Istituto di Istruzione Superiore “Isa Conti Eller Vainicher “ di Lipari

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

A.S. 2018/2019

INDICE

1.	DISPOSIZIONI GENERALI	PAG. 3-7
2.	DIRITTI DEGLI ALUNNI - ASSEMBLEE	PAG. 8-10
3.	DOVERI DEGLI ALUNNI: regolamentazione assenze ,Ritardi, Uscite anticipate	PAG. 11-14
4.	DISCIPLINA : sanzioni , infrazioni nei confronti delle Persone e del patrimonio	PAG. 15-17
5.	ALLEGATO 1	PAG. 18
6.	FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI	PAG. 19
7.	GLI ALTRI ORGANI COLLEGIALI	PAG. 20
8.	LE REGOLE DEL FUNZIONAMENTO E DELLA GESTIONE	PAG. 21-22
9.	VISITE GUIDATE	PAG. 23-27
10.	REGOLAMENTO LABORATORI INFORMATICI	PAG.28-32
11.	ORGANO DI GARANZIA	PAG. 33
12.	DISPOSIZIONI FINALI	PAG. 34

P A R T E I

DISPOSIZIONI GENERALI

Vita della Comunità Scolastica

Carta delle garanzie

La scuola è il luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.

La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le dimensioni. In essa ognuno con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno, il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia, fatta a New York il 20.11.1989 e con i principi generali dell'ordinamento italiano (art. 3, 33, 34 della Carta Costituzionale).

La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-studente, **contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani**, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza ed alla valorizzazione della propria identità, del proprio senso di responsabilità e dell'autonomia individuale e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali (e professionali) adeguati all'evoluzione delle conoscenze ed all'inserimento nella vita attiva.

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

L'informazione, all'interno della scuola, deve svolgersi nel rispetto di tutte le opinioni.

La scuola assicura spazi ben visibili adibiti all'informazione; in particolare saranno predisposti: organigramma degli uffici, organigramma degli organi collegiali, organico

del personale docente e ATA, albi di Istituto. Saranno inoltre resi disponibili appositi spazi per : bacheca sindacale, bacheca degli studenti, bacheca dei genitori.

Presso l'ingresso e presso gli uffici devono essere presenti operatori scolastici in grado di fornire all'utenza informazioni per la fruizione del servizio.

La scuola è aperta ai contributi creativi e responsabili delle sue componenti. Il collegio dei docenti ed il Consiglio di Istituto esamineranno qualsiasi proposta in tal senso presentata, compatibilmente con il rispetto dei programmi e dell'autonomia didattica del corpo docente.

I soggetti erogatori del servizio scolastico agiscono secondo criteri di **obiettività ed equità**. La scuola, attraverso tutte le sue componenti e con l'impegno delle istituzioni collegate, garantisce la regolarità e la continuità del servizio e delle attività educative, anche in situazioni di conflitto sindacale, nel rispetto dei principi e delle norme sanciti dalla legge e in applicazione delle disposizioni contrattuali in materia.

La scuola si impegna, con opportuni e adeguati atteggiamenti e azioni di tutti gli operatori del servizio, a favorire l'**accoglienza** dei genitori e degli alunni, l'inserimento e **l'integrazione** di questi ultimi, con particolare riguardo alla fase di ingresso alle classi iniziali e alle situazioni di rilevante necessità. Nello svolgimento della propria attività, ogni operatore ha pieno rispetto dei diritti e degli interessi dello studente.

L'**obbligo scolastico** (legge 9/1999 e DPR 323/99), il proseguimento degli studi superiori e la regolarità della frequenza sono assicurati con interventi di prevenzione e controllo dell'evasione e della dispersione scolastica da parte di tutte le istituzioni coinvolte, che collaborano tra loro in modo funzionale e organico. Gli alunni delle prime e delle seconde classi hanno facoltà di chiedere il passaggio ad altro indirizzo di studi tramite appositi moduli di passaggio messi a disposizioni della scuola.

Partecipazione, efficienza e trasparenza.

- Istituzioni, personale, genitori, alunni sono protagonisti e responsabili dell'attuazione della Carta, attraverso una gestione partecipata della scuola nell'ambito degli organi e delle procedure vigenti. I loro comportamenti devono favorire la più ampia realizzazione degli standard generali del servizio.
- La scuola, anche in consorzio con altre scuole e con gli Enti e operatori pubblici e privati locali e non, si impegna a favorire la propria funzione di promozione culturale, sociale e civile, consentendo l'uso degli edifici e delle attrezzature fuori dell'orario del servizio scolastico.
- La scuola, al fine di promuovere ogni forma di partecipazione, garantisce la massima semplificazione delle procedure e un'informazione completa e trasparente.

- L'attività scolastica, e in particolare l'orario di servizio di tutte le componenti, si informa a criteri di efficienza, di efficacia, di flessibilità nell'organizzazione dei servizi amministrativi, dell'attività didattica e dell'offerta formativa integrata.
- Per le stesse finalità, la scuola garantisce e organizza le modalità di aggiornamento del personale in collaborazione con istituzioni ed enti culturali, nell'ambito delle linee di indirizzo e delle strategie di intervento definite dall'Amministrazione.

Libertà di insegnamento e di aggiornamento del personale.

- La programmazione assicura la libertà di insegnamento dei docenti e garantisce la formazione dell'alunno, facilitandone le potenzialità evolutive e contribuendo allo sviluppo armonico della personalità, nel rispetto degli obiettivi formativi nazionali, comunitari e locali, generali e specifici, recepiti nei piani di studio di ciascun indirizzo.
- L'aggiornamento e la formazione costituiscono un impegno per tutto il personale scolastico e un compito per l'Amministrazione che assicura interventi organici e regolari.

14. **Area didattica.**

- La scuola, con l'apporto delle competenze professionali del personale e con la collaborazione e il concorso delle famiglie, delle istituzioni e della società civile, è responsabile della qualità delle attività educative e si impegna a garantirne l'adeguatezza alle esigenze culturali e formative degli alunni, nel rispetto degli obiettivi educativi validi per il raggiungimento delle finalità istituzionali.
- La scuola individua ed elabora gli strumenti per garantire la continuità educativa tra i diversi ordini e gradi dell'istruzione, al fine di promuovere un armonico sviluppo della personalità degli alunni.
- Nella scelta dei libri di testo e delle strumentazioni didattiche, la scuola assume come criteri di riferimento la validità culturale e la funzionalità educativa, con particolare riguardo agli obiettivi formativi e alla rispondenza alle esigenze dell'utenza.
- Nell'assegnazione dei compiti da svolgere a casa, il docente opera in coerenza con la programmazione didattica del Consiglio di Classe, tenendo presente la necessità di rispettare razionali tempi di studio degli alunni.
- Nel rapporto con gli allievi, i docenti non devono ricorrere ad alcuna forma di intimidazione o minaccia di punizioni mortificanti.

15. **Progetto educativo e programmazione.**

Introdotto dalla legge del 13 luglio 2015, il Piano triennale dell’offerta formativa, PTOF, è il principale documento di riferimento per la vita della scuola ed è costitutivo dell’identità culturale e progettuale dell’Istituto.

Il PTOF esplicita la progettazione curricolare, extracurricolare, educativa e organizzativa che le singole scuole adottano nell’ambito della loro autonomia. Esso non contiene soltanto l’offerta formativa, ma anche indicazioni sul numero dei docenti necessari alla scuola, la programmazione della formazione dei docenti e del personale scolastico, nonché la

definizione delle modifiche dei quadri orari delle discipline nello spazio di autonomia lasciato dal Ministero alle scuole.
Il PTOF indica la meta che tutta la comunità scolastica si impegna a raggiungere, attraverso la condivisione dell'azione educativa con le famiglie e la positiva interazione con il territorio.

16) **Contratto formativo.**

- Il contratto formativo è la dichiarazione, esplicita e partecipata, dell'operato della scuola. Esso si stabilisce, in particolare, tra il docente e l'allievo ma coinvolge l'intero Consiglio di classe e la classe, gli organi dell'istituto, i genitori, gli enti esterni preposti o interessati al servizio scolastico.
- Sulla base del contratto formativo, elaborato nell'ambito e in coerenza con gli obiettivi formativi definiti ai diversi livelli istituzionali,

  L'allievo deve conoscere:
  - Gli obiettivi didattici ed educativi del suo curricolo;
  - Il percorso per raggiungerli;
  - Le fasi del suo curricolo.

  Il docente deve:
  - Esprimere la propria offerta formativa;
  - Motivare il proprio intervento didattico;
  - Esplicitare le strategie, gli strumenti di verifica, i criteri di valutazione.

  Il genitore deve:
  - Conoscere l'offerta formativa;
  - Esprimere pareri e proposte;
  - Collaborare nelle attività.

17) **Servizi amministrativi.**

- La scuola ha individuato, fissandone e pubblicandone gli standard e garantendone altresì l'osservanza e il rispetto, i seguenti fattori di qualità dei servizi amministrativi:
  - Celerità delle procedure;
  - Trasparenza;
  - Informatizzazione dei servizi di segreteria;
  - Tempi di attesa agli sportelli;
  - Flessibilità degli orari degli uffici a contatto con il pubblico.
- Ai fini di un miglior servizio per l'utenza si può tuttavia derogare dagli standard fissati.
- <u>Standard specifici delle procedure:</u>
  - La distribuzione dei moduli per l'iscrizione è effettuata a vista nei giorni previsti in orario potenziato e pubblicizzato in modo efficace;
  - La segreteria garantisce lo svolgimento della procedura di iscrizione alle classi in un massimo di 30 minuti dalla consegna delle domande;
  - Il rilascio dei certificati è effettuato nel normale orario di apertura della segreteria al pubblico entro il tempo massimo di 3 giorni lavorativi per quelli

di iscrizione e frequenza, e di 5 giorni lavorativi per quelli con votazioni e/o giudizi;

- I diplomi, gli attestati e i documenti sostitutivi sono consegnati entro 5 giorni dalla pubblicazione dei risultati.
- Gli uffici di Segreteria, compatibilmente con la dotazione organica del personale amministrativo, garantiscono un **orario di apertura al pubblico** funzionale alle esigenze degli utenti e del territorio **nei giorni LUNEDI, MERCOLEDI, VENERDI dalle ore 10,00 alle ore 11,00** e nei giorni **MARTEDI e GIOVEDI anche dalle ore 16,00 alle ore 17,00**
- La scuola assicura all'utente la tempestività del contatto telefonico, stabilendo al proprio interno modalità di risposta che comprendano il nome dell'istituto, il nome e la qualifica di chi risponde, la persona o l'ufficio in grado di fornire le informazioni richieste.

➢ Per l'**informazione** vengono stabiliti i seguenti spazi:

- Albi di istituto;
- Bacheca sindacale;
- Bacheca degli studenti;
- Bacheca dei genitori;
- Bacheca degli insegnanti;
- Bacheca del personale non docente.

➢ Presso l'ingresso e presso gli uffici sono presenti e riconoscibili operatori scolastici in grado di fornire all'utenza le prime informazioni per la fruizione del servizio. Gli operatori scolastici indosseranno il cartellino di identificazione in maniera ben visibile per l'intero orario di lavoro.

P A R T E II

DIRITTI DEGLI ALUNNI - ASSEMBLEE

1) Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso una adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.

2) La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.

3) Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.(Regolamento affisso)

4) Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. Ha diritto di conoscere, all'inizio di ogni anno scolastico, gli obiettivi trasversali, cognitivi e comportamentali stabiliti dal consiglio di classe. Ha diritto, altresì, ad una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza ed a migliorare il proprio rendimento.

5) Gli studenti hanno il diritto di organizzarsi liberamente in associazioni aventi fini culturali e ricreativi, la cui attività non si svolga in orario scolastico. Della avvenuta costituzione si dà comunicazione al D.S. e agli OO.CC.

6) Gli studenti hanno il diritto di gestire autonomamente le ore di assemblea previste dalla legge.

7) **L'assemblea di istituto** per norma viene convocata con almeno **cinque giorni** di anticipo su richiesta di 1/10 di firme degli studenti o del comitato degli alunni. La richiesta va avanzata al Dirigente Scolastico che vi appone il visto e provvede all'affissione all'albo ed alla comunicazione ai docenti.

8) Per motivi di sicurezza , a causa della inidoneità dei locali interni ad accogliere tutti gli alunni, le assemblee di Istituto potranno svolgersi all'aperto nei cortili esterni adiacenti alla scuola o possono essere strutturate in assemblee di classi parallele.

9) Può essere richiesta la partecipazione alle assemblee di istituto di esperti di problemi culturali, sociali, scientifici, indicati dagli studenti, previa approvazione del Capo d' Istituto.

10) L'assemblea deve darsi un regolamento interno per il proprio funzionamento che va inviato in visione al Consiglio di Istituto. L'assemblea elegge al suo interno un presidente ed un segretario, i quali rimarranno in carica per tutto l'anno scolastico. Il verbale della seduta dovrà essere presentato al Dirigente Scolastico ed al Consiglio di Istituto entro 10 giorni dalla data della riunione. All'assemblea ha diritto di assistere il Dirigente Scolastico o un suo delegato e gli insegnanti che lo desiderano. In caso di violazione del regolamento o di mancato ordinato svolgimento di essa, il Dirigente Scolastico ha diritto di intervento.

11) **Le assemblee di classe** vanno richieste al Capo Istituto **almeno tre giorni** prima della data fissata per lo svolgimento. La richiesta deve contenere l'ordine del giorno e la chiara definizione degli argomenti sui quali occorre discutere. Il massimo delle ore consentite sarà di due. Le assemblee non possono essere concesse sempre lo stesso giorno della settimana nè nelle stesse ore di lezione, possono essere indette una volta al mese ma per un massimo di sei nell'intero anno scolastico. I componenti l'assemblea hanno l'obbligo di eleggere un Presidente che può non coincidere con i rappresentanti di classe, ed un segretario per la verbalizzazione dei lavori. Qualora l'assemblea dovesse svolgersi in maniera non ordinata, il Presidente ha diritto di dichiararla sciolta ed il dovere di riferire al Capo d'Istituto. Sospesa l'assemblea la classe tornerà a svolgere la normale attività didattica. Chi non desidera partecipare all'assemblea seguirà regolarmente le lezioni con i propri insegnanti i quali, comunque, resteranno a disposizione della scuola.

12) Gli studenti hanno il diritto di proporre ed organizzare, sotto la guida dei docenti, lavori collettivi o di gruppo a livello di classe o di classi parallele, su argomenti culturali e sociali inerenti ai programmi scolastici o al di fuori di essi e di contribuire a determinare l'indirizzo didattico generale dell'istituto.

13) A tutte le attività promosse dagli studenti, previo accordo con i docenti ed il Capo d'Istituto, possono essere invitate a partecipare persone esterne alla scuola quali specialisti in determinate discipline, esperti del mondo del lavoro e della cultura.

14) Per lo svolgimento delle attività scolastiche ed extrascolastiche, gli studenti hanno a disposizione le attrezzature e gli strumenti in dotazione alla scuola con l'assistenza degli addetti. Possono richiederne il potenziamento con particolare riguardo ai libri, alle riviste, alla stampa periodica e quotidiana, alla strumentazione audiovisiva, cinematografica, teatrale, musicale, sportiva, ai laboratori. Sono altresì previste uscite per gli studenti e i docenti che debbono svolgere ricerche ed esercitazioni al di fuori della scuola.

15) Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola gli studenti o i loro genitori, anche su loro richiesta, possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione mediante una consultazione.

16) Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curricolari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola, programmate dai rispettivi consigli di classe. Le attività didattiche curricolari e le attività aggiuntive facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità che tengano conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.

17) Gli studenti stranieri sono equiparati agli studenti italiani nei diritti e nei doveri, hanno il dovere di rispettare la vita culturale e religiosa della comunità in cui vivono ed il diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte alla accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.

18) La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare :
   a) un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo-didattico di qualità;
   b) offerte formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dagli studenti e dalle loro associazioni;
   c) iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
   d) la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti anche con handicap;
   e) la disponibilità di un’adeguata strumentazione tecnologica;
   f) servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.

PARTE III

DOVERI DEGLI ALUNNI

1) Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.

2) Gli studenti nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'art. 1. (Parte II diritti degli alunni)

3) Gli studenti devono corrispondere con serietà e diligenza agli impegni di studio e di svolgimento della vita scolastica, rispettando le norme che ne regolano la convivenza.

4) Gli studenti hanno il dovere di rispettare tutti i membri della comunità scolastica e le funzioni assolte da ciascuno di essi; di concorrere all'ordinato svolgimento della vita della scuola in tutti i suoi momenti ed in tutte le sue manifestazioni compreso l'esercizio dei diritti democratici disciplinato dai decreti delegati.

In dettaglio:
Gli studenti hanno il dovere di rispettare

- Gli altri (compagni, docenti, personale non docente)
- Le norme di sicurezza e le norme che tutelano la salute
- Le strutture, le attrezzature, i macchinari ed i sussidi didattici

5) Il mancato rispetto , comporta l'avvio di sanzioni disciplinari e\o provvedimenti secondo quanto espresso nella parte IV- disciplina

6) Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

7) Al momento dell'accoglienza verrà steso un verbale di consegna sullo stato dell'aula e delle suppellettili

8) Il rispetto dell'orario di inizio e termine delle lezioni, come per tutto il personale della Scuola (docente e non docente) deve essere assunto in forma responsabile dagli studenti, come fonte di autoregolamentazione del proprio dovere.

9) Giustificazione delle assenze

- Le assenze vanno giustificate **immediatamente** sull'apposito libretto recante la firma, depositata in segreteria, di uno dei genitori dell'alunno o da chi ne fa le veci. Verrà accettata dall'insegnante della prima ora. L'eventuale dimenticanza da parte dell'alunno può essere compensata il **giorno successivo**. Per il perdurare della mancata giustificazione si rimanda al punto 9a)
- Se dovute a motivi di salute e dovessero protrarsi per più di 5 giorni andranno giustificate **anche** con certificato medico. In caso di mancata documentazione al rientro, l'alunno verrà accolto nei locali della scuola.

Per l'eventuale ammissione in classe l'ufficio di Presidenza, in collaborazione con la Segreteria , contatterà la famiglia per informazioni sullo stato di salute dell'allievo, debitamente certificato il giorno successivo.

- Nel caso in cui l'assenza prolungata non sia dovuta a motivi di salute , sarà giustificata con la presenza del genitore.

9a) Il Coordinatore della classe informerà la famiglia, relativamente ad assenze e ritardi non giustificate, ripetuti o comunque anomali.

9b) Alunni maggiorenni

Si richiede al genitore,al momento della consegna del libretto, di delegare il proprio figlio a giustificare personalmente le assenze, i ritardi e le uscite anticipate.

10) Ingresso a scuola

Tutti gli studenti sono tenuti al rispetto dell'orario di ingresso a scuola.

L'ingresso a scuola è alle ore 8.15. Alle ore 8.30 i collaboratori scolastici chiudono il portone principale.(Cons. d'Istituto 01 settembre 2014 p.2)

- Il docente presente in classe (alla prima ora) annoterà il ritardo (entro le ore 8.30) sul registro. Oltre il terzo ritardo, il docente coordinatore del consiglio di classe informerà la famiglia; il perpetrarsi di comportamenti scorretti verrà comunicata alla Dirigenza.

- L'accesso oltre la 1° ora è consentito in casi eccezionali: è richiesta la presenza del genitore dell'alunno se minorenne. Il ritardo deve essere giustificato con apposita certificazione presentata al docente della 2° ora, che annoterà sul registro il tipo di documentazione prodotta.

- Il ritardi dei maggiorenni con delega ad autogiustificarsi, valutati ed eventualmente accolti dalla Presidenza, verranno comunque annotati sul Registro elettronico dal docente della 2° ora.

- **Gli studenti viaggiatori pendolari possono essere autorizzati dal D.S., dietro richiesta scritta e motivata da parte dei genitori – i quali si assumono la responsabilità per eventuali incidenti in itinere – ad entrare e/o ad uscire dalla scuola con alcuni minuti di differenza rispetto all'orario delle lezioni.**

- **Le ore 8.30 sono il limite ultimo di tolleranza per accedere alle classi. Non è consentita la fruizione di accessi secondari alla Scuola, ma esclusivamente il portone principale dell'Istituto.**
- Alunni maggiorenni:
  vedi punto 9b).
- Pendolari

Gli alunni viaggiatori , in ritardo **per forza maggiore** (per condizioni meteo-marine avverse o per ritardo dei mezzi di trasporto), entreranno **in gruppo** nelle rispettive classi.
Nel caso di ritardi per motivi personali si rimanda ai punti precedenti.

11. Uscita:

Le giornate scolastiche hanno la durata di cinque, sei o sette ore di lezione secondo il quadro orario di ciascuna classe.

- In caso di assenza del docente qualora non fosse possibile assicurare in alcun modo la presenza di supplenti in aula, le classi possono essere sciolte anticipatamente, in tal caso i genitori saranno avvisati con comunicazione via sms o email oppure tramite il sito web d'Istituto.

GLI STUDENTI POSSONO LASCIARE LA SCUOLA PRIMA DEL TERMINE DELL'ATTIVITÀ SCOLASTICA SOLO IN CASO DI EFFETTIVA NECESSITÀ.

- Tali permessi di uscita anticipata, non più di dieci nell'arco dell'anno scolastico, sono accordati agli alunni minorenni dal Dirigente Scolastico o dai suoi collaboratori solo in presenza di un genitore o di persona legalmente delegata; non sono ammesse richieste scritte o telefoniche. Casi eccezionali verranno di volta in volta valutati e autorizzati dal Dirigente scolastico.
- **I genitori che non risiedono a Lipari avranno cura ad inizio d'anno di delegare una persona di fiducia che fisicamente preleverà il figlio in caso di bisogno. La delega deve essere depositata in segreteria.**

Gli studenti maggiorenni, autorizzati dai genitori ad autogiustificarsi, possono fare richiesta di uscita anticipata, adeguatamente motivata, direttamente alla Presidenza, che si riserva di effettuare le modifiche necessarie all'accoglimento dell'istanza.

- In caso di assenza del Dirigente Scolastico e/o dei suoi collaboratori, viene automaticamente delegato ad autorizzare l'uscita anticipata il Docente dell'ora in cui lo studente deve uscire.

I PERMESSI PER USCITA ANTICIPATA VENGONO ACCORDATI ESCLUSIVAMENTE PER GRAVI E DOCUMENTATI MOTIVI.

- Per gli alunni maggiorenni si fa riferimento al punto 9b) del regolamento.
- Per gli alunni viaggiatori, l'uscita anticipata dovute a condizioni meteomarine, dato il carattere di ufficialità e di forza maggiore, sarà autorizzata dal Dirigente e può determinare lo scioglimento dell'intera classe.
- **Cinque permessi di uscita anticipata costituiranno un'assenza.**

SI RICORDA AGLI ALUNNI E ALLE FAMIGLIE CHE LA FREQUENZA IRREGOLARE (ASSENZE, RITARDI, USCITE ANTICIPATE...) INCIDE NEGATIVAMENTE OLTRE CHE SUL PROFITTO, COME E' NATURALE, SULL'ATTRIBUZIONE DEL CREDITO SCOLASTICO

12. Durante le ore di lezione e nel cambio dell'ora gli studenti non possono sostare nel corridoio, causando disturbo alle classi che svolgono le lezioni.

13. Gli studenti possono essere autorizzati ad uscire dalla classe alla seconda ora e successivamente alla quinta e alla sesta, solo **eccezionalmente** durante le altre ore di lezione.

14. E' vietato fumare nelle aule, nei bagni, nei corridoi e in tutti gli ambienti della scuola, compresi i cortili e gli spazi esterni. Il divieto si estende anche all'uso delle sigarette elettroniche. (Legge 11/11/1975, art 51 legge 16/01/03 n.3, DPCM 23/12/03 e succ. modifiche l. 10.01.2005). I trasgressori saranno puniti con sanzione al pagamento di una somma da 25 a 250 euro. Il divieto, ai sensi della legge in vigore, vale per tutto il personale.

15. E' vietato l'uso personale, del telefono cellulare a scuola, fatta eccezione per casi urgenti e/o particolari, previa autorizzazione del docente.

16. Se l'alunno dovesse star male durante la permanenza nella scuola, sarà data comunicazione alla famiglia dal telefono dell'Istituto e, ove possibile, si provvederà ad accompagnarlo a casa. Qualora non fosse possibile prendere contatto con i genitori, e comunque nel caso in cui il malore dovesse richiedere una immediata attenzione da parte del medico, si provvederà ad informare il Dirigente scolastico per fare intervenire il pronto intervento.

PARTE IV

DISCIPLINA

Costituiscono mancanze disciplinari tutti quei comportamenti che non siano adeguati a:

- Regolare frequenza alle lezioni
- Rispetto delle norme a tutela della salute e della sicurezza
- Rispetto dell'ambiente e delle attrezzature
- Rispetto degli altri

Le sanzioni sono sempre commisurate alla gravità del comportamento e decise in base al principio di ciò che è più opportuno per la personalità del soggetto e per la serenità della scuola. Nessuna sanzione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

Le sanzioni disciplinari sono: ammonizione scritta e sospensione dalle lezioni, non partecipazione a viaggi di istruzione o visite guidate. Misure alternative verranno indicate dai singoli docenti del C. di C. nel rispetto dell'iter e della vigente normativa.

A titolo esemplificativo si allegano al presente Regolamento le tabelle A e B , che sono parte integrante dello stesso, riferite a possibili infrazioni disciplinari; qualsiasi comportamento che violi i regolamenti potrà comunque essere preso in considerazione ai fini disciplinari.

AMMONIZIONE SCRITTA

E' il provvedimento più lieve ed è irrorata dal Capo d'Istituto, o da chi lo sostituisce, su richiesta del docente che ne ravvisi la necessità.

E' data previa rapida istruttoria sui fatti oggetto del provvedimento e redatta in semplice verbale da parte del docente che ne abbia fatta la richiesta; è comunicata alla famiglia ed allegata al fascicolo personale dello studente.

SOSPENSIONE

Si applica per un periodo non superiore ai quindici giorni per gravi o reiterate infrazioni disciplinari: l'irrogazione della sospensione è di competenza dell'Organo Collegiale di Disciplina: la convocazione dell'organo competente va notificata alla famiglia dello studente con la motivazione della richiesta.

ORGANI COMPETENTI

a) le sanzioni ed i provvedimenti che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo inferiore a 15 giorni sono sempre adottati dal CONSIGLIO DI CLASSE;

b) le sanzioni che comportano un allontanamento superiore a 15 giorni, ivi compresi l'allontanamento fino al termine delle lezioni o con esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi, sono sempre adottate dal CONSIGLIO DI ISTITUTO.

CONVERSIONE DELLA SANZIONE

Deve essere sempre offerta allo studente la possibilità di convertire la sanzione in attività utili alla comunità scolastica; la definizione di tale attività , che non devono attuarsi contemporaneamente alle ore di lezione, è valutata di volta in volta in base alla disponibilità di assistenza da parte del personale della scuola durante il loro svolgersi e in base alla congruità tra la sanzione e le attività sostitutive.

L'Organo che ha irrogato la sanzione può altresì decidere il risarcimento di eventuali danni o l'obbligo di ripristino in base al principio della riparazione del danno.

Ogni decisione deve essere comunicata alla famiglia dello studente.

IMPUGNAZIONI

Contro la sanzione disciplinare della sospensione è ammesso ricorso ai sensi dell'art. 328 commi 2 e 4 del D. Lgs.297 del 16 /02/1994 e succ. modifiche DPR n. 235 del 21 nov. 2007.

Contro la sanzione disciplinare dell'ammonizione scritta è ammesso ricorso entro 15 giorni dalla comunicazione dell'irrogazione all'Organo di garanzia interno alla scuola.

ORGANO DI GARANZIA

L'Organo di garanzia, sempre presieduto dal D.S., è costituito da un docente designato dal Consiglio di Istituto, da un rappresentante eletto dagli studenti e da un rappresentante eletto dai genitori, come previsto dall'art.5 del D.P.R. 249 del 24/06/1998 e succ. mod. DPR n. 235 del 21.11.2007 , e dalle precisazioni contenute nella Nota Ministeriale del31 luglio 2008,
Per ogni componente è nominato un membro supplente convocato in assenza del titolare oppure quando lo stesso, se docente abbia richiesto la sanzione, se genitore o studente sia parte in causa.

Di ogni convocazione è steso verbale ad opera di un segretario nominato dal Presidente. Le votazioni sono a scrutinio palese; in caso di parità prevale il voto del Presidente.
La convocazione dell'Organo di garanzia avviene ad opera del Presidente, per iscritto, entro tre giorni dalla data della richiesta.

ALLEGATO 1

Mancanze disciplinari	Sanzioni disciplinari	Organo competente a infliggere le sanzioni	Termini del ricorso
A 1. Assenze ingiustificate 2. Comportamento scorretto in classe 3. Uso non autorizzato del cellulare e di apparecchiature informatiche private in classe	Richiamo verbale o richiamo scritto e nota sul registro	Docente	Ricorso entro 15 giorni all’organo di garanzia interno
B Comportamento scorretto nell’esercizio dei diritti di associazione previsti nell’ambito degli OO.CC.	Richiamo verbale o richiamo scritto e nota sul registro	Docente o Capo d’istituto	Ricorso entro 15 giorni all’organo di garanzia interno
C 1. Comportamento offensivo verso compagni, personale docente, capo d’istituto 2. Riprese fotografiche, cinematografiche e registrazioni audio che si configurino come “abuso dell’immagine altrui”	Richiamo scritto	Capo d’istituto	Ricorso entro 15 giorni all’organo di garanzia interno
D Inosservanza delle disposizioni organizzative e di sicurezza	Richiamo scritto	Capo d’istituto	Ricorso entro 15 giorni all’organo di garanzia interno
E Danni al patrimonio scolastico	Richiamo scritto e richiesta di risarcimento dei danni	Capo d’istituto	Ricorso entro 15 giorni all’organo di garanzia interno
F1 Reiterazione dei comportamenti di cui alle lettere A-B-C	Richiamo scritto e convocazione dei genitori	Consiglio di classe	Ricorso entro 15 giorni all’organo di garanzia interno
F2 Reiterazione dei comportamenti di cui alle lettere D-E	Sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni	Consiglio di classe	Ricorso entro 15 giorni all’organo di garanzia interno
G 1. Furto 2. Calunnia 3. Oltraggio 4. Diffusione pubblica di foto, filmati o registrazioni audio relativi a persone presenti nell’istituto con pregiudizio per il decoro o la reputazione delle stesse persone	Sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni con convocazione dei genitori. Allontanamento dello studente dalla comunità scolastica per periodi superiori, non ammissione agli scrutini finali o all’esame di Stato nei casi più gravi	Consiglio di classe fino a 15 gg. Consiglio d’istituto per periodi superiori e per la non ammissione agli scrutini finali o all’esame di Stato	Ricorso entro 15 giorni all’organo di garanzia interno

Ogni altro atto legale inerente ai punti 1-4 della lettera G è di pertinenza del Dirigente scolastico.

P A R T E V

ORGANI COLLEGIALI

L'art.4 del D.L.vo n.165/2001, recante Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, prevede la separazione tra le funzioni di indirizzo politico-amministrativo affidati agli organi di governo e le funzioni di gestione affidate ai dirigenti. A tali principi risultano vincolate tutte le amministrazioni pubbliche, comprese quelle i cui organi di vertice non sono espressione di rappresentanza politica, come le istituzioni scolastiche.

Riguardo i compiti e le funzioni degli organi collegiali si fa riferimento al Decreto Legislativo 16 aprile 1994 n. 297- Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione.

COMPOSIZIONE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Basile Tommasa	Dirigente Scolastico
Casaceli Elvira	Docente
Calderone Maria Josè	Docente
Corda Michela	Docente
Lazzarini M. Rosaria	Docente
Leo Domenica	Docente
Mirabito Giuseppe	Docente
Biviano Valentina	Genitore
Merlino Anna Maria	Genitore
Roussak Svetlana	Genitore
La Torre Angelo	A.T.A.
Rejtano Ludovico	Alunni
Merlo Bartolomeo Pio	Alunni
Ventrice Matteo	Alunni

COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA ESECUTIVA

Tommasa Basile	Dirigente Scolastico
Cullotta Caterina	Direttore dei servizi gen. ed amm.vi
Corda Michela	Docente
Merlino Anna Maria	Genitore
Rejtano Ludovico	Alunno
La Torre Angelo	A.T.A.

GLI ALTRI ORGANI COLLEGIALI
IL COLLEGIO DEI DOCENTI E I CONSIGLI DI CLASSE

Gli altri organi collegiali esistenti nella scuola (collegio docenti, consigli di classe, comitato degli alunni, comitato dei genitori, C.I.C.) e gli organismi assembleari che si possono costituire esplicano la loro attività in base alle norme legislative vigenti.

Ciascuno degli organi collegiali programma la propria attività nel tempo in rapporto alle proprie competenze ed alle necessità di operare in forma coordinata con gli altri organi che esercitano competenze parallele e ciò al fine di garantire, in modo unitario, il raggiungimento dei compiti istituzionali della scuola.
Per l'elezione ed il funzionamento degli organi collegiali ed assembleari (periodicità delle riunioni, convocazioni, verbalizzazione delle riunioni, pubblicità degli atti), sono valide oltre le norme specifiche indicate in particolare nel D.P.R. 416 del 31.5.74, quelle contenute nel presente regolamento e nella legge 241/90 e nei C.C.N.L.

Il Collegio dei Docenti si insedia all'inizio di ogni anno scolastico e si riunisce ogni qualvolta il Dirigente ne ravvisi la necessità, oppure quando 1/3 dei suoi componenti ne faccia richiesta; comunque, almeno due volte al quadrimestre, secondo le modalità stabilite dall'art. 4 DPR 416/74 e secondo quanto deliberato in sede di programmazione ai sensi del DPR 399/88 art. 14.

I Consigli di Classe vengono convocati dal Dirigente che li presiede o dal docente coordinatore designato o quando viene avanzata motivata richiesta da 1/3 dei suoi componenti.
Il consiglio si riunisce almeno una volta ogni due mesi per esaminare e discutere i

problemi indicati nell'art. 3 del D.P.R. 416 del 31.5.74.

L'ordine del giorno delle riunioni viene predisposto dal Dirigente sulla base anche di eventuali proposte avanzate dagli altri membri componenti il Consiglio e dagli altri organi collegiali della scuola.
Le funzioni di segretario del consiglio di classe sono svolte dal docente designato .

Il Dirigente, sentito il collegio dei docenti, convoca due volte l'anno (Dicembre e Aprile) i genitori per un incontro destinato a comunicare con gli insegnanti della classe alla quale appartengono i loro figli.

PA R T E VI

LE REGOLE DEL FUNZIONAMENTO E DELLA GESTIONE

La Scuola deve avere un indirizzo culturale ispirato ai principi democratici sanciti dalla Costituzione, ha il compito di attuare la formazione integrale della persona e di assicurare a tutti il diritto allo studio.
La Scuola dovrà essere posta al servizio di tutta la comunità, fermo restando l'obbligo di garantire il regolare corso delle lezioni.
La Scuola è aperta ai contributi creativi e responsabili delle sue componenti e ogni proposta sarà esaminata dal Consiglio di Istituto nel rispetto dei programmi di lavoro e dell'autonomia del corpo docente.

USO DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE SCOLASTICHE

L'uso degli spazi interni ed esterni, della biblioteca, dei laboratori, della palestra , del CIC e di tutti gli altri locali di pertinenza della Scuola è regolato dalle seguenti norme:

1) **Le strutture e le attrezzature** della scuola sono beni di una comunità che interagisce con quella più vasta sociale e civica e a nessuno, né privati né istituzioni o gruppi, è permesso farne uso esclusivo. Chiunque danneggi detto patrimonio è tenuto al risarcimento dei danni.
Quanto l'entità dei danni sia considerevole e/o quando non possono essere individuati i responsabili, l'onere e le competenze del risarcimento saranno stabiliti dalla Giunta esecutiva.
E' vietato scrivere sui muri e affiggere manifesti fuori degli appositi spazi.

2) Per consentire **l'informazione all'interno della Scuola**, appositi spazi sono messi a disposizione delle varie componenti del Consiglio di Istituto, previa intesa sulle modalità generali con le componenti stesse, e fatto salvo il diritto-dovere di autorizzazione da parte della Presidenza. A ciascuna componente spetta il compito di regolamentarne l'utilizzo.
Altre eventuali comunicazioni, all'interno delle classi, devono essere fatte previa autorizzazione da parte della Presidenza.
Relativamente agli spazi, è necessario che ogni cartello, comunicazione o altro, sia firmato dagli autori, che si assumono in proprio la responsabilità del contenuto. La Presidenza può, tuttavia, vietarne l'affissione quando ravvisi nel materiale da affiggere elementi contrari alla Costituzione e alle Leggi dello Stato.

.

3) **L'ingresso dei genitori a scuola** è consentito al di fuori delle riunioni di cui sopra e delle convocazioni scritte effettuate dagli insegnanti per brevissime comunicazioni che rivestono carattere di urgenza nelle ore di ricevimento stabilite da ciascun docente e indicate nel quadro orario affisso all'albo.

4) I genitori hanno diritto di libero accesso nei locali scolastici durante il normale orario delle lezioni per partecipare a tutte quelle attività educative che la scuola intende promuovere nel quadro della programmazione disposta dal collegio dei docenti al fine di rendere effettivo ed organico il rapporto tra la vita della comunità scolastica e l'ambiente sociale in cui essa opera.

5) Al di fuori dell'orario delle lezioni i genitori possono venire a scuola per partecipare alle riunioni ed alle assemblee programmate secondo le disposizioni in vigore e previste in particolare dal D.P.R. 416 del 31.5.74.

6) Gli insegnanti durante l'orario delle lezioni, non possono ricevere estranei nella scuola. Tale divieto deve intendersi esteso anche a coloro che si presenteranno muniti di autorizzazione rilasciata dagli uffici scolastici centrali o provinciali (Provveditorato, Ministero, ecc.) e viene a cessare soltanto in presenza di situazioni assolutamente particolari.

Il personale di sorveglianza, presente nella scuola , è incaricato assieme ai collaboratori a far rispettare il suddetto divieto comunicando al Dirigente Scolastico eventuali problemi e situazioni che dovessero sorgere.

7) Salvo che per esigenze amministrative, l'ingresso e la presenza nei locali della Scuola di persone estranee alle componenti scolastiche saranno permessi solo se preventivamente autorizzati dalla Presidenza o dal Consiglio di Istituto.

Il personale ausiliario è tenuto a vigilare per il rispetto del presente punto

8) Il Collegio dei Docenti nomina un responsabile della biblioteca, il quale è affiancato da una Commissione, in modo da provvedere:
   (a) A facilitare l'accesso alla consultazione a tutte le componenti della scuola,
   (b) A regolare il prestito e la consultazione, nonché a garantire, nei limiti del possibile, l'assistenza agli studenti nei locali medesimi

.

9) Le attrezzature tecnico-scientifiche, nonché la palestra, sono affidate ad insegnanti nominati dal Dirigente su proposta del Collegio dei Docenti: A tutti gli insegnanti specialisti compete la scelta e l'uso delle attrezzature stesse.

Le attrezzature di cui al presente punto sono accessibili agli studenti anche in ore pomeridiane, per studi e ricerche, purché accompagnati da un docente.

10) Le proposte di acquisto di libri, attrezzature sportive e materiale tecnico-scientifico competono agli insegnanti delle specifiche discipline.

La delibera degli acquisti spetta al Consiglio di Istituto, su proposta della Giunta Esecutiva, fatta salva la facoltà della Presidenza di effettuare quelli ammessi dall' art. 1 lett. C) del D.I. 28.5.75.

11) Gli studenti non possono sostare negli spazi esterni, né spostarsi da un plesso all'altro, nel corso delle lezioni, se non sotto la vigilanza del personale della scuola, docente o non docente, per motivi inerenti all'attività didattica.

12) Al termine delle lezioni l'uscita degli alunni avviene sotto la vigilanza del personale docente di turno.

La presidenza si riserva il diritto di sciogliere le classi prima dell'orario prefissato, ovvero di ritardarne l'ingresso, previa comunicazione alle famiglie, nei casi in cui motivi di forza maggiore non consentano il regolare svolgimento delle lezioni, né l'assistenza di altri docenti nella scuola.

PARTE VII

VISITE GUIDATE, VIAGGI DI ISTRUZIONE E ALTRE INIZIATIVE CULTURALI

Art.1 – Finalità:

I viaggi d'istruzione e le visite guidate , intese quali strumenti per collegare l'esperienza scolastica all'ambiente esterno nei suoi aspetti fisici, paesaggistici,umani,culturali e produttivi, rientrano tra le attività didattiche ed integrative della scuola.
Si tratta di attività educativa e didattica a tutti gli effetti, anche se vissuta in un contesto ambientale diverso da quello consueto dell'istituzione scolastica. Valgono pertanto gli stessi principi di rispetto delle cose e delle persone,di autodisciplina individuale e collettiva,di osservanza delle regole che sono alla base, anche degli altri momenti, del processo formativo.
In quest'ottica il presente regolamento, ad integrazione delle vigenti disposizioni ministeriali, stabilisce una serie di norme alle quali i partecipanti al viaggio dovranno attenersi allo scopo di garantirne la buona riuscita.
Si identificano quattro fondamentali tipologie di attività esperibili (circolare n.291/1992) :

- **Viaggi di integrazione culturale**: hanno finalità essenzialmente cognitive di aspetti paesaggistici, monumentali, culturali o folcloristici,ovvero di partecipazione a manifestazioni o concorsi o gemellaggi.
  Per quelli effettuati in località italiane, si sottolinea l'esigenza di promuovere negli alunni una migliore conoscenza del loro paese in tutti i suoi aspetti.
  Detti viaggi possono altresì prefiggersi la partecipazione a manifestazioni culturali varie , ovvero a concorsi che comportino lo spostamento in sede diversa da quella dove è ubicata la scuola.

Per i viaggi effettuati all'estero, l'esigenza è rappresentata dalla constatazione della realtà sociale,economica,tecnologica,artistica di un altro paese,specie dei paesi aderenti alla UE;

- **Viaggi di integrazione alla preparazione di indirizzo:** sono finalizzati all'acquisizione di esperienze tecnico-scientifiche di interesse per il settore d'istruzione coinvolto.

  Al riguardo meritano di essere particolarmente menzionati i viaggi che, in attuazione e nel rispetto dei relativi programmi di insegnamento ed in vista di una sempre più efficace integrazione tra scuola e mondo del lavoro,si prefiggono,in via primaria,le visite,in Italia come all'estero, in aziende,unità di produzione o mostre, nonchè la partecipazione a manifestazioni nelle quali gli studenti possano entrare in contatto con le realtà economiche e produttive attinenti ai rispettivi indirizzi di studio;
- **Viaggi connessi ad attività sportive :**comprendono sia i viaggi finalizzati allo svolgimento di specialità sportive tipiche,sia le attività genericamente intese come sport alternativi. Non va sottovalutata la valenza formativa che debbono assumere anche i viaggi finalizzati a garantire agli allievi esperienze differenziate di vita ed attività sportive.

  Tale tipo di iniziativa è di rilevante importanza anche sotto il profilo dell'educazione alla salute. Si ricorda che anche questi tipi di viaggi hanno come scopo preminente oltre alla socializzazione, l'acquisizione di cognizioni culturali integrative a quelle normalmente acquisite in classe.
- **Visite guidate :** si effettuano presso musei, gallerie, monumenti,scavi di antichità, località di interesse storico-artistico, parchi naturali e mostre. Per quanto attiene alle modalità di effettuazione delle visite guidate , si richiama l'attenzione sul fatto che le stesse possono essere effettuate anche in comune diverso da quello dove ha sede l'istituzione scolastica, fermi restando il rientro nella stessa giornata;
- **Stages linguistici :** un corso di lingua all'estero permette di ampliare il proprio vocabolario e rafforzare la comprensione e l'espressione orale in situazioni quotidiane ; il ruolo formativo del viaggio risulta ancor più rilevante quando il soggiorno unisce l'apprendimento della lingua alla conoscenza dei luoghi.

N.B. tutte le attività esigono una preventiva adeguata programmazione didattica culturale disposta dalla scuola fin dall'inizio dell'anno scolastico per favorire il reale conseguimento di obiettivi formativi.

Art .2 - Norme generali e criteri per l'organizzazione

1) **Schema ipotetico di giorni utilizzabili per classe relativamente ai viaggi d'integrazione culturale :**

CLASSI	N gg./ pernott.	Territorio nazionale	Estero
I	3gg/2 notti	SI	NO
II	3gg/2 notti	SI	NO
III	6gg/5 notti	SI	SI
IV	6gg/5 notti	SI	SI
V	7gg/6 notti	SI	SI

Il quadro di riferimento non esclude la necessità di apportare modifiche al numero dei giorni al solo scopo di migliorare l'organizzazione e la sicurezza del viaggio di istruzione che lo richiede.

2) Ogni Consiglio di classe valuterà l'adesione al viaggio d'istruzione della classe o di singoli alunni che abbiano gravi problemi di carattere disciplinare o di scarso rendimento imputabile a disinteresse, autorizzando o meno la loro partecipazione al viaggio.
3) Nella prima parte dell'anno scolastico, entro la fine di novembre, i consigli di classe, in forma completa, accoglieranno le proposte esitate dalla Commissione viaggi e maturate alla luce di certi principi didattici-culturali e umani esitati dalla commissione stessa.

   Il numero dei partecipanti ai viaggi e/o visite guidate, stage , ecc. per ogni singola classe tende a raggiungere la maggioranza degli alunni effettivamente frequentanti. I singoli consigli di classe anche quelle articolate potranno in considerazione della valenza formativa dell'attività proposta e dell'onere economico che la stessa determina sulle famiglie, autorizzare la partecipazione di gruppi di alunni anche numericamente inferiori alla percentuale del 60% da ritenersi comunque complessiva a tutte le attività proposte. Per le quinte classi la percentuale dei partecipanti può essere determinata in virtù del numero complessivo degli iscritti. Si potrà procedere all'accorpamento delle classi parallele anche secondo l'indirizzo scolastico; in tal caso sarà cura della Commissione viaggi stabilire una sola ed unica meta fra quelle proposte dai Consigli di classe, tenendo conto delle finalità didattiche.

Sarà cura della Segreteria, coadiuvata dal Referente incaricato dal D.S. comunicare alle famiglie il programma dettagliato e curare l'aspetto amministrativo (versamento di acconti, saldo , ecc.).

E' fatto divieto di effettuare visite o viaggi negli ultimi trenta giorni di lezione. A tale divieto si può derogare solo per consentire l'effettuazione di viaggi di istruzione che prevedano una calendarizzazione obbligata connessi ad attività sportive scolastiche o attività collegate con l'educazione ambientale o comunque già programmate o in caso di avvenimenti di particolare rilievo (mostre, esposizioni, spettacoli teatrali o cinematografici, eventi culturali).

Art. 3 - I docenti accompagnatori

I docenti accompagnatori hanno l'obbligo di vigilanza e le responsabilità previste dall'art. 2047 del c.c. e dall'art. 61 della legge 312/1980.
Gli accompagnatori vigilano in ogni momento del viaggio di istruzione perchè non si verifichino eccessi di alcun genere e si adoperano permettere in atto tutti gli accorgimenti volti alla prevenzione, senza rinunciare in nessun caso al proprio ruolo educativo.

- **Devono essere due se l'iniziativa riguarda una sola classe, uno ogni 15 studenti (mediamente) se nello stesso viaggio sono coinvolte più classi.**
  E' opportuna la presenza dell'insegnante di sostegno in caso di adesione da parte di alunni diversamente abili, Nel caso di handicap grave o su richiesta della famiglia l'alunno potrà essere accompagnato da uno dei familiari con oneri finanziari a proprio carico.
- **Devono appartenere alla classe coinvolta nel viaggio o uscita didattica, solo in via eccezionale si possono individuare insegnanti di altre classi.**
- **È preferibile che almeno uno degli accompagnatori sia della disciplina maggiormente coinvolta nel viaggio o uscita didattica. Per le uscite a carattere sportivo è richiesta la presenza di un docente di Ed, fisica. Per i viaggi all'estero è auspicabile che almeno uno degli accompagnatori conosca la lingua del paese visitato o lingua inglese .**
- **Deve essere assicurato , di norma, l'avvicendamento dei docenti accompagnatori, in modo da escludere che lo stesso docente partecipi a più di un viaggio di istruzione nel medesimo anno scolastico. Tale limitazione non si applica alle visite guidate , pure essendo comunque sempre auspicabile una rotazione dei docenti accompagnatori, al fine di evitare frequenti assenze dello stesso insegnante.**
- **Per ogni viaggio la presidenza designerà fra i docenti accompagnatori un " capogruppo", che ha compiti di coordinamento e la responsabilità complessiva dell'andamento del viaggio stesso.**

Art. 4 - Commissione Viaggi

La commissione viaggi , i cui componenti sono designati dal Dirigente scolastico, all'inizio dell'anno scolastico, verifica la coerenza dei viaggi con il POF:

- **finalità didattiche**
- **accorpamento classi**
- **periodo di effettuazione**
- **economicità del progetto**
- **affidabilità e sicurezza del progetto**

Art. 5 - Visite guidate e uscite didattiche

Sono proposte, organizzate e seguite dai docenti delle discipline nel cui curriculum sono organicamente inserite, in coerenza con il POF, fermo restando che la

loro programmazione ed approvazione avviene ad opera del consiglio di classe , del C.D. e del consiglio d'Istituto e , in caso di urgenza , dal Dirigente scolastico.

Eventuali richieste di deroghe saranno prese in esame e autorizzate solo dal Consiglio d'istituto.

La partecipazione alle uscite didattiche programmate dal singolo docente nell'ambito del proprio orario di lezione, o dal consiglio di classe , e la partecipazione ai viaggi d'istruzione programmati dal consiglio di Classe e/o dal Consiglio d'Istituto, rientrando a tutti gli effetti tra le attività scolastiche che comportano un'assunzione di responsabilità da parte della Scuola e dei docenti , quanto all'organizzazione e alla vigilanza degli studenti, quanto al comportamento e da parte dei genitori degli alunni relativamente alla segnalazione di situazioni particolari e ad eventuali danni a persone o cose causati da un comportamento scorretto dei rispettivi figli.

N. B. Il presente regolamento è inteso quale integrazione alle leggi e alle circolari vigenti in materia di viaggi e visite guidate , nell'ambito dell'autonomia concessa alle scuole in detta materia.

PARTE VIII

REGOLAMENTO SULL'UTILIZZO DELLE APPARECCHIATURE E DEI LABORATORI INFORMATICI

LINEE GENERALI

1. **I laboratori informatici e le tecnologie didattiche informatiche e multimediali presenti nella scuola sono uno strumento di formazione a disposizione di tutti i docenti e di tutti gli studenti dell'Istituto.**
2. I docenti, gli alunni e tutto il personale scolastico devono avere la massima cura delle attrezzature e delle dotazioni utilizzate.
3. I laboratori e le attrezzature possono essere utilizzati solo per:
   - scopi didattici,
   - attività connesse con la funzione docente,
   - gestione e organizzazione del servizio scolastico,
   - progettazione curricolare ed extracurricolare,
   - finalità formative dell'Istituto e di auto-formazione.

   E' vietato l'utilizzo per motivi personali non attinenti alla professione docente o all'attività formativa. Ove, in casi eccezionali, si intenda svolgere altre attività è necessario ottenere preventivamente l'autorizzazione della Dirigenza.
4. L'Assistente Tecnico svolge le proprie mansioni di:
   - raccolta delle prenotazioni per l'utilizzo dei laboratori, apertura e chiusura dei locali (che potranno restare aperti solo in presenza di un docente che se ne assuma la responsabilità firmando sull'apposito registro);
   - assistenza, al fine di agevolare il controllo del corretto uso delle apparecchiature in relazione a quanto previsto nel presente regolamento;
   - raccolta di segnalazioni e richieste da parte dei docenti (anomalie di funzionamento, guasti, acquisto materiale ecc…) da riferire alla funzione strumentale o alla Dirigenza;

- consegna (su richiesta scritta del docente) del materiale tecnologico conservato negli armadi e nei depositi (videoproiettore, computer portatile, macchina fotografica, ecc…) e sostituzione delle cartucce nelle stampanti.

5. Ogni spostamento di materiali, macchine o parti di esse (es. *Mouse*, tastiere, monitor, stampanti, ecc.) da un locale all’altro deve essere autorizzato dal Dirigente Scolastico o dalla Funzione Strumentale.
6. Nel caso si verifichino guasti o anomalie alle attrezzature, o se ne riscontri l’uso improprio da parte di qualcuno, si deve tempestivamente avvertire l’Assistente Tecnico o la funzione strumentale.
7. Non è consentito l'uso di prodotti software che non siano stati regolarmente acquistati dalla scuola e per i quali non sia stata rilasciata licenza d'uso, a meno che non siano prodotti freeware. I docenti e gli studenti non possono installare software sui PC del laboratorio; possono però richiederne l'installazione al personale incaricato.
8. Non è consentito l'uso delle attrezzature dell'aula per la riproduzione di materiale coperto da "copyright". Chiunque venisse a conoscenza di tali operazioni è tenuto a darne comunicazione all’Assistente Tecnico o alla figura strumentale.

9. **È vietato**:
   - far utilizzare i laboratori a studenti senza la presenza costante di un docente che se ne assuma la responsabilità;
   - utilizzare giochi e partecipare a sessioni di gioco distribuiti in remoto;
   - utilizzare servizi “World Wide Web” (e-mail, forum, chat, blog, file sharing, e-commerce, ecc…) per scopi non legati a studio o attività didattica;
   - utilizzare floppy disk, CD Rom o altri supporti di memoria personali senza averli preventivamente sottoposti al controllo antivirus prima di ogni utilizzo.
   - modificare le configurazioni di sistema delle macchine;
   - utilizzare programmi atti a violare la sicurezza dei sistemi locali e remoti;
   - inserire password aggiuntive per bloccare o disabilitare qualsiasi funzione o documento; tutti i documenti dovranno essere in chiaro, non protetti, non criptati;
   - cancellare, spostare, comprimere o accedere ai file altrui;
   - effettuare tentativi di accesso non autorizzato a banche dati locali o remote, a file o servizi riservati e/o connessi alla gestione del sistema;

- influenzare la rete in modo da limitarne l'operatività o l'accesso da parte di altri utenti.

L’utilizzo del laboratorio multimediale è prioritariamente destinato all’attività didattica delle classi, sulla base del quadro orario annuale.

In via subordinata, i laboratori possono essere utilizzati da:

- Docenti;
- da gruppi di studenti con la presenza, il controllo o l’assistenza di almeno un docente;
- da personale esterno che segue corsi approvati, ospitati o gestiti dall’Istituto.

DISPOSIZIONI SULL'ACCESSO AL LABORATORIO

1. **L'accesso da parte delle classi (o di gruppi di studenti) nel laboratorio informatico è consentito solo con la presenza costante di un docente.**
2. In coincidenza di spazi orari liberi l'Assistente Tecnico può consentire l'accesso al laboratorio ai soli docenti o a gruppi di studenti accompagnati dal docente; anche in questo caso il docente firma il registro interno del laboratorio e si impegna a vigilare sulle attrezzature, ad applicare in ogni sua parte il presente regolamento e ad avvisare l'Assistente Tecnico per la chiusura del laboratorio al termine dell'attività
3. Il docente è responsabile di quanto avviene nel laboratorio nelle proprie ore. È perciò tenuto:
   - a registrare l'accesso al laboratorio sull'apposito registro;
   - a illustrare agli studenti il presente Regolamento e gli eventuali problemi che possono verificarsi nella non corretta applicazione delle regole nell'uso di Internet;
   - a sorvegliare attivamente le attività degli allievi;
   - a indicare il corretto uso di hardware e software;
   - a salvare sempre i propri lavori in una cartella personale archiviata in "Documenti" del computer docenti, oppure nella cartella "laboratorio" del server, dove è predisposta anche una cartella di classe in cui far archiviare i lavori dei propri studenti; i file non inseriti nelle cartelle personali potranno essere cancellati senza preavviso;
   - a rivolgersi alla figura strumentale e al tecnico di laboratorio l'installazione di nuovo software;
   - a controllare che gli allievi chiudano la connessione ad Internet e spengano correttamente i computer alla fine della sessione di lavoro, e che l'aula sia lasciata in condizione adeguata per ricevere un'altra classe;
   - a segnalare qualsiasi disguido all'Assistente Tecnico o alla funzione strumentale.
4. L'accesso e l'utilizzo del laboratorio anche in orario extracurricolare è consentito, nell'ambito dei progetti e delle convenzioni autorizzate, solo con la presenza di un

docente o di chi contrattualmente ne svolge le funzioni, che si assume la responsabilità di gestire la struttura tecnologica e di vigilare sul suo corretto utilizzo. Il docente è coadiuvato, tutte le volte che ciò sia possibile, da un Assistente Tecnico

5. **Il laboratorio non deve mai essere lasciato aperto e incustodito quando nessuno lo utilizza.**

SANZIONI

Il Dirigente Scolastico, sentita la Funzione Strumentale, provvederà a mettere in atto azioni volte alla individuazione di violazioni al presente regolamento. A seconda della gravità, queste potranno essere punite con richiamo verbale o scritto, limitazione dell'accesso dell'utente alla rete o a internet, sospensione temporanea o definitiva dell'accesso al laboratorio multimediale, risarcimento economico del danno arrecato.

PARTE IX

ORGANO DI GARANZIA

L'organo di garanzia è costituito ai sensi del D.L. 249 del 24.6.98 – art. 5 commi 2 e 4 – DPR 21 Nov. 2007 e Nota Ministeriale 31 luglio 2008 per l'anno scolastico 2018/19 dai seguenti membri :

Presidente

Prof.	Rappr. Cat. Mirabito
"	Supplente Cat. Leo
Genitori Sig.ra	Rappr. Cat. Biviano V.
"	Supplente Cat. Merlino A.M.
Alunni Sig.	
"	Rappr. Cat. Rejtano L.
"	Rappr. Cat. Ventrice M.

PERSONALE A.T.A.

CULLOTTA CATERINA	D.S.G.A.
FICARRA GIUSEPPINA	Ass.te Amm.vo
GIORGI ROSSANO	Ass.te Amm.vo
PALERMO SALVATORE	Ass,te Amm.vo
GIANNO' CORRADO	Ass.te Amm.vo
NATOLI GRAZIETTA	Ass.te Amm.vo
ARCURI GIOVANNI	Ass.te Tecnico AR02
BIONDO GIOVANNI	Ass.te Tecnico AR01
LA ROSA GIUSEPPE	Ass.te Tecnico AR08
ZIINO CONCETTA	Coll.re Scolastico
BALZANO ROSA	"
PROFILIO ANTONIO	"
RIGANO' GRAZIA	"
BIVIANO GIROLAMO	"
FURNARI CLELIA	"
LAURICELLA ROSARIA	"
MOLLICA ANTONIO	"
ALESSI GIACOMO	"
LA TORRE ANGELO	"

N.B
Per qualsiasi aggiunta, emendamento o comunque variazione del P.TOF. e dell'allegato Regolamento è necessaria apposita delibera degli Organi Collegiali ciascuno per la propria competenza

IL P.TO.F. E IL REGOLAMENTO SONO STATI APPROVATI DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO IN DATA 17.01.2019

Copia del presente Regolamento, insieme col PTOF, viene esposta all'albo ed è a disposizione nei locali della Segreteria di chiunque ne chieda visione o copia.
Tutti i componenti sono obbligati a rispettarlo e a farlo rispettare.

DISPOSIZIONI FINALI

E' dovere di ciascuno rispettare il presente Regolamento.

Copia dello stesso è consegnata a tutte le famiglie degli studenti iscritti; saranno altresì comunicate tutte le eventuali successive variazioni.

L'iscrizione alla scuola ne comporta l'accettazione.

Lipari, 17.01.2019

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Tommasa Basile