



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

LICEO SCIENTIFICO STATALE "LEONARDO DA VINCI" - SORA

Viale S. Domenico, 5 – 03039 SORA – Tel. 0776 831781 – fax 0776 831822

e-mail frps040005@istruzione.it , sito web www.liceoscientificosora.it

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

PRINCIPI FONDAMENTALI

Il Liceo Scientifico Statale "Leonardo da Vinci" di Sora, con riferimento particolare agli articoli 1, 2, 3, 4, 13, 18, 19, 21, 30, 33, 34 della Costituzione della Repubblica Italiana, organizza i propri servizi didattico-educativi ed amministrativi nel rispetto dei seguenti principi:

I. Uguaglianza

Il servizio scolastico è erogato senza alcuna discriminazione per motivi di sesso, razza, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni personali e sociali.

L'istituto promuove l'educazione alla solidarietà e alla legalità, al rispetto dei diritti inviolabili della persona umana, ai valori della convivenza civile e della mondialità, anche mediante la partecipazione ad iniziative con la stessa finalità.

II. Imparzialità e regolarità

L'azione dell'istituto è fondata su criteri di obiettività e di equità.

L'istituto, attraverso la partecipazione responsabile di tutte le sue componenti e con l'impegno delle istituzioni collegate, garantisce la regolarità e la continuità del servizio e delle attività educative, nel rispetto della legislazione vigente e in applicazione delle norme contrattuali in materia, assumendo, in situazioni d'emergenza, iniziative e interventi atti a garantire l'incolumità degli studenti e dei lavoratori della scuola.

III. Accoglienza e integrazione

L'istituto si impegna a favorire l'accoglienza dei genitori e degli studenti, l'inserimento e l'integrazione degli studenti, con particolare attenzione alla fase d'ingresso alle classi iniziali e alle situazioni di difficoltà o disagio e di rilevante necessità.

Particolare attenzione sarà dedicata ai casi di handicap e di DSA certificati.

Ogni anno sarà elaborato il Piano Annuale per l'Inclusione, pubblicato sul sito della scuola.

Nello svolgimento della propria attività, ciascun operatore ha pieno rispetto dei diritti e degli interessi dello studente e degli altri lavoratori dell'istituto.

IV. Diritto di scelta e diritto-dovere all'istruzione e alla formazione

L'istituto, d'intesa con i responsabili delle istituzioni interessate, opera interventi di informazione e di orientamento a favore dell'utenza, idonei a favorire la scelta dell'indirizzo di studi sulla base di elementi di conoscenza del piano dell'offerta formativa e dei possibili sbocchi successivi al superamento dell'esame di Stato conclusivo del corso di studio.

È compito dell'istituto assicurare la regolarità della frequenza anche mediante interventi di prevenzione della dispersione scolastica in collaborazione funzionale e organica con le altre istituzioni coinvolte, anche nel rispetto degli adempimenti connessi al diritto-dovere all'istruzione e alla formazione sancito dalla Legge 28 marzo 2003 n. 53 e dai decreti applicativi.

V. Partecipazione, efficienza e trasparenza

Istituzioni, dirigente scolastico, personale docente e amministrativo-tecnico-ausiliario, genitori, studenti sono protagonisti e responsabili dell'attuazione della "Carta dei servizi" dell'istituto, attraverso una gestione partecipata della scuola nell'ambito degli organi di governo, delle prerogative di legge e contrattuali e delle procedure vigenti. I loro comportamenti devono favorire la più ampia realizzazione degli standard generali del servizio.

L'istituto favorisce lo svolgimento di attività extracurricolari che realizzano la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile, anche consentendo l'uso degli edifici e delle attrezzature fuori dell'orario del servizio scolastico e ricercando tutti i necessari rapporti con gli Enti locali, e comunque nel rispetto del D.P.R. 10 ottobre 1996 n. 567 e del successivo D.P.R. 9 aprile 1999 n. 156 che disciplinano le attività complementari e integrative nelle istituzioni scolastiche.

L'istituto, al fine di promuovere ogni forma di partecipazione, garantisce la massima semplificazione delle procedure ed un'informazione completa e trasparente.

L'attività scolastica dell'istituto, ed 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, anche in attuazione del Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche (D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275) e delle successive modifiche e integrazioni e nel rispetto delle disposizioni contrattuali vigenti.

Per le stesse finalità l'istituto garantisce ed organizza le modalità di aggiornamento del personale in collaborazione con istituzioni omologhe, Università ed enti culturali, nell'ambito delle linee di indirizzo e delle strategie di intervento definite dall'amministrazione.

Sono stati redatti, approvati dal C. di I. e pubblicati:

- il PTOF;
- il RAV;
- il PDM;
- il Piano triennale della performance 2016/2019;
- il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2016/2019;
- il Regolamento per accesso agli atti;
- il Regolamento sulla Privacy;

- il Piano di lotta al Bullismo e al Cyberbullismo;
- il Regolamento sul controllo delle autocertificazioni;
- la Carta dei Servizi;
- il Regolamento sulla vigilanza e sicurezza degli alunni

e ogni altro documento, di durata annuale o pluriennale, richiesto dalle norme vigenti.

VI. Libertà di insegnamento ed aggiornamento del personale

La libertà di insegnamento, riconosciuta dalla Costituzione, trova la sua applicazione nell'art. 1 del D.Lgs. 297/1994 che afferma: *<<ai docenti è garantita la libertà di insegnamento come autonomia didattica e come libera espressione culturale del docente. L'esercizio di tale libertà è diretto a promuovere, attraverso un confronto aperto di posizioni culturali, la piena formazione della personalità degli alunni>>.*

Queste indicazioni di principio vanno correlate alle indicazioni normative contenute, in particolare, nel D.P.R. 275/1999 (Regolamento dell'autonomia scolastica) e nella L. 30/2000 (Legge di riforma dei cicli).

L'art.1, comma 2 del Regolamento dell'autonomia scolastica stabilisce che *<<L'autonomia delle istituzioni scolastiche è garanzia di libertà di insegnamento e di pluralismo culturale e si sostanzia nella progettazione e nella realizzazione di interventi di educazione, formazione e istruzione mirati allo sviluppo della persona umana, adeguati ai diversi contesti, alla domanda delle famiglie e alle caratteristiche specifiche dei soggetti coinvolti, al fine di garantire loro il successo formativo, coerentemente con le finalità e gli obiettivi generali del sistema di istruzione e con l'esigenza di migliorare l'efficacia del processo di insegnamento e di apprendimento>>.*

Occorre che l'attività educativa e didattica garantisca la *<<piena formazione della personalità degli alunni>>.*

In questa ottica, la programmazione, nell'ambito del piano dell'offerta formativa, assicura il rispetto delle libertà di insegnamento dei docenti e garantisce la promozione del successo formativo dello studente, facilitandone le potenzialità evolutive e contribuendo allo sviluppo armonico della sua personalità, nel rispetto degli obiettivi generali e specifici dell'indirizzo di studio, espressi in termini di conoscenze, competenze e capacità. Le programmazioni, le modalità di verifica e valutazione, le schede di correzione e valutazione degli elaborati scritti e grafici e quelle di valutazione dei colloqui orali, vengono proposte dai Dipartimenti e approvate dal collegio dei docenti

L'aggiornamento e la formazione costituiscono un diritto per tutto il personale e un impegno per l'amministrazione ad assicurarne l'esercizio ai fini dello sviluppo e della valorizzazione professionale degli operatori della scuola. In particolare, sarà garantita la formazione obbligatoria sui temi della Sicurezza nei luoghi di lavoro e del Primo Soccorso Aziendale.

Questa scuola, Polo per la formazione dell'Ambito 19, organizza e gestisce, con il contributo delle altre Istituzioni Scolastiche dell'Ambito, la formazione del personale, anche neoassunto, secondo quanto previsto dal Piano Nazionale di Formazione e con particolare attenzione alle priorità formative individuate di anno in anno dal MIUR.

VII. Area didattico-educativa

L'istituto, con l'apporto delle competenze professionali del personale e con la collaborazione ed il concorso delle famiglie, delle istituzioni e della società civile, è responsabile della qualità delle attività didattiche ed educative e si impegna a garantirne l'adeguatezza alle esigenze culturali e formative degli studenti, nel rispetto di obiettivi educativi validi per il raggiungimento delle finalità istituzionali. A tale

scopo fa riferimento allo “Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria” (D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249 e successive modifiche e integrazioni apportate con D.P.R. 21 novembre 2007, n. 235), con particolare attenzione all’art. 1 che definisce natura e compiti della scuola ed all’art. 2 comma 4 che rinvia al presente regolamento l’individuazione delle modalità previste per il confronto (“dialogo costruttivo”) tra il dirigente scolastico e i docenti e gli studenti in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, organizzazione della scuola, criteri di valutazione, scelta dei libri e del materiale didattico.

La scuola elabora, attraverso i Dipartimenti Disciplinari, ed utilizza griglie di correzione e valutazione delle prove, uguali per materia e per classe in modo tale da rendere il momento della valutazione delle performance degli alunni il più oggettivo possibile.

L’istituto individua ed elabora strumenti e percorsi per garantire l’orientamento, la continuità educativa, la flessibilità organizzativa e didattica, l’acquisizione e la certificazione di crediti formativi, anche nel rispetto dell’obbligo di istruzione e di frequenza di attività formative fino al diciottesimo anno di età.

Nella scelta dei libri di testo e delle strumentazioni didattiche, l’istituto assume come criteri di riferimento la validità culturale e la funzionalità educativa, con particolare riguardo agli obiettivi formativi, e la rispondenza alle esigenze degli studenti. Le scelte dei Dipartimenti, saranno il più possibile univoche per materia e per classe

Nell’assegnazione dei compiti da svolgere a casa, il docente opera in coerenza con gli obiettivi generali del piano dell’offerta formativa e con la programmazione didattica del consiglio di classe, tenendo presente la necessità di rispettare razionali tempi di studio degli studenti, specialmente se interessati dal fenomeno del “pendolarismo”. È cura dei docenti concordare tra di loro e con gli studenti modalità di assegnazione dei compiti da svolgere a casa, affinché nei giorni festivi e prefestivi sia lasciato idoneo spazio alle relazioni affettive ed elettive, fondamentali per lo sviluppo armonico della personalità.

Nel rapporto con gli studenti i docenti dell’istituto colloquiano in modo pacato, rispettoso, attento all’ascolto e teso al dialogo; non ricorrono ad alcuna forma di intimidazione o minaccia di punizioni mortificanti; adottano criteri di trasparenza e tempestività nella valutazione del profitto, promuovendo ogni idonea azione per educare lo studente alla autovalutazione delle verifiche in ordine a conoscenze, competenze, capacità.

L’istituto garantisce l’elaborazione, l’adozione e la pubblicizzazione dei seguenti documenti, che sono sottoposti a verifiche, aggiornamenti, adeguamenti annuali in relazione alla loro efficacia, alla qualità dei risultati e ad eventuali intervenute modifiche normative: a) Piano Triennale dell’offerta formativa; b) Rapporto di Autovalutazione di Istituto; c) Piano di Miglioramento del RAV; d) Bilancio Sociale; e) Programmazione dell’azione didattico-educativa di classe.

Il Piano Triennale dell’Offerta Formativa (PTOF) è il documento fondamentale costitutivo dell’identità culturale e progettuale dell’istituto; esplicita la progettazione triennale curricolare, extracurricolare, educativa ed organizzativa che l’istituto adotta nell’ambito della sua autonomia; è coerente con gli indirizzi di studi determinati a livello nazionale; riflette le esigenze del contesto culturale, sociale ed economico della realtà locale; è elaborato dal Collegio dei docenti o da una commissione ristretta individuata in seno al Collegio, sulla base degli indirizzi generali per le attività della scuola e delle scelte generali di gestione e di amministrazione definiti dal Dirigente Scolastico, tenuto conto delle proposte e dei pareri formulati dagli organi collegiali e dalle associazioni anche di fatto dei genitori e degli studenti; è adottato dal Consiglio di istituto e reso pubblico tramite pubblicazione sul sito istituzionale della Scuola. Una versione ridotta viene consegnata agli studenti e alle famiglie all’atto dell’iscrizione.

Il Rapporto di Autovalutazione (RAV), strutturato a partire da un format ministeriale, è il documento attraverso il quale la scuola, anno dopo anno, valuta se stessa al fine di individuare punti di forza e criticità per sviluppare ulteriormente i primi e superare le seconde.

A partire dalle criticità rilevate, la scuola elabora il suo Piano Di Miglioramento (PDM) allo scopo di individuare tempi e modalità di superamento di quelle scelte.

Entro il mese di dicembre 2019, la scuola predisporrà il suo primo Bilancio Sociale (BS), documento atto a “rendicontare” in modo completo e attendibile il suo operato, con riferimento a tutti gli stakeholder (studenti, famiglie, comunità locale, ecc.) e alle dimensioni economiche, sociali e ambientali. Il punto di arrivo sarà quindi quello di “rendere conto” ai soggetti coinvolti nel percorso scolastico delle scelte operate, delle attività svolte e dell'utilizzo di risorse (input), destinate e utilizzate in modo da fornire una visione completa e chiara dei risultati ottenuti (output) e quindi tale nuovo documento richiede competenze nella raccolta e tabulazione dei dati inerenti l'attività complessiva della scuola e i livelli di gradimento da parte di tutti i soggetti coinvolti.

La Programmazione dell'azione didattica ed educativa di classe, nel rispetto del Piano triennale dell'offerta formativa e sulla base delle risultanze del RAV, è elaborata ed approvata dal Consiglio di classe entro il secondo mese dell'anno scolastico. Prende le mosse dalle programmazioni disciplinari elaborate dai vari Dipartimenti e delinea il percorso formativo e le attività della classe; ne definisce gli obiettivi comuni e specifici delle singole discipline in termini di conoscenze, competenze e capacità; individua le metodologie didattiche più idonee, i criteri, le tipologie e la periodicità delle verifiche, i criteri ed i parametri di valutazione del profitto; la progettazione ed attuazione di interventi didattico-educativi integrativi; prevede momenti sistematici di verifica e di valutazione dei risultati raggiunti, al fine di adeguare l'azione didattica e le attività connesse alle esigenze formative che emergono in itinere. Prevede prove strutturate iniziali, intermedie e finali, comuni a ciascuna classe.

Il presente Regolamento di istituto disciplina gli orari di apertura della scuola, la convocazione e il funzionamento degli organi collegiali, lo svolgimento delle assemblee studentesche e dei genitori, la vigilanza sugli studenti, il comportamento degli studenti nell'ambito dei diritti e dei doveri previsti dallo Statuto delle studentesse e degli studenti, l'uso degli spazi, dei laboratori, della palestra e della biblioteca, le modalità di comunicazione con studenti e genitori, la conservazione delle strutture e delle dotazioni.

Esso definisce in maniera dettagliata e condivisa, diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica, studenti e famiglie.

ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO

1. Apertura della scuola

La scuola è aperta dal Lunedì al Sabato, dalle ore 8:00 alle ore 14:00, per le attività curricolari; le aperture pomeridiane, a partire dalle ore 14:30, per lo svolgimento delle attività extracurricolari e integrative previste dal Piano dell'offerta formativa, compatibilmente – comunque – con le risorse professionali e finanziarie definite in sede di contrattazione di istituto, vengono definite sulla base delle effettive necessità. Annualmente viene scelto un pomeriggio a settimana in cui la scuola rimane comunque aperta. La scuola rimane, inoltre, aperta in orario pomeridiano prolungato - ove necessario - nei giorni di convocazione degli organi collegiali, di assemblee di genitori o di studenti, di assemblee sindacali, di incontri periodici.

L'eventuale svolgimento di iniziative nei giorni festivi e nel periodo di interruzione estiva è deliberato dal Consiglio di Istituto a norma del D.P.R. 10 ottobre 1996 n. 567 del D.P.R. 9 aprile 1999 n. 156.

2. Organi collegiali

Consiglio di Istituto, Giunta esecutiva, Collegio dei docenti, Consigli di classe, Comitato per la valutazione del servizio del personale docente, Organo di garanzia sono gli OO.CC. della scuola.

Gli organi collegiali, secondo le rispettive prerogative, iniziative e competenze di legge, sono convocati con preavviso di almeno cinque giorni - ad horas in circostanze eccezionali e motivate - mediante lettera inviata via e-mail ai singoli membri o con avviso dai medesimi sottoscritto per conoscenza contenente gli argomenti all'ordine del giorno. La legge stabilisce le modalità di svolgimento e i requisiti di validità delle sedute, la surroga di membri cessati, le dimissioni di componenti, il funzionamento.

Di ogni riunione viene redatto apposito verbale. I verbali della Giunta esecutiva, del Comitato di valutazione del servizio del personale docente, vengono approvati seduta stante o nella seduta successiva. I verbali dei Consigli di classe e del Collegio dei docenti, redatti entro gli otto giorni successivi allo svolgimento della seduta, vengono portati a conoscenza dei docenti, i primi tramite e-mail a cura del coordinatore, i secondi mediante pubblicazione sull'Area Docenti del R.E. e approvati al massimo nella seduta successiva. I verbali del Consiglio di Istituto vengono approvati nella seduta successiva e poi pubblicati sul sito web della scuola. Tutti i documenti pubblicati sul sito o sul R.E. restano visibili agli interessati per l'intero anno scolastico di riferimento.

3. Assemblee dei genitori

I genitori degli studenti possono riunirsi in assemblea nei locali scolastici in orario pomeridiano, previo accordo con il dirigente scolastico, anche su richiesta delle loro associazioni o organizzazioni.

4. Comitato studentesco

I rappresentanti degli studenti nei Consigli di classe possono esprimere un Comitato studentesco di istituto, integrato dalla partecipazione degli studenti eletti nel Consiglio di istituto e nella Consulta provinciale degli studenti. Il Comitato studentesco elegge un suo presidente e nomina i componenti di un servizio d'ordine responsabili del corretto svolgimento delle riunioni e delle assemblee.

Il dirigente scolastico può consentire, di volta in volta, l'uso di un locale scolastico per le riunioni del Comitato studentesco, da tenersi comunque fuori dell'orario delle lezioni.

Il Comitato studentesco può esprimere e formulare direttamente al Consiglio di istituto pareri in ordine alle iniziative complementari ed integrative volte a realizzare la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile.

Il Comitato Studentesco si fa carico, insieme alle altre componenti della scuola, di diffondere e far conoscere i principi e le norme dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti e del presente Regolamento, e di richiedere ai rappresentanti di classe pareri e indicazioni in merito ai contributi sulle materie loro attribuite ai sensi e per gli effetti dell'art. 2 n. 4 D.P.R. 249/1998.

5. Assemblee degli studenti

Le assemblee degli studenti si svolgono nel rispetto dei termini stabiliti dal D.P.R. 31 maggio 1974 n. 416 e delle modalità previste dagli articoli 12, 13 e 14 del T.U. del 16/4/94 n. 297. Costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti.

Possono essere di classe o di istituto, nel limite di una al mese, escluso il mese conclusivo delle attività didattiche.

Altra assemblea mensile può svolgersi fuori dell'orario delle lezioni, subordinatamente alla disponibilità dei locali e previa richiesta al dirigente scolastico almeno cinque giorni prima della data di convocazione.

Le assemblee di classe, nel limite di due ore di lezione, non possono svolgersi sempre lo stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico. La data di convocazione, l'orario di svolgimento e l'ordine del

giorno devono essere presentati al dirigente scolastico almeno 5 giorni prima a cura dei rappresentanti di classe degli studenti.

Le assemblee di istituto, nel limite delle ore di lezione di una giornata, in relazione al numero degli studenti e alla disponibilità dei locali, possono articolarsi in assemblee di classi parallele.

Alle assemblee di istituto svolte durante l'orario delle lezioni, ed in numero non superiore a quattro nel corso dell'anno scolastico, può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno. Detta partecipazione deve essere autorizzata dal Consiglio di Istituto che ha la facoltà di delegare il Dirigente Scolastico.

A richiesta degli studenti, le ore destinate alle assemblee possono essere autorizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo.

All'assemblea di classe o di istituto possono assistere, oltre al dirigente scolastico od un suo delegato, i docenti che lo desiderino.

L'assemblea di istituto deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al Consiglio di istituto.

Il Comitato studentesco elabora all'inizio dell'anno un calendario delle Assemblee di istituto da sottoporre all'approvazione del dirigente scolastico e suscettibile di modifiche, qualora circostanze impreviste lo richiedano.

L'assemblea di istituto è convocata su richiesta della maggioranza del Comitato studentesco o su richiesta del 10% degli studenti, previa presentazione dell'ordine del giorno al dirigente scolastico almeno 5 giorni prima della data di svolgimento.

Il dirigente scolastico, verificati i requisiti di legittimità della convocazione, appone il proprio visto sul documento e ne cura l'affissione all'albo, preavverte le famiglie degli studenti e i docenti sulla data e sui locali in cui si terrà l'assemblea.

Il dirigente scolastico ha potere di intervento nei casi di violazione del regolamento o di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea; per i responsabili potrà richiedere agli organi competenti le relative sanzioni disciplinari.

L'assemblea di istituto può tenersi, senza oneri per l'istituzione scolastica, in locali esterni alla scuola, sotto forma di manifestazione sportiva, incontro con esperti su tematiche di rilevante interesse, visione di film educativi con successivo dibattito.

Qualora l'assemblea sia esterna, devono essere rispettate le seguenti regole:

- i genitori degli studenti minorenni devono sottoscrivere un'autorizzazione che sollevi la scuola da ogni responsabilità in caso di incidenti o di problemi derivanti dalla non osservanza del regolamento da parte di uno o più studenti (ad esempio l'allontanamento dalla sala cinematografica o dal locale designato);
- detta autorizzazione, consegnata alla segreteria didattica della scuola due giorni prima dell'assemblea a cura dei rappresentanti di classe, è condizione irrinunciabile per parteciparvi;
- gli studenti non potranno allontanarsi dagli spazi o dai locali designati ed il servizio d'ordine del Comitato studentesco sarà tenuto ad esercitare una scrupolosa vigilanza;- coloro che contravvengono a questa norma sono segnalati al dirigente scolastico per le relative sanzioni disciplinari;
- all'iniziativa deve essere assicurata la libera partecipazione dei docenti affinché siano garantite forme di collaborazione in ordine alla vigilanza e alla efficacia culturale dell'incontro;

6. Divieto di consumo bevande alcoliche e divieto di fumare nei locali della scuola e di fare uso o spaccio di sostanze stupefacenti

Allo scopo di tutelare il diritto alla salute di ogni cittadino, a nessuno è consentito di consumare bevande alcoliche e di fumare nei locali della scuola, compresi gli uffici, i servizi igienici e le scale di emergenza. Il dirigente scolastico, il personale docente e il personale ATA si impegnano alla prevenzione e al controllo per il rispetto di questa prescrizione. Ai trasgressori, segnalati a cura degli addetti all'osservanza del divieto designati dal Dirigente Scolastico, sono applicate le sanzioni previste dalle norme vigenti.

Allo scopo di prevenire l'abitudine al fumo e promuovere una cultura dell'educazione alla salute si proibisce altresì di fumare negli spazi di pertinenza (cortili e parcheggio), come da specifico Piano di lotta al fumo

È vietato fare uso o spaccio di sostanze stupefacenti nell'area esterna all'edificio scolastico e all'interno dell'istituto. Chiunque venga coinvolto in tali attività sarà segnalato alle autorità competenti.

Le suddette prescrizioni valgono anche per i viaggi di istruzione.

7. Vigilanza sugli alunni

Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi (art. 42, comma 5, CCNL).

Durante le ore di lezione nessun alunno può uscire dall'aula se non per motivi particolari la cui validità è demandata alla valutazione dell'insegnante.

Non è consentita l'uscita simultanea di più di un alunno per classe, se non per esigenze didattiche. Durante il periodo di rinnovo degli organi collegiali, il permesso sarà rilasciato una sola volta e varrà per tutte le attività connesse allo svolgimento delle elezioni dei rappresentanti della componente studentesca.

Durante le ore di lezione l'insegnante in servizio vigila sul comportamento degli alunni e sul rispetto delle suppellettili, segnalando al dirigente scolastico i responsabili di eventuali scorrettezze o danni.

I collaboratori scolastici in servizio vigilano affinché gli alunni non sostino nei corridoi, negli antibagni e nel cortile interno. Il personale ausiliario verifica che le porte di sicurezza e le scale di emergenza siano sempre accessibili dall'interno dell'edificio. Per ragioni di sicurezza e per tutelare l'incolumità della comunità scolastica, le porte di accesso agli edifici saranno rese inagibili dall'esterno a partire dalle ore 08,30.

Durante l'intervallo la vigilanza nelle aule, nei corridoi e nel cortile interno è effettuata dagli insegnanti in servizio nella classe, coadiuvati dai collaboratori scolastici.

Durante i cambi orari, gli studenti dovranno restare seduti nei loro banchi in attesa del docente.

Nei trasferimenti per e da palestra e/o spazi esterni destinati alle attività di educazione fisica, gli studenti sono accompagnati dall'insegnante della disciplina, il quale vigila anche sul rispetto delle suppellettili e dei servizi nei locali adibiti a spogliatoi e segnala al dirigente scolastico eventuali scorrettezze o danni.

La classe che deve accedere ai laboratori e alle aule video o recarsi nei locali della biblioteca viene accompagnata dal competente insegnante, che vigila sul comportamento degli studenti e sul rispetto degli apparecchi e degli strumenti, segnalando al dirigente scolastico eventuali scorrettezze o danni, come da specifico Regolamento.

Gli studenti che non si avvalgono dell'insegnamento della Religione cattolica né di altra attività alternativa, durante l'ora di lezione sostano in biblioteca o in altro locale a ciò indicato, per attività di libero studio e ricerca. Possono, su richiesta di un genitore o su propria richiesta se maggiorenni, lasciare l'istituto.

Durante l'intervallo tra la conclusione delle attività curricolari antimeridiane e l'inizio delle attività extracurricolari o integrative pomeridiane, gli studenti possono sostare esclusivamente nei locali o negli spazi a ciò dedicati; i collaboratori scolastici in servizio vigilano sul loro comportamento e segnalano al dirigente scolastico eventuali scorrettezze o danni.

8. Diritti dello studente

Lo studente ha diritto:

- ad una formazione culturale e professionale qualificata;
- al rispetto della propria persona e alla riservatezza;
- ad essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola;
- alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola;
- al rispetto della propria identità culturale e religiosa;
- ad una valutazione trasparente, tempestiva e adeguatamente motivata, nell'intento di attivare negli alunni processi di autovalutazione che consentano di individuare i propri punti di forza e di debolezza e quindi di migliorare il proprio rendimento;
- a formulare richieste;
- a sviluppare temi liberamente scelti e a realizzare iniziative autonome;
- alla libertà di apprendimento;
- alla libera scelta tra le attività curricolari integrative e aggiuntive facoltative offerte dalla scuola, che devono essere organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti;
- all'esercizio del diritto di associazione all'interno della scuola, di svolgimento di iniziative e di utilizzo dei locali scolastici;
- all'attuazione concreta e totale degli impegni assunti dalla scuola nel patto educativo di corresponsabilità (art. 25).

9. Procedure e doveri dello studente.

Lo studente ha il dovere di:

- frequentare regolarmente i corsi;
- assolvere assiduamente gli impegni di studio;
- rispettare tutto il personale della scuola;
- mantenere un comportamento corretto;
- osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza;
- utilizzare correttamente le strutture;

- avere cura dell'ambiente scolastico;
- rispettare fattivamente quanto previsto dal patto educativo di corresponsabilità (art. 24), sottoscritto all'atto dell'iscrizione.

Ogni famiglia deve essere fornita della password di accesso al Registro Elettronico che deve essere ritirata prima dell'inizio delle attività didattiche del primo anno. L'alunno divenuto maggiorenne può chiedere alla scuola una nuova password da utilizzare personalmente.

Lo studente accede ai locali scolastici, utilizzando esclusivamente la scala esterna di sicurezza, tra le ore 08:15 e le ore 08:20 per consentire l'effettivo inizio delle lezioni alle ore 8.20. Per i ritardi, l'insegnante presente in classe provvede all'accoglienza dell'alunno e alla registrazione precisa dell'ora di ingresso sul R.E. Sarà cura della famiglia (o dello stesso alunno maggiorenne) giustificare ritardi e assenze.

L'uscita dai locali scolastici avviene seguendo la segnaletica orizzontale e verticale riportata ai vari piani dell'edificio.

Eventuali richieste di uscite anticipate prima del termine delle lezioni, che saranno concesse solo per seri e documentati motivi, vanno presentate all'inizio della prima ora di lezione, salvo casi imprevisti e urgenti, direttamente all'insegnante presente in classe, il quale provvederà a farle prevenire al dirigente scolastico o ad un suo delegato per la necessaria autorizzazione. Gli orari di uscita anticipata, salvo casi urgenti ed imprevedibili, dovranno coincidere con gli orari di interruzione tra una lezione e l'altra.

Le assenze devono essere giustificate dal genitore o dall'alunno stesso se maggiorenne, sul R.E. il giorno stesso e, comunque, nel più breve tempo possibile.

Per le assenze di cinque giorni continuativi o di durata superiore non è più richiesto il certificato medico di riammissione a scuola (salvo il caso in cui il medico di famiglia o il medico specialista non lo ritengano opportuno per ragioni sanitarie).

In caso di astensione collettiva dalle lezioni, gli studenti devono presentare regolare giustificazione (a meno di scioperi o agitazioni indetti da organismi riconosciuti a livello nazionale/locale), fatte salve le competenze del dirigente scolastico e degli organi collegiali previste dalla vigente normativa. Gli studenti presenti non devono essere privati del loro diritto al regolare svolgimento delle attività didattiche. Le assenze collettive arbitrarie e ingiustificate sono sanzionate dai competenti organi disciplinari con le forme e le modalità previste dal Regolamento.

Tutti i ritardi, le assenze, le giustificazioni e le uscite anticipate sono puntualmente e rigorosamente annotati sul registro elettronico dagli insegnanti in servizio.

La scuola non si assume alcuna responsabilità per gli oggetti lasciati dagli studenti nei locali scolastici all'uscita dall'istituto o dall'aula. Non è consigliabile portare a scuola consistenti somme di denaro e oggetti di valore. La scuola, in ogni caso, non risponde di eventuali furti.

Non è consentito allo studente conferire con persone estranee nei locali dell'istituto senza l'autorizzazione del dirigente scolastico o di un suo delegato.

Lo studente non può allontanarsi, nemmeno momentaneamente, dalla sede scolastica, senza autorizzazione del dirigente scolastico o di un suo delegato.

In occasione di uscite o per trasferimenti in palestra o nei laboratori, gli studenti devono lasciare in ordine il materiale scolastico chiuso nelle proprie borse.

I servizi igienici vanno utilizzati in modo corretto e devono essere rispettate le più elementari norme di igiene e pulizia. È necessario utilizzare in maniera corretta gli appositi contenitori per la raccolta dei rifiuti nelle aule, nei corridoi, nei bagni e negli altri spazi.

Agli studenti è vietato utilizzare telefoni cellulari o apparecchiature per la connessione a reti esterne o, comunque, per la comunicazione, con qualsiasi modalità, con l'esterno, salvo per particolari esigenze e con l'autorizzazione del dirigente scolastico o di un suo delegato, oppure nel caso in cui sia lo stesso docente a richiedere l'utilizzo di apparecchiature di proprietà per ragioni didattiche.

Lo studente, come tutto il personale della scuola, è responsabile della conservazione e del decoro dei locali e degli spazi aperti, delle suppellettili e di tutto il materiale didattico. Eventuali danni individuali o collettivi sono risarciti con sanzioni pecuniarie e disciplinari o convertite, se possibile, in attività in favore della comunità scolastica. Per gli atti vandalici e i danneggiamenti sarà ritenuto responsabile l'alunno individuato, o, nel caso in cui non si riesca ad individuare il diretto responsabile, la classe dove è avvenuto il danno, o in subordine gli studenti del piano dove è stato rilevato il danno, quelli dell'intero edificio ed infine tutti gli studenti della scuola

Decorsi sette giorni dalla notifica dell'addebito, lo/gli studente/i che non abbia/no provveduto al risarcimento dei danni verrà/nno segnalato/i agli organi disciplinari.

Per ogni altra sanzione non prevista dal presente regolamento e per le impugnazioni dei provvedimenti disciplinari si fa riferimento alle norme generali e di comparto.

10. Provvedimenti disciplinari.

I provvedimenti disciplinari comminati agli studenti per la violazione di norme e principi contenuti nel presente regolamento devono sempre tendere al recupero dello studente, attraverso attività di natura sociale, culturale e in generale a vantaggio della comunità scolastica. Tutte le decisioni devono essere ispirate al principio di gradualità e quindi tener conto della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano.

La responsabilità disciplinare è personale. Le sanzioni possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa dallo studente interessato. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato a esporre le proprie ragioni e/o a produrre elementi atti a dimostrare la propria innocenza.

Ove non si configuri violenza fisica, morale o verbale, un ravvedimento tempestivo, concreto e credibile, unito alle scuse convinte e all'eventuale risarcimento del danno, costituisce notevole attenuante, di cui tener conto nel procedimento.

Le sanzioni più lievi sono comminate dall'insegnante, che avvisa immediatamente il Dirigente Scolastico, sono trascritte sul registro elettronico di classe e rese immediatamente esecutive. La famiglia si intende così avvisata.

Le sanzioni che prevedono l'allontanamento dalle lezioni per periodi inferiori a 15 (quindici) giorni sono comminate dal Consiglio di Classe, su proposta di almeno un insegnante o del Dirigente Scolastico che venisse a conoscenza di casi degni di nota. Il Dirigente Scolastico, avuta notizia dell'infrazione disciplinare, provvede ad avvisare immediatamente lo studente maggiorenne o i genitori/tutori legali dei minorenni, invitandoli ad esporre, possibilmente in forma scritta, le proprie osservazioni e ragioni, e convoca il Consiglio di Classe entro 10 (dieci) giorni dalla ricezione (in forma verbale o scritta) delle memorie. La scuola provvede a comunicare per iscritto l'eventuale sanzione allo studente e alla famiglia. La sanzione è altresì notificata al Consiglio di classe a cura del Dirigente Scolastico. E' possibile il ricorso all'Organo di garanzia.

Le sanzioni che prevedono l'allontanamento dalla classe superiore a 15 (quindici) giorni o quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato sono adottate dal Consiglio di Istituto, su segnalazione del Consiglio di Classe, convocato su richiesta di almeno un suo membro. Dopo la contestazione dell'infrazione disciplinare e prima della data fissata per il Consiglio di Istituto, il Dirigente Scolastico convoca lo studente maggiorenne o i genitori/tutori legali dei minorenni

invitandoli ad esporre, possibilmente in forma scritta, le proprie osservazioni e ragioni, e riporta tali istanze in Consiglio di Istituto. Le decisioni del Consiglio di Istituto sono immediatamente rese esecutive.

L'allontanamento dalle lezioni per più giorni è previsto esclusivamente per comportamenti che violano la dignità e il rispetto della persona umana o se il comportamento causa pericolo per l'incolumità delle persone. La durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del comportamento ovvero al permanere della situazione di pericolo.

Per allontanamenti superiori ai 15 (quindici) giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione, al recupero dell'eventuale danno morale o materiale, al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica dello studente interessato.

Nel caso di recidiva, violenza grave, eventi di gravità tale da ingenerare elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi efficaci per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente interessato durante l'anno scolastico, la sanzione è costituita dall'allontanamento fino al termine dell'anno scolastico, con esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico.

Si riporta una tabella indicativa di classificazione delle infrazioni disciplinari, delle relative sanzioni e dell'organo deputato ad irrogarle, fermi restando i principi sopra enunciati:

Infrazione	Sanzione	Organi che irrogano la sanzione
Ritardo frequente	Richiamo	- Docente, che provvede ad avvisare il Dirigente Scolastico - Dirigente scolastico
Ritardo abituale	Richiamo	- Docente, che provvede ad avvisare il Dirigente Scolastico - Dirigente scolastico
Assenze frequenti	Richiamo	- Dirigente Scolastico - Consiglio di Classe
Assenze non giustificate	Richiamo	- Dirigente Scolastico - Consiglio di Classe
Azioni che compromettono la pulizia e il decoro degli ambienti (insudiciare ambienti, scrivere sui muri, sui banchi, ecc)	A seconda della gravità: - richiamo scritto - riparazione o risarcimento del danno; - sospensione dalle lezioni	- Docente che provvede ad avvisare il Dirigente Scolastico - Dirigente Scolastico - Consiglio di classe - Consiglio di Istituto
Azioni che violino le norme organizzative che tutelano la sicurezza e la salute	A seconda della gravità: - richiamo scritto - sospensione dalle lezioni	- Docente che provvede ad avvisare il Dirigente Scolastico - Dirigente Scolastico - Consiglio di classe - Consiglio di Istituto
Divieto di fumo	Contravvenzione	- Responsabili della Lotta al fumo d Istituto - Dirigente Scolastico
Recidiva divieto di fumare	Contravvenzione Sospensione (fino a 15 giorni)	- Responsabili della Lotta al fumo d Istituto - Consiglio di Classe - Dirigente Scolastico
Comportamenti che compromettano il normale servizio e andamento scolastico; che rechino turbativa alla serenità delle relazioni e dei processi di insegnamento-apprendimento: -plagio documentato -falsificazione di firma -accesso improprio al R.E.	A seconda della gravità: - richiamo verbale (con annullamento dell'elaborato) - richiamo scritto - sospensione dalle lezioni	- Docente che provvede ad avvisare il Dirigente Scolastico - Consiglio di Classe - Dirigente Scolastico - Consiglio di Istituto

Uso di apparecchiature non consentite (cellulari, radio ecc.) o uso improprio dei apparecchiature di proprietà della scuola	A seconda della gravità: -richiamo scritto -sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni	- Docente che provvede ad avvisare il Dirigente Scolastico - Consiglio di classe - Dirigente scolastico
Recidiva nell'uso di apparecchiature non consentite o nell'uso improprio di apparecchiature di proprietà della scuola Cyberbullismo	Sospensione dalle lezioni anche oltre i 15 giorni	- Consiglio di Classe - Consiglio di Istituto - Dirigente Scolastico
Comportamenti che arrechino offesa o danno ad ambienti, strutture e in generale ai beni della scuola, degli operatori scolastici e degli utenti (rottture e danneggiamenti arredo, registri e/o documenti, sottrazione di beni della scuola o di operatori o di utenti, lancio di oggetti)	A seconda della gravità: - richiamo scritto - riparazione o risarcimento del danno - sospensione dalle lezioni	- Docente che provvede ad avvisare il Dirigente Scolastico - Consiglio di Classe - Consiglio di Istituto - Dirigente Scolastico
Comportamenti che offendano la dignità delle persone (qualunque sia il loro ruolo all'interno della scuola) e/o che esprimano mancanza di rispetto per le convinzioni etiche, religiose, culturali; litigi; discussioni; aggressioni verbali, atti di bullismo blando	A seconda della gravità: - sospensione fino a 15 giorni - sospensione per periodi superiori a 15 giorni - segnalazione ai servizi Sociali o alle Forze dell'Ordine	- Consiglio di Classe, convocato su proposta del Dirigente Scolastico o di un docente - Consiglio di Istituto convocato su proposta del Dirigente Scolastico o del Consiglio di Classe
In particolare: - violenza fisica volontaria e ripetuta - atti di bullismo - truffe, estorsioni, furti di una certa entità	- Sospensione per periodi superiori a 15 giorni - Allontanamento fino al termine dell'anno scolastico - Allontanamento fino al termine dell'anno scolastico, con esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato - segnalazione ai servizi Sociali o alle Forze dell'Ordine	- Consiglio di Istituto convocato su proposta del Dirigente Scolastico o del Consiglio di Classe

Per ogni altra sanzione non prevista dal presente regolamento, si fa riferimento all'articolo 4 del D.P.R. 21 novembre 2007, n. 235 e ai Regolamenti Specifici approvati e pubblicati sul sito web della scuola, oltre che, naturalmente, al Codice Civile e al Codice Penale.

11. Organo di garanzia

La scuola è dotata di un Organo di Garanzia che accoglie eventuali ricorsi, da parte di chiunque vi abbia interesse, contro le sanzioni disciplinari e dirime eventuali conflitti o controversie in merito all'applicazione del presente regolamento.

Il ricorso deve essere prodotto dagli interessati entro 15 (quindici) giorni dalla comunicazione del provvedimento disciplinare o dalla promulgazione dell'atto che causa conflitto in merito all'attuazione del presente regolamento.

L'Organo di Garanzia è presieduto dal Dirigente Scolastico e i suoi membri sono designati dal Consiglio di Istituto. Esso è formato da due docenti, scelti tra una rosa di nominativi proposti dal Collegio dei Docenti, da uno studente, indicato dal Comitato Studentesco e da un rappresentante delle famiglie, scelto tra una rosa di nominativi proposti dalla componente genitori del Consiglio di Istituto.

Il Consiglio di Istituto nomina inoltre membri supplenti (un docente, uno studente e un genitore, sempre individuati dagli organi di cui sopra) che sostituiscano eventualmente i titolari nel caso che essi abbiano interesse attivo nel procedimento in oggetto.

L'Organo di Garanzia completo dei membri supplenti, deve essere costituito all'inizio dell'anno scolastico e resta in carica per l'intero anno scolastico.

Per i provvedimenti disciplinari proposti o inflitti, l'Organo di Garanzia esamina il ricorso e decide mediante delibera, di norma entro 15 (quindici) giorni dalla data di ricevimento dello stesso da parte della scuola.

Per conflitti o controversie che sorgano all'interno della scuola, in merito all'applicazione del presente regolamento, su richiesta degli studenti o di chiunque ne abbia interesse, l'Organo di Garanzia esamina la questione e decide mediante delibera, di norma entro 15 (quindici) giorni lavorativi dal ricevimento, da parte della scuola, della comunicazione scritta contenente le richieste.

L'Organo di Garanzia è convocato dal presidente. La convocazione ordinaria deve prevedere, di norma, almeno tre giorni di anticipo sulla data di convocazione. In caso di urgenza motivata, l'Organo potrà essere convocato anche con un solo giorno di anticipo, con la tempestività necessaria per il rispetto dei tempi previsti dal presente regolamento per la risoluzione della controversia. Il presidente designa di volta in volta il segretario verbalizzante.

Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti validamente designati (n. 3 su n. 5). Ciascun membro ha diritto di parola e di voto, la cui espressione è palese; non è prevista l'astensione; in caso di parità prevale il voto del presidente.

L'esito del ricorso è comunicato per iscritto all'interessato.

Il Regolamento dell'Organo di garanzia, approvato dal Consiglio di Istituto, è pubblicato sul sito web della scuola.

12. Indicazioni su procedure e doveri dei docenti.

Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, i docenti sono tenuti a trovarsi in classe entro le ore 08:15, cioè cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi.

Il docente della prima ora deve segnalare sul registro di classe gli alunni assenti, gli eventuali ingressi in ritardo con l'indicazione dell'orario di entrata, l'avvenuta o mancata giustificazione di quelli assenti il giorno precedente (dovrà quindi controllare tutti gli atti prodotti dai docenti, dal Dirigente Scolastico o dai suoi collaboratori nel giorno precedente e riportati sul registro di classe e, quindi, provvedere alla loro definizione). Qualora uno studente, dopo tre giorni dal rientro, continui ad essere sprovvisto di giustificazione, il docente ne segnalerà il nominativo al docente coordinatore di classe.

Il docente della prima ora è tenuto a far pervenire al Dirigente Scolastico o ad un suo delegato, le richieste di uscita anticipata, di norma entro il termine della prima ora di lezione.

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

Il docente ha cura di non lasciare mai gli alunni da soli; se in caso di necessità deve allontanarsi per pochi minuti dalla classe, avvisa un collaboratore scolastico o un collega che assicurerà la vigilanza sulla classe. Durante l'intervallo, i docenti in servizio alla terza ora vigilano sugli alunni. Durante le ore di lezione non è consentito far uscire dalla classe più di un alunno per volta, fatta eccezione per i casi seriamente motivati.

Al termine delle lezioni i docenti accertano che i locali utilizzati vengano lasciati in ordine.

I docenti prendono visione dei piani di evacuazione dai locali della scuola e sensibilizzano gli studenti sulle tematiche della sicurezza.

I docenti, ove accertino situazioni di pericolo di qualsiasi natura, ne danno pronta comunicazione in presidenza o presso la segreteria o presso il R.S.P.P. .

I docenti danno lettura in classe delle comunicazioni della presidenza dirette agli studenti e alle loro famiglie, ricordando agli studenti di far prendere quotidiana visione del Registro Elettronico da parte delle famiglie;

I docenti, previa autorizzazione del dirigente scolastico, hanno facoltà di richiedere colloqui e/o approfondimenti telefonici con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola-famiglia più trasparente e fattivo. Di detti colloqui dovrà rimanere apposita traccia negli atti della scuola.

Ogni docente apporrà la propria firma per presa visione delle circolari e degli avvisi diramati dalla presidenza. In ogni caso tutte le circolari e gli avvisi pubblicati sul R.E., inviati via e-mail o pubblicati sul sito web, si intendono regolarmente notificati.

I docenti, così come gli alunni, non possono utilizzare i telefoni cellulari nei locali scolastici, salvo autorizzazioni specifiche o attività didattiche (PNSD); previa autorizzazione del dirigente scolastico e solo per motivo di ufficio, possono utilizzare i telefoni della scuola.

I docenti compilano in ogni loro parte il Registro Elettronico, utilizzando la password personale, non cedibile.

I docenti consegnano direttamente al dirigente scolastico gli elaborati relativi a verifiche scritte, dopo averne dato ampia contezza agli studenti, entro i termini fissati dal Collegio dei docenti.

Per tutti gli altri aspetti riguardanti la funzione docente (profilo professionale, attività di insegnamento, attività funzionali all'insegnamento, attività aggiuntive e ore eccedenti, ampliamento dell'offerta formativa) si fa riferimento al Contratto collettivo nazionale di lavoro e al contratto integrativo di istituto.

I docenti si impegnano a rispettare e attuare fattivamente gli impegni e le indicazioni contenute nel patto educativo di corresponsabilità concordato con le famiglie.

13. Personale amministrativo e tecnico e collaboratori scolastici

Il ruolo del personale amministrativo e tecnico e dei collaboratori scolastici è indispensabile anche come supporto all'azione didattica. La valorizzazione delle loro competenze è decisiva per l'efficienza e l'efficacia del servizio e per il conseguimento delle finalità educative.

Il personale amministrativo e tecnico e i collaboratori scolastici indossano, in modo ben visibile, il tesserino di riconoscimento per l'intero orario di lavoro. Rispondono al telefono con la denominazione dell'istituzione scolastica seguita dal proprio nome, cognome e incarico professionale. Non possono utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro, salvo casi di comprovata necessità. Per motivi di ufficio utilizzano i telefoni della scuola, annotando sull'apposito registro numero, destinatario e oggetto di telefonate interurbane.

Il personale amministrativo cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni interne e degli ordini di servizio, nell'osservanza della normativa in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione prevista dalla legge.

La qualità del rapporto col pubblico e col personale è di fondamentale importanza, poiché contribuisce a determinare il clima educativo della scuola e a favorire il processo comunicativo tra le diverse componenti che interagiscono nella vita scolastica.

Il personale tecnico collabora con i docenti nei modi e nei tempi convenuti d'intesa con il dirigente scolastico.

I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate. In ogni turno di lavoro accertano l'efficienza dei dispositivi di sicurezza, individuali e collettivi, e la possibilità di utilizzarli con facilità. Devono vigilare

sull'ingresso e sull'uscita degli studenti; sono facilmente reperibili da parte dei docenti, per qualsiasi evenienza; comunicano immediatamente al dirigente scolastico o ai suoi collaboratori l'eventuale assenza dell'insegnante dall'aula; vigilano sulla sicurezza e incolumità degli studenti, in particolare durante gli intervalli, negli spostamenti e nelle uscite; possono svolgere, su accertata disponibilità, funzione di accompagnatore durante i viaggi e le visite d'istruzione come supporto ai compiti propri degli insegnanti; riaccompagnano nelle loro classi gli studenti che, al di fuori dell'intervallo o senza motivo, sostano nei corridoi; sorvegliano gli studenti in ogni loro uscita dalle classi, di ritardo, assenza o allontanamento momentaneo dell'insegnante, affinché sia evitata ogni azione di disturbo, mai dimenticando, nei loro interventi effettuati con garbo e intelligenza, che funzione primaria della scuola è quella educativa; evitano di parlare ad alta voce, controllano che i servizi igienici siano sempre decorosi, puliti e accessibili; non si allontanano dal posto di servizio, tranne che per motivi autorizzati dal dirigente scolastico o dal direttore dei servizi generali e amministrativi; prendono visione del calendario delle riunioni degli organi collegiali, tenendosi aggiornati circa l'effettuazione del necessario servizio; comunicano in segreteria eventuali situazioni di disagio, di disorganizzazione o di pericolo, eventuali rotture di suppellettili, sedie o banchi.

Al termine del servizio tutti i collaboratori scolastici controllano che ogni cosa del proprio spazio di competenza sia in perfetto ordine.

I collaboratori preposti all'ingresso principale della scuola svolgono il proprio servizio con particolare attenzione alle classi esterne e vigilano sull'entrata e sulla uscita delle persone, forniscono informazioni sugli orari e sulle modalità di ricevimento dei docenti e di accesso alla presidenza e agli uffici.

I collaboratori preposti all'ingresso della presidenza e degli uffici svolgono funzioni di U.R.P.: accolgono e accompagnano tutti coloro che desiderano conferire con il dirigente scolastico o, negli orari stabiliti, con il personale di segreteria, previo preannuncio agli interessati. Espletano funzioni di centralinista, rispondendo alle chiamate esterne con la denominazione della istituzione scolastica seguita dal proprio nome, cognome e incarico professionale, e chiedendo, con garbo e cortesia, nome e cognome dell'interlocutore, che comunicheranno all'ufficio richiesto prima di passare la telefonata.

Il personale amministrativo e tecnico e i collaboratori scolastici sono tenuti all'osservanza dell'orario di servizio, anche secondo criteri di flessibilità, nel rispetto del contratto collettivo nazionale di lavoro e delle modalità stabilite in sede di contrattazione di istituto. Della presenza in servizio fa fede la firma nel registro del personale.

A tutto il personale è fatto obbligo di prendere visione delle mappe di evacuazione dai locali e di controllare quotidianamente la praticabilità e l'efficienza delle vie di esodo. Per tutti gli altri aspetti riguardanti profilo professionale e compiti del personale ausiliario, tecnico e amministrativo si fa riferimento al Contratto collettivo nazionale di lavoro e al contratto integrativo di istituto.

14. Genitori

I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e hanno il dovere di condividere con la scuola questo importante compito.

Stabiliscono rapporti corretti con il dirigente scolastico e con i docenti, collaborando a costruire un clima di reciproca fiducia e di fattivo sostegno.

Prendono regolare visione del R.E, leggono e firmano tempestivamente le comunicazioni cartacee, giustificano le assenze, i ritardi in ingresso e richiedono personalmente i permessi per eventuali uscite anticipate degli studenti minorenni secondo le modalità stabilite dalla scuola.

Partecipano alle elezioni dei rappresentanti negli organi collegiali e alle riunioni previste; utilizzano tutte le occasioni offerte di partecipazione al dialogo scuola-famiglia: assemblee di genitori, manifestazioni artistiche e culturali, colloqui individuali con i docenti in orario antimeridiano e in orario pomeridiano

secondo il calendario reso noto dalla presidenza, incontri di formazione/informazione sui temi di maggiore interesse.

I genitori degli studenti hanno diritto di riunirsi in assemblea, anche in forma associata, nei locali della scuola, fuori dell'orario delle lezioni, secondo le modalità previste dagli articoli 12 e 15 del Testo Unico del 16 aprile 1994, n. 297. L'assemblea dei genitori deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato al consiglio di istituto.

I genitori favoriscono la partecipazione dei figli a tutte le attività programmate dalla scuola; osservano le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate; richiedono personalmente, e in caso di inevitabile comprovata necessità, delegando persone di fiducia, eventuali permessi di ingresso posticipato o di uscita anticipata.

I genitori si impegnano a rispettare e attuare fattivamente gli impegni e le indicazioni contenute nel patto educativo di corresponsabilità concordato con la scuola.

16. Organizzazione del servizio

Il servizio sarà organizzato nel rispetto delle norme generali e di comparto vigenti ed adeguato ad esse in caso di variazioni.

Nella sua azione quotidiana, la Scuola opererà nel rispetto dei principi costituzionali di diritto allo studio per gli alunni e libertà di insegnamento per i docenti.

Nella formazione delle classi prime, saranno applicati ogni anno i criteri deliberati dal Consiglio di Istituto.

Nella stesura dell'orario settimanale dei docenti, tenendo conte del principio generale della più equa ripartizione possibile del carico di lavoro dei docenti e dell'impegno giornaliero degli alunni, saranno applicati i seguenti criteri generali validi per tutti i docenti ad eccezione:

- a. di coloro che sceglieranno di effettuare ore aggiuntive oltre l'orario d'obbligo fino ad un massimo di n. 24 ore settimanali;
- b. di coloro che faranno esplicite richieste di tipo diverso (lavorare su n. 6 giorni, avere un orario spostato verso le prime/ultime ore, fare n. 5 ore in alcuni giorni per farne di meno in altri, avere più "ore di buco", ecc) ;
- c. dei docenti con orario di servizio ridotto:
 - articolare l'orario di tutti i docenti su n. 5 giorni settimanali;
 - corrispondere, per quanto possibile, alle reali esigenze (di salute, di famiglia, logistiche, ecc) dichiarate dai docenti ad inizio anno scolastico;
 - articolare l'orario giornaliero di ogni docente su max n. 4 ore di lezione (nel caso in cui, per poter soddisfare le richieste di qualche collega del Consiglio di classe ci fosse bisogno di qualche altro collega che faccia n. 5 ore, tale circostanza verrebbe concordata);
 - prevedere "ore di buco" in numero di non più di una al giorno;
 - equilibrare quanto più possibile le prime ore con le ultime.

Nella definizione dell'orario settimanale del personale ATA, fermi restando gli obblighi individuali di servizio, acquisite le dichiarazioni del personale in ordine a specifiche esigenze di salute, di famiglia, logistiche, si seguiranno i seguenti criteri generali:

- recupero delle n. 3 ore effettuate in più nel giorno di apertura pomeridiana degli uffici;
- rotazione per coprire l'orario pomeridiano di aperture per attività e progetti del PTOF
- possibilità di anticipare l'orario di ingresso con anticipo dell'orario di uscita e/o recupero delle ore fatte in più.

-

17. Uso dei laboratori, dell'aula multimediale, delle salette video

Il Dirigente Scolastico nomina un direttore di laboratorio tra i docenti della scuola, sulla base delle indicazioni del Collegio dei Docenti. Il direttore del laboratorio, consultati il Dirigente Scolastico, gli insegnanti e l'assistente tecnico, emana opportune direttive per disciplinare l'uso del laboratorio, garantendo la fruizione, la conservazione e il corretto utilizzo delle risorse. Il direttore del laboratorio predispone a tale scopo l'opportuna modulistica, che sarà conservata nei locali del laboratorio.

Il direttore del laboratorio è consegnatario del materiale presente nel laboratorio ed è responsabile di tutte le dotazioni del laboratorio; è tenuto a controllare e verificare il corretto utilizzo delle risorse, anche mediante opportune direttive impartite all'assistente tecnico e mediante protocolli di intesa con i docenti che si avvalgono delle risorse del laboratorio.

I laboratori sono a disposizione del personale dell'istituto per scopi didattici ed educativi in genere. Possono essere utilizzati a livello individuale o di gruppo, per attività di studio e di ricerca, ma sempre sotto la responsabilità e la supervisione di un docente, che garantisce circa il corretto utilizzo delle risorse, opera la necessaria vigilanza e prenota l'intervento presso il direttore di laboratorio.

L'utilizzo è subordinato alla disponibilità delle attrezzature e degli spazi; in ogni caso il docente che ha prenotato l'intervento è responsabile delle attività svolte e dell'integrità delle apparecchiature e riferisce al direttore circa eventuali malfunzionamenti o danneggiamenti o usi impropri delle risorse.

L'autorizzazione all'utilizzo del laboratorio per altri scopi (corsi, manifestazioni, conferenze, ecc.) è concessa dal Dirigente Scolastico, che provvede ad informare il direttore del laboratorio. In tal caso il docente responsabile dell'attività assume la vigilanza circa il corretto uso delle risorse e circa la loro integrità. In ogni caso è necessaria l'autorizzazione del Consiglio di Istituto per permettere lo svolgimento di attività non previste nel P.O.F. ad estranei all'istituto, mediante apposita convenzione.

Chi opera nel laboratorio deve attenersi scrupolosamente alle norme antinfortunistiche previste dalla normativa vigente ed affisse nel laboratorio. Deve rispettare i tempi e le modalità concordate con il direttore del laboratorio dal docente responsabile. Deve avere il necessario rispetto per l'attrezzature e deve utilizzarle correttamente.

L'utilizzo del laboratorio senza autorizzazione e senza la vigilanza di un docente comporta l'adozione di provvedimenti disciplinari.

L'uso delle attrezzature deve terminare almeno cinque minuti prima del termine dell'orario prenotato, per consentire al docente responsabile la verifica dell'integrità delle risorse utilizzate e la compilazione del registro delle attività e dell'eventuale modulistica.

È vietato introdurre nel laboratorio, durante il normale utilizzo, cibi e bevande.

18. Utilizzo delle strutture sportive dell'istituto

Sarà cura del docente coordinatore del Dipartimento o dei docenti incaricati predisporre orari di utilizzo e di funzionamento delle singole infrastrutture in orario curricolare e il coordinamento delle iniziative extracurricolari nell'ambito dell'avviamento alla pratica sportiva e della partecipazione ai giochi studenteschi a carattere provinciale, regionale e nazionale.

Per ragioni igieniche in palestra si potrà accedere solamente con le scarpe da ginnastica.

19. Sussidi didattici e suppellettili

I docenti, il personale a.t.a., gli studenti sono tenuti a curare il buon uso, la conservazione e la piena efficienza dei sussidi didattici e delle suppellettili in dotazione nell'istituto.

In appositi armadi dislocati sui vari piani dell'edificio sono custoditi, a cura di docenti incaricati, dizionari e libri a disposizione delle classi.

20. Uso degli strumenti di scrittura e duplicazione

Le attrezzature dell'Istituto per la stampa e la riproduzione (computer, stampanti, fotocopiatrice, fax) sono a disposizione per uso didattico e amministrativo.

Per l'uso dei computer e delle stampanti si fa riferimento a quanto previsto nel paragrafo specifico.

Ai docenti, nei limiti degli stanziamenti di bilancio fissati annualmente e per esclusive necessità didattiche, sono assegnate apposite tessere per l'uso delle fotocopiatrici dotate di sistema magnetico.

21. Mediateca

La mediateca è uno strumento didattico di primaria importanza per la vita della scuola. Negli orari consentiti essa è accessibile a tutte le componenti della scuola: docenti, studenti, personale ATA, genitori.

È compito della mediateca raccogliere, ordinare, catalogare il materiale librario, documentario, audiovisivo e informatico in qualunque modo appartenente alla scuola e promuoverne l'uso.

Il dirigente scolastico nomina un responsabile della mediateca con il compito di sovrintendere al suo funzionamento e verificare periodicamente la consistenza delle dotazioni, i registri per il prestito, l'aggiornamento della schedatura e del catalogo.

I libri possono essere dati in prestito per un periodo non superiore a 30 giorni, prorogabili di altri 15 se nessun altro ha richiesto lo stesso materiale; il materiale audiovisivo può essere dato in prestito per non più di due giorni, compatibilmente con la programmazione dei docenti.

Il materiale audiovisivo e informativo, per esigenze di praticità, può essere custodito nelle salette video e nell'aula multimediale.

Non possono essere date in prestito opere di consultazione, quali dizionari, enciclopedie, collane.

Il materiale dato in prestito viene annotato nell'apposito registro.

Chi non restituisce il materiale avuto in prestito nei tempi previsti è escluso dal prestito per un periodo di sei mesi. I costi relativi ai libri – o altri materiali – smarriti o deteriorati saranno sostenuti da chi ha causato il danno.

La scuola promuove l'aggiornamento del patrimonio librario, documentario, audiovisivo e informatico, secondo le esigenze didattiche e culturali dell'Istituto, recependo le proposte dei docenti e delle altre componenti scolastiche (studenti, personale ATA, genitori).

22. Diritti d'autore e privacy

Il materiale cartaceo, audiovisivo e informatico è sottoposto alla normativa sui diritti d'autore. I docenti si assumono ogni responsabilità sulla riproduzione e/o duplicazione dello stesso. Per quanto riguarda i programmi informatici potranno essere preferiti i c.d. programmi "free-ware" laddove compatibili con le esigenze di lavoro.

Il personale addetto al trattamento dei dati personali e sensibili è tenuto all'osservanza delle norme sulla privacy.

23. Comunicazioni

Nessun tipo di materiale informativo o di pubblicità varia potrà essere affisso o distribuito nelle classi o, comunque, nell'area scolastica, senza la preventiva autorizzazione del dirigente scolastico.

È garantita la possibilità di scambio e di circolazione di ogni tipo di materiale utilizzabile nel lavoro scolastico (giornali, ecc.) e di quello frutto del lavoro della scuola stessa e delle classi (giornalino, mostre, ricerche).

È garantita la possibilità di informazione ai genitori da parte di Enti e Associazioni culturali.

La scuola non consente la circolazione di informazione pubblicitaria a scopo commerciale e speculativo.

Il dirigente scolastico disciplina la circolazione del materiale riguardante: il funzionamento e l'organizzazione della scuola; le attività sul territorio a livello comunale e comprensoriale, inviato da Enti istituzionali. Attività gestite da Enti, Società, Associazioni private che abbiano stipulato accordi di collaborazione con la Scuola, purché l'iniziativa non persegua fini di lucro.

All'inizio dell'anno scolastico, nel corso dell'assemblea che precede le elezioni per il rinnovo degli OO.CC., il coordinatore del consiglio di classe illustra agli studenti e alle famiglie il piano dell'offerta formativa, comprensivo di tutte le attività e iniziative didattiche e formative, curricolari e aggiuntive.

Viene pubblicato sul sito web il Piano Triennale dell'Offerta Formativa.

In caso di sciopero del personale, le famiglie sono preavvertite con apposita comunicazione sull'Area Pubblica del R.E e sul sito web con congruo anticipo, anche perché non potrà essere assicurato il normale svolgimento delle lezioni, l'orario potrebbe subire variazioni e, in caso di adesione dell'intero personale ausiliario, l'apertura della scuola.

Qualora se ne ravvisi la necessità, verranno inviate alle famiglie tempestive informazioni relative alla frequenza, al profitto, al comportamento dell'alunno. Le comunicazioni alle famiglie inerenti le valutazioni periodiche del profitto e del comportamento vengono assoltte tramite il R.E..

La scuola, previo consenso degli interessati, comunica con i genitori anche mediante il servizio SMS su telefoni cellulari.

Nel rispetto del CCNL attualmente in vigore, si darà attuazione al "diritto alla disconnessione" nel senso che non si chiederanno risposte a comunicazione e/o adesioni nei periodi/orari di riposo.

24. Accesso del pubblico ai locali scolastici

Qualunque portatore di interesse ha accesso all'istituto durante le ore di apertura della scuola, avendo cura di registrarsi presso la portineria.

Nessuna persona estranea può entrare nei locali dove si svolgono attività didattiche, se non è fornita di autorizzazione rilasciata dal dirigente scolastico.

Chi desidera accedere all'ufficio di presidenza o agli uffici di segreteria, durante l'orario di apertura dei medesimi, deve farsi preannunciare rivolgendosi ai collaboratori scolastici addetti al servizio.

I tecnici che operano alle dipendenze dell'Amministrazione Provinciale possono accedere ai locali scolastici per l'espletamento delle loro funzioni.

I rappresentanti ed agenti commerciali possono conferire con i docenti non in servizio, previa autorizzazione rilasciata dal dirigente scolastico il quale avrà cura di stabilire orari e localizzazione .

25. Osservanza delle norme sulla sicurezza

Tutti coloro che si trovano nell'edificio scolastico devono osservare scrupolosamente le prescrizioni in materia di sicurezza ed igiene richiamate da specifici cartelli.

A tale scopo al personale in servizio viene assicurata la formazione prevista dalla normativa in vigore. Agli studenti viene fornita l'informazione prevista dall'art. 21 del D. Lgs. 626/94. Agli alunni in Alternanza Scuola Lavoro verrà impartita la formazione di base (n. 4 ore), di norma in terza, prima dell'inizio del progetto.

Nessuno, senza autorizzazione, può rimuovere la segnaletica sulla sicurezza, spostare gli estintori dalla posizione segnalata, usare macchine, ascensore, scale, impianti e attrezzature.

Al personale in servizio sono consentiti l'accesso al cortile interno ed il parcheggio delle autovetture esclusivamente negli spazi indicati dalla segnaletica orizzontale.

L'eventuale richiesta di autorizzazione al parcheggio di motorini e di biciclette di alunni minorenni, con contestuale dichiarazione di responsabilità e degli obblighi d'uso, deve essere inoltrata dai genitori al dirigente scolastico, che può concederla nei limiti della disponibilità dell'area destinata e dei criteri fissati dal consiglio di Istituto .

Moto, motorini e biciclette autorizzati devono essere sistemati in modo ordinato solo ed esclusivamente nelle aree destinate.

Il parcheggio è incustodito e la scuola non assume responsabilità di alcun genere per eventuali danni o furti.

I mezzi devono procedere a passo d'uomo e con prudenza lungo il viale di accesso e nell'area interna di pertinenza della scuola destinata al parcheggio.

In caso di emergenza, per comportamenti non prudenti o quando si ravvisano difficoltà di funzionamento e di uso degli spazi interessati, il dirigente scolastico può adottare i provvedimenti opportuni, anche di carattere restrittivo.

Durante l'intervallo gli studenti, sotto la vigilanza dei docenti in orario alla terza ore e dei collaboratori scolastici, possono sostare nel cortile solo se a classi intere.

26. Viaggi di istruzione, visite guidate, scambi culturali

I viaggi di istruzione, le visite guidate a musei, mostre, manifestazioni culturali, di interesse didattico o professionale, visite a enti istituzionali o amministrativi, la partecipazione ad attività teatrali e sportive, i soggiorni presso laboratori ambientali, gli scambi con scuole estere sono parte qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione. Nello svolgimento di dette iniziative vigono le stesse norme che regolano le attività didattiche.

Le iniziative sono coerenti con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa di istituto e fanno parte integrante della progettazione didattica annuale di classe, acquisito il parere preventivo delle famiglie soprattutto nel merito delle spese a proprio carico. Possono interessare, preferibilmente, classi parallele.

Nell'organizzazione delle uscite, i docenti rispetteranno quanto deliberato dagli OO.CC.. Uno dei docenti accompagnatori, individuato dal dirigente scolastico, assume la funzione di referente, il quale avrà cura di presentare la relazione sull'esito dell'iniziativa. La funzione di supporto organizzativo e alla vigilanza sugli studenti può essere svolta anche dai collaboratori scolastici e da altro personale amministrativo e tecnico.

Nessun alunno dovrà essere escluso dai viaggi di istruzione o dalle visite guidate per ragioni di carattere economico. Per tale ragione la scuola disporrà di un fondo specifico per l'aiuto alle famiglie in difficoltà documentata.

Il limite numerico dei partecipanti al di sotto del quale non verrà concessa l'autorizzazione è pari ai due terzi degli alunni frequentanti la classe.

Gli alunni dovranno versare la quota di partecipazione, di norma, entro e non oltre il decimo giorno prima della partenza, sul conto corrente postale della scuola.

I docenti accompagnatori devono portare con sé un modello per la denuncia di infortunio e l'elenco dei numeri telefonici della scuola compreso il numero del fax.

Eventuali deroghe al presente Regolamento possono essere autorizzate dal Consiglio di Istituto.

27. Patto educativo di corresponsabilità

La scuola è tenuta a proporre, all'atto dell'iscrizione, un patto educativo di corresponsabilità allo studente e alla famiglia, contenente diritti e doveri dello studente, della famiglia e della scuola, nel suo complesso, che tutte le parti adottano e si impegnano a garantire e rispettare.

Il patto educativo di corresponsabilità è parte integrante della domanda di iscrizione.

28. Attività negoziale del dirigente scolastico e gestione amministrativo-contabile

Considerato che il Regolamento sugli acquisti ha subito varie modifiche, si fa riferimento al D.I. n. 44 del 1 febbraio 2001 : Regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche", suddiviso nei seguenti titoli: I – Gestione finanziaria; II – Gestione patrimoniale – Beni e inventari; III – Scritture contabili e contabilità informatizzata; IV – Attività negoziale; V – Controllo di regolarità amministrativa e contabile, così come modificato dal D.I. n.129/2018:

- Il Dirigente può operare mediante il ricorso agli affidamenti diretti in piena autonomia, senza necessità di un intervento preventivo del Consiglio di Istituto, nel rispetto ovviamente delle disposizioni normative vigenti, per importi di valore fino a € 10.000,00 IVA inclusa;
- Per importi superiori, si fa riferimento al Regolamento Acquisti Beni e Servizi pubblicato sul sito web della scuola, che verrà aggiornato ad ogni variazione normativa che dovesse intervenire.

29. Procedure e criteri di scelta di esperti per contratti di prestazione d'opera

Il presente capitolo è disciplinato dagli art. 44 e 45, c.2, l.h del Decreto interministeriale n.129/18, che illustra le procedure e i criteri per il conferimento di contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa nonché la realizzazione di corsi di formazione e di specifici progetti didattici, programmi di ricerca e sperimentazione.

Per le specificità, si fa riferimento al Regolamento Acquisti Beni e Servizi pubblicato sul sito web della scuola, che verrà aggiornato ad ogni variazione normativa che dovesse intervenire.

30. Servizi generali e amministrativi

Al funzionamento dei servizi è preposto il direttore dei servizi generali e amministrativi. Nel rispetto dei profili professionali e dei compiti definiti dal contratto collettivo nazionale di lavoro in vigore, vengono fissati i seguenti fattori di qualità: celerità delle procedure, trasparenza, informatizzazione dei servizi di segreteria, flessibilità degli orari di accesso dell'utenza.

All'inizio dell'anno scolastico il direttore dei servizi generali e amministrativi, nell'ambito delle direttive del dirigente scolastico, predispone un piano delle attività del personale ATA coerente con le finalità del POF. La relativa attribuzione è effettuata dal dirigente scolastico ai sensi dell'art. 47 del CCNL.

31. Accesso agli atti

Ai fini dell'esercizio del diritto di accesso agli atti valgono le norme generali, oltre al Regolamento specifico.

32. Procedure dei reclami

I reclami possono essere espressi in forma orale, scritta, telefonica, a mezzo fax e devono, preferibilmente, contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente. Il dirigente scolastico, dopo aver esperito ogni possibile indagine in merito, risponde, quando ciò sia possibile in forma scritta, con celerità e, comunque, di norma, non oltre trenta giorni, attivandosi, quando possibile, per rimuovere le cause che hanno generato il reclamo.

Qualora il reclamo non sia competenza del dirigente scolastico, al reclamante sono riferite indicazioni circa il corretto destinatario.

Ci si attiene, comunque, alla normativa vigente in ordine alla trasparenza nella P.A. e al Regolamento specifico.

Annualmente il dirigente scolastico riferisce al Superiore Ufficio sui reclami pervenuti e sui relativi provvedimenti, nell'ambito della Relazione Finale obbligatoria.

33. Valutazione dell' istituto

La scuola ha redatto e pubblicato il Rapporto di Auto Valutazione d'Istituto (RAV) triennale e il Piano di Miglioramento del RAV. Entro il mese di ottobre di ogni anno, saranno apportate le eventuali modifiche.

Entro il mese di dicembre 2019, sarà predisposto il Bilancio Sociale.

34. Modifiche del presente regolamento

Modifiche al presente Regolamento sono apportate dal Consiglio di Istituto a maggioranza dei due terzi dei componenti, per modificazioni contenute nei contratti collettivi di lavoro, in Leggi o Circolari o su richiesta delle componenti scolastiche, sottoscritta da almeno la metà più uno dei componenti.

Il presente Regolamento

- *è stato deliberato dal Consiglio di Istituto in data 8 febbraio 2006*
- *è stato modificato e integrato in data 24 novembre 2008 ai sensi della C.M. 31 luglio 2008*
- *è stato modificato e integrato in data 29 giugno 2017*

ALLEGATI

1. DPR 21 novembre 2007 n. 235

Regolamento recante modifiche ed integrazioni al D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249, concernente lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria (G.U. n. 293 del 18.12. 2007)

IL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

Visto l'articolo 87, quinto comma, della Costituzione;

Visto l'articolo 328 del testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado, di cui al decreto legislativo 6 aprile 1994, n. 297;

Visto l'articolo 21, commi 1, 2, e 13 della legge 15 marzo 1997, n. 59;

Vista la legge 27 maggio 1991, n. 176, di ratifica della Convenzione sui diritti del fanciullo, fatta a New York il 20 novembre 1989;

Visti gli articoli 104, 105 e 106 del testo unico delle leggi in materia di disciplina degli stupefacenti o sostanze psicotrope, prevenzione, cura e riabilitazione dei relativi stati di tossicodipendenza, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309;

Visti gli articoli 12, 13, 14, 15 e 16 della legge 5 febbraio 1992, n. 104;

Visto l'articolo 36 della legge 6 marzo 1998, n. 40;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 10 ottobre 1996, n. 567, e successive modificazioni;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria;

Visto l'articolo 17, comma 1, della legge 23 agosto 1988, n. 400;

Visto il parere del Consiglio nazionale della Pubblica istruzione, espresso nell'Adunanza del 25 luglio 2007;

Udito il parere del Consiglio di Stato, espresso dalla Sezione consultiva per gli atti normativi nell'Adunanza del 17 settembre 2007;

Vista la deliberazione del Consiglio dei ministri, adottata nella riunione del 12 ottobre 2007;

Sulla proposta del Ministro della Pubblica Istruzione

EMANA IL SEGUENTE REGOLAMENTO

STATUTO delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria

Articolo 1

Vita della comunità scolastica

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

2. La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia

con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia fatta a New York il 20 novembre 1989 e con i principi generali dell'ordinamento italiano.

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

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

Articolo 2

Diritti

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

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

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

4. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. I dirigenti scolastici e i docenti, con le modalità previste dal regolamento di istituto, attivano con gli studenti un dialogo costruttivo sulle scelte di loro competenza in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della scuola, di criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico. Lo studente ha inoltre diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.

5. Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola gli studenti della scuola secondaria superiore, anche su loro richiesta, possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione mediante una consultazione. Analogamente negli stessi casi e con le stesse modalità possono essere consultati gli studenti della scuola media o i loro genitori.

6. Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curriculari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola. Le attività didattiche curriculari e le attività aggiuntive facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.

7. Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.

8. La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:

un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo-didattico di qualità;

offerte formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dagli studenti e dalle loro associazioni;

iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;

la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti, anche con handicap;

la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;

servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.

9. La scuola garantisce e disciplina nel proprio regolamento l'esercizio del diritto di riunione e di assemblea degli studenti, a livello di classe, di corso e di istituto.

10. I regolamenti delle singole istituzioni garantiscono e disciplinano l'esercizio del diritto di associazione all'interno della scuola secondaria superiore, del diritto degli studenti singoli e associati a svolgere iniziative all'interno della scuola, nonché l'utilizzo di locali da parte degli studenti e delle associazioni di cui fanno parte. I regolamenti delle scuole favoriscono inoltre la continuità del legame con gli ex studenti e con le loro associazioni.

Articolo 3

Doveri

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

2. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.

3. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'art.1.

4. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli istituti.

5. Gli studenti sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.

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

Articolo 4

Disciplina

1. I regolamenti delle singole istituzioni scolastiche individuano i comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati nell'articolo 3, al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica e alle situazioni specifiche di ogni singola scuola, le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle e il relativo procedimento, secondo i criteri di seguito indicati.

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

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

4. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
5. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.
6. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono adottati dal consiglio di classe. Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottati dal consiglio di istituto.
7. Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni.
8. Nei periodi di allontanamento deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica. Nei periodi di allontanamento superiori ai quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.
9. L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tal caso la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Si applica per quanto possibile il disposto del comma 8.
- 9 bis. Con riferimento alle fattispecie di cui al comma 9, nei casi di recidiva, atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico, la sanzione è costituita dall'allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico.
- 9 ter. Le sanzioni disciplinari di cui al comma 6 e seguenti possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente incolpato.
10. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsigliano il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.
11. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

Articolo 5

Impugnazioni

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

2. L'organo di garanzia di cui al comma 1 decide, su richiesta degli studenti della scuola secondaria superiore o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

3. Il direttore dell'ufficio scolastico regionale, o un dirigente da questi delegato, decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti della scuola secondaria superiore o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del presente regolamento, anche contenute nei regolamenti degli istituti. La decisione è assunta previo parere vincolante di un organo di garanzia regionale composto per la scuola secondaria superiore da due studenti designati dal coordinamento regionale delle consulte provinciali degli studenti, da tre docenti e da un genitore designati nell'ambito della comunità scolastica regionale, e presieduto dal direttore dell'Ufficio scolastico regionale o da un suo delegato. Per la scuola media in luogo degli studenti sono designati altri due genitori.

4. L'organo di garanzia regionale, nel verificare la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti, svolge la sua attività istruttoria esclusivamente sulla base dell'esame della documentazione acquisita o di eventuali memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo o dall'Amministrazione.

5. Il parere di cui al comma 4 è reso entro il termine di trenta giorni. In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere, o senza che l'organo di cui al comma 3 abbia rappresentato esigenze istruttorie, il direttore dell'Ufficio scolastico regionale può decidere indipendentemente dall'acquisizione del parere. Si applica il disposto di cui all'articolo 16, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241.

6. Ciascun Ufficio scolastico regionale individua con apposito atto, le modalità più idonee di designazione delle componenti dei docenti e dei genitori all'interno dell'organo di garanzia regionale al fine di garantire un funzionamento costante ed efficiente dello stesso.

7. L'organi di garanzia di cui al comma 3 resta in carica per due anni scolastici.

Articolo 5-bis

Patto educativo di corresponsabilità

1. Contestualmente all'iscrizione alla singola istituzione scolastica, è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti di un Patto educativo di corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie.

2. I singoli regolamenti di istituto disciplinano le procedure di sottoscrizione nonché di elaborazione e revisione condivisa, del patto di cui al comma 1.

3. Nell'ambito delle prime due settimane di inizio delle attività didattiche, ciascuna istituzione scolastica pone in essere le iniziative più idonee per le opportune attività di accoglienza dei nuovi studenti, per la presentazione e la condivisione dello statuto delle studentesse e degli studenti, del Piano dell'offerta formativa, dei regolamenti di istituto e del patto di corresponsabilità

Articolo 6

Disposizioni finali

1. I regolamenti delle scuole e la carta dei servizi previsti dalle disposizioni vigenti in materia sono adottati o modificati previa consultazione degli studenti nella scuola secondaria superiore e dei genitori nella scuola media.

2. Del presente regolamento e dei documenti fondamentali di ogni singola istituzione scolastica è fornita copia agli studenti all'atto dell'iscrizione.

3. È abrogato il capo III del R. D. 4 maggio 1925, n. 653.

Il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sarà inserito nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

2. TUTELA DELLA SALUTE, SICUREZZA E PREVENZIONE INFORTUNI NELLA SCUOLA

Informazione agli studenti

(D. Lgs. 81/2008, art. 18)

Il Decreto Legislativo n. 81 del 9 aprile 2008, in attuazione della L. n. 123 del 3 agosto 2007, recependo le direttive 89/391/CEE e seguenti sulla sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro, ha introdotto una serie di obblighi per i dirigenti degli istituti scolastici, per i preposti e per i lavoratori.

L'art. 2 del decreto ha definito la figura dello studente equiparandola ad un lavoratore.

Lo stesso decreto fissa altresì una serie di norme che di seguito sono riassunte e schematizzate, stabilendo per il dirigente l'obbligo della informazione ai lavoratori sui problemi della sicurezza.

Per adempiere all'art. 18 del D.L.vo il presente manuale viene distribuito a tutti gli studenti consentendo una informazione generale omogenea.

SOMMARIO

Definizione di lavoratore

D. L. 81/2008

Sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro

Macchinari e attrezzature di lavoro

Impianti ed apparecchi elettrici

Pronto soccorso

DEFINIZIONE DI LAVORATORE

(art. 2 del D. L. 81/2008)

Art. 2 - Definizioni

1. Ai fini ed agli effetti delle disposizioni di cui al presente decreto legislativo si intende per:

a) «lavoratore»: persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione, esclusi gli addetti ai servizi domestici e familiari. Al lavoratore così definito è equiparato: il socio lavoratore di cooperativa o di società, anche di fatto, che presta la sua attività per conto delle società e dell'ente stesso; l'associato in partecipazione di cui all'articolo 2549, e seguenti del codice civile; il soggetto beneficiario delle iniziative di tirocini formativi e di orientamento di cui all'articolo 18 della legge 24 giugno 1997, n. 196, e di cui a specifiche disposizioni delle leggi regionali promosse al fine di realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro e di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del

lavoro; l'allievo degli istituti di istruzione ed universitari e il partecipanti ai corsi di formazione professionale nei quali si faccia uso di laboratori, attrezzature di lavoro in genere, agenti chimici, fisici e biologici, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali limitatamente ai periodi di cui l'allievo sia effettivamente applicato alle strumentazioni e ai laboratori in questione...

INFORMAZIONE AGLI STUDENTI (ai sensi dell'art. 18 del D.L. 81/2008)

D. Lgs. 81/2008

Omissis

Art. 15 - Misure generali di tutela

1. Le misure generali della salute e della sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro sono:

- a) la valutazione di tutti i rischi per la salute e la sicurezza;
- b) la programmazione della prevenzione, mirata ad un complesso che integri in modo coerente nella prevenzione le condizioni tecniche produttive dell'azienda nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro;
- c) l'eliminazione dei rischi, ove ciò non sia possibile, la loro riduzione al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
- d) il rispetto dei principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e produzione, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;
- e) la riduzione dei rischi alla fonte;
- f) la sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non lo è, o è meno pericoloso;
- g) la limitazione al minimo del numero dei lavoratori che sono, o che possono essere, esposti al rischio;
- h) l'utilizzo limitato degli agenti chimici, fisici e biologici sui luoghi di lavoro;
- i) la priorità delle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- l) il controllo sanitario dei lavoratori;
- m) l'allontanamento del lavoratore dall'esposizione al rischio per motivi sanitari inerenti la sua persona e l'adozione, ove possibile, ad altra mansione;
- n) l'informazione e formazione adeguate per i lavoratori;
- o) l'informazione e formazione adeguate per i dirigenti e i preposti;
- p) l'informazione e formazione adeguate per i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- q) le istruzioni adeguate ai lavoratori;
- r) la partecipazione e consultazione dei lavoratori;
- s) la partecipazione e consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- t) la programmazione delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di codici di condotta e di buone prassi;

u) le misure di emergenza da attuare in caso di primo soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave e immediato;

v) l'uso di segnali di avvertimento e di sicurezza;

z) la regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alla indicazione dei fabbricanti.

2. Le misure relative alla sicurezza, all'igiene ed alla salute durante il lavoro non devono in nessun caso comportare oneri finanziari per i lavoratori.

Art. 18 - Obblighi del datore di lavoro e del dirigente.

1. Il datore di lavoro, che esercita le attività di cui all'articolo 3 e i dirigenti, che organizzano e dirigono le stesse attività secondo le attribuzioni e competenze ad essi conferite, devono:

a) nominare il medico competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria nei casi previsti dal presente decreto legislativo;

b) designare preventivamente i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza;

c) nell'affidare i compiti ai lavoratori, tenere conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e alla sicurezza;

d) fornire ai lavoratori i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale, sentito il responsabile del servizio di prevenzione e protezione e il medico competente, ove presente;

e) prendere le misure appropriate affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni e specifico addestramento accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;

f) richiedere l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione;

g) richiedere al medico competente l'osservanza degli obblighi previsti a suo carico nel presente decreto;

h) adottare le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;

i) informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;

l) adempiere agli obblighi di informazione, formazione e addestramento di cui agli articoli 36 e 37;

m) astenersi, salvo eccezione debitamente motivata da esigenze di tutela della salute e sicurezza, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave e immediato;

n) consentire ai lavoratori di verificare, mediante il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute;

o) consegnare tempestivamente al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, su richiesta di questi e per l'espletamento della sua funzione, copia del documento di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a), nonché consentire al medesimo rappresentante di accedere ai dati di cui alla lettera r);

- p) elaborare il documento di cui all'articolo 26, comma 3, e su richiesta di questi e per l'espletamento della sua funzione, consegnare tempestivamente copia ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- q) prendere appropriati provvedimenti per evitare che le misure tecniche adottate possano causare rischi per la salute della popolazione o deteriorare l'ambiente esterno verificando periodicamente la perdurante assenza di rischio;
- r) comunicare all'INAIL, o all'IPSEMA, in relazione alle rispettive competenze, a fini statistici e informativi, i dati relativi agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro di almeno un giorno, escluso quello dell'evento e, a fini assicurativi, le informazioni relative agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro superiore a tre giorni;
- s) consultare il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza nelle ipotesi di cui all'articolo 50;
- t) adottare le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei luoghi di lavoro, nonché per il caso di pericolo grave e immediato, secondo le disposizioni di cui all'articolo 43. Tali misure devono essere adeguate alla natura dell'attività, alle dimensioni dell'azienda o dell'unità produttiva, e al numero delle persone presenti;
- u) nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto e di subappalto, munire i lavoratori di apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro;
- v) nelle unità produttive con più di 15 lavoratori, convocare la riunione periodica di cui all'articolo 35;
- z) aggiornare le misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e sicurezza del lavoro, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione;
- aa) comunicare annualmente all'INAIL i nominativi dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- bb) vigilare affinché i lavoratori per i quali vige l'obbligo di sorveglianza sanitaria non siano adibiti alla mansione lavorativa specifica senza il prescritto giudizio di idoneità.

2. Il datore di lavoro fornisce al servizio di prevenzione e protezione e al medico competente informazioni in merito a:

- a) la natura dei rischi;
- b) l'organizzazione del lavoro, la programmazione e l'attuazione delle misure preventive e protettive;
- c) la descrizione degli impianti e dei processi produttivi;
- d) i dati di cui al comma 1, lettera r), e quelli relativi alle malattie professionali;
- e) i provvedimenti adottati dagli organi di vigilanza.

3. Gli obblighi relativi agli interventi strutturali e di manutenzione necessari per assicurare, ai sensi del presente decreto legislativo, la sicurezza dei locali e degli edifici assegnati in uso a pubbliche amministrazioni o a pubblici uffici, ivi comprese le istituzioni scolastiche ed educative, restano a carico dell'amministrazione tenuta, per effetto di norme o convenzioni, alla loro fornitura e manutenzione. In tal caso gli obblighi previsti dal presente decreto legislativo, relativamente ai predetti interventi, si intendono assolti, da parte dei dirigenti o funzionari preposti agli uffici interessati, con la richiesta del loro adempimento all'amministrazione competente o al soggetto che ne ha l'obbligo giuridico.

Art. 20 - Obblighi dei lavoratori

1. Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

2. I lavoratori devono in particolare:

a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;

b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;

c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;

d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;

e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere *c)* e *d)*, nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengono a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle loro competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera *f)*, per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;

f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;

g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;

h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;

i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.

Omissis