

FERRARA
IPSSAR

APPENDICE A

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

VISTO l'art. 10, comma 3, lettera a) del T.U. 16/04/1994, n. 297;

VISTI gli art. 8 e 9 del DPR 8/3/99, n. 275;

VISTO il D.I. 01/02/2001, n. 44;

VISTO il D.P.R. 21/11/2007 n. 235

VALUTATA l'opportunità di adeguare il regolamento d'Istituto, ritenuto non più in linea con le attuali disposizioni legislative

EMANA

Il seguente regolamento:

TITOLO I - GLI ORGANI COLLEGIALI DELL'ISTITUTO

CAPO I – IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

ART. 1

Il Consiglio di Istituto programma le attività della scuola, predisponendo a tale scopo i mezzi finanziari disponibili e verificando la corrispondenza effettiva del lavoro che la scuola svolge ai fini propri dell'istituzione. A questo scopo il Consiglio d'Istituto delibera il programma annuale dell'Istituto e il Conto Consuntivo entro i termini stabiliti per legge (D.I. n.44/2001).

ART. 2

Il Consiglio di Istituto, nel quale sono rappresentate tutte le componenti della scuola, è organo di governo unitario della scuola. Ogni membro del Consiglio non rappresenta solo la componente dalla quale è stato eletto, ma l'intera comunità scolastica, facendosi promotore dell'unità di indirizzo di tutte le componenti. Il Presidente è garante di tale unità di indirizzo. E' obiettivo del Consiglio mantenere e sviluppare nei loro aspetti educativi le relazioni fra l'attività interna della scuola e la vita della società civile.

ART. 3

Il Consiglio di Istituto si riunisce obbligatoriamente, entro i termini previsti dalla legge, ogni volta che abbiano avuto luogo le votazioni per il rinnovo dei suoi membri, per procedere alla elezione del Presidente e della Giunta Esecutiva.

ART. 4

Nel caso di cui all'articolo precedente, la convocazione è disposta dal Dirigente Scolastico, cui è attribuito il compito di presiedere la seduta sino a che non sia proclamata l'elezione del Presidente. Il Presidente eletto, accettato l'incarico, prosegue i lavori, procedendo alle operazioni di elezione della Giunta.

ART. 5

La convocazione del Consiglio deve essere disposta con congruo preavviso – non inferiore a cinque giorni – rispetto alla data delle riunioni. La convocazione deve essere effettuata con lettera diretta ai singoli membri e mediante affissione all'albo di apposito avviso. La lettera e l'avviso di convocazione devono indicare gli argomenti da trattare nella seduta del Consiglio.

Il Presidente formulerà l'ordine del giorno tenendo presente:

- a) le incombenze derivanti dalle legge dagli atti normativi dell'Amministrazione;
- b) le proposte della Giunta Esecutiva concernenti le materie di cui all'art. 6 del D. P. R. 416/1974;
- c) le istanze avanzate da almeno sei consiglieri.

Nel caso di mancato svolgimento della riunione per carenza del numero minimo dei consiglieri previsti dalla legge, il Presidente provvederà a riconvocare il Consiglio entro 15 giorni sul medesimo ordine del giorno.

ART. 6

Il Consiglio di Istituto programma le proprie attività nel tempo, allo scopo di realizzare un ordinato svolgimento delle attività stesse raggruppando, per quanto possibile, la discussione di argomenti su cui appaia opportuno adottare decisioni, proposte o pareri.

ART. 7

Il Consiglio di Istituto può istituire delle commissioni di lavoro paritetiche per l'istruzione di taluni argomenti. Tali commissioni vengono elette a maggioranza dei componenti, e, al termine dei lavori, riferiscono al Consiglio riunito collegialmente.

ART. 8

Il Consiglio di Istituto opera in forma coordinata con gli altri organi collegiali, nell'ambito delle proprie competenze, in particolar modo quando esse costituiscono il presupposto necessario od opportuno per l'esercizio delle funzioni di altro organo collegiale.

ART. 9

Il Consiglio di Istituto è convocato dal Presidente. Il Presidente è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva ovvero della maggioranza dei componenti del Consiglio stesso.

ART. 10

La pubblicità degli atti del Consiglio di Istituto, disciplinata dall'art. 27 del D. P. R. 31 / 05 / 1974 n° 416, dall'art. 13 della legge 11 / 10 / 77 n. 748 e T.U. 19 / 4 / 94 art. 43, deve avvenire mediante affissione in apposito albo, sia nella sede centrale sia nelle sedi staccate dell'Istituto. La copia delle delibere deve rimanere esposta per un periodo di giorni dieci. I verbali e tutti gli atti preparatori sono depositati nell'Ufficio di Segreteria dell'Istituto e sono esibiti, previa presentazione di richiesta scritta. La custodia del registro dei verbali è affidata al Dirigente Scolastico. La copia delle delibere da affiggere all'albo è consegnata al Dirigente Scolastico dal Segretario del Consiglio; il Dirigente Scolastico ne dispone la affissione immediata e attesta in calce ad essa la data iniziale di affissione. Non sono soggetti alla pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

ART. 11

Nella prima seduta, il Consiglio è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso il proprio Presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio. È considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica. A parità di voti sarà eletto il più anziano di età.

ART. 12

Le riunioni del Consiglio di Istituto e quelle della Giunta esecutiva hanno luogo al di fuori dell'orario delle lezioni.

ART. 13

Al momento della decisione sulle proposte di delibera, la votazione riguarderà dapprima gli emendamenti presentati e, successivamente, il testo così risultante. La votazione avviene per alzata di mano. Prima della verifica dei voti favorevoli, contrari ed astenuti, sono consentite brevi dichiarazioni di voto. La delibera è approvata se ottiene la maggioranza relativa dei voti dei presenti. In caso di mancata approvazione, l'argomento è cancellato dall'ordine del giorno.

ART. 14

Il Presidente affida le funzioni di segretario del Consiglio d'Istituto ad un membro del Consiglio stesso.

CAPO II – IL COLLEGIO DEI DOCENTI

ART. 15

Il Collegio dei docenti si riunisce obbligatoriamente all'inizio dell'anno scolastico per procedere all'attività di programmazione e provvedere agli adempimenti di legge. Il Collegio si riunisce ogni volta che il Dirigente Scolastico lo ritenga opportuno o ne sia fatta richiesta motivata da un terzo dei

suoi membri i rappresentanti dei docenti eletti nel Consiglio di Istituto. Il Collegio dei Docenti si riunisce altresì al termine dell'anno scolastico per procedere alla verifica e valutazione delle attività svolte.

ART. 16

I lavori del Collegio possono aver luogo in forma articolata attraverso la costituzione di gruppi di insegnanti delle medesime materie o di materie affini, nonché di commissioni preposte alla discussione e all'elaborazione di particolari tematiche attinenti la programmazione e l'organizzazione delle attività dell'Istituto. E' compito di questi gruppi coordinare l'insegnamento delle discipline interessate nelle diverse classi.

CAPO III – I CONSIGLI DI CLASSE

ART. 17

Il Consiglio di classe si riunisce obbligatoriamente all'inizio dell'anno scolastico per l'attività di programmazione della classe. Si riunisce altresì obbligatoriamente per gli scrutini del primo e del secondo quadrimestre (scrutini finali), nonché a metà del primo e a metà del secondo quadrimestre. Nelle riunioni che non hanno ad oggetto le operazioni di scrutinio, gli insegnanti verificano la corrispondenza del lavoro svolto alla programmazione iniziale, determinano le correzioni e le iniziative opportune, e concorrono a definire le valutazioni interquadrimestrali che verranno portate a conoscenza della famiglia.

Il Consiglio di classe si riunisce altresì obbligatoriamente quando insorgano nella classe problemi disciplinari.

CAPO IV – L'ORGANO DI GARANZIA

ART. 18

L'Organo di Garanzia dell' istituzione scolastica è composto da quattro membri, un docente designato dal Consiglio di Istituto, un Rappresentante eletto dai Genitori, un Rappresentante eletto dagli Studenti e il Dirigente Scolastico, che presiede sempre la Commissione.

In conformità al D.P.R. N. 249, ha la competenza di decidere sui reclami contro le sanzioni comminate dal Consiglio di Classe o dal Consiglio di Istituto, esprimendosi su ricorsi presentati da genitori, studenti o da parte di chiunque ne abbia interesse.

ART. 19

La convocazione dell'Organo di Garanzia è effettuata dal Dirigente Scolastico in caso di inoltro di ricorso avverso le sanzioni comminate dal Consiglio di Classe e/o dal Consiglio di Istituto.

Tale organismo, in caso di ricorso, ha dieci giorni di tempo per esprimersi sul merito.

Qualora non decida entro dieci giorni la sanzione viene confermata.

CAPO V – IL COMITATO DI VALUTAZIONE

ART. 20

Il Comitato per la valutazione dei docenti si riunisce obbligatoriamente per la richiesta avanzata da un docente di ottenere una valutazione della propria attività. Si riunisce altresì obbligatoriamente quando sia compiuto il periodo di prova di un insegnante per provvedere agli adempimenti di legge.

CAPO VI – NORME COMUNI AI PRECEDENTI CAPI II, III E IV

ART. 21

Il Collegio dei docenti, i Consigli di classe, il Comitato per la valutazione dei docenti sono convocati dal Dirigente Scolastico. Il Dirigente Scolastico dispone la convocazione, comunicando l'ordine del giorno, con un preavviso di cinque giorni. In casi di urgenza, il preavviso è ridotto a tre giorni per il Collegio e ad un giorno per i Consigli di classe e per il Comitato di valutazione.

ART. 22

Il Collegio dei docenti è presieduto dal Dirigente Scolastico o in caso di sua assenza e per sua delega, dal collaboratore vicario; i Consigli di classe sono presieduti dal Dirigente Scolastico o, per sua delega, da un professore del Consiglio di Classe da lui designato; il Comitato di valutazione è presieduto dal Dirigente Scolastico o, per sua delega, dal collaboratore vicario.

TITOLO II - LE ASSEMBLEE DI CLASSE E DI ISTITUTO DEGLI STUDENTI

ART. 1

Gli studenti hanno diritto di riunirsi in assemblea di classe e in assemblea generale di Istituto, nei limiti posti dalla legge.

ART. 2

La richiesta di assemblea di classe o di Istituto deve contenere la precisa indicazione dell'ordine del giorno. La convocazione dell'assemblea, autorizzata dal Dirigente Scolastico, deve essere comunicata agli studenti con un preavviso di tre giorni per l'assemblea di classe e di sei giorni per l'assemblea generale. In caso di urgenza, il preavviso è ridotto a un giorno per l'assemblea di classe e a tre giorni per l'assemblea generale.

Non possono aver luogo assemblee nel mese conclusivo delle lezioni.

ART. 3

Le assemblee sono gestite e dirette dagli studenti. Le assemblee di classe sono presiedute dagli studenti della classe che appartengono al Consiglio dei delegati, le assemblee di Istituto dai delegati di assemblea, eletti secondo le modalità di legge.

ART. 4

Le assemblee studentesche non sono organi di scuola, ma strumenti di autonomia studentesca. Le loro decisioni hanno efficacia per gli studenti, in quanto non incompatibili con norme di legge.

ART. 5

La partecipazione alle assemblee di classe e di Istituto è obbligatoria per gli studenti, così come la frequenza di qualsiasi ora di lezione. Allo scopo di favorire la effettiva partecipazione degli studenti all'assemblea generale, la scuola non organizza un servizio alternativo nelle ore dell'assemblea.

ART. 6

Partecipa alle assemblee di classe un professore del Consiglio di classe, alle assemblee di Istituto i professori che hanno obbligo di servizio nelle ore in cui si svolge l'assemblea.

La scuola predispone un piano organizzativo per garantire la vigilanza durante l'assemblea, anche al fine di assicurarne il regolare svolgimento democratico, e nel percorso dalla scuola al locale esterno individuato per l'assemblea e relativo ritorno.

Il Dirigente Scolastico, quando non partecipa personalmente all'assemblea, può delegare in propria vece uno dei professori presenti all'assemblea.

ART. 7

Gli studenti hanno diritto di riunirsi in gruppi liberamente formati, che la scuola riconosce, sempre che se ne dichiarino la costituzione, la denominazione, le finalità, i rappresentanti. Le riunioni dei delegati di classe debbono svolgersi fuori dall'orario delle lezioni.

ART. 8

L'attività delle assemblee studentesche e delle loro rappresentanze deve svolgersi nel rispetto delle norme di legge e secondo regole democratiche.

ART. 9

Gli studenti hanno diritto di affiggere a un loro albo nella scuola avvisi di convocazione e manifesti sotto la responsabilità di almeno uno dei delegati di assemblea o, nel caso che nessuno di questi abbia compiuto diciotto anni, di uno studente diciottenne designato dai delegati di assemblea. I documenti affissi dovranno essere firmati dal responsabile, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, che potrà disporre il veto solo qualora le affissioni richieste siano contrarie alle norme di

legge e del presente regolamento. Avverso tale decisione, il responsabile degli studenti può ricorrere alla Giunta, la quale decide irrevocabilmente.

ART. 10

Le iniziative studentesche implicanti consumo di materiale e spese varie possono gravare sul bilancio della scuola, solo se previste nel P.O.F. e deliberate nel programma annuale del Consiglio d'Istituto.

ART. 11

Gli studenti possono riunirsi nei locali della scuola, al di fuori dell'orario scolastico, per incontri destinati ad attività di interesse culturale, sociale e formativo. Il programma di tali incontri deve essere presentato al Consiglio di Istituto che verifica sia la validità delle proposte, sia l'esistenza della compatibilità di tali proposte con l'orario di servizio del personale docente e non docente.

TITOLLO III - LE ASSEMBLEE DI CLASSE E DI ISTITUTO DEI GENITORI

ART. 1

I genitori degli studenti della scuola hanno diritto di riunirsi in assemblea di classe e generale di Istituto.

ART. 2

La prima assemblea di classe è convocata dal Dirigente Scolastico entro i termini previsti dalla legge affinché i genitori designino i loro rappresentanti nel Consiglio di classe. Successivamente le assemblee di classe sono convocate dai rappresentanti dei genitori eletti che presenteranno domanda al Dirigente Scolastico per la richiesta di autorizzazione all'uso dei locali scolastici.

ART. 3

L'assemblea generale dei genitori è convocata obbligatoriamente dal Dirigente Scolastico in preparazione alle elezioni per il rinnovo della rappresentanza nel Consiglio di Istituto. In ogni altro caso, fermo restando il potere del Dirigente Scolastico di convocare i genitori per le esigenze della scuola, l'assemblea generale è convocata dal Presidente del Consiglio di Istituto di propria iniziativa o su richiesta della maggioranza dei genitori presenti nel Consiglio. Qualora i voti favorevoli e contrari a tale richiesta siano in numero uguale, prevarrà la proposta che ha ottenuto il voto favorevole del Presidente. Il Presidente del Consiglio di Istituto è altresì obbligato a convocare l'assemblea generale qualora ne sia fatta richiesta da almeno la metà dei rappresentanti dei genitori nei Consigli di classe.

ART. 4

La partecipazione dei genitori alla vita della scuola e ai suoi organi deve mirare a tutelare le esigenze di formazione dei propri figli e ad esprimere le istanze dell'intera società. Analogamente, la partecipazione degli studenti agli organi della scuola ha lo scopo di esercitarli all'autogoverno e favorire lo sviluppo del senso di responsabilità.

TITOLLO IV - DIRITTI E DOVERI DEGLI STUDENTI **CAPO I - NORME GENERALI**

ART. 1

Gli allievi devono frequentare regolarmente le lezioni

Gli allievi sono ammessi a scuola alle ore 8,10 per consentire l'inizio effettivo delle lezioni alle ore 8,15.

ART. 2

Gli allievi sono ammessi a scuola solo prima dell'inizio delle lezioni.

Sono eccezionalmente consentiti ritardi nell'ingresso quando l'allievo documenti di essere stato sottoposto o di dover essere sottoposto ad analisi, visite o cure mediche in orari determinati o per altre particolari e comprovate esigenze di natura familiare o personale.

Si fa eccezione, altresì, per gli studenti residenti fuori dal Comune ove ha sede l'Istituto o la sede coordinata, quando il ritardo dell'allievo sia causato dal mezzo di trasporto pubblico utilizzato; in tal caso non è richiesta giustificazione scritta se gli ausiliari preposti alla portineria, informati tempestivamente dall'allievo, sono in grado di verificare l'effettivo ritardo del mezzo stesso.

I ritardi per entrate oltre le 8.15 e per tutta la durata delle lezioni giornaliere vanno comunque giustificati, a mezzo dell'apposito libretto, dal genitore dell'allievo minorenni o dall'allievo maggiorenne, al docente presente in classe.

ART. 3

Gli allievi possono uscire dalla scuola solo al termine delle lezioni. L'uscita autorizzata è prevista solo per gravi e documentati motivi. Il minorenni potrà allontanarsi dall'Istituto solo se affidato ad un genitore o ad una persona maggiorenne delegata, per iscritto, dal genitore, previo accordo con il Dirigente Scolastico o di un suo collaboratore; il maggiorenne potrà allontanarsi autonomamente presentando la necessaria documentazione da lui sottoscritta.

ART. 4

Gli alunni devono portare quotidianamente il libretto scolastico che è il mezzo di comunicazione costante tra scuola e famiglia. I genitori devono controllare i compiti e le lezioni assegnate, le eventuali annotazioni degli insegnanti, le comunicazioni della scuola e ad apporre la propria firma per presa visione.

Le motivazioni presentate nella giustificazione devono essere veritiere. Gli alunni devono presentare la giustificazione il primo giorno del loro rientro. L'allievo maggiorenne, in caso di assenza, indica, specifica ed eventualmente documenta personalmente i motivi della stessa. Nel caso di assenza di durata superiore ai cinque giorni per malattia tutti gli allievi dovranno presentare, insieme alla giustificazione sul libretto, certificato medico attestante la guarigione. Nel caso l'assenza superiore a cinque giorni non sia dovuta a malattia, il genitore o chi ne fa le veci, o l'allievo stesso se maggiorenne, presenterà una autocertificazione attestante che l'assenza è stata dovuta a particolari e comprovati motivi.

ART. 5

Gli allievi sono impegnati a rispettare l'integrità dei beni della scuola e sono responsabili, sia singolarmente sia collegialmente dei danni, che venissero loro arrecati. In ogni caso la famiglia è responsabile in solido di eventuali danni arrecati dai propri figli in base alla legislazione civile e penale in merito e alle sentenze della Cassazione sez. Terza 21/9/2000 n. 12501 e 26/11/1998 n.11984

ART. 6

In caso di improvviso malore o infortunio di un alunno sarà avvisata la famiglia, qualora questa fosse irreperibile sarà chiamata l'ambulanza del Pronto Soccorso più vicino. La famiglia sarà avvisata, se reperibile, anche per lieve malessere. Per quanto riguarda gli infortuni occorsi a Scuola, la normativa vigente prevede l'obbligo da parte della Scuola di denuncia all'Autorità di Pubblica Sicurezza entro 48 ore. Pertanto, nel caso in cui l'alunno abbia subito un infortunio a Scuola senza avvertire il docente o il personale scolastico e successivamente sia ricorso alle cure di una struttura sanitaria pubblica o privata la quale abbia rilasciato una prognosi superiore a tre giorni, la famiglia è tenuta a comunicare immediatamente alla segreteria didattica dell'Istituto tale evento e a recapitare tempestivamente a scuola il certificato indicante la prognosi.

Parimenti il docente o il personale ausiliario che è a conoscenza di un infortunio occorso ad un alunno è tenuto a darne immediata comunicazione alla segreteria didattica per gli adempimenti di competenza.

ART. 7

La scuola non è responsabile degli oggetti e del denaro posseduti dagli alunni o depositati negli spogliatoi, così come delle biciclette o dei ciclomotori parcheggiati dagli studenti negli appositi spazi esterni dell'Istituto o nel cortile interno non custodito. Se per particolari motivi personali l'allievo dovesse venire a scuola con somme significative di denaro, dovrà rivolgersi al Direttore dei Servizi Amministrativi per la custodia in cassaforte.

ART. 8

Non è consentita l'uscita temporanea degli allievi dalla classe alla prima e alla quarta ora di lezione, salvo casi di eccezionale gravità. Nelle altre ore sarà consentito agli alunni di uscire uno per volta.

TITOLO V - REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEGLI ALUNNI

(REGOLAMENTO DI DISCIPLINA secondo DPR 249/98 e successive modifiche con DPR 21/11/2007 N. 235)

In armonia con i principi generali sanciti dalla costituzione e dalla Convenzione sui diritti del fanciullo, con i principi generali dell'ordinamento italiano e con riferimento al decreto del Presidente della Repubblica, 24 giugno, n. 249, (Regolamento recante lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria), viene emanato il seguente:

ART. 1

LA COMUNITA' 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 nelle diversità di ruoli, opera per garantire la formazione della cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio. La scuola è una istituzione che costruisce con gli studenti, con le loro famiglie e con il territorio un rapporto forte, responsabile e trasparente, nell'intento di venire incontro alla domanda sociale di formazione e di sviluppare percorsi capaci di rispondere in modo differenziato ai bisogni individuali.
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, persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva.
4. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio; il comportamento dello studente, quale membro della Comunità Scolastica, è improntato al rispetto della personalità di tutti gli altri componenti, siano essi studenti, operatori della scuola, o terzi che entrano in rapporto con l'istituzione stessa.
5. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal Regolamento di Istituto.
6. 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,
7. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

ART. 2

DIRITTI E DOVERI DEGLI ALUNNI NELL'AMBITO DELLA COMUNITA' SCOLASTICA

A. DIRITTI:

1. Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e civile qualificata.

2. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza, alla privacy e alla dignità personale.
3. Lo studente ha diritto all'informazione sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita scolastica.
4. Lo studente ha diritto ad 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 profitto.
5. Lo studente ha diritto a partecipare attivamente alla propria formazione: i docenti coinvolgeranno gli studenti e le famiglie nel processo educativo e formativo, esplicitando la programmazione, gli obiettivi, i criteri di valutazione.
6. Lo studente straniero ha diritto al rispetto della vita culturale e religiosa del paese di provenienza. Nell'ambito della propria autonomia, l'istituzione scolastica organizzerà attività di accoglienza e interculturali.
7. Lo studente ha diritto alla salubrità e sicurezza degli ambienti e ai servizi di sostegno e promozione alla salute con attività di educazione alla salute, ambientale, stradale, sessuale e assistenza psicologica.
8. Lo studente diversamente abile ha diritto alla fruizione di tutti gli spazi scolastici, senza alcun impedimento e in completa sicurezza.
9. Lo studente ha diritto a fruire di un'adeguata strumentazione tecnologica.

B. DOVERI:

1. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente le attività scolastiche e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.
2. Gli alunni devono:
 - a) presentarsi con puntualità alle lezioni;
 - b) iniziare le attività didattiche giornaliere predisponendo il materiale occorrente;
 - c) essere forniti di un diario che sarà considerato primario mezzo di comunicazione tra scuola e famiglia;
 - d) non disturbare la lezione, né consumare cibi e/o bevande durante le lezioni
 - e) intervenire in maniera opportuna, secondo il regolamento di classe;
 - f) collaborare con insegnanti e compagni;
 - g) stare in silenzio, rispettare la fila e non fare confusione durante gli spostamenti da un'aula all'altra per non disturbare il lavoro delle altre classi;
 - h) tenere durante le visite di istruzione, un comportamento corretto che non crei situazioni di pericolo per sé e per gli altri;
 - i) usare un linguaggio corretto ed adatto al contesto; evitare l'aggressività verbale e fisica;
 - j) non usare, in orario scolastico, il cellulare e altre apparecchiature elettroniche non didattiche;
 - k) rispettare gli arredi, materiali didattici e tutto il patrimonio della scuola, nonché ciò che appartiene ai compagni;
 - l) non appropriarsi di oggetti che siano della scuola, degli insegnanti, dei collaboratori scolastici o dei compagni;
 - m) non compiere atti che offendano la morale, la civile convivenza o che turbino la vita della comunità scolastica;
 - n) rispettare il diritto alla privacy e alla dignità personale;
 - o) rispettare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal regolamento di istituto o emanate dal Dirigente scolastico.
3. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Capo di Istituto, dei Docenti, del Personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.

4. Gli studenti sono tenuti a consegnare ai genitori le lettere, gli avvisi, le comunicazioni del Dirigente e/o degli insegnanti, ed a riconsegnare tempestivamente al docente coordinatore di classe l'eventuale ricevuta firmata.
5. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli alunni sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi della convivenza civile.
6. Gli alunni sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti interni.
7. Gli studenti sono tenuti ad 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. Qualora singolarmente o in gruppo gli studenti arrecassero danno al patrimonio della scuola (strutture edilizie, arredi, attrezzature didattiche e/o altro) i genitori sono responsabili in solido del risarcimento dei danni, secondo la legislazione vigente.
8. Gli alunni condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.
9. Gli alunni hanno altresì il dovere di :
 - a) presentarsi a scuola con abbigliamento pulito, ordinato e consono all'ambiente scolastico e alle sue finalità educative –
 - b) Quando indossano le divise di cucina, sala-bar, ricevimento I capelli devono essere puliti, pettinati, curati ed eventualmente raccolti.
Le pettinature e le decolorazioni devono essere conformi alla cura dell'immagine che la professione richiede. In particolare per quanto riguarda le esercitazioni di laboratorio, saranno i docenti delle discipline di laboratorio a individuare ulteriori modalità di abbigliamento e di cura della persona da adottare.
 - c) La cura della persona ed il rispetto di quanto previsto ai punti 9 a) e 9 b) sono fondamentali per l'inserimento degli studenti nelle aziende per gli stage.

ART. 3 DISCIPLINA

1. I provvedimenti di disciplina adottati nei confronti degli alunni hanno finalità educative e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.
2. La responsabilità disciplinare è personale.
3. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.
4. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinione correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
5. Le sanzioni sono temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare ed ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente. Allo studente può essere comminata, come sanzione, lo svolgimento di attività in favore della comunità scolastica.
6. Le sanzioni ed i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottati da un organo collegiale.
7. Il temporaneo allontanamento dell'alunno dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi anche superiori ai 15 giorni. Il periodo di allontanamento dalla Scuola di norma non deve implicare il superamento del limite minimo di giorni di frequenza richiesto per la validità dell'anno scolastico.
8. Sono previste sanzioni che comportano l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'Esame di Stato conclusivo (art. 4 comma 9/bis e ter)
9. 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.

ART 4
I COMPORAMENTI DEGLI ALUNNI CHE CONFIGURANO MANCANZE
DISCIPLINARI

1. **FREQUENZA NON REGOLARE**

Di norma costituisce frequenza non regolare:

- a. il ritardo nell'ingresso o l'anticipo nell'uscita quando diventino abituali e tali da compromettere l'attività didattico-educativa;
- b. le assenze iterate e non giustificate regolarmente

2. **COMPORAMENTO SCOLASTICO**

Gli studenti devono mantenere un comportamento in classe adeguato all'ambiente di apprendimento e di formazione nel quale si trovano. In quanto membri della comunità scolastica, sono tenuti ad avere e a mantenere nei confronti del Dirigente Scolastico, dei Docenti, del personale tutto della scuola e dei propri compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono ed esigono per se stessi. Costituisce violazione di questo dovere una condotta che risulti comunque offensiva nelle parole e negli atti della persona e del ruolo professionale di chi appartiene all'ambito formativo.

Analogo corretto comportamento deve essere garantito in occasione delle iniziative promosse dalla scuola, oppure alle quali la scuola aderisce, anche se realizzate esternamente all'edificio scolastico. I comportamenti scorretti tenuti dallo studente in ambito extra-scolastico in attività e/o progetti organizzati dalla scuola sono oggetto di sanzione disciplinare al pari di quelli tenuti in ambiente scolastico.

3. **NORME SCOLASTICHE**

Gli studenti devono rispettare le norme contenute nel Regolamento d'Istituto e le norme di sicurezza dettate dalla legge 626/1992.

4. **SVOLGIMENTO ATTIVITA'**

Gli studenti non devono ostacolare o impedire il regolare svolgimento dell'attività della scuola.

5. **RISPETTO AMBIENTE**

Gli studenti non devono danneggiare il patrimonio della scuola, ma sono tenuti ad averne cura quale importante fattore di qualità della vita scolastica. Dei danni arrecati intenzionalmente risponde, anche in termini economici, lo studente responsabile o la famiglia.

6. **VIOLAZIONI GRAVI**

Costituiscono violazioni gravi sanzionabili con l'allontanamento temporaneo dello studente:

- le offese verbali e scritte rivolte al personale della scuola
- le offese gravi alla personalità degli altri studenti
- i danni arrecati alle strutture, alle attrezzature, agli arredi scolastici, ai mezzi utilizzati per il trasporto scolastico
- inottemperanze gravi nell'assolvimento dei doveri scolastici e di frequenza
- minaccia o compromissione dell'incolumità del personale scolastico e degli altri studenti
- ogni reato consumato all'interno della scuola o a danno di essa e delle sue componenti
- ogni reato consumato durante le iniziative, le manifestazioni, i viaggi di istruzione, le visite guidate, etc., promossi dall'Istituzione Scolastica o da altri Soggetti, ai quali partecipi la scuola
- ogni altra violazione grave della normativa scolastica vigente

ART. 5

PROVVEDIMENTI NON SANZIONATORI E PROVVEDIMENTI SANZIONATORI
NORME PROCEDURALI

PROVVEDIMENTI NON SANZIONATORI

1. **ANNOTAZIONE SCRITTA SUL REGISTRO DI CLASSE**

L'annotazione sul registro di classe da parte di un docente riguarda mancanze che contravvengono in forma lieve, nel merito e nella sostanza, alle norme comportamentali sancite dall'Art. 4 del Regolamento di disciplina dell'Istituto.

L'attestazione di tali mancanze, scritta sul registro di classe, deve essere controfirmata dall'alunno interessato, che potrà evidenziare divergenze in merito a ciò che gli viene imputato.

2. AMMONIMENTO E/O DIFFIDA

L'ammonimento e/o la diffida, per mancanze che non contravvengano in forma grave, nel merito e nella sostanza, alle norme comportamentali sancite dall'Art. 4 del Regolamento di disciplina dell'istituto e/o reiterate, si hanno su proposta scritta del coordinatore di classe al Dirigente Scolastico.

L'attestazione di tali mancanze deve essere scritta sul registro di classe e controfirmata dall'alunno interessato, che potrà evidenziare divergenze in merito a ciò che gli viene imputato.

Il Dirigente Scolastico procederà a formulare l'ammonimento e/o la diffida e a notificarla all'allievo interessato, alla sua famiglia e al coordinatore di classe

PROVVEDIMENTI SANZIONATORI

3. SANZIONI DIVERSE DALL'ALLONTANAMENTO DALLA COMUNITÀ SCOLASTICA.

Il D.P.R. n. 235 del 21/11/2007, sottolineando la funzione educativa della sanzione disciplinare, stabilisce la possibilità di recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale e, in generale, a vantaggio della comunità scolastica.

Le sanzioni alternative sono autonome ma anche accessorie, in quanto si accompagnano alle sanzioni di allontanamento dalla comunità scolastica superiori ai quindici giorni. In stretta correlazione con la gravità della mancanza disciplinare, con la realtà personale dell'allievo, con la finalità normativa degli interventi attuati in ambito scolastico potranno essere comminate sanzioni "alternative" all'allontanamento da uno a quindici giorni, qualora tale misura risulti più consona ed efficace per la crescita personale dell'allievo.

Le sanzioni "alternative" (per esempio pulizia locali, manutenzione spazi verdi, operazione di ripristino di attrezzature danneggiate, ecc.) si esplicheranno nell'ambito della comunità scolastica e a suo beneficio.

Tali sanzioni possono essere comminate in tutti i casi previsti dall'art. 5 comma 2 e le modalità di irrogazione sono le medesime.

4. ALLONTANAMENTO DALLA COMUNITÀ SCOLASTICA PER PERIODO INFERIORE A QUINDICI GIORNI

L'allontanamento dalla comunità scolastica per periodo inferiore a quindici giorni prevede l'esclusione dell'alunno dalla comunità scolastica per un numero di giorni da uno a quindici. Per un periodo inferiore a sei giorni può prevedere l'obbligo di frequenza a scuola. Viene comminato per violazioni ripetute e/o gravi delle norme comportamentali sancite dall'art. 4 del Regolamento di Istituto.

Esso è previsto, in particolare, per infrazioni disciplinari sanzionate da almeno due ammonimenti e/o diffide; per manifesta mancanza di rispetto nei confronti del D.S., dei docenti, del personale e degli alunni della scuola, o della comunità scolastica in genere; per danni volontari al patrimonio della scuola e/o di quanti ne siano parte; per inottemperanze gravi nell'assolvimento dei doveri scolastici e di frequenza; per un reato perseguibile d'ufficio o per il quale l'Autorità Giudiziaria abbia avviato un procedimento penale.

La durata dell'allontanamento è proporzionata alla gravità della violazione del Regolamento compiuta.

Tale sanzione è comminata dal Consiglio di Classe.

Procedura:

Il coordinatore di classe dovrà formulare una proposta di contestazione di addebito ai fini dell'allontanamento con una relazione puntuale e dettagliata controfirmata da tutti i docenti del C.d.C..

Il D.S., entro sette giorni dalla segnalazione, convocherà il C.d.C. allargato alla componente dei Rappresentanti dei genitori e degli allievi per valutare i fatti accaduti e per deliberare la contestazione di allontanamento.

L'allievo, e/o chi esercita la potestà genitoriale, e/o un difensore munito di apposito mandato avranno cinque giorni dal ricevimento della contestazione per presentare al D.S. una memoria in merito alla contestazione, indicando anche eventuali testimoni a sua discolpa.

Dopo cinque giorni dalla notifica della contestazione d'addebito, il D.S. convocherà il C.d.C. allargato alla componente dei Rappresentanti dei genitori e degli allievi. In tale occasione sarà esaminata l'eventuale memoria scritta presentata, saranno ascoltati lo studente nei confronti del quale è stato promosso il procedimento disciplinare e i testimoni; lo studente potrà essere accompagnato da un legale o da una persona maggiorenne di fiducia.

Il C.d.C., senza la componente dei genitori e degli studenti, voterà quindi con scrutinio finale segreto sulle deliberazioni da adottare a maggioranza dei votanti.

Il provvedimento adottato dal C.d.C. sarà motivato e terrà conto dell'ambito in cui sono stati commessi i fatti e della storia personale dello studente.

Il verbale della riunione verrà trasmesso al D.S. per la formale emissione del provvedimento disciplinare.

Il provvedimento di allontanamento temporaneo verrà annotato nel fascicolo personale dello studente.

5. ALLONTANAMENTO DALLA COMUNITÀ SCOLASTICA PER PERIODI SUPERIORI A QUINDICI GIORNI.

L'allontanamento dalla comunità scolastica per periodi superiori a quindici giorni è comminato in caso di comportamenti scorretti già sanzionati precedentemente con un periodo di allontanamento inferiore a quindici giorni e che manifestino chiaramente la recidività oppure per azioni, commesse dagli alunni, in cui si configuri una fattispecie astratta di reato, prevista dalla normativa penale, quali azioni che violino la dignità e il rispetto della persona umana o per atti che determinino concrete situazioni di pericolo per l'incolumità delle persone.

La durata dell'allontanamento è proporzionale alla gravità della violazione del Regolamento compiuta o al generarsi o al permanere di una situazione di pericolo.

Questa sanzione prevede anche l'allontanamento fino al termine dell'anno scolastico nei casi di recidiva, di atti di violenza grave e comunque connotati da una gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale di quando non siano applicabili interventi per un reinserimento responsabile dello studente nella comunità scolastica per l'anno scolastico in corso. Nei periodi di allontanamento superiori ai quindici giorni, la scuola promuove, in collaborazione con la famiglia e, se necessario, con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria o, un percorso di recupero educativo, mirato alla responsabilizzazione e al reintegro nella comunità scolastica.

Procedura:

Il coordinatore di classe dovrà formulare una proposta di contestazione di addebito ai fini dell'allontanamento con una relazione puntuale e dettagliata controfirmata da tutti i docenti del C.d.C..

Il D.S. invita il Presidente del Consiglio di Istituto a convocare il Consiglio per valutare i fatti accaduti e delibera l'invio della contestazione degli addebiti, con relativa proposta di sanzione all'alunno e a chi esercita la potestà genitoriale.

L'alunno e/o chi esercita la potestà genitoriale e/o un difensore munito di apposito mandato avranno cinque giorni dal ricevimento della contestazione per presentare al D.S. memoria in merito alla contestazione di addebito, indicando anche testimoni a sua discolpa.

Dopo cinque giorni dalla notifica della contestazione di addebito, il D.S. invita il Presidente del Consiglio di Istituto a riconvocarlo. In tale occasione sarà esaminata la eventuale memoria scritta presentata, saranno ascoltati lo studente nei confronti del quale è stato promosso il procedimento disciplinare e i testimoni; lo studente potrà essere accompagnato da un legale o da una persona maggiorenne di fiducia.

Il Consiglio di Istituto valuterà i fatti accaduti, quindi, allontanati lo studente ed eventuali altri rappresentanti provvede a discutere l'accaduto e, con scrutinio finale segreto, irroga la sanzione a maggioranza dei votanti.

Il verbale della riunione sarà trasmesso al D.S. per la formale emissione del provvedimento disciplinare.

In caso di allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine delle lezioni, a verbale devono essere precisate le motivazioni per cui non si sono ritenuti esperibili altri interventi che rendessero possibile il reinserimento nella comunità scolastica.

Il provvedimento verrà annotato nel fascicolo personale dell'alunno.

ART. 6

ORGANI COMPETENTI A DELIBERARE LA SANZIONE DISCIPLINARE

1. Gli organi scolastici competenti a proporre e ad applicare le sanzioni disciplinari sono i seguenti:
 - a. il Consiglio di classe, allargato ai rappresentanti degli studenti e dei genitori, per le sanzioni alternative e per l'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica fino a 15 giorni.
 - b. il Consiglio di Istituto, per la sanzione di allontanamento superiore ai 15 giorni e per l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'Esame di Stato.
2. Gli organi competenti nello stabilire la sanzione devono tenere conto della natura della mancanza, della situazione in cui si è verificata e della storia personale dello studente.
L'organo competente ad applicare le punizioni di un dato grado, può sempre infliggere quelle di grado più lieve
3. Le sanzioni disciplinari possono essere decise anche per mancanze commesse dallo studente durante le sessioni d'esame. In tale caso esse sono deliberate dalla Commissione d'esame e sono applicabili anche ai candidati esterni

ART. 7

IMPUGNAZIONE E RICORSI

1. Contro le deliberazioni del Consiglio di classe relative all'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica, lo studente può presentare ricorso all'organo di garanzia entro quindici giorni dal ricevimento della comunicazione della sanzione, ai sensi delle modifiche dell'art.5 comma 1 del DPR 24 giugno 1998 n. 249 effettuate con D.P.R. 21/11/2007 N. 235 (Modifiche al Regolamento dello statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria) e in applicazione delle disposizioni contenute nell'articolo 328 comma 4 del Decreto Legislativo 16 aprile 1994 n. 297 (testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado).
2. Per iniziativa degli studenti o di altri soggetti appartenenti alla comunità scolastica l'organo di garanzia dell'Istituto decide anche sui conflitti sorti nella comunità scolastica in relazione all'applicazione degli articoli relativi alla disciplina degli studenti.
Per una ulteriore fase impugnativa contro le violazioni dello statuto, la competenza a decidere sui reclami (comma 3 art. 5) viene specificamente attribuita all'organo di garanzia regionale, presieduto dal Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale o da un suo delegato.

ART. 8

ORGANO DI GARANZIA DELL'ISTITUTO

L'organo di garanzia è un'istituzione scolastica composta da quattro membri, un docente designato dal Consiglio di Istituto, un rappresentante eletto dai genitori, un rappresentante eletto dagli studenti e il Dirigente Scolastico, che presiede sempre la commissione. La designazione deve prevedere anche l'indicazione di un rappresentante supplente nel caso di assenza o incompatibilità del titolare.

Nelle deliberazioni dell'organo di garanzia, in caso di parità prevale il voto di chi presiede l'organismo collegiale.

Contro le sanzioni irrogate dal Consiglio di Classe e dal Consiglio di Istituto è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione, all'Organo di Garanzia della scuola.

Procedimento:

L'organo di garanzia dell'Istituto, ricevuto il ricorso, nel termine di cinque giorni fisserà la riunione alla quale verranno invitati ad esporre le proprie ragioni lo studente, al quale è stata irrogata la sanzione e il docente o i docenti che ha o hanno accertato l'infrazione. Nel corso della riunione lo studente potrà presentare memoria difensiva.

L'organo di garanzia dell'istituto potrà assumere qualsiasi informazione ritenuta necessaria e deciderà, sentite le parti, con provvedimento motivato. Il provvedimento dell'organo di garanzia verrà quindi trasmesso alla segreteria didattica per la comunicazione all'alunno e alla sua famiglia.

T I T O L O V I - R A P P O R T I C O N L E F A M I G L I E

ART. 1

1. I genitori sono responsabili dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto hanno il dovere di condividere e collaborare con la scuola per tale importante compito.
2. E' opportuno che docenti e genitori cerchino di stabilire rapporti corretti con gli Insegnanti, al fine di costruire un clima di reciproca fiducia e di fattivo sostegno.
3. I genitori devono :
 - a. controllare, leggere e firmare tempestivamente le comunicazioni sul libretto personale e sul diario;
 - b. partecipare con regolarità alle riunioni previste;
 - c. favorire la partecipazione dei figli a tutte le attività programmate dalla scuola;
 - d. osservare le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate e comunicare all'Istituto alla decima giustificazione del figlio di esserne al corrente;
 - e. sostenere gli insegnanti controllando l'esecuzione dei compiti a casa.
4. Gli insegnanti sono disponibili ad incontri individuali un'ora fissa al mese, secondo apposito calendario e tutte le volte che la situazione lo richieda o quando venga fatta esplicita richiesta in tal senso dalla famiglia. La scuola in casi urgenti o per segnalare situazioni particolari, convocherà le famiglie degli alunni. Almeno due volte all'anno viene convocato un ricevimento dei genitori durante il quale le famiglie potranno incontrare individualmente nel medesimo giorno tutti i docenti della classe.
5. In caso di sciopero del personale la scuola avvertirà le famiglie con apposito comunicato e con congruo anticipo. Non sempre sarà possibile garantire il normale svolgimento delle lezioni e la sorveglianza degli allievi. E' possibile, quindi, che si preveda una sospensione parziale o totale delle lezioni o che gli alunni presenti in scuola siano suddivisi in gruppi ed affidati alla vigilanza di docenti e/o ai collaboratori scolastici non scioperanti.

6. Allo scopo di mantenere vivo e proficuo l'affiatamento tra le famiglie e la scuola i genitori sono invitati ad utilizzare al massimo le occasioni offerte partecipando alle assemblee di classe ed ai colloqui individuali con i docenti nelle occasioni di ricevimento generale.

TITOLLO VII - NORME PER L'USO DEI LABORATORI E DELLA BIBLIOTECA

CAPO I – LABORATORI DI CUCINA, SALA-BAR, RICEVIMENTO, INFORMATICA

ART. 1

Gli allievi di cucina, sala-bar e ricevimento sono tenuti a partecipare alle relative esercitazioni pratiche riguardanti ciascun corso in quanto si tratta di programma scolastico; di conseguenza gli alunni ne hanno il diritto e il dovere.

Gli alunni coinvolti svolgeranno dette esercitazioni nei rispettivi laboratori.

ART. 2

La classe verrà presa in consegna al suono della campana dall'insegnante di Pratica operativa e accompagnata negli spogliatoi.

Gli allievi saranno assistiti durante il cambio d'abito.

Non sarà possibile accedere agli spogliatoi prima del termine delle lezioni di Pratica operativa, ma solo in via eccezionale, previa autorizzazione dell'insegnante e con accompagnamento di un tecnico o di un ausiliario.

Per gli allievi che non sono impegnati in esercitazione pratica di sala o di cucina è vietato l'accesso alla zona dei laboratori di cucina, ivi compresi i bagni e le scale.

ART. 3

Gli alunni sono tenuti a presentarsi nei laboratori muniti della divisa prevista per il servizio.

ART. 4

La divisa del personale operante nel laboratorio di cucina dovrà essere la seguente: classi 1[^] e 2[^] - toque bianche, giacca coreana bianca con bottoni dorati, pantaloni sale-pepe, calze bianche, zoccoli bianchi a norma (tipo fly flot), grembiule bianco con pettorina, torcioni bianchi di cotone; classi 3[^] - capellino bianco (tipo toque) taglia unica; triangolo bianco; giacca doppio petto (tipo europea) con taschino ricamato; pantalone sale pepe (elastico in cintura); zoccolo bianco (a norma CEE); grembiule bianco con pettorina.

ART. 5

La divisa del personale maschile operante in sala Ristorante e al Bar dovrà essere la seguente: classi 1[^] e 2[^] - scarpe nere tipo mocassino o college, calzino nero, pantaloni classici neri con piega, giacca coreana bianca; per le classi 3[^] - oltre a quanto detto per le classi prime e seconde, si aggiunge camicia bianca di cotone con maniche lunghe, gilet rosso bordeaux a un petto con bottoni dorati asportabili, un papillon bianco e un papillon nero.

La divisa del personale femminile operante in Sala Ristorante e al Bar è la seguente: classi 1[^] e 2[^] - scarpe nere basse, calze velate nere, pantaloni classici neri non elasticizzati con piega, giacca coreana bianca; per le classi 3[^] - oltre a quanto detto per le classi prime e seconde, si aggiunge camicia bianca di cotone con maniche lunghe, gilet rosso bordeaux a un petto con bottoni dorati asportabili, un papillon bianco e un papillon nero.

ART. 6

La divisa del personale di Ricevimento dovrà essere la seguente: classi 1[^] e 2[^] - scarpe nere, gonna o pantalone nero, camicia bianca con colletto a uomo, maglione chiuso (giro manica) colore bleu scuro;

Per la classe 3[^] - il personale femminile dovrà indossare scarpe non troppo appariscenti con tacco alto, al massimo tre – quattro centimetri, di colore nero, collant velato (nero o carne) giacca a uomo grigio, gonna a pieghe di colore grigio al ginocchio, camicia bianca con colletto a uomo, nastro bordeaux rasato largo 1cm. circa; il personale maschile dovrà indossare scarpe nere, calze nere o grigio, giacca a uomo bleu e pantalone grigio, camicia bianca e cravatta bordeaux. Gli allievi in esercitazione sono tenuti a indossare la divisa sia nella hall che nell'aula di computer.

ART. 7

Poiché l'igiene e la cura della persona sono sinonimo di serietà professionale e rispetto verso i collaboratori e gli ospiti, il personale di Sala Ristorante dovrà osservare con particolare attenzione le seguenti prescrizioni: capelli corti per gli uomini, raccolti e legati per le donne; nessun tipo di orecchino per gli uomini e orecchini consentiti ma poco appariscenti per le donne; nessun tipo di monili né orologi troppo colorati ed appariscenti; per le donne è permesso solo un trucco leggero dai colori tenui; mani curate, unghie possibilmente corte, senza smalto; se smaltate colori chiari (trasparente, rosa, bianco perlato). Il personale di cucina dovrà osservare con particolare attenzione le seguenti prescrizioni: nessun smalto, trucco o monili; capelli corti e comunque completamente raccolti nel top blanche.

ART. 8

Non è previsto l'intervallo durante le esercitazioni di pratica operativa.

ART. 9

Per l'uso delle aule multimediali:

1. l'accesso è consentito agli alunni solo in presenza di un insegnante o del responsabile del laboratorio.
2. è assolutamente vietato utilizzare Floppy-Disk o CD-Rom non forniti dalla scuola (o dall'insegnante che tiene le lezioni) ed installare programmi personali non originali;
3. l'accesso ad Internet (da parte di insegnanti ed alunni) è consentito solo per scopi didattici o di ricerca;
4. gli insegnanti sono tenuti alla sorveglianza degli alunni durante l'uso del laboratorio e devono controllare che gli stessi si servano delle attrezzature rispettando le specifiche tecniche di utilizzo dei macchinari;
5. è necessario che i computer vengano accesi e spenti seguendo le procedure canoniche: fermo restando il controllo finale dell'insegnante.
6. è vietato variare la configurazione e le impostazioni delle postazioni di lavoro e la configurazione della rete locale;
7. gli insegnanti non possono abbandonare il laboratorio durante l'uso dello stesso (non lasciare mai da soli gli alunni ad operare sulle macchine) o consentirne l'uso in loro assenza;
8. il video proiettore deve essere utilizzato in modo adeguato, seguendo le corrette procedure di accensione/spengimento;
9. gli insegnanti non devono consentire che gli alunni utilizzino il Server di rete, o che eventuali procedure gestite dal Server siano guidate dagli alunni;
10. non è consentito usare la posta elettronica per comunicazioni personali e che non abbiano l'autorizzazione del docente.

ART. 10

1. Le responsabilità inerenti all'uso dei laboratori, sia per quanto riguarda la fase di preparazione delle attività sia per quella di realizzazione delle stesse con gli allievi, competono all'insegnante supportato dagli assistenti tecnici;
2. Gli alunni che utilizzano con svogliatezza, noncuranza, disattenzione, negligenza le attrezzature e macchinari procurandone danni e rotture, sono tenuti al risarcimento;
3. In caso di danni, manomissioni, furti alle attrezzature o ai locali il responsabile del laboratorio o il docente di turno, sono tenuti ad interrompere le attività se le condizioni di sicurezza lo richiedono e a segnalare la situazione tempestivamente in Presidenza per l'immediato ripristino delle condizioni di efficienza e al fine di individuare eventuali responsabili.

ART. 11

Le norme che precedono trovano applicazione anche in occasione dei moduli programmati dai docenti esperti esterni all'Istituto

CAPO II – BIBLIOTECA

ART. 12

1. La biblioteca costituisce uno strumento didattico di primaria importanza per la vita della scuola ed è accessibile a tutte le componenti dell'Istituto;
2. Il Dirigente Scolastico, sentito il collegio docenti, nomina il responsabile della biblioteca che ha il compito di raccogliere, ordinare, descrivere il materiale librario, documentario e audiovisivo appartenente alla scuola, promuovere l'uso da parte di alunni e docenti, di sovrintendere al suo funzionamento e di verificare periodicamente la consistenza delle dotazioni, i registri per il prestito, l'aggiornamento della schedatura e del catalogo;
3. Alla biblioteca si accede secondo un calendario settimanale prestabilito e opportunamente pubblicizzato;
4. Il Collegio dei Docenti promuove l'aggiornamento del patrimonio librario, documentario e audiovisivo secondo le esigenze didattiche e culturali dell'Istituto, accogliendo i suggerimenti espressi dai docenti e dalle altre componenti scolastiche;
5. Gli studenti, tramite i docenti, possono proporre l'acquisto di materiale;
6. Non possono essere date in prestito opere di consultazione, quali dizionari, enciclopedie, ecc..
7. I libri possono essere dati in prestito per un periodo di 30 giorni; il materiale audiovisivo non può essere dato in prestito.
8. Il materiale concesso 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 smarriti o deteriorati saranno sostenuti da chi ha causato il danno.

TITOLO VIII - DIRITTI E DOVERI DEI DOCENTI

ART. 1

Il presente Regolamento riceve e fa proprie le norme espressamente previste nel Contratto Collettivo Nazionale di categoria.

ART. 2

Il docente:

1. della prima ora deve trovarsi in Istituto cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e deve segnalare sul registro di classe gli alunni assenti, controllare quelli dei giorni precedenti e segnare sul registro di classe l'avvenuta o la mancata giustificazione;
in caso di ritardo di un alunno deve segnare sul registro di classe l'orario di entrata, se presenta giustificazione o se la deve regolarizzare il giorno successivo e ammetterlo in classe nel momento in cui si presenta;
quando il ritardo dell'allievo sia causato dal mezzo di trasporto pubblico utilizzato non deve richiedere giustificazione scritta se gli ausiliari preposti alla portineria, informati tempestivamente dall'allievo, sono in grado di verificare l'effettivo ritardo del mezzo stesso.
2. in caso di richiesta di uscita anticipata, per gravi e documentati motivi, deve verificare che l'allievo minorenni venga affidato ad un genitore o, eventualmente, previo accordo con il Dirigente Scolastico, ad una persona maggiorenne delegata, per iscritto, dal genitore. Il docente è tenuto ad apporre sul registro di classe l'ora in cui l'alunno è uscito e se presenta giustificazione o se la deve regolarizzare, in quest'ultimo caso farà sottoscrivere l'annotazione di uscita dall'allievo maggiorenne o dal genitore dell'allievo minorenni, restando, comunque, l'obbligo di presentare successiva giustificazione sull'apposito libretto;
3. indica sempre sul registro di classe i compiti assegnati e gli argomenti svolti;
4. ha cura di non lasciare mai, per nessun motivo, gli alunni soli;
5. durante l'intervallo, salvo trasferimenti in altra sede/succursale, assiste in zona assegnata o nella classe uscente seguendo le deliberazioni stabilite dal Collegio dei Docenti;

6. non concede agli allievi di uscire alla prima e all'ultima ora di lezione, salvo casi di eccezionale gravità; nelle ore intermedie non fa uscire dalla classe più di un alunno per volta;
7. che deve allontanarsi dalla propria classe per pochi minuti deve avvisare un collaboratore scolastico o un collega affinché vigili sulla classe;
8. al termine delle lezioni accerta che i locali utilizzati vengano lasciati in ordine, con i banchi a posto e senza rifiuti e che i materiali siano riposti negli appositi spazi;
9. non deve permettere di ostruire con mobili, arredi, anche solo temporaneamente, le vie di fuga e le uscite di sicurezza;
10. ove accertino situazioni di pericolo, deve prontamente comunicarlo in Presidenza;
11. ha facoltà di richiedere colloqui e/o approfondimenti telefonici con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola/famiglia più trasparente e fattivo, prendendo accordi con il coordinatore di classe;
12. appone la propria firma per presa visione delle circolari e degli avvisi. In ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola o inseriti nell'apposito registro s'intendono notificati;
13. non può utilizzare cellulari durante l'orario di lavoro;
14. deve avvisare (tramite comunicazione con tagliando, cedolini di avviso, libretto delle assenze -sezione comunicazioni o comunicazione sul diario) le famiglie circa uscite didattiche le attività diverse dalle curricolari chiedendo e controllando la firma del genitore per presa visione;
15. deve compilare in ogni parte i registri personali;
16. in caso di malessere o infortunio di un allievo deve richiedere al personale ausiliario di contattare la famiglia ed eventualmente di chiamare l'ambulanza del Pronto Soccorso. Nel caso specifico di infortunio deve, inoltre, darne immediata comunicazione alla segreteria didattica per gli adempimenti di competenza

TITOLO IX - PERSONALE ATA

ART. 1

Gli Assistenti Amministrativi:

1. hanno un ruolo indispensabile come supporto all'azione didattica;
2. curano i rapporti con l'utenza nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge;
3. collaborano con i docenti;
4. al telefono rispondono con la denominazione dell'Istituzione scolastica ed il loro nome;
5. sono tenuti al rispetto dell'orario di servizio; della presenza in servizio fa fede la registrazione del timbra cartellini elettronico.

ART. 2

Gli Assistenti Tecnici:

1. svolgono attività di supporto tecnico alla funzione docente relativamente alle attività didattiche ed alle connesse relazioni con gli studenti;
2. sono addetti alla preparazione del materiale e degli strumenti per le esperienze didattiche e per le esercitazioni pratiche nei laboratori garantendo l'assistenza tecnica durante lo svolgimento delle stesse;
3. sono addetti al riordino e alla conservazione del materiale e delle attrezzature tecniche, garantendo la verifica e l'approvvigionamento periodico del materiale utile alle esercitazioni didattiche, in rapporto con il magazzino. (C.C.N.L. 24 luglio 2003);
4. sono tenuti al rispetto dell'orario di servizio; della presenza in servizio fa fede la registrazione del timbra cartellini elettronico.

ART. 3

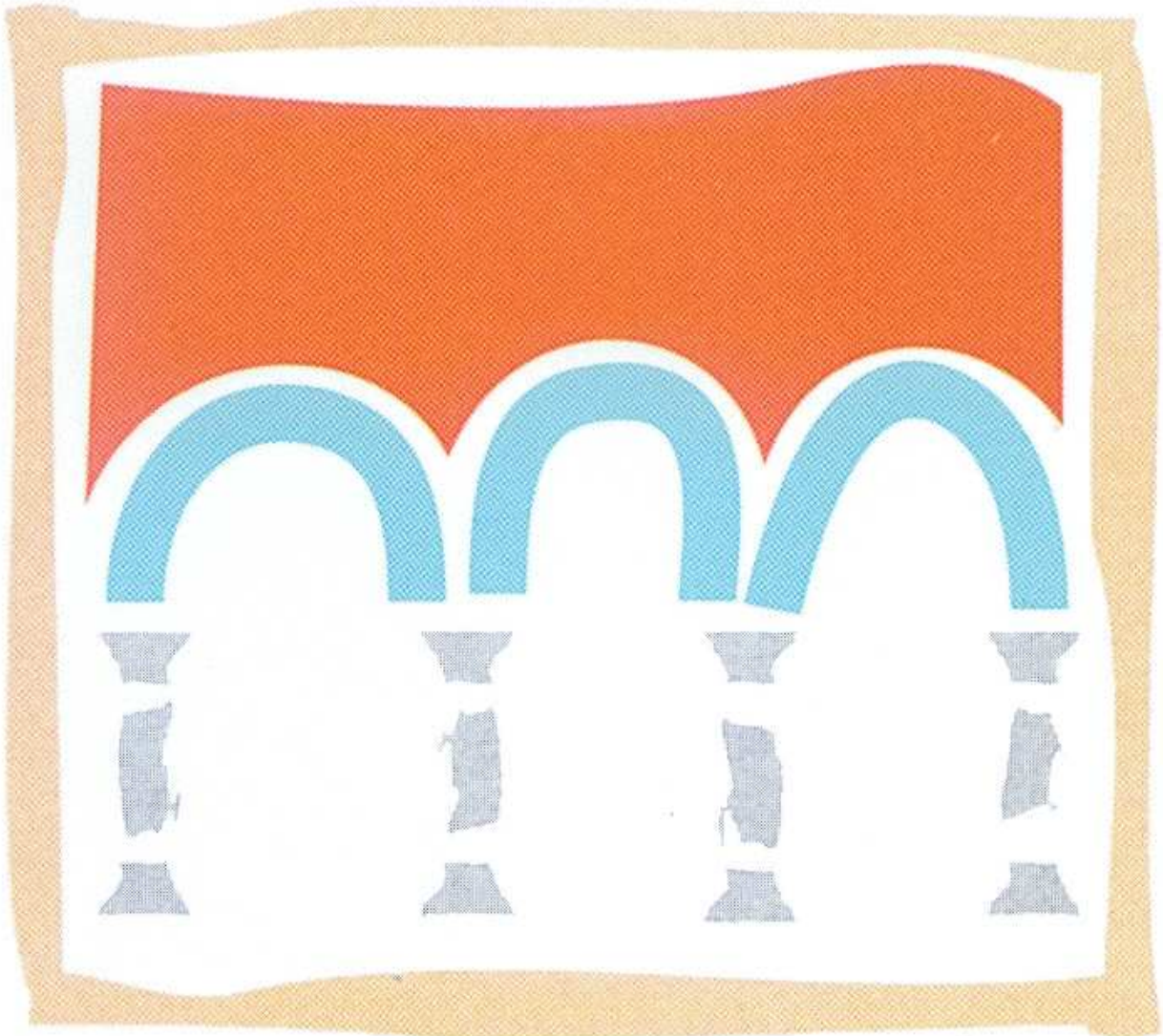
I collaboratori scolastici:

1. nel rispetto dell'orario e degli obblighi di servizio, assicurano in tutte le evenienze l'apertura e la chiusura dei locali della Scuola;
2. sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate;
3. In ogni turno di lavoro devono accertare l'efficienza dei dispositivi di sicurezza, individuali e collettivi, e la possibilità di utilizzarli con facilità;
4. devono essere presenti all'ingresso e all'uscita degli alunni;
5. sono facilmente reperibili da parte degli Insegnanti, per qualsiasi evenienza;
6. collaborano al complessivo funzionamento didattico e formativo;
7. comunicano immediatamente al Dirigente Scolastico o ai suoi Collaboratori l'eventuale assenza dell'insegnante dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita;
8. favoriscono l'integrazione degli alunni con abilità differenti;
9. vigilano sulla sicurezza ed incolumità degli alunni, in particolare durante gli intervalli, negli spostamenti e nelle uscite degli alunni per recarsi ai servizi o in altri locali;
10. riaccompagnano nelle loro classi gli alunni che, al di fuori dell'intervallo e senza seri motivi, sostano nei corridoi;
11. sorvegliano gli alunni in caso di uscita dalle classi, di ritardo, assenza, o allontanamento momentaneo dell'insegnante;
12. non si allontanano dal posto di servizio tranne che per motivi autorizzati dal Direttore dei Servizi Generali Amministrativi o dal Dirigente Scolastico;
13. invitano tutte le persone estranee che non siano espressamente autorizzate dal Dirigente Scolastico ad uscire dalla scuola. A tale proposito si terranno informati sugli orari di ricevimento dei genitori;
14. prendono visione del calendario delle riunioni dei Consigli di Classe, dei Collegi dei Docenti o dei Consigli di Istituto, tenendosi aggiornati circa l'effettuazione del necessario servizio;
15. ove accertino situazioni di disagio, di disorganizzazione o di pericolo, devono prontamente comunicarlo in segreteria;
16. segnalano, sempre in segreteria, l'eventuale rottura di suppellettili, sedie o banchi prima di procedere alla sostituzione;
17. ritirano i registri di classe al termine delle lezioni, conservandoli in apposito luogo e li riportano in classe all'inizio delle lezioni;
18. Al termine del servizio tutti i collaboratori scolastici, di qualsiasi turno e a qualsiasi spazio addetti dovranno controllare, dopo aver fatto le pulizie, quanto segue:
 - a. che tutte le luci siano spente;
 - b. che tutti i rubinetti dei servizi igienici siano ben chiusi;
 - c. che siano chiuse le porte delle aule, le finestre e le serrande delle aule e della scuola;
 - d. che ogni cosa sia al proprio posto ed in perfetto ordine;
 - e. che vengano chiuse le porte e i cancelli della scuola;
 - f. gli ausiliari addetti agli uffici controlleranno che siano chiuse le porte degli uffici;
 - g. che i laboratori siano in ordine e che le strumentazioni siano spente.
19. devono apporre la propria firma, per presa visione, sulle circolari e sugli avvisi; in ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola si intendono regolarmente notificati al personale tutto;
20. devono prendere visione delle mappe di sfollamento dei locali e controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo.

TITOLO X - NORME FINALI

Per quanto non previsto dal presente regolamento, si richiamano le norme del regolamento tipo proposto dal Ministero della Pubblica Istruzione e, più in generale, tutte le norme legislative ed amministrative vigenti. Ogni variazione o integrazione del presente regolamento che non sia dettata

dalla necessità di adeguarne il disposto a nuove disposizioni di legge, dovrà essere approvata con il voto favorevole dei due terzi dei componenti il Consiglio di Istituto.



FERRARA
IPSSAR