



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Comprensivo Statale "G. Libetta"
Peschici (Fg)



Via della Libertà n. 2 - Tel. e Fax 0884964021-962003 – 71010 PESCHICI (FG) – Cod. Univ.: UF4T31
Cod. Mecc. FGIC83300B sito: www.iclibetta.edu.it - PEC: fgic83300b@pec.istruzione.it - fgic83300b@istruzione.it Cod. Fisc. 84004750711
con Sedi Ass. IISS: Liceo Scientifico – Istituto Tecnico Turistico – Servizi per la Sanità e l'Assistenza Sociale – FGIS05800X - tel. 0884355032



Regolamento d'Istituto

Sommario

OBIETTIVI	4
ORGANI COLLEGIALI	4
Art. 1 Consiglio d'Istituto	4
Art. 2 Collegio dei Docenti, Consigli di Intersezione, di Interclasse, di Classe	4
ATTIVITÀ GENERALE SCOLASTICA	5
Art. 3 Orari scolastici	5
Art. 4 Compiti degli alunni e delle alunne	5
Art. 5 Vigilanza degli alunni e delle alunne	11
Art. 6 Sicurezza contro danni alle persone	12
Art. 7 Regolamentazione di ritardi, uscite, assenze e giustificazioni	12
Art. 8 Sanzioni disciplinari	14
Infrazioni disciplinari NON GRAVI, FACILMENTE ACCERTABILI, INDIVIDUALI	15
Infrazioni disciplinari GRAVI, INDIVIDUALI	17
Art. 9 Divieto d'ingresso a persone non autorizzate	22
Art. 10 Divieto dell'uso del telefono cellulare	22
Art. 11 Divieto di fumare	22
Art. 12 Compiti dei collaboratori scolastici	22
Art. 13 Compiti dell'équipe medico-psico-socio-pedagogica (GLH)	23
Art. 14 Passaggio di alunni da una classe all'altra parallela	23
Art. 15 Sciopero del personale docente	23
Art. 16 Sicurezza e infortuni	23
Art. 17 Riunioni sindacali	24
Art. 18 Visite e viaggi d'istruzione, uscite didattiche ed attività sportive	24
Art. 19 Stage	26

USO DELLE STRUTTURE E DELLE DOTAZIONI	26
Art. 20 Palestra	26
Art. 21 Utilizzo dei locali scolastici in orario extrascolastico	26
Art. 22 Cortili e Spazi	27
Art. 23 Sussidi didattici	27
Art. 24 Aula multimediale	27
ORGANI COLLEGIALI ED ASSEMBLEE	27
Art. 25 Assemblea studentesca d’Istituto, Assemblea di classe	27
Art.26 Diritto di assemblea dei genitori	28
Art. 27 Informazione sul Piano Triennale dell’Offerta Formativa	29
NORME TRANSITORIE E FINALI	29
Allegati	29

OBIETTIVI

L'Istituto Omnicomprensivo Statale "Libetta" di Peschici si impegna a migliorare il proprio servizio in termini di qualità, trasparenza ed efficienza con l'apporto di tutti gli operatori scolastici, la collaborazione delle famiglie e il sostegno degli enti locali.

L'Istituto è attivamente impegnato a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo-didattico di qualità, anche mediante offerte formative aggiuntive ed integrative; la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutte le alunne e gli alunni, anche con handicap; la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica.

ORGANI COLLEGIALI

Art. 1 Consiglio d'Istituto

In seguito alla verticalizzazione dell'Istituto è stato nominato provvisoriamente un Commissario che svolge tutte le funzioni del Consiglio d'Istituto.

Art. 2 Collegio dei Docenti, Consigli di Intersezione, di Interclasse, di Classe

Ciascun Organo collegiale programma le attività in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare un ordinato svolgimento delle attività scolastiche. Ciascun Organo collegiale opera in forma coordinata con gli altri organi che esercitano competenze parallele, ma con rilevanza diversa, in determinate materie. Il Collegio dei Docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce almeno una volta a quadrimestre e comunque ogni volta che il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta. Al suo interno elegge i membri del Comitato per la valutazione del servizio dei docenti, convocato dal Dirigente Scolastico nelle date programmate dal Collegio per valutare il periodo di prova e il servizio su richiesta dei singoli interessati. Durante l'anno scolastico, il Collegio dei Docenti i Consigli di Intersezione, di Interclasse, di Classe e i Dipartimenti disciplinari saranno convocati da una circolare affissa all'albo dell'Istituto. Le elezioni degli Organi collegiali di durata annuale hanno luogo possibilmente nello stesso giorno ed entro il secondo mese dell'anno scolastico, fatte salve diverse disposizioni ministeriali. Dei risultati delle elezioni deve essere redatto un processo verbale, una copia del quale sarà affissa all'albo dell'Istituto. Il calendario di massima delle riunioni di ciascun organo collegiale sarà regolato dalla normativa vigente e con modalità stabilite dal Collegio dei Docenti. Allo scopo di favorire i rapporti con l'Istituto Omnicomprensivo, i genitori possono riunirsi in

assemblea, secondo le modalità stabilite dalle vigenti disposizioni, quando ne facciano richiesta almeno due rappresentanti di classe o la metà dei genitori della stessa classe.

ATTIVITÀ GENERALE SCOLASTICA

Art. 3 Orari scolastici

Le singole Regioni definiscono il calendario scolastico regionale per tutte le scuole di ogni ordine e grado, spetta poi alle scuole anticipare l'avvio dell'anno scolastico, programmando i giorni di recupero o rispettare le date assegnate. Per quanto riguarda gli orari e l'organizzazione didattica si rimanda al PTOF. La ricreazione di dieci minuti è prevista tra la seconda e la terza ora nella scuola primaria e secondaria di primo grado e fra la terza e la quarta ora nella scuola superiore di secondo grado. La segreteria amministrativa riceve il pubblico secondo un orario di apertura comunicato con appositi avvisi. L'Ufficio di Presidenza riceve il pubblico sia su appuntamento telefonico sia secondo un orario di apertura comunicato con appositi avvisi.

Art. 4 Compiti degli alunni e delle alunne

Tutte le alunne e gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi, ad assolvere assiduamente agli impegni di studio e a portare il materiale didattico richiesto (quaderni, libri, strumenti, idonea attrezzatura sportiva per l'accesso alla palestra; il grembiule per le alunne e gli alunni della scuola dell'infanzia e della primaria). Sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi, mantenendo un comportamento corretto e coerente. Sono tenuti ad osservare tutte le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal regolamento d'istituto. Sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici senza arrecare danni al patrimonio della scuola. Condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

Per quanto riguarda la scuola secondaria di secondo grado si richiama a quanto indicato nello Statuto delle studentesse e degli studenti.

1) Diritti

- a) Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche

attraverso un'adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.

- b) I docenti ed il personale ausiliario, nell'esercizio della loro attività, sono tenuti ad avere rispetto dello studente, evitando atteggiamenti od espressioni lesive della sua dignità personale.
- c) La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.
- d) Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
- e) Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. I dirigenti scolastici e i docenti, con le modalità previste dal regolamento di istituto, attivano con gli studenti un dialogo costruttivo sulle scelte di loro competenza in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della scuola, di criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico. Lo studente ha inoltre diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.
- f) Lo studente ha diritto di conoscere con congruo preavviso la data di somministrazione delle prove scritte e delle prove oggettive di profitto. I docenti devono evitare il sovrapporsi di più prove, scritte o oggettive di profitto, nell'arco delle ore di lezione di una stessa giornata, salvo casi particolari comunque preventivamente concordati con gli alunni e annotati sul registro di classe. La data delle prove, opportunamente concordata, costituisce impegno di lealtà e di responsabilità e non può essere elusa se non per gravi motivi comunicati in anticipo, fatti salvi, ovviamente, i motivi di salute. Qualora il docente ravvisi l'opportunità didattica o l'esigenza di acquisire necessari elementi di giudizio, i compiti dovranno essere recuperati. Ha diritto di prendere visione della correzione delle prove di verifica entro il termine massimo di 15 giorni dalla somministrazione e comunque anteriormente alla verifica successiva. Ha diritto ad una razionale distribuzione dei compiti da svolgere a casa, sia scritti che orali. A tal fine i docenti del consiglio di Classe operano nell'ambito di un coordinamento

didattico che, tenuto conto di realistici tempi di studio, contribuisca ad evitare sovraccarichi.

- g) Ha diritto ad usufruire anche nel pomeriggio degli spazi scolastici, secondo la programmazione stabilita dal C.d.I. e sulla base di precise assunzioni di responsabilità, qualora non sia prevista la presenza degli insegnanti. In questo caso gli alunni richiedenti, necessariamente maggiorenni, firmano un apposito modulo per assunzione di responsabilità e lo sottopongono al D.S. per l'autorizzazione.
- h) Il D.S., i suoi collaboratori e i docenti che svolgono funzioni strumentali al P.T.O.F. informano gli studenti sui progetti didattici in fase di elaborazione, convocando apposite riunioni con i rappresentanti di classe degli alunni. Le eventuali proposte ed osservazioni degli studenti saranno successivamente sottoposte all'esame degli organi competenti. Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola, gli studenti, anche su loro richiesta, possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione mediante una consultazione generale.
- i) Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività culturali integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola. Le attività didattiche curricolari e le attività aggiuntive facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.
- j) Gli studenti hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce le iniziative volte alla accoglienza e alla tutela della cultura e alla realizzazione di attività interculturali.

È diritto dello studente avere: a) ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo-didattico di qualità; b) offerte formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno di iniziative in liberamente assunte dagli studenti e dalle loro associazioni; c) iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica; d) la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti anche con handicap; e) la

disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica; f) servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.

La scuola garantisce e disciplina nel proprio regolamento l'esercizio del diritto di riunione e di assemblea degli studenti, a livello di classe, di corso e di istituto. L'Istituto garantisce l'esercizio del diritto di associazione all'interno della scuola. Su motivata richiesta può essere autorizzato dal Consiglio d'Istituto l'utilizzo dei locali della scuola da parte degli studenti e delle associazioni di cui fanno parte.

2) Doveri:

- a) Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente gli impegni di studio. Al termine dell'anno il C.d.C., nell'attribuire il punteggio relativo al credito scolastico, terrà conto dell'assiduità e della puntualità nella frequenza, del livello di partecipazione alle lezioni e della correttezza del comportamento tenuto nel corso di tutte le attività scolastiche. Qualunque iniziativa di occupazione, autogestione o altra attività non autorizzata dagli Organi competenti o non prevista dallo statuto delle studentesse e degli studenti, sarà sanzionata con una valutazione di insufficienza in condotta e una riduzione degli spazi previsti per viaggi d'istruzione, visite guidate, spettacoli e attività similari. In caso di assenza collettiva dovuta a comprovati motivi di rilevanza sociale, il Capo d'Istituto può ritenere l'assenza giustificata. Gli alunni minorenni sono tenuti, comunque, a produrre la dichiarazione del genitore, o dell'esercente la potestà, di essere a conoscenza dell'assenza. Anche in questo caso la scuola non assume responsabilità alcuna in merito alla sicurezza.
- b) 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.
- c) Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi e le finalità educative dell'Istituto.
- d) Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza stabilite dalla scuola.
- e) 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. I responsabili di eventuali danni, oltre ad incorrere nelle previste sanzioni disciplinari, sono tenuti a risarcirli. Nel caso non sia possibile identificare gli alunni responsabili, i danni arrecati saranno imputati alla voce di spesa relativa alle tasse scolastiche, con conseguente perdita delle disponibilità economiche utilizzabili per attività rivolte agli alunni. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e di averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola, anche attraverso progetti di recupero e miglioramento delle strutture gestiti direttamente dagli studenti. A tal fine all'inizio dell'anno scolastico, a cura del docente coordinatore, verrà rivolto l'invito ad ogni classe ad assumere l'impegno morale di risarcire solidalmente, qualora non sia possibile risalire ad una responsabilità personale, i danni arrecati dagli alunni della classe alla propria aula durante l'attività didattica. La valutazione dei relativi comportamenti e le eventuali decisioni saranno demandate al C.d.C.

Compito della scuola è educare e formare, non punire. A questo principio deve essere improntata qualsiasi azione disciplinare: ogni C.d.C. potrà, in autonomia, deliberare ed applicare al singolo caso le norme generali, inquadrando tale comportamento "anomalo" in una strategia di recupero o inserimento più generale. La recidiva dei comportamenti sanzionabili non comporta in modo automatico una sanzione più pesante: mancanze lievi, anche se reiterate, possono essere oggetto di sanzioni lievi; mancanze più gravi sono oggetto di sanzioni o procedimenti rieducativi commisurati. La sanzione deve essere irrogata in modo tempestivo per assicurarne la comprensione e quindi l'efficacia. Le sanzioni possono essere inflitte anche per mancanze commesse fuori dalla scuola ma che siano espressamente collegate a fatti od eventi scolastici e risultino di tale gravità da avere una forte ripercussione nell'ambiente scolastico. La convocazione dei genitori non deve configurarsi come sanzione disciplinare ma come mezzo di informazione e di accordo per una concertata strategia di recupero: tale atto dovrà essere compiuto a livello preventivo, quando possibile, dal singolo docente o dal C.d. C.

Le sanzioni previste per l'inosservanza dei doveri stabiliti al punto 2 dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti, lettere da a) a f) e gli organi competenti ad irrogarle sono individuati come segue:

- a) Le sanzioni previste dall'inosservanza dei doveri stabiliti nel punto 2 dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti, lettere a), c), d), f) consistono in un'ammonizione

scritta notificata alla famiglia dell'alunno e irrogata dal consiglio di Presidenza (composti dal D.S. e/o dai suoi collaboratori).

- b) L'inosservanza dei doveri stabiliti nel punto 2 dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti lettera b), comporta l'allontanamento dalla comunità scolastica da 1 a 15 gg, graduati secondo la gravità del caso ed irrogato dal C.d.C. allargato con la presenza del Comitato di Garanzia;
- c) Gli studenti che non osserveranno i doveri stabiliti nel punto 2 dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti lettera e) saranno tenuti al ripristino/risarcimento del danno accertato oggettivamente, fatta salva la possibilità di convertire lo stesso in attività in favore della comunità scolastica. Nel caso di reiterazione dei comportamenti che arrechino danni al patrimonio scolastico la sanzione prevista, fermo restando l'obbligo del risarcimento oggettivo del danno, è l'allontanamento da 2 a 7 gg. Dalla comunità scolastica e l'organo competente ad irrogarla è il C.d.C allargato con la presenza del Comitato di Garanzia.
- d) Quando siano stati commessi reati o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone, può essere disposto l'allontanamento dello studente dalla scuola per un periodo superiore ai 15 gg. L'organo collegiale preposto a tale sanzione è il C.d.C allargato con la presenza del Comitato di Garanzia, che valuta la gravità del reato/infrazione o il permanere della situazione di pericolo. Per quanto possibile la scuola mantiene un rapporto aperto e disponibile con lo studente e con i suoi genitori per reintegrare l'alunno nella comunità scolastica e sociale.
- e) In caso di astensione collettiva degli studenti dalle lezioni (impropriamente definita sciopero), la riammissione in classe dei minorenni sarà subordinata alla presa d'atto sul libretto personale e/o nell'apposita sezione del Registro Elettronico, da parte dei genitori o esercenti la potestà, dell'astensione stessa. I maggiorenni notificheranno personalmente l'astensione, sempre sul libretto personale e/o nell'apposita sezione del Registro Elettronico. Docenti e genitori sono tenuti ad un aperto confronto di idee con gli studenti, i quali a loro volta sono tenuti ad una precisa assunzione di responsabilità, affinché recriminazioni e proteste vengano manifestate e discusse nell'ambito degli Organi Collegiali della scuola, istituzionalmente preposti all'approfondimento dei problemi della scuola e della società.

Sanzioni sostitutive

Tenuto conto di quanto disposto dall'art. 4, comma 5 DPR 249/1998 allo studente è offerta la possibilità di convertire le sanzioni disciplinari in attività a favore della comunità

scolastica. L'organo che commina la sanzione deve comunicare allo studente, entro 24 ore dalla irrogazione, sia il provvedimento disciplinare adottato sia la sanzione sostitutiva prescelta.

Le attività alternative alla sanzione devono svolgersi al di fuori dell'orario scolastico e per un periodo commisurato alla gravità dell'infrazione. Lo studente, qualora opti per la conversione del provvedimento disciplinare, deve darne comunicazione scritta all'organo che ha irrogato la sanzione entro 24 ore dalla notificazione. Detta opzione, per gli alunni minorenni, è in ogni caso subordinata al parere favorevole del genitore o dell'esercente la potestà.

Comitato di Garanzia

È istituito un Comitato di Garanzia interno alla scuola composto dal Dirigente Scolastico, da due docenti eletti dal Collegio dei Docenti, da 2 genitori indicati dai rappresentanti della componente genitori eletti nei C.d.C., da 1 studente indicato dai rappresentanti della componente alunni eletti nel C.d.C., e ha il compito di decidere sui ricorsi avverso le sanzioni disciplinari irrogate dal Consiglio di Presidenza.

Il ricorso deve essere presentato dallo studente o da chi ne abbia interesse solo se questi è maggiorenne, nel caso contrario deve essere presentato da chi ne eserciti la patria potestà.

Contro le sanzioni che prevedono l'allontanamento dalla comunità scolastica irrogate dal C.d.C., è ammesso il ricorso alla Direzione scolastica provinciale a norma dell'art. 328 comma 4 D.L. 297/1994, entro 30 gg. dalla ricevuta comunicazione

Art. 5 Vigilanza degli alunni e delle alunne

Durante l'ingresso, la permanenza nei plessi e l'uscita dalla scuola valgono le seguenti norme:

- gli/le insegnanti sono tenute a trovarsi nelle aule almeno 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni;
- gli/le insegnanti sono tenute ad effettuare il cambio dell'ora lasciando la classe solo in presenza del docente subentrante o dei collaboratori scolastici;
- gli/le insegnanti, durante la ricreazione, sorveglieranno le alunne e gli alunni nelle aule affinché non si rechi pregiudizio a persone e cose;

- gli/le insegnanti, insieme ai collaboratori scolastici in servizio nel piano, vigileranno sullo spostamento delle alunne e degli alunni tra aula-classe e aule speciali d'insegnamento;
- gli/le insegnanti dell'ultima ora antimeridiana e pomeridiana devono vigilare sugli alunni e alunne fino all'uscita dall'edificio scolastico;
- gli/le insegnanti dell'Infanzia e della Primaria sono tenuti a vigilare sugli alunni all'uscita fino all'arrivo dei genitori o di chi ne fa le veci;
- i collaboratori scolastici, durante la ricreazione, devono vigilare sul piano e sulle scale senza perdere di vista i locali del bagno;
- gli alunni/le alunne non devono mai essere lasciate sole in aula. In caso di necessità saranno affidate ai/alle docenti a disposizione, i quali dovranno essere reperibili secondo quanto fissato nell'orario interno e, qualora non sia possibile disporre di questa copertura, potranno essere smistate nelle varie classi; per limitati spazi orari potranno comunque essere affidate alla sorveglianza temporanea dei collaboratori scolastici;
- gli alunni/le alunne non devono mai essere allontanate dalle lezioni.

Art. 6 Sicurezza contro danni alle persone

All'inizio di ogni anno scolastico, vengono nominati il/la responsabile della sicurezza e tutte le altre figure previste dal D.Lgs. 626/94. Al fine di estendere le garanzie contro i rischi dipendenti dagli infortuni scolastici, l'Istituto sottoscrive ogni anno un'assicurazione integrativa, il cui onere è completamente a carico delle famiglie, che sono libere di aderire all'iniziativa.

Art. 7 Regolamentazione di ritardi, uscite, assenze e giustificazioni

La regolamentazione di ritardi, uscite, assenze e giustificazioni è garantita dalle seguenti norme:

- gli alunni/le alunne in ritardo giustificato sono ammessi in classe con un permesso firmato dall'insegnante della prima ora;
- gli alunni/le alunne, il cui ritardo suscita motivi di dubbio, sono ammessi in classe con decisione del Dirigente Scolastico o di un suo collaboratore e dovranno produrre relativa giustificazione sul Registro Elettronico;
- gli/le alunne non maggiorenni che siano stati assenti non possono essere riammessi a scuola se non forniti di dichiarazione scritta sul Registro Elettronico

del genitore che esercita la patria potestà, o di chi ne fa le veci, circa il motivo dell'assenza;

- le assenze da giustificare debbono essere annotate sul registro elettronico e sottoposte all'attenzione dell'insegnante della prima ora o dal primo insegnante insediatosi nel gruppo classe nel giorno successivo all'assenza;
- gli/le insegnanti sono tenute a controllare sul registro elettronico di classe le ammissioni giustificate dei ritardi e le giustificazioni delle assenze delle alunne e degli alunni;
- gli/le alunne dovranno esibire il certificato del medico curante quando le assenze si protraggono per almeno 5 giorni;
 - qualora un alunno o un'alunna debbano lasciare la scuola prima della fine delle lezioni, i genitori o un familiare preventivamente autorizzato, presenteranno di persona una richiesta scritta che il Dirigente Scolastico valuterà opportunamente prima di accordare il permesso. Nel caso di malori, il Dirigente provvederà ad avvertire i familiari o il servizio 118;
 - non sono ammesse assenze collettive da parte degli alunni e delle alunne e in ogni caso saranno ritenute ingiustificate. L'Istituzione scolastica declina ogni responsabilità per danni che dovessero derivare agli alunni a seguito delle uscite anticipate predette.

VALIDITA' ANNO SCOLASTICO

Si porta a conoscenza degli studenti e delle loro famiglie il D.P.R. 122/2009 "Regolamento recante coordinamento delle norme vigenti per la valutazione degli alunni" il quale stabilisce che, ai fini della validità dell'anno scolastico, compreso quello relativo all'ultimo anno di corso, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente.

Assentarsi per più di un quarto del monte ore annuale personalizzato comporta, dunque, la non ammissione agli scrutini finali e conseguentemente la non ammissione alla classe successiva. La possibilità di deroga al suddetto tetto di assenze consentite è prevista in casi del tutto straordinari e motivati e in ogni caso per assenze documentate e continuative, a condizione comunque che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del

Consiglio di Classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati. Ogni anno il Collegio prevede le tipologie di deroga al limite delle assenze consentite.

Le tipologie di assenza che possono essere derogate sono le seguenti:

TIPOLOGIA A): per motivi di salute documentati da apposita certificazione medica. L'assenza può essere riconducibile a:

- Malattie, di almeno 5 giorni, debitamente certificate;
- Gravi patologie che comportano assenze anche di 1 solo giorno;
- Ricoveri in strutture ospedaliere o case di cura;
- Day Hospital;
- Visite mediche specialistiche;

Si precisa che la certificazione medica relativa ad uno dei motivi suddetti deve essere presentata in segreteria il primo giorno di rientro a scuola (in casi eccezionali e per validi motivi e consentito consegnarla al Coordinatore di Classe al massimo entro tre giorni dal rientro a scuola e consegnata alla segreteria didattica della scuola, purché sia protocollata; affinché le assenze relative al periodo di malattia, debitamente documentate dal certificato medico, possano non essere computate nel totale delle assenze, è necessario che sul certificato medico sia presente la data di inizio e la data di termine della malattia.

TIPOLOGIA B): L'assenza può essere riconducibile a:

- Motivi di studio e/o formazione;
- Partecipazione a competizioni sportive di livello agonistico;
- Problematiche relative alla situazione familiare, personale dell'alunno/a opportunamente documentate.

Art. 8 Sanzioni disciplinari

Nei casi di negligenza abituale, di reiterate manifestazioni di indisciplina, di infrazioni disciplinari commesse da alunne o alunni in contrasto con i principi stabiliti dall'art. 4, e

precisamente ai danni al patrimonio della scuola, e nei casi di manifestazioni di intolleranza contro le persone tramite espressioni lesive dell'altrui personalità o che incitano all'odio e al disprezzo delle culture, delle idee e delle religioni), i/le docenti, una volta accertate le responsabilità, che sono sempre personali, presenteranno una nota motivata e dettagliata dei comportamenti nel registro di classe, e richiederanno tempestivamente la convocazione del Consiglio di Classe per proporre le opportune sanzioni disciplinari. Il Dirigente Scolastico, immediatamente informato dell'episodio, convocherà il Consiglio di Classe in via straordinaria nel più breve tempo possibile.

Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, alla riparazione del danno: per danni contro il patrimonio sono previste sanzioni pecuniarie e disciplinari (giorni di allontanamento dalla comunità scolastica con obbligo di frequenza o senza obbligo di frequenza).

Per offese contro le opinioni e la personalità altrui sono previste sanzioni disciplinari (giorni di allontanamento dalla comunità scolastica con obbligo di frequenza).

**Infrazioni disciplinari NON GRAVI, FACILMENTE
ACCERTABILI, INDIVIDUALI**

Doveri	Comportamenti	Quando scatta la sanzione? Chi accerta e stabilisce? Come procedere?
---------------	----------------------	---

<p><i>FREQUENZA REGOLARE</i></p> <p><i>L'alunno deve partecipare e frequentare regolarmente le lezioni</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> -elevato numero di assenze -assenze ingiustificate -assenze strategiche -ritardi -ritardi al rientro intervalli o al cambio dell'ora 	<p>Dopo 2 volte i docenti comunicano al coordinatore di classe. Le infrazioni avvenute durante le lezioni. Il coordinatore registra su apposita griglia le infrazioni e, una volta raggiunto il limite stabilito, informa e convoca la famiglia tramite segreteria.</p>
<p><i>RISPETTO DEGLI ALTRI</i></p> <p><i>L'alunno deve sempre tenere un comportamento corretto ed educato nei confronti dei compagni e del personale docente ed ATA</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> -insulti, termini volgari e offensivi tra studenti -interventi inopportuni durante le lezioni -interruzioni continue del ritmo delle lezioni -non rispetto del materiale altrui -atti o parole che consapevolmente tendono ad emarginare altri studenti 	<p>Dopo tre richiami: nota scritta sul registro. I docenti informano il coordinatore che, tramite segreteria, comunica alla famiglia l'infrazione</p>
<p><i>RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA CHE TUTELANO LA SALUTE, PROPRIA E ALTRUI</i></p> <p><i>I comportamenti individuali non devono mettere a repentaglio la</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> -violazioni involontarie dei regolamenti di laboratorio o degli spazi attrezzati -lanci di oggetti non contundenti 	<p>Sanzione immediata per tutti.</p> <p>I docenti accertano la sussistenza dell'infrazione, per poi definire la sanzione da applicare.</p> <p>I docenti convocano direttamente, tramite</p>

<i>sicurezza e la salute altrui</i>		segreteria, la famiglia, la informano della sanzione applicata (attività didattica extra) o dell'eventuale risarcimento danni
<i>RISPETTO DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE I comportamenti individuali non devono arrecare danni alle strutture e attrezzature didattiche</i>	-Mancanza di mantenimento della pulizia dell' ambiente -incisione di banchi e /porte -danneggiamenti involontari delle attrezzature di laboratori, ecc. -scritte su muri, porte e banchi	Sanzione immediata per tutti. I docenti convocano direttamente, tramite segreteria, la famiglia, la informano della sanzione applicata (attività didattica extra) o dell'eventuale risarcimento danni

Infrazioni disciplinari GRAVI, INDIVIDUALI

Doveri	Comportamenti	Quando scatta la sanzione? Chi accerta e stabilisce? Secondo quali procedure?

<p><i>RISPETTO DEGLI ALTRI (compagni, docenti, personale non docente)</i></p>	<p>-ricorso alla violenza all'interno di una discussione/atti che mettono in pericolo l'incolumità altrui</p> <p>-utilizzo di termini gravemente offensivi e lesivi della dignità altrui</p> <p>-propaganda e teorizzazione della discriminazione nei confronti di altre persone</p>	<p>Sanzione immediata per tutti. I docenti informano il Dirigente dell'accaduto. Convocazione immediata del Consiglio di classe per intero (se un rappresentante dei genitori è parte in causa deve essere sostituito dal primo dei non eletti), che, se esistono gli estremi per una sanzione che preveda l'allontanamento dalla comunità scolastica (a seconda dei casi), decide l'entità della sanzione o propone una</p>
---	--	--

	<p>-furto</p> <p>-lancio di oggetti contundenti</p> <p>-introduzione nella scuola di alcolici, sigarette e carte da gioco</p> <p>-infrazione al divieto di fumare all'interno della scuola</p> <p>-utilizzo del telefono cellulare durante le lezioni e negli spazi della scuola</p> <p>-diffusione tramite internet di video e/o immagini non autorizzati di studenti, docenti, non docenti filmati e/o ritratti negli spazi scolastici</p>	<p>sanzione alternativa (risarcimento del danno, sanzione pecuniaria, ecc.)</p>
--	--	---

<p><i>RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA CHE TUTELANO LA SALUTE, LA SICUREZZA E LA SALUTE ALTRUI</i></p> <p><i>RISPETTO DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE</i></p>	<p>-danneggiamento volontario di attrezzature e strutture (vetri, pannelli, strumenti di laboratorio, attrezzi e suppellettili nella palestra)</p> <p>-aule e spazi lasciati in condizioni tali (per eccessivo disordine e sporcizia) da pregiudicarne l'utilizzo e le attività successive</p> <p>-infrazioni non gravi che si ripetono dopo sanzioni già applicate</p>	<p>Sanzione immediata per tutti. I docenti informano il Dirigente dell'accaduto. Convocazione immediata del Consiglio di classe per intero (se un rappresentante dei genitori è parte in causa deve essere sostituito dal primo dei non eletti) che, se esistono gli estremi per una sanzione che preveda P'allontanamento dalla comunità scolastica (a seconda dei casi), ne decide l'entità o propone una sanzione alternativa</p>
---	---	---

	-mancato rispetto del divieto di fumare	Il docente incaricato o il Ds, procede all'annotazione scritta dell'infrazione e alla comminazione della sanzione pecuniaria in vigore.
--	---	---

Definita la sanzione e prima della sua applicazione, viene offerta allo studente la possibilità di convertirla in attività in favore della comunità scolastica. Tale attività viene concordata con l'interessato ed almeno uno dei genitori.

La presenza di uno dei genitori è necessaria anche nel caso di alunni maggiorenni.

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte dei genitori e degli studenti, entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola, istituito e disciplinato dal regolamento della istituzione scolastica.

Per quanto riguarda la scuola secondaria di II grado si rimanda anche a quanto indicato nell'art.4.

L'Istituto Omnicomprensivo non è responsabile della sparizione di oggetti di valore o di qualunque altro danno alle proprietà che alunni e alunne abbiano a lamentare durante la permanenza nei locali scolastici.

Art. 9 Divieto d'ingresso a persone non autorizzate

Durante l'orario scolastico, oltre agli alunni e al personale docente e non docente, potranno accedere all'interno dell'edificio scolastico solamente persone munite di preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico o suo delegato, le quali potranno colloquiare con gli/le insegnanti solo per motivi di urgenza o comunque legati all'attività scolastica programmata.

Il personale ausiliario è incaricato di far rispettare la norma suddetta.

Dopo il termine delle lezioni è assolutamente vietato entrare negli edifici scolastici alle persone non autorizzate dal Dirigente scolastico

Art. 10 Divieto dell'uso del telefono cellulare

È vietato l'uso del telefono cellulare da parte degli/delle insegnanti, degli alunni e delle alunne durante le ore di lezione (C.M. n. 362, Prot. 30885/BL) a meno che non sia autorizzato l'uso dal docente per scopi didattici. In caso di inosservanza il docente provvede a contattare il genitore dell'alunno per la consegna del cellulare dal preside o da un suo collaboratore.

Art. 11 Divieto di fumare

È severamente vietato fumare in tutti i locali e gli spazi della sede scolastica. All'inizio di ogni anno scolastico, il Collegio dei Docenti elegge il/la responsabile dell'attuazione del divieto.

Art. 12 Compiti dei collaboratori scolastici

I collaboratori scolastici collaborano con le insegnanti e gli insegnanti nella vigilanza delle alunne e degli alunni nell'ambito degli edifici scolastici e, quando è possibile, in caso di uscita all'esterno per motivi didattici.

In particolare vigilano sugli alunni e sulle alunne nei casi di momentanea assenza degli/delle insegnanti e di uscita dalle classi, nonché durante la ricreazione. Particolare cura dedicano all'assidua vigilanza degli ingressi per impedire l'accesso alle persone non autorizzate. Collaborano con il Consiglio d'Istituto e con tutti gli Organi collegiali per la preparazione delle riunioni, dei corsi di aggiornamento e di tutte le attività scolastiche. Collaborano con gli uffici di segreteria.

Al fine di garantire tutte le attività effettuate, l'organizzazione del lavoro e dell'orario è funzionale all'apertura e alla chiusura della scuola ed è adattata al calendario scolastico indicato nel PTOF. I collaboratori scolastici presteranno servizio a turno, in ogni giornata in cui sono state programmate attività scolastiche pomeridiane. I collaboratori scolastici, infine, si attengono alla CCNL vigente per i congedi ordinari.

Art. 13 Compiti dell'équipe medico-psico-socio-pedagogica (GLH)

L'équipe medico-psico-socio-pedagogica (GLH) opera nell'Istituto Comprensivo con l'intento di coadiuvare l'opera dei docenti e delle famiglie.

Il Dirigente Scolastico, previa segnalazione dei Consigli di Interclasse e di Classe, prenderà opportuni accordi con gli specialisti della locale ASL.

Il Collegio dei Docenti, all'inizio di ogni anno scolastico, elegge un/una docente quale membro della commissione.

Art. 14 Passaggio di alunni da una classe all'altra parallela

Nel corso dell'anno scolastico, un/a alunno/a potrà essere trasferito/a da una sezione all'altra per gravi e giustificati motivi, su richiesta scritta e motivata (indirizzata al Dirigente scolastico) da parte dei genitori o del Consiglio di Classe. Al Dirigente scolastico, sentito il parere del Consiglio di Classe, spetta la decisione di trasferire o meno l' alunno/a ad altra classe, nell'interesse dell'alunno/a stesso/a.

Art. 15 Sciopero del personale docente

In caso di sciopero, il Dirigente Scolastico si attiene alle norme vigenti in materia per garantire tutti i servizi scolastici di base e, inoltre:

- invita i dipendenti a comunicare l'adesione allo sciopero (la comunicazione è volontaria; la dichiarazione non è revocabile);
- sulla base delle comunicazioni inviate, valuta le prevedibili modalità di funzionamento del servizio scolastico e le comunica alle famiglie;
- il giorno dello sciopero, entro la prima ora, può convocare il personale non scioperante in servizio quel giorno e organizzare le attività nel rispetto del numero di ore previsto per ogni singolo docente.

Art. 16 Sicurezza e infortuni

Si fa riferimento al D. Legislativo 626/94 e sue integrazioni, da cui ha avuto origine il Piano di individuazione dei rischi, la conseguente eliminazione degli stessi e l'adozione di misure comportamentali adeguate in caso di situazioni di emergenza.

Il Responsabile della Sicurezza informa gli studenti ed il personale della scuola sull'argomento, attraverso incontri collettivi, con esempi diretti, depliant e quant'altro, al fine di sensibilizzare tutti coloro che operano nella scuola, ragazzi e adulti.

L'istituto è dotato di Piani di Evacuazione. In ogni ambiente scolastico sono esposte le planimetrie indicanti le vie di fuga e le norme da seguire nel caso si presenti la necessità di evacuazione.

Tutti i docenti faranno di continuo riferimento alle norme sopra citate e prepareranno gli alunni per le prove di sgombero che si faranno periodicamente. In caso di malessere o di infortunio di uno studente, sono immediatamente avvertiti i Genitori, con i quali vengono decisi i provvedimenti da adottare. A tale fine i Genitori dovranno lasciare un recapito telefonico presso il quale siano sicuramente raggiungibili. Se i Genitori sono irraggiungibili, in situazioni di particolare urgenza, l'alunno/a verrà trasportato/a al più vicino presidio ospedaliero, a mezzo di un'ambulanza.

In caso di infortunio, il docente presente al momento e nel luogo dell'incidente dovrà redigere prima possibile una breve relazione sull'accaduto in modo che la segreteria possa farne denuncia all'assicurazione in tempo utile.

Art. 17 Riunioni sindacali

Le riunioni sindacali che devono essere effettuate durante l'orario di servizio saranno regolarmente autorizzate nei limiti previsti dalle norme vigenti, dietro richiesta delle competenti organizzazioni sindacali e in tempo utile per avvertire le famiglie degli alunni e delle alunne circa l'eventuale uscita anticipata dalla scuola

Art. 18 Visite e viaggi d'istruzione, uscite didattiche ed attività sportive

La scuola considera altamente formativi i viaggi d'istruzione, le visite guidate a musei, mostre, manifestazioni culturali d'interesse didattico o professionale, lezioni con esperti e visite ad enti istituzionali amministrativi, la partecipazione ad attività teatrali e sportive, i soggiorni presso laboratori ambientali, la partecipazione a concorsi provinciali, regionali, nazionali, a campionati o a gare sportive, a manifestazioni culturali o didattiche ed i gemellaggi con scuole estere poiché sono parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione.

Anche le attività sportive costituiscono parte integrante dell'attività didattica e verranno effettuate con la collaborazione dei docenti.

Le visite guidate e i viaggi d'istruzione dovranno essere programmati all'inizio dell'anno scolastico dai Consigli di Classe ed inseriti, con l'indicazione delle località prescelte, nel piano annuale di lavoro individuale e nella programmazione annuale dei singoli Consigli di Classe. Si dà comunque la possibilità di aderire a particolari iniziative culturali e formative che si presentino nel corso dell'anno scolastico, anche se non preventivate in sede di programmazione e che dovranno essere comunque deliberate dal Consiglio di Classe.

In merito alla durata massima dei viaggi per le varie classi della Scuola Secondaria di Secondo Grado, si è stabilito orientativamente un monte giorni di:

- 4 giorni e 3 notti per le classi del primo biennio;
- 7 giorni e 6 notti per le classi del secondo biennio e del quinto anno;

Per la Scuola Secondaria di Primo Grado:

-2 giorni e 1 notte per le classi prime e seconde.

-3 giorni e 2 notti per le terze classi.

Per la Scuola Primaria e dell'1'Infanzia:

-1 giorno senza pernottamento.

È prevista anche la possibilità di organizzare viaggi di istruzione legati a particolari progetti a classi aperte, in quel caso la flessibilità organizzativa può anche comportare variazioni del numero dei giorni orientativamente fissati.

Non rientrano nel campo di applicazione di tale regolamentazione gli scambi e i progetti europei pluriennali, i progetti e i festival specifici delle discipline e le iniziative concorsuali. Si potranno effettuare viaggi in Europa o Paesi Esteri soltanto nel triennio della Scuola Secondaria di Secondo Grado. Sono esclusi dal partecipare ai viaggi di istruzione gli alunni o le classi che hanno avuto problemi disciplinari durante la regolare attività didattica e durante viaggi di istruzione precedenti, sentiti i Consigli di Classe dello scrutinio di fine 1° quadrimestre. Eventuali episodi di indisciplina segnalati nella relazione finale dei docenti accompagnatori avranno conseguenze disciplinari anche con una ricaduta nella valutazione finale. Ogni docente potrà di norma partecipare ad un solo viaggio di istruzione, secondo le indicazioni ministeriali. È fatto divieto di svolgere viaggi o visite nell'ultimo mese di lezione; a tale divieto si può derogare solo per l'effettuazione di viaggi connessi con attività sportive scolastiche nazionali ed internazionali, nonché con iniziative di educazione ambientale e scambi culturali.

Tutti i viaggi e uscite devono essere programmati dai consigli di classe e richieste al Dirigente Scolastico almeno 1 mese prima della loro effettuazione (eccetto quelle nel Comune, il cui preavviso dovrà essere di 8 giorni), prevedendo sempre i docenti di riserva. Gli scambi culturali devono essere effettuati all'interno di un solo anno scolastico (1 Settembre — 31 Agosto). È necessario un accompagnatore per non più di 15 alunni, un accompagnatore ogni 1/2 alunni in situazione di handicap secondo le occorrenze. La funzione di accompagnatore può essere svolta anche dai collaboratori scolastici e, in caso di necessità, dal personale ATA. È auspicabile che gli accompagnatori siano scelti all'interno del C.d.C. Se l'insegnante presta servizio in altre sedi è chiamato a concordare con la Dirigenza gli eventuali impegni.

Si auspica la totale partecipazione della classe, e si prevede che nessun alunno debba essere escluso per ragioni di carattere economico.

Per ogni uscita o viaggio deve essere individuato il docente referente. I docenti accompagnatori devono portare con sé il modello per la denuncia di infortunio e l'elenco dei numeri telefonici della scuola, compreso il numero di fax.

L'uscita o il viaggio costituiscono vera e propria attività complementare della scuola; quindi vigono le stesse norme che regolano le attività didattiche.

Art. 19 Stage

Gli stage costituiscono attività integrative delle attività istituzionali della Scuola.

Sono perciò effettuati per esigenze didattiche, connesse con i programmi

d'insegnamento e con l'indirizzo degli studi, esclusivamente per il conseguimento di obiettivi cognitivi, culturali, nonché relazionali.

Sono da considerarsi stage le iniziative che comportano il pernottamento degli alunni fuori sede e attività, in qualità di stagisti, nell'ambito del profilo professionale del proprio indirizzo di studi, con turno di lavoro giornaliero.

Saranno regolati pertanto dalle stesse norme dei viaggi d'istruzione.

USO DELLE STRUTTURE E DELLE DOTAZIONI

Art. 20 Palestra

Durante l'orario scolastico l'utilizzo delle attrezzature sportive è riservato al personale docente, che avrà cura di risistemare gli attrezzi dopo l'uso. L'uso della palestra è regolato da un orario interno esposto in ogni plesso. Le associazioni esterne che, su deliberazione del Consiglio d'Istituto, e sentito il Collegio dei Docenti, avranno accesso alla palestra e all'uso delle attrezzature in orario extrascolastico, sono tenute a vigilare sull'integrità degli arredi.

Art. 21 Utilizzo dei locali scolastici in orario extrascolastico

I locali scolastici possono essere utilizzati, dopo l'orario delle lezioni, per attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale, civile e sportiva. Spetta al Comune, su parere del Consiglio d'Istituto, disporre la concessione temporanea dei locali. Nella richiesta dei locali dovranno essere specificati:

- a. il nominativo e il recapito della persona responsabile dell'organizzazione delle attività cui far riferimento per ogni eventuale comunicazione;
- b. l'attività che si intende svolgere;

c. il periodo e l'orario di utilizzo.

Il consenso del Consiglio è subordinato al rispetto delle seguenti condizioni:

a. il richiedente deve assumersi l'onere dell'apertura, della chiusura, della pulizia e dell'igiene dei locali;

b. il richiedente deve assumere ogni responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni che dall'uso possono derivare a persone o a cose.

Qualora le condizioni sopraelencate non siano rispettate, il Dirigente Scolastico può revocare il parere favorevole alla concessione dei locali.

Art. 22 Cortili e Spazi

Questi spazi rendono più visibile e più bello l'Istituto e sono perciò affidati alla manutenzione degli operatori addetti e, soprattutto, al buon senso di chi li frequenta.

Art. 23 Sussidi didattici

L'utilizzo dei sussidi didattici è consentito soltanto ai docenti che ne saranno responsabili durante l'utilizzazione stessa.

Art. 24 Aula multimediale

L'accesso all'aula è consentito al personale docente e non docente. L'uso da parte degli alunni e delle alunne è consentito esclusivamente per scopi didattici e sotto la vigilanza e la guida di un docente secondo tempi e orari stabiliti all'inizio di ogni anno scolastico e in base alle esigenze delle singole attività curricolari. Al fine di favorire la massima efficienza e la tutela del patrimonio scolastico, ogni docente s'impegna a comunicare orario di inizio e di conclusione della lezione nell'aula multimediale con apposita modulistica; dispone l'uso di ogni PC attribuendo ad ogni alunno o coppia di alunni una postazione numerata, di cui è o sono responsabili.

Il Collegio dei Docenti affida annualmente ad una/un docente incaricato della gestione dell'aula, che redige un apposito regolamento.

ORGANI COLLEGIALI ED ASSEMBLEE

Art. 25 Assemblea studentesca d'Istituto, Assemblea di classe

Le assemblee degli studenti costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società, pertanto costituiscono per gli studenti occasione formativa alternativa alla normale attività didattica.

Diritto di assemblea - Gli studenti hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola secondo le modalità previste dagli articoli 12,13 e 14 del decreto legislativo 16.4.1994 n.297.

L'Assemblea di Istituto può riunirsi una volta al mese da ottobre ad aprile nei limiti delle ore di lezione di una giornata scolastica e tenendo conto della rotazione opportuna dei giorni della settimana.

Nello stesso periodo dell'anno può riunirsi una volta al mese l'assemblea di classe al massimo di due ore di lezione, evitando sempre che sia tenuta nello stesso giorno della settimana.

La data di convocazione e l'ordine del giorno devono essere comunicati al Dirigente scolastico almeno cinque giorni prima dello svolgimento dell'Assemblea.

Tenendo conto della disponibilità dei locali può essere consentita al di fuori del normale orario delle lezioni anche un'altra assemblea studentesca durante il mese.

All'assemblea di classe o di istituto hanno diritto di parola il Dirigente Scolastico o un suo delegato e gli insegnanti che lo desiderino.

A richiesta degli studenti le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di seminari, attività di ricerche e di gruppo.

Qualora si concluda prima del termine previsto o sia constatata da parte del Dirigente Scolastico o di un suo delegato l'impossibilità di un suo ordinato svolgimento, saranno riprese le attività didattiche secondo il normale orario di lezione.

L'Assemblea di classe ha una durata massima di due ore mensili, collocate consecutivamente nella stessa giornata.

Art.26 Diritto di assemblea dei genitori

I rappresentanti dei genitori eletti nei Consigli di classe, oppure un terzo dei genitori degli alunni della classe, possono convocare assemblee di classe.

Gli interessati dovranno presentare una richiesta formale per l'utilizzo dei locali scolastici, specificando altresì l'ordine del giorno al Dirigente Scolastico, il quale, valutata la richiesta, concederà o meno l'autorizzazione.

Art. 27 Informazione sul Piano Triennale dell'Offerta Formativa

All'inizio dell'anno scolastico i fiduciari illustrano agli studenti ed alle famiglie le opportunità offerte dal piano dell'offerta formativa, incluse tutte le attività ed iniziative didattiche e formative, facoltative e/o opzionali.

Tali attività didattiche aggiuntive e/o facoltative saranno organizzate secondo modalità e tempi che tengano conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.

Le comunicazioni ai genitori sono effettuate normalmente con circolari scritte inviate in lettura nelle classi e pubblicate sul sito dell'Istituto. In forma ufficiale viene adottata anche la pubblicazione in bacheca, in particolare per gli atti che devono essere riportati a conoscenza di tutti.

NORME TRANSITORIE E FINALI

Per quanto non espressamente trattato nel presente regolamento, si fa riferimento alla normativa scolastica vigente.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Comprensivo Statale "G. Libetta"
Peschici (Fg)



Via della Libertà n. 2 - Tel. e Fax 0884964021-962003 – 71010 PESCHICI (FG) – Cod. Univ.: UF4T31
Cod. Mecc. FGIC83300B sito: www.iclibetta.edu.it - PEC: fgic83300b@pec.istruzione.it - fgic83300b@istruzione.it Cod. Fisc. 84004750711
con Sedi Ass. IISS: Liceo Scientifico – Istituto Tecnico Turistico – Servizi per la Sanità e l'Assistenza Sociale – FGIS05800X - tel. 0884355032

REGOLAMENTO SMART

Del Collegio dei Docenti, delle sedute col Commissario Straordinario e delle riunioni di altri Organi Collegiali della Scuola

Art. 1 - Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica delle riunioni del Collegio dei Docenti e col Commissario Straordinario. Disciplina inoltre tutte le altre riunioni e gli incontri formali dell'istituto.

Art. 2 – Definizione

Ai fini del presente regolamento, per collegio dei docenti SMART e seduta SMART col Commissario Straordinario si intendono le riunioni per le quali la sede di incontro è virtuale, cioè quando tutti i docenti e i consiglieri partecipano da luoghi fisici diversi esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto in modalità telematica. La stessa definizione va estesa a tutte le riunioni e gli incontri formali interni all'istituto che si svolgono nella stessa modalità.

Art. 3 - Requisiti tecnici minimi

1. La partecipazione a distanza alle riunioni di un organo collegiale presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a consentire la comunicazione in tempo reale a due vie e, quindi, il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti oppure la disponibilità di strumenti telematici idonei a consentire la comunicazione diacronica tra i partecipanti alle riunioni.

2. Le strumentazioni e gli accorgimenti adottati devono comunque assicurare la massima riservatezza possibile delle comunicazioni e consentire a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità di:

- a) visione degli atti della riunione;
- b) scambio di documenti;
- c) votazione telematica;
- d) approvazione del verbale.

In caso di video riunione in sincrono a tutti i partecipanti deve essere garantita la possibilità di intervento nella discussione.

Art. 4 - Materie/argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica

1. L'adunanza telematica può essere utilizzata dagli OO.CC. per deliberare su tutte le materie di propria competenza.

Art. 5 – Convocazione

1. La convocazione delle adunanze, per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica, deve essere inviata, a cura del Presidente o da un suo delegato, almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite posta elettronica istituzionale (@iclibetta.edu.it). È consigliabile avviare la convocazione del collegio dei docenti attraverso l'applicazione calendar di Gsuite o semplicemente con Meet o altra piattaforma adottata dall'Istituto.

2. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico utilizzato per la modalità a distanza (videoconferenza, posta elettronica certificata, posta elettronica di cui il componente dell'organo garantisca di fare uso esclusivo e protetto, modulo di google di cui il componente organo garantisca di fare uso esclusivo e protetto).

Per ogni riunione è necessario:

- condividere via e-mail ogni eventuale materiale utile a fornire informazioni sulla delibera;
- ricordare la modalità adottata per le delibere da sottoporre ad approvazione (vedere art. 7).

Art. 6 - Svolgimento delle sedute

Lo svolgimento delle sedute può avvenire in video riunione o può realizzarsi, su questioni puntuali e circoscritte, direttamente tramite votazione attraverso appositi strumenti predisposti (per esempio google moduli/ google forms).

La presenza dei partecipanti è rilevata dall'amministratore di sistema attraverso il log della riunione.

A inizio riunione il moderatore dell'assemblea comunica le modalità con le quali potranno essere effettuati interventi e votazioni.

Durante le video riunioni tutti i partecipanti devono chiudere l'audio; durante gli interventi è consigliabile tenere la videocamera attiva.

I partecipanti che desiderano intervenire devono prenotare l'intervento seguendo le indicazioni del moderatore della riunione.

La chat deve essere utilizzata solo su esplicita richiesta del moderatore e per segnalare e risolvere eventuali problemi tecnici.

Art. 7 - Votazioni

1. In tutti i casi (riunione del collegio docenti, del consiglio di istituto, riunioni e incontri formali interni all'istituto) l'espressione della propria posizione in merito alle diverse delibere deve avvenire tramite strumenti che ne garantiscano la validità (per esempio Google Moduli/ Google Forms o la chat della videoconferenza).
2. La votazione si effettua esprimendo esplicitamente la propria volontà nel caso di parere contrario o astenuto. Se il parere è favorevole, non è necessario esplicitarlo (silenzio assenso).
3. La votazione deve comunque avvenire quando il moderatore dichiara aperta la votazione. Al termine della riunione sarà comunicato il risultato della votazione.
4. Il quesito per la votazione deve esprimere chiaramente l'oggetto della votazione stessa. In caso di più votazioni è necessario che vi sia la possibilità di esprimere il proprio parere per ogni singolo quesito proposto, anche all'interno dello stesso ordine del giorno.

Art. 8 - Validità delle sedute

1. Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria:
 - a) regolare convocazione di tutti i componenti comprensiva dell'elenco degli argomenti all'o.d.g.;
 - b) partecipazione della maggioranza almeno dei convocati (quorum strutturale). Ai fini della determinazione del predetto quorum strutturale si sottraggono, dal numero regolare dei componenti dell'organo, coloro che abbiano giustificato con comunicazione scritta al DS la loro assenza;
 - c) raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento (quorum funzionale).
 - d) La delibera dell'adunanza deve indicare i nominativi di quanti si sono espressi in merito all'oggetto della convocazione (e degli eventuali astenuti) ai fini del raggiungimento della maggioranza richiesta dalle norme di riferimento, per ciascun argomento all'ordine del giorno.

La sussistenza di quanto indicato alle lettere a), b) e c) è verificata e garantita da chi presiede l'organo collegiale e dal Segretario che ne fa menzione nel verbale di seduta.

2. La data della seduta sarà quella corrispondente al giorno delle votazioni.
3. L'adunanza telematica può essere registrata (previo consenso di tutti i partecipanti). È consigliabile la registrazione dei momenti in cui si effettuano le delibere.

Art. 9 - Verbale di seduta

1. Della riunione dell'organo viene redatto apposito verbale nel quale devono essere riportati:
 - a) l'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e dell'ora di chiusura della votazione;
 - b) i nominativi dei componenti assenti;
 - c) l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo sulla valida costituzione dell'organo;
 - d) la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
 - e) il contenuto letterale della deliberazione formatasi su ciascun argomento all'ordine del giorno;
 - f) le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa.
2. Il verbale della riunione telematica, firmato dal Presidente e dal Segretario, sarà formalmente approvato nella seduta successiva, come da prassi.

Art. 10 – Modalità blended

Gli OO.CC. potranno effettuare le sedute anche in modalità blended, cioè mista con alcuni in presenza e altri collegati online, per favorire il più possibile la partecipazione di tutti all'organo collegiale.

Art. 11 – Rispetto normativa “privacy” e “sicurezza”

Per lo svolgimento delle sedute, sia in modalità in presenza che in modalità telematica, deve essere assicurato il rispetto della normativa vigente anche in relazione a “privacy” e “sicurezza”, in particolare:

- D.lgs 81/2008;
- D.lgs. n. 196/03, così modificato dal D. lgs. n. 101/2018 c.d. “NUOVO Codice in materia di Protezione dei Dati personali”;
- Regolamento Europeo n. 679/16 “Regolamento generale per la Protezione dei dati personali”, c.d. GDPR.

I docenti, nel caso di riunioni in modalità telematica, assicurano di avere:

- adeguati impianti tecnici atti a garantire il rispetto delle norme di tutela della propria salute e sicurezza.

Art. 12 – Modifiche al Regolamento

Al presente Regolamento possono essere apportate modifiche, dopo l'approvazione e in sedute successive, qualora si rendessero necessarie, o anche, a seguito di nuove disposizioni legislative. L'approvazione delle modifiche al presente Regolamento sarà effettuata nel rispetto della normativa vigente.

Art. 13 – Entrata in vigore del Regolamento

Il presente Regolamento entra in vigore nel giorno successivo all'approvazione da parte del Commissario Straordinario e viene pubblicato sul sito web della Scuola. Il presente Regolamento è stato approvato durante la seduta del Collegio dei docenti del 21 ottobre 2022 e del Commissario Straordinario del giorno 11 ottobre 2022.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO OMNICOMPRESIVO STATALE "G. LIBETTA"

Via della Libertà n. 2 - Tel. e Fax 0884/964021 – 71010 PESCHICI (FG)

Cod. Mecc. FGIC83300B sito: www.iclibetta.it e-mail: fgic83300b@istruzione.it **Cod. Fisc.**
84004750711

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEL LABORATORIO DI INFORMATICA

Accesso al laboratorio

L'accesso al laboratorio e l'uso dei pc è riservato agli alunni e agli insegnanti, altre persone presenti a vario titolo nella scuola devono concordare l'eventuale uso del laboratorio con i referenti responsabili.

Il laboratorio può essere utilizzato dagli insegnanti solo per scopi professionali.

Gli alunni possono usare le due isole del laboratorio solo se accompagnati da un insegnante.

Le classi accedono al laboratorio secondo il calendario affisso alla porta del laboratorio.

Nei giorni e negli orari nei quali l'uso del laboratorio non è stato assegnato a nessuna classe, è possibile prenotarne l'uso secondo le modalità concordate a livello di plesso.

Nel caso in cui singoli insegnanti abbiano necessità di usare i computer durante l'orario assegnato a una classe, potranno farlo solo se ci saranno postazioni non utilizzate dagli alunni, o potranno utilizzare postazioni alternative eventualmente presenti nella sala insegnanti o altre aule disponibili.

Uso dei computer: REGOLE

Poiché il laboratorio è utilizzato da molti utenti, è necessario rispettare nell'utilizzo le seguenti regole:

- Accendere e spegnere correttamente i computer e i loro accessori (monitor, scanner, stampanti)
- Non installare nuovo software. I docenti che hanno necessità di installare programmi o cd-rom sono pregati di contattare il docente responsabile del laboratorio.
- Non modificare le impostazioni (salvaschermo, sfondo, colori, risoluzioni, suoni, pagina iniziale di internet, account di posta elettronica...).

- Segnalare eventuali malfunzionamenti al referente di laboratorio e/o annotarli sull'apposito registro presente in aula informatica.
- Non spostare o eliminare dati e cartelle altrui.
- Memorizzare i propri file nella cartella **Documenti** (o **Condivisione**). Ciascun utente dovrà creare una propria cartella personale nella quale memorizzare i dati. I file non archiviati secondo questo criterio verranno eliminati dai referenti responsabili.
- Onde evitare perdite di dati, si consiglia comunque di effettuare copie di sicurezza personali del lavoro svolto (es. su cd-rom o penna usb).
- Per ragioni di manutenzione possono essere effettuati, secondo necessità e al termine delle attività didattiche, interventi di formattazione (=cancellazione dei dati) e reinstallazione del software. Perciò, al termine dell'anno scolastico, entro la data comunicata tempestivamente dalla responsabile del laboratorio, è opportuno che gli utenti effettuino le copie di sicurezza del proprio lavoro previste al punto precedente. Nel caso in cui, per problemi tecnici, si rendesse necessaria la formattazione di un pc nel corso dell'anno scolastico, il responsabile ne darà tempestiva comunicazione agli utenti.
- Nel caso di individuazione di virus (comparsa di un messaggio dell'antivirus) prendere nota del messaggio e segnalare immediatamente il fatto al responsabile del laboratorio.
- Terminato di utilizzare il laboratorio fare in modo di lasciarlo nelle migliori condizioni, arredi compresi.

Stampa



L'uso delle stampanti è riservato agli insegnanti e agli educatori, seguendo le apposite istruzioni fornite dal responsabile di laboratorio.

Ogni utente e classe deve provvedere direttamente alla carta, chiedendo in segreteria.

Fare molta attenzione ed evitare gli sprechi. La realizzazione di particolari attività che richiedano un cospicuo consumo di inchiostro deve essere giustificata da motivi didattici, e preventivamente segnalata e concordata con il responsabile del laboratorio.

Internet: navigazione sicura



L'accesso a Internet da parte degli alunni può avvenire solo in presenza e con il controllo di un insegnante

L'accesso a Internet, anche da parte degli adulti, può avvenire solo per motivi connessi all'attività didattica e alla formazione.

Il referente di laboratorio avrà cura di impostare come pagina iniziale la home page del sito dell'Istituto.

Posta elettronica



L'uso della posta elettronica da parte degli alunni può avvenire solo per motivi didattici e in presenza dell'insegnante.

Gli insegnanti possono usare la posta elettronica solo per motivi professionali.

Ciascun utente può eliminare solo i propri messaggi.

Computer di classe

All'inizio dell'anno scolastico i Pc presenti nelle singole aule verranno installati e revisionati dai referenti di laboratorio di ciascun plesso e assegnati agli insegnanti secondo criteri stabiliti dal plesso stesso coordinato dal referente.

ATTENZIONE: per motivi di sicurezza possono essere adottate soluzioni tecnologiche che comportano il monitoraggio e la raccolta di informazioni sulle attività svolte.

Le regole stabilite per il laboratorio informatico della scuola secondaria di primo grado sono valide anche per le singole postazioni delle aule.

Il referente di laboratorio e la referente di Istituto sono a disposizione per qualsiasi esigenza di chiarimento e supporto.

Il presente regolamento dovrà essere presentato, letto e firmato dai docenti d'Istituto all'inizio dell'anno scolastico, ogni anno, messo sul sito dell'Istituto e affisso all'interno del laboratorio.



Ministero della Pubblica Istruzione
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. LIBETTA"

Via della Libertà n. 2 - Tel. e Fax 0884/964021 – 71010 PESCHICI (FG)
Cod. Mecc. FGIC83300B sito: www.iclibetta.it e-mail: fgic83300b@istruzione.it Cod. Fisc. 84004750711

Regolamento del laboratorio di scienze

1. Al suono della campanella, alla presenza del docente, entrare ordinatamente in laboratorio. Dopo aver depositato eventuali zaini e/o giacche in classe, accedere ai locali in modo da non ingombrare i passaggi per una eventuale uscita d'emergenza, occupare immediatamente i posti a sedere o le postazioni segnalate da adesivo sul pavimento, collocando sulla cattedra libri o altro materiale che non debba essere utilizzato durante l'esercitazione.
2. Disporre sul banco gli strumenti personali occorrenti per l'esercitazione (quaderno, matite, ecc.) e attendere in silenzio l'intervento introduttivo dell'insegnante. Nell'attesa non toccare in alcun modo eventuali apparecchi o materiali posti sul banco di lavoro (microscopio, vetreria, reagenti, prese di corrente ecc.) ma iniziare ad utilizzarli solo quando l'insegnante ha terminato la spiegazione e si sono compresi il procedimento da seguire e le modalità d'uso dei materiali.
3. Utilizzare strumenti e materiali (lame taglienti, aghi, reagenti, coloranti, ecc.) con accuratezza e solo per gli scopi per i quali sono stati messi a disposizione. Non giocare o scherzare con essi, in quanto potrebbero rappresentare un pericolo per l'incolumità delle persone.
4. Durante l'esercitazione non è permesso muoversi dal proprio posto per nessun motivo, se non dopo esplicito consenso dell'insegnante. Non è consentito di conseguenza procurarsi di propria iniziativa materiale né sostituire quello eventualmente danneggiato. Se ciò dovesse verificarsi, va fatta esplicita richiesta all'insegnante.
5. Nel caso in cui si stia lavorando in gruppo, mantenere in tono di voce basso: se il lavoro è individuale è necessario mantenere il silenzio.
6. In laboratorio è vietato mangiare e bere e tanto meno bere da qualunque contenitore trovato sul banco.
7. A lavoro ultimato ripulire la superficie del banco gettando i resti dei preparati e altri rifiuti negli appositi cestini. Lavarsi bene le mani, particolarmente se si sono usati reagenti, coloranti o altro materiale contaminante.

8. Usare il microscopio e lo stereo microscopio con attenzione e cura in quanto: tutti gli studenti hanno il diritto di usare apparecchi funzionanti (a volte l'esito di una verifica di laboratorio dipende dall'integrità del microscopio);
9. il microscopio è uno strumento costoso e le parti danneggiate sono spesso di difficile reperimento; la riparazione dei microscopi richiede parecchio tempo ed impedisce di fatto lo svolgimento delle esercitazioni.
10. Durante l'uso del microscopio e dello stereo microscopio attenersi alle seguenti disposizioni: se possibile non muovere lo strumento, ma ruotare solo l'oculare, per consentire l'osservazione a tutti i componenti del gruppo di lavoro;
11. non svitare o smontare le parti dell'apparecchio perché ciò non è mai necessario; se qualcosa non dovesse funzionare, chiamare immediatamente l'insegnante che provvederà al controllo dell'apparecchio; spegnere l'interruttore della lampada ogni volta che si interrompe per qualche minuto l'osservazione;
12. non bagnare il microscopio: se dovesse cadere qualche goccia di liquido sul tavolino portaoggetti, asciugarla ed accertarsi che anche il vetrino preparato sia perfettamente asciutto.
13. Ad osservazione completata spegnere l'interruttore della lampada, togliere la spina dalla presa di corrente, togliere il vetrino dal tavolino portaoggetti e riporlo nell'apposito contenitore posizionato sulla cattedra, avvolgere in modo appropriato il cavo di alimentazione della corrente elettrica e coprire lo strumento con l'apposita protezione.
14. Al termine della lezione pulire il banco, riporre nello zaino i propri materiali, sistemare gli sgabelli nell'apposito ripiano, prepararsi e lasciare il laboratorio in modo ordinato solo dopo che il docente ha dato il permesso di uscire.

REGOLAMENTO PALESTRA I.C. "LIBETTA" PESCHICI

PREMESSA Il presente Regolamento ha la finalità di regolamentare la fruizione della Palestra agli studenti dell'Istituto e degli esterni che, su domanda svolgono attività sportive nella nostra Palestra. Il Regolamento della Palestra è finalizzato all'utilizzo ed alla buona conservazione delle attrezzature e delle dotazioni ginniche della Palestra facenti parte integrante del patrimonio dell'Istituto, nel rispetto delle norme sulla sicurezza e sulla prevenzione degli infortuni. Ai sensi del D.lgs. 81/ 2008 "Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro", gli allievi degli Istituti di Istruzione, durante l'attività di scienze motorie sono equiparati ai lavoratori subordinati e quindi sono tenuti ad osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal Dirigente scolastico, dai docenti e dai preposti al fine di tutelare la salute e la sicurezza collettiva ed individuale.

ART. 1 IL RESPONSABILE DELLA PALESTRA La Palestra è affidata ad un Responsabile nominato dal Dirigente scolastico ed individuato in base alle ore di lezione nella Palestra o all'anzianità di servizio in Istituto. Il Responsabile della Palestra ha responsabilità didattiche e tecniche, a lui spetta la programmazione delle attività ginniche e sportive per tutto l'anno scolastico. Il Responsabile della Palestra, coadiuvato dagli altri docenti di scienze motorie, ha il compito di garantire il buon funzionamento delle attrezzature e degli strumenti ginnici nel rispetto delle norme di sicurezza e salute.

ART. 2 USO DELLA PALESTRA L'utilizzo della Palestra è consentito agli alunni dell'Istituto per le seguenti attività:

- Attività didattica di scienze motorie e sportive;
- Esercitazioni di avviamento alla pratica sportiva;
- Allenamenti per la partecipazione a tornei scolastici ed interscolastici;
- Attività ginnico/sportive deliberate dagli organi collegiali dell'Istituto.

ARTI. 3 FORMAZIONE SULLA SICUREZZA I docenti di scienze motorie, all'inizio di ogni anno scolastico e prima di iniziare le attività ginniche programmate devono formare gli studenti, in particolare quelli delle classi prime, sull'utilizzo della Palestra, dei locali attigui e sulle norme di sicurezza relativamente all'uso delle attrezzature e delle attività connesse, al fine di prevenire infortuni di gioco. I docenti devono rispettare le norme di sicurezza del presente Regolamento sull'uso e sui controlli periodici delle attrezzature in dotazione.

ART. 4 ACCESSO ALLA PALESTRA L'accesso alla Palestra è consentito solo in presenza del docente di scienze motorie. Gli studenti per svolgere le attività didattiche di scienze motorie devono indossare gli indumenti e le calzature adeguate all'attività ginnica. Gli studenti privi di idoneo abbigliamento non possono svolgere l'attività di scienze motorie ma devono comunque rimanere in Palestra affinché sia garantita la vigilanza da parte del docente. I docenti, per svolgere le lezioni di scienze motorie devono indossare indumenti e calzature idonee all'attività ginnica.

ART. 5 SEDIE, PANCHE ED ALTRO La cattedra deve essere posizionata fuori dal perimetro di gioco, in posizione da garantire la visuale su tutta l'area e non deve ostruire le vie di fuga. Le panche devono essere poste stabilmente lungo i muri perimetrali della Palestra e in posizione da non costituire pericolo ed ostruire le vie di fuga.

ART. 6 VIGILANZA Durante l'attività didattica in Palestra i Docenti sono tenuti ad assicurare un'idonea vigilanza sugli alunni, in particolare non lasciando soli gli studenti nell'area di gioco. Il Docente, ad inizio e termine lezioni deve gestire i tempi affinché questi siano congrui per il cambio degli indumenti nello spogliatoio.

ART. 7 DIVIETI Agli studenti che accedono alla Palestra è vietato:

- Assumere comportamenti non rispettosi della personalità e dell'integrità fisica nei confronti dei compagni negli spogliatoi;
- Fare schiamazzi negli spogliatoi e disturbare il personale nei locali attigui;
- Correre nel corridoio e nella Palestra durante il cambio orario;
- Svolgere attività di educazione motoria/sportiva senza gli indumenti ginnici;
- Utilizzare gli impianti (pallavolo e pallacanestro) senza l'autorizzazione del docente;
- Utilizzare le dotazioni e gli attrezzi ginnici senza l'autorizzazione del docente e fuori dalle attività programmate;
- Arrampicarsi sulle strutture degli impianti (impianto pallacanestro e pallavolo);
- Assumere comportamenti non consoni all'attività di scienze motorie (giocare e correre nella Palestra al di fuori delle attività programmate).

ART. 8 SPOGLIATOIO Gli studenti prima di entrare nello spazio gioco della Palestra devono fare il cambio degli indumenti e lasciare tutti gli oggetti personali (ad eccezione di quanto indicato nell'art.6) nello spogliatoio. È vietato portare zaini ed altri oggetti ingombranti, che possono costituire un pericolo nella Palestra, anche fuori dallo spazio di gioco.

ART. 9 PRIMO SOCCORSO La Palestra è dotata di cassetta di primo soccorso e di defibrillatore semiautomatico (DAE). I docenti di scienze motorie devono aver conseguito un'adeguata formazione sull'uso del defibrillatore semi-automatico (DAE). In caso di infortuni di grave entità il docente presente in Palestra deve chiamare tempestivamente il Pronto soccorso-emergenza sanitaria al numero 112.

ART. 10 ATTREZZATURE DELLA PALESTRA Le dotazioni e gli attrezzi ginnici sono conservati nell'apposito deposito attrezzi. Ogni docente al termine delle lezioni deve verificarne lo stato al fine di garantirne la sicurezza e l'efficienza e deve assicurarsi che gli attrezzi rotti o mal funzionanti siano interdetti all'uso da parte degli studenti. Gli attrezzi non utilizzati durante le lezioni devono essere riposti nel deposito attrezzi o essere disposti fuori dal perimetro di gioco e dai corridoi per non costituire pericolo ed ostruire il passaggio.

ART. 11 ATTIVITÀ DI SCIENZE MOTORIE ALL'ESTERNO Durante l'anno scolastico si possono prevedere attività ginnico/sportive all'esterno della Palestra o presso altre strutture al di fuori dell'Istituto. Le norme del presente Regolamento, compatibilmente con l'attività e le strutture utilizzate, si applicano anche per le attività all'esterno dell'Istituto.

IL RESPONSABILE DELLA PALESTRA

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ SCUOLA-FAMIGLIA

L'ISTITUTO OMNICOMPRESIVO "LIBETTA"

- VISTO** il D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297, Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado;
- VISTO** il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, Regolamento dell'autonomia scolastica;
- VISTA** la Legge 13 luglio 2015, n. 107, Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti;
- VISTO** il D.P.R. 26 giugno 1998, n. 249, Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria e ss.mm.ii;
- VISTA** la Legge 29 maggio 2017, n. 71, Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione e il contrasto del fenomeno del cyberbullismo e Linee di orientamento MIUR, ottobre 2017, per la prevenzione e il contrasto del cyber bullismo;
- VISTA** la Legge 20 agosto 2019, n. 92, Introduzione dell'insegnamento scolastico dell'educazione civica;
- VISTO** il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- VISTA** la Legge 22 maggio 2020, n. 35, Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19;
- VISTA** la Legge 6 giugno 2020, n. 41, Conversione in legge con modificazioni del decreto-legge 8 aprile 2020, n. 22, recante misure urgenti sulla regolare conclusione e l'ordinato avvio dell'anno scolastico e sullo svolgimento degli esami di Stato;
- VISTI** il Documento tecnico sull'ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico, trasmesso dal CTS - Dipartimento della protezione civile in data 28 maggio 2020 e il Verbale n. 90 della seduta del CTS del 22 giugno 2020;
- VISTO** il documento "Quesiti del Ministero dell'Istruzione relativi all'inizio del nuovo anno scolastico", trasmesso dal CTS - Dipartimento della protezione civile in data 7 luglio 2020;
- VISTO** il D.M. 26 giugno 2020, n. 39, Adozione del Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2020/2021 (Piano scuola 2020/2021);
- VISTA** l'O.M. 23 luglio 2020, n. 69;
- VISTO** il D.M. 7 agosto 2020, n. 89, Adozione delle Linee guida sulla Didattica digitale integrata, di cui al Decreto del Ministro dell'Istruzione 26 giugno 2020, n. 39;
- VISTO** il Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19 del 6 agosto 2020;
- VISTI** il Regolamento dell'Istituto recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 dell'Istituto, il Regolamento generale d'Istituto e ogni altro regolamento vigente che definisca i diritti e i doveri degli studenti e delle loro famiglie nonché del personale scolastico;

CONSIDERATE le Linee guida e le Note in materia di contenimento della diffusione del SARS- CoV-2 in ambito scolastico e l'avvio in sicurezza dell'anno scolastico 2020/2021 emanate dal Comitato Tecnico-Scientifico e dai diversi Uffici Scolastici Regionali;

CONSIDERATE le esigenze del Piano Triennale dell'Offerta Formativa 2019-2022 e 2022-2025 dell'Istituto

CONSIDERATA l'esigenza primaria di garantire misure di prevenzione e mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da SARS-CoV-2 tenendo conto del contesto specifico dell'Istituzione scolastica e dell'organico dell'autonomia a disposizione;

CONSIDERATA l'esigenza di garantire il diritto all'apprendimento degli studenti dell'Istituto nel rispetto del principio di equità educativa e dei bisogni educativi speciali individuali;

CONSIDERATA l'esigenza di garantire la qualità dell'offerta formativa in termini di maggior numero possibile di ore di didattica in presenza, in rapporto alle risorse a disposizione, in aule e spazi adeguatamente adattati alle esigenze scolastiche;

PRESO ATTO che la formazione e l'educazione sono processi complessi e continui che richiedono la cooperazione, oltre che dello studente, della scuola, della famiglia e dell'intera comunità scolastica;

PRESO ATTO che la scuola non è soltanto il luogo in cui si realizza l'apprendimento, ma una comunità organizzata dotata di risorse umane, materiali e immateriali, che necessitano di interventi complessi di gestione, ottimizzazione, conservazione, partecipazione e rispetto dei regolamenti,

STIPULA CON LA FAMIGLIA DELLA STUDENTESSA/DELLO STUDENTE IL PRESENTE PATTO CON IL QUALE

L'Istituzione scolastica si impegna a

1. Fornire alle studentesse e agli studenti dell'Istituto una formazione culturale e professionale qualificata, aperta alla pluralità delle idee, nel rispetto dei principi della Costituzione, dell'identità e nella valorizzazione delle attitudini di ciascuna persona;
2. Offrire un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona, ispirato al principio di equità nei confronti di tutti gli utenti, garantendo un servizio didattico di qualità in un clima educativo sereno e favorendo il processo di formazione di ciascuna studentessa e ciascun studente nel rispetto dei diversi stili e tempi di apprendimento;
3. Offrire iniziative concrete per il recupero, al fine di favorire il successo formativo e contrastare la dispersione scolastica oltre a promuovere il merito e incentivare le situazioni di eccellenza;
4. Favorire la piena inclusione delle studentesse e degli studenti diversamente abili garantendo il diritto all'apprendimento di tutte le persone con bisogni educativi speciali;
5. Promuovere iniziative di accoglienza e integrazione delle studentesse e degli studenti di origine straniera anche in collaborazione le altre realtà del territorio, tutelandone l'identità culturale e attivando percorsi didattici personalizzati nelle singole discipline;
6. Stimolare riflessioni e realizzare percorsi volti al benessere e alla tutela della salute delle studentesse e degli studenti, anche attraverso l'attivazione di momenti di ascolto e di contatto con servizi di sostegno e accompagnamento per i giovanissimi studenti dell'Istituto;
7. Garantire trasparenza nella formulazione e nella presentazione dei traguardi e degli obiettivi di apprendimento e delle modalità di valutazione;

8. Garantire trasparenza e tempestività nelle comunicazioni mantenendo un costante rapporto con le famiglie, nel rispetto della privacy.

La famiglia si impegna a

1. Instaurare un positivo clima di dialogo e un atteggiamento di reciproca collaborazione con gli insegnanti, nel rispetto di scelte educative e didattiche condivise e della libertà d'insegnamento;
2. Conoscere l'organizzazione scolastica, prendendo visione del Piano triennale dell'offerta formativa della scuola e dei regolamenti dell'Istituto;
3. Partecipare attivamente alla vita dell'Istituto attraverso la presenza negli organismi collegiali;
4. Favorire una assidua frequenza delle studentesse e degli studenti alle lezioni e alle altre attività della scuola, verificandone la regolarità;
5. Sostenere la motivazione allo studio e l'applicazione al lavoro scolastico delle studentesse e degli studenti;
6. Mantenere un rapporto costante con dell'Istituto, informandosi sul rendimento scolastico, i processi di apprendimento e il comportamento delle studentesse e degli studenti attraverso i colloqui con gli insegnanti e la regolare presa visione delle comunicazioni pubblicate sul sito web e sul registro elettronico della scuola o inviate via mail e tramite gli altri canali di comunicazione istituzionali della scuola.

La studentessa/Lo studente si impegna a

1. Conoscere l'organizzazione scolastica, prendendo visione del Piano triennale dell'offerta formativa della scuola e dei regolamenti dell'Istituto;
2. Partecipare attivamente alla vita dell'Istituto, anche attraverso la presenza negli organismi collegiali, instaurando un rapporto di collaborazione con gli insegnanti e gli altri operatori della scuola, con le compagne e i compagni;
3. Frequentare regolarmente le lezioni e alle altre attività della scuola, osservando l'orario scolastico e giustificando tempestivamente gli eventuali ritardi e assenze;
4. Portare la famiglia a conoscenza delle comunicazioni e delle iniziative della scuola;
5. Mantenere un comportamento corretto nell'agire e nel parlare, di rispetto nei confronti di tutto il personale della scuola, delle compagne e dei compagni, anche adottando un abbigliamento consono all'ambiente scolastico;
6. Studiare con assiduità e serietà, applicandosi regolarmente al lavoro scolastico, assolvendo regolarmente gli impegni di studio e gestendo responsabilmente gli impegni extracurricolari ed extrascolastici;
7. Conoscere e osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza;
8. Rispettare locali, arredi, attrezzature, strumenti e sussidi didattici, senza recare danni al patrimonio della scuola;
9. Condividere la responsabilità di avere cura dell'ambiente scolastico e di renderlo più bello e accogliente, contribuendo ad un clima di benessere, serenità nei rapporti, amore per la scoperta e la conoscenza.

In merito al piano di azione che l'Istituzione scolastica intende attuare al fine di prevenire e contrastare eventuali fenomeni di bullismo e cyberbullismo,

L'Istituzione scolastica si impegna a:

1. Organizzare attività di informazione e prevenzione in rapporto ai fenomeni di bullismo e di cyberbullismo;
2. Stimolare un uso consapevole e responsabile degli strumenti digitali e delle nuove tecnologie;
3. Creare un ambiente scolastico accogliente, sereno, fiducioso e rispettoso nei confronti di tutti, anche attraverso il coinvolgimento di associazioni ed enti presenti sul territorio con competenze specifiche;
4. Vigilare attentamente riconoscendo le manifestazioni anche lievi di bullismo e cyberbullismo e monitorando le situazioni di disagio personale o sociale;

La famiglia si impegna a:

1. Conoscere e accettare l'offerta formativa e i regolamenti dell'Istituto con le relative norme disciplinari;
2. Sostenere e promuovere le iniziative della scuola volte a favorire l'autonomia e il senso di responsabilità anche nell'utilizzo degli strumenti digitali e delle nuove tecnologie al fine di prevenire e contrastare efficacemente i fenomeni di bullismo e cyberbullismo;
3. Partecipare alle iniziative di prevenzione e informazione previste dalla scuola;
4. Segnalare tempestivamente alla scuola e/o alle autorità competenti i casi di bullismo e di cyberbullismo e/o i casi di altre violazioni dei diritti dei minori di cui viene a conoscenza;
5. Sostenere e accompagnare le proprie figlie e i propri figli nell'esecuzione delle azioni riparatrici decise dalla scuola;
6. Discutere e condividere con le proprie figlie e i propri figli il Patto educativo di corresponsabilità sottoscritto con l'Istituzione scolastica.

La studentessa/Lo studente si impegna a:

1. Usare un linguaggio corretto e rispettoso in tutti gli ambienti frequentati e online;
2. Utilizzare i dispositivi digitali nel rispetto dei regolamenti dell'Istituto, solo per fini didattici e su autorizzazione esplicita e motivata dell'insegnante;
3. Segnalare agli insegnanti e ai genitori episodi di bullismo o cyberbullismo di cui fosse vittima o testimone;
4. Accettare, rispettare e aiutare gli altri, impegnandosi a comprendere le ragioni dei comportamenti altrui, evitando di utilizzare gli strumenti digitali e i mezzi di comunicazione per aggredire, denigrare, ingiuriare e molestare altre persone, consapevoli che certi comportamenti si configurano come reati perseguibili dalla Legge;
5. Accettare e mettere in atto le azioni riparatrici decise dalla scuola nei casi in cui a seguito di comportamenti non rispettosi dei regolamenti dell'Istituto.

In merito alle misure di prevenzione, contenimento e contrasto alla diffusione del SARS-CoV-2 e della malattia da coronavirus COVID-19,

L'Istituzione scolastica si impegna a:

1. Realizzare tutti gli interventi di carattere organizzativo, nei limiti delle proprie competenze e con le risorse a disposizione, nel rispetto della normativa vigente e delle linee guida emanate dal Ministero della Salute, dal Comitato tecnico-scientifico e dalle altre autorità competenti, finalizzate alla mitigazione del rischio di diffusione del SARS-CoV-2;
2. Organizzare e realizzare azioni di informazione rivolte a all'intera comunità scolastica e di formazione del personale per la prevenzione della diffusione del SARS-CoV-2;
3. Offrire iniziative in presenza e a distanza per il recupero degli apprendimenti e delle altre situazioni di svantaggio determinate dall'emergenza sanitaria;
4. Intraprendere azioni di formazione e aggiornamento del personale scolastico in tema di competenze digitali al fine di implementare e consolidare pratiche didattiche efficaci con l'uso delle nuove tecnologie, utili anche nei periodi di emergenza sanitaria, a supporto degli apprendimenti delle studentesse e degli studenti;
5. Intraprendere iniziative di alfabetizzazione digitale a favore delle studentesse e degli studenti al fine di promuovere sviluppare un uso efficace e consapevole delle nuove tecnologie nell'ambito dei percorsi personali di apprendimento;
6. Garantire la massima trasparenza negli atti amministrativi, chiarezza e tempestività nelle comunicazioni, anche attraverso l'utilizzo di strumenti informatici, garantendo il rispetto della privacy.

La famiglia si impegna a:

1. Prendere visione del Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 e del Regolamento per la didattica digitale integrata dell'Istituto e informarsi costantemente sulle iniziative intraprese dalla scuola in materia;
2. Condividere e sostenere le indicazioni della scuola, in un clima di positiva collaborazione, al fine di garantire lo svolgimento in sicurezza di tutte le attività scolastiche;
3. Monitorare sistematicamente e quotidianamente lo stato di salute delle proprie figlie, dei propri figli e degli altri membri della famiglia, e nel caso di sintomatologia riferibile al COVID-19 (febbre con temperatura superiore ai 37,5°C, brividi, tosse secca, spossatezza, indolenzimento, dolori muscolari, diarrea, perdita del gusto e/o dell'olfatto, difficoltà respiratorie o fiato corto), tenerli a casa e informare immediatamente il proprio medico di famiglia o la guardia medica seguendone le indicazioni e le disposizioni;
4. Recarsi immediatamente a scuola e riprendere la studentessa o lo studente in caso di manifestazione improvvisa di sintomatologia riferibile a COVID-19 nel rispetto del Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 dell'Istituto;
5. In caso di positività accertata al SARS-CoV-2 della propria figlia o del proprio figlio, collaborare con il Dirigente scolastico o con il suo Primo collaboratore, individuato come referente, e con il Dipartimento di prevenzione dell'Azienda sanitaria locale per consentire il monitoraggio basato sul tracciamento dei contatti stretti al fine di identificare precocemente la comparsa di possibili altri casi;
6. Contribuire allo sviluppo dell'autonomia personale e del senso di responsabilità delle studentesse e degli studenti e a promuovere i comportamenti corretti nei confronti delle misure adottate in qualsiasi ambito per prevenire e contrastare la diffusione del virus, compreso il puntuale rispetto degli orari di ingresso, uscita e frequenza scolastica dei propri figli alle

attività didattiche sia in presenza che a distanza e il rispetto delle regole relative alla didattica digitale integrata.

La studentessa/Lo studente si impegna a:

1. Esercitare la propria autonomia e il proprio senso di responsabilità di persone che transitano verso l'ultima fase dell'adolescenza ed entrano nel mondo delle responsabilità definite persino nel Codice Penale, partecipando allo sforzo della comunità scolastica e delle altre realtà sociali di prevenire e contrastare la diffusione del SARS-CoV-2;
2. Prendere visione, rispettare puntualmente e promuovere il rispetto tra le compagne e i compagni di scuola di tutte le norme previste dal Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 dell'Istituto;
3. Monitorare costantemente il proprio stato di salute, anche attraverso la misurazione della propria temperatura corporea, e comunicare tempestivamente alla scuola la comparsa di sintomi riferibili al COVID-19 (febbre con temperatura superiore ai 37,5°C, brividi, tosse secca, spossatezza, indolenzimento, dolori muscolari, diarrea, perdita del gusto e/o dell'olfatto, difficoltà respiratorie o fiato corto) per permettere l'attuazione del protocollo di sicurezza e scongiurare il pericolo di contagio di massa;
4. Collaborare attivamente e responsabilmente con gli insegnanti, gli altri operatori scolastici, le compagne e i compagni di scuola, nell'ambito delle attività didattiche in presenza e a distanza, ovvero con l'ausilio di piattaforme digitali, intraprese per l'emergenza sanitaria, nel rispetto del diritto all'apprendimento di tutti e dei regolamenti dell'Istituto.

Il Dirigente

La famiglia

La studentessa/Lo studente



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Comprensivo Statale "G. Libetta"
Peschici (Fg)



Via della Libertà n. 2 - Tel. e Fax 0884964021-962003 – 71010 PESCHICI (FG) – Cod. Univ.: UF4T31
Cod. Mecc. FGIC83300B sito: www.iclibetta.edu.it - PEC: fgic83300b@pec.istruzione.it - fgic83300b@istruzione.it Cod. Fisc. 84004750711
con SediAss. IISS: Liceo Scientifico – Istituto Tecnico Turistico – Servizi per la Sanità e l'Assistenza Sociale – FGIS05800X - tel. 0884355032

IST. OMNICOMPENSIVO - "LIBETTA"-PESCHICI
Prot. 0007498 del 14/12/2022
II-1 (Uscita)

REGOLAMENTO per il LABORATORIO di IMPRESA FORMATIVA SIMULATA (I.F.S.)

PREMESSA

Il laboratorio è destinato essenzialmente alla creazione e gestione, nell'ambito dei percorsi di P.C.T.O, dell'impresa formativa simulata, da parte delle classi del triennio dell'I.T.T. Ciò non esclude che possa essere funzionale anche all'utilizzo di programmi gestionali di economia aziendale.

Il Regolamento di Laboratorio è rivolto a garantire la buona conservazione del patrimonio dell'Istituto, nel rispetto delle norme di prevenzione degli infortuni. Tale regolamento persegue obiettivi di efficienza, efficacia e tutela della sicurezza, disciplinando il comportamento del personale docente, non docente e degli allievi, stabilendo le modalità di accesso alle dotazioni didattiche e definendo le singole responsabilità. La necessità di condurre il lavoro nel modo ottimale e, in particolare, nel rispetto della propria ed altrui sicurezza, nonché dell'ambiente in cui si opera, richiede che ogni operatore sia a conoscenza delle norme essenziali per il corretto comportamento.

Condizione indispensabile per l'accesso al laboratorio è che il docente, coadiuvato dall'assistente tecnico, sia in grado di utilizzarlo correttamente e di fornire agli alunni tutte le istruzioni per l'uso corretto della sua dotazione.

L'accesso al laboratorio è consentito agli alunni solo se accompagnati da un docente, che dovrà apporre la sua firma nell'apposito registro e sorvegliare che siano rispettate le seguenti **REGOLE**:

1. Non è possibile lasciare gli alunni da soli in laboratorio, se non per motivi urgenti e dopo aver affidato il compito della vigilanza, oltre che all'assistente di laboratorio, al collaboratore in servizio al piano.
2. Gli alunni devono occupare sempre la posizione assegnata loro dal docente.
3. Il computer va usato con cura. È vietato manomettere il software, cambiare la configurazione del sistema, installare giochi o altri software. È vietato tirare o staccare gli spinotti, rincorrersi tra i banchi, tirarsi oggetti di qualsiasi natura.
4. È compito dell'assistente tecnico del laboratorio, o del suo sostituto, aprire/chiedere il laboratorio; dovrà inoltre accertarsi alla fine di ciascuna lezione che non si siano verificati danneggiamenti o manomissioni. Qualora il tecnico verificasse

comportamenti errati o la sussistenza di danni, dovrà segnalare la circostanza al docente presente nell'aula, al fine di risalire al/ai responsabile/i del danno. E, altresì, compito dell'assistente tecnico effettuare eventuali interventi di manutenzione, riparazione e/o installazione di nuovi software e hardware.

5. Gli alunni devono segnalare al docente **all'inizio della lezione** eventuali guasti o anomalie delle apparecchiature in dotazione alla postazione loro assegnata, allo scopo di evitare che venga loro attribuita la responsabilità del danno accertato. Il docente provvederà ad informare l'assistente tecnico e il referente di sede.
6. Gli alunni devono rispettare l'ambiente di lavoro, avendo cura della sua integrità: l'importo del danno accertato verrà addebitato al singolo responsabile o, laddove non sia possibile individuarlo, all'intera classe interessata. Gli alunni sono pertanto responsabili **in solido**.
7. È vietato il consumo di cibi o bevande all'interno del laboratorio, nonché l'utilizzo di cellulari, smartphone o altri dispositivi.
8. È severamente vietato spostare e/o danneggiare le attrezzature informatiche, nonché staccare i cavi di alimentazione e/o di connessione di rete.
9. È vietato lasciare carte, fazzolettini, rifiuti di qualsiasi genere od altro sui banchi o sul pavimento.
10. Al termine della lezione, gli allievi devono ricollocare sul banco in modo corretto il mouse, la tastiera e altri strumenti eventualmente utilizzati.
11. È assolutamente vietato agli alunni l'uso del Server di rete e del computer posto sulla cattedra. Tali macchine devono essere usate solo dai docenti presenti in quell'ora in laboratorio.
12. L'uso delle stampanti è riservato agli insegnanti, sulla base delle apposite istruzioni fornite dall'assistente tecnico.
13. Gli alunni dovranno salvare i file aperti nella propria cartella personale. I file non archiviati secondo questo criterio potranno essere eliminati dal responsabile tecnico.
14. È vietato ascoltare musica in laboratorio.
15. È vietato modificare o eliminare il lavoro degli altri studenti o spostarlo in cartelle diverse da quelle create dagli stessi.
16. Ogni docente deve illustrare alle proprie classi il presente regolamento ed esigerne il rispetto da parte degli studenti, facendo presente che ogni inadempienza di queste regole comporta l'adozione di **provvedimenti disciplinari** nei confronti degli studenti che non le rispettino.

È PRECIPUO DOVERE DEL DOCENTE VIGILARE SULL'OSSERVANZA DEL SUDETTO REGOLAMENTO.

Il presente regolamento, proposto dalla Prof.ssa P. Camposeo quale responsabile del laboratorio IFS, è **stato deliberato nella Seduta Commissariale del 15 novembre 2022** e verrà pubblicato sul sito web scolastico.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Comprensivo Statale "G. Libetta"
Peschici (Fg)



Via della Libertà n. 2 - Tel. e Fax 0884964021-962003 – 71010 PESCHICI (FG) – Cod. Univ.: UF4T31
Cod. Mecc. FGIC83300B sito: www.iclibetta.edu.it - PEC: fgic83300b@pec.istruzione.it - fgic83300b@istruzione.it Cod. Fisc. 84004750711
con Sedi Ass. IISS: Liceo Scientifico – Istituto Tecnico Turistico – Servizi per la Sanità e l'Assistenza Sociale – FGIS05800X - tel. 0884355032

IST. OMNICOMPRESIVO - "LIBETTA"-PESCHICI
Prot. 0007497 del 14/12/2022
II-1 (Uscita)

REGOLAMENTO LABORATORIO LINGUISTICO

PREMESSA

Il **Laboratorio linguistico** è uno strumento indispensabile per l'apprendimento funzionale e comunicativo delle **lingue straniere** e il suo utilizzo, da parte di tutte le classi dell'Istituto, costituisce un aspetto fondamentale di una didattica qualitativamente avanzata. Per garantire l'efficienza e la conservazione delle attrezzature informatiche e dei beni (computer, L.I.M., ecc.) è opportuno stabilire semplici **REGOLE** cui sia i Docenti che gli Studenti si devono attenere.

REGOLE

Condizione indispensabile per l'accesso al laboratorio è che il docente sia in grado di utilizzarlo correttamente e di fornire agli alunni tutte le istruzioni per l'uso corretto della sua dotazione.

La precedenza all'uso del laboratorio linguistico è riservata ai docenti di lingue, qualora nessuno di loro lo avesse prenotato allora qualunque altro docente può accedervi.

L'accesso al laboratorio è consentito agli alunni solo se accompagnati da un docente che dovrà apporre la sua firma nell'apposito registro e sorvegliare che siano rispettate le seguenti regole:

1. Il docente non può lasciare da soli gli alunni in laboratorio.
2. Gli alunni devono occupare sempre la posizione assegnata loro dal docente
3. Il computer va usato con cura. È vietato manomettere il software, cambiare la configurazione del sistema, installare giochi o altri software. È vietato tirare o staccare gli spinotti, rincorrersi tra i banchi, tirarsi oggetti di qualsiasi natura
4. È compito del responsabile tecnico del laboratorio, o del suo sostituto, di aprire/chiudere il laboratorio ed effettuare l'accensione/spegnimento delle macchine, dovrà inoltre provvedere ad accertarsi alla fine di ciascuna lezione che non vi siano stati effettuati danneggiamenti o manomissioni. Qualora il tecnico verificasse comportamenti errati o danni, deve rilevare il problema al docente presente nell'aula, per cercare di evidenziare chi è l'effettivo responsabile del danno. È altresì compito del responsabile tecnico di effettuare eventuali operazioni di variazione, riparazioni e/o aggiunta di nuovi software e hardware. Il responsabile tecnico deve essere presente durante la lezione qualora il docente lo richiedesse.

5. Gli alunni devono segnalare tempestivamente eventuali guasti o anomalie del sistema all'insegnante, che provvederà ad informare il direttore del laboratorio e/o il responsabile tecnico.
6. Gli alunni devono rispettare l'ambiente di lavoro: tutto quello che sarà deliberatamente danneggiato verrà addebitato al singolo responsabile o, laddove non sia possibile individuarlo, esso verrà eventualmente addebitato all'intera classe interessata.
7. È vietato consumare cibi o bevande all'interno del laboratorio.
8. È severamente vietato spostare e/o danneggiare le attrezzature informatiche, nonché staccare i cavi di alimentazione e/o di connessione di rete
9. È vietato lasciare carte, fazzolettini, rifiuti di qualsiasi genere od altro sui banchi o per terra.
10. Al termine della lezione, gli allievi devono risistemare sul banco in modo corretto il mouse, la tastiera, gli eventuali microfoni e lasciare in ordine il laboratorio.
11. È assolutamente vietato agli alunni l'uso del Server di rete e del computer posto sulla cattedra. Tali macchine devono essere usate direttamente solo dai docenti che sono presenti in quel momento in laboratorio.
12. È buona norma sottoporre altri supporti di memoria, provenienti da casa, ad una scansione antivirus preventiva.
13. È vietato ascoltare musica in laboratorio senza il permesso dell'insegnante.
14. È vietato danneggiare il lavoro degli altri o spostarlo in cartelle diverse da quelle create da coloro che lo hanno iniziato.

È precipuo dovere del docente vigilare sull'osservanza del suddetto regolamento.

NORME ANTI-COVID PER LE ATTIVITA' NEL LABORATORIO LINGUISTICO

15. Prima di entrare nel laboratorio e, successivamente, in uscita sarà necessario per tutti procedere all'igiene delle mani utilizzando le soluzioni contenute negli appositi dispenser.
16. Durante la lezione i locali dovranno essere arieggiati con frequenza.
17. Dopo l'uso del laboratorio, il collaboratore scolastico dovrà igienizzare scrivanie, banchi, poltroncine, sedie, tastiere e mouse utilizzando gli appositi prodotti.
18. In ogni caso, andrà garantita un'adeguata disinfezione a ogni fine giornata.

Il presente Regolamento, proposto dal Referente del Laboratorio Linguistico della Scuola Secondaria di II grado Prof.ssa M. Gentile, **è entrato in vigore con la delibera del Commissario Straordinario del giorno 15 novembre 2022** e viene pubblicato sul sito web della Scuola.