorizzazione dei docenti sulla base:

- a) della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti;
- b) dei risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche;
- c) delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.

Il comitato esprime altresì il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. A tal fine il comitato è composto dal dirigente scolastico, che lo presiede, dai docenti di cui al comma 2, lettera a), ed è integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor.

Il comitato valuta il servizio di cui all'articolo 448 del D.Lgs 297/1994 su richiesta dell'interessato, previa relazione del dirigente scolastico; nel caso di valutazione del servizio di un docente componente del comitato, ai lavori non partecipa l'interessato e il consiglio di istituto provvede all'individuazione di un sostituto. Il comitato esercita altresì le competenze per la riabilitazione del personale docente, di cui all'articolo 501 del D.Lgs 297/1994 ».

TITOLO II NORME COMUNI

Art. 9

Disposizioni generali sul funzionamento degli Organi Collegiali: Collegio dei docenti, Consiglio d'Istituto, Consiglio di classe

La convocazione degli organi collegiali deve essere disposta con un congruo preavviso di norma non inferiore a 5 giorni rispetto alla data delle riunioni, a meno che situazioni d'urgenza non richiedano una convocazione in tempi più brevi.

Il preavviso deve essere non inferiore ai 10 giorni per le riunioni in cui si devono approvare i bilanci di previsione e/o i conti consuntivi.

La convocazione deve essere effettuata previa circolare per il Collegio dei docenti e Consiglio di classe; previa nota diretta ai singoli membri per il Consiglio d'Istituto. In ogni caso l'affissione all'albo dell'avviso è adempimento sufficiente per la regolare convocazione dell'organo collegiale che, solo in caso di comprovata urgenza, potrà essere effettuata con avviso telefonico almeno 24 ore prima.

Nella nota di convocazione devono essere indicati, oltre all'orario e al luogo, le modalità (in presenza o a distanza), gli argomenti da trattare nella seduta dell'organo collegiale.

Di ogni seduta dell'organo collegiale, per la cui validità in ogni caso, è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti, viene redatto un verbale, firmato dal presidente e dal segretario, steso su apposito registro a pagine numerate.

E' consentito l'uso del registratore. In caso di attività collegiali in modalità telematica sincrona le sedute saranno registrate mediante l'applicazione della piattaforma utilizzata.

Il verbale viene letto e confermato nella seduta successiva ove non sia stato redatto seduta stante ma su appunti. La pubblicazione sul sito istituzionale della scuola del verbale o delle delibere entro i termini della convocazione degli organi collegiali viene considerata, a tutti gli effetti, come avvenuta lettura.

Qualora non si raggiunga il numero legale, decorsa un'ora dall'ora prevista nella convocazione, la seduta è rinviata a non oltre giorni 5, previa convocazione affissa all'albo dell'Istituto.

Art. 10

Elezioni degli organi di durata annuale

Le elezioni, per gli organi collegiali di durata annuale, hanno luogo entro il secondo mese dell'anno scolastico con le modalità previste dalle vigenti norme. Sono fatte salve diverse disposizioni ministeriali.

Art. 11

Surroga dei membri cessati

Per la sostituzione dei membri venuti a cessare per qualunque causa, o che abbiano perso i requisiti di eleggibilità, si procede alla nomina di coloro che, in possesso di detti requisiti, risultino i primi fra i non eletti delle rispettive liste. In caso di esaurimento delle liste si procede ad elezioni suppletive.

Il dirigente scolastico, visti gli atti della Commissione elettorale, emana i decreti di nomina per surroga e ne dà comunicazione al Consiglio per l'insediamento nella prima riunione utile.

Art. 12

Costituzione degli organi e validità delle deliberazioni

L'organo collegiale è validamente costituito anche se non tutte le componenti abbiano espresso la propria rappresentanza.

Per la validità dell'adunanza del Collegio dei docenti, del Consiglio di Istituto e della giunta esecutiva è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta. In caso di parità, prevale il voto del presidente.

La votazione è segreta solo quando si faccia questione di persone.

Art. 13

Decadenza

Coloro che non intervengono senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive, decadono dalla carica e vengono surrogati.

Art. 14

Pubblicità delle sedute

Alle sedute possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio. Il Consiglio stabilisce le modalità di ammissione in relazione all'accertamento del titolo di elettore, alla capienza e idoneità dei locali disponibili e all'ordinato svolgimento delle riunioni.

Per il mantenimento dell'ordine il presidente esercita gli stessi poteri a tal fine conferiti dalla legge a chi presiede le riunioni del Consiglio comunale.

Qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori o la libertà di discussione e di deliberazione, il presidente dispone la sospensione della seduta e la sua ulteriore prosecuzione in forma non pubblica.

Non è ammesso il pubblico quando siano in discussione argomenti concernenti persone.

Art. 15

Pubblicità degli atti

Gli atti del Consiglio di Istituto sono pubblicati in apposito albo della scuola (Albo delle pubblicazioni legali del sito web) così come disciplinato dall'art.43 del D.Lgs. n°297/1994.

Non sono soggetti a pubblicazione all'albo gli atti concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di 10 giorni dalla relativa seduta del Consiglio. La copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo di 10 giorni.

Si osservano inoltre le disposizioni in materia di accesso ai documenti amministrativi ai sensi della normativa specifica vigente.

TITOLO III

ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI E DEI GENITORI

Art. 16

Assemblee studentesche e comitato studentesco

Gli studenti hanno diritto:

- ad una **assemblea mensile di classe** della durata di n° 2 ore.

- ad una **assemblea mensile di Istituto**, tranne che nei trenta giorni precedenti il termine delle lezioni, in orario curricolare. Gli interventi di eventuali esperti esterni individuati per specifiche attività assembleari devono essere approvati preventivamente dal Consiglio di Istituto.

Data la peculiare complessità dell'Istituto, diviso in diversi indirizzi e allocato in diversi plessi, saranno consentite assemblee di Istituto in date differenti per plesso purché inerenti lo stesso ordine del giorno.

L'assemblea può essere convocata previa richiesta contenente l'ordine del giorno firmata dalla maggioranza del comitato studentesco di Istituto (studenti rappresentanti di classe) o dal 10% degli studenti.

Per rendere possibile la comunicazione alle famiglie tramite circolare letta agli allievi e affissa all'albo, la richiesta dell'assemblea d'Istituto deve essere inoltrata al dirigente scolastico dai rappresentanti d'Istituto con un preavviso minimo di cinque giorni.

Non può essere tenuta durante le ore di lezione più di un'assemblea di Istituto al mese, con la implicita impossibilità di tenere più assemblee mensili, anche se di durata - ciascuna - inferiore alle ore di lezione della giornata: non è cioè, consentito di frazionare il numero delle assemblee di Istituto fino al raggiungimento delle complessive ore di una giornata di lezione.

È consentita un'altra assemblea mensile di Istituto, nei locali scolastici, ma fuori dell'orario delle lezioni: la realizzazione di tale assemblea è subordinata alla disponibilità dei locali. La durata dell'assemblea va concordata con il dirigente in rapporto alle ore di disponibilità dei locali.

L'assemblea di classe deve essere richiesta almeno tre giorni prima al dirigente scolastico e deve riportare la firma dei docenti delle ore impegnate.

Non è consentito utilizzare nei mesi successivi, le ore eventualmente non utilizzate ai fini di assemblea di Istituto o di classe, nel corrispondente mese.

L'assemblea (di classe e di Istituto) non dovrà svolgersi sempre nello stesso giorno della settimana.

L'assemblea degli studenti deve darsi un regolamento da presentare al Consiglio di Istituto.

All'assemblea di classe o di Istituto possono partecipare con diritto di parola il dirigente scolastico e gli insegnanti rispettivamente della classe o dell'Istituto. Si ritiene opportuno precisare che né il regolamento interno dell'Istituto né alcuna deliberazione del Consiglio di Istituto possono limitare il diritto del dirigente e degli insegnanti di assistere all'assemblea, né tale divieto può essere posto dal regolamento dell'assemblea studentesca.

L'assemblea d'Istituto è tenuta di norma nei plessi di appartenenza tranne diversa disposizione per motivi organizzativi.

Il comitato studentesco è un organo rappresentativo di tutti gli studenti dell'Istituto con pareri non vincolanti su qualsiasi aspetto e problema della vita scolastica. Esso è costituito da due studenti per classe eletti, all'inizio di ciascun anno scolastico, come rappresentanti degli studenti in seno al Consiglio di classe e dai rappresentanti degli studenti nel Consiglio d'Istituto. Si riunisce in orario extra-scolastico; elegge tra i suoi membri un presidente ed un segretario.

Il dirigente scolastico, o in sua assenza il docente collaboratore, ha potere di intervento nel caso di violazione del regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea.

Art. 17

Assemblea dei genitori

I rappresentanti dei genitori nei consigli di classe possono esprimere un comitato dei genitori dell'Istituto e possono riunirsi in assemblea.

Qualora le assemblee si svolgano nei locali dell'Istituto, la data e l'orario di svolgimento di ciascuna di esse devono essere concordate di volta in volta con il dirigente scolastico.

L'assemblea di Istituto è convocata su richiesta del presidente dell'assemblea, ove sia stato eletto, o dalla maggioranza del comitato dei genitori, oppure qualora la richiedano almeno duecento genitori.

Il dirigente scolastico, sentita la giunta esecutiva, autorizza la convocazione e i genitori promotori ne danno comunicazione mediante affissione di avviso all'albo dell'Istituto, rendendo noto anche l'ordine del giorno.

PARTE SECONDA

TITOLO I - STUDENTI

Art. 18

Riferimenti normativi

Il presente regolamento fa propri il D.P.R. 24/06/1998, n. 249 "Regolamento recante lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti della Scuola secondaria" e il D.P.R. 21/11/2007, n. 235 "Regolamento recante modifiche ed integrazioni al DPR n.249/98", nonché quanto concordato con le famiglie all'interno del Patto Educativo di Corresponsabilità, elaborato nella logica di un loro coinvolgimento attivo in merito alla condotta dei propri figli, quale risultante dell'opera educativa svolta.

Art. 19

Valutazione del comportamento degli studenti

La disciplina è affidata oltre che alla sensibilità e all'autocontrollo degli studenti, alla responsabilità del Dirigente scolastico, dei Docenti e dei collaboratori scolastici, nell'ambito delle rispettive competenze.

Il personale della scuola vigila sugli alunni secondo le norme stabilite dalla legislazione vigente, intervenendo, con i mezzi consentiti dal presente e dalla normativa vigente quando la loro condotta negativa interferisca nella sfera delle loro competenze.

Ogni trasgressione ufficialmente sanzionata sarà annotata sul registro di classe, sulla scheda personale ed eventualmente trattata ai fini statistici.

La valutazione del comportamento non può mai essere utilizzata come strumento per condizionare o reprimere la libera espressione di opinioni, correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità, da parte degli alunni.

La valutazione del comportamento è espressa in decimi. La valutazione viene espressa collegialmente dal Consiglio di classe e concorre unitamente alla valutazione degli apprendimenti, alla valutazione complessiva dello studente.

La valutazione del comportamento inferiore alla sufficienza, ovvero a 6/10, riportata dallo studente in sede di scrutinio finale, comporta la non ammissione automatica dello stesso al successivo anno di corso o all'esame conclusivo del ciclo di studi.

La votazione insufficiente può essere attribuita dal Consiglio di classe soltanto in presenza di comportamenti di particolare ed oggettiva gravità.

9

Art. 20

Criteri, modalità applicative e finalità della valutazione del comportamento

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

La valutazione espressa in sede di scrutinio intermedio e finale deve scaturire da un giudizio complessivo di maturazione e di crescita civile e culturale dello studente in ordine all'intero anno scolastico, non può essere riferita ad un singolo episodio e deve tener conto dei progressi e dei miglioramenti realizzati dallo studente nel corso dell'anno.

Sarà pertanto finalizzata a:

- Accertare i livelli di apprendimento e di consapevolezza raggiunti con riguardo alla cultura e ai valori della cittadinanza e della convivenza civile.
- Verificare il complesso delle disposizioni che disciplinano la vita della scuola.
- Diffondere la consapevolezza dei diritti e dei doveri degli studenti all'interno della comunità scolastica, promuovendo comportamenti coerenti con il corretto esercizio dei propri diritti e con il rispetto dei propri doveri.
- Dare significato e valenza educativa anche al voto inferiore a 6/10.

art. 21

Criteri ed indicazioni per l'attribuzione di una votazione insufficiente

La valutazione insufficiente del comportamento deve scaturire da un attento e meditato giudizio del Consiglio di classe, esclusivamente in presenza di comportamenti di particolari gravità riconducibili alla fattispecie della irrogazione della sanzione disciplinare che abbia comportato l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica.

L'attribuzione di una votazione insufficiente, vale a dire al di sotto di 6/10, in sede di scrutinio finale, presuppone che il Consiglio di classe abbia accertato che lo studente:

- nel corso dell'anno sia stato destinatario di almeno una delle sanzioni disciplinari di cui al comma precedente;
- successivamente alla irrogazione delle sanzioni di natura educativa e riparatoria previste, non abbia dimostrato apprezzabili e concreti atteggiamenti di ravvedimento e cambiamenti nel comportamento, tali da evidenziare un sufficiente livello di miglioramento nel suo percorso di crescita e di maturazione in ordine alle finalità educative di cui al presente regolamento.

La valutazione di insufficienza del comportamento richiede che la valutazione stessa sia sempre adeguatamente motivata e verbalizzata in sede di Consiglio di classe sia ordinario che straordinario e soprattutto in sede di scrutinio intermedio e finale.

Art. 22

Attribuzione del voto di condotta

Il Consiglio di classe, per l'attribuzione del voto di condotta, fa riferimento ai seguenti indicatori e descrittori:

VOTO	INDICATORI	DESCRITTORI
10	Comportamento	Eccellente, responsabile e propositivo, serio e scrupoloso.
	Frequenza	Assidua; rispetto degli orari; puntualità nelle giustificazioni.
	Partecipazione	Costantemente attenta, interessata e costruttiva.
	Impegno didattico	Lodevole, completo, autonomo e puntuale.
9	Comportamento	Ottimo, responsabile e propositivo.
	Frequenza	Assidua; rispetto degli orari; puntualità nelle giustificazioni.
	Partecipazione	Attenta, interessata e costruttiva.
	Impegno didattico	Regolare e costante.
8	Comportamento	Buono per responsabilità e collaborazione.
	Frequenza	Regolare. Assenze saltuarie. Uscite anticipate o ritardi saltuari (max5 a.s.).
	Partecipazione	Interessata e costante.
	Impegno didattico	Discreto rispetto delle consegne.
7	Comportamento	Complessivamente corretto e rispettoso.
	Frequenza	Regolare. Assenze saltuarie. Uscite anticipate o ritardi frequenti (max 10 a.s.) ritardo nelle giustificazioni.
	Partecipazione	Sufficiente.
	Impegno didattico	Sufficiente rispetto delle consegne.
6	Comportamento	Discontinuativamente corretto.
	Frequenza	Molto irregolare, ripetuti ritardi e uscite anticipate (oltre 10 a.s.) ritardo nelle giustificazioni.
	Partecipazione	Discontinua, disinteressata e dispersiva.
	Impegno didattico	Scarso rispetto delle consegne, mancanza di autonomia operativa.
5		Mancata consapevolezza della cultura dei valori della cittadinanza e della convivenza civile. Reiterato mancato rispetto dei doveri previsti dallo Statuto delle Studentesse e degli Studenti e del regolamento d'Istituto, ed in particolare in presenza di comportamenti di particolare gravità (fenomeni di violenza, di bullismo, di offesa alla dignità e al rispetto della persona e di vandalismo) per i quali si prevede l'irrogazione di sanzioni disciplinari che comportino l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica. Mancata dimostrazione di apprezzabili e concreti cambiamenti nel comportamento, tali da evidenziare un sufficiente livello di miglioramento del percorso di crescita e di maturazione personale verso

		l'acquisizione di una compiuta consapevole cultura dei valori della cittadinanza e della convivenza civile.
--	--	---

In caso di attivazione del Piano della DDI (Didattica Digitale Integrata) i criteri di cui alla precedente tabella dovranno essere integrati, in riferimento al periodo di effettuazione della DAD (Didattica a Distanza) da quelli contenuti nella seguente tabella:

RUBRICA PER LA VALUTAZIONE DELLA CONDOTTA NELLA DAD		
INDICATORI	DESCRITTORI	LIVELLI DI APPRENDIMENTO
RESPONSABILITA'	Rispetta la privacy del gruppo classe e dell'ambiente, utilizza con correttezza e riservatezza l'ID di accesso alle videolezioni	I AVANZATO
	Rispetta la privacy del gruppo classe e dell'ambiente, utilizza con correttezza l'ID di accesso alle videolezioni	II INTERMEDIO
	Rispetta la privacy del gruppo classe e dell'ambiente	III BASE
	Non rispetta la privacy del gruppo classe e dell'ambiente	IV NON RAGGIUNTO
AUTONOMIA	E' autonomo nello svolgimento delle attività, nella scelta degli strumenti e/o delle informazioni; in tutte le situazioni, anche nuove, è di supporto agli altri	I AVANZATO
	E' autonomo nello svolgimento delle attività, nella scelta degli strumenti e/o delle informazioni, anche in situazioni nuove.	II INTERMEDIO
	E' autonomo nello svolgimento delle attività, nella scelta degli strumenti e/o delle informazioni	III BASE
	Non è autonomo nello svolgimento delle attività, nella scelta degli strumenti e/o delle informazioni	IV NON RAGGIUNTO
COMUNICAZIONE E SOCIALIZZAZIONE	Comunica e socializza esperienze e saperi, esercita l'ascolto attivo, arricchisce e riorganizza le proprie idee	I AVANZATO
	Comunica e socializza esperienze e saperi, esercita l'ascolto attivo	II INTERMEDIO
	Comunica e socializza esperienze e saperi	III BASE
	Ha difficoltà a comunicare e socializzare esperienze e saperi	IV NON RAGGIUNTO
CITTADINANZA	Vive le regole come possibilità di esercizio positivo della libertà. Si impegna con dedizione sui temi di valore etico.	I AVANZATO
	Coglie il valore delle regole che rispetta con convinzione. Esprime una buona sensibilità etica riguardo alla vita sociale.	II INTERMEDIO
	Comprende il significato delle regole e si sforza di rispettarle. Esprime una sensibilità etica in riferimento ai fattori essenziali della vita sociale	III BASE

	Vive le regole come una costrizione e si impegna nei compiti affidati limitandosi alla propria sfera individuale	IV NON RAGGIUNTO
--	--	---------------------

art. 23

Regole generali di comportamento e frequenza

Gli studenti sono tenuti:

- a frequentare con regolarità i corsi, compresi quelli opzionali e facoltativi, che hanno liberamente scelto, nonchè le attività e le iniziative non curriculari cui hanno aderito;
- ad assolvere assiduamente agli impegni di studio eseguendo con diligenza i compiti e presentandosi in classe forniti dei libri e delle attrezzature delle discipline previste nell'orario giornaliero delle attività;
- ad avere nei confronti di tutti lo stesso rispetto, anche formale, che è assicurato a ciascuno di loro, mantenendo una condotta coerente con i principi di correttezza, lealtà ed onestà ed astenendosi dai comportamenti lesivi della dignità altrui, nel rispetto della libertà di espressione, pensiero, coscienza e religione;
- ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza emanate dagli organi preposti e a rispettare le indicazioni a tal uopo impartite;
- ad utilizzare correttamente e ad avere cura delle strutture, dei macchinari, dei sussidi didattici, e di ogni altra dotazione ed a comportarsi in modo da non arrecare danno al patrimonio scolastico e a quello di terzi;
- a condividere le responsabilità della cura dell'ambiente scolastico che contribuiscono a rendere più accogliente e favorevole alla propria crescita integrale;
- ad osservare scrupolosamente gli orari e le disposizioni che regolano l'accesso e l'uscita dalla scuola ed a non introdurre persone estranee, salvo che non siano autorizzate, nei locali scolastici.

Art. 24

Disciplina nell'ambito giornaliero dell'attività scolastica

Ingresso a scuola

L'accesso alla scuola, segnalato dal suono della campana, ha luogo nei 5 minuti precedenti l'inizio delle lezioni. Al secondo segnale della campana gli alunni che non si trovassero ancora nella propria classe sono tenuti a raggiungerla compostamente e nel più breve tempo possibile. Eventuali ritardi saranno vagliati ed, eventualmente, giustificati dal Dirigente scolastico o da un suo delegato.

Gli orari sono deliberati annualmente dal Consiglio d'Istituto. L'entrata a seconda ora è concessa soltanto in via del tutto eccezionale. Dopo 5 ritardi saranno informate le famiglie.

Assenze

Gli alunni sono tenuti a presenziare alle lezioni in modo assiduo. Gli alunni che siano stati assenti dalle lezioni possono essere riammessi solo con regolare nota firmata da uno dei genitori sul libretto personale delle assenze. Le assenze sono giustificate dai docenti della prima ora di lezione i quali apporranno la loro firma sul libretto personale e sul registro di classe. Per le assenze consecutive di 5 o più giorni occorre, per la riammissione in classe, oltre alla nota dei genitori, certificato medico attestante l'assenza di malattie contagiose. In casi di dimenticanza della giustificazione l'alunno potrà, in via eccezionale, essere ammesso provvisoriamente alle lezioni. Per ripetute dimenticanze della giustificazione sarà contattata la famiglia. Per le assenze non giustificate si darà avviso alle famiglie. In caso di dimenticanza del certificato medico di riammissione, l'alunno momentaneamente sarà ospitato in biblioteca e saranno avvisati i genitori.

Intervallo

Viene attivato l'orario spezzato delle lezioni per consentire agli alunni, senza alcuna responsabilità per la scuola, di provvedere ai loro bisogni anche al di fuori dell'edificio scolastico. L'attività didattica, pertanto, si articola in due momenti intervallati da un periodo d'interruzione dell'attività didattica stessa, durante il quale la scuola è esonerata da ogni responsabilità.

Il rientro dall'intervallo è inderogabilmente fissato al suono della campana. Un eventuale ritardo deve essere giustificato e l'eventuale mancato rientro è considerato mancanza disciplinare.

Uso dei servizi igienici

Non è consentito accordare permessi a più di un alunno per volta per recarsi in bagno. Non si acconsentirà all'uscita di un altro alunno se il precedente non sia tornato in classe. Il Dirigente scolastico può disporre particolari modalità di monitoraggio di tali permessi che saranno tempestivamente rese note attraverso apposita circolare interna informativa. Ognuno è tenuto all'uso corretto dei gabinetti nei quali non è consentito sostare oltre il tempo necessario e in gruppo.

Uscita

La campana di fine delle attività suonerà all'ora stabilita annualmente dal Consiglio d'Istituto. L'uscita prima dell'orario normale è consentita solo in caso d'inderogabile e motivata necessità. In ogni caso gli studenti, per evitare fastidiose interruzioni della lezione, potranno allontanarsi dall'Istituto non prima della fine dell'ora e, se minorenni, solo se accompagnati da un genitore o da chi esercita la potestà genitoriale o da un suo delegato. L'autorizzazione all'uscita verrà gestita direttamente dal Docente in servizio nella classe, che provvederà ad annotarla sul registro di classe. Il Docente, in caso di alunni minorenni, si accerterà, anche in collaborazione con i collaboratori scolastici, che gli stessi siano prelevati dai genitori, da soggetti esercenti la potestà genitoriale o da soggetti muniti di apposita delega. Non sarà concessa l'autorizzazione a nonni, zii, fratelli ecc. se non delegati in forma scritta da chi esercita la potestà genitoriale. La delega deve essere preventivamente consegnata, con allegata fotocopia del documento del delegante, da uno dei genitori. Gli alunni maggiorenni, nel caso di richiesta di uscita anticipata, devono farsi rilasciare nulla osta dal docente dell'ora.

Nel mese precedente all'attività di valutazione periodica o finale non saranno rilasciati permessi per uscite anticipate e entrate posticipate, eccezion fatta per i casi di comprovato e indifferibile bisogno.

Può essere consentita agli alunni pendolari residenti in altri Comuni, soltanto nei casi di incompatibilità degli orari dei mezzi di trasporto pubblico extraurbano con l'orario di uscita dalla scuola, l'uscita anticipata secondo le modalità stabilite annualmente con specifica delibera da parte del Consiglio d'Istituto.

Eventuali variazioni sull'orario di entrata e di uscita e i giorni di vacanza saranno comunicati ufficialmente con circolare a firma del dirigente scolastico.

Art.25 Diritti degli studenti

- 1) Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che valorizzi l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee.
- 2) Lo studente ha diritto ad un servizio educativo e didattico di qualità che consenta lo sviluppo armonico della propria personalità, l'acquisizione di capacità autonome di apprendimento e di competenze e conoscenze necessarie per la consapevole partecipazione alla vita civile, professionale, politica.
- 3) Lo studente ha diritto a ricevere offerte formative aggiuntive per il recupero di situazioni di svantaggio nonché ad iniziative volte alla prevenzione e al recupero della dispersione scolastica.
- 4) Lo studente ha diritto alla tutela della riservatezza.
- 5) Lo studente ha diritto ad un'adeguata informazione sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola, sugli obiettivi didattici e sull'organizzazione dell'Istituto.
- 6) Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola, attraverso anche la possibilità di formulare richieste e di esprimere pareri.
- 7) Lo studente straniero ha diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità di appartenenza. Allo stesso modo, deve pari rispetto alla vita culturale e religiosa, nonché alle tradizioni, della comunità nella quale è inserito.
- 8) Lo studente ha diritto alla libera espressione della propria opinione, correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità o idea.
- 9) Lo studente ha diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva, che gli consenta di individuare i propri punti di forza e di debolezza per migliorare il proprio rendimento.
- 10) Lo studente portatore di handicap ha diritto a servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica, attivati e valutati creando un legame con la famiglia e l'ambiente in cui lo studente è inserito.
- 11)

Art. 26

Doveri degli studenti

- 1) Gli studenti sono tenuti a comportarsi con lealtà e senso di responsabilità, riconoscendo i propri errori.
- 2) Gli studenti sono tenuti a presentarsi a scuola con puntualità, a frequentare con regolarità le lezioni, i corsi e le altre attività svolte sia in orario antimeridiano che in orario pomeridiano nonché ad assolvere assiduamente gli impegni di studio, presentandosi in classe forniti di libri e di ogni attrezzatura disciplinare richieste nell'arco della giornata di attività.
- 3) Gli studenti sono tenuti a presentarsi a scuola con un abbigliamento consono al luogo ed all'attività svolta, rispettoso dei compagni, degli insegnanti e dell'Istituzione e sono tenuti ad indossare abbigliamento sportivo nei giorni in cui sono previste lezioni di educazione fisica ed attività ginniche e sportive.
- 4) Gli studenti non devono indossare cappelli e occhiali da sole durante le lezioni.
- 5) Gli studenti devono usare un linguaggio corretto evitando parole offensive ed ogni forma di aggressività.
- 6) Gli studenti devono mantenere in ogni momento della vita scolastica un comportamento serio, educato, corretto e coerente con le regole richieste dalla convivenza civile.
- 7) Gli studenti devono rispettare il lavoro degli insegnanti e dei compagni e non ostacolare con il loro comportamento il normale svolgimento delle lezioni.
- 8) Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, dei Docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che richiedono per se stessi, mantenendo una condotta corretta e rispettosa delle regole.
- 9) Gli studenti sono tenuti a rispettare e far rispettare i beni degli altri, il patrimonio della scuola, e l'ambiente di studio e di lavoro, che devono collaborare a rendere più accogliente e confortevole, perché fattore di qualità della vita della scuola, osservando le indicazioni e le disposizioni organizzative e di sicurezza emanate dagli organi preposti.
- 10) Gli studenti saranno tenuti a risarcire i danni anche involontari causati alle persone, agli arredi e alle attrezzature.
- 11) Gli studenti, nella logica della responsabilità democratica della tutela dei beni comuni, hanno il compito di isolare ed indicare i responsabili di atti di vandalismo, distruzione e danneggiamento di cose appartenenti alla collettività.
- 12) Gli studenti devono osservare le norme di igiene e sicurezza come forma di rispetto per se stessi e per la collettività.
- 13) Gli studenti sono tenuti a rispettare gli impegni assunti con la sottoscrizione del Patto educativo di corresponsabilità.

Art. 27

Comportamenti vietati

- 1) E' vietato consumare cibo e bevande in classe durante le lezioni. Carte, bicchieri o resti di cibi ecc. dovranno essere conferiti nei cestini all'uopo disposti, al termine dell'orario giornaliero, prima dell'uscita dalla classe.
- 2) L'uso del telefono cellulare o di altri dispositivi elettronici da parte degli studenti durante l'attività didattica, oltre a costituire una grave mancanza di rispetto, incide in maniera negativa sulla concentrazione, l'attenzione e l'apprendimento: è fatto divieto a tutti gli studenti di utilizzare o comunque tenere accesi il telefono cellulare o altri dispositivi elettronici (fotocamere, videocamere, I-pod, Mp3...) di loro proprietà o in loro possesso durante l'attività didattica ai sensi delle C.M. n.362 del 25.8.1998 e n.30 del 15.3.2007. Tale divieto è valido in aula, negli altri spazi didattici e negli ambienti comuni degli edifici scolastici. Gli studenti potranno utilizzare i cellulari e gli altri apparecchi di cui sopra durante le ore di lezione solo previa autorizzazione del Docente dell'ora e in caso di necessità didattica. Spetta ai Docenti la sorveglianza del rispetto del divieto all'interno dell'aula, previo ritiro di ogni apparecchiature all'inizio dell'attività didattica. Nelle parti comuni degli edifici scolastici analoga sorveglianza spetta ai Docenti ed ai collaboratori scolastici. Il mancato rispetto del divieto è sanzionato col ritiro del telefono o di altro apparecchio di cui sopra a

cura dell'insegnante che, dopo aver annotato nel registro di classe l'adozione del provvedimento, lo consegnerà al dirigente scolastico o, in sua assenza, ai suoi collaboratori, per la custodia temporanea. Il telefono o altro apparecchio sarà successivamente ritirato dai genitori o da chi ne fa le veci, o loro delegato. Nei casi più gravi o di ulteriori reiterazioni il Consiglio di classe considererà la possibilità di individuare sanzioni più gravi

- 3) E' vietato acquisire e/o divulgare immagini, filmati o registrazioni vocali, se non autorizzati dal Dirigente scolastico o dal/i Docente/i interessato/i.
- 4) E' vietato fumare all'interno dei locali scolastici. Per locali scolastici si intendono anche i cortili, ed ogni altro luogo di pertinenza all'edificio
- 5) È vietato sostare sulle scale per l'uscita di emergenza e utilizzarle per motivi diversi dalla loro destinazione.
- 6) È vietato far entrare in Istituto estranei.

Art. 28

Divieto di atti di bullismo, cyberbullismo, etc...

Sono assolutamente vietati atti di bullismo, ovvero comportamenti offensivi e/o aggressivi attuati da un singolo studente o da un gruppo di studenti, ripetutamente nel corso del tempo, ai danni di uno o più altri studenti con lo scopo di esercitare un potere o un dominio sulla vittima/e.

Sono assolutamente vietati atti di cyber-bullismo, o bullismo elettronico, ovvero comportamenti offensivi e/o aggressivi attuati da un singolo studente o da un gruppo di studenti, ripetutamente nel corso del tempo, ai danni di uno o più altri studenti attuati anche tramite strumenti elettronici (e-mail, sms, chat, blog, siti internet, immagini o video diffusi sulla rete), o di altra specie, con il fine di molestare, minacciare, deridere la/e vittima/e.

TITOLO II

SANZIONI E PROCEDURE DISCIPLINARI

Art. 29

Note generiche, note disciplinari, sanzioni disciplinari

Si definisce "nota generica" l'annotazione, da parte dei docenti, sul Registro Elettronico e su quello cartaceo, di comportamenti che seppur non richiedono l'applicazione diretta ed immediata di sanzioni disciplinari, sono non consoni ad un contesto educativo e didattico. A titolo meramente esemplificativo: Ritardi reiterati, continue richieste di uscita anticipata, mancanza del materiale scolastico (libri, quaderni, attrezzatura specifica dell'indirizzo di studi). La definizione di nota generica è applicabile sia nei confronti dei singoli che dell'intera classe.

"Dopo la terza nota generica annotata sul registro elettronico e su quello cartaceo viene inviata dal/dalla coordinatore/trice una comunicazione scritta alle famiglie. Dopo ulteriore nota viene convocato il consiglio di classe per l'eventuale irrogazione della sanzione. Nel caso in cui successivamente alla irrogazione della sanzione si dovessero ripetere tutte le medesime circostanze sopra descritte si attiverà la procedura ab origine."

Nel caso in cui lo studente non rispetti i doveri imposti è prevista l'applicazione di sanzioni disciplinari.

Le dette sanzioni saranno sempre temporanee e dovranno ispirarsi ai principi di gradualità, proporzionalità e giustizia. Esse, infatti, hanno finalità educativa e pertanto tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica. Le stesse non si incentrano su un'impostazione esclusivamente repressiva, ma su un sistema in base al quale lo studente, in caso di infrazioni disciplinari, deve essere punito ma, contestualmente, deve anche essere obbligato a comportamenti attivi di natura risarcitoria – riparatoria volti al perseguimento di una finalità educativa. In particolare si prevede l'attivazione di percorsi educativi di recupero anche mediante lo svolgimento di attività "riparatorie", di rilevanza sociale o, comunque, orientate verso il perseguimento di un interesse generale della comunità scolastica ed anche extrascolastica (quali la pulizia delle aule, piccole manutenzioni, svolgimento di attività di assistenza o di volontariato nell'ambito della comunità scolastica o anche all'interno di comunità o associazioni extrascolastiche che via via verranno individuate, etc ...).

Nell'applicazione della sanzione disciplinare si dovrà tener conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano.

In particolare si dovrà tener conto dei seguenti elementi:

- intenzionalità del comportamento;
- grado di negligenza, imprudenza e imperizia dimostrate, tenuto conto della prevedibilità dell'evento e del grado di maturità del soggetto, anche in rapporto all'età anagrafica;
- rilevanza degli obblighi violati;
- grado di danno o di pericolo causato o di disservizio determinato;
- sussistenza di circostanze aggravanti o di attenuanti con riguardo ad eventuali precedenti;
- concorso nella mancanza di più studenti in accordo tra loro;
- recidiva.

Le sanzioni che potranno essere irrogate sono le seguenti:

- 1) Richiamo verbale;
- 2) Richiamo verbale e ammonizione scritta;
- 3) Ammonizione scritta;
- 4) Allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica (sino a 15 giorni);
- 5) Allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica per periodi superiori a 15 giorni;
- 6) Allontanamento dalla comunità scolastica per periodi superiori a 15 giorni con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi.

Allo studente è riconosciuta la possibilità di convertire le sanzioni in attività a favore della comunità scolastica o cittadina.

A mero titolo esemplificativo si allega in calce al titolo Tabelle di infrazioni con sanzioni e la specificazione degli organi competenti ad irrogarle.

Art. 30

Sanzioni/attività accessorie all'allontanamento dalla comunità scolastica

L'alunno che è incorso nella sanzione dell'allontanamento dalla scuola superiore ai tre giorni non può partecipare per tutto l'anno scolastico alle visite d'istruzione o ad altre attività integrative. Durante il periodo previsto per le visite o per le attività lo studente frequenterà le lezioni in altra classe.

Il Consiglio di classe può stabilire di escludere dalla partecipazione a visite o viaggi di istruzione i responsabili di comportamenti sanzionati.

Nei periodi di allontanamento fino a 15 giorni la scuola, per il tramite del Consiglio di classe, mantiene un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.

Per allontanamenti superiori ai quindici giorni o in presenza di reiterati allontanamenti in misura inferiore, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la scuola, attraverso il C.I.C. (Centro di Informazione e Consulenza), promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

Art.31

Procedimenti disciplinari

Il Dirigente scolastico, i Responsabili di Plesso e i Docenti sono individualmente competenti per le sanzioni consistenti in richiami verbali e ammonizioni scritte.

I Docenti potranno, con apposita comunicazione scritta, segnalare alla famiglia dello studente il richiamo fatto richiedendo la firma per presa visione da parte di almeno un genitore.

Il Dirigente scolastico è competente a irrogare le sanzioni consistenti nel pagamento di multe.

Il Dirigente scolastico o il Docente coordinatore, suo delegato, irroga l'ammonizione anche su segnalazione scritta e motivata del docente.

Il Consiglio di classe decide sulle sanzioni che prevedono l'allontanamento dalla scuola per periodi non superiori ai quindici giorni.

Il procedimento disciplinare per l'irrogazione di sanzioni che prevedono l'allontanamento dalla comunità scolastica per periodi non superiori ai quindici giorni si svolge in seno al Consiglio di classe convocato in seduta straordinaria disciplinare, presieduto dal Dirigente o da un suo delegato, secondo le seguenti fasi:

Avvio del procedimento per autonoma iniziativa del Dirigente scolastico o su impulso di almeno un Docente che abbia rilevato la mancanza disciplinare annotandola sul giornale di classe

- Convocazione del Consiglio di classe straordinario disciplinare da parte del Dirigente scolastico.
- Invito delle parti sottoposte a procedimento: gli studenti sottoposti a procedimento disciplinare assistiti, se minorenni, dai loro genitori devono essere invitati a intervenire al Consiglio di classe per esporre le proprie ragioni.
- Invito della parte lesa: se il comportamento che configura mancanze disciplinari ha prodotto danni a soggetti terzi, appartenenti comunque alla comunità scolastica, anche questi devono essere invitati a intervenire al Consiglio di classe per rappresentare la propria versione dei fatti.
- Convocazione dei testimoni: il Consiglio di classe può, se lo ritiene utile all'esatta ricostruzione degli avvenimenti, convocare le persone appartenenti alla comunità scolastica che risultano essere informate dei fatti affinché rendano la propria testimonianza

Istruttoria del procedimento mediante la raccolta di dati e/o memorie anche scritte che le parti interessate (Dirigente scolastico, Docenti, testimoni, e parti del procedimento) volessero produrre, oltre alle loro dichiarazioni verbali, nonché l'audizione delle parti e dei testimoni.

- Il Consiglio di Classe straordinario si intende validamente costituito con la metà +1 dei Docenti e anche se non tutte le altre componenti (genitori-alunni) siano presenti e/o rappresentati.
- Le persone a vario titolo intervenute al Consiglio di classe devono essere ascoltate una alla volta e in separata sede. Nel caso in cui due o più persone rappresentassero versioni dei fatti contrastanti, il Consiglio di classe può disporre che siano ascoltate in contraddittorio
- Durante il contraddittorio gli studenti minorenni possono essere assistiti dai genitori i quali però non devono, in alcun caso, rivolgersi direttamente alla controparte del proprio figlio.

Decisione:

- Il Consiglio di classe delibera l'irrogazione della sanzione solo se in fase istruttoria sono stati raccolti elementi concreti e precisi dai quali si possa inequivocabilmente desumere che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente sottoposto a procedimento.
- In tutti gli altri casi, il Consiglio di classe delibera di chiudere il procedimento senza irrogare alcuna sanzione.
- Le deliberazioni sono adottate a maggioranza. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.

Comunicazione del provvedimento:

- il provvedimento disciplinare va formalmente comunicato al destinatario e, se si tratta di minore, ai suoi genitori, mediante annotazione nel Registro di classe e comunicazione verbale diretta o scritta in busta chiusa brevi manu, pec, raccomandata a.r. etc.

Il Consiglio d'Istituto decide sulle sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni e su quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi.

In questo caso il procedimento prende avvio su impulso del Dirigente scolastico o del Consiglio di classe che, dichiaratosi incompetente, ha rimesso il caso al Consiglio d'Istituto e prosegue secondo le fasi summenzionate in quanto applicabili.

Le sanzioni per mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla Commissione d'esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

Art. 32

Impugnativa, Organo di Garanzia e suo funzionamento. Ricorsi

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'organo di garanzia.

Tale organo è nominato annualmente con decreto del Dirigente scolastico che lo presiede ed è composto da due Docenti, da un rappresentante degli studenti e da un rappresentante dei genitori, quali membri effettivi, e da due docenti, un rappresentante degli studenti e un rappresentante dei genitori, quali membri supplenti.

La componente docente viene designata dal Consiglio di Istituto, mentre gli altri componenti sono eletti in occasione delle elezioni degli organi collegiali di durata annuale.

In caso di decadenza per qualsiasi motivo della componente docente, il Consiglio di Istituto nella prima seduta utile individua altro Docente. In caso di decadenza per qualsiasi motivo delle altre componenti si

procede alla nomina di coloro che risultino i primi fra i non eletti delle rispettive liste. In caso di esaurimento delle liste si procede ad elezioni suppletive.

I membri supplenti intervengono alle sedute dell'organo di garanzia 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).

La convocazione dell'Organo di Garanzia deve essere disposta con un congruo preavviso di norma non inferiore a 3 giorni rispetto alla data delle riunioni, a meno che situazioni d'urgenza non richiedano una convocazione in tempi più brevi.

Nella nota di convocazione devono essere indicati, oltre all'orario e al luogo, gli argomenti da trattare nella seduta.

L'Organo di Garanzia è validamente costituito anche se non tutte le componenti siano rappresentate.

Per la validità dell'adunanza è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.

Di ogni seduta viene redatto un verbale, firmato dal presidente e dal segretario, individuato dal presidente tra i componenti dell'organo, steso su apposito registro a pagine numerate.

Qualora non si raggiunga il numero legale la seduta è rinviata a non oltre giorni 3, previa riconvocazione.

L'Organo di Garanzia, inoltre, decide, su richiesta di chiunque ne abbia interesse, sui conflitti che insorgono in merito all'applicazione del presente Regolamento e dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti.

Contro le violazioni dello Statuto delle studentesse e degli studenti, anche di quelle contenute in questo regolamento, gli studenti o chiunque ne abbia interesse possono presentare reclamo all'Ufficio Scolastico Regionale, secondo il disposto dell'art 5, punti 3 e ss. dello "Statuto delle studentesse e degli studenti".

Sui reclami di cui sopra, previo parere vincolante dell'Organo di Garanzia Regionale, decide in via definitiva il Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale.

ALLEGATE TABELLE DELLE INFRAZIONI, SANZIONI e ORGANI COMPETENTI, a mero titolo esemplificativo

TABELLA A

MANCANZE DISCIPLINARI NON GRAVI		
COMPORAMENTI ESEMPLIFICATIVI	SANZIONI	ORGANI
Disturbo delle lezioni	Richiamo verbale	Dirigente scolastico e Docenti
Uso di abbigliamento non adeguato al contesto scolastico	Richiamo verbale	Dirigente scolastico e Docenti
Condotta non conforme ai principi di correttezza e buona educazione	Richiamo verbale e ammonizione Scritta	Dirigente scolastico e Docenti
Contravvenzione alle disposizioni del Docente.	Richiamo verbale e ammonizione Scritta	Dirigente scolastico e Docenti
Uscita dall'aula durante il cambio dell'ora	Richiamo verbale e ammonizione Scritta	Dirigente scolastico e Docenti
Mancata giustificazione degli ingressi a seconda ora e delle assenze	Ammonizione scritta	Docente coordinatore Docente dell'ora
Disturbo continuato delle lezioni	Ammonizione scritta	Dirigente scolastico e Docenti
Consumo di alimenti e/o bevande in Classe	Ammonizione scritta	Dirigente scolastico e Docenti
Uso come plagio o divulgazione finalizzata al plagio (entrambi non autorizzati) di materiale didattico prodotto durante la DDI	Ammonizione scritta	Dirigente scolastico e Docenti

TABELLA B

MANCANZE DISCIPLINARI "GRAVI"		
COMPORTEMENTI ESEMPLIFICATIVI	SANZIONI	ORGANI
<p>Falsificazione della firma del genitore</p> <p>Ricorso alla violenza all'interno di una discussione e o atti che mettono in pericolo l'incolumità altrui</p> <p>Utilizzo di termini gravemente offensivi e lesivi della dignità altrui</p> <p>Propaganda e teorizzazione della discriminazione nei confronti di altre persone</p> <p>Sottrazione di oggetti altrui Uscita dalla classe senza autorizzazione</p> <p>Mancato rientro in classe in orario Congruo</p> <p>Rifiuto di dichiarare il proprio nome e la classe di appartenenza al personale della scuola</p> <p>Agevolare o consentire l'accesso di estranei alla piattaforma digitale utilizzata in caso di attivazione del Piano della DDI (Didattica Digitale Integrata)</p> <p>Comunicare o condividere con estranei le credenziali per l'accesso al Registro Elettronico o alla piattaforma digitale utilizzata in caso di attivazione del Piano della DDI (Didattica Digitale Integrata)</p> <p>Recidiva nell'uso come plagio o divulgazione finalizzata al plagio (entrambi non autorizzati) di materiale didattico prodotto durante la DDI</p>	<p>Allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica (sino a 15 giorni)</p>	<p>Consiglio di Classe</p>

Lanci di oggetti contundenti Violazione delle norme di sicurezza e dei regolamenti degli spazi attrezzati Introduzione nella scuola di alcolici e droghe	Allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica (sino a 15 giorni)	Consiglio di Classe
Mancato rispetto delle strutture e delle attrezzature: Danneggiamento volontario di attrezzature e di strutture (vetri, pannelli, strumenti di laboratorio, attrezzi e suppellettili nelle palestre...) Mancato mantenimento dell'ordine e o della pulizia degli ambienti scolastici	Allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica (sino a 15 giorni)	Consiglio di Classe
Infrazione del divieto di fumo	Allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica (sino a 15 giorni)	Consiglio di Classe
Infrazioni non gravi che si ripetono dopo sanzioni già applicate	Allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica (sino a 15 giorni)	Consiglio di Classe
Uso non autorizzato di telefonini cellulari e altri dispositivi elettronici durante le lezioni	Allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica (sino a 15 giorni)	Consiglio di Classe
Uso di videocamere, fotocamere e registratori vocali nei locali dell'istituto	Allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica (sino a 15 giorni)	Consiglio di Classe
Produzione e diffusione di immagini con o senza didascalie o commenti, lesivi della dignità degli altri studenti e/o del personale della scuola (l'infrazione è contestabile sia nel caso di didattica in presenza che in caso di attivazione del Piano della DDI (Didattica Digitale Integrata)	Allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica (sino a 15 giorni)	Consiglio di Classe
Mancato mantenimento dell'ordine e/o della pulizia degli ambienti scolastici, tanto da pregiudicarne l'utilizzo per le attività immediate successive	Allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica (sino a 15 giorni)	Consiglio di Classe
Reati che violano la dignità e il	Allontanamento temporaneo dalla	Consiglio d'Istituto

rispetto della persona umana o costituiscono pericolo per l'incolumità delle persone	comunità scolastica per periodi superiori a 15 giorni	
Recidiva di atti di violenza grave o comunque tali da generare un elevato allarme sociale	Allontanamento dalla comunità scolastica per periodi superiori a 15 giorni con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi	Consiglio d'Istituto
Recidiva di atti o comportamenti finalizzati a: <ul style="list-style-type: none"> - Agevolare o consentire l'accesso di estranei alla piattaforma digitale utilizzata in caso di attivazione del Piano della DDI (Didattica Digitale Integrata) - Comunicare o condividere con estranei le credenziali per l'accesso al Registro Elettronico o alla piattaforma digitale utilizzata in caso di attivazione del Piano della DDI (Didattica Digitale Integrata) 	Allontanamento dalla comunità scolastica per periodi superiori a 15 giorni con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi	Consiglio d'Istituto
Recidiva nella Produzione e diffusione di immagini con o senza didascalie o commenti, lesivi della dignità degli altri studenti e/o del personale della scuola (l'infrazione è contestabile sia nel caso di didattica in presenza che in caso di attivazione del Piano della DDI (Didattica Digitale Integrata)	Allontanamento dalla comunità scolastica per periodi superiori a 15 giorni con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi	Consiglio d'Istituto
Impossibilità di esperire interventi per il reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico	Allontanamento dalla comunità scolastica per periodi superiori a 15 giorni con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi	Consiglio d'Istituto

TABELLA C		
MANCANZE DISCIPLINARI PUNIBILI CON MULTA		

COMPORAMENTI ESEMPL.	SANZIONI	ORGANI
Infrazione al divieto di fumare all'interno della scuola e per fumare sostanze vietate	Da € 27,50 a € 275,00 con le aggravanti di legge (Art. 1 legge n. 584 del 11/11/1975 DPCM 14/12/95 legge n. 448 28/12/2001 art. 52 comma 20)	Dirigente scolastico o funzionario individuato ai sensi della normativa vigente a seguito della segnalazione dell'infrazione
Danneggiamenti di strutture o attrezzature dovute a incuria o trascuratezza	Secondo l'entità del danno	Dirigente scolastico o suo delegato a seguito della segnalazione dell'infrazione

Il pagamento della multa non estingue le mancanze disciplinari e non esclude quindi l'applicazione delle sanzioni di cui alle tabelle A e B.

PARTE TERZA ATTIVITA' SCOLASTICHE E PARASCOLASTICHE

Art. 33

Viaggi di istruzione

I viaggi di istruzione e le visite guidate sono disciplinate da apposito regolamento allegato al presente alla lettera "A".

Art. 34

Uso della palestra

L'uso della palestra è prioritario per l'attività della scuola, sia quella curricolare che quella dei gruppi sportivi. Compatibilmente con gli impegni interni di cui sopra, può essere dato parere favorevole all'uso della palestra a società sportive secondo quanto stabilito dal Regolamento approvato dal Libero Consorzio dei Comuni di Siracusa, che si allega al presente, formandone parte integrante.

L'accompagnamento degli alunni sarà curato dai docenti, a norma della circolare 5/1/1977, n. 2, solo in caso di particolari necessità tale mansione può essere svolta dal personale ausiliario. In relazione a eventuali rischi di responsabilità civili, in caso di incidenti in itinere, il personale preposto a tale compito può essere assicurato.

Art. 35

Concessione in uso temporaneo e precario dei locali scolastici

La concessione in uso di locali scolastici è disciplinata da apposito regolamento allegato al presente alla lettera "B".

Art. 36

Laboratori

L'uso dei laboratori è regolato in modo da facilitarne l'utilizzo anche in ore pomeridiane, con la presenza di un docente.

È assicurata la disponibilità, a rotazione oraria, a tutte le classi.

L'uso del laboratorio è consentito solo in presenza del tecnico.

Le attività vanno programmate e registrate.

Art. 37

Biblioteca

L'uso della biblioteca è consentito a tutte le componenti scolastiche dell'Istituto.

I libri in dotazione, opportunamente catalogati, sono affidati alla responsabile della biblioteca, che può essere coadiuvata dai docenti designati dal Collegio.

I volumi delle collane non possono essere dati in prestito, ne è solo consentita la consultazione in biblioteca.

La biblioteca è aperta secondo un orario che predispone l'Ufficio del dirigente scolastico.

I testi presi in prestito debbono essere restituiti, per garantirne la fruizione agli altri utenti, entro 10 giorni e comunque entro la fine delle lezioni.

In caso di mancata restituzione o di deterioramento dei testi si provvederà, anche in forma coatta, al reintegro dei volumi con spese a carico del responsabile.

Su richiesta motivata e pedagogicamente operativa dei docenti e degli studenti, si provvederà, nei limiti delle risorse del bilancio, alla dotazione libraria.

PARTE QUARTA RAPPORTI SCUOLA, FAMIGLIA E STUDENTI E COMUNICAZIONI INTERNE ED ESTERNE

Art. 38

Albo delle comunicazioni

Tutte le comunicazioni vengono pubblicate sul sito web istituzionale.

Art. 39

Comunicazione e rapporti scuola-famiglia

Per mantenere contatti efficaci con la scuola i genitori degli alunni devono:

- curare la giustificazione delle assenze
- controllare il tempo dedicato allo studio pomeridiano
- controllare il diario
- esaminare le schede di informazioni bimestrali e le pagelle
- prestare attenzione alle comunicazioni della scuola con particolare riferimento a quelle sui debiti formativi e sui relativi corsi di recupero
- partecipare ai ricevimenti pomeridiani collettivi dei docenti
- utilizzare i ricevimenti individuali antimeridiani dei docenti
- chiedere incontri al dirigente scolastico
- partecipare alle assemblee dei genitori
- partecipare alle elezioni dei rappresentanti negli organi collegiali
- controllare periodicamente le Circolari pubblicate ai sensi dell'art. 38 del presente Regolamento e le annotazioni sul Registro Online
- controllare, in caso di attivazione di didattica a distanza le comunicazioni caricate sull'apposita sezione della piattaforma online utilizzata.

La comunicazione con le famiglie avviene, oltre che con le modalità di cui all'art. 38 del presente regolamento, anche:

- Mediante comunicazioni e avvisi spediti e/o consegnati brevi manu;
- Mediante annotazione sul registro online dei docenti;
- Mediante annotazioni sul registro di classe;
- Mediante annotazioni sul Registro Elettronico;
- Mediante utilizzo delle piattaforme online per la didattica a distanza.

Art. 40

Comunicazione scuola-studenti

La comunicazione con gli studenti avviene:

- Mediante affissione all'albo;
- Mediante circolari interne;
- Mediante annotazioni sul registro di classe;
- Mediante annotazioni sul Registro Elettronico;
- Mediante utilizzo delle piattaforme online per la didattica a distanza.

Art. 41

Il patto educativo di corresponsabilità

Contestualmente all'iscrizione, ai sensi e con gli effetti dell'art. 5 bis dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti, è richiesta la sottoscrizione, da parte dei genitori e degli studenti, del Patto educativo di corresponsabilità proposto dalla scuola.

Art. 42

Copia del regolamento

Il regolamento è pubblicato in apposita sezione del sito web istituzionale.

PARTE QUINTA DIDATTICA A DISTANZA

TITOLO I - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE IN MODALITÀ DIGITALE INTEGRATA

Articolo 43

Oggetto

La Didattica Digitale è parte integrante dell'Offerta Formativa dell'Istituto ed è organizzata secondo le indicazioni del Piano per la Didattica Integrata deliberato dal Collegio dei Docenti ed inserito nel PTOF.

Per attività didattica digitale, svolta in modalità telematica, si intende l'effettuazione di lezioni, esercitazioni, test, attività di recupero e/o di potenziamento, nelle quali i componenti partecipano a distanza. La partecipazione a distanza deve avvenire secondo le modalità di cui ai successivi articoli.

Articolo 44

Requisiti per le attività didattiche in modalità telematiche

Le attività didattiche di cui al precedente articolo, devono svolgersi in video/audio-conferenza, mediante l'utilizzo di tecnologie telematiche che permettono, al contempo:

- a) la percezione visiva e uditiva dei partecipanti;
- b) l'identificazione di ciascuno di essi;
- c) l'interazione costante tra docente e studenti durante lo svolgimento delle attività.

24

Gli strumenti tecnologici utilizzati per lo svolgimento in via telematica delle sedute degli organi collegiali scolastici, devono assicurare:

- a) la riservatezza della seduta, ove necessario;
- b) il collegamento simultaneo tra i partecipanti;
- c) l'utilizzo esclusivo della/e piattaforma/e didattica/che digitale/i indicata/e dall'Istituto;
- d) il divieto assoluto di partecipare alle lezioni, esercitazioni o test di soggetti non precedentemente autorizzati;
- e) la possibilità di condividere materiale didattico in formato file, video, audio necessario e funzionale all'attività didattica;
- f) la sicurezza dei dati e delle informazioni ed il loro utilizzo a fini esclusivamente didattici.

Ai componenti è consentito collegarsi da qualsiasi luogo che assicuri il rispetto delle prescrizioni del presente articolo, purché non pubblico, né aperto al pubblico.

Nel caso di studenti ricoverati presso strutture ospedaliere, o in convalescenza presso la propria abitazione, il collegamento dovrà avvenire previo consenso scritto dei medici che li hanno in cura e della direzione sanitaria.

Per la validità delle attività svolte con questa modalità, devono essere rispettate le prescrizioni contenute nel presente regolamento.

Articolo 45

Programmazione delle attività e svolgimento delle stesse.

Nell'avviso di organizzazione della lezione/esercitazione/test, inviato unicamente per posta elettronica o comunicato mediante la piattaforma e/o il Registro Elettronico, deve essere specificato che le stesse avvengono tramite strumenti telematici, indicando la modalità operativa di partecipazione.

Lo svolgimento può prevedere la valutazione mediante proposizione di test a tempo programmato o brevi colloqui.

Condizione sine qua non per la validità di dette valutazioni è che lo/la studente//studentessa venga informato preventivamente in sede di programmazione dell'incontro in video collegamento.

Le valutazioni, fatte secondo i criteri indicati dal Collegio dei Docenti e dai Consigli di Classe, vanno regolarmente trascritte sul Registro Elettronico con le modalità e la tempistica prevista per le attività didattiche in presenza, al fine di garantire alle studentesse, agli studenti e alle loro famiglie una comunicazione efficace e tempestiva.

Articolo 46

Rilevazione delle presenze

Di ogni partecipante alla lezione/esercitazione/test a distanza viene rilevata la presenza, previa verifica della sussistenza delle condizioni previste dall'art. 2, comma 1 lett. a), b) e c) del presente regolamento.

Le presenze rilevate vanno regolarmente trascritte sul Registro Elettronico con le modalità e la tempistica prevista per le attività didattiche in presenza.

Allo stesso modo va rilevata la presenza di eventuali soggetti esterni autorizzati.

Articolo 47

Registrazione della lezione/esercitazione/test

La lezione/esercitazione/test può essere registrata previo consenso esplicito di tutti i partecipanti.

Nel caso di studenti minorenni tale consenso, espresso dai genitori/tutori, va acquisito preventivamente per iscritto.

Articolo 48

Esami per il recupero del debito formativo - Esami di idoneità – Esami di Stato.

Per le fattispecie previste dal presente articolo si rimanda alle disposizioni emanate dalle autorità competenti.

Articolo 49

Corsi per gli studenti e le studentesse destinatari/ie di PAI

I corsi riservati a studenti e studentesse destinatari, agli scrutini finali, di PAI (Piani di Apprendimento Individualizzati) potranno essere svolti, oltre che in presenza, anche in modalità digitale integrata o totale.

In questo caso le attività di recupero saranno svolte nel rispetto delle indicazioni del presente regolamento analogicamente alle attività didattiche.

TITOLO II - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO IN VIA TELEMATICA DELLE SEDUTE DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Articolo 50

Oggetto

Per seduta telematica e riunione in modalità telematica si intende la riunione degli organi collegiali scolastici, nella quale i componenti partecipano alla seduta a distanza. La partecipazione a distanza deve avvenire secondo le modalità di cui ai successivi articoli.

Articolo 51

Requisiti per le riunioni telematiche

Le adunanze devono svolgersi in video/audio-conferenza,

mediante l'utilizzo di tecnologie telematiche che permettono, al contempo:

- a) la percezione diretta, visiva e uditiva dei partecipanti;
- b) l'identificazione di ciascuno di essi;
- c) la possibilità di intervenire, nonché il diritto di voto in tempo reale sugli argomenti affrontati nella discussione.

Gli strumenti tecnologici utilizzati per lo svolgimento in via telematica delle sedute degli organi collegiali scolastici, devono assicurare:

- a) la riservatezza della seduta, ove necessario;
- b) il collegamento simultaneo tra i partecipanti su un piano di parità;
- c) la visione degli atti della riunione e lo scambio di documenti mediante posta elettronica e/o sistemi informatici di condivisione dei file;
- d) la contemporaneità delle decisioni;
- e) la sicurezza dei dati e delle informazioni.

Ai componenti è consentito collegarsi da qualsiasi luogo che assicuri il rispetto delle prescrizioni del presente articolo, purché non pubblico, né aperto al pubblico.

Nelle riunioni a distanza, ai fini della validità della seduta e delle delibere, devono essere rispettate le prescrizioni contenute nel presente regolamento.

Articolo 52

Convocazione e svolgimento delle sedute a distanza

Nell'avviso di convocazione, inviato unicamente per posta elettronica, deve essere specificato che la seduta avviene tramite strumenti telematici, indicando la modalità operativa di partecipazione.

Nell'ipotesi in cui, all'inizio o durante lo svolgimento della riunione, il collegamento di uno o più componenti risulti impossibile o venga interrotto per problemi tecnici, se il numero legale è assicurato la riunione può comunque svolgersi, dando atto dell'assenza giustificata del/i componente/i impossibilitato/i a mantenere attivo il collegamento.

In caso di problemi di connessione durante una votazione, in mancanza di possibilità di ripristino del collegamento in tempi brevi, il Presidente dell'organo collegiale dichiara nulla la votazione.

Articolo 53

Rilevazione della presenza - Espressione del voto e verbalizzazione delle sedute

La partecipazione alle attività collegiali a distanza è soggetta a rilevazione obbligatoria delle presenze.

Per quanto riguarda il Collegio dei Docenti la presenza verrà rilevata con apposita funzione o modulo Google prevista dalla piattaforma in uso e, nella convocazione, si farà espresso riferimento alle modalità di rilevazione.

Ogni partecipante alla seduta a distanza deve esprimere il proprio voto in modo palese, per alzata di mano o nominativamente anche via chat o mediante modulo Google o similari.

Oltre a quanto previsto dalle norme vigenti, nel verbale della riunione a distanza devono essere indicati i nominativi dei componenti assenti.

Nel verbale si deve dare conto degli eventuali problemi tecnici che si manifestino nel corso della seduta e della votazione.

Il verbale viene redatto dal Segretario nominato per l'anno scolastico corrente (o da chi ne fa le veci) o ad inizio seduta e sottoscritto dallo stesso e dal Presidente dell'organo collegiale.

Per consentire la verbalizzazione fedele della seduta, la stessa viene registrata.

Qualora non sia possibile effettuare la registrazione della seduta, il verbale riporta un riassunto degli interventi con l'indicazione dei soggetti intervenuti.

PARTE SESTA DISPOSIZIONI VARIE

Art. 54

Vendita di oggetti, pubblicità

È vietato vendere oggetti nell'ambito dell'Istituto, pubblicizzare prodotti o attività e manifestazioni varie estranee all'ambito educativo-scolastico che prevedano acquisto di biglietti o versamenti di quote associative o che comunque richiedano impegni economici agli studenti.

Art. 55

Contributo scolastico

All'atto della iscrizione gli alunni devono versare alla scuola il contributo stabilito dal Consiglio d'Istituto come rimborso delle spese sostenute dalla scuola, così come di seguito indicato:

voci di spesa

Pagella

Assicurazione

Viaggio d'istruzione

Contributi per esercitazioni didattiche

Detto contributo verrà determinato prima dell'inizio dell'anno scolastico dal Consiglio di Istituto.

Art. 56

Infortuni alunni e interventi collegati

Gli alunni sono assicurati, a cura dell'Istituto, contro gli infortuni che possono accadere durante la permanenza a scuola e durante tutte le attività deliberate dagli organi collegiali della scuola, ivi comprese le visite aziendali, culturali e i viaggi di istruzione sia in Italia che all'estero.

Art. 57

Ritiri

Gli allievi che si ritireranno entro il 15 Marzo, in seguito a presentazione di regolare domanda scritta, perderanno il requisito di alunni interni e potranno presentarsi agli esami quali candidati esterni, secondo le norme ministeriali.

Gli alunni che non frequentano più le lezioni dal 15 marzo saranno considerati ritirati d'ufficio.

Art. 58

Fotocopie

Il ricorso alle fotocopie è consentito ai docenti e agli studenti solo per le finalità didattiche.

Sono demandate al dirigente scolastico la determinazione degli orari e delle modalità d'uso della fotocopiatrice e l'autorizzazione per l'effettuazione delle copie.

È consentito fotocopiare libri nel limite del 15%, così come previsto dalla normativa sul diritto d'autore. Il 15% va calcolato sul numero totale delle pagine del libro, comprese l'introduzione, la prefazione, l'indice e la bibliografia ed escluse le eventuali pagine di pubblicità. Per fotocopiare oltre tale limite è necessaria un'autorizzazione formale rilasciata dagli aventi diritto, tramite l'editore. La riproduzione richiesta da insegnanti di poche pagine tratte da un libro in un numero di copie elevato per le necessità della propria classe è vietata tranne specifiche ed esplicite concessioni degli autori e dell'editore.

Art. 59

Restituzione opere e materiale prodotto a scuola

1. Tutto il materiale prodotto va fotografato, catalogato su un apposito registro ed inserito nella banca dati della scuola a cura del docente della disciplina con l'apporto dei membri di una apposita commissione nominata ad hoc.

2. I docenti delle singole discipline indicheranno, a loro insindacabile giudizio, ogni anno uno o due lavori per alunno che diventano patrimonio della scuola, ai fini di:

a - Documentare in modo esauriente il lavoro didattico svolto durante l'anno scolastico.

b - Costituire un archivio degli elaborati che maggiormente si prestino ad essere esposti in mostre e rassegne.

3. Tutti quegli elaborati che i Signori Docenti non reputeranno utili alle finalità sopra esposte, potranno essere restituiti agli studenti entro il mese di ottobre successivo, registrando la restituzione su un apposito registro.
4. Dopo tale termine i disegni non ritirati dagli studenti saranno o inseriti nel materiale di proprietà della scuola (se sono ritenuti validi) o inviati immediatamente al macero.
5. Non potranno in ogni caso essere restituiti lavori eseguiti in gruppo, a meno che la richiesta non sia firmata da tutti gli autori e fatto salvo quanto riportato nei precedenti commi del presente articolo.
6. I docenti avranno anche cura di documentare tutte quelle situazioni di incerto profitto scolastico che potrebbero dare luogo a provvedimenti di non ammissione di alunni alla frequenza dell'anno scolastico successivo, per la ragione che tali documentazioni potrebbero essere richieste alla scuola in caso di contenzioso. Scaduti i termini per i ricorsi anche detto materiale potrà essere restituito agli alunni, secondo le modalità precedentemente descritte.

Art. 60

Elaborati patrimonio della scuola

Visto l'art. 29 comma 3 del Decreto Interministeriale n. 129 del 2018 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107.:

Ciascuna istituzione scolastica approva, con delibera del Consiglio d'istituto, il proprio regolamento per la gestione del patrimonio e degli inventari, nel rispetto di quanto previsto dal presente regolamento e dalle altre norme generali vigenti in materia. Il predetto regolamento contiene, altresì, disposizioni per la gestione dei beni non soggetti all'iscrizione negli inventari ai sensi dell'articolo 31, comma 5 secondo linee guida del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca, sentito il Ministero dell'economia e delle finanze, ed è trasmesso all'Ufficio scolastico regionale territorialmente competente.

Tutto ciò premesso e considerato, i prodotti entrati a far parte del patrimonio della scuola possono essere messi in vendita attraverso:

- Esposizione in un ambiente della scuola;
- Mostre mercato e/o aste fuori della scuola (non più di due all'anno) dal vivo o attraverso i canali telematici (per l'ultimo caso anche in riferimento alle opere della sezione multimedia);

28

A tal proposito:

1. La commissione nominata ogni inizio di anno scolastico catalogherà le opere da alienare, stabilendone il prezzo minimo di alienazione, esposto assieme all'opera;
2. Gli interessati all'acquisto effettueranno il relativo versamento sul conto corrente della scuola e l'importo sarà introitato in bilancio nella apposita voce;
3. La consegna dell'opera verrà redatto un verbale con la firma del consegnatario e dell'acquirente, registrato su un apposito registro delle vendite
4. Se l'opera è stata prodotta con materiali acquistati dall'alunno la commissione stabilirà anche l'importo da restituire all'alunno come rimborso parziale o totale della spesa viva sostenuta.

Art. 61

Attività Negoziale

Per quanto riguarda l'attività negoziale si rimanda ad apposito regolamento.

Art. 62

Applicazione della normativa sul trattamento dei dati personali

Tutte le attività svolte dall'istituto, specificatamente previste dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa, nonché dalle integrazioni che annualmente il Collegio dei Docenti delibera, possono prevedere la documentazione filmata o fotografica delle stesse per scopi didattici, orientativi e di costituzione di dati documentali per le buone pratiche.

E' consentito l'utilizzo di immagini, video e audio effettuati in contesti positivi, viene espressamente vietato l'uso delle immagini, video e audio in contesti che pregiudichino il decoro e la dignità personale e comunque per uso e/o fini diversi da quelli sopra indicati.

Per lo svolgimento delle suddette attività è obbligatorio, prima dell'inizio delle stesse, che sia consegnata agli esercenti la potestà genitoriale, ai tutori e agli studenti o studentesse maggiorenni, apposita informativa ai sensi del RGPD UE 679/2016, e che i soggetti sopra indicati, esprimano il consenso al trattamento dei dati personali, nonché alla produzione ed eventuale pubblicazione di foto e/o filmati in relazione ad ogni singola attività.

Art. 63

Divieto di effettuare riprese filmate o fotografiche

E' fatto assoluto divieto a chiunque di effettuare riprese o foto all'interno dei locali dell'istituto fatte salve le attività didattiche previste dal PTOF sempreché realizzate nel rispetto di quanto previsto al precedente art. 51.

Art. 64

Modificazioni

Ogni modificazione del presente regolamento deve essere approvata dal Consiglio d'Istituto con i voti favorevoli di almeno i due terzi dei membri presenti.

Art. 65

Note di rinvio

Per quanto non previsto dal presente regolamento si rinvia alla normativa vigente, alle specifiche delibere degli Organi collegiali nonché alle specifiche disposizioni del dirigente scolastico.

Approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 25 agosto 2023.

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "M. RAEI" NOTO

INDIRIZZI LICEI: CLASSICO, SCIENTIFICO, LINGUISTICO, SCIENZE UMANE, SCIENZE UMANE CON OPZIONE ECONOMICO-SOCIALE, ARTISTICO
INDIRIZZI TECNICI: COSTRUZIONI, AMBIENTE E TERRITORIO – TURISTICO – SISTEMA MODA
INDIRIZZO PROFESSIONALE: MANUTENZIONE E ASSISTENZA TECNICA

Codice Meccanografico SRIS016007

Cod. fisc. 83000570891

Allegato "A" al Regolamento di Istituto approvato il 25 agosto 2023

REGOLAMENTO VIAGGI D'ISTRUZIONE VISITE GUIDATE USCITE DIDATTICHE

Indice

Articolo	Oggetto	Pagina
1	Finalità	
2	Tipologia dei viaggi	
3	Commissione viaggi di istruzione	
4	Ufficio Tecnico	
5	Pianificazione delle attività	
6	Durata e periodo – numero massimo di uscite	
7	Partecipazione	
8	Quote di partecipazione	
9	Norme di comportamento	
10	Docente referente e accompagnatori	
11	Allievi/e diversamente abili	
12	Segnalazioni e relazione finale	
13	Polizza assicurativa	
14	Disposizioni finali	

ART. 1 – FINALITA'

Le disposizioni vigenti in materia sono contenute nella Circolare Ministeriale n. 291 /1992, nell'OM 132/1990, nella Circolare Ministeriale n. 623/1996, nel Decreto Legislativo n. 111/1995.

I viaggi d'istruzione e le visite guidate fanno parte integrante della programmazione educativa e didattica in quanto iniziative integrative del percorso formativo, funzionali agli obiettivi educativi, cognitivi, culturali e didattici presenti nel POF.

Poiché anche i viaggi di istruzione e le visite guidate sono "progetti" la cui realizzazione è frutto della sinergia dell'elemento progettuale didattico e di quello organizzativo e amministrativo-contabile, anche per essi sono necessari una programmazione responsabile e attenta, un loro monitoraggio e una valutazione a consuntivo.

Sono, perciò, effettuati per esigenze didattiche, connesse con i programmi d'insegnamento e con l'indirizzo degli studi, esclusivamente per il conseguimento di obiettivi cognitivi, culturali, nonché relazionali.

Ai fini del conseguimento degli obiettivi formativi specifici è necessario, per ogni viaggio, predisporre materiale didattico articolato, che consenta agli allievi una adeguata preparazione preliminare e appropriate informazioni durante la visita, con conseguente ricaduta didattica.

In considerazione delle motivazioni culturali, didattiche ed educative che ne costituiscono il fondamento e lo scopo preminente, i viaggi di istruzione presuppongono una precisa pianificazione all'inizio delle lezioni, determinante non solo per l'attento esame degli elementi didattici delle iniziative, ma, anche, per quelli organizzativi e gestionali.

A tale fine, il presente Regolamento definisce in modo coordinato compiti e funzioni degli organi scolastici, collegiali e monocratici, a vario titolo coinvolti. Per quanto qui non disciplinato si rinvia alle norme in vigore.

ART. 2 – TIPOLOGIA DEI VIAGGI

Sono da considerarsi **visite guidate/uscite didattiche** le iniziative che comportano spostamenti organizzati delle scolaresche, che si esauriscono nell'ambito dell'orario curricolare delle lezioni o nell'ambito di un solo giorno, per cui non è richiesto pernottamento fuori sede.

Sono da considerarsi **viaggi d'istruzione** le iniziative che comportano il pernottamento degli alunni fuori sede e pertanto una maggiore complessità organizzativa.

Le visite guidate/uscite didattiche sul territorio sono autorizzate direttamente dal dirigente scolastico, previa delibera del Consiglio di classe (in fase di programmazione dell'anno scolastico) e acquisizione del consenso delle famiglie degli allievi.

I limiti economici del bilancio impongono che tutte le iniziative in questione siano a carico degli alunni partecipanti, ad eccezione degli stage finanziati dai Fondi Europei e/o dalle mobilità Erasmus.

ART. 3 – COMMISSIONE VIAGGI DI ISTRUZIONE

La **Commissione Viaggi di Istruzione** è costituita da docenti, nominati dal collegio docenti ed è presieduta dal Dirigente Scolastico.

Alla **Commissione Viaggi di Istruzione** sono assegnati compiti di consulenza e coordinamento nella predisposizione e raccolta di informazioni, di materiale di documentazione e didattico e di collaborazione con la segreteria e con l'Ufficio Tecnico per la stesura delle schede tecniche dei singoli viaggi.

Detta Commissione potrà avvalersi, a titolo consultivo, della collaborazione di **uno studente e/o di un genitore componenti del Consiglio d'istituto**.

Alla Commissione Viaggi di istruzione **sono attribuite le seguenti competenze:**

- Formulare le proposte di viaggi di istruzione e predisporre, entro il mese di ottobre, il "Piano Annuale dei viaggi di istruzione" e curare il monitoraggio dello stesso, elaborando i dati per la valutazione finale che dovrà tenere conto delle relazioni dei docenti accompagnatori;
- Informare i CdC e i docenti accompagnatori sulle norme e le procedure da seguire nella progettazione dei viaggi di istruzione e sull'individuazione delle mete possibili;
- Coordinare le procedure per l'organizzazione dei viaggi e visite d'istruzione, raccordandosi con i docenti accompagnatori dei CdC;
- Formulare al Collegio docenti la proposta delle indicazioni generali per l'organizzazione dei viaggi di istruzione;
- Supervisionare il programma di effettuazione dei viaggi redatto dai docenti accompagnatori sulla base della programmazione didattica delle classi interessate, valutandone la fattibilità dal punto di vista economico, organizzativo e logistico;
- Effettuare un lavoro di consulenza e supporto per la compilazione della scheda tecnica del viaggio;
Le proposte, deliberate dal competente consiglio di classe, devono contenere l'esatta indicazione dei seguenti elementi:
- Itinerario, durata (giorni e notti) e programma di viaggio coerente con il percorso;
- Mezzo di trasporto;
- Nominativo docente referente, accompagnatori effettivi e supplenti;
- Numero presunto di allievi partecipanti;
- Partecipazione di allievi diversamente abili.

Non rientra nelle competenze della Commissione viaggi l'organizzazione di eventuali viaggi studio all'estero che sarà, invece, a cura dei docenti responsabili degli stage.

ART. 4 – UFFICIO TECNICO

L'Ufficio tecnico collabora con la Commissione Viaggi di Istruzione nell'attività gestionale e negoziale connessa alla piena realizzazione dei viaggi e delle visite guidate.

ART. 5 – PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ

Le proposte per l'effettuazione dei viaggi di istruzione sono formulate dalla **Commissione Viaggi di Istruzione**.

Le proposte di visite guidate/uscite didattiche sono formulate dai Consigli di classe in sede di programmazione didattica nei mesi di settembre-ottobre.

La **Commissione Viaggi di Istruzione** elabora, entro il mese di ottobre, il **"Piano Annuale dei viaggi di istruzione"** (da ora **Piano**) che verrà sottoposto agli organi collegiali per l'adozione con apposita delibera.

Il **Piano** terrà conto delle indicazioni e degli orientamenti educativo-didattici del collegio dei docenti contenuti nel P.T.O.F. e dovrà essere inserito, formandone parte integrante nella programmazione didattica delle classi.

ART. 6 – DURATA E PERIODO – NUMERO MASSIMO DI USCITE

Itinerari e durata massima dei viaggi di istruzione saranno i seguenti:

- Per le classi prime e seconde: itinerari nel territorio nazionale fino ad un massimo di cinque giorni.
- Per le classi terze e quarte: itinerari nel territorio nazionale fino ad un massimo di cinque giorni.
- Per le classi quinte: itinerari all'estero fino ad un massimo di sei giorni.

Le classi del primo biennio (primo e secondo) effettueranno viaggi di istruzione separatamente da quelle del secondo biennio (terze e quarte).

È fatto divieto di effettuare visite e viaggi nell'ultimo mese delle lezioni, durante il quale l'attività didattica è, in modo più accentuato, indirizzata al completamento dei programmi di studio, in vista della conclusione delle lezioni.

Si può derogare a tali disposizioni solo per l'effettuazione di viaggi connessi ad attività sportive scolastiche nazionali ed internazionali o per precisi e fondati motivi legati a specifici progetti didattico-educativi (es. uscite in parchi naturali o per la visita a mostre con scadenza imminente) o su deroga del Dirigente scolastico.

All'interno del "Piano" il Collegio dei docenti, in relazione al calendario scolastico e all'organizzazione delle attività collegiali e didattiche (consigli di classe, attività di recupero, corsi PON/FSE, ecc.) stabilisce annualmente il periodo di effettuazione dei viaggi, di norma coincidente con il periodo degli stages linguistici.

Numero di uscite

Ciascuna classe può svolgere nel corso dell'anno scolastico un solo viaggio di istruzione. Il numero massimo delle visite guidate/uscite didattiche di un giorno, per tutte le classi è fissata a tre. Le uscite legate a mobilità Erasmus, PCTO e Orientamento non rientrano nei limiti sopra fissati.

ART. 7 – PARTECIPAZIONE

Per le visite guidate, di norma deve essere assicurata la partecipazione della totalità della classe, derogabile ad almeno i tre quarti. Gli studenti che non partecipano al viaggio di istruzione o alla visita guidata/uscita didattica devono essere presenti a scuola secondo il normale orario delle lezioni. In caso di assenza devono presentare la giustificazione.

Spetta al Consiglio di classe valutare l'opportunità della partecipazione ai viaggi di istruzione da parte degli studenti che abbiano subito provvedimenti disciplinari o che abbiano una percentuale di assenze pari o superiore al 25% del monte ore annuale.

Nel caso in cui per motivi disciplinari o per ragioni legate alle assenze il consiglio di classe decida di non far partecipare alcuni alunni alle visite guidate/uscite didattiche, il calcolo dei tre quarti, del numero dei partecipanti verrà fatto senza tener conto di tali alunni. Nessuna visita guidata/uscita didattica potrà essere effettuata ove non sia assicurata la partecipazione di detto numero degli alunni, salvo deroga disposta dal Dirigente Scolastico.

È obbligatorio, tranne che per gli studenti maggiorenni, per le visite guidate e per i viaggi di istruzione, lo specifico consenso scritto dei genitori.

Dai viaggi d'istruzione saranno tassativamente da escludersi persone estranee all'Istituto (salvo quanto previsto all'art. 9).

Gli allievi minorenni potranno partecipare alle iniziative previa acquisizione obbligatoria del consenso scritto di chi esercita la potestà. L'autorizzazione non è richiesta per gli allievi in possesso della maggiore età, fermo restando l'obbligo di chi esercita la potestà di dichiarare per iscritto l'impegno a sostenere la spesa prevista.

Gli allievi partecipanti devono essere in possesso di idoneo documento di identificazione personale e della tessera sanitaria; per i viaggi all'estero il documento dovrà essere valido per l'espatrio e accompagnato dal permesso di soggiorno in corso di validità per gli studenti di nazionalità extra Unione Europea.

Al momento dell'adesione, i genitori degli allievi partecipanti segnalano particolari situazioni di ordine medico-sanitario concernenti allergie alimentari o di altro tipo o terapie in atto e autorizzano i docenti accompagnatori a svolgere ogni pertinente azione in favore degli allievi interessati.

Durante le visite e i viaggi d'istruzione gli allievi hanno l'obbligo di osservare il Regolamento di disciplina; eventuali violazioni sono contestate in loco e sanzionate al rientro in sede.

Per gli alunni non partecipanti rimane l'obbligo di frequenza delle lezioni, non essendo in alcun modo esentati dalla frequenza delle lezioni.

ART. 8 – QUOTE DI PARTECIPAZIONE

Ai sensi dell'OM 132/90, non è opportuno chiedere alle famiglie degli studenti quote di partecipazione di rilevante entità, tali da determinare situazioni discriminatorie.

Anche l'aspetto economico, quindi, deve costituire uno dei criteri determinanti per la scelta della meta, della durata del viaggio e dell'agenzia.

La quota di partecipazione a carico delle famiglie è versata su conto di tesoreria dell'istituto per mezzo esclusivamente della procedura "PAGOPA. Gli studenti che dichiarano la propria adesione definitiva alla visita di istruzione sono ugualmente tenuti a pagare la quota stabilita anche se recedono all'ultimo momento, salvo i casi di impedimento grave, se contemplato da apposita assicurazione.

Per i viaggi di istruzione di più giorni è richiesta una quota di anticipo e successivamente il saldo.

Il docente responsabile del viaggio, raccoglierà le ricevute dei versamenti dell'acconto che consegnerà alla segreteria della Scuola.

Il saldo dovrà essere versato con la stessa modalità dell'acconto entro il termine fissato dall'istituto.

ART. 9 – NORME DI COMPORTAMENTO

Tutti gli studenti, durante le uscite e i viaggi, dovranno avere il massimo rispetto per le persone, le cose e gli ambienti con cui verranno in contatto, prendendo atto e rispettando le usanze e le norme vigenti del luogo.

Le norme di comportamento sono le stesse, previste e contemplate nel Regolamento di istituto, applicate durante lo svolgimento delle attività didattiche.

In particolare sono vietati i seguenti comportamenti:

- Uso di sostanze proibite o di alcolici
- Fare schiamazzi o uscire ed entrare nelle camere altrui fuori dall'orario consentito
- Recare disturbo in qualsiasi modo agli altri ospiti dell'albergo
- Assumere atteggiamenti o compiere atti pericolosi per sé e per gli altri
- Appartarsi o sottrarsi al controllo degli accompagnatori in camera o fuori
- Staccarsi dal gruppo o uscire dall'albergo da soli o senza permesso
- Mancare di puntualità ripetutamente

- Sottrarsi alla partecipazione al programma culturale della visita di istruzione.
- Assumere iniziative autonome che esulino dalla direzione e dalla sorveglianza dei docenti incaricati.

In caso di eventuali danni, si riterranno valide le regole e le sanzioni previste dal Regolamento disciplinare d'Istituto. Di conseguenza eventuali danni saranno risarciti dalle famiglie.

Gli studenti sono tenuti a partecipare a tutte le attività previste dal programma, sotto la direzione e la sorveglianza dei docenti incaricati, senza la possibilità di assumere iniziative autonome.

Comportamenti non adeguati saranno puniti con riferimento al regolamento disciplinare di istituto.

In caso di comportamenti particolarmente gravi, i genitori saranno tenuti a raggiungere i propri figli e a farli rientrare a casa a proprie spese.

Nel caso di eventuali danni si riterranno valide le regole e le sanzioni previste dal Regolamento d'Istituto. Di conseguenza eventuali danni saranno risarciti dalle famiglie.

ART. 10 – DOCENTE REFERENTE E ACCOMPAGNATORI

Gli accompagnatori dovranno essere docenti delle classi interessate, salvo situazioni contingenti di emergenza e potranno partecipare ad un solo viaggio di istruzione nell'anno scolastico in corso; questa limitazione non si applica alle visite guidate e alle uscite di un solo giorno.

La disponibilità dei docenti a fungere da accompagnatori dovrà essere segnalata sull'apposito modulo di presentazione del viaggio/uscita didattica.

Per i viaggi all'estero, è opportuno, ove possibile, che almeno uno degli accompagnatori possieda conoscenza della lingua del Paese da visitare.

Per i viaggi in cui sia presente un allievo portatore di disabilità è opportuna la presenza di un docente di sostegno. Nel caso questo non sia possibile, l'accompagnatore può essere, tenuto conto della gravità della disabilità, un altro docente del consiglio di classe, un collaboratore scolastico, o un familiare dell'allievo. In quest'ultimo caso, la famiglia dell'allievo si farà carico di una quota aggiuntiva di partecipazione.

I docenti accompagnatori sono, di norma e salvo deroga motivata, in numero di uno ogni quindici studenti partecipanti.

Il Dirigente Scolastico conferirà l'incarico con nomina.

I docenti accompagnatori assumono la responsabilità di cui all'articolo 2048 del Codice Civile ("Culpa in vigilando"), integrato dall'art.61 Legge 312/1980, nei riguardi di tutti gli studenti partecipanti al viaggio, anche se non espressamente affidati a loro.

Il Dirigente Scolastico, qualora non assuma egli stesso l'incarico di "responsabile del viaggio", conferisce detto incarico ad un docente, il quale avrà il compito di impartire direttive al gruppo al fine

di una migliore organizzazione e coordinamento e di relazionare al Dirigente Scolastico sul viaggio o visita guidata.

ART.11 – ALLIEVI/E DIVERSAMENTE ABILI

Onde assicurare il diritto agli allievi con disabilità di partecipare ai viaggi di istruzione, la scuola comunica all’Agenzia di viaggio e alle strutture riceventi la presenza di detti allievi, ai quali devono essere assicurati e forniti i servizi idonei secondo la normativa vigente in materia. Per gli allievi non deambulanti il mezzo di trasporto deve essere fornito di dispositivo sollevatore.

L’accompagnatore dell’allievo diversamente abile non deve necessariamente essere il docente di sostegno, ma può essere qualunque altro docente.

ART. 12 – SEGNALAZIONI E RELAZIONE FINALE

Per i viaggi in pullman, ricevuta copia della documentazione relativa al mezzo di trasporto con cui è effettuata la visita guidata o il viaggio di istruzione, l’Amministrazione richiede alla Polizia Stradale la verifica di idoneità del mezzo da effettuarsi prima della partenza.

In caso di non idoneità del mezzo accertata dalla Polizia Stradale, la partenza viene annullata e il docente accompagnatore ha l’obbligo di informarne tempestivamente il Dirigente scolastico.

Il docente responsabile del viaggio, a conclusione della visita guidata o del viaggio di istruzione di uno o più giorni, è tenuto a informare per iscritto la dirigenza scolastica in merito ad eventuali inconvenienti verificatisi con particolare riferimento al comportamento tenuto dagli alunni, al servizio reso dalla ditta di trasporto o dell’agenzia viaggi o dell’albergo, segnalando in modo esaustivo tutti gli episodi rilevanti.

Allo scopo è fornito dalla Segreteria un modello predisposto per redigere la relazione.

ITER in sintesi:

Viaggi di istruzione:

- La Commissione Viaggi di Istruzione redige, entro il mese di ottobre, il “Piano Annuale dei viaggi di istruzione” che definisce gli itinerari, il periodo e le classi coinvolte e lo sottopone, per l’approvazione agli organi collegiali.
- Acquisite le delibere si procede con la raccolta delle adesioni per singole classi al fine di verificare il rispetto delle percentuali minime di partecipazione.
- Contestualmente si dà inizio alla procedura negoziale per l’affidamento del servizio.
- Il Dirigente Scolastico comunica, con apposita circolare, i dettagli organizzativi ed economici del viaggio, nonché tempi e modalità per l’adesione definitiva ed il pagamento dell’acconto e del saldo.
- Il Dirigente Scolastico, secondo quanto previsto dall’art. 10 del presente regolamento individua i docenti accompagnatori ed il “responsabile del viaggio”.

Visite guidate/uscite didattiche

La domanda per effettuare una visita guidata/uscita didattica dovrà essere presentata al Dirigente Scolastico per il tramite dell'Ufficio di Protocollo, dal Docente coordinatore della classe e/o docente responsabile della visita almeno un mese prima della data prevista per la stessa al fine di garantire l'avvio tempestivo della procedura negoziale viaggio.

L'istanza dovrà contenere, pena la mancata organizzazione:

- Nominativo del docente responsabile del viaggio e di un suo sostituto (per imprevedibile assenza); nominativi dei docenti accompagnatori (1 ogni 15 studenti o frazione) e dei sostituti (uno per ogni docente accompagnatore e, comunque, almeno uno per ogni classe partecipante).
- Numero alunni partecipanti.
- Dichiarazione consenso famiglia.
- Destinazione e data della visita guidata/uscita didattica.
- Mezzo/i di trasporto.
- Programma analitico della visita guidata/uscita didattica.
- Riferimento alla delibera del Consiglio di Classe in sede di programmazione didattica.

Acquisita al protocollo la domanda, il Dirigente Scolastico, previa verifica delle condizioni di effettuazione della visita guidata/uscita didattica attiverà la procedura negoziale per l'acquisizione dei preventivi di spesa.

Non appena individuata l'agenzia a cui affidare il servizio nonché il programma dettagliato e la quota di partecipazione pro- capite definitiva, si provvederà a darne tempestiva informazione agli alunni e, se ancora interessati, dovranno versare le quote di partecipazione a saldo.

Nessun alunno potrà partire se non avrà versato il saldo e/o consegnato in segreteria copia del versamento unitamente all'autorizzazione dei genitori.

I docenti accompagnatori avranno specifica nomina dal Dirigente Scolastico per la vigilanza degli alunni durante tutto il periodo della visita guidata/uscita didattica.

Al fine di prevenire spiacevoli incidenti, gli alunni partecipanti alla visita guidata/uscita didattica dovranno tenere un comportamento corretto e seguire puntualmente le indicazioni dei docenti accompagnatori.

Al rientro dalla visita guidata/uscita didattica, il Docente responsabile presenterà una relazione sull'attività svolta e sulla reale ricaduta didattica dell'esperienza sugli alunni, mettendo in luce eventuali inconvenienti occorsi durante il viaggio in rapporto al servizio fornito dall'agenzia o dalla ditta di trasporto, o comportamenti scorretti degli alunni durante il viaggio.

ART.13 – POLIZZA ASSICURATIVA

Tutti gli alunni e il personale della scuola godono della copertura assicurativa integrativa stipulata dalla scuola ad inizio anno. La suddetta polizza non copre la mancata partenza né i rischi legati al viaggio (a titolo meramente esemplificativo: smarrimento o danneggiamento bagagli, ricoveri ospedalieri o ricorso a cure urgenti da primo soccorso) per i quali la commissione viaggi di istruzione potrà contrattare apposita polizza con l'agenzia o il tour operator che organizza il viaggio di istruzione.

ART. 14 – DISPOSIZIONI FINALI

Le disposizioni del presente regolamento hanno valore permanente.

Eventuali modifiche al presente regolamento possono essere proposte dal Dirigente scolastico, dal Collegio dei docenti o dal consiglio d'istituto sulla base di mutate esigenze e per adeguamento a nuove disposizioni normative.

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento, vale la normativa ministeriale vigente.

Si dà mandato al Dirigente Scolastico di predisporre tutto quanto necessario per l'attuazione del presente regolamento.

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "M. RAEI" NOTO

INDIRIZZI LICEI: CLASSICO, SCIENTIFICO, LINGUISTICO, SCIENZE UMANE, SCIENZE UMANE CON OPZIONE ECONOMICO-SOCIALE, ARTISTICO
INDIRIZZI TECNICI: COSTRUZIONI, AMBIENTE E TERRITORIO – TURISTICO – SISTEMA MODA
INDIRIZZO PROFESSIONALE: MANUTENZIONE E ASSISTENZA TECNICA

Codice Meccanografico SRIS016007

Cod. fisc. 83000570891

Allegato "B" al Regolamento di Istituto approvato il 25 agosto 2023

REGOLAMENTO DI ISTITUTO PER LA CONCESSIONE IN USO DI LOCALI SCOLASTICI

Indice

Articolo	Oggetto	Pagina
1	Destinatari del Regolamento	3
2	Definizione dei locali	4
3	Finalità della concessione locali	4
4	Domanda di utilizzo dei locali	4
5	Condizioni per la concessione	5
6	Canone d'uso dei locali, polizza assicurativa per responsabilità civile, per danni o deposito cauzionale	5
7	Modalità e tempi di pagamento	6
8	Concessione gratuita dei locali	6
9	Norme generali per l'utilizzo	7
10	Divieti nell'utilizzo spazi e locali adiacenti	8

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO NELLA SEDUTA DEL 25 AGOSTO 2023

Sede Corso Vittorio Emanuele 111 - Tel. 0931/835607 – Sito web: www.istitutoraelinoto.edu.it

E-Mail istituzionale: sris016007@istruzione.it

Posta elettronica certificata: sris016007@pec.istruzione.it

DELIBERA

di adottare il seguente regolamento che disciplina la concessione a titolo gratuito o oneroso dei locali dell'Istituto considerando la scuola Bene Comune anche come spazio non segregato ma incluso nella città, come casa comune dei cittadini, centro della formazione di giovani e adulti, luogo di integrazione e socializzazione.

PREMESSA

L'utilizzo temporaneo dei locali dell'istituto forniti dall'ente locale competente può essere concessa a terzi, con l'osservanza D.I. 129/2018 e del D.A.895/2001, a condizione che ciò sia compatibile con la destinazione dell'istituto stesso ai compiti educativi e formativi.

- Con l'attribuzione in uso, il concessionario assume la custodia del bene e risponde, a tutti gli effetti di legge, delle attività e delle destinazioni del bene stesso, tenendo nel contempo esente l'istituzione scolastica e l'ente proprietario dalle spese connesse all'utilizzo.
- Ai sensi dell'art. 38 del D.I. 129/2018, "Le istituzioni scolastiche possono concedere a terzi l'utilizzazione temporanea dei locali dell'edificio scolastico, nel rispetto di quanto previsto nella delibera di cui all'articolo 45, comma 2, lett. d), a condizione che ciò sia compatibile con finalità educative, formative, ricreative, culturali, artistiche e sportive e con i compiti delle istituzioni medesime";
- Ai sensi dell'art. 3, comma 1 del D.I. 129/2018 e del D.A. 895/01, l'attività negoziale è svolta dal dirigente scolastico quale legale rappresentante dell'Istituto;
- L'attività negoziale è soggetta ai principi di trasparenza, informazione e pubblicità (art. 35 D.A. 895/2001).
- Ai sensi dell'art. 45, comma 2 lett. d) del 129/2018, "al Consiglio d'istituto spettano le deliberazioni relative alla determinazione, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente in materia, dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del dirigente scolastico, delle attività negoziali relative utilizzazione da parte di soggetti terzi di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica o in uso alla medesima;
- Ai sensi dell'art. 38, comma 4 del D.I. 129/2018 "Fermo restando quanto previsto dalla normativa vigente, i locali dell'edificio scolastico possono essere concessi esclusivamente per utilizzazioni precarie e di carattere sporadico e previa stipulazione, da parte del concessionario, di una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo."
- Ai sensi dell'art. 38, comma 2 del D.I. 129/2018 "La concessione in uso dei locali dell'edificio scolastico può avvenire anche nei periodi di sospensione dell'attività didattica, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 1, comma 22, della legge n. 107 del 2015."
- L'utilizzo delle strutture scolastiche da parte di terzi deve essere coerente con le specificità del POF di Istituto.
- Nel caso in cui la concessione in uso riguardi le palestre, essa deve essere compatibile con il Regolamento del Libero Consorzio dei Comuni di Siracusa.

Articolo 1 Destinatari del Regolamento

Possono chiedere la temporanea concessione dei locali e delle attrezzature dell'Istituto, i soggetti esterni pubblici o privati, previa deliberazione favorevole del consiglio d'Istituto; nel caso specifico della concessione degli impianti sportivi si fa riferimento a quanto stabilito dal

“regolamento per l’uso temporaneo degli impianti sportivi di pertinenza delle scuole della provincia di Siracusa – oggi Libero Consorzio -.

Articolo 2 Definizione dei locali

È possibile chiedere l’utilizzo dei seguenti locali:

- a) Aula Magna;
- b) aule didattiche;
- c) aule speciali: laboratori di informatica, aule con LIM e/o Digital Board;
- d) palestre;
- e) spazi e strutture sportive esterne.

Articolo 3 Finalità della concessione locali

L’utilizzazione dei locali e delle attrezzature scolastiche al di fuori del servizio scolastico è prevista dall’art.96 del T.U. n. 297/94 nei seguenti casi:

1. l’uso di attrezzature e dei locali da parte di altre istituzioni scolastiche per lo svolgimento delle attività didattiche durante l’orario scolastico.
2. L’uso delle attrezzature e dei locali da parte della Regione e degli enti locali per lo svolgimento delle attività attinenti l’istruzione per iniziative o eventi di carattere didattico, culturale e divulgativo e coerenti con le finalità e con la missione della scuola.
3. L’utilizzo di attrezzature e dei locali da parte dei sindacati di categoria per le attività istituzionali.
4. l’uso delle attrezzature e dei locali da parte di associazioni, enti e soggetti privati e anche persone fisiche a fini culturali, sportivi, educativi, di aggregazione sociale e per iniziative di solidarietà escludendo ogni evento con fine speculativo e di lucro o di sponsorizzazione di attività commerciali.
5. L’uso, da parte del Comune e/o di associazione pubbliche o private di aule e di servizi igienici per lo svolgimento di eventi culturali e/o artistici nel cortile adiacente la sede centrale (cortile dei gesuiti).
6. Sono escluse le manifestazioni organizzate da movimenti e partiti politici ed ogni manifestazione di tipo elettorale.

4

Articolo 4 Domanda di utilizzo dei locali

1. Il soggetto interessato alla fruizione deve presentare specifica e formale domanda al Dirigente Scolastico dell’Istituto, compilando l’apposito modulo (v. scheda all. “A”) che. va consegnato al protocollo o inviato via PEC.
2. Al modulo dovrà essere allegato anche un programma dettagliato dell’attività che si intende realizzare all’interno dell’Istituto, corredato di una descrizione delle modalità di utilizzo dei locali richiesti.
3. La domanda è presentata in tempo utile e, almeno 20 giorni prima dell’utilizzo. Per attività di più giorni nel corso dell’anno scolastico è preferibile che la richiesta venga presentata con congruo anticipo prima dell’inizio dell’anno scolastico.
4. Per quanto concerne la concessione delle strutture sportive, si fa riferimento al “Regolamento per l’uso extrascolastico delle palestre scolastiche provinciali del Libero Consorzio di Siracusa“ (Allegato “B”). Il soggetto interessato deve inoltrare richiesta al Dirigente Scolastico, con un preavviso di almeno 30 giorni per esigenze occasionali e/o manifestazioni ed attività che si esauriscono in una sola giornata; per attività prolungate nel tempo la richiesta va inoltrata “entro il 31 luglio di ogni anno”.

Articolo 5 Condizioni per la concessione

1. L'Istituto concede gli spazi a propria completa discrezione, nella persona del Dirigente Scolastico e sentito il parere del Consiglio d'Istituto, valutando tempi, opportunità di realizzazione delle attività proposte e disponibilità degli spazi richiesti.
2. Il periodo e la durata delle iniziative, specificati nella richiesta di cui all'articolo 4, non sono da considerarsi vincolanti per le parti che - di comune accordo - possono modificarne i termini.
3. In ogni caso, la concessione degli spazi non deve intralciare in alcun modo l'attività didattica dell'Istituto e la realizzazione degli eventi interni già programmati o in via di programmazione. Le concessioni sono autorizzate dall'Istituto di norma in orari non coincidenti con l'attività didattica curricolare;
4. L'Istituto si riserva comunque la facoltà di revocare la concessione dei locali per sopravvenute e motivate esigenze di funzionalità dell'Istituto, con comunicazione scritta su delibera del consiglio d'istituto, di almeno 10 giorni dalla data fissata per l'evento.
5. L'istituto si riserva altresì di revocare la concessione dei locali in qualsiasi momento, per cause imprevedibili e/o di forza maggiore e ove si verificassero modifiche sostanziali dei contenuti e/o delle modalità di realizzazione degli eventi programmati senza che ci sia stato accordo preventivo scritto. In questi casi non sussisterà alcuna responsabilità da parte dell'Istituto, che non sarà perciò tenuto ad alcun risarcimento e/o rimborso e/o indennizzo.
6. Ogni attività connessa alla organizzazione dell'iniziativa, dell'evento o della manifestazione all'interno dell'Istituto potrà essere realizzata solo previo accordi con il Dirigente Scolastico o un suo delegato.
7. Ai fini dell'autorizzazione del D. S. e deliberazione da parte del Consiglio d'Istituto dovrà essere presentata regolare istanza, almeno 30 gg. prima dell'utilizzo della struttura e dei suoi impianti e aule speciali aula magna compresa, con le seguenti indicazioni:
 - a) finalità e uso degli spazi e degli impianti;
 - b) attività da svolgere, giorni e ore;
 - c) elenco del personale che utilizzerà la struttura;
 - d) polizza assicurativa del personale che frequenterà l'attività.

- All'istanza allegare copia del documento del responsabile firmatario;
- Copia dell'Atto costitutivo e dello statuto societario;
- Dichiarazione di accettazione del presente regolamento;
- Elenco o nominativo del personale responsabile che fisicamente utilizzerà la struttura.

La struttura scolastica non potrà essere concessa nei giorni di chiusura della scuola giusta deliberazione del Consiglio d'Istituto.

L' Istituto declina da ogni responsabile per eventuali danni arrecati a macchinari, attrezzature, o a perdite di oggetti o cose. Inoltre, non è responsabile delle automobili posteggiate all'interno della scuola, che è considerata una cortesia all'utenza.

Articolo 6 Canone d'uso dei locali, polizza assicurativa per responsabilità civile, per danni o deposito cauzionale

I soggetti autorizzati all'uso dei locali, sono tenuti al pagamento del contributo di concessione per la manutenzione dei locali e delle strumentazioni. Di seguito si riporta il prospetto che indica le quote giornaliere, per i diversi locali e le diverse fasce orarie:

SPAZI	Fascia pomeridiana dalle h 14:00 alle h. 19.00	Fascia serale / Festivo dalle h.19.00
-------	---	--

		alle h.21.00
Aula Magna;	€ 100,00	€ 200,00
Aule didattiche	€ 25,00	€ 50,00
Aule speciali	€ 50,00	€ 100,00
Aule adiacenti il cortile dei gesuiti	€ 40,00 per ciascun evento	€ 50,00 per ciascun evento
Cauzione per attività di un solo giorno	€ 100,00	€ 100,00
Cauzione per attività di durata superiore ad un solo giorno	€ 300,00	€ 300,00

Palestre (come da Regolamento del Libero Consorzio di Siracusa)

Fasce orarie	15,00-17,00	17,00-20,00	20,00-23,00
Canone orario	€ 7,00	€ 10,00	€ 7,00
Cauzione	€ 300,00	€ 300,00	€ 300,00

- In caso di utilizzazione continuativa dei locali per un'intera giornata o per più giorni, potrà essere applicato uno sconto da concordare fra le parti e sulla base della tabella allegata.
- L'edificio scolastico può essere concesso solo per utilizzazioni temporanee e previa stipulazione da parte del concessionario, di una polizza per la responsabilità civile e per la copertura di eventuali danni, con un istituto assicurativo. In sostituzione della stipula di polizza assicurativa per eventuali danni, al concessionario verrà richiesto un **deposito cauzionale**. Anche per la concessione di palestre e impianti sportivi, può essere sostituito da polizza fideiussoria con compagnia assicurativa di primaria importanza.
5. Nel caso sia stato versato il deposito cauzionale, a conclusione della concessione, il Dirigente Scolastico dopo avere accertato che non siano stati prodotti danni, emette entro il termine di 5 giorni, un provvedimento di svincolo del deposito cauzionale. Qualora invece si siano verificati danni, ne esegue l'accertamento e la quantificazione. La stima dei danni viene rimessa al Consiglio d' Istituto il quale l'approva e delibera di incamerare parzialmente o totalmente la cauzione. Nel caso che questa risulti insufficiente a coprire il danno il Dirigente agirà nei modi di legge nei confronti delle persone indicate quali responsabili della manifestazione, ove questi non provvedano spontaneamente alla copertura del danno.

Articolo 7 Modalità e tempi di pagamento

Il versamento dell'eventuale deposito cauzionale e del contributo per l'uso di locali dovrà avvenire almeno 7 (sette) giorni prima dell'evento o dell'inizio delle attività che prevedano l'uso dei locali, tramite bonifico bancario o versamento sul su c/c postale dell'Istituto

- In caso di mancato pagamento nei termini indicati, l'Istituto si riserva il diritto di revocare la concessione dei locali.

Articolo 8 Concessione gratuita dei locali

L'utilizzo gratuito dei locali può essere concesso per iniziative particolarmente meritevoli e rientranti nella sfera dei compiti istituzionali della scuola o dell'ente locale, con le condizioni

e i limiti indicati di seguito, fermo restando quanto disciplinato ai precedenti articoli 2, 3, 4 e 5.

1. L'utilizzo dei locali è a titolo gratuito per assemblee e incontri, inerenti le attività didattiche, richieste da genitori, alunni, docenti e personale della scuola.
2. L'utilizzo dei locali è a titolo gratuito per assemblee e incontri sindacali organizzati dalle RSU o dai sindacati di categoria.
3. A discrezione del Dirigente Scolastico e del Consiglio d'Istituto può essere richiesto il deposito cauzionale anche nei casi di concessione gratuita con modalità da concordare tra le parti.

Articolo 9 Norme generali per l'utilizzo

L'istituto si impegna a mantenere i locali e le dotazioni oggetto di concessione in buono stato di pulizia e decoro, rispettando tutte le norme di sicurezza per consentire al Concessionario di svolgere la propria attività secondo le norme di legge.

1. Il Concessionario si impegna ad utilizzare con la massima diligenza i locali con gli impianti e le pertinenze ad esso inerenti e si impegna a rilasciare dichiarazione liberatoria all'Istituto esentando il DS da ogni responsabilità, civile e penale, relativa allo svolgimento dell'attività per cui è rilasciata la concessione. Il Concessionario è responsabile di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti, ai macchinari, ai distributori automatici e a qualunque dotazione dell'istituto, derivante da qualsiasi azione od omissione, dolosa, colposa e anche accidentale, direttamente imputabile a lui e/o a soggetti presenti nei locali dell'istituto nelle ore di utilizzazione del Concessionario.
2. Non sono ammesse manipolazioni o modificazioni dell'arredamento, delle strutture o delle attrezzature tecniche e delle dotazioni dell'Istituto.
3. Il Concessionario, quale responsabile, si obbliga a rimborsare gli eventuali danni provocati in conseguenza dell'utilizzo. L'Istituto scolastico è unico soggetto autorizzato a provvedere alla riparazione dei danni. La quantificazione di tali danni avverrà sulla base di delibera del consiglio d'istituto che valuterà i preventivi e stabilirà i termini di pagamento prevedendo anche la eventualità per il Concessionario di versare all'Istituto anticipi sulle spese previste. Al fine di evitare contestazioni il Concessionario è tenuto ad effettuare, unitamente ad un responsabile incaricato dall'Istituto, una ricognizione dei locali prima e dopo l'utilizzo, onde verificare lo stato dei locali e delle dotazioni. Il Concessionario si impegna a fare ricorso a personale qualificato che sia in possesso dei requisiti professionali, nonché delle specifiche capacità tecniche, necessari al corretto uso dei locali e di tutte le attrezzature ed i macchinari che li arredano. Il Concessionario si impegna altresì, ad assumersi ogni responsabilità – rilevando indenne l'Istituto Scolastico - per tutti gli eventuali danni che dovessero essere cagionati ai partecipanti, nonché a terzi che – a qualsiasi titolo – si trovassero nell'Istituto nelle ore di utilizzo del Concessionario fermo restando l'obbligo di stipulare adeguata polizza assicurativa per responsabilità civile e per danni così come indicato in premessa di questo regolamento.
4. Qualora si verificassero inadempienze del Concessionario o contenziosi tra l'Istituto e il concessionario il Consiglio d'istituto potrà deliberare anche per la temporanea sospensione della concessione.
5. L'istituzione scolastica declina ogni responsabilità sulla custodia o permanenza di eventuali strumentazioni e/o materiali di proprietà del Concessionario depositati presso i locali concessi in uso.

6. Il Concessionario non potrà concedere a terzi il godimento dei locali e/o di impianti e pertinenze, né a titolo gratuito né a titolo oneroso e neanche temporaneamente a meno che non sia data specifica autorizzazione scritta dall'Istituto.

7. Agli utilizzatori degli spazi dell'istituto è comunque fatto divieto di:

fumare in tutto l'edificio e nelle relative pertinenze esterne;

- introdurre nell'istituto strumenti e/o beni mobili che non rispondano alle normative antinfortunistiche vigenti al momento della sala;

- introdurre nell'istituto sostanze infiammabili di qualsiasi tipo, apparecchiature con resistenze ad incandescenza o a fiamme libere;

- violare comunque con qualsiasi atto le normative antinfortunistiche e di sicurezza vigenti al momento dell'utilizzo dell'istituto.

Con specifico riferimento all'**utilizzo dell'Aula Magna**, si evidenzia che:

- la capienza massima della sala risulta essere di 110 persone;

- tutte le uscite ed i percorsi di esodo devono essere sempre mantenuti liberi e disponibili;

- le uscite ed i percorsi di esodo sono evidenziati da specifica segnaletica;

Articolo 10 Divieti nell'utilizzo spazi e locali adiacenti

Negli spazi è espressamente vietato:

- a) introdurre un numero di persone superiore alla loro capacità nominale, e senza un rapporto di supervisione di almeno un maggiorenne ogni venti minorenni; b) prolungare gli eventi oltre il tempo autorizzato;
- b) fumare;
- c) portare e consumare cibo e bevande, senza previa autorizzazione;
- d) modificare l'allocazione delle risorse hardware e le configurazioni presenti nel sistema informatico, nonché rimuovere le limitazioni e le protezioni del sistema;
- e) abbandonare, dopo l'uso, materiali, equipaggiamenti, utensili oggetti e dotazioni di ogni tipo che non appartengano all'Istituto;
- f) danneggiare gli spazi e tutto ciò che forma parte integrante di essi.
- g) affiggere avvisi, comunicazioni e materiali didattici, promozionali e pubblicitari senza autorizzazione al di fuori delle bacheche o degli impianti all'uopo predisposti;
- h) creare disturbo, pericolo o danno alle persone e alle cose;
- i) qualsiasi attività fatta in violazione di una norma di legge, di un regolamento o di una disposizione statale, regionale, provinciale, comunale o aziendale.
- j) Il mancato rispetto del presente regolamento può comportare, a giudizio del Dirigente Scolastico, la revoca della concessione e, nel caso degli impianti sportivi, l'immediata segnalazione agli uffici competenti.

Il Dirigente Scolastico
Dott. Concetto Veneziano