



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "G. TORNO"

*Indirizzi Tecnici – Settore Economico e Tecnologico
Indirizzi Liceali – Scientifico e Scienze Umane*

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

- Visto l'art. 87, comma 5, della Costituzione
- Visto Il D.P.R. n. 416/1974
- Viste le Leggi n. 241/1990 e n. 15/2005
- Visto il T.U. parte I, titolo I, D.P.R. 297/1994
- Visto il D.L.vo n. 165/2001
- Visto il CCNL del Comparto Scuola
- Visto lo statuto delle studentesse e studenti, D.P.R. 24/6/1998, n. 249
- Visto l'art. 328 del DL n. 297 del 16 aprile 1994
- Visto l'art. 21, commi 1, 2 e 13 della legge 15 marzo 1997, n. 59
- Vista la legge 27 maggio 1991, n.176 di ratifica della convenzione sui diritti del fanciullo (New York 1989)
- Viste le C.M. n. 133 del 3/4/1996 e n. 600 del 23/9/1996
- Visto il D.P.R. n. 567 del 10/10/1996
- Visto il D.L.vo n. 196 del 30/06/2003
- Visto il D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007
- Visto il D.P.R. n. 122 del 22/06/2009
- Visto il DPR n. 88 del 15 marzo 2010 (Regolamento Istituti Tecnici)
- Visto il DPR n. 89 del 15 marzo 2010 (Regolamento Licei)

Adotta in data 22 Novembre 2011

IL REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno della sua approvazione da parte del Consiglio d'Istituto e mantiene validità fino all'approvazione di un nuovo Regolamento, fatta salva la possibilità di modifiche e integrazioni nel periodo di vigenza.

Modifiche e integrazioni apportate dopo l'adozione:

09/11/2012 - modifica artt. 58, 62, Regolamento esperti esterni artt. 2, 4, 5.

**Il Dirigente Scolastico
Prof. Luciano Marzorati**

**Il Presidente C.I.
Sig. Piero Daniele Colombo**



Piazzale Don Milani - 20022 CASTANO PRIMO (MI) Tel. 0331 881500 - Fax 0331 883319
Codice Fiscale 93001240154 – Codice Meccanografico MIIS01200T
www.istitutotorno.it tornosegreteria@istitutotorno.it MIIS01200T@pec.istruzione.it

LA COMUNITÀ SCOLASTICA

Principi generali

1. L'Istituto d'Istruzione Secondaria Superiore "G. Torno" è un luogo di formazione e di educazione intellettuale, morale e psicofisica dei giovani, che si ispira ai principi democratici, pluralistici e antifascisti della Costituzione Italiana.

In questo spirito, saranno garantiti il diritto all'apprendimento delle studentesse e degli studenti, la libertà di insegnamento e l'autonomia scolastica;

2. Nell'Istituto tutte le componenti godono della libertà di opinione, di riunione, e di espressione secondo le leggi vigenti.

3. Gli organi collegiali di questo Istituto rimuovono, in stretta collaborazione con l'amministrazione centrale e le istituzioni locali, gli ostacoli di ordine sociale, economico e ambientale che impediscono la piena attuazione del diritto costituzionale all'istruzione e alla formazione.

4. Le componenti scolastiche (Studenti, docenti, genitori, ATA) interagiscono in modo armonioso e collaborano alla realizzazione del progetto educativo e formativo dell'istituto, alla costruzione di una comunità che soddisfi l'esigenza dello "star bene a scuola" di tutti e di ognuno, nel rispetto reciproco e dei rispettivi ruoli.

5. L'innovazione, l'aggiornamento dei modelli culturali e la sperimentazione di percorsi didattici ed educativi, che tengano conto degli obiettivi che si intendono perseguire, delle abilità da far acquisire, delle scelte metodologiche e delle strategie più idonee al raggiungimento degli scopi, costituiscono un impegno permanente dell'istituto alla formazione di cittadini istruiti, responsabili, rispettosi dei valori etici e protagonisti consapevoli del loro progetto di vita futura.

6. La comunità scolastica, attenta alle identità di genere, alla multiculturalità, alle differenze individuali, promuove azioni positive volte alla piena integrazione e alla realizzazione di pari opportunità educative per tutti e per ognuno.

7. La comunità scolastica è aperta alla vita del Paese e alla realtà socio-economica e culturale locale. In particolare, partecipa sia alla costituzione di reti con altri istituti scolastici sia alla stipula di convenzioni e accordi con le istituzioni locali, con le associazioni culturali e i settori del mondo del lavoro presenti sul territorio castanese e legnanese.

8. Il Dirigente Scolastico è a disposizione delle diverse componenti dell'istituto per la risoluzione di problemi di ordine didattico, organizzativo. Attua tutte le misure necessarie a garantire la regolarità e la continuità del servizio, nel rispetto degli orari e del calendario scolastico.

9. L'istituto promuove un processo di valutazione continua della propria proposta educativa e didattica e verifica l'efficacia e la coerenza dei progetti, delle attività e degli interventi con i risultati ottenuti, al fine di riprogettarli e di modificarli eventualmente in itinere, individuando anche criteri, indicatori, modalità di monitoraggio e verifica del Piano dell'Offerta Formativa.

10. Tutte le componenti scolastiche collaborano attivamente alla diffusione e all'applicazione di questo Regolamento. Eventuali proposte di modifica possono essere presentate al Consiglio di Istituto da chiunque rappresenti una componente scolastica. La richiesta dovrà contenere il nuovo testo e le motivazioni della modifica.

Nome comuni

1. Studenti e personale sono responsabili delle strutture e attrezzature in dotazione. Chiunque le danneggi intenzionalmente o per negligenza, è tenuto al ripristinarle a sue spese.
2. Tutte le componenti scolastiche sono tenute al rispetto scrupoloso delle prescrizioni in materia di sicurezza richiamate da specifici cartelli e indicate nell'allegato relativo alle norme di sicurezza.

3. È vietato fumare in tutti i locali dell'istituto, ai sensi della L.584/1975 e successive integrazioni. Ai trasgressori si applicano le sanzioni previste dalla normativa in vigore.
4. Ai sensi della normativa in vigore e della L.196/2003, durante le lezioni e l'orario di servizio, è vietato l'uso del telefono cellulare e del videotelefono.
5. Tutti coloro che vorranno scattare delle fotografie o effettuare, con qualunque mezzo, registrazioni audio o video all'interno dell'Istituto dovranno:
 - ✓ chiedere preventivamente l'autorizzazione del dirigente scolastico;
 - ✓ informare le persone di cui verranno acquisiti dati visivi o sonori delle finalità e delle modalità del trattamento che si intende effettuare in relazione a tali dati;
 - ✓ ottenere il consenso delle persone interessate.
6. Non è consentita nessuna forma di diffusione di fotografie o di registrazioni audio o video realizzate all'interno dell'Istituto senza il consenso delle persone interessate e la preventiva autorizzazione del dirigente scolastico. Tale proibizione assume particolare rilievo per quanto riguarda la diffusione tramite i siti internet.
7. Tutta la documentazione relativa allo svolgimento dell'attività didattica e di valutazione, al funzionamento degli organi collegiali e all'attività amministrativa, ad eccezione degli atti riservati, è accessibile a chiunque ne faccia richiesta motivata al dirigente scolastico, ai sensi della Legge 241.
8. Reclami verbali o scritti riguardanti i diversi aspetti della vita scolastica, possono essere presentati al dirigente scolastico.
9. Ai reclami il dirigente scolastico, risponde entro 15 giorni, con la stessa modalità.

Criteria per la Diffusione di materiale informativo e pubblicitario all'interno dell'Istituto

1. Nessun materiale informativo o pubblicitario potrà essere distribuito nella scuola senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.
2. E' garantita la possibilità di scambio e circolazione di materiale prodotto dalla scuola stessa e di materiale esterno utilizzabile nell'attività didattica.
3. E' garantita la possibilità di informazione al personale, agli studenti e ai loro genitori da parte di enti pubblici, associazioni culturali, associazioni che abbiano accordi di collaborazione con la scuola.
4. Il dirigente scolastico potrà autorizzare la pubblicazione di materiale informativo o pubblicitario proveniente da esterni senza accordi di collaborazione se la finalità prevalente risulterà di carattere educativo o formativo (teatro, cineforum, attività sportiva, volontariato...)
5. Non è consentita la pubblicazione o la diffusione di materiale informativo o pubblicitario appartenente alle seguenti tipologie:
 - propaganda politica,
 - pubblicità a scopo di lucro riferita a beni di consumo,
 - lezioni private
 - immagini offensive della moralità, della sensibilità delle convinzioni civili e religiose delle altre persone.
6. Anche il materiale pubblicato dagli studenti sulle loro bacheche è subordinato ai criteri sopra citati e deve essere autorizzato dal dirigente scolastico.
7. Limitatamente alla bacheca degli studenti del primo piano è concessa la pubblicazione di annunci "compro - vendo" a condizione che gli interessati alla vendita o all'acquisto siano gli studenti stessi e che non vengano pubblicati recapiti domiciliari o telefonici di persone estranee all'Istituto.

CAPO I

GLI ORGANI COLLEGIALI

Art.1 - Convocazione

Gli organi collegiali si riuniscono previa convocazione da parte del Presidente stesso o di un terzo dei suoi componenti, secondo le modalità stabilite dal D.P.R.31/5/74 n.416.

L'atto di convocazione, emanato dal Presidente dell'organo collegiale, è disposto, in via ordinaria, con almeno cinque giorni di anticipo rispetto alla data prevista; in caso d'urgenza con un preavviso di almeno 24 ore trasmesso col mezzo più rapido.

La convocazione deve indicare gli argomenti da trattare, il giorno, l'ora, il luogo e la durata della riunione e deve essere affissa all'albo.

Le riunioni devono avvenire in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.

Art. 2 - Validità sedute

La seduta è valida a tutti gli effetti se è garantito il numero legale, ovvero la metà più uno dei componenti, per tutta la durata della stessa, in particolare al momento delle votazioni

Nel numero dei componenti in carica non vanno computati i membri decaduti dalla carica e non ancora sostituiti.

Art. 3 - Ordine del giorno

Il Presidente individua tra i componenti l'Organo Collegiale il segretario della seduta, fatta eccezione per i casi in cui il segretario è individuato per legge.

E' compito del Presidente porre in discussione tutti gli argomenti all'o.d.g. nella successione in cui compaiono nell'avviso di convocazione. In caso di aggiornamento della seduta, si conferma lo stesso o.d.g. Vigé il principio della immutabilità dell'o.d.g. Per gravi o urgenti necessità, previo consenso unanime del plenum del collegio, è possibile proporre la discussione di un argomento non previsto.

Costituiscono eccezione le deliberazioni del C.I. che devono essere adottate su proposta della G.E.

L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato su proposta di un componente l'Organo Collegiale, previa approvazione a maggioranza.

Art. 4 - Mozione d'ordine

Prima della discussione di un argomento all'o.d.g. ogni componente presente alla seduta può presentare una mozione d'ordine per il non svolgimento della predetta discussione ("questione pregiudiziale") oppure per il rinvio della discussione dell'argomento ("questione sospensiva"). La questione sospensiva può essere posta anche durante la discussione.

Sulla mozione d'ordine possono parlare un membro a favore ed uno contro. L'Organo Collegiale si pronuncia maggioranza con votazione palese.

L'accoglimento della mozione d'ordine determina la sospensione immediata della discussione dell'argomento in questione.

Art. 5 - Diritto di intervento

Tutti i membri dell'Organo Collegiale, avuta la parola dal Presidente, hanno diritto di intervenire, secondo l'ordine di iscrizione e per il tempo strettamente necessario, sugli argomenti in discussione. Dopo che il Presidente ha dichiarato chiusa la discussione, i votanti possono motivare, brevemente, il loro voto a favore o contro o esporre i motivi per i quali si asterranno.. Le dichiarazioni di voto devono essere riportate nel verbale della seduta. Le votazioni sono indette dal Presidente ed al momento delle stesse nessuno può più avere la parola, neppure per proporre mozioni d'ordine.

Art. 6 – Votazioni

Le votazioni hanno luogo solo in presenza del numero legale richiesto ; si effettuano in modo palese per alzata di mano ovvero per appello nominale ad alta voce, quando lo richiedono il Presidente o uno dei componenti.

In caso di votazione riguardante determinate o determinabili persone si adotta il voto segreto, mediante schede individuali, salva diversa deliberazione dei componenti l'organo collegiale.

I consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, fatte salve diverse disposizioni

In caso di parità, ma solo per le votazioni palesi, prevale il voto del Presidente.

La votazione, una volta chiusa, non può essere riaperta per il sopraggiungere di altri membri e non può nemmeno essere ripetuta, a meno che non si riscontri che il numero dei voti espressi è diverso da quello dei votanti.

Nel caso di approvazione di un provvedimento per parti con votazioni separate si procederà ad una votazione conclusiva sul provvedimento stesso nella sua globalità.

Art. 7 - Processo verbale

Nella prima parte del verbale si dà conto della legalità della seduta: data, ora e luogo della riunione, chi presiede, chi svolge la funzione di segretario, l'avvenuta verifica del numero legale dei presenti, i nomi degli assenti giustificati e non, l'ordine del giorno.

Per ogni punto all'odg si indicano le considerazioni emerse durante il dibattito, le eventuali dichiarazioni di voto, il tipo di votazione seguito e l'esito delle stesse: numero dei presenti, numero dei votanti, numero dei voti favorevoli, contrari, astenuti e nulli.

Su richiesta, è possibile verbalizzare fedelmente gli interventi, anche trascrivendo fedelmente i testi scritti prodotti dagli interessati.

I verbali delle sedute degli Organi Collegiali sono raccolti su appositi registri a pagine numerate e timbrate. I verbali sono numerati progressivamente nell'ambito dello stesso anno scolastico.

I verbali delle sedute degli Organi Collegiali possono essere redatti direttamente sul registro; se prodotti con programmi informatici, essere incollati sulle pagine del registro e quindi timbrati in ogni pagina o essere rilegati in modo da formare un registro le cui pagine dovranno essere numerate e timbrate.

Il processo verbale viene letto ed approvato prima dell'inizio della seduta immediatamente successiva.

Art. 8 - Pubblicità degli atti

I verbali delle sedute, comprensivi delle delibere effettuate, sono pubblicati, per la durata di 15 giorni all'albo dell'Istituto, di un anno solare, in una apposita pagina del sito internet dell'Istituto. I verbali e tutti gli atti preparatori sono depositati in Segreteria/Vicepresidenza e sono consultabili da chiunque ne abbia titolo su richiesta da esaudire entro due giorni dalla presentazione. Tale richiesta, indirizzata al Dirigente Scolastico, è orale per docenti, personale A.T.A. e genitori; è, invece, scritta e motivata in tutti gli altri casi.

Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, a meno che queste non ne facciano espressamente richiesta.

Art. 9 - Programmazione

Ciascuno Organo Collegiale, nel rispetto delle proprie e altrui competenze, programma le proprie attività nel tempo, allo scopo di realizzare, nei limiti del possibile, un ordinato svolgimento dei compiti, delle attività e di permettere il coordinamento con gli altri organi collegiali.

Art.10- Collegio dei Docenti

Il Collegio, composto da tutti i docenti, a tempo determinato e indeterminato, in servizio alla data della riunione e dal Dirigente Scolastico che lo presiede, elabora, sulla base delle norme in materia di autonomia scolastica, il Piano dell'Offerta Formativa, nell'esercizio dell'autonomia didattica, organizzativa e dell'autonomia della ricerca, dell'innovazione e sperimentazione autonomia delle istituzioni scolastiche, tenendo conto degli indirizzi

generali per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione definiti dal C.I., delle proposte e dei pareri formulati dagli organismi e dalle associazioni dei genitori e degli studenti.

Il CD si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano Annuale delle riunioni concordato con la rappresentanza sindacale unitaria e approvato prima dell'inizio delle lezioni.

Il CD, al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di commissioni di lavoro e/o di studio, al cui interno viene eletto un coordinatore.

Delle commissioni nominate dal CD possono far parte, oltre ai docenti, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola. Le commissioni possono avanzare proposte relativamente all'oggetto per il quale sono state nominate.

Le commissioni e i gruppi di lavoro, deliberati dal Collegio dei Docenti, operano in autonomia nel rispetto dei progetti deliberati e delle procedure previste.

I Docenti si riuniscono, nel rispetto del Piano Annuale delle attività collegiali, anche per gruppi di materia e di indirizzo al fine di definire la programmazione annuale parallela e relative verifiche periodiche e finali.

Art. 11 - Consiglio di Istituto

“Il Consiglio di Istituto è l'organo di governo della scuola; fatte salve le competenze specifiche del Dirigente Scolastico e degli altri organi collegiali, ha potere deliberante, su proposta della giunta, per quanto riguarda l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola...(T.U. art 10).”

Il C.I., nel rispetto e in attuazione del P.O.F., detta i criteri generali per la vita all'interno della scuola e in ogni settore adotta successivamente le determinazioni conseguenti.

La prima convocazione del C.I., immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri eletti, è disposta dal Dirigente Scolastico.

Nella prima seduta il C.I., presieduto dal Dirigente Scolastico, elegge, tra i rappresentanti dei genitori, il Presidente e il vicepresidente e nomina i componenti della Giunta Esecutiva, secondo le norme vigenti, tra i membri eletti dei genitori, degli studenti, dei docenti, e del personale ATA.

Il Presidente dispone la convocazione del C.d.I. su richiesta della Giunta Esecutiva o su richiesta del DS o di almeno la metà dei suoi componenti 7.

A conclusione di ogni seduta del C.I., singoli consiglieri possono indicare argomenti da inserire nell'ordine del giorno della riunione successiva.

Il C.I. può invitare esperti con funzione consultiva a partecipare ai propri lavori; può inoltre costituire commissioni.

Il C.I., al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o di studio.

Delle commissioni nominate dal C.I. possono far parte i membri del Consiglio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola.

Le commissioni possono avere potere deliberante nei limiti stabiliti dal C.I.; svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dall'Organo stesso e ad esso sono tenute a riferire.

Le sedute del C.I. sono pubbliche, fatta eccezione per le riunioni il cui o.d.g. preveda la trattazione di questioni riguardanti persone.

I partecipanti esterni non hanno diritto ad intervenire nel dibattito. Ove il comportamento del pubblico non sia corretto, il Presidente ha il potere di disporre la sospensione della seduta e la sua prosecuzione in forma non pubblica.

Art. 12 -Dimissioni dal C.I.

I componenti eletti possono dimettersi in qualsiasi momento. Le dimissioni sono date per iscritto. E' ammessa la forma orale solo quando le dimissioni vengono date dinanzi all'Organo Collegiale. L'Organo Collegiale prende atto delle dimissioni.

In prima istanza, l'Organo Collegiale può invitare il dimissionario a recedere dal suo proposito.

Una volta che l'Organo Collegiale abbia preso atto delle dimissioni, queste divengono definitive ed irrevocabili.

Il membro dimissionario, fino al momento della presa d'atto delle dimissioni, fa parte a pieno titolo dell'Organo Collegiale e, quindi, va computato nel numero dei componenti l'Organo Collegiale medesimo.

Art.13 - Decadenza dal C.I.

Il consigliere assente per tre volte consecutive sarà invitato dalla Presidenza a presentare per iscritto le giustificazioni dell'assenza.

Ove risultasse assente alla seduta successiva, sarà dichiarato decaduto dal C.I. con votazione a maggioranza relativa.

Le giustificazioni saranno esaminate dal Consiglio. Il consigliere decade se il consiglio, a maggioranza assoluta, non le ritiene adeguate.

Ogni consigliere giustifica le sue assenze al Presidente del C.I. per il tramite della segreteria dell'Istituto.

Art. 14 - Giunta Esecutiva

1. Il C.I. nella prima seduta, dopo l'elezione del Presidente, che assume immediatamente le sue funzioni, elegge nel suo seno una Giunta esecutiva composta da un docente, un componente degli ATA, un genitore e uno studente, secondo modalità stabilite dal Consiglio stesso e con voto segreto.

2. Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza dell'istituto, ed il DSGA, che svolge anche la funzione di segretario della Giunta stessa.

3. La Giunta esecutiva prepara i lavori del consiglio di istituto, predisponendo tutto il materiale necessario ad una corretta informazione dei consiglieri almeno due giorni prima della seduta del Consiglio.

Art. 15 - Surroga di membri cessati

Per la sostituzione dei membri elettivi venuti a cessare per qualsiasi causa si procede secondo il disposto dell'art.22 del D.P.R. 416/74.

Le eventuali elezioni suppletive si effettueranno, di norma, nello stesso giorno in cui si tengono quelle per il rinnovo degli organi di durata annuale e, comunque, entro il primo trimestre di ogni anno scolastico.

I membri subentranti cessano anch'essi dalla carica allo scadere del periodo di durata del Consiglio.

Art. 16 - Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti

Il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti, eletto dal Collegio dei docenti, è formato dal dirigente scolastico, che lo presiede, da 4 docenti effettivi e da 2 docenti supplenti. Dura in carica un anno scolastico.

Le funzioni di segretario del comitato sono attribuite dal presidente ad uno dei docenti.

Il Comitato è convocato dal DS alla conclusione dell'anno scolastico per la valutazione del periodo di prova degli insegnanti, ai sensi degli art. 438, 439 e 440 del D.L.vo n. 297/94 e ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

Art. 17 - Consigli di Classe

Il Consiglio di Classe, presieduto dal DS o dal docente coordinatore, suo delegato, si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano Annuale delle riunioni concordato con la RSU ed approvato, dal Collegio dei Docenti prima dell'inizio delle lezioni. Le funzioni di segretario sono attribuite dal dirigente scolastico a uno dei membri del consiglio stesso.

Fanno parte del consiglio anche 2 rappresentanti dei genitori e 2 rappresentanti degli studenti eletti all'inizio dell'anno scolastico secondo le modalità previste dalla normativa in vigore. Nella fase di apertura ai rappresentanti possono essere ammessi alle sedute anche gli altri genitori e gli altri studenti della classe.

Le competenze relative alla valutazione periodica e finale degli alunni spettano al consiglio di classe con la sola presenza dei docenti. I consigli di classe sono presieduti dal dirigente scolastico o dal docente coordinatore, suo delegato; si riuniscono in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni, col compito di formulare al collegio dei docenti proposte relative all'azione educativa e didattica.

In particolare esercitano le competenze in materia di programmazione delle attività didattiche (sia strettamente curricolari che di arricchimento dell'offerta formativa), di valutazione e di sperimentazione.

Rientrano tra le competenze specifiche dei consigli di classe i provvedimenti disciplinari a carico degli alunni sulla base della normativa vigente.

Art. 18 – Organo di garanzia

Contro le sanzioni disciplinari e' ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'Organo di garanzia interno alla scuola. Tale organo decide anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del Regolamento d'Istituto.

L'Organo di garanzia decide relativamente ai ricorsi proposti nel termine di dieci giorni.

L'organo di garanzia dell'IIS "G. Torno" è presieduto dal dirigente scolastico ed è composto da

- due docenti eletti dal Collegio dei docenti
 - due studenti eletti dal Comitato studentesco
 - due genitori designati dal Consiglio d'Istituto
 - un rappresentante del personale ATA designato dal Consiglio d'Istituto.
- L'organo di garanzia ha la stessa durata del Consiglio d'Istituto. Alla sostituzione dei membri venuti a cessare si provvede con nuova elezione da parte della componente interessata.
- Per la validità delle sedute in prima convocazione è necessario che sia presente almeno un rappresentante di ciascuna componente.
- Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi (l'astensione non influisce sul conteggio dei voti), in caso di parità prevale il voto del presidente.
- Le deliberazioni sono comunicate per iscritto ai soggetti interessati.
- Il membro dell'Organo di garanzia eventualmente coinvolto, come studente o come genitore dello studente, nel procedimento in esame non partecipa alla seduta in cui si discute tale procedimento.
- Per tutti gli altri aspetti riguardanti i procedimenti disciplinari e i relativi ricorsi si rimanda alla vigente normativa con particolare riferimento al DPR 235 / 2007.

Art. 19 – Norme di rinvio

Per tutto quanto non esplicitamente contemplato nel presente Capo II, si rinvia al D.P.R. n. 416 del 31/05/74, al D.L.vo n. 297/94 e al D.P.R. n. 235 del 21/11/2007, che modifica e integra il D.P.R. n. 249 del 24/06/98 "Statuto delle studentesse e degli studenti".

CAPO II DOCENTI

Art. 20 - Norme di comportamento e doveri del personale docente.

1. Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.

2. Il docente della prima ora di lezione deve segnalare sul registro di classe gli alunni assenti, richiedere e annotare le giustificazioni per le assenze dei giorni precedenti; qualora un alunno dopo tre giorni dal rientro continui ad esserne sprovvisto, informerà il coordinatore di classe per gli interventi previsti.

In caso di ritardo o di uscita anticipata degli alunni, i docenti sono tenuti ad applicare le disposizioni riportate nel “Codice di Comportamento”.

3. I docenti sono tenuti a vigilare sugli alunni durante le ore di lezione. In caso di imprevisto allontanamento momentaneo, l'insegnante affida la classe a un collaboratore scolastico o un collega.

4. Durante l'intervallo i docenti esercitano il dovere di vigilanza, nel rispetto dei turni comunicati dalla Presidenza con circolare interna.

6. I docenti indicano sempre sul registro di classe i compiti assegnati e gli argomenti svolti.

9. Durante le ore di lezione non è consentito fare uscire dalla classe più di un alunno per volta.

10. I docenti sono tenuti a seguire le istruzioni impartite dal RSPP, a prendere visione dei piani di evacuazione dei locali della scuola e a sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza.

11. Durante le attività didattiche non è consentito l'utilizzo di sostanze che possano rivelarsi tossiche o dannose per gli alunni quali: colle non dichiaratamente atossiche, vernici. Prima di proporre agli alunni attività che richiedono l'uso di sostanze particolari o alimenti (pasta, farina, legumi, etc...) verificare tramite comunicazione scritta che non vi siano casi di allergie specifiche o intolleranze ai prodotti.

12. E' assolutamente vietato ostruire con mobili, arredi, anche solo temporaneamente, le vie di fuga e le uscite di sicurezza.

13. I docenti, ove accertino situazioni di pericolo, devono prontamente comunicarlo in Presidenza.

14. Eventuali danni riscontrati devono essere segnalati in Presidenza. I danni riscontrati vengono risarciti dal responsabile. Qualora questi non venga individuato, gli insegnanti della o delle classi interessate ne discuteranno in C.d.C. con i genitori ed il risarcimento sarà effettuato in modo collettivo.

15. I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui (anche telefonici) con le famiglie, oltre l'ora di ricevimento parenti, per promuovere un rapporto scuola/famiglia più trasparente e fattivo.

16. Il ricorso alla Presidenza, o ai collaboratori del Dirigente, per problemi con le classi di ordine disciplinare va contenuto, in quanto se da un lato ostacola il complesso e difficile lavoro dell'ufficio di presidenza, dall'altro indebolisce l'azione educativa dei docenti.

17. I registri, debitamente compilati in ogni loro parte e custoditi nel cassetto personale assegnato ai docenti, devono essere sempre a disposizione della presidenza.

18. Ogni docente apporrà la propria firma per presa visione delle circolari e degli avvisi. In ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola o inseriti nell'apposito registro si intendono regolarmente notificati.

19. I docenti devono informare le famiglie, tramite gli alunni, circa le attività didattiche, diverse dalle curricolari, che saranno svolte durante l'anno scolastico.

20. I docenti non devono tenere accesi i telefoni cellulari durante le lezioni.

21. I docenti possono utilizzare i telefoni della scuola solo per motivi di lavoro; la telefonata va annotata sull'apposito registro, indicando il numero composto, il destinatario, il nome della persona che effettua la telefonata e sinteticamente l'oggetto della telefonata.

Art.21 - Norme di rinvio

Per tutto quanto non esplicitamente contemplato nel presente regolamento si rinvia alle norme del Contratto Collettivo Nazionale del comparto scuola, relative agli obblighi connessi con la funzione docente, e alla Contrattazione Integrativa di Istituto.

Capo III

PERSONALE AMMINISTRATIVO, TECNICO E AUSILIARIO

Art. 22 - Norme di comportamento e doveri del personale amministrativo e tecnico.

1. Il personale addetto ai servizi amministrativi, ai laboratori e alle aule speciali, collabora al buon andamento dell'istituto e al miglioramento della qualità del servizio, in particolare:

- esercita con diligenza, equilibrio e professionalità i compiti e le mansioni del profilo professionale di titolarità;
- rispetta il piano di lavoro annuale concordato e approvato in sede di contrattazione integrativa di istituto;
- rispetta l'orario di lavoro, adempie alle formalità previste per la rilevazione delle presenze e non si assenta dal posto di lavoro senza l'autorizzazione del Dirigente scolastico e del DSGA;
- cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge, e favorisce ogni forma di informazione e di collaborazione con gli alunni e i genitori;
- invita il personale non addetto agli uffici di segreteria a rispettare il divieto di accesso, a meno che non siano espressamente autorizzate dal Dirigente Scolastico o dal DSGA,
- prende visione del piano di evacuazione dei locali e a controllare quotidianamente la praticabilità e l'efficienza delle vie di esodo;
- indossa, in modo visibile, il tesserino di riconoscimento per l'intero orario di lavoro;
- mantiene sempre e con tutti un comportamento corretto e un tono di voce basso;
- non utilizza il telefono cellulare durante l'orario di lavoro;
- prende visione delle circolari e degli avvisi affissi all'albo della scuola.

Art. 23 - Norme di comportamento e doveri dei collaboratori scolastici

1. I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni previste, i turni e gli orari di lavoro assegnati. Della presenza in servizio farà fede la firma sul registro di presenza del personale.

2. In ogni turno di lavoro i collaboratori scolastici devono accertare l'efficienza dei dispositivi di sicurezza, individuali e collettivi in dotazione, e la possibilità di utilizzarli con facilità.

3. I collaboratori scolastici, nello svolgimento dei compiti legati alla loro funzione, sono tenuti a:

- indossare, in modo ben visibile, il tesserino di riconoscimento per l'intero orario di lavoro;
- sorvegliare l'area di competenza e essere facilmente reperibili da parte dei docenti, per qualsiasi evenienza;
- collaborare al complessivo funzionamento didattico e formativo;
- segnalare immediatamente al Dirigente Scolastico o ai suoi Collaboratori le classi incustodite;
- sorvegliare gli alunni in caso di ritardo o allontanamento momentaneo dell'insegnante;
- vigilare sulla sicurezza e incolumità degli alunni della zona di competenza, in particolare durante gli intervalli, gli spostamenti e le uscite durante le lezioni per recarsi ai servizi;
- favorire l'integrazione degli alunni diversamente abili;
- evitare di intrattenere gli alunni durante le ore di lezioni e riaccompagnarli nelle loro classi se sostano nei corridoi;
- segnalare ai coordinatori di classe gli alunni che, nonostante i richiami, continuano a spostarsi da un corridoio all'altro;
- collaborare al processo educativo dell'istituto e alla piena attuazione delle norme che regolano la comunità scolastica;
- mantenere sempre e con tutti un comportamento corretto e un tono di voce basso;
- tenere i servizi igienici sempre decorosi, puliti e accessibili;
- garantire, al termine delle lezioni, la pulizia quotidiana, con acqua e detersivi disinfettanti, dei servizi e degli spazi di pertinenza, nonché delle suppellettili delle aule affidate;

- non allontanarsi dal posto di servizio, tranne che per motivi autorizzati dal D.S.G.A. o dal Dirigente Scolastico;
 - non utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro;
 - invitare le persone del tutto estranee all'istituto, che non siano espressamente invitate o autorizzate dal Dirigente Scolastico, a uscire dalla Scuola;
 - accogliere il genitore dell'alunno minorenne in caso di uscita anticipata e, successivamente, consegnare al docente della classe, il permesso di uscita firmato dal Dirigente Scolastico o da un docente delegato;
 - prendere visione degli orari di ricevimento dei genitori, e del calendario delle riunioni dei consigli di classe, dei collegi dei docenti o dei consigli di istituto, al fine di garantire il servizio disposto da DSGA;
 - prendere visione delle circolari e degli avvisi affissi all'albo della scuola, regolarmente notificati a tutto il personale.
 - sorvegliare l'uscita delle classi e dai cancelli esterni, prima di dare inizio alle pulizie.
4. I collaboratori scolastici, ove accertino situazioni di grave disagio, di disorganizzazione o di pericolo, devono immediatamente darne comunicazione al DSGA o al DS. Segnalano, inoltre, al DSGA gli eventuali danni a carico delle suppellettili, sedie o banchi prima di procedere alla sostituzione.
5. Ogni collaboratore scolastico, al termine del proprio servizio, ultimate le pulizie degli spazi assegnati, è tenuto a controllare, quanto segue:
- che tutte le luci siano spente;
 - che tutti i rubinetti dei servizi igienici siano ben chiusi;
 - che siano chiuse le porte delle aule, le finestre e le serrande delle aule e della scuola;
 - che ogni cosa sia al proprio posto e in perfetto ordine;
 - che vengano chiuse le porte e i cancelli della scuola;
 - che siano chiuse tutte le porte degli uffici.
6. I collaboratori scolastici sono tenuti a prendere visione del piano di evacuazione dei locali e a controllare quotidianamente la praticabilità e l'efficienza delle vie di esodo.
7. Per tutto quanto non esplicitamente contemplato si rinvia alle norme del CNL del Comparto Scuola e alla Contrattazione integrativa d'Istituto.

Capo IV LE STUDENTESSE E GLI STUDENTI

Parte I I DIRITTI

Le studentesse e gli studenti hanno diritto:

1. all'esercizio della libertà di informazione e di espressione, nel rispetto del pluralismo, delle differenze e dei principi di neutralità e laicità
2. ad una formazione culturale e professionale qualificata
3. alla partecipazione attiva, consapevole e responsabile alla vita della scuola
4. ad un ambiente educativo favorevole allo sviluppo dell'autonomia individuale, della capacità di autovalutazione.

Art. 24 - Diritto di espressione collettiva – Affissioni.

L'esercizio della libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione ha lo scopo di contribuire all'informazione di tutta la componente studentesca. A questo scopo sono stati messi a disposizione delle studentesse e degli studenti la radio interna e alcuni pannelli/spazi sui quali possono essere affissi documenti di interesse collettivo, quali manifesti, avvisi, comunicazioni varie.

Tale esercizio della libertà deve, dunque, riguardare questioni di ordine generale, nel rispetto di quanto di seguito elencato:

a) ogni documento deve essere sottoposto all'autorizzazione del Dirigente Scolastico prima di essere affisso o diffuso al fine di garantire il rispetto della legge sulla privacy e di prevenire la diffusione di materiale che possa arrecare danno morale o psicologico a singoli o a gruppi di persone. Non sono autorizzate affissioni e diffusioni di manifesti, volantini, comunicazioni anonimi.

b) i cartelli o gli avvisi affissi all'ingresso della scuola per annunciare forme di protesta, devono essere sottoscritti dal Comitato Studentesco;

c) le pubblicazioni redatte dagli studenti (giornalino, dépliant ecc.) e destinate alla comunità scolastica possono essere liberamente diffuse all'interno dell'Istituto, previo esame da parte del Dirigente Scolastico o di un suo rappresentante. Il Dirigente Scolastico può sospendere la pubblicazione e la diffusione di testi lesivi dei diritti altrui, diffamatori, offensivi o che potrebbero arrecare danno al funzionamento dell'istituto o all'ordine interno;

d) i componenti del Comitato Studentesco, della Consulta Provinciale, del Consiglio di Istituto sono autorizzati dal Dirigente Scolastico a recarsi nelle classi per trasmettere informazioni, leggere comunicati, compatibilmente con le esigenze della didattica;

e) l'utilizzo della radio è regolato da apposito accordo con il Dirigente Scolastico.

Per la diffusione di materiale informativo e pubblicitario proveniente dall'esterno si rimanda a quanto stabilito nei Principi generali.

Art. 25 - Diritto di associazione e di riunione.

a) La scuola garantisce e disciplina l'esercizio del diritto di riunione e di assemblea degli Studenti a livello di classe, di corso e di Istituto.

b) Le studentesse e gli studenti maggiorenni hanno la facoltà di costituire, all'interno dell'Istituto, nel rispetto delle disposizioni vigenti, un'associazione socio-educativa al servizio della comunità scolastica e del territorio.

E' autorizzata la raccolta di fondi per la realizzazione delle iniziative proposte dal Comitato Studentesco e dal Comitato genitori, previo parere positivo del Consiglio d'Istituto o, per delega, del dirigente scolastico.

c) Su richiesta motivata da parte di studenti organizzatori, il Dirigente Scolastico autorizza riunioni ed incontri con personalità esterne alla scuola, in orario extra-scolastico. La richiesta, che va presentata almeno 10 giorni prima, deve informare sull'oggetto della riunione, sulla sua durata, sul numero di partecipanti attesi, sull'identità e statuto degli invitati esterni.

d) I rappresentanti di classe, i componenti del Comitato Studentesco e gli alunni che fanno parte di gruppi operativi, possono partecipare a riunioni durante le ore di lezione, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico e fatte salve le esigenze didattiche.

Art. 26 - Diritto di partecipazione alle decisioni sulla vita della scuola.

a) Il Dirigente Scolastico e i docenti attivano un dialogo costruttivo con i delegati degli studenti sulle scelte di competenza della componente studentesca in merito alla programmazione, alla definizione degli obiettivi didattici, all'organizzazione della scuola, ai criteri di valutazione, alla scelta del materiale didattico e dei libri di testo.

b) In tutti i casi in cui una decisione influisca sull'organizzazione della scuola, gli studenti sono chiamati a esprimere la loro opinione all'interno degli Organi Collegiali. La scuola garantisce e tutela il diritto degli studenti all'esercizio della libertà di apprendimento e di scelta tra le attività curriculari integrative e le attività extra-curricolari proposte dai consigli di classe, da gruppi di docenti, ecc.

c) Lo studente ha diritto a una valutazione trasparente e tempestiva del suo percorso volta ad attivare in lui un processo di autovalutazione che lo aiuti a individuare i propri punti di forza e di fragilità e, quindi, a migliorare i propri risultati.

Art. 27 - Diritto ad un ambiente educativo e formativo democratico.

Il Dirigente Scolastico, i docenti, il personale ATA si impegnano a creare le condizioni necessarie a garantire a tutte le studentesse e a tutti gli studenti, a prescindere dalla loro

provenienza geografica, sociale, culturale, sessuale, familiare, l'esercizio del diritto a una formazione culturale di qualità, mediante:

- offerte formative curricolari ed extracurricolari innovative, che tengano conto anche delle esigenze culturali dei giovani di oggi;
- iniziative di recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio;
- iniziative volte a prevenire gli abbandoni e la dispersione scolastica;
- iniziative per le studentesse e gli studenti con bisogni specifici;
- azioni positive volte al riconoscimento e alla valorizzazione delle identità di genere;
- attività linguistiche, culturali e interculturali concrete, volte all'accoglienza degli studenti stranieri, alla tutela della loro lingua e cultura, alla loro integrazione nella vita della comunità scolastica;
- strumenti tecnologici adeguati al Piano di Offerta Formativa e alle esigenze dei giovani;
- servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica;
- strutture e locali adeguati a tutti gli studenti, conformi alle norme vigenti in materia di sicurezza e che tengano conto dei bisogni e situazioni specifiche;
- visite didattiche, viaggi di istruzione programmati, di comune accordo con il Consiglio di Classe e nel rispetto della normativa vigente.

Art. 28 - Criteri di precedenza per l'accettazione delle domande di iscrizione nel caso di eventuale eccedenza.

In previsione di domande di iscrizione in eccedenza, il Consiglio d'Istituto conferma innanzitutto la sua volontà di anteporre il servizio al territorio rispetto a delle logiche di pura opportunità organizzativa. Una volontà che nella storia dell'IIS "Giuseppe Torno" ha fatto sì che **non fosse mai respinta nessuna domanda di iscrizione.**

In ottemperanza alle disposizioni ministeriali e nella impossibilità di prevedere eventuali nuove dinamiche di carattere normativo, si procede comunque alla delibera dei seguenti criteri di precedenza:

1. Alunni diversamente abili nel numero per classe stabilito dalla normativa vigente
2. Alunni residenti a Castano Primo
3. Alunni appartenenti a famiglie che hanno già un figlio ancora frequentante presso l'Istituto
4. Alunni con una situazione familiare documentata, che rende necessaria l'iscrizione all'Istituto (ad es. inserimento in casa-famiglia, affidamento, trasferimento del nucleo familiare, ecc.)
5. Figli del personale in servizio nell'Istituto
6. Alunni provenienti da Comuni diversi da quello di Castano Primo in base a una precedenza stabilita secondo il criterio della viciniorità.

Parte II

I DOVERI

Le studentesse e gli studenti dell'Istituto d'Istruzione Secondaria Superiore "G. Torno" sono tenuti al rispetto rigoroso delle regole di funzionamento della vita della comunità scolastica.

Art. 29 - Doveri di ruolo.

a) Le studentesse e gli studenti sono tenuti a:

- frequentare con regolarità i corsi e ad assolvere con assiduità agli impegni di studio. L'assiduità e la puntualità rafforzano il senso di appartenenza alla comunità scolastica
- rispettare scrupolosamente l'orario delle attività curricolari assegnato all'inizio dell'anno scolastico, l'orario delle attività extracurricolari sostitutive delle attività curricolari assegnato nei periodi denominati Fasi A, l'orario delle attività integrative extrascolastiche alle quali hanno aderito liberamente;

· svolgere le attività scritte, orali e pratiche proposte dagli insegnanti e a rispettare le modalità di controllo delle conoscenze previste dalla programmazione disciplinare.

Ogni assenza a una verifica scritta, orale o pratica, prevista con ampio anticipo, deve essere adeguatamente motivata.

b) Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, dei suoi Collaboratori, di tutti i docenti, del personale ATA e dei compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.

c) Tenuto conto delle loro competenze specifiche e limiti previsti, gli studenti sono tenuti a partecipare all'organizzazione complessiva della vita della loro scuola con senso di responsabilità, senso critico e con spirito di iniziativa.

Art. 30 - Doveri di comportamento.

a) Gli studenti sono tenuti a:

· utilizzare correttamente le strutture, i laboratori e i sussidi didattici;

· comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola;

· osservare rigorosamente le disposizioni interne in fatto di prevenzione e sicurezza risarcire i danni materiali provocati, previa lettera informativa alla famiglia, come da circolare della Provincia di Milano, settore Istruzione ed Edilizia scolastica del 28-06-2000;

· mantenere la scuola pulita e collaborare con il personale addetto alle pulizie affinché i luoghi comuni di vita scolastica quotidiana non siano degradati o resi inutilizzabili. Un ambiente scolastico accogliente è un importante fattore di qualità della vita della scuola.

b) Durante le ore di lezione, gli alunni e le alunne sono tenuti a rimanere nelle rispettive classi. Solo in caso di effettiva necessità e per il tempo strettamente necessario, possono uscire dall'aula previa autorizzazione del docente.

Inoltre, gli studenti e le studentesse non devono formare assembramenti nei corridoi e nei servizi durante le ore di lezione, né uscire o sostare all'esterno dell'edificio, escluso durante l'intervallo.

c) In caso di assenza da 1 a 3 giorni, l'alunno/a è tenuto/a a presentare al docente della 1^o ora di lezione una regolare giustificazione (come da libretto scolastico).

d) Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri, gli studenti e le studentesse sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con principi e le regole riassunti nel Codice di Comportamento consegnato ad ogni studente all'atto dell'iscrizione alla classe prima.

Parte III

SANZIONI DISCIPLINARI

Art. 31

1. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.

2. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

3. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.

4. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.

5. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono adottati dal **consiglio di classe**. Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal **Consiglio d'Istituto**.

6. Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni.

7. Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni deve essere previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica. Nei periodi di allontanamento superiori ai quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

8. L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tale caso, in deroga al limite generale previsto dal comma 6, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Si applica, per quanto possibile, il disposto del comma 7.

9. Nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico, la sanzione è costituita dall'allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico.

10. Le sanzioni disciplinari superiori al richiamo verbale possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente incolpato.

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

11. 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 interno alla scuola.

In applicazione dei principi della proporzionalità e della gradualità si procede alla seguente precisazione delle sanzioni stesse in ordine di progressiva gravità.

Art. 32 - SANZIONI DISCIPLINARI PER INFRAZIONI GRAVI

1. censura scritta da parte del dirigente scolastico (su proposta di un singolo docente o di un Consiglio di classe: la lettera di censura viene inviata per conoscenza ai genitori dello studente)
2. sospensione da uno a tre giorni con obbligo di frequenza e possibilità di convertire la sanzione in attività in favore della comunità scolastica (delibera del Consiglio di classe e successiva comunicazione scritta allo studente e ai suoi genitori)
3. sospensione da quattro a quindici giorni con temporaneo allontanamento dall'Istituto; la possibilità di convertire il temporaneo allontanamento dall'Istituto con attività in favore della comunità scolastica sarà offerta solo nel caso di una precisa assunzione di responsabilità e di un esplicito proposito di ravvedimento da parte dello studente (delibera del Consiglio di classe e successiva comunicazione scritta allo studente e ai suoi genitori)

4. sospensione superiore a quindici giorni in caso di recidiva o per infrazioni di particolare gravità (delibera del Consiglio d'Istituto e successiva comunicazione scritta allo studente e ai suoi genitori)
5. esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di Stato delibera del Consiglio d'Istituto e successiva comunicazione scritta allo studente e ai suoi genitori)

DOVERI (art. 3 dello Statuto)	Comportamenti che si caratterizzano come infrazione ai doveri	Quando scatta la sanzione?	Come procedere? Chi accerta e stabilisce? Sanzioni
RISPETTO DEGLI ALTRI : - compagni - docenti - personale ATA - presidenza - vicepresidenza	Ricorso alla violenza fisica durante una discussione. ·Ricorso a termini, espressioni verbali gravemente offensivi e lesivi della dignità altrui. ·Atti che mettono in pericolo l'incolumità altrui. ·Atti di intolleranza e discriminazione verso altre persone all'interno della scuola.	Immediatamente dopo l'accertamento dell'infrazione, in tutti i casi e per tutti i responsabili	Su segnalazione di un docente del Consiglio di classe, di uno studente, di un collaboratore scolastico, il Dirigente Scolastico : ·accerta la gravità dell'infrazione ·convoca un Consiglio di classe straordinario aperto ai rappresentanti dei genitori e degli studenti.
RISPETTO DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE PATRIMONIO DELLA SCUOLA	·Furto di oggetti, strumenti di proprietà della scuola. ·Estorsioni, minacce.	Dopo l'accertamento e l'individuazione del/i responsabile/i con notifica ai carabinieri	Il Consiglio di classe (docenti, genitori e studenti), dopo attento esame della situazione, decide sulla gravità dell'infrazione e stabilisce una sanzione che: a) preveda l'allontanamento dalla scuola per un periodo non superiore a 15 giorni. In questo caso il Consiglio di classe analizza e stabilisce, contestualmente, le modalità più efficaci attraverso le quali garantire all'allievo/a allontanato/a un rapporto di continuità con la scuola in modo da
RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA E DELLE NORME	·Danni volontari a strutture della scuola. ·Danni a strutture durante i viaggi di istruzione ·Lancio di oggetti contundenti. ·Violazione intenzionale delle norme di sicurezza e	Dopo l'accertamento dell'infrazione e del/i diretto/i responsabile/i con comunicazione scritta ai genitori Immediatamente dopo l'accertamento dell'infrazione e	

<p>CHE TUTELANO LA SALUTE</p>	<p>dei regolamenti interni relativi a laboratori e spazi attrezzati.</p> <ul style="list-style-type: none"> · Introduzione nella scuola di alcolici e sostanze illecite. · Violazione del diritto alla tutela dell'immagine e dei dati persona 	<p>del/i responsabile/i</p>	<p>preparare il suo reinserimento nella comunità scolastica e nella classe di appartenenza</p> <p>b) tenga conto anche della situazione personale dell'allievo a partire dalla quale sia possibile offrirgli una sanzione alternativa proporzionata alla infrazione commessa e di tipo educativa, per esempio:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) attività in favore della comunità scolastica (pulizia del cortile, piccoli lavori di giardinaggio assistiti dal personale) 2) della comunità scolastica (pulizia del cortile, piccoli lavori di giardinaggio assistiti dal personale, ecc.) 3) attività in favore del gruppo classe (ricerche su argomenti specifici, ecc) <p>c) preveda da parte dei genitori il risarcimento del danno "cagionato dal fatto illecito dei figli minori non emancipati" (Codice Civile art. 2048)</p> <p>d) preveda la non autorizzazione a partecipare a viaggi di istruzione per un periodo stabilito dal Consiglio di classe</p>
-------------------------------	--	-----------------------------	---

Art. 33 - SANZIONI DISCIPLINARI PER INFRAZIONI NON GRAVI

1. richiamo verbale da parte di un docente o del dirigente scolastico (costituisce una misura preventiva rispetto alla vera sanzione)
2. richiamo scritto da parte di un docente o del dirigente scolastico (deve essere riportato sul registro di classe e sul libretto personale dello studente)
3. richiamo scritto da parte di un docente o del dirigente scolastico con convocazione dei genitori dello studente per il tramite del libretto personale

Doveri (art.3 dello statuto)	Comportamenti Che si caratterizzano come infrazioni ai doveri	Come procedere? Chi accerta e stabilisce? Sanzioni
<p>FREQUENZA REGOLARE</p> <p>Comportamenti individuali o di gruppo che arrecano disturbo al regolare svolgimento delle attività didattiche</p> <p>RISPETTO DEGLI ALTRI</p> <p>Compagni, docenti, Ata, presidenza e vicepresidenza</p> <p>RISPETTO DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE</p> <p>PATRIMONIO DELLA SCUOLA</p>	<p>·Frequenti assenze in corrispondenza di verifiche scritte e orali e non adeguatamente giustificate</p> <p>·Ritardi e uscite anticipate non documentate</p> <p>·Ritardi al rientro in classe al cambio di ora o a fine intervallo</p> <p>·Uscite prolungate durante le lezioni</p> <p>·Insulti, termini volgari e offensivi tra studenti</p> <p>·Insulti, termini offensivi o volgari verso docenti, non docenti</p> <p>·Interventi inopportuni durante le lezioni</p> <p>·Interruzioni continue del ritmo delle lezioni</p> <p>·Non rispetto del materiale altrui</p> <p>·danneggiamenti di strutture, di spazi attrezzati dovuti a incuria o trascuratezza</p> <p>·Scritte e incisioni su muri, banchi e porte</p> <p>·mancanza di mantenimento della pulizia di aule e spazi lasciati in condizioni tali da pregiudicarne</p>	<p>Su segnalazione di un docente del Consiglio di classe, di uno studente, di un collaboratore scolastico, il Dirigente Scolastico :</p> <ul style="list-style-type: none"> · accerta la gravità dell'infrazione · convoca un Consiglio di classe straordinario aperto ai rappresentanti dei genitori e degli studenti <p>Il Consiglio di classe (docenti, genitori e studenti) dopo attento esame della situazione, decide sulla gravità dell'infrazione e stabilisce una sanzione che:</p> <p>e) preveda l'allontanamento dalla scuola per un periodo non superiore a 15 giorni. In questo caso il Consiglio di classe analizza e stabilisce, contestualmente, le modalità più efficaci attraverso le quali garantire all'allievo/a allontanato/a un rapporto di continuità con la scuola in modo da preparare il suo reinserimento nella comunità scolastica e nella classe di appartenenza</p> <p>f) tenga conto anche della situazione personale dell'allievo a partire dalla quale sia possibile offrirgli una sanzione alternativa proporzionata all'infrazione commessa e di tipo educativa, per esempio :</p> <ul style="list-style-type: none"> - attività in favore della comunità scolastica (pulizia del cortile, piccoli lavori di giardinaggio assistiti dal personale) - della comunità scolastica (pulizia del cortile, piccoli lavori di giardinaggio assistiti dal personale, ecc.) - attività in favore del gruppo classe (ricerche su argomenti specifici, ecc) <p>g) preveda da parte dei genitori il risarcimento del danno "cagionato dal fatto illecito dei figli minori non emancipati" (Codice Civile art. 2048)</p> <p>h) preveda la non autorizzazione a partecipare a viaggi di istruzione per un periodo stabilito dal Consiglio di classe</p>

<p>RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA E CHE TUTELANO LA SALUTE</p>	<p>l'utilizzo per le attività successive.</p> <ul style="list-style-type: none"> · Violazioni involontarie dei regolamenti di laboratorio o degli spazi attrezzati · Lancio di oggetti non contundenti · Infrazione al divieto di fumare all'interno della scuola · Infrazioni alle norme che regolano il parcheggio · Utilizzo del telefono cellulare durante le ore di lezione 	<p>Per quanto concerne l'utilizzo del telefoni cellulare durante le ore di lezione, i docenti sono autorizzati a ritirarlo e a consegnarlo al Dirigente Scolastico il quale lo restituirà solo in presenza di almeno un genitore.</p>
---	---	---

CAPO V I GENITORI

Art. 34

I genitori degli alunni, in quanto diretti responsabili dei propri figli, hanno il dovere di:

- affiancare l'istituzione scolastica nella sua funzione educativa e formativa;
- stabilire rapporti corretti con i docenti improntati a reciproca fiducia e fattiva collaborazione;
- partecipare con regolarità alle riunioni previste e ai colloqui con i docenti;
- seguire la vita scolastica dei figli utilizzando gli strumenti adottati dalla scuola;
- favorire la partecipazione dei figli a tutte le attività programmate dalla scuola;
- controllare, leggere e firmare tempestivamente le comunicazioni sul libretto personale e sul diario;
- rispettare le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate;
- sostenere i figli nell'assunzione consapevole delle regole e norme del Codice di Comportamento.

Art. 35

I genitori possono formulare proposte in merito alle attività curricolari ed extracurricolari e collaborare alla realizzazione di attività complementari promosse dagli organi collegiali dell'istituto. A tal fine possono costituire un Comitato Genitori che sarà riconosciuto come interlocutore legittimo dal dirigente scolastico. Al Comitato sarà concessa la possibilità di autofinanziarsi mediante la richiesta di un contributo volontario alle famiglie degli studenti nella fase dell'iscrizione.

Art. 36

I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in Assemblea nei locali della scuola secondo le modalità previste dagli articoli 12 e 15 del Testo Unico del 16 aprile 1994, n.297.

Le assemblee, di classe e di istituto, si svolgono, di norma, fuori dall'orario delle lezioni.

Art. 37

L'Assemblea di classe, presieduta da un genitore eletto nel Consiglio di Classe, può essere richiesta con preavviso di almeno cinque giorni:

- a) dai genitori rappresentanti di classe;
- b) da un quinto delle famiglie degli alunni della classe;
- c) dal docente coordinatore di classe, previa richiesta dei genitori rappresentanti

Il Dirigente Scolastico autorizza l'assemblea e provvede a trasmettere alle famiglie, tramite circolare alla classe interessata, gli avvisi di convocazione, contenenti l'ordine del giorno.

L'Assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti.

Dei lavori dell'Assemblea viene redatto succinto verbale, a cura di uno dei componenti.

Copia del verbale viene inviata al Dirigente Scolastico.

Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e gli insegnanti di classe.

Art. 38

La convocazione dell'Assemblea di Istituto può essere richiesta con preavviso di almeno sette giorni.:

- a) dal Comitato Genitori;
- b) da un terzo dei genitori componenti i Consigli di Classe;
- c) da 50 genitori;
- d) da un quinto dei genitori eletti nei Consigli di Classe;
- e) dal Consiglio d'Istituto;
- f) dal Dirigente Scolastico.

E' presieduta da uno dei genitori eletto dall'assemblea.

Il Dirigente Scolastico autorizza per iscritto l'assemblea e provvede a trasmettere alle famiglie, tramite circolare interna alle classi, gli avvisi di convocazione, contenenti l'ordine del giorno.

L'Assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti.

Dei lavori dell'Assemblea può essere redatto succinto verbale, a cura di uno dei docenti eventualmente presenti o da un genitore designato dal Presidente dell'Assemblea.

Nel caso della redazione, copia del verbale viene inviata al Dirigente Scolastico.

Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e i docenti dell'Istituto.

Art. 39

In caso di preavviso di sciopero del personale della scuola, da parte delle organizzazioni sindacali, il Dirigente scolastico, in ottemperanza della vigente normativa, comunica, anticipatamente, alle famiglie, tramite circolare interna l'impossibilità di garantire il regolare svolgimento delle attività didattiche.

Art. 40

Non è consentita per nessun motivo la permanenza dei genitori nelle aule all'inizio e durante le attività didattiche.

Gli insegnanti si asterranno dall'intrattenersi con i genitori durante l'attività didattica anche per colloqui individuali riguardanti l'alunno.

I genitori degli alunni possono accedere agli edifici scolastici nelle ore di ricevimento settimanale dei docenti, per eventuali appuntamenti fissati con l'Ufficio di presidenza e nelle fasce orarie di apertura degli uffici di segreteria. Inoltre è necessario l'ingresso dei genitori nella scuola ai fini dell'accompagnamento per l'uscita anticipata degli studenti minorenni.

L'ingresso per motivi diversi da quelli sopra elencati deve essere sempre autorizzato dall'Ufficio di presidenza.

CAPO VI LABORATORI E SUSSIDI DIDATTICI

Art. 41

I laboratori, le attrezzature e i sussidi didattici in dotazione sono patrimonio di tutta la comunità scolastica. Un corretto utilizzo, il rispetto delle norme di sicurezza ed igiene, nonché il riordino per quanto di competenza al termine di ogni lezione garantiscono il regolare svolgimento delle lezioni successive.

Possono essere utilizzati da tutte le componenti scolastiche per attività didattiche o amministrative e per attività di esclusivo interesse della scuola. Non è ammesso il loro utilizzo per scopi personali.

Art. 42

Sono da considerarsi laboratori ai sensi del presente regolamento :

- a) I laboratori di informatica 1, 2, 3, 4
- b) I laboratori linguistici 1,2
- c) I laboratori di chimica 1,2
- d) I laboratori di fisica 1,2
- e) Il laboratorio di Biologia
- f) Il laboratorio IFS
- g) Le aule video 1, 2
- h) Le palestre
- g) le aule attrezzate con le lavagne multimediali

Art. 43

L'utilizzo delle strutture e delle attrezzature in orario scolastico, o comunque nell'ambito di attività svolte con gli alunni, è, di norma, subordinato alla presenza di almeno un docente che assuma la responsabilità per tutta la durata dell'utilizzo dei materiali. L'accesso alle palestre, ai laboratori scientifici e linguistici è consentito solo in presenza di un docente delle discipline che normalmente richiedono l'uso dei suddetti spazi.

In deroga a quanto sopra enunciato, è consentito a singoli o a gruppi di alunni l'accesso ai laboratori e l'uso delle attrezzature, solo in presenza di un docente o di un assistente tecnico che ne assume la responsabilità, previa autorizzazione del dirigente scolastico o del suo sostituto.

Art. 44

Eventuali danni o manomissioni devono essere segnalati tempestivamente ai tecnici. In caso di dolo, i responsabili sono tenuti ad un risarcimento pari al danno causato. Per i danni non segnalati o rilevati successivamente, sono considerati responsabili coloro che, per ultimi, hanno utilizzato i materiali.

Art. 45

All'inizio di ogni anno scolastico, il Dirigente Scolastico, sentito il Collegio Docenti, individua i docenti ai quali assegna il compito di :

- coordinare le attività di laboratorio e le aule speciali;
- aggiornare la lista del materiale disponibile;
- verificare, periodicamente, lo stato di protezione dei prodotti a rischio;
- proporre interventi di manutenzione, ripristino o sostituzione delle attrezzature in dotazione;
- controllare il registro delle attività svolte dai docenti, con o senza le proprie classi;

Art. 46

Il docente responsabile di un laboratorio o aula speciale concorda con i docenti interessati i tempi e le modalità di utilizzo dei locali e delle strutture in orario scolastico; definisce con il

Dirigente Scolastico le modalità ed i criteri relativi ad un eventuale utilizzo in attività extrascolastiche o su richiesta di esterni.

Art. 47

In caso di furti, danni o manomissioni alle attrezzature e ai locali, il responsabile del laboratorio danneggiato o il docente di turno sono tenuti ad interrompere immediatamente le attività, se le condizioni di sicurezza non sono garantite, e a informare tempestivamente il DS o il DSGA, per l'immediato ripristino delle condizioni di efficienza e al fine di individuare gli eventuali responsabili.

Art. 48

I laboratori e le aule speciali sono dotati di registri nei quali ogni docente deve annotare le esercitazioni svolte e apporre la propria firma.

Art. 49

Durante lo svolgimento delle esercitazioni, la responsabilità relativa all'uso dei laboratori e delle aule speciali, sia per quanto riguarda la fase di preparazione delle attività sia per quella di realizzazione delle stesse con gli allievi, compete al docente in servizio, nei limiti della sua funzione di sorveglianza ed assistenza agli alunni.

Art. 50

Alla fine delle esercitazioni, il docente controlla se i laboratori o le aule speciali sono in ordine e i materiali/attrezzature utilizzati in perfetto stato.

Al fine di un garantire un uso corretto, delle strutture, l'insegnante prenderà nota della postazione e degli strumenti assegnati al singolo alunno o a gruppi di studenti. L'insegnante avrà, quindi, cura di verificare, all'inizio ed alla fine di ogni lezione, l'integrità di ogni singola postazione e di ogni singolo strumento utilizzato. L'insegnante, qualora dovesse rilevare danni che non erano presenti all'inizio, è tenuto a darne tempestiva comunicazione al Dirigente Scolastico.

Art. 51

La prenotazione per l'utilizzo dei laboratori e delle aule video avviene secondo le modalità concordate con il docente responsabile e l'assistente tecnico. In caso di più richieste relative alla stessa ora di lezione, la precedenza spetta alle attività strettamente collegate alla disciplina, alla classe che ne ha usufruito un numero inferiore di volte e, in subordine, alla classe che ne ha usufruito in data anteriore.

Art. 52

L'utilizzo esterno della strumentazione tecnica in dotazione alla scuola (macchine fotografiche, telecamere, portatili, sussidi vari, ecc...) è autorizzato dal Dirigente Scolastico, previa richiesta scritta, con assunzione di responsabilità, da parte del richiedente. Alla riconsegna, l'assistente tecnico incaricato provvederà alla rapida verifica di funzionalità degli strumenti, prima di deporli. In caso di danni o manomissioni accertati, la responsabilità ricade sul richiedente al quale viene imputato un risarcimento adeguato.

Art. 53

Il materiale cartaceo, audiovisivo ed informatico è sottoposto alla normativa vigente sui diritti d'autore. L'uso della fotocopiatrice e delle stampanti è gratuito, nei limiti degli stanziamenti di bilancio fissati annualmente, per la riproduzione di materiali strettamente connessi con l'attività educativo - didattica dei docenti, e di documenti relativi all'uso amministrativo.

Tutti coloro che riproducono o stampano documenti assumono in prima persona la responsabilità di eventuali comportamenti non conformi al presente regolamento e alle norme di riproduzione e/o duplicazione di materiali.

Le richieste per la riproduzione di un numero elevato di copie deve essere autorizzata dal dirigente scolastico.

Art. 54

Agli studenti è consentito servirsi della fotocopiatrice dell'istituto, appositamente noleggiata, previo acquisto della relativa tessera.

Art. 55

Le palestre e relative attrezzature sono riservate, durante le ore di lezione, agli alunni dell'Istituto.

Il docente responsabile provvede alla predisposizione degli orari di utilizzo e di funzionamento delle singole infrastrutture in orario scolastico e al coordinamento delle attività ed iniziative sportive in orario extrascolastico.

Per ragioni di tipo igienico, si accede alle palestre solo con le scarpe da ginnastica.

La disponibilità delle palestre in orario extrascolastico, a società sportive o a enti locali, è disciplinata dal Consiglio di Istituto.

Art. 56

La mediateca di Istituto, in quanto strumento educativo - didattico di primaria importanza per la vita della scuola, è a disposizione di tutte le componenti scolastiche.

Per l'accesso al patrimonio librario, audiovisivo e/o informatico si rinvia all'apposito regolamento.

Capo VII

I VIAGGI DI ISTRUZIONE, LE USCITE DIDATTICHE E LE VISITE GUIDATE

Art. 57 - Principi generali

Il Consiglio d'Istituto dell'Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "G. Torno" di Castano Primo considera parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento di arricchimento culturale e di socializzazione:

- I viaggi d'istruzione e le visite di integrazione culturale, finalizzati a promuovere negli studenti una maggiore conoscenza dell'Italia e dei Paesi esteri;
- I viaggi di integrazione del curriculum dell'indirizzo, finalizzati al raccordo tra la scuola e il mondo del lavoro;
- Le visite guidate a musei, a mostre, a parchi e a riserve naturali;
- La partecipazione a concorsi e a manifestazioni culturali, di interesse didattico o professionale;
- Gli scambi con istituzioni scolastiche estere;
- La partecipazione ad attività sportive, a campionati e a gare provinciali, regionali e nazionali;
- La partecipazione ad attività teatrali.

Art. 58 - Modalità di svolgimento.

Conformemente alle esigenze educative e didattiche dell'IISS "G. Torno":

- A partire dall'anno scolastico 2012/2013 le classi potranno effettuare solo due viaggi di istruzione nell'arco del quinquennio con esclusione dei viaggi connessi con scambi culturali, stage linguistici o concorsi e gare sportive. Per l'anno scolastico 2012/2013 la modifica del regolamento non coinvolge le attuali classi quinte.

- Le classi prime e seconde possono effettuare viaggi di istruzione in Italia per un massimo di tre giorni. In deroga sono autorizzati scambi che richiedano la partecipazione di alunni appartenenti a classi seconde;

- Le classi terze, quarte e quinte di ogni indirizzo possono recarsi verso mete italiane ed estere per la durata massima di cinque giorni feriali;

- La partecipazione ai viaggi d'istruzione, alle uscite didattiche e alle visite guidate, proposte dai Consigli di Classe, sono un diritto-dovere per tutti gli studenti e nessun alunno deve essere escluso per ragioni economiche. Al fine di rimuovere eventuali ostacoli di natura economica, il Consiglio d'Istituto istituisce un fondo d'Istituto a cui attingere, attribuendo delega di uso al Dirigente Scolastico. Non hanno diritto al contributo gli alunni il cui comportamento non è ritenuto conforme al Contratto di Vita Scolastica.

- I viaggi d'istruzione devono essere effettuati di norma nelle Fasi A. Gli scambi con le istituzioni scolastiche estere devono essere programmati prioritariamente nel rispetto dell'organizzazione oraria dell'Istituto. Il Collegio dei Docenti e il Consiglio d'Istituto concedono eventuali deroghe solo in casi eccezionali e sostenuti da motivazioni serie;

- Le richieste dei viaggi di istruzione deliberati dai Consigli di classe vanno presentate in segreteria entro il termine indicato dal dirigente scolastico mediante l'apposito modello debitamente compilato in tutte le sue parti, al fine di permettere l'indizione delle gare richieste dalla normativa. Alla richiesta della suddetta prenotazione è necessario allegare:

1. l'elenco degli alunni partecipanti e dei docenti accompagnatori
2. le autorizzazioni dei genitori, comprensive dell'impegno a coprire le spese dell'intero viaggio
3. il nominativo del docente referente del viaggio con, possibilmente, un recapito telefonico per comunicazioni urgenti.

- Entro il termine successivo indicato sempre dal dirigente scolastico devono essere consegnati agli Uffici di segreteria i bollettini postali attestanti il versamento dell'acconto corrispondente a euro 50 per i viaggi con mezzo di trasporto diverso dall'aereo, di euro 100 per i viaggi in aereo.

- Per i viaggi in aereo i docenti accompagnatori hanno la responsabilità dell'attento controllo degli elenchi dei partecipanti. Si fa presente che ogni errore negli elenchi comporta dei costi aggiuntivi per gli studenti e il controllo non può essere delegato agli Uffici di segreteria.”

Art. 59

Il Consiglio di Classe:

- Esamina, all'inizio di ogni Anno Scolastico, le proposte di attività extrascolastiche presentate da docenti e da studenti e ne verifica la coerenza con gli obiettivi educativi e formativi del Piano Annuale dell'Offerta Formativa (PAOF) e l'effettiva possibilità di svolgimento;

- Delibera, in accordo con i rappresentanti dei genitori e degli studenti, i viaggi d'istruzione, le uscite didattiche e le visite guidate che si intendono realizzare nel corso dell'Anno Scolastico e ne definisce la durata e il momento dello svolgimento;

- Designa i docenti accompagnatori, compreso un docente supplente;

- Individua un docente referente per ogni viaggio d'istruzione, uscita didattica e visita guidata programmati;

- Propone, sentiti i rappresentanti degli studenti e dei genitori, la non partecipazione a viaggi d'istruzione di più giorni per alunni il cui comportamento è ritenuto non conforme ai principi della convivenza civile.

Art. 60

Il Collegio dei Docenti:

- Esamina i progetti di viaggi d'istruzione, di uscite didattiche e di visite guidate, presentati dai Consigli di Classe ed esprime parere favorevole o contrario dopo averne verificata la coerenza con il Piano dell'Offerta Formativa (POF) e con la normativa vigente.

Art. 61

I docenti accompagnatori:

- sono due, se l'iniziativa riguarda una sola classe, e uno ogni quindici studenti partecipanti, se nello stesso viaggio sono coinvolte più classi;

- partecipano, in qualità di insegnanti di sostegno, al viaggio d'istruzione, all'uscita didattica e alla visita guidata nel caso di adesione di studenti diversamente abili;
 - sono tenuti ad attenersi scrupolosamente alla procedura prevista dal sistema qualità;
 - devono appartenere al Consiglio della Classe coinvolta nel viaggio d'istruzione, nell'uscita didattica e nella visita guidata e, solo in caso di impedimento motivato alla partenza di uno o di più docenti designati dai Consigli di Classe, possono essere individuati tra i Consigli di altre Classi, alla condizione di conoscere gli studenti ad essi affidati;
 - collaborano, in qualità di docenti referenti, con l'Assistente Amministrativo incaricato, nel rispetto della procedura prevista;
- é altresì stabilito che:
- nel caso in cui il docente referente non possa garantire il disbrigo delle pratiche relative al rilascio del passaporto collettivo, l'operazione è affidata all'agenzia alla quale è stata aggiudicata l'organizzazione del viaggio;
 - è preferibile che almeno uno dei docenti accompagnatori sia esperto della disciplina maggiormente coinvolta nel viaggio d'istruzione, nell'uscita didattica e nella visita guidata; per le uscite a carattere sportivo è garantita la partecipazione di un docente di educazione fisica; per i viaggi d'istruzione all'estero è auspicabile che almeno uno dei docenti accompagnatori conosca la lingua del Paese visitato o la lingua inglese;
 - al fine di evitare interruzioni ripetute dell'attività didattica, nel corso dell'Anno Scolastico i docenti possono partecipare, di norma, a un solo viaggio d'istruzione di più giorni in Italia o all'estero; eventuali deroghe potranno essere concesse dal dirigente scolastico solo su richiesta scritta ed adeguatamente motivata del docente interessato;
 - per viaggi d'istruzione verso Paesi non appartenenti all'Unione Europea i docenti accompagnatori devono essere in possesso di un passaporto in corso di validità;
 - i docenti accompagnatori firmano la dichiarazione di assunzione di responsabilità, mediante la quale dichiarano di essere a conoscenza dell'obbligo di sorveglianza di loro competenza; curano la consegna alla segreteria amministrativa di tutta la documentazione richiesta dalla procedura dell'Istituto, con particolare riguardo per l'autorizzazione dei genitori, comprensiva dell'impegno alla copertura di tutti i costi del viaggio.
 - prima della partenza, i docenti accompagnatori richiedono alla Segreteria Didattica il modello per la denuncia di eventuali infortuni;
 - al ritorno i docenti accompagnatori presentano all'Ufficio di Vicepresidenza una relazione dettagliata;
 - al ritorno i docenti accompagnatori dei viaggi all'estero consegnano all'Ufficio Protocollo le eventuali fatture nominative dei pasti consumati, per i quali si ha diritto al rimborso ai sensi della normativa vigente;
 - non sono ammesse al rimborso le spese non previste dalla normativa e non autorizzate preventivamente dal Dirigente Scolastico;
 - i docenti accompagnatori non devono avere al seguito parenti e conoscenti.

Art. 62

Le studentesse e gli studenti:

- sono tenuti a partecipare alle iniziative extrascolastiche programmate dai rispettivi Consigli di Classe nell'ambito del PAOF - Piano Annuale dell'Offerta Formativa; l'autorizzazione allo svolgimento del viaggio d'istruzione, dell'uscita didattica e della visita guidata è concessa se i partecipanti sono almeno pari ai due terzi dei frequentanti della classe; nelle uscite didattiche connesse con attività sportive e gli scambi culturali, considerata la composizione particolare delle squadre di Educazione Fisica e dei gruppi di studenti coinvolti nell'ospitalità reciproca, si può derogare dal sopra citato limite dei due terzi;
- i genitori degli studenti, contestualmente alla firma della autorizzazione per la partecipazione al viaggio, presa visione del costo massimo dello stesso, assumono l'impegno alla copertura di tutti i costi dell'iniziativa e provvedono ad effettuare i versamenti nei tempi e con le modalità comunicate dai docenti accompagnatori;

- per comprovati motivi economici, possono richiedere un contributo all'Istituto, presentando domanda in carta semplice, firmata dai genitori o da chi ne fa le veci; l'entità del contributo è soggetta al numero di richieste pervenute.;

- sono tenuti a mantenere un comportamento corretto durante tutta la durata del viaggio d'istruzione, dell'uscita didattica e della visita guidata e a collaborare in modo propositivo;

- esprimono le loro impressioni e i loro giudizi sulle attività svolte attraverso un anonimo questionario di gradimento.

Art. 63 - Le agenzie di viaggio e i vettori.

La scelta delle agenzie di viaggio e dei vettori viene effettuata anche sulla base delle relazioni presentate dai docenti accompagnatori nel corso dell'ultimo anno scolastico, dalle quali è possibile evincere se le agenzie vincitrici delle precedenti gare d'appalto hanno dato prova di serietà, di affidabilità e di professionalità, nel rispetto delle norme che regolano la materia dei viaggi d'istruzione.

Nella presentazione dell'offerta l'agenzia proponente si impegna all'osservanza del vigente capitolato sui viaggi d'istruzione.

CAPO VIII PALESTRE

Art. 64

Durante le ore di Educazione Fisica le studentesse e gli studenti sono tenuti a:

- essere puntuali;
- accedere alle palestre solo con le scarpe da ginnastica;
- portare sempre la divisa sportiva e essere solleciti nel cambiarsi, sia all'inizio che alla fine della lezione;
- non allontanarsi dai locali durante le attività didattiche;
- aspettare negli spogliatoi il suono della campanella di uscita dalla scuola;
- avere cura delle attrezzature e degli spazi interni ed esterni utilizzati per le attività sportive;
- non utilizzare i piccoli e i grandi attrezzi se la lezione non li prevede e aiutare gli insegnanti al riordino degli stessi;
- svolgere con regolarità le attività teoriche, assegnate dal docente, in caso di esonero autorizzato, temporaneo o permanente, dalle attività pratiche;

Art. 65

Le studentesse e gli studenti sono tenuti a rispettare le seguenti elementari norme della convivenza civile:

- rispettare gli impegni assunti con i docenti e i compagni riguardo alla partecipazione ad attività sportive e didattiche;
- collaborare con spirito di solidarietà e di tolleranza a tutte le attività di squadra;
- non usare mai un linguaggio volgare, offensivo o derisorio;
- non fumare negli spazi antistanti le palestre durante il cambio dell'ora e le lezioni;
- non consumare cibo e bevande in palestra;
- non utilizzare telefoni cellulari e videotelefonati;
- rispettare i beni e i materiali dei compagni lasciati negli spogliatoi, anche al fine di permettere l'apertura degli spogliatoi stessi durante le ore di lezione;
- risarcire i danni alle strutture e attrezzature causati e accertati dai docenti;

Art. 66

I docenti e il personale non docente sono tenuti a comunicare tempestivamente ogni problematica relativa al servizio delle palestre al/la docente nominato/a per ogni anno

scolastico quale responsabile delle strutture. Le segnalazioni devono essere relative anche allo stato delle palestre dopo l'accesso delle Società Sportive esterne autorizzate.

CIRCOLAZIONE MEZZI ALL'INTERNO DELL'AREA SCOLASTICA

Art. 67 - Accesso e sosta.

1. Ai genitori di alunni portatori di handicap, o chi ne fa le veci, è consentito l'accesso, con l'automezzo, nel cortile della scuola, fino all'entrata principale, al fine di garantire un ingresso e una uscita più agevoli e lontani dal flusso degli altri alunni.
2. Il parcheggio delle autovetture negli spazi recintati di pertinenza della scuola è riservato agli insegnanti ed al personale A.T.A. ed è consentito solo negli spazi delimitati destinati al parcheggio stesso. Eventuali deroghe devono essere preventivamente autorizzate dal dirigente scolastico a seguito di richiesta adeguatamente motivata.
3. Moto, motorini e biciclette devono essere sistemati in modo ordinato solo ed esclusivamente nelle aree destinate a raccogliere tali mezzi.
4. Non potendo garantire la custodia, la direzione scolastica non assume responsabilità di alcun genere per eventuali danni o furti a carico dei mezzi parcheggiati negli spazi interni.
5. I mezzi devono procedere a passo d'uomo e con prudenza allorché transitano su aree interne di pertinenza della scuola.
6. In casi di emergenza, per comportamenti non prudenti o quando si ravvisano difficoltà di funzionamento e di uso degli spazi interessati, il Dirigente Scolastico può adottare i provvedimenti opportuni, anche di carattere restrittivo.
7. I veicoli degli operatori, che devono effettuare interventi di manutenzione nella struttura scolastica, e i veicoli dei fornitori del bar sono autorizzati ad entrare nelle aree interne, procedendo a passo d'uomo e con prudenza.

REGOLAMENTO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA PER LA STIPULAZIONE DEI CONTRATTI DI PRESTAZIONE D'OPERA PER L'ARRICCHIMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

- Visto il Decreto Legislativo 16 Aprile 1994, n. 297;
- Visto l'art. 21 della Legge 15 Marzo 1997, n. 59;
- Visto il D.P.R. 8 Marzo 1999, n.275, ed in particolare gli artt. 8 e 9;
- Visto il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche;
- Visti l'art. 33, comma g, e l'art. 40 del Decreto interministeriale 1° Febbraio 2001, n°44 - Regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo contabile delle istituzioni scolastiche;
- Vista la Legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Legge finanziaria 2008);
- Visto l'art. 46 della Legge 6 agosto 2008, n. 133;
- Viste le Circolari n. 5 del 21/12/2006 e n. 2 del 11/03/2008 del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica;

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

approva il seguente regolamento per la disciplina del conferimento per contratto degli incarichi di prestazione d'opera agli esperti esterni , che costituisce parte integrante del Regolamento d'Istituto.

Art. 1 - FINALITA' E AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente regolamento disciplina, ai sensi dell'art. 40 del Decreto Interministeriale n. 44 del 1/2/2001, le modalità ed i criteri per il conferimento di contratti di prestazione d'opera per attività ed insegnamenti che richiedano specifiche e peculiari competenze professionali, nell'ambito della programmazione didattica annuale, al fine di sopperire a particolari e motivate esigenze didattiche deliberate nel POF.

Art. 2 - REQUISITI PROFESSIONALI

Al fine di soddisfare le esigenze di cui all'articolo precedente, su proposta del Collegio dei docenti ed in base alla Programmazione dell'offerta formativa, l'Istituzione Scolastica, verificata l'impossibilità di utilizzare il personale interno ed in coerenza con le disponibilità finanziarie, provvede alla stipulazione di contratti di prestazione d'opera con esperti esterni.

I candidati devono essere in possesso dei requisiti per l'accesso al pubblico impiego e della particolare e comprovata specializzazione correlata alla prestazione richiesta.

Per l'affidamento dell'incarico di esperto esterno sarà valutato il possesso dei seguenti requisiti professionali:

1. laurea specifica;
2. titoli specifici afferenti la tipologia di intervento;
3. esperienze lavorative nel campo di riferimento del progetto maturate negli ultimi 5 anni;
4. precedenti esperienze lavorative nell'ambito dell'Istituto.

Per quanto riguarda il titolo di studio, secondo quanto previsto dall'art. 46 della Legge 06/08/2008, n. 133, "si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazione di contratti d'opera per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo o dei mestieri artigianali, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore".

ART. 3 – PUBBLICAZIONE DEGLI AVVISI DI SELEZIONE

All'inizio dell'anno scolastico o nel corso dell'anno scolastico stesso in rapporto alle diverse esigenze, il Dirigente Scolastico, sulla base del piano dell'offerta formativa (POF) e alla previsione dei progetti che saranno deliberati nel programma annuale, individua le attività e gli insegnamenti per i quali possono essere conferiti contratti ad esperti esterni e ne dà informazione con uno o più avvisi da pubblicare all'albo ufficiale della scuola e sul proprio sito web.

Gli avvisi dovranno indicare le modalità e termini per la presentazione delle domande, i titoli che saranno valutati, la documentazione da produrre, nonché l'elenco dei contratti che s'intendono stipulare con specifica indicazione dell'oggetto e della durata dell'incarico.

I candidati devono essere in possesso dei requisiti per l'accesso al pubblico impiego.

Ciascun aspirante in possesso dei requisiti, nel termine che sarà stabilito da Dirigente Scolastico, può presentare domanda alla scuola ai fini dell'individuazione dei contraenti cui conferire il contratto.

ART. 4 – INDIVIDUAZIONE DEI CONTRAENTI

I contraenti cui conferire i contratti sono selezionati dal Dirigente Scolastico mediante comparazione del compenso richiesto e dei requisiti professionali indicati all'art. 2 e assegnazione di un punteggio (max 100 punti) attribuito secondo i seguenti criteri:

Compenso richiesto	max 50 punti. Il punteggio sarà assegnato secondo la seguente formula: compenso più basso x 50 / compenso singola offerta
Possesso di Laurea specifica	8 punti
Possesso di titoli specifici afferenti la tipologia di intervento	3 punti per ogni titolo fino a un max di 12 punti
Esperienze lavorative nel campo di riferimento del progetto maturate negli ultimi 5 anni	3 punti per ogni incarico fino a un max di 24 punti
Precedenti esperienze lavorative nell'ambito dell'Istituto	1 punto per ogni incarico fino a un max di 6 punti

Il Dirigente Scolastico per le valutazioni di cui al presente articolo può nominare una apposita commissione, a cui affidare compiti di istruzione ai fini della scelta dei contraenti con cui stipulare i contratti.

ART. 5 – DETERMINAZIONE DEL COMPENSO

Il Dirigente Scolastico determina, in relazione al progetto da attuare, ove non fissati per legge dalla normativa di riferimento, il compenso massimo da corrispondere all'esperto per ogni ora di lezione, tenuto conto del tipo di attività e dell'impegno professionale richiesto, compatibilmente con i fondi disponibili.

Il compenso da corrispondere agli esperti esterni per le attività di docenza è determinato applicando le misure previste dal D.I. n. 326/95, ovvero fino ad un massimo di € 41,32 orarie, elevabili a € 51,65 orarie per i professori universitari.

Il pagamento è subordinato all'effettivo adempimento del contratto e avviene, di norma, al termine dello svolgimento dell'incarico dietro presentazione di fattura o dichiarazione di prestazione occasionale.

ART. 6 – STIPULA DEL CONTRATTO

Nei confronti dei candidati selezionati, il Dirigente Scolastico provvede, con determinazione motivata in relazione ai criteri definiti con il presente regolamento e nei limiti di spesa del progetto, alla stipula del contratto.

Nel contratto devono essere specificati:

- l'oggetto della prestazione;

- i termini di inizio e fine della prestazione;
- il corrispettivo della prestazione indicato al lordo della imposta sul valore aggiunto, se dovuta, e del contributo previdenziale e fiscale limitatamente alla percentuale a carico dell'amministrazione;
- le modalità di pagamento del corrispettivo;
- le cause che possono dar luogo a risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del C.C. e le condizioni per il ricorso delle parti al recesso unilaterale.

La natura giuridica del rapporto che s'instaura con l'incarico di collaborazione esterna è quello di rapporto privatistico qualificato come prestazione d'opera intellettuale. La disciplina che lo regola è, pertanto, quella stabilita dagli artt. 2222 e seguenti del Codice Civile

I contratti di cui al presente regolamento non possono avere durata superiore all'anno scolastico.

Non sono rinnovabili i contratti oggetto di risoluzione o di recesso.

E' istituito presso la segreteria della scuola un registro degli incarichi esterni in cui dovranno essere indicati i nominativi dei professionisti incaricati, l'importo dei compensi corrisposti e l'oggetto dell'incarico.

Inoltre, gli incarichi conferiti agli esperti esterni saranno oggetto di pubblicazione all'albo e sul sito web dell'Istituto, conformemente a quanto previsto dalle disposizioni di legge.

ART. 7 – INCARICHI OCCASIONALI

Nel caso di conferimento di incarichi meramente occasionali che si esauriscano in una sola prestazione, caratterizzata da un rapporto "intuitu personae" che consente il raggiungimento del fine, il Dirigente scolastico può affidare compiti di istruzione al coordinatore di indirizzo e/o al responsabile del progetto, ai fini della scelta dei contraenti con cui stipulare i contratti. A tal fine, il docente compila il modello "Valutazione esperti di prestazione d'opera intellettuale" (MOD. VAL_ESP) contenente l'indicazione dei criteri adottati e delle valutazioni comparative effettuate, formulando una proposta di scelta per la stipulazione del contratto.

Nell'ipotesi di partecipazione di un unico aspirante, è comunque necessario valutarne l'idoneità.

Relativamente ai contratti di prestazione occasionale stipulati per un numero limitato di ore, ovvero max 4 ore da svolgere con un'unica prestazione, il compenso è determinato tenendo conto di quanto previsto dalla circolare del 17 luglio 1997, n. 101 del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale. In tal caso, il massimale di costo orario, da intendersi al lordo delle ritenute di legge, è pari a € 85,00 per le tipologie professionali appartenenti alla fascia A.

L'eventuale richiesta di retribuzione oraria più elevata verrà presa in esame solo nel caso di impossibilità di fare ricorso ad altri esperti per la specificità delle competenze in rapporto alle esigenze del progetto. Qualunque superamento dei suddetti tetti di spesa deve essere autorizzato con specifica delibera del Consiglio di Istituto.

Gli incarichi di cui al presente articolo saranno inseriti nel registro dei contratti di prestazione d'opera istituito presso la segreteria della scuola.

ART. 8 – IMPEDIMENTI ALLA STIPULA DEL CONTRATTO

I contratti con i collaboratori esterni possono essere stipulati, ai sensi dell'art.32, comma 4, del Decreto Interministeriale n.44 del 1/2/2001, soltanto per le prestazioni e le attività:

- che non possono essere assegnate al personale dipendente per inesistenza di specifiche competenze professionali;
- che non possono essere espletate dal personale dipendente per indisponibilità o coincidenza di altri impegni di lavoro;
- di cui sia comunque opportuno il ricorso a specifica professionalità esterna.

**ART. 9 - AUTORIZZAZIONE DIPENDENTI PUBBLICI E COMUNICAZIONE
ALLA FUNZIONE PUBBLICA**

Ai fini della stipula dei contratti disciplinati dal presente regolamento con i dipendenti di altra amministrazione pubblica è richiesta obbligatoriamente la preventiva autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza di cui all'art. 53 del D.L.vo 30/3/2001, n.165.

L'elenco dei contratti stipulati con i soggetti di cui al comma precedente è comunicato annualmente al dipartimento della funzione pubblica entro i termini previsti dall'art. 53, commi da 12 a 16 del citato D.L.vo n. 165/2001.