

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

TITOLO PRIMO

Norme Generali

art. 1

La scuola è centro di promozione culturale teso allo sviluppo del singolo in funzione della sua integrazione sociale. Essa promuove, in collaborazione con le famiglie, il processo educativo dei giovani, ne stimola gli interessi culturali alla luce delle moderne esigenze sociali e svolge ogni azione anche in collaborazione con altri istituti ed enti, diretta a formarne la coscienza civica.

art. 2

Ciascuna classe è una comunità di lavoro, di studio e di ricerca individuale e collettiva degli alunni guidati da docenti i quali avranno cura di valorizzare il coordinamento interdisciplinare, di concerto con il collegio dei docenti. La programmazione dell'azione educativa e didattica, deliberata dal Collegio dei docenti, tiene conto delle esigenze socio-culturali e ambientali.

art. 3

I rapporti tra i docenti e i discenti si informano al dialogo e alla collaborazione, sulla base del reciproco rispetto e sulla chiara consapevolezza dei rispettivi diritti e doveri.

art. 4

Disposizioni sul funzionamento degli Organi Collegiali

La convocazione degli Organi Collegiali deve essere disposta con un congruo preavviso - di massima non inferiore ai cinque giorni - rispetto alla data delle riunioni.

La convocazione deve essere effettuata con lettera diretta ai singoli membri dell'organo collegiale e mediante affissione all'albo d'apposito avviso; in ogni caso l'affissione all'albo dell'avviso è adempimento sufficiente per la regolare convocazione dell'organo collegiale. La lettera e l'avviso di convocazione devono indicare gli argomenti da trattare nella seduta dell'organo collegiale. Di ogni seduta dell'organo collegiale viene redatto processo verbale - firmato dal Presidente e dal Segretario - steso sull'apposito registro a pagine numerate. Il verbale del Collegio Docenti e del Consiglio d'Istituto sarà letto e approvato nella seduta immediatamente successiva, ovvero nella medesima seduta nella quale la riunione è stata svolta.

art. 5

Programmazione delle attività degli Organi Collegiali

Ciascuno degli Organi Collegiali programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare nei limiti del possibile un ordinato svolgimento delle attività stesse.

art. 6

Svolgimento coordinato delle attività degli Organi Collegiali

Ciascun Organo Collegiale opera in forma coordinata con gli altri Organi Collegiali che esercitano competenze parallele, ma con rilevanza diversa, in determinate materie. Ai fini di cui al precedente comma si considerano anche le competenze, in materie definite, di un determinato Organo, quando il loro esercizio costituisca presupposto necessario ed opportuno per l'esercizio delle competenze di un altro Organo Collegiale.

art. 7

Elezioni contemporanee di Organi di durata annuale

Le elezioni per gli Organi Collegiali di durata annuale hanno luogo, possibilmente, nello stesso giorno ed entro il secondo mese dell'anno scolastico. Sono fatte salve diverse disposizioni ministeriali.

art. 8

Convocazione del consiglio di classe

Il Consiglio di classe è convocato dal D.S. di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata della maggioranza dei suoi membri, escluso dal computo il Presidente. Il Consiglio si riunisce di regola almeno una volta ogni due mesi ed è presieduto dal D.S. o da un suo delegato.

Il Consiglio di classe è competente, con apposita motivata delibera, per l'accettazione, ad anno scolastico inoltrato, di alunni provenienti da altri istituti con N. O.; in caso di più classi parallele la competenza è del C. di c. con il minor numero di alunni.

art. 9

Programmazione e coordinamento dell'attività del consiglio di classe

Le riunioni del consiglio di classe devono essere programmate secondo i criteri stabiliti dall'art. 5 e coordinate con quelle di altri Organi collegiali, secondo i criteri stabiliti dall'art.6.

art. 10

Convocazione del Collegio dei docenti

Il collegio dei docenti è convocato per gli adempimenti di cui all'art. 7 D.L.vo 297/94 T. U., secondo le modalità stabilite dall'art. 4, terzultimo comma, del Decreto del Presidente della Repubblica 31 Maggio 1974, n. 416.

art. 11

Programmazione e coordinamento dell'attività del Collegio docenti

Per la programmazione e il coordinamento dell'attività del collegio dei docenti si applicano le disposizioni dei precedenti art. 5 e 6.

art. 12

Prima convocazione del Consiglio di Istituto

La prima convocazione del Consiglio di Istituto, quella successiva alle elezioni e alla ratifica dei risultati da parte degli Organi superiori, è disposta dal D.S. entro trenta giorni dalla proclamazione degli eletti.

art. 13

Elezione del presidente e del vice presidente del Consiglio di Istituto

Nella prima seduta il Consiglio di Istituto è presieduto dal D.S. ed elegge tra i rappresentanti dei genitori, membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio. E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti, rapportata al numero dei componenti del Consiglio. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica. A parità di voti è eletto il più anziano di età. Il Consiglio può deliberare di eleggere anche un vice presidente, da votarsi fra i genitori componenti il Consiglio stesso secondo le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente.

art. 14

Convocazione del Consiglio di Istituto

Il Consiglio di Istituto è convocato per gli adempimenti di cui all'art. 10 del D. L. vo 297/94 T. U., dal Presidente del Consiglio stesso. Il Presidente del Consiglio è tenuto a disporre la richiesta del Consiglio su convocazione del Presidente della Giunta Esecutiva ovvero della maggioranza del Consiglio stesso.

art. 15

Pubblicità degli atti

La pubblicità degli atti del Consiglio di Istituto, disciplinata dall'art. 27 del Decreto del Presidente della Repubblica 31 Maggio 1974 n. 416, deve avvenire mediante affissione in apposito albo dell'Istituto della copia integrale - sottoscritta e autenticata dal segretario del Consiglio - del testo delle deliberazioni adottate dal Consiglio stesso. L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di otto giorni dalla relativa seduta del Consiglio. La copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo di dieci giorni. I verbali e tutti gli atti scritti preparatori sono depositati nell'ufficio di segreteria dell'Istituto e, per lo stesso periodo, sono esibiti a chiunque ne faccia richiesta. La copia della deliberazione da affiggere all'albo è consegnata al D. S. dal segretario del Consiglio; il D. S. ne dispone l'affissione e attesta in calce ad essa la data iniziale dell'affissione. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

art. 16

Pubblicità delle sedute del Consiglio di Istituto e Giunta Esecutiva

Alle sedute del Consiglio di Istituto possono assistere docenti, personale ATA, studenti iscritti e genitori degli stessi, i quali però non possono intervenire né prendere la parola. Gli aventi diritto presenteranno formalmente richiesta di partecipazione 48 ore prima della riunione. In caso di elevato numero di richieste ovvero quando l'O. d. g. comprende capi di particolare interesse pubblico, il D. S. provvederà ad organizzare la seduta del Consiglio di Istituto in ambienti idonei.

art. 17

Provvedimenti disciplinari a carico degli alunni

Premesso che il D. P. R. n° 235 del 21 novembre 2007 pubblicato nella G. U. n° 293 del 18.12.2007 apporta modifiche e integrazioni al D. P. R. n° 249/98, concernente lo Statuto delle studentesse e degli studenti nella scuola secondaria, che l'art. 3 del D. P. R. n° 249/98 individua dei macro-doveri comportamentali facenti riferimento ad ambiti generali del vivere insieme, che la nostra istituzione scolastica si ispira al principio fondamentale della finalità educativa, non solo punitiva della sanzione, si precisa che le sanzioni comportanti l'allontanamento dalla comunità scolastica fino ad un massimo di 15 giorni sono adottate dal Consiglio di Classe; le sanzioni che comportano un allontanamento superiore a 15 giorni, ivi compreso 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 adottate dal Consiglio di Istituto (art. 4 comma 6 del D. P. R. n° 249/98) .

Il Consiglio di Istituto annualmente designa l'Organo di Garanzia per le sanzioni disciplinari, così composto: N° 2 docenti aT.I., n° 2 genitori, n° 1 alunno, n° 1 ATA.

CLASSIFICAZIONE DELLE SANZIONI

A – Sanzioni diverse dall'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica (Art.4- Comma 1)

Infrazioni	Sanzioni disciplinari	Organo competente	Procedure
1. Continui ritardi e mancanza di giustificazioni	Comunicazione alle famiglie, eventuali compiti supplementari e/o eventuale recupero del tempo perduto in orario extrascolastico.	Dirigente Scolastico	Il segretario del C.d.C. dà comunicazione alla famiglia e informa il C.d.C. per i provvedimenti di competenza. Nota informativa al Dirigente Scolastico da parte del coordinatore.
2. Disturbo durante le lezioni 3.Fumo all'interno dei locali scolastici	Annotazione scritta sul registro di classe.	Docente	Docente e/o il coordinatore raccoglie non oltre il termine di un mese le sanzioni sul registro di classe e ne dà comunicazione scritta alle famiglie. Nota informativa al Dirigente Scolastico da parte del coordinatore.
4. Uso del telefono cellulare durante le lezioni	Annotazione scritta sul registro di classe	Docente	Il docente ritira immediatamente il cellulare che verrà riconsegnato ai genitori Comunicazione immediata alla

			famiglia con nota del docente e informativa al Dirigente Scolastico
4.Gravi scorrettezze:violazione delle norme di sicurezza,lancio di oggetti dalla finestra, sporgersi dai davanzali,girare per i piani senza autorizzazione del docente o in assenza del docente in classe o in altri casi di momentanea interruzione didattica	Annotazione scritta sul registro di classe, immediata comunicazione al Dirigente Scolastico e alla famiglia	Dirigente Scolastico	Nota informativa al Dirigente Scolastico da parte del Coordinatore. coordinatore che provvede a darne comunicazione alla famiglia.
5.Negligenza abituale,uso di linguaggio inadeguato.			
6.Parcheggio dei motorini in area non autorizzata			
7.Assenze collettive che impediscono il regolare funzionamento della scuola e il diritto allo studio			

B – Sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni (Art.4-Comma 8)

Infrazioni	Sanzioni disciplinari	Organo competente	Procedure
------------	-----------------------	-------------------	-----------

Reiterato comportamento non regolamentare: allontanamento dall'aula, dai laboratori, dalle palestre senza l'autorizzazione del docente Imbrattamento di banchi, cattedre, lavagne, pareti, porte con scritte di qualsiasi genere	Sospensione con obbligo di frequenza fino ad un massimo di 5 giorni o sospensione da una o più visite guidate o viaggi di istruzione, con obbligo di frequenza a scuola.	Consiglio di classe	Il coordinatore di classe segnala al Dirigente Scolastico che tempestivamente deferisce al C.d.C. per i provvedimenti di competenza, previa comunicazione alle famiglie
Danneggiamento volontario di oggetti, strutture, arredi e atti vandalici	Risarcimento o riparazione del danno ed eventuale allontanamento temporaneo dalle lezioni da 1 a 5 giorni.	Consiglio di classe	Il coordinatore di classe segnala al Dirigente Scolastico che tempestivamente deferisce al C.d.C. per i provvedimenti di competenza, previa comunicazione alle famiglie
Mancata osservanza dei richiami e delle richieste legittime di un docente o di altro personale scolastico, in relazione a comportamenti che turbano la disciplina, possono essere fonte di pericolo o contravvengono al rispetto delle norme della comunità scolastica	Sospensione con obbligo di frequenza fino ad un massimo di 5 giorni o sospensione da una o più visite guidate o viaggi di istruzione, con obbligo di frequenza a scuola.	Consiglio di classe	Segnalazione del danno al Dirigente Scolastico che ne quantifica l'entità. Il D.S. deferisce al C.d.C. con identificazione della quantità del danno arrecato per i provvedimenti disciplinari da adottare, previa comunicazione alla famiglia.

C – Sanzioni che comportano l’allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni (Art.4- Comma 9)

Infrazioni	Sanzioni disciplinari	Organo competente	Procedure
Atti di violenza, offese alla dignità e integrità della persona. Comportamenti lesivi della propria e altrui incolumità.	Allontanamento temporaneo dalle lezioni e/o eventuale obbligo di frequenza presso strutture convenzionate, con finalità educative, per un periodo anche superiore a 15 giorni.	Consiglio di Istituto	Il coordinatore di classe segnala al Dirigente Scolastico che tempestivamente chiede al convocazione del C.d .I. per i provvedimenti di competenza.
Uso improprio del telefono cellulare, riprese e foto nei locali scolastici, produzione e/o diffusione di audio e /o immagini pornografiche, di atti di violenza e bullismo attraverso cellulari, Internet o altri dispositivi elettronici	Allontanamento temporaneo dalle lezioni e/o eventuale obbligo di frequenza presso strutture convenzionale, con finalità educative, per un periodo anche superiore a 15 giorni.	Consiglio di Istituto	Il coordinatore di classe segnala al Dirigente Scolastico che tempestivamente chiede al convocazione del C.d .I. per i provvedimenti di competenza.

Uso e/o spaccio di sostanze illecite	Allontanamento temporaneo dalle lezioni e/o eventuale obbligo di frequenza presso strutture convenzionali, con finalità educative, per un periodo anche superiore a 15 giorni	Consiglio di Istituto	Il coordinatore di classe segnala al Dirigente Scolastico che tempestivamente chiede al convocazione del C.d .I. per i provvedimenti di competenza.
--------------------------------------	---	-----------------------	---

D – Sanzioni che comportano l’allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell’anno scolastico (Art.4 Comma 9 bis)

Infrazioni	Sanzioni disciplinari	Organo competente	Procedure
In caso di fatti avvenuti all’interno della scuola, che costituiscano reato o possano rappresentare pericolo per l’incolumità delle persone e per il sereno funzionamento della stessa ovvero per grave lesione del buon nome dell’Istituto (D.P.R. art.4- comma 7)	Allontanamento temporaneo dalle lezioni per un periodo anche superiore a 15 giorni o anche fino al termine dell’anno scolastico. Tale possibilità è “commisurata alla gravità del reato ovvero situazione di pericolo”. (Direttiva n. 16 MPI del 5/02/07).	Consiglio di Istituto	Il coordinatore di classe segnala al Dirigente Scolastico che tempestivamente chiede al convocazione del C.d .I. per i provvedimenti di competenza.

E – Sanzioni che comportano l’esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all’esame di stato conclusivo dei corsi di studio (Art.4 comma 9 bis e ter)

Infrazioni	Sanzioni disciplinari	Organo competente	Procedure
In caso di reati penalmente rilevanti o in caso di pericolo per l'incolumità delle persone(D.P.R. art.4- comma 9)	Allontanamento dalle lezioni con esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'Esame di Stato	Consiglio di Istituto	Il coordinatore di classe segnala al Dirigente Scolastico che tempestivamente chiede al convocazione del C.d .I. per i provvedimenti di competenza.

Il Consiglio di Classe e il Consiglio di Istituto possono deliberare, in relazione alla gravità degli episodi verificatisi, una delle sanzioni sopra descritte, formulando idonea motivazione da notificare in forma scritta alle famiglie. Durante la riunione del Consiglio di Classe o del Consiglio di Istituto, che delibera in materia disciplinare, deve essere ascoltato l'alunno/a interessato/a al procedimento stesso, con facoltà di farsi accompagnare da uno o da entrambi i genitori; la presenza dei genitori è obbligatoria nel caso di alunni minorenni. Rispetto alla sanzione comminata dal Consiglio di Classe o dal Consiglio di Istituto , l'alunno/a sanzionato/a o il genitore può ricorrere all'Organo di Garanzia per le Sanzioni Disciplinari costituito annualmente presso il Liceo "Carducci"ad opera del C.d.D. e del C.d.I. Il ricorso può essere presentato entro 15 giorni dalla comunicazione all'Ufficio Protocollo del Liceo .Il termine è perentorio. L'Organo di Garanzia dovrà esprimersi nei successivi dieci giorni e, qualora non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata.

art. 18

Convocazione del comitato per valutare il servizio degli insegnanti

Il comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti è convocato dal Preside:

a) in periodi programmati , ai sensi del precedente art. 2, per la valutazione del servizio richiesta da singoli interessati a norma dell'art. 66 del decreto del Presidente della Repubblica 31 maggio 1974, n. 417;

b) alla conclusione dell'anno prescritto, agli effetti della valutazione del periodo di prova dagli insegnanti, ai sensi dell'art. 58 del decreto del Presidente della Repubblica 31 maggio 1974, n. 417;

c) per la valutazione delle attività di Istituto, ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

art. 19

Funzionamento della biblioteca, dei gabinetti scientifici, dei laboratori e delle palestre

Il funzionamento della Biblioteca è disciplinato dai criteri generali stabiliti dal Consiglio di Istituto, sentito il Collegio dei docenti in modo da assicurare:

a) l'accesso alla biblioteca da parte dei docenti, dei genitori e degli studenti anche - nei limiti del possibile - nelle ore pomeridiane;

b) le modalità di accesso al prestito e alla consultazione;

c) la partecipazione, in via consultiva, degli studenti alla scelta delle dotazioni librarie da acquistare.

Il funzionamento dei gabinetti scientifici, dei laboratori e delle palestre è regolato dal Dirigente Scolastico, sentito il parere del Consiglio di Istituto, in modo da facilitarne l'uso da parte degli studenti per studi, ricerche ed esercitazioni con la presenza di un docente. Si osservano le eventuali direttive di massima ministeriali. Il Dirigente Scolastico può, su designazione del Collegio dei docenti, affidare a docenti le funzioni di “responsabile-referente” della biblioteca, dei gabinetti scientifici, dei laboratori e delle palestre. In particolare il funzionamento delle palestre è disciplinato dal Consiglio di Istituto in modo da assicurare la disponibilità, a rotazione oraria, a tutte le classi della scuola, e, nei casi di necessità, ad altre scuole o Enti ai sensi dell'art.12 della legge 517/1977.

TITOLO SECONDO

Art. 20

REGOLAMENTO AI SENSI ART. 40 – CAPO II – D. I. 01/02/2001 – N. 44

Al fine di garantire l’arricchimento dell’offerta formativa e la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione, ivi compresi i progetti finanziati e i promossi dall’U. E., si stabilisce di disciplinare le procedure e i criteri di scelta di cui a seguito:

- 1) Scelta di esperto per progetti P.O.N. secondo le linee guida dell’U.E; scelta di esperto per i progetti del P.O.F.ove previsto.La scelta avviene a mezzo di comparazione di almeno tre curricula, preselezionati e proposti dal docente tutor,

da cui si evinca il livello culturale conseguito (diplomato o laureato), l'esperienza specifica maturata nel settore di riferimento del Progetto da realizzare, l'adeguatezza delle competenze in rapporto agli obiettivi formativi prescelti.

- 2) Al fine di creare un raccordo permanente, solido ed efficace fra gli alunni e l'offerta formativa, saranno individuati docenti dell'Istituto con funzioni di tutoraggio di esperti, scelti fra quelle risorse professionali che abbiano specifiche conoscenze e competenze relative ai contenuti del progetto; compito essenziale del docente-tutor sarà quello di facilitare i processi di apprendimento degli allievi e collaborare con gli esperti esterni nella conduzione delle attività del progetto.
- 3) Viene individuato quale docente-tutor il docente designato dallo specifico Dipartimento che propone il progetto, salvo diversa determinazione motivata dal Collegio dei docenti.
Nel caso di copresentazione di progettualità finalizzata all'arricchimento dell'offerta formativa, i tutor saranno in numero pari a quelli proponenti, suddividendo fra di essi il monte ore di attività.
- 4) La funzione di esperto non può essere contemporanea a quella di tutor e viceversa.
- 7) Il gruppo di progetto per le attività proposte per il POF d'Istituto è formato dai docenti del Dipartimento e dal proponente. Il tutor può far parte del gruppo di progetto delle varie attività, ma non può far parte del gruppo di monitoraggio e valutazione. Il gruppo di progetto viene costituito per ogni attività promossa per l'arricchimento dell'offerta formativa.
- 8) Per ogni progetto, mirato all'arricchimento dell'offerta formativa, deve essere costituito un gruppo di monitoraggio e valutazione secondo i seguenti criteri:
 - a) Progetti PON - Progetti Europei- C.I.P.E – Il gruppo di monitoraggio e valutazione è scelto secondo le modalità previste dalle linee guida del P.O.N.
 - b) **Progetti del POF – Il gruppo di monitoraggio e valutazione viene costituito, a seconda della specificità del Progetto, dal D.S. affiancato da affini F.F.S.S.**

Per tutte le categorie impegnate, sia in qualità di tutor che di componenti dei vari gruppi, dovrà essere stipulato apposito contratto con la specificazione dei compensi attribuiti, del tipo di attività da svolgere, degli impegni professionali richiesti e delle sanzioni applicabili in caso del venir meno degli impegni sottoscritti fino alla rescissione del contratto.

9) Per il personale ATA dovrà essere sempre previsto il compenso secondo le norme vigenti al momento.

10) Gli alunni possono partecipare **massimo a due progetti**

11) Il D.S. può, in qualsivoglia momento, anche in corso di effettuazione del progetto, procedere all'annullamento del percorso formativo, "per motivi di opportunità", ovvero per il venir meno dei prerequisiti ipotizzati dal progetto medesimo. Dell'eventuale annullamento il D.S. deve dare comunicazione attraverso avviso all'Albo del Liceo; il D.S. con lo stesso mezzo di comunicazione provvederà, eventualmente, alla riattivazione del progetto.

Quanto contenuto nel presente articolo ha validità per tutti i progetti posti in essere dal 1 settembre 2011 ancorché afferenti a delibere o anni finanziari precedenti. Per le tabelle finanziarie relative ai progetti P.O.F. si fa riferimento all'apposito deliberato del CDI.

TITOLO TERZO

Disposizioni particolari per gli alunni

art. 21

Gli Studenti

Gli studenti sono parte attiva della Comunità scolastica, sono soggetti di diritti e di doveri e, nel rispetto della normativa vigente, hanno l'obbligo dell'assidua presenza alle lezioni.

Non è ammesso il passaggio da una sezione all'altra, neanche per gravi e motivate ragioni, se non nell'unica ipotesi della mancata promozione alla classe successiva; l'alunno "non promosso", che abbia fatto richiesta di essere trasferito ad altra sezione, sarà inserito esclusivamente nella classe parallela, "tradizionale" o "non tradizionale", meno numerosa. Parimenti per gli alunni provenienti da altro istituto con regolare nulla osta, previo certificato di disponibilità del liceo Carducci ad esclusione della classe terminale, l'iscrizione avverrà solamente nella classe con minor numero di iscritti dopo il parere favorevole del Consiglio di classe. Tale meccanismo non potrà mai superare le tre unità, nel senso che nella classe con il minor numero di alunni non potranno essere inseriti più di tre ripetenti, con aggregazioni successive alle altre classi con numero crescente di alunni.

art. 22

Doveri fondamentali

Costituisce fondamentale e inderogabile dovere degli alunni mantenere un comportamento educato, responsabile e civile nel rispetto di se stessi e nei confronti delle persone che si trovano all'interno dell'Istituto.

Ogni atteggiamento violento da parte di singoli o di gruppi nei confronti dei/lle compagni/e sarà tempestivamente e severamente sanzionato **(Direttiva Min. P. I. del 05-02-2007: Linee di indirizzo generale ed azioni a livello nazionale per la prevenzione e la lotta al bullismo)**.

È parimenti vietato sotto ogni forma e in ogni luogo l'uso di sostanze nocive (droghe, alcol, tabacco).

L'uso di apparecchi telefonici portatili e/o di altri dispositivi elettronici (I-pod, mp3,...) è considerato inutile e fonte di turbativa della normale attività didattica: ne è vietato quindi l'uso all'interno e all'esterno delle aule **(Direttiva Min. P. I. del 15.03.2007: Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di “telefoni cellulari” e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti)**.

Il docente o il collaboratore scolastico che accertino l'utilizzo o comunque il funzionamento di telefono cellulare o di altro dispositivo elettronico da parte di uno studente, sono tenuti al sequestro immediato dell'apparecchio (spento dallo studente) ed alla sua consegna al dirigente scolastico o ad uno dei suoi collaboratori, e contestualmente alla segnalazione del nominativo dello studente e degli estremi dell'accaduto.

L'apparecchio sequestrato, preso in consegna e custodito dal dirigente scolastico, sarà consegnato ai genitori dello studente quando si presenteranno per il ritiro.

Lo studente che, colto nell'atto di utilizzare o comunque tenere acceso il cellulare o un altro apparecchio di cui sopra, si rifiuti di consegnarlo al docente o al collaboratore scolastico, verrà accompagnato in Presidenza, dove il Dirigente Scolastico provvederà alla irrogazione della sanzione disciplinare: richiamo ufficiale scritto del dirigente scolastico con comunicazione alla famiglia.

In caso di comunicazioni urgenti tra gli alunni e le rispettive famiglie sarà consentito l'uso delle linee telefoniche fisse dell'Istituto.

Gli alunni inoltre devono:

- a) rispettare l'integrità fisica della suppellettile e delle attrezzature didattiche;
- b) astenersi da qualsiasi azione che possa arrecare pregiudizio al decoro esteriore delle aule, delle pareti dei corridoi e delle scale e dei locali dei servizi igienici nonché dei relativi infissi.

L'inosservanza di tali doveri è valutabile sotto il profilo disciplinare e comporta risarcimento dei danni da parte del singolo o dell'intera classe.

art. 23

Accesso alle aule

L'orario d'inizio delle lezioni è fissato alle ore 8,15.

L'accesso alle aule è fissato dalle ore 8,10 alle ore 8,15. Fino alle 8.20 gli alunni saranno ammessi in classe dal docente in servizio nella prima ora.

Dalle 8.20 alle 8.30 l'ingresso sarà autorizzato dall'Ufficio di Presidenza(D.F.e/ suoi collaboratori)

Oltre tale orario si sarà ammessi, previa autorizzazione dall'Ufficio di Presidenza, con obbligo di accompagnamento, nello stesso giorno o nel giorno successivo, da parte dell'esercente patria potestà.

art. 24

Ritardi ed uscite anticipate

Non sono consentite entrate posticipate rispetto all'orario fissato delle lezioni, se non per motivi gravi e documentati, a discrezione del docente della prima ora di lezione, all'uopo delegato dal Dirigente Scolastico. In caso di non ammissione da parte del docente, l'alunno potrà essere eventualmente ammesso dal D.S. L'ingresso in aula alla seconda ora di lezione potrà avvenire a condizione che l'allievo venga accompagnato dal genitore e ci sia l'autorizzazione del D.S.

Dopo tre volte, i ritardi saranno considerati abituali e gli allievi saranno riammessi, solo previa autorizzazione del Dirigente Scolastico. I ritardi sono, comunque, valutabili sotto il profilo disciplinare e didattico.

Le uscite anticipate, ammissibili non prima della scadenza della III ora di lezione, comunque motivate e debitamente giustificate anche se *a posteriori*, potranno essere consentite esclusivamente dal dirigente scolastico ovvero da uno dei suoi Collaboratori. L'uscita anticipata è consentita solo se la richiesta è presentata personalmente dal genitore esercente la potestà.

Alla medesima condizione vengono assoggettati anche gli alunni maggiorenni.

Nel caso che l'uscita anticipata sia motivata da ragioni di salute, l'alunno dovrà giustificarla con apposita documentazione clinica da consegnare al rientro al Docente della classe. L'omessa certificazione potrà essere sanzionata del Consiglio di Classe secondo quanto previsto dal presente Regolamento all'art.17. In caso di uscita anticipata per ragioni di famiglia, all'alunno sarà richiesto un recupero orario secondo le modalità che ciascun Consiglio di classe delibererà.

art. 25

Comportamento degli alunni durante e al termine delle lezioni

Durante lo svolgimento delle lezioni gli alunni presenti nelle aule o che attraversano i corridoi, devono comportarsi in modo da non disturbare l'attività didattica.

Durante il cambio dei docenti gli alunni dovranno restare nelle proprie aule.

Agli alunni non è consentito consumare cibi in classe, neppure per particolari ricorrenze, né il D.S. può autorizzare discrezionalmente in deroga.

art. 26

L'accesso ai servizi igienici è consentito a partire dalle ore 10,30 e per non più di due alunni per classe (un maschio e una femmina).

Solo in casi eccezionali il docente consentirà che l'allievo/a, accompagnato/a dal personale ausiliario in servizio al piano, possa accedere ai servizi igienici prima delle 10,30.

Agli alunni non è consentito fumare in alcun locale del Liceo, ivi compresi i corridoi, i servizi igienici, i porticati, le palestre, gli spazi antistanti l'edificio che ospita il Liceo ma di pertinenza dello stesso, gli uffici di segreteria, gli archivi, i depositi.

Agli alunni non è consentito l'utilizzo dei servizi igienici di piano diverso da quello della classe frequentata.

Al termine delle lezioni l'uscita avviene nel rispetto del Piano di Evacuazione e con la vigilanza del personale docente di turno.

Agli alunni è consentito, negli orari previsti per l'accesso ai servizi igienici, accedere ai distributori automatici presenti ai piani, senza arrecare aggravi al personale per le pulizie e utilizzando gli appositi contenitori.

art. 27

Assenze alunni

La presenza degli alunni è obbligatoria, oltre che alle lezioni, a tutte le altre attività (ricerche culturali, lavori di gruppo, visite istruttive, ecc.) che si svolgono nel contesto delle iniziative scolastiche.

Le assenze di oltre cinque giorni saranno giustificate con esibizione di certificato medico o, se per motivi di famiglia, direttamente da un genitore.

Gli alunni, che si assentano dalle lezioni, sono ammessi in classe, previa giustificazione scritta, da presentare il giorno del rientro.

La giustificazione deve essere redatta sul foglietto dell'apposito libretto, consegnato dal Dirigente Scolastico ad uno dei genitori, all'inizio dell'anno scolastico.

All'atto della consegna del libretto, uno dei genitori deve apporre la propria firma alla presenza del Dirigente Scolastico o di un suo delegato.

Le giustificazioni vengono effettuate dal docente della prima ora, che verifica l'autenticità della firma in calce ad esse, confrontandola con la firma sul frontespizio del libretto.

Il genitore è tenuto a giustificare personalmente l'alunno ogni cinque assenze anche non consecutive.

Gli alunni maggiorenni possono giustificare personalmente le assenze, utilizzando i foglietti del libretto.

Le assenze degli alunni saranno segnate in un apposito registro, a cura del Dirigente Scolastico o di un suo delegato.

Le assenze collettive, anche se non effettuate dalla totalità della classe, sono considerate atto di turbativa del regolare svolgimento didattico. Pertanto esse saranno giustificate esclusivamente dal D. S. che adotterà i provvedimenti che riterrà opportuni, ivi compreso l'accompagnamento personale del genitore entro il limite massimo di tre giorni. Alla medesima condizione vengono assoggettati anche gli alunni maggiorenni.?

art. 28

Assemblea d'Istituto

Gli alunni hanno diritto di riunirsi in assemblea secondo le modalità e nei limiti contemplati dall'art. 43 del D.P.R. 416/74 e dall'art. 13 del D. L.vo 297/94 T.U.

L'assemblea degli alunni dell'Istituto funziona sulla base di un regolamento approvato dalla stessa Assemblea ed inviato in visione al Consiglio d'Istituto.

L'Assemblea generale può essere convocata sia allo scopo di approfondire tematiche e problemi interni alla scuola, sia per dibattere tematiche sociali in funzione della formazione culturale e civile degli studenti.

art. 29

L'Assemblea non può essere convocata negli ultimi trenta giorni di lezione che precedono il termine dell'anno scolastico, né nei primi trenta giorni di lezione.

art. 30

L'ordinato svolgimento dell'Assemblea deve essere assicurato dai rappresentanti di classe che formano il Comitato Studentesco.

art. 31

Gli studenti redigono o confermano, tramite l'Assemblea d'Istituto all'inizio di ogni anno scolastico, il Regolamento dell'assemblea previsto dalle norme vigenti.

art. 32

La partecipazione degli studenti all'assemblea generale è libera; coloro che non intendono parteciparvi possono restare in classe con gli insegnanti, i quali sono tenuti a non svolgere lezioni che possano danneggiare i partecipanti all'assemblea.

art. 33

Assemblea di classe

Le assemblee di classe, nel numero massimo di due al mese e della durata di un'ora ciascuna, vengono indette dagli alunni attraverso richiesta scritta firmata dai rappresentanti di classe e presentata almeno sei giorni prima al Dirigente Scolastico, che deve darne notizia scritta sul registro di classe.

art. 34

Comitato studentesco

I rappresentanti degli alunni nei Consigli di classe possono costituirsi in comitato studentesco, la cui principale funzione è quella di coordinare, ai vari livelli di presenza, l'azione dei rappresentanti di classe.

Il Comitato si riunisce, per un massimo di Due ore mensili, in ore coincidenti con lo svolgimento delle lezioni e solo previa autorizzazione del Dirigente Scolastico. Al comitato possono essere richiesti pareri non vincolanti dal Dirigente Scolastico e dagli organi collegiali.

art. 35

Assenze dovute a manifestazioni collettive

Le assenze dovute a manifestazioni collettive debbono essere "dichiarate" dal genitore o da chi ne fa le veci. Detta dichiarazione deve essere effettuata utilizzando l'apposito libretto delle giustificazioni.

art. 36

Il computo e il controllo delle assenze sono riservati al Dirigente Scolastico che si serve del personale di segreteria; al coordinatore di classe è delegato il compito di comunicare alle famiglie le assenze collettive e i ritardi degli studenti.

I genitori possono autonomamente e direttamente rivolgersi al Dirigente Scolastico per acquisire le informazioni necessarie e per collaborare con la scuola.

art. 37

Gli studenti sono tenuti al rispetto delle regole stabilite per l'uso del parcheggio, del cortile e degli spazi esterni all'Istituto.

art. 38

Nelle aule, nei bagni e nei corridoi è vietato fumare. I docenti e i non docenti sono tenuti a rispettare e a far rispettare tale regola.

art. 39

Agli studenti non è consentito uscire dall'aula prima delle ore 10,30, salvo autorizzazione del docente di classe. L'insegnante è tenuto a far rispettare tale disposizione e, in ogni caso, a non far uscire dall'aula più di due alunni per volta (un maschio e una femmina).

art. 40

Assemblea dei genitori

I genitori hanno diritto di riunirsi in assemblea, secondo le modalità previste dall'art.45 del D.P.R.416/74 e dall'art. 15 del D. L.vo 297/94 T.U.

I rappresentanti dei genitori nei Consigli di classe possono esprimere un comitato dei genitori nell'Istituto.

TITOLO QUARTO

Disposizioni particolari per i docenti

art. 41

Obblighi del personale docente

Il personale docente è tenuto a rispettare l'orario di servizio. Ogni eventuale inosservanza è valutabile sotto il profilo morale e disciplinare.

L'orario di servizio del personale docente è disciplinato dalle norme vigenti.

Il personale docente è tenuto, in particolare, a:

a) prendere visione degli ordini di servizio (che riportano numero di protocollo e data) contenuti nell'apposito registro, depositato sul tavolo della sala-docenti: il docente che, omettendo di ottemperare a tale obbligo, non partecipa alle attività previste e/o non si attiene alle prescrizioni riportate negli avvisi, è ritenuto a tutti gli effetti responsabile;

- b) apporre, prima dell'inizio delle attività, la firma nel registro giornaliero di presenza;
- c) trovarsi nell'aula almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, previo ritiro del registro di classe;
- d) fare l'appello dei presenti, annotando i nomi degli assenti e dei ritardatari nel registro di classe, accertando, altresì, l'avvenuta presentazione della giustificazione da parte degli alunni rimasti assenti nei giorni precedenti;
- e) effettuare tempestivamente i cambi da una classe all'altra, onde evitare che gli alunni di una determinata classe restino incustoditi;
- f) accompagnare gli alunni nel trasferimento dall'aula normale ai laboratori e/o alla palestra (riaccompagnandoli allo scadere dell'ora di lezione);
- g) sorvegliare l'uscita degli alunni dall'aula al termine delle lezioni, con riconsegna del registro di classe nell'aula-Docenti;
- h) presenziare, su delega del Preside, alle assemblee studentesche di classe;
- i) ricevere i genitori in orario antimeridiano (un'ora nella prima settimana di ogni mese) e in orario pomeridiano (due volte in un anno scolastico), in casi straordinari su appuntamento o su convocazione tramite cartolina/avviso con tassa a carico del destinatario.

Al personale Docente è fatto divieto assoluto di fumare in qualsivoglia locale del Liceo "Carducci", ivi compresi pertinenze, porticati, uffici di segreteria, palestre e servizi igienici.

Al personale Docente non è consentito utilizzare gli alunni per incombenze di qualsivoglia genere, ivi compresi ritiri di atti o documenti in Segreteria, Presidenza, Sala-docenti, Laboratori, Palestre etc.

Per dette incombenze ed altre, anche se non elencate, i docenti devono chiedere unicamente la collaborazione del personale ausiliario addetto al piano, ovvero devono provvedere di persona in orario non di lezione; in casi straordinari e non procrastinabili, i docenti possono anche provvedere di persona, per il tempo strettamente indispensabile, affidando però la classe alla esclusiva sorveglianza del personale scolastico in servizio.

art. 41-bis

Divieto dell'utilizzo di telefono cellulare e obbligo di sorveglianza

È fatto divieto ai docenti, ai sensi della C. M. 362/1998, di utilizzare telefoni cellulari durante lo svolgimento dell'attività di insegnamento. Eccezioni possono essere ammesse solo su espressa autorizzazione del D. S. Spetta ai docenti la sorveglianza del rispetto del divieto all'interno dell'aula. Spetta ai docenti ed ai

collaboratori scolastici analoga sorveglianza nelle parti comuni degli edifici scolastici.

Nel caso in cui un docente o un collaboratore scolastico accertino l'utilizzo o comunque il funzionamento di telefono cellulare o di altro dispositivo elettronico da parte di uno studente, essi sono tenuti al sequestro immediato dell'apparecchio (spento dallo studente) ed alla sua consegna al dirigente scolastico o, in sua assenza, ai suoi collaboratori, e contestualmente alla segnalazione del nominativo dello studente e degli estremi dell'accaduto.

Il dirigente scolastico o, in sua assenza, i suoi collaboratori prendono in consegna l'apparecchio sequestrato (spento) e lo custodiscono nei locali della dirigenza finché i genitori dello studente non si presenteranno per il ritiro.

art. 42

Comportamento in caso di sciopero

In caso di situazioni di conflittualità sindacale e di scioperi indetti a livello nazionale dalle OO. SS. con preavviso di 15 giorni nei tempi e nei modi previsti dalla legge n° 146 del 12/6/90, il Capo di Istituto inviterà, con circolare di servizio il personale, che intende aderire allo sciopero a darne tempestiva comunicazione. Tale comunicazione ha carattere volontario e la dichiarazione di non adesione allo sciopero non è revocabile. Il Dirigente Scolastico valuterà l'entità dell'astensione dal servizio scolastico e la conseguente possibile organizzazione di forme sostitutive di erogazione del servizio.

Il Dirigente Scolastico, in ogni caso, è tenuto a comunicare alle famiglie, almeno 5 giorni prima della effettuazione dello sciopero, le prevedibili modalità di funzionamento del servizio scolastico, ivi compresa l'eventuale sospensione dello stesso. E' autorizzato, altresì, ad ordinare la presenza a scuola, all'inizio delle lezioni, di tutto il personale docente non scioperante in servizio quel giorno in modo da organizzare l'orario scolastico nel rispetto del numero di ore previsto per ogni singolo docente.

Ciò allo scopo di garantire l'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici contemperandolo con i diritti di sciopero nei servizi pubblici e con i diritti del minore da tutelare costituzionalmente.

art. 43

Assenze e sostituzioni del personale docente

In caso di assenza del docente, per la sostituzione, il Capo di Istituto attiverà la seguente procedura:

1) Nominerà il supplente, secondo la normativa vigente, solo se il periodo di assenza del titolare sarà uguale o superiore a 11 giorni, dopo aver sottratto da esso le domeniche, i giorni di festa, i giorni liberi del docente e i giorni di sospensione, a qualsiasi titolo, dell'attività didattica.

2) Non potrà nominare il supplente, ma provvederà a sostituzioni giornaliere con personale docente a disposizione, nel caso in cui il periodo di assenza risulti comunque inferiore ad 11 giorni.

Per quanto riguarda le sostituzioni, all'atto della formulazione dell'orario di servizio, all'inizio di ogni anno scolastico, viene redatto un quadro orario delle utilizzazioni in ore di supplenze. In tale quadro viene utilizzato sia il personale che, a qualsiasi titolo, è tenuto al completamento dell'orario cattedra sia quello che, facoltativamente, ha dato la disponibilità a supplire fino ad un numero massimo di 6 ore settimanali.

Il Capo di Istituto, o chi ne fa le veci, provvederà alla sostituzione utilizzando il personale secondo il seguente ordine:

- 1) docente tenuto al completamento-cattedra, ovvero al recupero-ore, ovvero disponibile per assenza collettiva della classe
- 2) docente di altra materia ma della stessa classe del docente assente
- 3) docente di altra classe ma della stessa materia
- 4) docente di altra materia e/o di altra classe

La disponibilità offerta implica la presenza a scuola del docente all'inizio dell'ora per la quale è inserito nel quadro generale delle disponibilità.

Solo come estrema soluzione si potrà ricorrere, per la sostituzione, allo sdoppiamento della classe e, preavvisando le famiglie, all'uscita anticipata o all'entrata posticipata.

In caso di **assenza totale** degli alunni di una classe i docenti impegnati in orario, prima di lasciare l'Istituto, si accerteranno che non sia stato organizzato dal D.S. o dai suoi collaboratori **servizio sostitutivo in altre classi**, in orario coincidente con quello programmato nella classe assente.

Il docente che, pur essendo tenuto alla sostituzione, per qualsivoglia ragione si sottrae alla stessa provocando un danno erariale, è tenuto al recupero compensativo entro il mese successivo alla data della omessa sostituzione.

Art. 44

Modalità per la richiesta da parte dell'utenza dei locali della scuola e della palestra per riunioni, manifestazioni sportive e culturali

A norma dell'art. 12 della legge n°517 del 4/8/77, " l'edificio e le infrastrutture scolastiche possono essere utilizzati, fuori dell'orario del servizio scolastico, per attività che realizzino la funzione della Scuola come centro di formazione culturale, sociale e civile; il Comune o la Provincia hanno la facoltà di disporre la temporanea concessione, previo assenso del Consiglio d'Istituto".

Tutti coloro che, pertanto, vogliano chiedere la concessione dei locali della scuola per i suddetti scopi, possono produrre istanza al Dirigente Scolastico, nella quale saranno precisati:

- a) gli orari
- b) gli scopi non di lucro dell'attività

c) le persone responsabili in ordine alla sicurezza, all'igiene e alla salvaguardia del patrimonio.

Il Dirigente scolastico provvederà ad inoltrare la pratica ai competenti Organismi per la definizione della stessa.

TITOLO CINQUE

Norme di sicurezza

Art. 45

Per prevenire un incendio è importantissimo;

- non fumare nei luoghi in cui è espressamente vietato;
- prima di lasciare un luogo di cui è consentito fumare, accertarsi che non siano rimaste sigarette accese e che siano riposte negli appositi posacenere;
- accertarsi che i videoterminali siano spenti prima di allontanarsi dal posto di lavoro, anche per una piccola pausa;
- non usare in nessun caso apparecchi elettrici o piccoli elettrodomestici personali (stufe, fornellini , ecc.)
- segnalare immediatamente agli addetti al S.P.P.R. la presenza di cavi elettrici non protetti da materiale isolante o l'eventuale cattivo funzionamento di interruttori o prese di corrente.

Art. 46

Raccomandazioni particolari per lo studente

È rigorosamente vietato fumare oltre che per motivi igienico-sanitari anche per motivi di sicurezza antincendio.

È indispensabile che il luogo di lavoro sia pulito ed ogni studente deve mantenerlo tale: in particolare deve riporre i rifiuti in appositi contenitori e non gettarli per terra.

Le vie e le uscite d'emergenza devono essere lasciate libere da ostruzioni sia all'interno sia all'esterno.

Ogni studente deve conoscere il percorso da seguire in caso d'emergenza e/o di segnalazione di pericolo; deve inoltre conoscere il punto di raccolta, che non deve abbandonare se non dopo il segnale di "cessato allarme".

Agli studenti non è consentito accedere ad aree riservate, salvo quando essi sono impegnati in attività ivi programmate, e comunque sotto la direzione del personale preposto.

Al verificarsi di un inconveniente legato al luogo di lavoro che può generare rischio, lo studente avverte immediatamente l'insegnante.

I servizi igienici devono essere lasciati in ordine, così che possano essere utilizzati immediatamente da altri: questo è un modo per dimostrare di essere civili e rispettosi dei compagni di scuola.

Durante i cambi d'ora agli studenti non è permesso allontanarsi dall'aula: essi attenderanno l'insegnante in maniera disciplinata, tale da non disturbare il normale svolgimento delle lezioni nelle classi che non hanno cambio.

I dispositivi di sicurezza o di segnalazione non vanno assolutamente rimossi o manomessi senza l'autorizzazione del personale preposto.

Lo studente deve utilizzare le attrezzature in modo appropriato, seguendo le istruzioni e astenendosi dal compiere operazioni o manovre che non siano di sua competenza.

Art. 47

Norme di comportamento del personale docente

Tutti i lavoratori devono essere edotti, mediante comunicazione diretta, sulle norme di comportamento da osservare in situazioni di emergenza.

Compatibilmente con la sua formazione e le istruzioni e i mezzi forniti dal datore di lavoro, ciascun docente deve prendersi cura della sicurezza sua e delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, sulle quali possono ricadere gli effetti negativi delle sue azioni o omissioni.

In particolare i docenti:

- osservano le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- segnalano tempestivamente al personale incaricato della gestione delle situazioni di emergenza (S.P.P.R.) ogni evento pericoloso per persone o cose verificatosi negli ambienti di lavoro (es. incendio, scoppio, infortunio, malore, ecc.);
- si astengono dal compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non siano di loro competenza o che possano compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- non rifiutano, salvo giustificato motivo, la designazione all'incarico di attuare le misure di pronto soccorso, salvataggio, lotta antincendio e gestione dell'emergenza;
- partecipano con diligenza alle iniziative aziendali in materia di addestramento e di formazione;

I docenti devono, altresì, conoscere e applicare le seguenti norme comportamentali in caso di esodo dai locali, al verificarsi di una situazione di emergenza:

- a. allontanarsi ordinatamente dai locali non appena percepito l'allarme che indica una situazione di emergenza;

- b. se l'allarme è trasmesso durante la lezione, prendere il registro di classe, far uscire gli alunni e, senza creare panico, guidarli verso i punti di raccolta nel cortile del liceo, seguendo le indicazioni del percorso;
- c. abbandonare i punti di raccolta e rientrare in aula, quando sarà stato dato il segnale di "cessato pericolo".

Art. 48

Norme di comportamento del personale A.T.A.

Il decreto legislativo n° 626/94, modificato dal D. Lgs. N° 242/96, ha introdotto, tra l'altro, l'obbligo per il datore di lavoro d'informare adeguatamente tutti i lavoratori sui rischi per la sicurezza e la salute connessi all'attività svolta con particolare riguardo alle procedure di pronto soccorso, azione all'antincendio ed evacuazione dei Locali. Gli art. 37 e 43 del D. L.vo 626/94 prevedono che :“ tutti i lavoratori debbono essere edotti, mediante comunicazione diretta, sulle norme di comportamento da osservare in situazioni di emergenza”.

In particolare essi hanno l'obbligo di:

- segnalare al personale specificatamente incaricato della gestione delle situazioni di emergenza (S.P.P.R.) ogni evento pericoloso per persone o cose verificatosi negli ambienti di lavoro (incendio, scoppio, infortunio, malore, ecc.);
- astenersi dall'effettuare interventi diretti sugli impianti e sulle persone (salvo laddove sia impossibile contattare un incaricato, ovvero in situazioni di pericolo grave ed immediato).
- astenersi dall'utilizzare attrezzature antincendio o di pronto soccorso, o effettuare interventi o manovre sui quadri elettrici o sugli impianti tecnologici (idrico, termico, ecc.) senza aver ricevuto istruzioni adeguate.
- di non rifiutare, salvo giustificato motivo, la designazione all'incarico di attuare le misure di pronto soccorso, salvataggio, lotta antincendio e gestione dell'emergenza;
- di partecipare con profitto e diligenza alle iniziative aziendali in materia di addestramento e di formazione.

I lavoratori devono, altresì, conoscere e applicare le seguenti norme comportamentali in caso di esodo dei locali, al verificarsi di una situazione di emergenza:

- allontanarsi ordinatamente dai locali non appena percepito l'allarme, ovvero al cospetto di una situazione di emergenza
- seguire, salvo diversa indicazione da parte del personale incaricato, il percorso di esodo contrassegnato dalla apposita segnaletica

- defluire rapidamente dalle uscite indicate per portarsi nei punti di raccolta senza mai allontanarsi dalle aree di raccolta se non per passato pericolo.

Art. 49

Direttive particolari per i genitori

Nell'ambito della collaborazione prevista e prevedibile fra istituzione scolastica e utenza particolare rilievo assume la funzione espletata dai genitori ai quali viene assegnata una funzione di compartecipazione alle attività scolastiche attraverso le seguenti modalità:

- a) Partecipazione attiva agli Organi Collegiali;
- b) Presa d'atto del Piano Formativo con l'impegno di discuterlo con i propri figli assumendosi la responsabilità di una collaborazione attiva ed efficace;
- c) Consapevolezza e condivisione delle linee educative comuni finalizzandole alla continuità dell'azione educativa dei propri figli;
- d) Collaborazione attiva informandosi costantemente del percorso educativo dei propri figli, utilizzando i punti di ascolto e gli sportelli istituiti all'uopo;
- e) Presa d'atto di tutte le comunicazioni pervenute dalla scuola discutendo con i propri figli di eventuali decisioni e provvedimenti disciplinari stimolando una riflessione sugli episodi di conflitto e di criticità;
- f) Impegno a sottoscrivere il "*Patto Educativo di Corresponsabilità*" (Art.3,Comma 1,del DPR 235/07) fornendo all'Istituzione scolastica ogni qualsiasi possibile riferimento utile per il raggiungimento degli obiettivi formativi previsti dai curricula scolastici e dal P.O.F d'Istituto

TITOLO SESTO

Regolamento viaggi di istruzione e visite guidate

Art. 50

Viaggi di Istruzione

I viaggi di integrazione culturale saranno organizzati, secondo l'art. 1 della C.M. 623/96, **preferibilmente nella seconda settimana di marzo** e saranno intesi come "viaggi di integrazione della preparazione di indirizzo" oppure come "viaggi e visite di integrazione culturale, finalizzati a promuovere negli alunni una maggiore conoscenza del Paese o anche della realtà dei Paesi esteri", oppure come "viaggi e visite nei parchi e nelle riserve naturali considerati come momenti conclusivi di

progetti in cui siano sviluppate attività connesse alle problematiche ambientali”, oppure come “viaggi connessi ad attività sportive, che devono avere anch'essi valenza formativa, anche sotto il profilo dell'educazione alla salute” (art. 2 della citata Circolare Ministeriale).

Tutte le attività devono essere inquadrate nella programmazione didattica della scuola ed essere coerenti con gli obiettivi didattici e formativi propri di ciascun settore scolastico, nella puntuale attuazione delle finalità istituzionali, volte alla promozione personale e culturale degli allievi ed alla loro piena integrazione scolastica e sociale (art. 3 della citata Circolare Ministeriale).

Art. 51

Modalità per la progettazione di viaggi di istruzione e visite guidate:

La programmazione delle visite guidate e/o dei viaggi di istruzione viene deliberata dal Collegio dei Docenti che accerta anche l'eventuale indisponibilità dei Docenti a partecipare alle attività.

Le proposte specifiche di visite guidate e/o viaggi di istruzione devono essere deliberate dai Consigli di Classe.

Dalle delibere del Consiglio di Classe deve risultare :

- il numero di alunni partecipanti;
- l'individuazione della figura del Docente “**manutentore**” il quale ha funzione di promotore della progettualità. Il “**manutentore**” deve individuare gli obiettivi da raggiungere, gli strumenti da utilizzare, le strategie da adottare e le modalità di verifica sul campo che si concretizzano con il viaggio di istruzione e terminano con una verifica ex-post.

E' opportuno che il “**manutentore**” partecipi al viaggio d'istruzione.

- il numero dei docenti accompagnatori, che la C.M. 291/92 fissa in ragione di ALMENO UNO ogni 15 alunni (ART. 8 COMMA 2 C .M.291/92).
- l'individuazione dei Docenti che hanno offerto la propria disponibilità all'accompagnamento delle classi;
- l'itinerario del viaggio;
- il numero di giorni previsti da utilizzare ,di massima, nel mese di marzo;
- il /i mezzo/i di trasporto previsto/i.

La Funzione strumentale n° 2 raccoglierà le proposte formulate dai Consigli di Classe e provvederà ad organizzarle per la gara d'appalto secondo le modalità di cui al successivo articolo.

Le Agenzie di Viaggio hanno il solo compito di fornire i servizi (alberghi, ristoranti, pullman, ecc.), mentre le mete culturali (musei, mostre, siti archeologici, ecc.) devono essere puntualmente indicate nella Delibera del Consiglio di Classe

Art. 52

Modalità per l'attuazione di viaggi di istruzione e visite guidate:

L'iter di ogni progetto di viaggio o visita guidata deve essere il seguente:

- progettazione e delibera propositiva del **Consiglio di Classe**;
- costituzione della Commissione Tecnica, formata dai membri della G.E. ,dalla F.S.I n.° 2 dagli alunni eletti in C.d.I e presieduta dal D.S. o da suo delegato,
- richiesta dei preventivi alle agenzie di viaggio e alle ditte di autonoleggio a cura della Commissione Tecnica di cui sopra;
- valutazione a cura della Commissione Tecnica, di tutte le offerte pervenute e individuazione dell'agenzia di viaggio e delle ditte di autonoleggio cui affidare le attività;
- aggiudicazione della gara all'Agenzia di viaggio e alle ditte di autonoleggio prescelte ,con delibera di approvazione del **Consiglio di Istituto**.

Il Dirigente Scolastico è delegato all'attuazione delle modalità di cui sopra .