I.I.S. "C. Varalli"	**Regolamenti di Istituto** aggiornato il 14/05/2026	REV. 8 del 30/06/2021

TITOLO I
Questioni generali
Premessa.....pag. 3
Art.1 Domande di ammissione..... pag. 3
Art.2 Formazione delle classi ..... pag. 3
Art.3 Smembramento delle classi ..... pag. 3
Art.4 Diritti delle componenti scolastiche ..... pag. 3
Art.5 Patto di corresponsabilità ..... pag. 5
Art.6 Doveri delle componenti scolastiche ..... pag. 5
Art. 7 Riunioni degli organi collegiali *on-line* ... .pag. 8

TITOLO II
Regolamento disciplinare
Art.1 Presenza alle lezioni..... pag. 9
Art.2 Uso delle attrezzature, dei locali e loro conservazione ..... pag. 9
Art.3 Disposizioni relative allo svolgimento delle lezioni di Scienze Motorie ..... pag. 9
Art.4 Vigilanza..... pag. 10
Art.5 Disposizioni relative all'apertura anticipata dell'Istituto..... pag. 10
Art.6 Disposizioni relative alla permanenza in Istituto in orario pomeridiano ..... pag. 10
Art.7 Divieto di fumo ..... pag. 11
Art.8 Affissioni..... pag. 11
Art.9 Furti e smarrimenti ..... pag. 11
Art.10 Assicurazioni..... pag. 11
Art.11 Comportamenti sanzionabili..... pag. 12
Art.12 Sanzioni disciplinari..... pag. 12
Art.13 Criteri per il risarcimento dei danni causati dagli alunni ..... pag. 14
Art.14 Sanzioni alternative ..... pag. 14
Art.15 Organo di garanzia ..... pag. 14

TITOLO III
Regolamento assenze, ritardi, permessi e giustificazioni
Art.1 Giustificazione delle assenze ..... pag. 16
Art.2 Assenze e ritardi non giustificati..... pag. 16
Art.3 Ritardi brevi, ingressi posticipati e uscite anticipate ..... pag. 16
Art.4 Permessi permanenti ..... pag. 17

TITOLO IV
Uso dei laboratori, delle attrezzature, dei locali e loro conservazione
Art.1 Utilizzo della biblioteca ..... pag. 18
Art.2 Utilizzo dei laboratori ..... pag. 18
Art.3 Utilizzo dei laboratori di informatica ..... pag. 19
Art.4 Regole di accesso ai PC dell'Istituto ..... pag. 19
Art.5 Servizio fotocopie ..... pag. 19
Art.6 Utilizzo delle strutture da parte di esterni..... pag. 20

TITOLO V
Regolamento attività di sostegno e approfondimento
Art.1 Sportelli..... pag. 21
Art.2 Corsi facoltativi di approfondimento ..... pag. 21

TITOLO VI
Tabelle dei doveri, delle infrazioni e delle sanzioni ..... pag. 22

TITOLO VII
Regolamento per la disciplina degli incarichi di insegnamento agli esperti esterni ..... pag. 29

Disposizioni finali..... pag. 32

TITOLO I

- QUESTIONI GENERALI

PREMESSA

La scuola favorisce e promuove la formazione della persona e assicura il diritto allo studio garantito a tutti dalla Costituzione. L'indirizzo culturale della scuola si fonda sui principi della Costituzione repubblicana, al fine di realizzare una scuola democratica, dinamica, aperta al rinnovamento didattico - metodologico e ad iniziative di sperimentazione che tengano conto delle esigenze degli studenti nel pieno rispetto della libertà di insegnamento e nell'ambito della legislazione vigente.
L'istituzione scolastica deve rispondere alle esigenze formative delle persone poste dalla società contemporanea, anche attraverso l'auspicato rinnovamento delle strutture, degli ordinamenti, dei piani di studio, dei programmi e dei metodi, nell'ambito del processo di integrazione europea. La libertà di apprendimento è garantita da un insegnamento rispettoso dei valori costituzionali e proposto nei termini di una responsabile e aggiornata competenza professionale, esercitata nel rispetto delle norme, della personalità degli allievi.
La scuola è aperta ai contributi creativi responsabilmente espressi dalle sue componenti: gli studenti, i genitori, i docenti e il personale ATA. Gli organi collegiali competenti potranno, inoltre, prendere in considerazione altri apporti che dovessero pervenire dalle forze sociali e culturali organizzate esterne alla scuola. Sono considerati assolutamente incompatibili con i criteri sopra enunciati, e quindi in ogni modo vietati, atti di intimidazione della libera e democratica espressione o partecipazione delle varie componenti alla vita della scuola, manifestazioni di intolleranza, qualsiasi forma di violenza e discriminazione.
Il nostro Istituto ha individuato precisi obiettivi transdisciplinari di carattere culturale e comportamentale-educativo comuni a entrambi gli indirizzi da intendersi come elementi portanti del "piano dell'offerta formativa".
I presenti Regolamenti d'Istituto sono conformi ai principi e alle norme dello "Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria" D.P.R. 24/06/1998 n. 249, del D.P.R. 567/1996 e sue modifiche e integrazioni e sono coerenti col Piano dell'Offerta Formativa adottato dall'Istituto.

OBIETTIVI CULTURALI GENERALI

Gli utenti dell'Istituto, per elevare la loro dignità culturale e formarsi una coscienza di cittadino e lavoratore, dovranno acquisire conoscenze culturali adeguate che tengano presente:

- I nuovi bisogni che manifestano i giovani sottoposti a molteplici sollecitazioni pragmatiche e multimediali;
- le nuove esigenze che emergono dal mondo produttivo;
- i nuovi scenari socio-ambientali in continua trasformazione;
- la tradizione culturale umanistica e scientifica europea.

OBIETTIVI COMPORTAMENTALI

II comportamento degli studenti deve essere improntato alla massima correttezza e serietà come presa di coscienza della propria responsabilità, sia nei locali della scuola sia in qualunque altro luogo in cui si svolga l'attività didattica organizzata dall'Istituto: visite, stage, viaggi d'istruzione ecc.

OBIETTIVI DI EDUCAZIONE GENERALE

a. Rispetto reciproco tra persone, secondo le comuni regole della convivenza.
b. Rispetto "civico" per i beni e le attrezzature comuni.
c. Autocontrollo verbale e gestuale.
d. Atteggiamento responsabile nei confronti dei comportamenti devianti.
e. Capacità di assumersi delle responsabilità e di mantenere puntualmente i propri impegni.
f. Capacità di adattarsi a varie situazioni e contesti, in particolare durante gli stage.

ART. 1 – DOMANDE DI AMMISSIONE

Le domande di ammissione sono accolte in base ai criteri stabiliti dal Consiglio d'Istituto e riportati sulla scheda d'iscrizione, compatibilmente con la normativa in materia. All'inizio di ogni anno scolastico sarà consegnato a tutte le famiglie degli studenti il Patto di Corresponsabilità che dovrà essere sottoscritto dai genitori. L'iscrizione comporta di per sé l'accettazione del Regolamento di Istituto, del POF pubblicati sul sito dell'Istituto. In casi eccezionali di studenti dal comportamento non conforme al regolamento d'istituto, reiterato durante l'anno scolastico e in presenza di provvedimenti disciplinari a cui non è seguito un ravvedimento da parte dello studente, l'iscrizione alla classe successiva sarà subordinata all'approvazione del cdi come da delibera n.76 del 26/06/2019.

ART. 2 – FORMAZIONE DELLE CLASSI

Per gli iscritti alla prima e alla terza il Dirigente Scolastico procede alla formazione delle classi secondo i criteri generali indicati dal Consiglio di Istituto e secondo le proposte formulate dal Collegio dei Docenti. Per le classi successive, eventuali richieste di cambiamento di sezione saranno accolte, rispettando i vincoli delle lingue, solo nei casi seriamente motivati e documentati e su parere favorevole di entrambi i Consigli di Classe.

ART. 3 – SMEMBRAMENTO DELLE CLASSI

Il criterio di smembramento della classe, come da delibera n. 94 del C.d.I. del 20/06/2016, stabilisce in ordine di priorità, che la classe da smembrare:

1. non deve avere al proprio interno alunni con disabilità;
2. deve avere il minor numero di alunni;
3. non deve avere un percorso precedente di smembramento e frequenti cambi di docenti;
4. deve avere il minor numero di studenti promossi a giugno e con giudizio sospeso;
5. non deve essere inserita in progetti sperimentali.

salvo casi eccezionali che saranno esaminati dai membri del consiglio di istituto come da delibera n. 76 del 26/06/2019.

ART. 4 – DIRITTI DELLE COMPONENTI SCOLASTICHE

- A tutte le componenti è garantita piena libertà di pensiero e di espressione, secondo i principi della Costituzione.
- Tutte le componenti della comunità scolastica hanno diritto di esprimere la propria opinione. Gli studenti possono pronunciarsi, anche su loro richiesta, riguardo a tutte le decisioni importanti sull'organizzazione della scuola. Devono quindi essere posti nelle condizioni di poter discutere

collettivamente e consapevolmente delle proposte formulate dalle altre componenti, di poterne formulare a loro volta e di concorrere alle decisioni finali, secondo le modalità previste dalle normative vigenti e dallo Statuto degli studenti e studentesse DPR 235/2007 art. 2.

- Tutte le persone appartenenti alla scuola hanno diritto a vedere rispettata in ogni situazione la loro dignità personale.

I docenti hanno diritto (come da normativa):

- alla libertà di insegnamento nel rispetto della Costituzione (art. 33) e del testo unico in materia d'istruzione (D. Lg. 297/94) e successive modifiche;
- ad essere rispettati da tutte le altre componenti scolastiche (Dirigente scolastico, Direttore dei servizi generali e amministrativi, personale ATA, studenti, genitori);
- ad essere incoraggiati al raggiungimento dei loro scopi professionali; ogni sistema di controllo o ispezione deve evitare di limitarne la libertà, lo spirito di iniziativa e l'assunzione di responsabilità;
- ad essere liberi di utilizzare tutte le tecniche di valutazione che ritengono utili per giudicare i propri allievi;
- ad essere tutelati da ingerenze non giustificate dei genitori in campi di loro competenza professionale.

Gli studenti hanno diritto:

- a 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;
- all'informazione sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola;
- ad una valutazione trasparente e tempestiva;
- alla libera scelta delle attività integrative, aggiuntive e facoltative;
- a ritmi di apprendimento consoni al loro sviluppo e alle loro esigenze di vita;
- al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità cui appartengono;
- ad associarsi liberamente, ma non sono ammesse organizzazioni partitiche nella scuola (ex art. 19) e neanche associazioni che sostengano l'uso della violenza, che discriminino in base alla razza, al credo religioso, all'orientamento sessuale;
- a partecipare in modo attivo e responsabile alla vita della Scuola;
- a riunirsi in assemblee di classe o di Istituto che devono essere richieste e svolgersi in base agli art. 13 e 14 del Testo Unico DL n. 297 del 16/4/1994. L'attività didattica sarà sospesa per la durata delle assemblee. La partecipazione di esperti alle assemblee di Istituto è regolamentata dai Decreti Delegati (non più di 4 nell'A.S.). Nessun estraneo alle componenti della scuola potrà entrare in assemblea, a meno che non venga autorizzato dal Dirigente Scolastico;
- la scuola deve tutelare il diritto degli studenti alla riservatezza, fatto salvo l'obbligo di mantenere costante e proficuo il rapporto con le famiglie.

I genitori hanno il diritto:

- di avere informazioni sul comportamento e sul profitto dei propri figli direttamente dagli insegnanti;
- di riunirsi nella scuola, sia in assemblea generale sia di classe, previo accordo con il Dirigente Scolastico e tenendo conto della disponibilità del personale non insegnante. Le assemblee dei genitori sono disciplinate dall'art. 45 del DPR, 31/5/1974 n. 416. (ex art. 25), dal Decreto Legislativo 297/94 art 15.

La comunicazione scuola famiglia si avvale dei seguenti strumenti:

- regolari colloqui dei docenti con i genitori prenotabili on line tramite registro elettronico o tramite libretto dello studente;
- informazioni sul rendimento scolastico tramite il registro elettronico;
- il Coordinatore di classe che in casi particolari prende contatto diretto con le famiglie anche tramite telefonate a casa;
- riunioni regolari dei Consigli di Classe aperti ad alunni e genitori;
- riunioni del Comitato Genitori che ha l'opportunità di riunirsi nei locali della scuola, previa richiesta al Dirigente Scolastico;
- riunioni del Consiglio di Istituto di cui sono membri anche alunni e genitori;
- incontri, previo appuntamento, con il Dirigente Scolastico e con il Direttore amministrativo;
- possibilità di visionare qualsiasi documento riguardante i propri figli, previa richiesta scritta in segreteria.

ART. 5 – PATTO DI CORRESPONSABILITÀ

Un'educazione efficace dei giovani è un'azione coordinata tra famiglia e scuola, nell'ottica della condivisione di principi e obiettivi, evitando quei conflitti che hanno gravi conseguenze sull'efficacia del processo formativo.

Il coinvolgimento attivo di tutte le componenti della comunità scolastica, al fine di realizzare un'autentica alleanza educativa, è la condizione necessaria per la realizzazione del successo formativo e dell'autonomia scolastica.

La famiglia, considerata la sua responsabilità educativa, si impegna a partecipare attivamente a tutti i momenti di formazione e informazione che la Scuola organizza e a seguire in modo costruttivo il/la figlio/a nel percorso di studio, controllando assenze, ritardi, esecuzione dei compiti e comunicazioni scuola-famiglia sul registro elettronico.

Lo studente si impegna a non venir meno ai propri doveri di ruolo e di comportamento, a costruire il proprio percorso di istruzione e formazione rispettando la propria persona e quella altrui, l'edificio, gli arredi e perseguendo attraverso lo studio gli obiettivi previsti dal PTOF.

In ottemperanza al DPR 24/06/1998 n. 249 modificato dal DPR n. 235 del 21/11/2007 art 5-bis all'inizio di ogni anno scolastico le componenti scolastiche (famiglia, studente e scuola) sottoscrivonoil "Patto di corresponsabilità" allegato n. 1 al presente Regolamento.

ART. 6 – DOVERI DELLE COMPONENTI SCOLASTICHE

È dovere specifico di tutti gli operatori della scuola: Dirigente Scolastico, Docenti e Personale ATA, espletare i propri compiti di servizio con puntualità e professionalità.

All'inizio di ogni anno scolastico i Consigli di Classe elaboreranno il progetto didattico e i criteri di valutazione che viene presentato ai genitori nel primo C. d. C. aperto e su richiesta viene consegnato al rappresentante dei genitori i singoli Consigli di Classe potranno prendere in considerazione la possibilità di sperimentazione didattica e metodologica da sottoporre al Collegio dei Docenti. Inparticolare, ogni Consiglio di Classe prenderà in esame la possibilità di coordinamento interdisciplinaretenendo conto degli interessi e delle richieste della classe.

- DOVERI DEGLI INSEGNANTI

I doveri dei docenti, così come i loro diritti, sono regolati dalla normativa vigente in materia, dalle circolari ministeriali, da quanto disposto dal contratto nazionale di lavoro. In questa sede ci si limita a richiamare solo alcuni obblighi, scelti tra quelli che maggiormente impattano sul rapporto con gli alunni e sul funzionamento della scuola. In particolare, si ricorda che gli insegnanti hanno l'obbligo di,

- ***in relazione al Regolamento d'Istituto,***

1. conoscere e rispettare il Regolamento d'Istituto;
2. verificare che gli alunni effettivamente conoscano e rispettino il Regolamento;
3. diffondere ed eventualmente spiegare il Regolamento di Istituto ai genitori;
4. evitare quanto più possibile di attribuire note disciplinari, sanzioni o punizioni indiscriminatamente a tutta la classe, stante la scarsa efficacia di simili provvedimenti collettivi e il loro relativo profilo di iniquità;

- ***in relazione alla sicurezza e salute nei luoghi di lavoro,***

1. conoscere il Piano di Emergenza e applicarlo;
2. leggere e conoscere il piano di valutazione dei rischi presenti nell'Istituto;
3. collaborare con il D.S. e l'R.S.P.P informando immediatamente della presenza di eventuali rischi e difficoltà.

- ***con riferimento alle modalità del loro rapporto con gli alunni,***

4. aver cura di trattare gli studenti con rispetto anche in presenza di rimproveri severi,
5. verificare che le comunicazioni date alla famiglia dello studente, diverse da quelle pubblicate sul registro e sul sito, siano state firmate dai genitori o da chi ne fa le veci;
6. non assumere mai atteggiamenti offensivi e lesivi della dignità degli alunni;

- ***in riferimento alle verifiche e alle valutazioni***,

7. interrogarlo sempre in presenza di altri alunni testimoni;
8. comunicare agli alunni le valutazioni ad essi attribuite, al momento dell'attribuzione stessa e motivarle adeguatamente, ove necessario, specie nel caso di giudizi di insufficienza;
9. aver cura di compilare il registro di classe in ogni sua parte quotidianamente;
10. predisporre le prove di verifica scritte in modo accurato e utilizzare sempre griglie di valutazione trasparenti.

- DOVERI DEL PERSONALE NON DOCENTE

I doveri del personale ATA, così come i loro diritti, sono regolati dalla normativa vigente in materia, dalle circolari ministeriali, da quanto disposto dal contratto nazionale di lavoro. In questa

sede ci si limita a richiamare solo alcuni obblighi, scelti tra quelli che maggiormente impattano sul rapporto con gli alunni e sul funzionamento della scuola.
Il personale ATA concorre col personale docente alla funzione educativa della scuola, in quanto di fatto intrattiene rapporti con gli studenti e interagisce con essi. Alla luce di tale importantepremessa appare evidente che non è possibile esonerare tale personale dall'ottemperanza a comportamenti che hanno un'importante ricaduta formativa sui discenti. È pertanto opportuno che il personale ATA, in particolare i collaboratori scolastici e gli assistenti tecnici, rispettino i seguenti punti:

- conoscano il presente Regolamento d'Istituto;
- usino modi educati e controllati anche nella loro interazione con gli alunni, oltre che con i docenti, evitando in modo particolare di urlare, di ricorrere ad un linguaggio poco consono all'ambiente scolastico, d'intrattenere rapporti di eccessiva familiarità con gli alunni;
- effettuino una funzione di vigilanza sugli alunni che si trovano fuori dell'aula, invitando coloro che nel corso delle lezioni si trattengono inutilmente nei corridoi, sulle scale e in ogni altro luogo interno all'istituto che non sia l'aula di lezione o il laboratorio, a far rientro nell'appropriato ambiente di studio;
- siano sempre presenti alle loro postazioni;
- vigilino sulle classi temporaneamente senza docenti.

- ***in relazione alla sicurezza e salute nei luoghi di lavoro***

1. conoscere il Piano di Emergenza e applicarlo;
2. leggere e conoscere il piano di valutazione dei rischi presenti nell'Istituto;
3. collaborare con il D.S. e l'R.S.P.P informando immediatamente della presenza di eventuali rischi e difficoltà.

- DOVERI DEGLI STUDENTI

Gli studenti sono tenuti a:

- adempiere gli obblighi di frequenza ed assolvere assiduamente gli impegni di studio;
- rispettare l'orario delle lezioni;
- rispettare il personale docente, non docente e tutti gli altri studenti;
- utilizzare correttamente le strutture e i sussidi didattici;
- aver cura degli arredi e delle attrezzature dell'Istituto e non recare danno al patrimonio della scuola;
- rispettare la pulizia dei locali;
- osservare le disposizioni organizzative contenute nel presente regolamento;
- osservare le disposizioni sulla sicurezza contenute nei regolamenti della scuola;
- avere un abbigliamento adeguato che eviti ogni forma di eccesso (non sono considerati adeguati per esempio: shorts, canottiere, bermuda e similari).
- utilizzare un linguaggio verbale e non verbale rispettoso e non ostile nei confronti di ogni componente scolastica;
- essere sempre provvisti del materiale didattico.

I genitori sono tenuti a:

- prendere visione e controllare sul registro elettronico le comunicazioni inerenti i rapporti con l'Istituto;

- depositare in segreteria didattica le proprie firme al momento dell'iscrizione unitamente ad un recapito telefonico per le comunicazioni urgenti;
- partecipare ai Consigli di Classe e alle iniziative proposte dall'Istituto;
- tenere un atteggiamento adeguato e rispettoso dei ruoli.

ART. 7 – RIUNIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI ON LINE.

Le riunioni degli organi collegiali e il ricevimento dei genitori *on-line* sono da considerarsi equivalenti a quelle in presenza.
Sono decise dal presidente della seduta con motivazioni da esplicitare nella richiesta della convocazione o su richiesta, sempre motivata, di 2/3 dei partecipanti.
È possibile, nei Consigli di classe in presenza, permettere ai genitori la partecipazione da remoto.

TITOLO II

- REGOLAMENTO DISCIPLINARE

ART. 1 – PRESENZA ALLE LEZIONI

- Gli studenti hanno l'obbligo di frequentare tutte le ore di lezione previste dall'orario della giornata;

se uno studente si assentasse senza giustificazione per una o più ore di lezione potrà essere riammesso in classe soltanto con autorizzazione del Dirigente Scolastico che ne informerà il coordinatore del Consiglio di Classe ed, eventualmente, la famiglia; non è consentito uscire dalla

- scuola senza permesso scritto rilasciato dal Dirigente Scolastico neppure nell'intervallo;
- durante le ore di lezione gli studenti possono lasciare l'aula uno alla volta su singola richiesta motivata e previa autorizzazione dell'insegnante a cui sono affidati;
- durante il cambio dell'insegnante, tra un'ora e l'altra di lezione, gli alunni non potranno lasciare l'aula immotivatamente a meno che la fine della lezione non coincida con l'intervallo;
- i trasferimenti previsti dall'orario scolastico dovranno avvenire velocemente e con ordine sotto la sorveglianza del docente;
- è obbligatorio un abbigliamento adeguato che eviti ogni forma di eccesso (non sono considerati adeguati per esempio: shorts, canottiere, bermuda e similari).

ART. 2 – USO DELLE ATTREZZATURE, DEI LOCALI E LORO CONSERVAZIONE

- Le attrezzature della scuola sono a disposizione di tutte le componenti scolastiche, nei limiti della disponibilità di personale.
- L'ambiente di lavoro (classe, laboratorio, palestra, corridoio, etc.) e il materiale di comune utilità (banchi, lavagne, L.I.M., dotazioni di laboratorio, etc.) va rispettato evitando di danneggiarlo o insudiciarlo. Chiunque danneggi, asporti o distrugga per cattivo uso o dolo le attrezzature scolastiche è tenuto al risarcimento materiale del danno, ferme restando le responsabilità disciplinari e penali.
- A fine giornata non si deve lasciare nulla sopra o sotto i banchi per evitare smarrimenti e consentire la pulizia dei locali.
- In classe non si possono usare i telefoni cellulari, o altri dispositivi tablet durante le ore di lezione, se non autorizzati dal docente per finalità didattiche, che dovranno quindi essere spenti per non rappresentare occasione di distrazione. I genitori sono pregati di rispettare questa disposizione e di non contattare i figli. In caso di emergenza i genitori possono chiamare il proprio figlio/a telefonando in segreteria. I docenti sono autorizzati a ritirare i telefoni che risultino accesi durante le lezioni. I telefoni ritirati saranno conservati dal docente e consegnati a fine lezione con nota disciplinare apposta sul registro elettronico.
- Non è ammesso consumare cibi o bevande in aula, in palestra e nei laboratori durante le lezioni.
- È doveroso l'uso dei contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti.
- È vietato l'accesso degli studenti alla sala docenti.
- La scuola non può rispondere di furti o danneggiamenti di cellulari e materiale scolastico

ART. 3 - DISPOSIZIONI RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DELLE LEZIONI DI SCIENZE MOTORIE

La frequenza alle lezioni di Scienze Motorie è obbligatoria anche per gli allievi esonerati dall'attività

pratica.
Gli alunni che per motivi di salute non possono partecipare alle lezioni, per un periodo superiore a 20 giorni, devono richiedere l'esonero dall'attività pratica, presentando in segreteria certificazione medica e modulo (MOD. ER02) firmato dai genitori.
L'esonero dalle lezioni pratiche di Educazione Fisica può essere parziale o totale. Nel caso di esonero parziale il certificato medico dovrà recare una precisa indicazione su quali siano gli esercizi da evitare.
Si può essere esonerati:

- per l'intero anno scolastico
- per un periodo limitato dell'anno scolastico

Nel caso di esonero per tutto l'anno scolastico i genitori degli allievi interessati dovranno presentare la documentazione entro e non oltre il primo mese di scuola.
In palestra è obbligatorio indossare la maglietta con il logo dell'Istituto data in dotazione agli studenti all'inizio dell'anno scolastico.

ART. 4 - VIGILANZA

La vigilanza coinvolge a diverso titolo il Dirigente Scolastico, i docenti, il personale non docente e gli studenti in relazione al loro diverso grado di maturità.
All'interno dell'edificio scolastico è sempre assicurata la sorveglianza degli studenti come previsto dalle vigenti leggi.
I docenti in servizio alla prima ora si troveranno in aula almeno 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.
Al termine delle lezioni, l'uscita degli alunni dall'aula avverrà sotto la vigilanza del docente di turno.
Durante l'intervallo la vigilanza è affidata:

- ai docenti secondo i turni stabiliti dal Dirigente Scolastico;
- ai collaboratori scolastici, che "sono addetti ai servizi generali della scuola, con compiti sussidiari di accoglienza e di sorveglianza nei confronti degli alunni, nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche, durante l'intervallo, di custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici, di collaborazione con i docenti", come previsto nella Tabella A dei profili di area allegata al CCNL del 29/11/2007.

Il docente che, per ragioni di servizio o per urgente motivo, dovesse allontanarsi dalla classe, è tenuto a chiamare un collaboratore scolastico per la vigilanza.

ART. 5 – DISPOSIZIONI RELATIVE ALL'APERTURA ANTICIPATA DELL'ISTITUTO

Gli studenti possono entrare a scuola a partire da 10 minuti prima dell'inizio delle lezioni; eventuali ingressi anticipati potranno essere autorizzati in via eccezionale dal Dirigente Scolastico su apposita richiesta.

ART. 6 – DISPOSIZIONI RELATIVE ALLA PERMANENZA IN ISTITUTO IN ORARIO POMERIDIANO

È fatto espresso divieto agli estranei di accedere ai locali della scuola senza invito o specifica autorizzazione del Dirigente Scolastico. Nelle ore extra scolastiche la scuola è aperta per promuovere

attività parascolastiche, culturali, ricreative, quali strumenti integrativi della crescita culturale e civile delle sue componenti secondo le norme vigenti.
Per esigenze di carattere didattico gli studenti possono fare richiesta di permanenza in Istituto in orario pomeridiano, sotto la sorveglianza di un docente e con autorizzazione del Dirigente Scolastico. Per l'utilizzo pomeridiano dei laboratori di informatica si vedano le disposizioni all'art. 4-IV.
Le richieste di autorizzazione compilate su apposito modulo (MOD. PR06) devono essere presentate in segreteria due giorni prima del giorno al quale la richiesta si riferisce.

ART. 7 – DIVIETO DI FUMO

A tutela della salute di tutto il personale e degli studenti dell'istituto è fatto divieto di fumare in tutti gli ambienti e gli spazi esterni dell'Istituto in ottemperanza alle disposizioni vigenti - D. Lgs. n. 6 del 12/01/2016.
Ai sensi dell'art. 4 (Tutela della salute nelle scuole) comma 1 del Decreto-Legge 12/09/2013, n. 104, "Misure urgenti in materia di istruzione, universita' e ricerca", pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 214 del 12/09/2013, si ricorda, tra l'altro, che:

- il divieto di fumo è esteso anche alle aree all'aperto di pertinenza delle istituzioni scolastiche sia statali che paritarie;
- è vietato l'utilizzo delle sigarette elettroniche nei locali chiusi e nelle aree all'aperto di pertinenza delle istituzioni scolastiche statali e paritarie;
- chiunque violi il divieto di fumo è soggetto alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma da € 27,50 a € 275,00;
- al Dirigente Scolastico spetta vigilare sull'osservanza del divieto ed accertare le infrazioni attraverso personale docente o non docente appositamente nominato;
- il Dirigente Scolastico nomina ogni anno dei collaboratori per il rispetto della normativa.

ART. 8 – AFFISSIONI

I manifesti possono essere affissi soltanto negli spazi appositamente predisposti, devono comunque consentire l'identificazione univoca dell'autore o degli autori che li espongono e recare in calce la data di affissione. Per affiggere i manifesti è necessario il visto e l'approvazione del Dirigente Scolastico, inoltre i firmatari si assumono le responsabilità disciplinari e penali di quanto hanno scritto. Le uniche limitazioni, per quanto riguarda il testo dei manifesti e dei volantini, sono quelle previste dal Codice Penale Italiano. È vietato strappare e/o deteriorare i manifesti. La Presidenza ha il diritto e il dovere di togliere i manifesti che non osservano le regole precedenti.

ART. 9 – FURTI E SMARRIMENTI

L'Istituto non risponde dei beni lasciati incustoditi o dimenticati nel suo ambito.

ART. 10 – ASSICURAZIONI

Il Dirigente Scolastico accerterà che tutti gli studenti e il personale della scuola siano assicurati contro gli infortuni fin dal primo giorno di scuola utilizzando quanto disposto dalla Legge Regione Lombardia n. 31 del 1980 recante "Diritto allo studio – norme di attuazione" e successive modificazioni ed integrazioni.

ART. 11 – COMPORTAMENTI SANZIONABILI

A norma dell'art. 4 D.P.R. 249/1998 si individuano i sottoelencati comportamenti che si configurano come mancanze disciplinari sanzionabili.

Comportamenti incompatibili con l'attività didattica:

- disturbo durante l'attività didattica;
- ritardi sistematici nell'ingresso a scuola;
- ritardi nell'ingresso in aula dopo l'intervallo o al cambio dell'ora;
- assenza strategica, individuale o collettiva, in occasione di verifiche;
- ripetuta mancanza del materiale necessario per lo svolgimento dell'attività didattica;
- mancata esecuzione dei lavori assegnati;
- mancata giustificazione delle assenze e dei ritardi;
- abbigliamento non adeguato all'ambiente scolastico;
- uso del telefonino o di altri dispositivi tecnologici in classe durante le lezioni. Il divieto deriva dai doveri sanciti dallo Statuto delle Studentesse e degli Studenti (D.P.R. n.249/1998).

Comportamenti lesivi nei confronti delle persone:

- espressioni arroganti o utilizzo di un linguaggio scurrile all'interno della scuola;
- offese verbali e/o scritte alle persone e/o alle istituzioni;
- comportamenti che impediscano l'esercizio delle libertà di espressione, di pensiero, di religione, di coscienza o discriminatori nei confronti degli altri;
- violenza fisica o psicologica atta a intimidire i compagni o a limitarne la libertà personale;
- comportamenti che mettano in pericolo l'incolumità delle persone;
- fumo nei locali e negli spazi scolastici, compresi quelli esterni.

Comportamenti lesivi nei confronti delle strutture:

- azioni di danneggiamento o di degrado del patrimonio o dell'ambiente scolastico;
- violazioni delle norme concernenti l'utilizzo degli spazi scolastici.

ART. 12 – SANZIONI DISCIPLINARI

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, ma avrà una ricaduta diretta sul voto di condotta. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinione correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.

Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno.
Esse tengono conto della situazione personale dello studente.

Allo studente, eventualmente, è offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica e/o in servizi socialmente utili, previo consenso dei genitori degli alunni minorenni.

Le sanzioni possono essere:

a) rimprovero orale;
b) nota disciplinare sul registro elettronico;
c) nota scritta da parte del Dirigente Scolastico;
d) convocazione dei genitori da parte del Dirigente Scolastico o da un docente da lui designato;
e) attività in favore del funzionamento dell'Istituto;
f) esclusione dalle uscite o viaggi di istruzione;
g) ~~sospensione fino a quindici giorni;~~ **(abrogato ex DPR 134/'25)**
h) sospensione di quindici o più giorni;
i) allontanamento dello studente dalla comunità scolastica quando siano stati commessi reati o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone;

Le sanzioni saranno comminate nel seguente modo:

- per le lettere a, b, sono applicate direttamente dal docente;
- per le lettere c, d, e, f sono applicate dal Dirigente Scolastico;
- per le lettere g, h sono di pertinenza del Consiglio di classe verificare normativa per componenti;
- per la lettera i, deve essere applicata dal Consiglio d'Istituto (vedi D.P.R. n. 122 del 22/06/2009).

In casi di particolare urgenza e gravità, il Dirigente Scolastico può allontanare dall'Istituto uno studente per il quale è in corso la procedura di sospensione in attesa che venga deliberata dall'organo competente.

Nei periodi di allontanamento deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo studente e con la famiglia tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.

Le riunioni dei Consigli di Classe per la delibera delle sanzioni disciplinari seguono la procedura prevista dal Regolamento e dallo "Statuto delle Studentesse e degli Studenti" (Regolamento ai sensi DPR 249/1998 e DPR 235/2007).

La sanzione disciplinare è atto amministrativo e come tale immediatamente esecutiva. Decorre dal giorno dopo l'irrogazione, salvo diverse valutazioni del Consiglio di classe (per es.: compiti in classe, vacanze o viaggi di istruzione o stages). (Delibera n. 11/'26 del Consiglio d'Istituto).

La durata delle sospensioni deve essere proporzionata alla gravità delle mancanze per le quali viene attribuita secondo le seguenti indicazioni:

Allontanamento dalle lezioni (Ex DPR 134/25) da 1 a 2 giorni
Comportamento che configura il mancato rispetto, segnalato da note sul registro elettronico, dei doveri previsti dall'art. 3 dello Statuto delle studentesse e degli studenti (D.P.R. 249/98) e dal Regolamento di Istituto; comportamento che configura il mancato rispetto delle disposizioni del Regolamento di Istituto, dei ritardi e della puntuale giustificazione delle assenze.
*Nel caso di superamento della soglia dei **ritardi** consentiti, il coordinatore di classe, verificate le eventuali giustificazioni, irrogherà in automatico, **l'allontanamento per 1 giorno** dalle lezioni e la relativa **attività di approfondimento** (► Art. 8 Bis DPR 134/'25). Lo stesso si farà per l'accertato abuso dell'utilizzo del cellulare.*

Allontanamento dalle lezioni (Ex DPR 134/25) da 3 a 5 giorni
Note ripetute sul registro di classe, richiami inascoltati al rispetto dei doveri previsti dall'art. 3 dello Statuto degli studenti (D.P.R. 249/98) e dal Regolamento di Istituto; manomissione della documentazione scolastica affidata allo studente.

Allontanamento dalle lezioni (Ex DPR 134/25) da 6 a 10 giorni
Comportamento aggressivo, minaccioso, intimidatorio o particolarmente arrogante; mancato rispetto dei doveri previsti dall'art.3 dello Statuto degli studenti (D.P.R. 249/98) e dal Regolamento di Istituto, nonostante i richiami e i provvedimenti già adottati.

Allontanamento dalle lezioni (Ex DPR 134/25) da 11 a 14 giorni
Comportamenti gravi, minacciosi e a rischio per l'incolumità personale; danneggiamento delle attrezzature della scuola e/o mancato rispetto e/o sottrazione delle proprietà personali.
I Consigli di classe deliberanno le sanzioni sotto forma di attività di cittadinanza attiva e solidale (► Art. 8 Ter DPR 134/'25).
I Consigli di classe costituiranno un catalogo informativo dei comportamenti da sanzionare con le relative attività di cittadinanza attiva e solidale da attribuire.

Sospensione di 15 o più giorni
Comportamenti che configurano un reato e/o un pericolo grave per l'incolumità delle persone. Per l'applicazione delle sanzioni si rimanda alla Tabella dei doveri, delle infrazioni e delle sanzioni (come previsto dall'art. 4 del DPR n. 235 del 21/11/07).

In via transitoria le attività di cittadinanza attiva e solidale si svolgeranno a favore della scuola.

ART. 13 – CRITERI PER IL RISARCIMENTO DEI DANNI CAUSATI DAGLI ALUNNI ALLE STRUTTURE E ATTREZZATURE

Tutti i beni mobili e immobili dell'Istituto: arredi, attrezzature, materiale didattico, costituiscono un patrimonio comune di tutti i cittadini e pertanto devono essere accuratamente custoditi da tutti coloro che operano nella scuola. Affermato il principio che il rispetto dei beni comuni è un dovere civico e chelo spreco si configura come una forma di inciviltà, l'Istituto, al fine di tutelare i propri beni da atti irresponsabili o addirittura vandalici adotta i seguenti principi di comportamento:

1. chi venga riconosciuto responsabile di danneggiamenti dei locali o delle attrezzature della scuola è tenuto a risarcire il danno;
2. qualora i responsabili non vengano individuati l'onere del risarcimento spetterà:
   - al gruppo classe relativamente agli spazi occupati dalla classe nel corso dell'attività didattica;
   - nel caso si accerti che la classe risulta estranea al fatto il risarcimento spetterà all'intera comunità scolastica;
   - alle classi che utilizzano gli spazi comuni, qualora il danno riguardi corridoi, servizi, etc.

ART. 14 – SANZIONI ALTERNATIVE ***(abrogato ex DPR 134/'25)***

~~Allo studente è offerta la possibilità di convertire la sanzione disciplinare in attività in favore della comunità scolastica e/o in servizi socialmente utili stabiliti dal Dirigente Scolastico o dal Consiglio di classe.~~

ART. 15 – ORGANO DI GARANZIA

L'Organo di Garanzia è composto dal Dirigente Scolastico, che ne è presidente, da un docente designato dal Consiglio d'Istituto, da un genitore e da uno studente regolarmente eletti. L'Organo di Garanzia resta in carica per due anni.

L'Organo di Garanzia non è organo perfetto e si riunisce e decide a maggioranza. Il voto di astensione è escluso dal conteggio dei voti per la decisione.

L'Organo di Garanzia interno della scuola:

- è la sede di un confronto sull'osservanza da parte di tutte le componenti del Regolamento e dello Statuto;
- è la sede dove avviare un dialogo e un confronto fra le parti implicate in un caso,

oggetto di provvedimento disciplinare;

- è la sede che decide sui ricorsi contro provvedimenti disciplinari non superiori ai 15 giorni di allontanamento.

Lo studente e il genitore uscenti restano in carica fino all'avvenuta elezione dei nuovi membri. Nel caso si tratti di ex studenti e/o di un genitore di ex studente, verranno sostituiti con surroga.

TITOLO III

- REGOLAMENTO ASSENZE, RITARDI, PERMESSI E GIUSTIFICAZIONI

La registrazione delle assenze, delle entrate posticipate, delle uscite anticipate e delle relative giustificazioni viene acquisita quotidianamente dai registri elettronici e dai libretti delle giustificazioni degli studenti.
Ai fini del conteggio delle assenze, si ricorda che la normativa stabilisce che le assenze degli alunni non possono superare il limite di un quarto del monte ore totale (art. 14, comma 7 DPR n. 122/2009).
Il calcolo preciso verrà effettuato in base al monte ore dell'indirizzo di studio e della classe frequentata.
Eventuali certificazioni mediche devono riferirsi a documentate problematiche di salute.

ART. 1 – GIUSTIFICAZIONE DELLE ASSENZE

Lo studente, la mattina stessa del rientro dopo un'assenza, deve presentare all'insegnante della prima ora la giustificazione dell'assenza stessa sull'apposito libretto.
L'insegnante che accoglie in classe lo studente alla prima ora di lezione del giorno successivo al periodo di assenza, deve firmare nell'apposito spazio sul libretto e registrare sul registro elettronico l'avvenuta giustificazione.
Nel caso di assenze prolungate o assenze giornaliere troppo frequenti, il coordinatore di classe prenderà contatto con la famiglia. Gli studenti maggiorenni possono firmare personalmente le giustificazioni delle proprie assenze.
In caso di assenze prolungate la famiglia è tenuta ad avvisare preventivamente la segreteria e il coordinatore di classe.
Nel caso di assenze collettive, per la riammissione a scuola degli studenti, il genitore sulla giustificazione dovrà riportare la dicitura "sono a conoscenza che si è verificata un'assenza collettiva". Sul registro elettronico il docente dovrà registrare l'avvenuta giustifica con la spunta "altro" come motivazione.

ART. 2 – ASSENZE E RITARDI NON GIUSTIFICATI

L'allievo che non presenti regolare giustificazione dell'assenza, sarà provvisoriamente riammesso alle lezioni, ma dovrà portare la giustificazione il giorno successivo;
In caso di mancata giustificazione dopo tre giorni dall'assenza, gli studenti saranno ammessi temporaneamente in classe dal Dirigente Scolastico o da uno dei suoi Collaboratori che contatteranno la famiglia e daranno comunicazione, da annotare sul registro elettronico.
La mancata giustificazione delle assenze influirà negativamente sul voto di condotta.

ART. 3 – RITARDI BREVI, INGRESSI POSTICIPATI E USCITE ANTICIPATE

Le lezioni iniziano alle ore 7:55; tra le ore 7:55 e le ore 8:00, in casi eccezionali, gli studenti sono ammessi dal docente della prima ora.

Gli studenti che giungeranno in Istituto dopo l'inizio delle lezioni saranno ammessi in classe alla seconda ora saranno accolti da un docente in aula magna;
Il docente in servizio alla seconda ora dovrà riportare sul registro elettronico il ritardo in seconda ora e ricordare allo studente l'obbligo di giustificazione.
Al quinto ritardo del trimentre/pentamestre, il docente coordinatore dovrà notificare il raggiunto limite nelle annotazioni sul registro elettronico ed informare tempestivamente la famiglia con apposita comunicazione scritta. In presenza di ulteriori ritardi il Consiglio di Classe comminerà la relativa sanzione

disciplinare.
Chi si presenterà dopo l'inizio della seconda ora sarà ammesso solo se il ritardo è dovuto a visita medica (debitamente documentata) o per riconosciute cause di forza maggiore, con richiesta del genitore debitamente firmata;

- se lo studente è in possesso di una richiesta di ingresso posticipato sul libretto personale firmata dal genitore (o dallo studente stesso se maggiorenne) questa verrà controfirmata dal Dirigente Scolastico o dai suoi collaboratori;
- coloro che per motivi familiari o di salute, dovranno uscire anticipatamente, produrranno la relativa richiesta, firmata dai genitori sul libretto delle assenze e la consegneranno entro la prima ora all'incaricato della segreteria, per ritirarla firmata durante l'intervallo;
- non possono essere richieste uscite anticipate prima del termine della quinta ora e non possono essere più di 5 sia nel trimestre che nel pentamestre;
- alla quinta entrata posticipata sia nel trimestre che nel pentamestre, si procederà ad un richiamo scritto e la famiglia sarà avvertita tramite registro elettronico; ulteriori ritardi avranno come conseguenza una sanzione disciplinare erogata dal Dirigente scolastico e/o dal Consiglio di classe;
- al superamento delle cinque entrate in seconda ora, il consiglio di classe potrà sospendere per un giorno l'alunno/a con obbligo di frequenza. Tale comportamento influirà sulla condotta.
- eventuali permessi di uscita prima del termine della quinta ora saranno concessi in via eccezionale per seri e documentati motivi solo per gli studenti maggiorenni. Gli studenti minorenni possono uscire anticipatamente esclusivamente con la presenza di un genitore o di una persona delegata dalla famiglia munita di documento di riconoscimento;
- nel caso in cui fosse prevista, dal giorno precedente, l'assenza di un insegnante alle prime o ultime ore, e non fossero disponibili altri professori per sostituirlo, la scuola autorizzerà, previa comunicazione alle famiglie, l'ingresso posticipato o l'uscita anticipata della classe.

Lo studente che accusa un malore sarà accompagnato da un collaboratore scolastico nella sala appositamente predisposta allo scopo. Il collaboratore scolastico avviserà il Dirigente Scolastico o il suo collaboratore che avviserà la famiglia o, nel caso in cui nessun genitore sia reperibile, chiamerà il 112. In caso di lieve malore verrà autorizzata l'uscita, se uno dei due genitori o un parente maggiorenne munito di documento di identità e autorizzato dai genitori, potrà venire a prendere lo studente.
In caso di assemblea sindacale in orario di servizio, richiesta nei modi e nei tempi previsti dalle vigenti norme, la Presidenza avviserà le famiglie degli alunni, tramite circolare interna visibile anche sul registro elettronico che le classi saranno congedate in anticipo o ammesse all'entrata posticipata.

ART. 4 – PERMESSI PERMANENTI

Coloro che abitano in località disagiate e non riescono ad arrivare a scuola entro l'ora di inizio delle lezioni, possono chiedere un permesso permanente di entrata posticipata (fino a 15 minuti) presentando domanda al Dirigente scolastico e allegando una descrizione sintetica del percorso e gli orari dei mezzi pubblici utilizzati.
Con le stesse modalità è anche possibile chiedere un permesso di uscita anticipata, ma non è possibile chiedere contemporaneamente di entrare in ritardo e uscire in anticipo.

TITOLO IV

- USO DEI LABORATORI, DELLE ATTREZZATURE DEI LOCALI E LORO CONSERVAZIONE

ART. 1 – UTILIZZO DELLA BIBLIOTECA

In particolare, la biblioteca:
- garantisce il servizio di pubblica lettura e del prestito a domicilio;
- opera come centro di stimolo di iniziative culturali e didattiche anche in collaborazione con altri enti, associazioni e scuole.

- Gli utenti della Biblioteca devono mantenere un comportamento rispettoso degli altri e del Patrimonio pubblico. Chi provoca danni alla sede o al patrimonio della Biblioteca è tenuto al risarcimento;
- tutti gli interessati possono usufruire dei servizi culturali e informativi della Biblioteca entro gli orari e nei giorni stabiliti, tramite o comunque in presenza dell'incaricato;
- l'utente non può, salvo comprovati motivi di studio, ottenere a prestito più di due opere contemporaneamente
- il prestito ha la durata massima di venti giorni, ed è rinnovabile una sola volta, se il libro non è stato già richiesto da altri;
- i lettori sono tenuti a restituire le opere prese a prestito entro il termine fissato. Chi mancherà a questo obbligo verrà ufficialmente richiamato da parte della scuola;
- in caso di smarrimento, furto o deterioramento di un'opera, l'utente dovrà provvedere afornirne un altro esemplare identico; qualora l'opera non risultasse più reperibile, sarà allora sostituita da un testo analogo o ne verrà risarcito il valore;
- l'accesso alla Biblioteca è consentito a tutti gli studenti; per usufruire della Biblioteca durante l'orario delle lezioni essi debbono avere un permesso firmato dall'insegnate;
- sono ammesse al prestito le opere appartenenti al fondo corrente; sono escluse le opere di consultazione generale, gli ultimi numeri dei periodici e quegli strumenti informativi che per il loro carattere, il loro valore commerciale o culturale, devono essere trattenuti in sede. Di tali opere è consentita la consultazione nei locali della Biblioteca;
- tutte le opere devono essere restituite entro il 31 maggio di ogni anno;
- gli studenti delle classi quinte che per esigenze di studio e di approfondimento di argomenti abbiano bisogno della Biblioteca dopo il termine delle lezioni (giugno-luglio) possono continuare ad usufruire del prestito fino alla conclusione degli esami di Stato.

ART. 2 – UTILIZZO DEI LABORATORI

Tutte le classi possono accedere ai laboratori e alle aule multimediali effettuando in anticipo la prenotazione sugli appositi moduli affissi alla porta del laboratorio.
Per quanto concerne l'Aula "Agenzia Turistica" è prioritario l'accesso ai docenti di Discipline turistiche aziendali con le loro rispettive classi.

ART. 3 – UTILIZZO DEI LABORATORI DI INFORMATICA

Tutte le risorse informatiche presenti nell'Istituto sono al servizio della didattica con finalità specifiche per le varie discipline e con l'obiettivo trasversale di far sì che il computer sia un usuale strumento di lavoro per studenti e docenti.

- Per l'accesso ai laboratori è data priorità alle lezioni di Informatica che si possono svolgere esclusivamente in laboratorio;
- è incompatibile la presenza nello stesso laboratorio di un'altra classe;
- gruppi di studenti potranno accedere al laboratorio in orario scolastico in presenza del docente e del tecnico di laboratorio;
- nel laboratorio non si possono consumare cibi o bevande;
- il materiale del laboratorio, inclusi manuali e software non deve uscire dal laboratorio;
- tutto il software presente su ogni computer è fornito di licenza d'uso nel rispetto delle leggi vigenti;
- è assolutamente vietato installare sui computer altri software di qualsiasi tipo.

ART. 4 – REGOLE DI ACCESSO AI PC DELL'ISTITUTO

L'accesso alla rete informatica dell'Istituto è regolato dal documento programmatico sulla sicurezza previsto dal D.L.196/2003.

ART. 5 – SERVIZIO FOTOCOPIE

Docenti:

- i docenti che necessitano di fotocopie per verifiche potranno richiedere le copie al personale addetto, almeno con un giorno di anticipo, salvo casi di emergenza;
- per ogni richiesta di fotocopie il docente registrerà sulla propria scheda personale la data, la motivazione e il numero di copie richieste;
- per fotocopie di materiale didattico, i docenti dispongono di una tessera gratuita con 300 fotocopie; tali fotocopie saranno effettuate dal docente stesso con la macchina fotocopiatrice appositamente predisposta vicino al centro stampa;
- per un numero elevato di copie di materiale didattico (oltre 200), la richiesta dovrà essere autorizzata dal Dirigente Scolastico e inoltrata con almeno cinque giorni di anticipo;
- per i lavori delle Commissioni, le fotocopie saranno richieste dal responsabile o dai membri della Commissione con le stesse modalità descritte sopra.

Studenti:

- ciascuna classe dispone di una tessera gratuita con un numero di fotocopie stabilito anno per anno;
- per effettuare le fotocopie è predisposta una macchina fotocopiatrice vicino al centro stampa;
- per ulteriori fotocopie oltre quelle consentite sarà richiesto un contributo.

Si ricorda che le riproduzioni dei libri possono essere effettuate per un numero di pagine non superiore al 15% del totale di ciascun volume, solo a seguito di specifica autorizzazione rilasciata dall'Associazione Italiana per i Diritti delle Opere d'Ingegno (AIDRO), via delle Erbe, n. 2 - 20121 Milano.

ART. 6 – UTILIZZO DELLE STRUTTURE DA PARTE DI ESTERNI

Le richieste di uso dei locali o delle attrezzature da parte di persone o Enti esterni devono riferirsi ad un periodo di tempo non eccedente l'anno scolastico e vanno presentate prima dell'inizio dell'anno stesso, salvo i casi di esigenze straordinarie insorgenti in data successiva.

La domanda deve essere inoltrata alla Città Metropolitana, al Dirigente Scolastico e contestualmente al Consiglio d'Istituto per il prescritto parere (assenso o diniego motivato) con almeno 15 giorni di anticipo sulle sedute del Consiglio d'Istituto.

Il Dirigente Scolastico dovrà, a breve termine, comunicare la delibera del Consiglio d'Istituto alle parti interessate. Nella richiesta, oltre alla indicazione dell'Ente o persona richiedente, devono essere specificati: il nome del responsabile, la data di inizio e di termine, gli orari, il programma dettagliato, la formale dichiarazione delle norme che regolano la concessione.

TITOLO V

REGOLAMENTO ATTIVITA' DI SOSTEGNO E APPROFONDIMENTO

Lo sportello è un'opportunità, che la Scuola offre ai propri studenti, per recuperare e/o consolidare argomenti di studio svolti nelle diverse discipline.

ART. 1 – SPORTELLI

- La scuola offre a tutti gli studenti che hanno difficoltà nell'apprendimento la possibilità di frequentare lo sportello didattico dove sono presenti, secondo un orario definito dalla scuola, insegnanti di tutte le materie;
- gli studenti con scarso rendimento in una o più discipline, sollecitati dai rispettivi docenti, sono tenuti ad iscriversi e partecipare agli sportelli didattici;
- lo studente che desidera frequentare uno sportello deve iscriversi almeno 2 giorni prima utilizzando il modulo a disposizione sul tavolo davanti alla sala professori (MOD. ID03);
- una volta iscritto lo studente è tenuto a frequentare lo sportello;
- gli studenti iscritti, in caso di impossibilità a partecipare, devono comunicare la propria assenza al docente dello sportello almeno il giorno antecedente e presentare la giustificazione al docente della prima ora di lezione del giorno successivo;
- il numero minimo di iscritti affinché si possa avviare lo sportello è di 3 studenti;
- il numero massimo di iscritti per ogni docente è 10 studenti;
- se il numero degli studenti iscritti è superiore a 10, laddove sarà possibile lo sportello verrà sdoppiato;
- il docente deve compilare un verbale della lezione (MOD. ID04) indicando gli studenti partecipanti e gli argomenti svolti;
- alle famiglie sarà data comunicazione della modalità di frequenza degli sportelli tramite circolare visibile sul registro elettronico.

ART. 2 – CORSI FACOLTATIVI DI APPROFONDIMENTO

La scuola promuove corsi pomeridiani facoltativi di approfondimento culturale generale, nell'ambito professionale turistico e della conoscenza delle lingue straniere:

- i corsi possono essere offerti a tutti gli studenti o a fasce di età selezionate;
- l'iscrizione ai corsi è libera ma impegna alla partecipazione;
- per l'iscrizione la scuola richiede un contributo economico che viene stabilito secondo il costo del corso stesso per coprire almeno parzialmente la spesa;
- per ogni corso si stabilisce un numero minimo di partecipanti, al di sotto del quale il corso non può essere attivato, e un numero massimo.

TITOLO VI

Tabella dei doveri, delle infrazioni e delle sanzioni

(Come previsto dell'articolo 4 del DPR n. 235 del 21.11.07)

ORGANO COMPETENTE				Singolo docente	Singolo docente	Singolo docente e/o coordinatore di classe	Singolo docente e/o coordinatore di classe e/o D.S.	Consiglio di classe	Consiglio d'istituto
(Gradualità della sanzione)				1°livello	2° livello	3° livello	4° livello	5° livello	6° livello
SANZIONE				Richiamo orale dell'insegnante	*Nota sul registro elettronico* e contestuale *annotazione* (per conoscenza dei colleghi e per serbarne memoria) sul registro di classe, più eventuale *esercitazione aggiuntiva*	*Nota disciplinare sul registro elettronico* e formale comunicazione alla famiglia circa la nota disciplinare dell'alunno, da parte dell'insegnante; più eventuale *esercitazione aggiuntiva*	*Nota disciplinare sul registro elettronico* eventuale nota da parte del Dirigente Scolastico o di un suo delegato (su segnalazione dell'insegnante che ha dato la nota o del coordinatore di classe) e *convocazione della famiglia*, più eventuale *esercitazione aggiuntiva*	*Sospensione da 1 a 15 giorni*, da parte del C.d.C., previa sua convocazione *per iniziativa del coordinatore o di almeno la metà dei membri del consiglio stesso o del D.S.*, più eventuale esercitazione aggiuntiva e/o *azione riparatoria a vantaggio della comunità scolastica; lavori socialmente utili.*	*Sospensione superiore a 15 giorni*, previa convocazione del C.d.C. e, in seconda battuta, del Consiglio d'Istituto
DOVERE			**INFRAZIONE**						
DOVERI SCOLASTICI GENERALI									
	1	Puntualità all'inizio delle lezioni e al rientro da intervallo o da laboratori e palestre	*Mancanza di puntualità alle lezioni*	X	X	X			
	2	Puntualità nelle scadenze scolastiche (compiti per casa, giustificazioni assenze e ritardi, restituzione tagliandi circolari…)	*Mancanza di puntualità nelle scadenze scolastiche*	X	X	X			
	3	Frequenza regolare delle lezioni	*Irregolarità della frequenza (assenze saltuarie, ritardi e/o uscite anticipate, numerosi e/o strategici)*	X	X	X	X		
	4	Disponibilità del materiale scolastico prescritto per ciascun giorno (ed in particolare del diario e del libretto delle giustificazioni)	*Mancanza del materiale didattico prescritto*	X	X	X			

ORGANO COMPETENTE				Singolo docente	Singolo docente	Singolo docente e/o coordinatore di classe	Singolo docente e/o coordinatore di classe e/o D.S.	Consiglio di classe	Consiglio d'istituto
(Gradualità della sanzione)				1°livello	2° livello	3° livello	4° livello	5° livello	6° livello
SANZIONE				Richiamo orale dell'insegnante	*Nota sul registro elettronico* e contestuale *annotazione* (per conoscenza dei colleghi e per serbarne memoria) sul registro di classe, più eventuale *esercitazione aggiuntiva*	*Nota disciplinare sul registro elettronico* e formale comunicazione alla famiglia circa la nota disciplinare dell'alunno, da parte dell'insegnante; più eventuale *esercitazione aggiuntiva*	*Nota disciplinare sul registro elettronico* eventuale nota da parte del Dirigente Scolastico o di un suo delegato (su segnalazione dell'insegnante che ha dato la nota o del coordinatore di classe) e *convocazione della famiglia*, più eventuale *esercitazione aggiuntiva*	*Sospensione da 1 a 15 giorni*, da parte del C.d.C., previa sua convocazione *per iniziativa del coordinatore o di almeno la metà dei membri del consiglio stesso o del D.S.*, più eventuale esercitazione aggiuntiva e/o *azione riparatoria a vantaggio della comunità scolastica; lavori socialmente utili.*	*Sospensione superiore a 15 giorni*, previa convocazione del C.d.C. e, in seconda battuta, del Consiglio d'Istituto
DOVERE			**INFRAZIONE**						
COMPORTAMENTO SCOLASTICO									
	5	Attesa del docente in aula all'inizio di ciascuna ora di lezione	*Abbandono dell'aula nel cambio dell'ora*	X	X	X			
	6	Rispetto del posto in aula secondo la piantina approvata dal consiglio di classe	*Cambiamento di posto in aula senza previa richiesta dell'insegnante*	X	X	X			
	7	Attenzione partecipe e ordinata alle lezioni, alle spiegazioni e alle esercitazioni	*Scarsa attenzione alle lezioni, distrazione, interruzione della lezione per futili motivi …*	X	X	X	X		
	8	Divieto di lasciare il proprio posto in aula per motivi futili e pretestuosi motivi	*Abbandono del proprio posto durante la spiegazione o la lezione*	X	X	X			

ORGANO COMPETENTE				Singolo docente	Singolo docente	Singolo docente e/o coordinatore di classe	Singolo docente e/o coordinatore di classe e/o D.S.	Consiglio di classe	Consiglio d'istituto
(Gradualità della sanzione)				1°livello	2° livello	3° livello	4° livello	5° livello	6° livello
SANZIONE				Richiamo orale dell'insegnante	*Nota sul registro elettronico* e contestuale *annotazione* (per conoscenza dei colleghi e per serbarne memoria) sul registro di classe, più eventuale *esercitazione aggiuntiva*	*Nota disciplinare sul registro elettronico* e formale comunicazione alla famiglia circa la nota disciplinare dell'alunno, da parte dell'insegnante; più eventuale *esercitazione aggiuntiva*	*Nota disciplinare sul registro elettronico* eventuale nota da parte del Dirigente Scolastico o di un suo delegato (su segnalazione dell'insegnante che ha dato la nota o del coordinatore di classe) e *convocazione della famiglia*, più eventuale *esercitazione aggiuntiva*	*Sospensione da 1 a 15 giorni*, da parte del C.d.C., previa sua convocazione *per iniziativa del coordinatore o di almeno la metà dei membri del consiglio stesso o del D.S.*, più eventuale esercitazione aggiuntiva e/o *azione riparatoria a vantaggio della comunità scolastica; lavori socialmente utili.*	*Sospensione superiore a 15 giorni*, previa convocazione del C.d.C. e, in seconda battuta, del Consiglio d'Istituto
	DOVERE		**INFRAZIONE**						
	9	Divieto di utilizzare i distributori automatici al di fuori degli intervalli, senza diretto controllo dell'insegnante	*Utilizzo dei distributori automatici di alimenti e bevande, al di fuori degli intervalli, senza diretto controllo dell'insegnante.*	X	X	X			
	10	Intervento per alzata di mano	*Intervento con frequente interruzione di chi parla*	X	X				
	11	Divieto di consumare cibi, bevande e simili durante la lezione	*Consumazione di cibi e bevande durante l'attività didattica, senza previa autorizzazione dell'insegnante*	X	X	X			
	12	Linguaggio e atteggiamento fisico corretti, adeguati all'ambiente scolastico e rispettosi dell'altrui sensibilità	*Linguaggio e atteggiamento fisico volgare, scurrile e offensivo dell'altrui sensibilità*	X	X	X	X	X	

ORGANO COMPETENTE				Singolo docente	Singolo docente	Singolo docente e/o coordinatore di classe	Singolo docente e/o coordinatore di classe e/o D.S.	Consiglio di classe	Consiglio d'istituto
(Gradualità della sanzione)				1°livello	2° livello	3° livello	4° livello	5° livello	6° livello
SANZIONE				Richiamo orale dell'insegnante	*Nota sul registro elettronico* e contestuale *annotazione* (per conoscenza dei colleghi e per serbarne memoria) sul registro di classe, più eventuale *esercitazione aggiuntiva*	*Nota disciplinare sul registro elettronico* e formale comunicazione alla famiglia circa la nota disciplinare dell'alunno, da parte dell'insegnante; più eventuale *esercitazione aggiuntiva*	*Nota disciplinare sul registro elettronico* eventuale nota da parte del Dirigente Scolastico o di un suo delegato (su segnalazione dell'insegnante che ha dato la nota o del coordinatore di classe) e *convocazione della famiglia*, più eventuale *esercitazione aggiuntiva*	*Sospensione da 1 a 15 giorni*, da parte del C.d.C., previa sua convocazione *per iniziativa del coordinatore o di almeno la metà dei membri del consiglio stesso o del D.S.*, più eventuale esercitazione aggiuntiva e/o *azione riparatoria a vantaggio della comunità scolastica; lavori socialmente utili.*	*Sospensione superiore a 15 giorni*, previa convocazione del C.d.C. e, in seconda battuta, del Consiglio d'Istituto
	DOVERE		**INFRAZIONE**						
	13	Uscita dall'aula previa autorizzazione dell'insegnante	*Abbandono dell'aula senza autorizzazione dell'insegnante*			X	X	X	
	14	Abbigliamento personale sobrio e decoroso, idoneo alla specificità dell'istituto	*Abbigliamento personale non sobrio e poco decoroso*	X	X	X			
RISPETTO DELLE COSE									
	15	Riguardo per gli arredi, le suppellettili, attrezzature e le strutture dell'aula e dell'istituto	*Maltrattamento e imbrattamento dell'aula (pavimento, pareti, finestre) e degli arredi o di qualunque altra parte dell'edificio scolastico. Danni materiali, rotture, manomissioni, agli oggetti e alle strutture anzidette.*			x Più eventuale deferimento all'autorità competente	x Più eventuale deferimento all'autorità competente	x Più eventuale deferimento all'autorità competente	x Più eventuale deferimento all'autorità competente
	16	Riguardo e rispetto per gli oggetti personali altrui (compagni, docenti e personale scolastico tutto)	*Danni, manomissioni, furti di oggetti personali*				X Più eventuale denuncia all'autorità di P. S.	X Più eventuale denuncia all'autorità di P. S.	X Più eventuale denuncia all'autorità di P. S.

ORGANO COMPETENTE				Singolo docente	Singolo docente	Singolo docente e/o coordinatore di classe	Singolo docente e/o coordinatore di classe e/o D.S.	Consiglio di classe	Consiglio d'istituto
(Gradualità della sanzione)				1°livello	2° livello	3° livello	4° livello	5° livello	6° livello
SANZIONE				Richiamo orale dell'insegnante	*Nota sul registro elettronico* e contestuale *annotazione* (per conoscenza dei colleghi e per serbarne memoria) sul registro di classe, più eventuale *esercitazione aggiuntiva*	*Nota disciplinare sul registro elettronico* e formale comunicazione alla famiglia circa la nota disciplinare da parte dell'insegnante; più eventuale *esercitazione aggiuntiva*	*Nota disciplinare sul registro elettronico* eventuale nota da parte del Dirigente Scolastico o di un suo delegato (su segnalazione dell'insegnante che ha dato la nota o del coordinatore di classe) e *convocazione della famiglia*, più eventuale *esercitazione aggiuntiva*	*Sospensione da 1 a 15 giorni*, da parte del C.d.C., previa sua convocazione *per iniziativa del coordinatore o di almeno la metà dei membri del consiglio stesso o del D.S.*, più eventuale esercitazione aggiuntiva e/o *azione riparatoria a vantaggio della comunità scolastica; lavori socialmente utili.*	*Sospensione superiore a 15 giorni*, previa convocazione del C.d.C. e, in seconda battuta, del Consiglio d'Istituto
	DOVERE		**INFRAZIONE**						
	17	Rispetto dei documenti ufficiali	*Danni, alterazioni, manomissioni di qualunque genere di documento di tipo scolastico.*				x Più eventuale denuncia all'autorità di P. S.	x Più eventuale denuncia all'autorità di P. S.	x Più eventuale denuncia all'autorità di P. S.
RISPETTO DELLE PERSONE									
	18	Rispetto del Dirigente, degli insegnanti e del personale non docente	*Atteggiamenti irriguardosi nei confronti del Dirigente Scolastico, degli insegnanti o del personale non docente.*			X	X	x In presenza di almeno 3 note potrà essere applicata la presente sanzione	
	19	Comportamenti non pericolosi per la propria e l'altrui incolumità (dondolio sulla sedia, uso dell' accendino, lancio di oggetti ecc.)	*Scherzi maneschi, spinte, colpi ed altri comportamenti pericolosi per la propria e/o l'altrui incolumità*			x Più risarcimento del danno ed eventuale deferimento all'autorità competente	x Più risarcimento del danno ed eventuale deferimento all'autorità competente	x Più risarcimento del danno ed eventuale deferimento all'autorità competente	X Più risarcimento del danno ed eventuale deferimento all'autorità competente
	20	Comportamenti non volti a danneggiare gli altri nell'ambito delle relazioni sociali	*Diffamazioni, maldicenze, calunnie, ostracismo e altri simili atti di sopraffazione dell'altrui libertà e personalità*				x Più eventuale deferimento all'autorità competente	x Più eventuale deferimento all'autorità competente	x Più eventuale deferimento all'autorità competente

ORGANO COMPETENTE				Singolo docente	Singolo docente	Singolo docente e/o coordinatore di classe	Singolo docente e/o coordinatore di classe e/o D.S.	Consiglio di classe	Consiglio d'istituto
(Gradualità della sanzione)				1°livello	2° livello	3° livello	4° livello	5° livello	6° livello
SANZIONE				Richiamo orale dell'insegnante	*Nota sul registro elettronico* e contestuale *annotazione* (per conoscenza dei colleghi e per serbarne memoria) sul registro di classe, più eventuale *esercitazione aggiuntiva*	*Nota disciplinare sul registro elettronico* e formale comunicazione alla famiglia circa la nota disciplinare dell'alunno, da parte dell'insegnante; più eventuale *esercitazione aggiuntiva*	*Nota disciplinare sul registro elettronico* eventuale nota da parte del Dirigente Scolastico o di un suo delegato (su segnalazione dell'insegnante che ha dato la nota o del coordinatore di classe) e *convocazione della famiglia*, più eventuale *esercitazione aggiuntiva*	*Sospensione da 1 a 15 giorni*, da parte del C.d.C., previa sua convocazione *per iniziativa del coordinatore o di almeno la metà dei membri del consiglio stesso o del D.S.*, più eventuale esercitazione aggiuntiva e/o *azione riparatoria a vantaggio della comunità scolastica; lavori socialmente utili.*	*Sospensione superiore a 15 giorni*, previa convocazione del C.d.C. e, in seconda battuta, del Consiglio d'Istituto
DOVERE			**INFRAZIONE**						
	21	Atteggiamenti non lesivi dell'altrui dignità (con particolare riferimento a difetti e svantaggi fisici, disabilità, appartenenza etnica, credo religioso, identità di genere	*Dileggio, scherno e simili atti lesivi dell'altrui dignità, in presenza di elementi di diversità*				Più eventuale deferimento all'autorità competente	Più eventuale deferimento all'autorità competente	Più eventuale deferimento all'autorità competente
RISPETTO DELLA NORMATIVA VIGENTE E DELLE INDICAZIONI MINISTERIALI									
	22	Divieto di accesso alle scale antincendio e di utilizzo delle uscite di sicurezza	*Utilizzo delle uscite esclusivamente riservate alla sicurezza o delle scale antincendio*				X	X	
	23	Divieto di utilizzo di telefoni cellulari o altre apparecchiature elettroniche nel corso dell'attività didattica	*Uso del telefonino o del palmare o altra apparecchiatura elettronica durante l'attività didattica*			x eventuale deferimento all'autorità competente	x eventuale deferimento all'autorità competente		
	24	Obbligo di consegna degli apparecchi suddetti all'insegnante che ne fa richiesta per trattenerli temporaneamente	*Rifiuto di consegnare all'insegnante i dispositivi suddetti, ove colti in flagranza di utilizzo*				X	X	

ORGANO COMPETENTE			Singolo docente	Singolo docente	Singolo docente e/o coordinatore di classe	Singolo docente e/o coordinatore di classe e/o D.S.	Consiglio di classe	Consiglio d'istituto
(Gradualità della sanzione)			1°livello	2° livello	3° livello	4° livello	5° livello	6° livello
SANZIONE			Richiamo orale dell'insegnante	*Nota sul registro elettronico* e contestuale *annotazione* (per conoscenza dei colleghi e per serbarne memoria) sul registro di classe, più eventuale *esercitazione aggiuntiva*	*Nota disciplinare sul registro elettronico* e formale comunicazione alla famiglia circa la nota disciplinare dell'alunno, da parte dell'insegnante più eventuale *esercitazione aggiuntiva*	*Nota disciplinare sul registro elettronico* eventuale nota da parte del Dirigente Scolastico o di un suo delegato (su segnalazione dell'insegnante che ha dato la nota o del coordinatore di classe) e *convocazione della famiglia*, più eventuale *esercitazione aggiuntiva*	*Sospensione da 1 a 15 giorni*, da parte del C.d.C., previa sua convocazione *per iniziativa del coordinatore o di almeno la metà dei membri del consiglio stesso o del D.S.*, più eventuale esercitazione aggiuntiva e/o *azione riparatoria a vantaggio della comunità scolastica; lavori socialmente utili.*	*Sospensione superiore a 15 giorni*, previa convocazione del C.d.C. e, in seconda battuta, del Consiglio d'Istituto
DOVERE		**INFRAZIONE**						
	25	Astensione dal fumo nei locali dell'Istituto e dall'uso di alcolici o di sostanze stupefacenti all'interno dell'Istituto	*Fumo o assunzione di alcolici o di altre sostanze che alterano il comportamento e sono comunque vietate dalla legge*			x Più comunicazione immediata al personale scolastico incaricato	X Più comunicazione immediata al personale scolastico incaricato	X Più comunicazione immediata al personale scolastico incaricato	

TITOLO VII

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEGLI INCARICHI DI INSEGNAMENTO AGLI ESPERTI ESTERNI AI SENSI DELL'ART. 33 2° comma lett. g DEL DECRETO N.44/2001

Il consiglio d'istituto

- **Visti** gli artt. 8 e 9 del DPR 8/3/99, n.275;
- **Visto** il D.I. 129/'19;
- **Visto** l'art.10 del T.U. 16/4/94, n.297;
- **Visto** il regolamento d'istituto;

DELIBERA SU PROPOSTA DELLA GIUNTA ESECUTIVA (DELIBERA N. 4)

Di A D O T T A R E

il seguente REGOLAMENTO che va a costituire parte integrante del regolamento d'istituto, Titolo VII, art. 1

Art. 1 - AMBITO DI APPLICAZIONE

L'istituzione scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, nonché convenzioni con Enti di formazione professionale, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa nonché la realizzazione di specifici progetti didattici, programmi di ricerca e sperimentazione o azioni dei PON 2014-2020.

Art. 2 - REQUISITI OGGETTIVI

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

Art. 3 - REQUISITI SOGGETTIVI

Il contratto/convenzione è stipulato con esperti o Enti di Formazione italiani o stranieri, che siano in grado di apportare la necessaria esperienza tecnico-professionale nell'insegnamento o nel progetto didattico richiesto.

L'affidamento dell'incarico avverrà previa acquisizione dell'autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza dell'esperto, se dipendente pubblico, in applicazione dell'art. 58 del D.L.vo 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni ed integrazioni.

Sono esclusi dall'ambito di applicazione del presente regolamento i docenti di altre istituzioni scolastiche, ai quali si applica l'art. 33 e 57 del CCNL del personale del comparto "Scuola".

Art. 4 - PROCEDURA DI SELEZIONE

La selezione dell'esperto avviene seguendo le seguenti priorità di scelta:

1) Attraverso la ricerca tra personale interno dell'istituzione scolastica;
2) Attraverso la ricerca tra personale di altre istituzioni scolastiche e/o amministrazioni statali;
3) Quando un'indagine di mercato non è compatibile con la natura delle prestazioni in questione, il Dirigente Scolastico può operare una scelta discrezionale dell'esperto esterno/professionista allorquando ricorrano presupposti quali il rapporto fiduciario o l'infungibilità del professionista. In particolare il dirigente non procede all'espletamento della gara qualora trattasi di:
    a. collaborazioni meramente occasionali che si esauriscono in una sola azione o prestazione, caratterizzata da un rapporto "***intuitu personae***" che consente il raggiungimento del fine e che comportano, per loro stessa natura, una spesa equiparabile ad un rimborso spese, quali ad esempio la partecipazione a convegni e seminari, la singola docenza, la traduzione di pubblicazioni e simili, non si debba procedere all'utilizzo delle procedure comparative per la scelta dell'esperto, né ottemperare agli obblighi di pubblicità così come previsto dalla circolare n. 2/2008;
    b. qualora:
        i. lo scopo dell'appalto consiste nella creazione o nell'acquisizione di un'opera d'arte odi una rappresentazione artistica unica;
        ii. la concorrenza e' assente per motivi tecnici.
        iii. tutela di diritti esclusivi, inclusi i diritti di proprietà intellettuale.
4) Attraverso la richiesta ad associazioni specifiche riconosciute, albi professionali e/o fondazioni che ne garantiscano la specifica professionalità;
5) Espletate le procedure di cui sopra se non è stato possibile reperire nominativi in grado di svolgere la prestazione attraverso apposite selezioni con avvisi con lo scopo di conferire incarichi o di formulare graduatorie di personale

esperto in specifici ambiti, dalle quali attingere nei casi di eventuale attivazione di progetto, in coerenza con la programmazione didattica deliberata per ciascun anno scolastico.

Dell'avviso sarà data informazione attraverso la pubblicazione nell'albo dell'istituzione scolastica e nel sito Web della stessa.

L'avviso, di massima, dovrà contenere:

- l'ambito disciplinare di riferimento;
- il numero di ore di attività richiesto;
- la durata dell'incarico;
- L'importo da attribuire all'esperto o all'Ente di Formazione, con indicazione dei criteri adottati per la relativa determinazione nel rispetto del principio di congruità con riguardo alla prestazione da svolgere;
- Le modalità ed il termine per la presentazione delle domande di partecipazione;

Per quanto riguarda i criteri di selezione dei titoli (di studio e professionali) sarà fatto riferimento a quelli adottati dalle vigenti Disposizioni del MIUR in merito all'assunzione del Personale Docente nelle Scuole Pubbliche. Mentre requisiti (esperienza maturata con individuazione del campo d'intervento) minimi saranno oggetto di valutazione.

L'eventuale previsione di un colloquio cui sottoporre l'aspirante.

Per la valutazione delle domande di partecipazione e dei relativi curricola, il Dirigente scolastico può nominare un'apposita commissione.

La commissione predispone a tal fine una formale relazione contenente la specifica e dettagliata indicazione dei criteri adottati e delle valutazione comparative effettuate, formulando una proposta di graduatoria.

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

La graduatoria è approvata dal Dirigente Scolastico.

La graduatoria è pubblicata nell'albo dell'istituzione scolastica, con la sola indicazione nominativa degli aspiranti inclusi.

E' fatto comunque salvo l'esercizio del diritto d'accesso agli atti della procedura e della graduatoria nei limiti di cui alle Leggi 7 agosto 1990, n. 241 e d.lgs. 196/2003.

Art 5 - AFFIDAMENTO DELL'INCARICO

Conclusasi la procedura di selezione, il Dirigente Scolastico provvede all'affidamento dell'incarico mediante stipulazione di contratto di prestazione d'opera o convenzione, anche nel caso di incarico a titolo gratuito.

Art 5 – COMPENSI DELL'INCARICO

Al fine di determinare i compensi, il Dirigente Scolastico farà riferimento:

a) alle tabelle relative alle misure del compenso orario lordo spettante al personale docente per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo allegate al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto scuola vigente al momento della stipula del Contratto di Incarico;
b) in relazione al tipo di attività e all'impegno professionale richiesto, il Dirigente scolastico, ha facoltà di stabilire il compenso massimo da corrispondere al docente esperto facendo riferimento alle misure dei compensi per attività di Aggiornamento di cui al Decreto Interministeriale 12 ottobre 1995, n. 326 anche per le attività di direzione corso. Tali tabelle sono obbligatorie per il comparto Scuola.

Qui di seguito si riportano le tabelle di cui sopra:

Personale interno alla pubblica amministrazione

Tipologia	**Importo orario**
Attività di insegnamento	fino ad un massimo di €. 35,00
Attività di non insegnamento docente *(da rapportare per il personale ATA al profilo di appartenenza)*	fino ad un massimo di €. 17,50

Decreto Interministeriale n. 326 del 12/10/1995 Compensi spettanti per attività di direzione e di docenza relativi alle iniziative di formazione

Tipologia	**Importo**
Direzione, organizzazione	fino ad un massimo di €. **41,32** giornaliere
Coordinamento, progettazione, produzione di materiali, valutazione, monitoraggio	fino ad un massimo di €. **41,32** orari e fino ad un massimo €. **51,65** orarie per universitari
Docenza	fino ad un massimo di €. **41,32** orari e fino ad un massimo €. **51,65** orarie per universitari
Attività tutoriale, coordinamento gruppo di lavoro	fino ad un massimo di €. **41,32** orari

Circolare Ministero del Lavoro n. 101/97 costi per le attività formative cofinanziate dal F.S.E. (Fondo Sociale Europeo):

Tipologia	Importo
Docenti, direttori di corso e di progetto a : - Docenti universitari di ruolo (ordinari, associati); ricercatori senior (dirigenti di ricerca, primi ricercatori). - Dirigenti di azienda; imprenditori, esperti di settore senior (con esperienza professionale almeno decennale nel profilo o categoria di riferimento). - Professionisti; esperti senior di orientamento, di formazione (iniziale e continua) e di didattica (con esperienza professionale almeno decennale nel profilo o categoria di riferimento).	fino ad un massimo di €. **85,22**
Docenti, co-docenti, direttori di corso e condirettori di progetto a: - Ricercatori universitari (primo livello); - ricercatori junior (con esperienza almeno triennale di conduzione o gestione progetti nel settore d'interesse). - Professionisti, esperti di settore junior (con esperienza almeno triennale di conduzione o gestione di progetti nel settore d'interesse). - Professionisti, esperti junior di orientamento, di formazione (iniziale e continua) e di didattica con esperienza almeno triennale di docenza, conduzione o gestione di progetti nel settore d'interesse.	fino ad un massimo di €. **56,81**
Co-docenti o condirettori di corsi e di progetti a - Assistenti tecnici (laureati o diplomati) con competenza ed esperienza professionale almeno biennale nel settore.	fino ad un massimo di €. **46,48**
Tutor	fino ad un massimo di €. **30,99**

Art. 6 - Impedimenti alla stipula del contratto

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

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

Art. 7 - Autorizzazione dipendenti pubblici e comunicazione alla funzione pubblica

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

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

Art.8 ***(Modifiche)***

Il presente Regolamento costituisce parte integrante del Regolamento d'Istituto e ha durata e validità illimitata; potrà comunque essere modificato e/o integrato dal Consiglio d'Istituto con apposita delibera, anche ratificando Modifiche urgenti predisposte dal Dirigente Scolastico.

Art.9 ***(Pubblicità)***

Il presente Regolamento è pubblicato sul sito web dell'Istituzione Scolastica nell'apposita sezione di Pubblicità Legale – Albo on-line e di "Amministrazione Trasparente" > Disposizioni Generali > Atti Generali.

Milano 30/6/2021

DISPOSIZIONI FINALI

Modifiche al regolamento

Ogni modifica del presente Regolamento, può essere chiesta dalla maggioranza di almeno una delle componenti della scuola e dovrà essere approvata dal Consiglio di Istituto

Allegati al regolamento:

n. 1 – Patto di corresponsabilità educativa
n. 2 – Regolamento viaggi, Stages e uscite didattiche