



con sezioni associate di:

■ LICEO ARTISTICO

■ LICEO MUSICALE

■ ISTITUTO PROFESSIONALE

E-mail: fris01100q@istruzione.it

E-mail pec: fris01100q@pec.istruzione.it

C.F. 92057050608 - C.M. FRIS01100Q

Tel. 0775 - 291002 - Fax 0775 - 202516

www.iisbragaglia.it

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

TITOLO 1

PRINCIPI GENERALI

Art. 1. PREMESSA

1. Le norme che regolano la vita interna dell'Istituto sono ispirate ai principi sanciti dalla Costituzione, alle leggi italiane, allo statuto dei diritti dei lavoratori, allo Statuto delle studentesse e degli studenti (D.P.R. n. 249 del 24/06/1998, integrato dal D.P.R. n. 235 del 21/11/2007).
2. Il Regolamento potrà subire modificazioni e integrazioni per venire incontro ad esigenze sopravvenute e/o contingenti. Tali variazioni verranno in ogni caso discusse e deliberate nella loro formulazione definitiva dal Consiglio d'Istituto.
3. L'Istituzione scolastica è luogo educativo che ha come finalità l'istruzione e la formazione degli studenti e delle studentesse. Tali finalità trovano realizzazione in un processo-sistema che, configurando la scuola come organizzazione complessa di servizio, richiede la collaborazione sia degli operatori scolastici in tutte le componenti sia dei destinatari del servizio.
4. L'Istituzione scolastica è luogo di produzione-rielaborazione e di trasmissione-ricezione di cultura in forma interpersonale e collettiva. Gli studenti e le studentesse devono avere la possibilità di fruire di tale forma anche attraverso l'utilizzazione delle strutture, degli strumenti e dei sussidi didattici messi a disposizione dall'istituzione scolastica.
5. L'Istituzione scolastica è luogo d'esperienza democratica fondata sui principi della partecipazione, della cooperazione e dell'autonomia. Partecipazione, cooperazione ed autonomia, così come la collegialità, sono modi di essere di strutture statali o che operano in nome dello Stato. Ne scaturisce un conseguente quadro normativo che, come sistema di diritti e doveri, informa e guida gli atti e i comportamenti di tutti i soggetti che operano nella comunità scolastica.
6. Per quanto esposto nei commi 3, 4, 5, nel rispetto del dettato costituzionale e in sintonia con il P.T.O.F., l'Istituto di Istruzione Superiore "BRAGAGLIA" si configura come istituzione scolastica:
 - destinata all'educazione democratica dei giovani, anche nella prospettiva della continuità e della formazione permanente;
 - attenta alle istanze socio-culturali fatte proprie nelle forme e nelle attuazioni ritenute opportune dagli organi individuali e collegiali competenti;
 - aperta alla visione interculturale del percorso scolastico, per la formazione della cittadinanza europea degli studenti;
 - aperta all'innovazione didattico-metodologica, promossa ed attuata nell'ambito delle disponibilità economico-finanziarie e in relazione alle condizioni strutturali e ambientali;
 - disponibile alla progettazione-realizzazione, sulla base di collegamenti in rete con le altre scuole e di accordi con la Regione e gli Enti locali, di percorsi formativi integrati.

Art. 2. Gli Organi collegiali

Gli Organi Collegiali operanti nell'istituzione scolastica sono:

- Consiglio di Istituto / Giunta Esecutiva;
- Consiglio di classe;
- Collegio dei docenti;

- Comitato per la valutazione del servizio dei docenti
 1. Per quanto attiene alla composizione, al funzionamento, alle attribuzioni e competenze dei citati organi, si rinvia a quanto stabilito dal D.L.gvo 297/1994 e s.m.i.
 2. Le attività di ciascuno degli organi collegiali sono programmate, in rapporto alle proprie funzioni e competenze, in modo da realizzare, nei limiti del possibile, un ordinato svolgimento delle stesse. Ciascun organo collegiale opera in forma coordinata con gli altri organi collegiali che esercitano competenze parallele, ma con rilevanza diversa, in determinate materie.
 3. Il Consiglio di Istituto opera ed espleta le sue funzioni nel rispetto degli artt. 8, 9 e 10 del D.L.gvo 297/1994 e s.m.i. La sua convocazione deve essere predisposta con un congruo preavviso, di norma non inferiore ai 5 (cinque) giorni rispetto alla data della riunione, e deve essere effettuata con avviso scritto ai singoli membri. L'avviso di convocazione deve indicare gli argomenti all'ordine del giorno, l'ora e la data della seduta. In caso di particolari urgenze, il Presidente del Consiglio di Istituto convoca con il mezzo più rapido. Per quanto attiene ai compiti e alle funzioni della Giunta esecutiva si rinvia all'art. 8, commi 7 e 8 del D.L.gvo 297/1994 e s.m.i. e all'art. 2, c3 del Decreto Interministeriale 44/2001.
 4. Il Consiglio di classe è convocato dal Dirigente Scolastico di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata di un terzo dei suoi membri. Il Consiglio si riunisce nel rispetto dei tempi e delle modalità previste dal piano annuale delle attività. La convocazione segue, per i genitori e per gli alunni, la prassi del Consiglio di Istituto, per i docenti tramite circolare corredata dell'ordine del giorno, della data e dell'ora.
 5. Il Collegio dei docenti svolge i propri lavori ai sensi dell'art. 7, c. 4 e c.5 del D.Lgvo 297/1994 e s.m.i., e può operare anche per commissioni, gruppi di lavoro e dipartimenti, esercitando così le proprie funzioni e competenze. Le convocazioni e le riunioni si svolgono secondo la stessa prassi dei Consigli di classe per la componente docenti.
 6. Per quanto si riferisce alla composizione, alle attribuzioni e alle funzioni del Comitato per la valutazione del servizio dei docenti si rinvia all'art. 11 del D.Lgvo 297/1994.

TITOLO II GLI STUDENTI

Art. 1. DIRITTI DEGLI STUDENTI

1. Per quanto attiene ai diritti e doveri degli studenti e delle studentesse si rinvia al D.P.R n. 249/1998 (Statuto delle Studentesse e degli Studenti) e al D.P.R 11.235/07. I comportamenti che configurano mancanze disciplinari sono sanzionati secondo quanto stabilito dal REGOLAMENTO DI DISCIPLINA che è approvato, ai sensi dei citati D.P.R. 11.249/1998, dal Consiglio di Istituto. Lo studente/la studentessa ha il diritto di acquisire gli strumenti culturali e metodologici per una comprensione approfondita ed elevata dei temi legati alla persona ed alla società nella realtà contemporanea, affinché egli si ponga, con atteggiamento razionale, creativo, progettuale e critico, di fronte alle situazioni, ai fenomeni ed ai problemi, ed acquisisca conoscenze, abilità e competenze coerenti con le capacità e le scelte personali e adeguate all'inserimento nella vita sociale e nel mondo del lavoro (D.P.R. n. 89, 15 marzo 2010, art. 2, c. 1).

2. L' Istituzione scolastica tutela il diritto dello studente/studentessa alla privacy.
 3. Le studentesse e gli studenti hanno il diritto di essere informati sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita dell'Istituzione scolastica.
 4. Le studentesse e gli studenti hanno il diritto-dovere di partecipare attivamente alla vita dell'Istituzione scolastica.
 5. Le studentesse e gli studenti hanno il diritto di sapere quali conoscenze, competenze e abilità corrispondano ad ogni livello di apprendimento, nonché il livello minimo di sufficienza per ogni materia, anche ai fini di un'autovalutazione responsabile. Il docente deve, al termine di ogni prova scritta orale o pratica, esplicitamente comunicare il voto, il giudizio e le eventuali strategie per migliorare l'apprendimento. Le prove scritte, sia sommative che formative, devono essere riportate allo studente di massima entro 15 giorni, debitamente corrette e classificate.
 6. Ogni studente/studentessa ha diritto alla libertà di apprendimento e alla scelta autonoma delle attività integrative e aggiuntive offerte dall'Istituzione scolastica.
 7. Le attività didattiche e quelle aggiuntive dovranno essere organizzate secondo tempi e modalità che tengano conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti e delle studentesse. Tale cura è compito degli organi collegiali, tramite le loro specifiche articolazioni.
 8. L'Istituzione scolastica promuove e favorisce tutte le iniziative atte a garantire agli studenti stranieri l'inserimento nella comunità scolastica nel rispetto della loro lingua, cultura e religione, realizzando attività interculturali.
 9. L' Istituzione scolastica assicura un ambiente fondato sul rispetto reciproco di tutti i membri della comunità educante, attraverso attività educative e didattiche basate su:
 - ❖ contenuti che abbiano importanza formativa, professionalizzante, motivazionale; e obiettivi che siano chiari, identificabili, raggiungibili e, per quanto possibile, misurabili;
 - ❖ metodologie che prevedano un'efficace organizzazione dei contenuti, adeguate strategie di presentazione, un corretto uso delle risorse e una costruttiva interazione docente-alunno;
 - ❖ trasparenza nel comunicare obiettivi, criteri di valutazione, risultati e relative motivazioni.
 10. Gli studenti e le studentesse sono chiamati a partecipare alla vita dell'Istituzione scolastica in modo propositivo, con iniziative nelle quali devono assumere il ruolo di protagonisti, perché si sviluppi in ciascuno il senso d'appartenenza alla comunità scolastica. Ne sono esempi: la settimana dell'Arte e la settimana del Fare.
 11. Le iniziative concrete che l'Istituzione scolastica pone in essere per prevenire o recuperare situazioni di svantaggio/dispersione sono:
 - Accoglienza; v/ Orientamento; v/ Corsi di recupero, corsi di sostegno, corsi di approfondimento e sportelli didattici secondo strategie di flessibilità ed attraverso l'individualizzazione dei percorsi.
 12. L' Istituzione scolastica garantisce che le attività degli studenti e delle studentesse si svolgano in un ambiente salubre e sicuro, fruibili anche da studenti diversamente abili, anche e con eventuale flessibilità organizzativa e/o programmazione individuale.
 13. L' Istituto garantisce l'utilizzo dei locali, dei laboratori, dei gabinetti didattici, delle attrezzature e della biblioteca da parte degli studenti, favorendo anche la continuità di legame con gli ex studenti. I Laboratori dell'Istituto verranno utilizzate dagli alunni delle varie classi secondo l'orario stabilito e nel rispetto delle **NORME SULL'UTILIZZO DEI LABORATORI**.
 14. L'istituto è sede di CTS (Centro Territoriale di Supporto), di Ausilioteca Comunale e di Ausilioteca Provinciale. Nell'Istituto è particolarmente attivo il servizio di sostegno e promozione alla salute.
 15. Gli studenti e le studentesse hanno diritto di riunirsi in assemblea nel rispetto delle norme di legge e del presente Regolamento.
- Le assemblee sono gestite e dirette dagli alunni: le assemblee di classe sono presiedute dai rappresentanti degli studenti eletti nel Consiglio di classe. Le assemblee di Istituto sono presiedute da rappresentanti degli studenti

eletti nel Consiglio di Istituto. Le assemblee studentesche non sono organi dell'Istituzione scolastica, ma strumenti di autonomia studentesca. Le loro decisioni hanno vigore per gli studenti, purché non in contrasto con le norme di legge e con il Regolamento di Istituto.

Art. 2. LE ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI

- I Rappresentanti degli Studenti - all'inizio di ogni anno scolastico gli Studenti delle singole classi eleggono i propri rappresentanti nei Consiglio di Classe (2 per classe);
- Diritto di libera associazione e iniziativa. Nell'Istituto è garantito il diritto di associazione e di libera iniziativa di Studenti ed insegnanti, riguardante attività scolastiche ed extrascolastiche (cfr. Statuto degli Studenti, art.2);
- Le assenze degli studenti e il diritto di riunione. Gli Studenti della scuola hanno diritto a riunirsi in assemblea (di Classe o di Istituto) nei locali della scuola secondo le modalità previste dal TU 297/94; in applicazione dell'art.2 dello "statuto delle Studentesse e degli Studenti" è consentito l'uso dei locali della scuola o, in alternativa, presso altre sedi con sale cinema o teatri, su richiesta scritta indirizzata al Dirigente Scolastico in cui compaia l'ordine del giorno di predetta riunione previa autorizzazione del Dirigente Scolastico stesso;
- Assemblee di classe. Sono previste assemblee di classe autorizzate dal Dirigente Scolastico dietro richiesta scritta dei rappresentanti di classe, inoltrata al Dirigente Scolastico almeno tre giorni prima della data richiesta, indicante l'ordine del giorno, firmata dal docente (o dai docenti) che a tal fine concede l'ora (o le ore) di lezione. Il Dirigente Scolastico comunica l'autorizzazione sul Registro di Classe. E' consentito lo svolgimento di una assemblea di classe al mese della durata massima di due ore consecutive. Le assemblee di classe, di norma, non possono tenersi sempre nello stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico. Non possono avere luogo assemblee di classe nel mese conclusivo delle lezioni. All'assemblea di classe possono assistere oltre al Dirigente Scolastico o un suo delegato, anche gli insegnanti che lo desiderano;
- Assemblee d'Istituto. Gli Studenti hanno diritto a riunirsi in Assemblea di Istituto una volta al mese nel limite delle ore di lezione di una giornata. Altra assemblea mensile può svolgersi fuori dell'orario delle lezioni subordinatamente alla disponibilità dei locali. Nelle Assemblee di Istituto può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici indicati dagli Studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno. Detta partecipazione deve essere autorizzata dal Consiglio di Istituto. In relazione al numero degli allievi, alla disponibilità dei locali e alla normativa sulla sicurezza l'Assemblea di Istituto può articolarsi in assemblea di classe parallele oppure di biennio e di triennio. A richiesta degli Studenti le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario o per lavori di gruppo;
- Libertà di partecipazione. All'Assemblea di Istituto possono assistere oltre al Dirigente Scolastico o un suo delegato gli insegnanti che lo desiderano, oltre a quelli già impegnati nel piano di vigilanza. La partecipazione all'Assemblea da parte degli Studenti è libera;
- Regolamento delle assemblee. L'Assemblea di Istituto per il proprio funzionamento deve darsi un regolamento che viene inviato in visione al Consiglio di Istituto. L'Assemblea di Istituto è autorizzata dal Dirigente Scolastico su richiesta della maggioranza del comitato Studentesco di istituto o su richiesta del 10% degli Studenti. La richiesta deve contenere l'ordine del giorno e un piano organizzativo di massima e deve essere inviata al Dirigente Scolastico almeno cinque giorni prima della data richiesta; non possono aver luogo assemblee nel mese conclusivo delle lezioni. Il Dirigente Scolastico comunica l'autorizzazione tramite circolare agli Studenti, ai docenti ed al personale A.T.A.;

- Norme generali per le assemblee. Il comitato Studentesco o il presidente eletto dall'Assemblea garantisce l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti. L'Assemblea designa pure un segretario che redige, su un apposito registro depositato in presidenza, un accurato verbale dell'assemblea stessa; tale verbale deve essere letto all'inizio della successiva Assemblea ed approvato. Il Dirigente Scolastico ha potere d'intervento nel caso di violazione del regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'Assemblea.

Art.3. DOVERI DEGLI STUDENTI

1. La frequenza regolare e responsabile è uno dei principali elementi per un positivo processo di apprendimento. Ai fini della validità dell'anno scolastico, compreso quello relativo all'ultimo anno di corso, per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato.
2. Sulla base di quanto disposto dall'art. 14, c. 7 del D.P.R. n. 122/2009 e dalla C.M. n. 20/201 1, si considerano assenze continuative (superiori a 5 giorni) che possono consentire di derogare ai limiti previsti le tipologie di seguito indicate:
 - ❖ assenze per ricovero ospedaliero o in casa di cura, documentato con certificato di ricovero e di dimissione e successivo periodo di convalescenza prescritto all'atto della dimissione e convalidato dal medico SSN;
 - ❖ assenze di più giorni motivate da patologie che impediscano la frequenza scolastica certificate da un medico del SSN;
 - ❖ assenze ricorrenti per grave malattia documentata con certificato di un medico SSN attestante la gravità della patologia.
3. Le deroghe sono comunque concesse a condizione che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli studenti interessati. Rientrano pertanto a pieno titolo nel tempo scuola le assenze degli studenti che, per causa malattia, permangono in ospedale o in altri luoghi di cura ovvero in casa per periodi anche non continuativi durante i quali seguono momenti formativi sulla base di appositi programmi di apprendimento personalizzati predisposti dalla scuola o che seguono per periodi temporalmente rilevanti attività didattiche funzionanti in ospedali o in luoghi di cura.
4. Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale di Stato.
5. Sono riconosciute anche come deroghe le assenze per: a) terapie e/o cure programmate; b) donazioni di sangue; c) partecipazione ad attività sportive e agonistiche organizzate da federazioni riconosciute dal C.O.N.I., nonché ad attività culturali di rilevanza nazionale e/o internazionale organizzate da enti e associazioni formalmente riconosciute; d) adesione a confessioni religiose per le quali esistono specifiche intese che considerano il sabato come giorno di riposo (cfr. 145 16/1988 che recepisce l'intesa con la Chiesa Cristiana Avventista del Settimo Giorno; LIO 1/1989 sulla regolazione dei rapporti tra lo Stato e l'Unione delle Comunità Ebraiche Italiane, sulla base dell'intesa stipulata il 27 febbraio 1987); e) gravi ed eccezionali motivi di famiglia (provvedimenti dell'autorità giudiziaria, trasferimenti anche temporanei, rientri inderogabili al paese di origine, lutti, gravi motivi di salute della più stretta cerchia di familiari: genitori, facenti le veci, sorelle/fratelli); f) sospensione dalle lezioni (a causa di provvedimenti disciplinari) e/o da attività integrative e complementari; g) partecipazione ad attività integrative organizzate dalla scuola (campionati studenteschi, progetti didattici inseriti nel PTOF e/o approvati dal Consiglio di classe, mobilità individuali per attività di partenariato, frequenza di stage, alternanza scuola-lavoro, orientamento ecc.); h) partecipazione ad attività di orientamento universitario con certificato di presenza; i) partecipazione ad esami di certificazione esterna o a concorsi per l'accesso

all'Università o altri percorsi post-diploma; l) riduzione di orario delle lezioni per cause di forza maggiore (elezioni, calamità, neve, assenze di insegnanti, disservizi nei trasporti ecc.); m) visite specialistiche per gravi e documentati motivi di salute che non è possibile differire in orario extrascolastico.

6. La frequenza alle lezioni, come pure alle altre attività svolte nel contesto dell'attività curricolare, è obbligatoria. Dopo 5 (cinque) giorni di assenza continuata la giustificazione deve essere corredata da certificato medico attestante l'idoneità dell'alunno/a, sia esso/a maggiorenne o minorenni, al rientro. Le assenze dei giorni non continuativi devono essere giustificate distintamente. Le assenze di massa vengono considerate mancanza disciplinare, le cui sanzioni sono riportate nel Regolamento di disciplina.
7. L'ingresso nell'Istituto avviene nei cinque minuti antecedenti l'inizio delle lezioni.
8. Per gli studenti locali o pendolari senza oggettivi problemi di trasporto pubblico è consentita eccezionalmente una tolleranza di 10 minuti di ritardo rispetto all'inizio delle lezioni, con ingresso alla prima ora, previa autorizzazione del docente in servizio nella classe e annotazione del ritardo sul registro di classe e sul registro Online. Per gli alunni locali o pendolari con problemi oggettivi di trasporto pubblico è sempre consentito l'ingresso alla prima ora entro il limite di tolleranza di 25 minuti di ritardo rispetto all'inizio delle lezioni (tale ritardo non deve essere giustificato).
9. Oltre tali limiti di tolleranza, i suddetti studenti ritardatari entrano egualmente in classe nel corso della prima ora, ma tale ritardo rientra nella fattispecie dell'entrata a seconda ora e comporta la detrazione della prima ora di assenza dal monte ore complessivo necessario per la validità dell'anno scolastico. La fattispecie di entrata a seconda ora deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato, annotata dal docente in servizio sul registro di classe/ sul registro OnLine e giustificata il giorno stesso del ritardo o il giorno seguente, e comunque tassativamente non oltre il terzo giorno successivo. I successivi ritardi dovranno essere giustificati personalmente dai genitori.
10. Oltre l'inizio della seconda ora non è consentito l'ingresso agli studenti, se non per motivi eccezionali e debitamente documentati, valutati al momento dal Dirigente Scolastico o suo delegato.
11. Il Dirigente Scolastico, previa richiesta documentata presentata dai genitori o da chi esercita la potestà genitoriale, può concedere eccezionalmente una deroga annuale per difficoltà di trasporto non risolvibili attraverso i limiti di tolleranza di cui sopra, decidendo, caso per caso, il limite orario consentito per l'accesso posticipato/l'uscita anticipata.
12. L'uscita dall'Istituto avviene allo scadere dell'ultima ora di lezione prevista dall'orario del giorno. Solo eccezionalmente, e per motivazioni debitamente documentate, possono essere prese in esame ed autorizzate le richieste di uscita anticipata che, comunque, può essere concessa di norma solo per le ultime due ore di lezione. Le uscite anticipate, richieste tramite libretto personale, devono essere autorizzate dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato al momento dell'ingresso a scuola. Per i minorenni la richiesta deve essere fatta da un genitore o da chi esercita la potestà genitoriale, che è tenuto a prelevare personalmente il/la figlio/a (eccezionalmente sarà consentito il prelievo di alunno minorenni da parte di terzi maggiorenni muniti di delega).
13. Tutte le giustificazioni e le richieste di cui sopra devono essere effettuate utilizzando l'apposito libretto con deposito della firma da parte del/i genitore/i o giustificate dai genitori tramite l'apposita procedura del registro Online.
14. Al docente coordinatore di classe è affidato il controllo periodico dei comportamenti in oggetto. Il Dirigente Scolastico o i suoi collaboratori e i docenti coordinatori di classe adottano opportune modalità di avviso alle famiglie sugli alunni in situazione non regolare.
15. Durante la pausa di socializzazione è fatto assoluto divieto agli/alle alunni/e di uscire dall'ambito scolastico. Il personale docente garantisce la sorveglianza. Terminato l'intervallo della pausa gli studenti devono rientrare sollecitamente nelle classi per la regolare ripresa delle lezioni.
16. La presenza in classe è condizione necessaria per un efficiente ed efficace "apprendimento educato" e per il regolare svolgimento delle lezioni. Gli/le alunni/e sono invitati/e ad evitare le uscite dalla classe che devono essere autorizzate dagli insegnanti nei casi di stretta necessità e per breve tempo. E' pertanto

vietato sostare e/o attardarsi nei corridoi, al bar interno, negli atri, nei cortili e nei bagni ed uscire nel cambio dell'ora privi di autorizzazione.

17. E' tassativamente vietato:

- fumare nei locali dell'Istituzione scolastica, secondo quanto stabilito dalla vigente normativa e riportato nel REGOLAMENTO SUL DIVIETO DI FUMO NEI LOCALI;
- usare telefoni cellulari ed apparecchiature elettroniche (i-pod, lettori mp3 ecc.), salvo diversa disposizione del docente, finalizzata esclusivamente allo svolgimento dell'attività didattica;
- recarsi al bar interno durante l'orario delle lezioni; ● sporcare o danneggiare gli spazi e il patrimonio scolastico;
- partecipare alle lezioni di educazione motoria privi dell'abbigliamento adeguato.

PERSONALE DOCENTE

I docenti, unitamente al personale A.T.A., partecipano e cooperano alla realizzazione di un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona degli studenti e delle studentesse e alla costruzione di un servizio educativo- didattico di qualità.

Art. 1. DOVERI DEI DOCENTI

1. I docenti sono tenuti al rispetto dell'orario di servizio. E' rimessa alla valutazione del Dirigente Scolastico l'adozione di strumenti per comprovare l'effettiva osservanza dell'orario di servizio.
2. Ogni docente deve tenere aggiornato il proprio registro OnLine e quello di classe. Sul primo riporterà progressivamente l'attività didattica svolta, le valutazioni relative alla materia insegnata, i giudizi relativi ai singoli alunni e le classificazioni intermedie e finali, le assenze nella propria ora di lezione. Sul secondo registrerà le assenze/ritardi/uscite, le giustificazioni, gli argomenti delle lezioni, i compiti assegnati e le verifiche programmate. Il docente deve, al termine di ogni prova, comunicare esplicitamente il voto, il giudizio e le eventuali strategie per migliorare l'apprendimento; le prove scritte, sia sommative che formative, devono essere riportate allo studente di massima entro 15 (quindici) giorni, debitamente corrette e classificate. Alla fine dell'anno il docente presenterà una relazione sullo svolgimento e sui risultati del suo insegnamento, accuratamente programmato nella fase iniziale dell'anno scolastico.
3. Durante lo svolgimento dell'attività di laboratorio l'obbligo di vigilanza del docente sugli alunni assume un carattere di particolare gravità per il dovere aggiuntivo di assicurare costantemente un'azione responsabile di prevenzione dei rischi.
4. Per nessun motivo e in nessun caso gli alunni possono trovarsi incustoditi in un laboratorio.
5. I docenti hanno la responsabilità della vigilanza secondo quanto sancito dall'art. 2048 del Codice Civile: “(...) I precettori e coloro che insegnano un mestiere o un'arte sono responsabili del danno cagionato dal fatto illecito dei loro allievi e apprendisti nel tempo in cui sono sotto la loro vigilanza. Le persone indicate dai commi precedenti sono liberate dalla responsabilità soltanto se provano di non avere potuto impedire il fatto". La vigilanza sugli alunni deve essere continua, scrupolosa, attenta.
6. Durante il periodo di affidamento il docente non deve mai allontanarsi dall'aula lasciando la classe incustodita. Nei casi eccezionali e di emergenza che impongano l'allontanamento, il docente provvederà comunque ad affidare la classe alla momentanea vigilanza di un collaboratore scolastico.
7. I docenti devono trovarsi nell'Istituto almeno cinque minuti prima che cominci la propria lezione o preavvisare in tempo utile il Dirigente, quando per legittimo impedimento non possono recarvisi;
 - assistere all'ingresso e all'uscita dei propri alunni
 - intervenire alle adunanze del collegio e dei consigli;
 - cooperare al buon andamento dell'Istituto seguendo le determinazioni del Dirigente;
 - partecipare alle riunioni degli organi collegiali di cui fanno parte;

- partecipare alla realizzazione delle iniziative educative dell'Istituzione scolastica, deliberate dai competenti organi;
- curare i rapporti con i genitori degli alunni delle rispettive classi;
- partecipare ai lavori delle commissioni di esame e di concorso di cui sono stati nominati componenti. •
- espletare le attività funzionali all'insegnamento (obbligatorie) per:
 - . un totale di 40 ore annue per la partecipazione alle riunioni del Collegio dei docenti, ivi compresi l'attività di programmazione e verifica d'inizio e fine anno e l'informazione alle famiglie dei risultati degli scrutini trimestrali/pentamestrali e finali (art. 28 CCNL 2006-2009, c3, lettera a);
 - un impegno non superiore alle 40 ore annue per la partecipazione alle attività collegiali dei Consigli di classe (ad esclusione degli scrutini), secondo il piano annuale delle attività (art. 28 CCNL 2006/2009,c3, lettera b).
- 8. È fatto divieto ai docenti di usare il cellulare, per attività personali, durante lo svolgimento delle ore di lezione che, per legge, devono essere dedicate interamente all'attività di insegnamento.
- 9. E' proibito l'accesso nell'Istituzione scolastica di persone estranee, prive dell'autorizzazione del Dirigente Scolastico o di un suo delegato.
- 10. L'attività didattica, anche quando il numero degli alunni in classe è esiguo, non deve subire alcuna riduzione o limitazione che penalizzi i presenti a beneficio degli alunni assenti, tale situazione non conferendo al docente la facoltà di esimersi dal prestare la propria opera.
- 11. I docenti, i cui alunni siano tutti assenti, devono darne sollecita comunicazione al Dirigente Scolastico.
- 11. Al personale docente non è consentito impartire lezioni private ad alunni del proprio Istituto.
- 12. La funzione docente non è cumulabile con altro rapporto di impiego pubblico. Il personale non può esercitare attività commerciale, industriale e professionale, né assumere o mantenere impieghi alle dipendenze di privati o accettare cariche in società costituite a fine di lucro. Al personale docente è consentito, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, l'esercizio di libere professioni che non siano di pregiudizio all'assolvimento di tutte le attività inerenti alla funzione docente e siano compatibili con l'orario di insegnamento e di servizio.
- 13. Il docente deve mantenere il segreto d'ufficio e non può dare a chi non ne abbia diritto, anche se non si tratti di atti segreti, informazioni e comunicazioni relative alla propria funzione.

TITOLO IV PERSONALE A.T.A.

Secondo i principi del miglioramento delle prestazioni, della ottimizzazione delle risorse, il personale A.T.A., nel rispetto dei profili professionali e delle funzioni, collabora con il Dirigente Scolastico e il personale docente al generale buon andamento del servizio scolastico.

Art. 1. DOVERI DEL PERSONALE A.T.A.

1. Il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, oltre a sovrintendere, con autonomia operativa, ai servizi generali ed amministrativo-contabili, curandone la gestione e il coordinamento, assicura, unitamente al Dirigente Scolastico, i servizi generali dell'Istituzione scolastica in coerenza e strumentalmente rispetto agli obiettivi del P.O.F. di Istituto.
2. Per quanto riguarda l'esercizio e l'orario dei servizi di segreteria, questi sono esposti al pubblico tramite avvisi firmati dal D.S.G.A..
3. Per quanto attiene ai diritti e ai doveri del personale A.T.A., si rinvia alla vigente normativa in materia e a quanto indicato dai dispositivi contrattuali.
4. Il personale amministrativo, gli assistenti tecnici e i collaboratori scolastici devono eseguire gli ordini loro impartiti dal superiore gerarchico relativamente alle proprie funzioni o mansioni.
5. Il personale amministrativo, gli assistenti tecnici e i collaboratori scolastici, ai quali venga impartito dal proprio superiore un ordine che essi ritengano palesemente illegittimo, devono farne rimostranze allo stesso

superiore, dichiarandone le ragioni. Se l'ordine è rinnovato per iscritto il suddetto personale ha il dovere di darvi esecuzione; non deve comunque eseguire l'ordine del superiore quando l'atto sia vietato dalla legge penale.

TITOLO V PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

PREMESSA

Con l'apporto delle competenze professionali del personale, con la collaborazione della componente studentesca, il concorso delle famiglie e l'utilizzazione delle risorse strumentali e dei sussidi didattici, l'Istituzione scolastica garantisce, nell'ambito delle disponibilità finanziarie e della situazione ambientale, le condizioni per il raggiungimento delle finalità educative e degli obiettivi formativi espressi nel P.O.F. In particolare cura la progettazione ed attivazione di esperienze di ampliamento-potenziamento dell'offerta formativa e di iniziative integrative e complementari anche in orario extracurricolare.

Art. 1. AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

1. Le iniziative integrative e complementari, oltre alla fase propositiva, possono, nel rispetto del D.P.R. n. 567/1996, art.4, essere organizzate e gestite dalla stessa componente studentesca.
2. All'interno dell'offerta formativa, le visite guidate e i viaggi d'istruzione costituiscono esperienze di arricchimento culturale e strumenti per collegare l'esperienza scolastica all'ambiente esterno nei suoi aspetti paesaggistici, artistici, storico-sociali, industriali, artigianali. Non possono, pertanto, avere finalità meramente ricreative o di evasione dagli impegni scolastici.
3. Gli organi scolastici interessati alle attività in oggetto sono:
 - Il Collegio dei docenti e i Consigli di classe per quanto attiene alla promozione e alla programmazione nei suoi aspetti didattico-educativi e culturali;
 - Il Consiglio di Istituto in relazione alle sue funzioni di indirizzo politico-amministrativo e alle competenze deliberative assegnategli dal D.L.gvo 297/1994 e dal Decreto Interministeriale 44/2001;
 - Il Dirigente Scolastico in relazione alla funzione dirigenziale e di gestione assegnatagli dal D.L.gvo n. 165/2001 e s.m.e i.

Art. 2. ATTIVITÀ DIDATTICHE ESTERNE

1. L'attività didattica esterna è ritenuta elemento fondante dell'offerta formativa dell'Istituto di Istruzione Superiore "BRAGAGLIA" finalizzata all'ampliamento dell'orizzonte culturale, e, come tale, parte integrante del processo di insegnamento-apprendimento in accordo con le linee programmatiche didattico-educative esposte nel P.O.F.; le attività didattiche esterne, senza costi per gli studenti, sono obbligatorie e quindi la mancata partecipazione sarà considerata assenza da giustificare.
2. L'attività didattica esterna si articola nelle seguenti tipologie:
 - Visita guidata antimeridiana •
 - Visita guidata diurna
 - Viaggio di istruzione
 - Partecipazione ad iniziative ed eventi artistici, mostre, esperienze artigianali e industriali, culturali fuori sede.
3. La visita guidata antimeridiana ha di norma una durata coincidente con l'orario di lezione curricolare e di norma gratuita. L'eventuale assenza deve essere giustificata con l'apposito libretto. Il docente accompagnatore, al quale viene conferita nomina dal Dirigente Scolastico, raccoglie e consegna agli Uffici amministrativi le autorizzazioni alla partecipazione sottoscritte dai genitori degli studenti; gli spostamenti sono

di norma realizzati con il pullman d'istituto, per quanto concerne eventuali quote da versare dovranno essere effettuate con un congruo anticipo, l'Istituzione scolastica si avvarrà delle forme normative di contabilità.

4. La visita guidata diurna ha, di norma, una durata massima di 12 ore, con partenza, salvo casi particolari e debitamente motivati, alle ore 08:00 e rientro entro le ore 20:00; le modalità di svolgimento e gli adempimenti preventivi sono gli stessi previsti per le visite antimeridiane. Se non è possibile svolgere la visita guidata in giornata prefestiva, nella giornata scolastica immediatamente successiva non vengono svolte verifiche scritte e orali. Le verifiche scritte e orali sono ugualmente sospese nelle giornate scolastiche in cui si svolgono in orario antimeridiano attività o manifestazioni programmate dal Collegio dei docenti nell'ambito del P.O.F. o nel giorno successivo alle stesse, nel caso che il loro svolgimento riguardi l'orario pomeridiano. Le visite guidate antimeridiane e diurne non sono sottoposte a precisi vincoli rispetto al numero e ai termini di presentazione della richiesta.

5. Viaggio di istruzione

5.1. La partecipazione degli studenti al viaggio di istruzione è facoltativa ed è regolata dal Consiglio di Istituto che può dotarsi di un **REGOLAMENTO DEI VIAGGI DI ISTRUZIONE**.

5.2. Partecipazione ad iniziative ed eventi culturali fuori sede.

La partecipazione a concorsi, convegni, scambi culturali, a richiesta dei singoli studenti o su designazione dell'Istituzione scolastica, è, comunque, facoltativa e subordinata all'autorizzazione della famiglia e alla disponibilità di docenti accompagnatori.

5.3 Per tutte le attività didattiche fuori sede, visite guidate e viaggi di istruzione, il Dirigente Scolastico conferisce apposita nomina ai docenti delle rispettive classi individuati come accompagnatori, tenendo presente sia le esigenze di un'adeguata vigilanza degli studenti coinvolti e del supporto didattico necessario in fase di svolgimento dell'iniziativa, sia le esigenze dell'attività curricolare delle altre classi, come da vigente orario delle lezioni.

5.4. E' ritenuta inopportuna, demandando la decisione al Consiglio di classe, sentito il parere dell'Organo di garanzia interno all'Istituzione scolastica, la partecipazione ai viaggi d'istruzione degli studenti che abbiano manifestato in precedenti attività comportamenti scorretti e indisciplinati o che abbiano turbato il regolare andamento delle medesime.

4. Resta comunque fermo che gli studenti, durante i viaggi d'istruzione, le visite guidate ed altre attività didattiche fuori sede sono sottoposti a tutte le norme del **REGOLAMENTO DI DISCIPLINA**.

5. A conclusione di ogni viaggio d'istruzione, i docenti accompagnatori redigono una relazione congiunta sull'andamento dell'attività svolta e sul comportamento degli/delle alunni/e, segnalando eventuali carenze e inadempienze da parte dell'agenzia organizzatrice.

6. Rientrano nell'offerta formativa anche le attività di tirocinio, di stage, di PCTO, di ricerca ed esercitazioni sul campo e gli scambi educativi come esperienze finalizzate all'acquisizione di conoscenze e competenze specifiche degli indirizzi di studio. Tali attività devono trovare coerente collocazione nella progettualità curricolare dei Consigli di classe ed essere in sintonia con le indicazioni del P.T.O.F.

TITOLO VI

BIBLIOTECA, LABORATORI E ATTREZZATURE

1. Il funzionamento delle biblioteche di Istituto è disciplinato da norme elaborate dal Collegio dei docenti e approvate dal Consiglio d'Istituto. Nei limiti della situazione dei locali e degli orari di servizio del personale, dette norme devono garantire:

- l'agevole accesso al prestito e la consultazione;
- l'accesso alla biblioteca anche nelle ore pomeridiane da parte del personale dell'Istituzione scolastica, degli studenti e dei genitori.

2. La direzione della biblioteca è affidata, se presente, ad un docente fuori ruolo che può essere coadiuvato per il funzionamento da due docenti designati dal Dirigente Scolastico su proposta del Collegio dei docenti. Il docente bibliotecario, alla fine di ogni anno scolastico, redige una relazione da presentarsi al Consiglio di Istituto sull'andamento dei prestiti e della consultazione, sui lavori di inventariazione e catalogazione, con eventuali suggerimenti o proposte per il miglioramento e lo sviluppo del servizio.

3. Il funzionamento dei laboratori è assicurato dai docenti Direttori dei laboratori nominati annualmente dal Dirigente Scolastico. I Direttori di Laboratorio stabiliscono, con la cooperazione dell'ufficio tecnico e dell'Assistente Tecnico addetto al laboratorio, i tempi e le modalità di utilizzo dei laboratori e predispongono a fine anno una relazione sulle attività svolte, con proposte e suggerimenti per il miglioramento e lo sviluppo delle attrezzature. L'utilizzo dei Laboratori è subordinato al rispetto delle NORME SULL'UTILIZZO DEI LABORATORI.

4. L'utilizzo della palestra e degli spazi esterni attrezzati per le attività ginnico-sportive è disciplinato dalle norme elaborate congiuntamente dai docenti di Educazione fisica e approvate dal Consiglio di Istituto, tali norme sono riportate nel REGOLAMENTO SULL'UTILIZZO DELLA PALESTRA.

5. Chiunque danneggi, asporti o distrugga le attrezzature, il materiale didattico e scientifico, le dotazioni librerie, le strutture e le suppellettili dell'Istituzione scolastica è tenuto al risarcimento del danno, ferme restando le eventuali responsabilità disciplinari, civili e penali. Agli studenti si applicano le sanzioni previste dal Regolamento di disciplina.

TITOLO VII FORMAZIONE CLASSI PRIME, ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE CLASSI, ORARIO DELLE LEZIONI

1. La proposta di formazione delle classi prime è affidata ad una commissione designata all'interno del Collegio dei docenti.

E' di competenza del Dirigente Scolastico il provvedimento finale.

2. La formazione dei gruppi-classe deve ispirarsi ai seguenti criteri:

- distribuzione equilibrata dei livelli raggiunti nella scuola secondaria superiore di primo grado
- equa distribuzione degli studenti e delle studentesse
- possibile aggregazione per gruppi (non numerosi) di provenienza.

3. Nei casi di sdoppiamento o di accorpamento di classi, è di competenza del Consiglio di Istituto formulare i criteri. E di competenza del Dirigente Scolastico il provvedimento finale.

4. È attribuzione e competenza del Dirigente Scolastico, sulla base dei criteri generali stabiliti dal Consiglio di Istituto e delle proposte del Collegio dei docenti annualmente deliberate, procedere all'assegnazione delle classi ai docenti.

5. Ai fini dell'assegnazione delle classi ai docenti si indicano i seguenti criteri generali:

- riferimento ai superiori interessi dell'istituzione scolastica;
- rispondenza alle esigenze didattiche generali di ciascun corso e/o classe;
- continuità didattica;
- anzianità di servizio.

6. Rientra nelle attribuzioni e nelle competenze del Dirigente Scolastico la formulazione dell'orario; il Dirigente ha facoltà di delegare tale operazione ai collaboratori e/o ad una commissione. L'orario definitivo delle lezioni è pubblicato all'albo dell'Istituto per tutta la durata dell'anno scolastico o, in alternativa, è comunicato

con apposita circolare dirigenziale. Tale pubblicazione o circolare ha valore di notifica per tutte le componenti della comunità scolastica.

7. Nell'ambito dell'autonomia didattica-organizzativa e in sintonia con il P.O.F., l'Istituzione scolastica può adottare diverse e nuove forme di articolazione oraria.

TITOLO VIII CONDIZIONI AMBIENTALI E SICUREZZA

1. L'ambiente scolastico deve essere pulito, accogliente e sicuro. Il personale ausiliario si adopera per garantire la costante igiene dei servizi.
2. E' costituita annualmente una commissione per la sicurezza, che risulta composta nel rispetto del D. L.gvo 81/2008 e della vigente normativa sindacale.
3. Il Dirigente Scolastico, con l'ausilio del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, ad inizio di ogni anno, predisponde o aggiorna: a) il documento di valutazione dei rischi con indicazioni per l'eliminazione e/o riduzione dei medesimi; b) il piano di evacuazione e le norme di comportamento in situazioni di emergenza.
4. Nel corso di ogni anno scolastico devono essere previste iniziative di informazione e formazione per la componente docente e non docente e/o per quella studentesca, finalizzate all'acquisizione di un'adeguata "cultura della sicurezza", ed almeno due prove di evacuazione dell'Istituto. E' opportuno che l'espletamento di tali iniziative possa trovare, nei limiti del possibile, la collaborazione della Protezione Civile e dei Vigili del Fuoco.
5. Ai sensi del D. L.gvo 81/2008 e s.m.i., è fatto obbligo per tutta la popolazione scolastica osservare le norme e rispettare le disposizioni sulla sicurezza.

TITOLO IX PUBBLICITÀ, INFORMAZIONI E COMUNICAZIONI

1. L' Istituzione scolastica assicura adeguata pubblicità ad atti o provvedimenti da portare a conoscenza di generalità di destinatari tramite un apposito "Albo" istituzionale.
2. Le comunicazioni o informazioni di natura sindacale sono esposte nella predisposta bacheca.
3. Per quanto attiene all'accesso ai documenti, si rinvia alla L. n. 241/1990 e s.m.i. e alla relativa regolamentazione e a quanto disposto dalla normativa sulla tutela dei dati personali.
4. E' consentito agli studenti comunicare fra loro mediante avvisi ciclostilati, stampati o manifesti affissi in spazi appositamente destinati, purché datati e firmati e con il nulla osta del Dirigente Scolastico o dei suoi collaboratori.
5. L'Istituzione scolastica prende le mosse dalla consapevolezza che la comunicazione diventa nel nuovo quadro di competenze istituzionali elemento chiave dell'autonomia in quanto può:
 - favorire il superamento dell'autoreferenzialità dell'Istituzione scolastica • creare un clima positivo e far condividere finalità/valori
 - accrescere il numero degli attori del processo educativo
 - favorire la tempestività nella conoscenza delle aspettative/bisogni dell'utenza
 - promuovere la coerenza con l'offerta formativa
6. La comunicazione esterna è gestita mediante uno o più (ma non necessariamente tutti) canali quali: _ incontri/riunioni; _ registro OnLine; _ seminari; _ sito web istituzionale (www.iisbragaglia.it); _ posta elettronica; _ telefono e fax; _ posta ordinaria; _ diario e libretto delle giustificazioni.
7. L'Istituzione scolastica assicura all'utenza la tempestività del contatto telefonico, stabilendo modalità di risposta che comprendano il nome dell'Istituto, il nome e la qualifica di chi risponde, la persona in grado di fornire le informazioni richieste.
8. Per le informazioni all'utenza sono predisposti:
 1. L'Albo di Istituto;

2. il sito internet istituzionale: www.iisbragaglia.it;
3. il registro OnLine con accesso regolato per docenti e genitori;
4. una bacheca sindacale;
5. una bacheca per i genitori;
6. una bacheca per gli studenti.

9. Presso i due ingressi dell'edificio sono presenti e riconoscibili gli operatori scolastici in grado di fornire all'utenza le prime informazioni per la fruizione del servizio e l'accesso agli uffici.

10. Il rapporto di comunicazione con le famiglie è improntato alla massima collaborazione e trasparenza.

11. I singoli genitori che vorranno incontrarsi con i docenti potranno conferire con gli stessi mediante prenotazione sul registro online secondo l'orario stabilito, dopo l'entrata in vigore dell'orario definitivo.

12. I docenti incontreranno i genitori in orario pomeridiano (incontri scuola — famiglia) come da programmazione del Collegio Docenti. La data dei ricevimenti collettivi, prefissata nella programmazione di inizio anno, sarà comunicata tramite circolare interna e pubblicazione sul sito web.

13. I genitori che vorranno informarsi o controllare le assenze dei propri figli potranno monitorare il Registro OnLine avvalendosi delle procedure telematiche attivate dall'Istituto

14. Studenti e genitori hanno il diritto di conoscere, con immediatezza, il voto attribuito dal docente ad ogni verifica, comprensivo di griglia di valutazione se la verifica è scritta. In assenza del docente interessato il Dirigente Scolastico o suo delegato può fornire al richiedente l'informativa di cui sopra.

15. Il calendario delle riunioni dei Consigli di classe è predisposto ad inizio d'anno e messo a conoscenza dei membri elettivi tramite comunicazione dirigenziale.