



Liceo Scientifico
Liceo Scientifico-Sportivo
Tecnico Trasporti Aeronautico

Istituto d'Istruzione Superiore "A. Volta" Caltanissetta



REGOLAMENTO ISTITUTO

ANNI SCOLASTICI

2021-2022

2022-2023

2023-2024



Liceo Scientifico
Liceo Scientifico-Sportivo
Tecnico Trasporti Aeronautico

Istituto d'Istruzione Superiore "A. Volta" Caltanissetta



PREMESSA

Il Regolamento di Istituto rappresenta **"un codice interno di regolamentazione"**, che disciplina l'agire quotidiano di questa Istituzione e promuove la convivenza civile tra tutte le componenti della comunità scolastica.

Esso è l'espressione democratica della condivisione, della partecipazione, della concertazione tra gli attori del processo educativo: Dirigente scolastico, docenti, alunni, genitori, personale ATA, tutti costantemente impegnati a garantire in ogni circostanza il rispetto della persona, il rispetto dei ruoli, delle competenze, delle libertà, sanciti dalle norme vigenti e dalla Costituzione.

Il presente Regolamento è conforme ai principi e alle norme dello "Statuto delle Studentesse e degli Studenti", emanato con il D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249, del Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni Scolastiche, emanato con il D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275, del D.P.R. 10 ottobre 1996, n. 567, e sue modifiche e integrazioni, del D.P.R. 21 novembre 2007 n. 235.

Il Regolamento è coerente e funzionale al Piano dell'Offerta Formativa triennale approvato dall'Istituto.

Nello spirito della partecipazione attiva al processo educativo ogni componente si impegna ad osservare e a far osservare il presente regolamento, che, secondo la prassi istituzionale, è adottato dal Consiglio di Istituto ai sensi dell'Art.10.3, comma a, del D.Lgs. 297/1994 ed ha pertanto carattere vincolante. È uno strumento a carattere formativo, che definisce le corrette norme relazionali e procedurali alle quali far riferimento, il cui rispetto diviene indice di consapevole e responsabile partecipazione alla vita scolastica.

ORGANI COLLEGIALI

Art. 1 Organi Collegiali

All'interno dell'Istituto, a norma del D.Lgs. 297/94, sono costituiti il Consiglio d'Istituto, la Giunta esecutiva, il Collegio dei docenti, i Consigli di classe, il Comitato per la valutazione.

Art. 2 Consiglio Istituto

Le attribuzioni del Consiglio di Istituto, ferme restando tutte le disposizioni al riguardo contenute nell'art. 10 del D.L.vo 16 aprile 1994 n.297, nel DPR 8 marzo 1999 n. 275, nel D.P.R. n. 416 del 3/5 /1974 e nel CCNL, sono disciplinate dal presente Regolamento d'istituto.

Art.3 Prima convocazione

La prima convocazione del Consiglio d'istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri, è disposta dal Dirigente Scolastico entro 30 giorni dalla data della proclamazione degli eletti.

Art.4 Elezione del Presidente e del vice-Presidente

L'elezione del Presidente del Consiglio di istituto, viene regolamentata come segue:

- 1) Il Consiglio, nella prima adunanza presieduta dal Dirigente scolastico, elegge il proprio Presidente tra i rappresentanti dei genitori.
- 2) L'elezione ha luogo a scrutinio segreto.
- 3) Sono candidati tutti i genitori componenti il Consiglio.
- 4) E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio. Qualora non si raggiunga tale maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano presenti alla seduta almeno 4 unità più uno dei componenti in carica.
- 5) A parità di voti è eletto il consigliere più anziano di età.
- 6) Nel caso in cui non sia presente la rappresentanza dei genitori, il Consiglio è presieduto dal consigliere più anziano di età, a norma dell'art. 2 del D.I. 28 maggio 1975.



Liceo Scientifico
Liceo Scientifico-Sportivo
Tecnico Trasporti Aeronautico

Istituto d'Istruzione Superiore "A. Volta" Caltanissetta



- 7) Il Consiglio può deliberare di eleggere un vice-Presidente, da votarsi tra i genitori componenti il Consiglio stesso, secondo le stesse modalità previste per le elezioni del Presidente.
- 8) Nella stessa seduta, il Consiglio elegge i componenti della Giunta esecutiva, secondo le modalità previste dalle vigenti disposizioni di legge.

Art. 5 Riunioni

- 1) Il Consiglio d'istituto si riunisce in seduta ordinaria almeno due volte durante l'anno scolastico. Per comprovate necessità esso può riunirsi in seduta straordinaria:
 - su domanda di 1/5 dei consiglieri;
 - per deliberazione della Giunta Esecutiva;
 - per determinazione del Presidente;
 - su proposta di tre Consigli di classe, del Collegio dei docenti, dell'Assemblea degli alunni e di quella dei genitori.
- 2) Il Consiglio, in via preliminare, esamina e decide sulla sussistenza degli estremi riguardanti la necessità e l'urgenza e, ove non la riscontri, può rinviare la trattazione degli argomenti previsti alla prossima seduta ordinaria.
- 3) La richiesta di convocazione deve essere presentata per iscritto in segreteria. La riunione straordinaria deve avvenire entro sette giorni dalla richiesta.

Art. 6 Convocazione

- 1) La convocazione è fatta dal Presidente e diramata a cura dell'ufficio di segreteria, per mezzo di lettera raccomandata o telegramma o lettera consegnata a mano oppure posta elettronica, ai membri del Consiglio, almeno 5 giorni prima della data stabilita per l'adunanza.
- 2) Nei casi di urgenza la comunicazione dovrà essere fatta almeno 24 ore prima della convocazione. In questo caso la comunicazione può essere diramata a mezzo telegramma o fonogramma oppure posta elettronica.
- 3) In tutti i casi l'avviso di convocazione deve riportare gli argomenti da trattare, la data, l'ora ed il luogo della riunione, a meno non venga svolta on line.

Art. 7 Ordine del giorno

- 1) L'ordine del giorno della convocazione, formulato dal Presidente, sentita, se occorre, la Giunta esecutiva, deve contenere gli argomenti proposti per iscritto.
- 2) L'ordine del giorno deve essere affisso all'Albo della scuola a cura dell'ufficio di segreteria.

Art. 8 Il Presidente

Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio e lo presiede, ne tutela la dignità ed i diritti, osserva e fa osservare le norme del presente Regolamento, assicura il buon andamento dei lavori, apre e chiude le riunioni, stabilisce l'ordine di votazione, ne controlla e ne proclama il risultato.

Art. 9 Il vice Presidente del Consiglio d'istituto

Nel caso di assenza del presidente o di legittimo impedimento, il Consiglio è presieduto dal Vice presidente, nel caso sia stato già eletto o dal consigliere più anziano individuato tra i rappresentanti dei genitori ed in mancanza di questi, il più anziano dei consiglieri.

Art. 10 Pubblicità delle sedute

Le riunioni del C. d'istituto sono pubbliche. E' fatta eccezione per la trattazione di questioni che implicano giudizi sulle persone, inoltre, le riunioni possono svolgersi a porte chiuse con decisione motivata dal Consiglio. Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 42 del T.U., alle sedute del consiglio possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel consiglio medesimo.

Al fine di armonizzare lo svolgimento delle adunanze, si regolamenta quanto segue:

- 1) Il Presidente, o un consigliere dallo stesso incaricato, accerterà il titolo di elettore di ogni persona interessata ad assistere allo svolgimento dei lavori consiliari.



Liceo Scientifico
Liceo Scientifico-Sportivo
Tecnico Trasporti Aeronautico

Istituto d'Istruzione Superiore "A. Volta" Caltanissetta



- 2) Le riunioni si svolgono nella sede della scuola oppure on line, in un giorno non festivo ed al di fuori delle ore di normale attività della scuola.
- 3) il Presidente, in accordo con il Dirigente scolastico, sceglierà il locale idoneo non solo a contenere tutte le persone presenti prima dell'apertura della seduta, quanto, soprattutto, che sia un locale atto allo scopo e lontano da ogni elemento di distrazione o fastidio.
- 4) Per il mantenimento dell'ordine il Presidente esercita gli stessi poteri a tal fine conferiti dalla legge a chi presiede le riunioni del consiglio comunale.
- 5) Qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori o la libertà di discussione e di deliberazione, il Presidente dispone la sospensione della seduta e la sua ulteriore prosecuzione in forma non pubblica.

Art. 11 Funzioni

- 1) Il Presidente all'inizio di ciascuna riunione, qualora a conclusione della precedente adunanza non si sia già provveduto all'approvazione del verbale della stessa, dispone la lettura del verbale della seduta precedente, sottoponendone l'approvazione al Consiglio.
- 2) Ogni consigliere può intervenire per proporre rettifiche al verbale o chiarimenti sui suoi interventi senza, però, riaprire la discussione sull'ordine del giorno precedente.
- 3) Il Presidente, o qualunque altro consigliere, può proporre lo stralcio di argomenti o l'inversione dell'ordine del giorno con motivazione di dichiarata necessità. La proposta sarà accolta solo con l'approvazione dei presenti.
- 4) Durante le sedute possono prendere la parola solamente i membri del Consiglio.
- 5) Nei casi in cui uno o più punti posti all'ordine del giorno necessitano di una specifica o tecnica illustrazione degli argomenti, il Presidente può invitare a partecipare alla seduta i "tecnici" di riferimento, come il direttore dei ss.gg.aa. dell'istituto, i rappresentanti dell'Ente locale, l'dell'ASP, delle OO.SS., l'RSPP i rappresentanti dei Consigli di classe, delle Assemblee degli studenti e dei genitori, i Revisori dei conti, i docenti con specifica responsabilità, come le funzioni strumentali.
- 6) Il Consiglio delibera su:
 - programma annuale e conto consuntivo;
 - criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività extracurricolari;
 - adozione del Regolamento d'istituto;
 - formazione delle classi;
 - calendario annuale delle attività;
 - viaggi d'istruzione;
 - proposte in materia di sperimentazione;
 - destinazione e utilizzazione dei locali;
 - promozione di ogni utile iniziativa atta a migliorare le condizioni della scuola.

Il Consiglio, prima di deliberare su alcune di tali materie e, ove lo ritenga opportuno, per garantire la più ampia partecipazione alla gestione della scuola, ascolta gli altri Organi ed in particolare il Collegio dei docenti,

Art. 12 Validità delle deliberazioni

- 1) Le riunioni sono valide se è presente almeno la metà più uno dei componenti in carica.
- 2) Le deliberazioni, salvo disposizioni speciali che prescrivono diversamente, sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validi espressi. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
- 3) Le votazioni avvengono normalmente a scrutinio palese; vengono svolte a scrutinio segreto, oltre che nei casi previsti dalla legge, anche su richiesta di 1/3 dei presenti.

Gli studenti minorenni non hanno voto deliberativo sulla approvazione del programma annuale, del conto consuntivo e per acquisti di beni e servizi.

Art. 13 Pubblicità degli atti

- 1) Di ogni seduta verrà redatto un verbale a cura del segretario nominato dal Presidente.



Liceo Scientifico
Liceo Scientifico-Sportivo
Tecnico Trasporti Aeronautico

Istituto d'Istruzione Superiore "A. Volta" Caltanissetta



- 2) Il registro dei verbali del Consiglio d'Istituto, numerato con numerazione progressiva, verrà vistato dal Presidente e depositato in segreteria.
- 3) Una copia integrale del verbale, sottoscritta e autenticata dal segretario, deve essere affissa all'Albo della Scuola, entro 8 giorni dalla data della sua approvazione e lì rimarrà esposta per un periodo non inferiore a 10 giorni. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti concernenti singole persone, salvo richiesta contraria delle stesse.
- 4) Eventuali richieste di estratti del verbale devono essere rivolte per iscritto al Presidente del Consiglio. Questi richiederà un parere vincolante al Dirigente scolastico; subito dopo, sarà rilasciato o negato quanto richiesto.
- 5) I componenti il Consiglio d'istituto possono, durante l'orario di servizio degli uffici, accedere in segreteria per avere tutte le informazioni e copie degli atti relativi alla materia di competenza del medesimo Consiglio. Gli stessi componenti, inoltre, possono chiedere al Dirigente, presidente della Giunta esecutiva, informazioni sulle esecuzioni delle delibere adottate.

Art. 14 Sede e attività amministrativa del Consiglio

Il Consiglio d'Istituto ha la residenza ufficiale presso la sede della scuola e usufruisce, nell'ambito delle disponibilità strutturali dell'edificio, di un idoneo locale provvisto dei relativi arredamenti da destinare a proprio ufficio.

Nell'ufficio del Consiglio d'istituto viene istituito anche l'archivio corrente e di deposito di tutti gli atti e carteggi inerenti alla gestione stessa. Gli atti possono essere scartati e proposti dal Consiglio d'Istituto per la distruzione, solamente per riconosciute necessità, e sempre per sopravvenuta prescrizione.

Art. 15 La Giunta esecutiva

Il Consiglio d'istituto elegge nel suo seno la giunta esecutiva. Essa svolge attività preparatorie e formula proposte al Consiglio d'istituto nelle materie indicate dal D.P.R. 416/74, esegue delibere, predispone la relazione sul Programma annuale e la propone al consiglio.

Art. 16 Il presidente della Giunta esecutiva

- 1) Presidente della Giunta Esecutiva è il Dirigente scolastico, il segretariato è svolto dal Direttore dei Servizi generali e amministrativi. I due Soggetti svolgono le attribuzioni conferite loro dalle disposizioni legislative e ministeriali. Unitamente a loro fanno parte della Giunta la docente Amenta, l'assistente tecnico Costa, il genitore Lombardo, lo studente Gallo.
- 2) Il Dirigente, il Direttore dei ss.gg.aa., componenti di diritto della Giunta, sono autorizzati a firmare le reversali di incasso e i mandati di pagamento.
- 3) La Giunta può disporre il pagamento di spese preventivamente deliberate, riservandosi di sottoporle al Consiglio per la relativa ratifica.
- 4) Il Presidente convoca la Giunta Esecutiva di propria iniziativa, su richiesta del Presidente del Consiglio d'Istituto e di almeno 1/3 dei componenti del Consiglio nelle persone diverse da quelle facenti parte della Giunta e del Presidente del Consiglio d'Istituto.

Art. 17 Sfiducia alla Giunta

- 1) La mozione di sfiducia può essere posta da almeno 1/5 dei membri del Consiglio d'istituto ed approvata con la maggioranza assoluta dei consiglieri in carica.
- 2) La votazione sulla mozione di sfiducia è segreta.

Nella stessa seduta il Presidente stabilisce la convocazione per le elezioni della nuova Giunta.

Art. 18 Dimissioni dei membri del Consiglio d'istituto

- 1) I membri del C. d'istituto, dimissionari, devono rassegnare le dimissioni per iscritto al Presidente, quelli della Giunta Esecutiva al Presidente della Giunta e per conoscenza al Presidente del C. d'istituto.
- 2) Il consiglio sarà convocato entro 30 giorni dalla data delle dimissioni per l'accoglimento del nuovo



Liceo Scientifico
Liceo Scientifico-Sportivo
Tecnico Trasporti Aeronautico

Istituto d'Istruzione Superiore "A. Volta" Caltanissetta



membro della Giunta e per l'eventuale surroga del consigliere dimissionario.

Art. 19 Elezioni contemporanee di durata annuale

Le elezioni per gli Organi collegiali di durata annuale hanno luogo possibilmente nello stesso giorno ed entro il secondo mese dell'anno scolastico, fatte salve diverse disposizioni ministeriali e regionali.

Art. 20 Convocazione del Collegio docenti

- 1) Il Collegio dei docenti si riunisce secondo le modalità e con le periodicità stabilite dall'art. 4 del D.P.R. 416/74.
- 2) La convocazione, a firma del Dirigente, avviene mediante circolare interna, diffusa anche mediante registro elettronico, almeno 5 giorni prima della data fissata per l'adunanza.
- 3) In casi di assoluta e comprovata urgenza, la convocazione potrà avvenire non meno di 24 ore prima della data fissata per la riunione, anche mediante comunicazione telefonica o telegrafica o registro elettronico.
- 4) Le riunioni del Collegio dei docenti sono presiedute dal Dirigente Scolastico.
- 5) Del Collegio dei docenti fanno parte di diritto tutti i docenti in servizio a tempo indeterminato e determinato. Possono essere chiamati a partecipare ai lavori collegiali, solo a titolo consultivo, Soggetti esterni esperti della tematica da trattare e limitatamente al punto all'ordine del giorno interessato.

Art. 21 Convocazione del Consiglio di classe, programmazione e coordinamento delle attività

Il Consiglio di classe è convocato dal Dirigente scolastico, di propria iniziativa o su richiesta motivata della maggioranza dei suoi membri.

Il Consiglio si riunisce secondo i criteri stabiliti dal D.P.R. n. 399 del 23/08/1988.

Il Consiglio di classe è presieduto dal Dirigente scolastico o, a seguito di apposita delega, dal docente Coordinatore o da altro docente appositamente individuato ma appartenente al medesimo Consiglio. Tale Organo si riunisce in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni. Esso, oltre ai compiti sottodescritti, esercita tutte le competenze in materia di programmazione, verifica, valutazione del processo di insegnamento/apprendimento. Ha il compito di formulare al Collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica ed iniziative di sperimentazione.

Il calendario delle riunioni è predisposto dal Dirigente scolastico ed è contenuto nel Piano annuale delle attività collegiali.

I Consigli di classe si riuniscono per:

- 1) programmare e organizzare attività di sostegno e recupero per gruppi di alunni della classe e/o di classi diverse e attività di valorizzazione delle eccellenze in base ai criteri metodologico-didattici definiti dal C.d.D e dalle indicazioni organizzative approvate dal C.d.I.;
- 2) programmare e attuare interventi di sostegno a favore con bisogni educativi speciali;
- 3) verificare l'andamento complessivo dell'attività didattica e apportare gli opportuni adeguamenti al Programma di lavoro didattico;
- 4) valutare l'efficacia e la ricaduta didattica delle attività extracurricolari;
- 5) esprimere parere in ordine alle iniziative di sperimentazione promosse dal Collegio dei Docenti;
- 6) attuare il coordinamento didattico dei progetti interdisciplinari.
- 7) deliberare in sede di scrutinio intermedio le valutazioni degli apprendimenti e del comportamento;
- 8) deliberare, in sede di scrutinio finale, l'ammissione o la non ammissione alla classe successiva;
- 9) compilare le schede d'informazione alle famiglie per gli alunni sospesi;
- 10) decidere i provvedimenti disciplinari previsti, per gli alunni della scuola secondaria, dall'art. 4 del D.P.R. n.235 del 21 novembre 2007 , facenti parte del regolamento d'istituto;
- 11) fare proposte di adozione dei libri di testo.
- 12) programmare e realizzare attività di orientamento predisposte nella programmazione di Istituto e



Liceo Scientifico
Liceo Scientifico-Sportivo
Tecnico Trasporti Aeronautico

Istituto d'Istruzione Superiore "A. Volta" Caltanissetta



valutare l'efficienza e l'efficacia degli interventi.

Per ciascun Consiglio di classe viene designato un docente Coordinatore, che funge anche da segretario verbalizzante.

Fatta accezione delle sedute del Consiglio, dedicate agli scrutini della classe, alla altre sedute partecipano i due rappresentanti dei genitori e i due degli studenti, nei tempi e nei modi previsti dal dirigente.

Art. 22 Comitato di valutazione

Il Comitato per la valutazione viene scelto dal Collegio dei docenti, che eleggono tre docenti.

Il Comitato procede alla valutazione del servizio dei docenti nell'anno di prova per la conferma del ruolo.

Il Comitato dura in carica un triennio.

Esso viene convocato dal Presidente con avviso scritto almeno 5 giorni prima della data fissata per la riunione.

Per il triennio di validità risulta composto dal dirigente Parisi, dai docenti

Soggetti della comunità scolastica

Art. 23 Il Dirigente scolastico

Il Dirigente Scolastico:

- assicura la gestione unitaria della istituzione scolastica;
- ha la legale rappresentanza della istituzione scolastica;
- organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia formativa;
- promuove interventi per assicurare la qualità dei processi formativi e la collaborazione delle risorse culturali, professionali, sociali ed economiche del territorio;
- favorisce la collaborazione, l'informazione, la comunicazione e la documentazione;
- promuove interventi per l'esercizio della collaborazione delle famiglie e per l'attuazione del diritto all'apprendimento da parte degli alunni;
- assicura l'esercizio della libertà d'insegnamento, intesa come libertà di ricerca e innovazione metodologica e didattica;
- realizza il programma annuale nell'esercizio dei compiti e delle responsabilità di gestione di cui ai decreti legislativi n. 29 e n. 59/97;
- svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del programma annuale secondo le disposizioni contenute nello specifico Regolamento..

COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Art. 24 Compiti

I Collaboratori del Dirigente svolgono i compiti loro assegnati con l'atto di nomina e curano le funzioni specifiche loro delegate.

In particolare i due collaboratori rispetteranno quanto di seguito specificato:

Il Primo Collaboratore:

- è incaricato della sostituzione dei docenti assenti;
- è delegato a firmare atti riferiti agli alunni;
- collabora con la Segreteria per i monitoraggi riguardanti progetti e attività didattiche;



Liceo Scientifico
Liceo Scientifico-Sportivo
Tecnico Trasporti Aeronautico

Istituto d'Istruzione Superiore "A. Volta" Caltanissetta



elabora, su indicazione del Dirigente Scolastico, l'orario di servizio dei Docenti, i turni di vigilanza durante l'intervallo, il calendario dei Consigli di Classe e degli scrutini;
interagisce con i coordinatori, le funzioni strumentali e i responsabili delle varie attività e dei vari progetti;

è delegato alla firma dei permessi d'ingresso in ritardo e di uscita anticipata degli alunni.

Il Secondo Collaboratore:

è incaricato della sostituzione dei docenti assenti;

è delegato a firmare atti riferiti agli alunni;

verbalizza le riunioni del Collegio Docenti;

cura i rapporti con gli studenti e li assiste con compiti di consulenza e di consiglio, d'intesa coi docenti interessati;

è delegato alla firma dei permessi d'ingresso in ritardo e di uscita anticipata degli alunni.

DOCENTI

Art. 25 Funzioni

- 1) Il docente è tenuto a collaborare al buon funzionamento della scuola mediante il rispetto delle scadenze fissate per gli adempimenti di sua competenza. Egli deve avere cura degli atti relativi alla specifica funzione.
- 2) È tenuto ad informarsi circa le disposizioni contenute nelle circolari, consultare il registro cartaceo ed elettronico delle comunicazioni e garantire la presenza a scuola nelle ore di disponibilità obbligatoria.
- 3) Il docente è tenuto a compilare in modo completo e sistematico il registro elettronico.
- 4) I compiti in classe devono essere corretti e consegnati agli alunni tempestivamente al fine di garantire efficacia al processo di insegnamento-apprendimento
- 5) Il docente consente l'uscita degli alunni uno per volta per recarsi ai servizi;
- 6) Il docente dovrà trovarsi in istituto cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni per garantire la puntuale presenza in classe.
- 7) Ogni docente è responsabile della vigilanza degli studenti durante le ore di lezione.
- 8) Durante le assemblee di classe i docenti tenuti a svolgere le lezioni sono responsabili dell'ordinato svolgimento dei lavori e, pertanto, rimangono nelle classi o nelle immediate vicinanze delle stesse.
- 9) Il docente è tenuto a segnalare tempestivamente al D.S eventuali danni o guasti rilevati nelle aule o nei laboratori durante le ore di lezione, nonché fatti o manchevolezze penalmente rilevanti.
- 10) Durante l'intervallo i docenti designati alla sorveglianza sono tenuti a vigilare nei luoghi loro assegnati.
- 11) Il docente è tenuto a controllare la giustificazione delle assenze degli alunni e annotarla sul registro elettronico alla prima ora di lezione.
- 12) Il docente dovrà annotare sul registro elettronico nella sezione giornale di classe i ritardi e i permessi d'ingresso alla seconda ora, concessi dal Dirigente Scolastico o ai suoi Collaboratori; annoteranno gli eventuali permessi di uscita anticipata, concessi dal Dirigente Scolastico o dai suoi collaboratori. In caso di impedimento del Dirigente Scolastico o dei suoi collaboratori, il docente potrà concedere il permesso di uscita anticipata dopo che il collaboratore scolastico gli avrà consegnato la richiesta del genitore presente tramite libretto di giustificazione debitamente compilato e firmato o apposito modulo.
- 13) Il docente è tenuto ad osservare e a fare osservare la normativa inerente la sicurezza.
- 14) Il docente è tenuto a fornire la più ampia collaborazione alle famiglie.
- 15) Il docente può assumere - a seguito di nomina del DS - incarico di coordinatore.
- 16) Il docente coordinatore ha i seguenti compiti:
 - presiedere –su delega formale del DS – il Consiglio di classe;



Liceo Scientifico
Liceo Scientifico-Sportivo
Tecnico Trasporti Aeronautico

Istituto d'Istruzione Superiore "A. Volta" Caltanissetta



verbalizzare le sedute del C. di C.;

coordinare i lavori e/o le iniziative del C. di C. assicurando il massimo della partecipazione;
acquisire tutti i dati e l'eventuale materiale necessario alla trattazione dell'ordine del giorno

tenere i rapporti con le famiglie;

raccogliere tutte le informazioni più importanti rilevate dalle distinte programmazioni disciplinari e, tenuta sempre presente la programmazione dell'istituto, elaborare una coerente programmazione coordinata della classe;

individuare e segnalare alla Dirigenza situazioni o problematiche particolari;

controllare il numero di ritardi e di assenze accumulati durante il mese in corso. Lo stesso dovrà verificare il raggiungimento del limite dei ritardi e delle assenze consentiti e comunicarli alla famiglia;

accogliere i genitori nel giorno prestabilito per le elezioni degli OO.CC.

17) I docenti riceveranno i genitori, dietro esplicita richiesta, durante le ore prestabilite.

18) I docenti non possono utilizzare i telefonini cellulari durante le ore di lezione se non in casi eccezionali e giustificabili.

19) I docenti non possono utilizzare all'interno dell'istituto scolastico videofonini o altri dispositivi elettronici atti a fotografare o ad effettuare registrazioni audio e video e successivamente utilizzare, divulgare, inviare i dati personali acquisiti. Perché tale possibilità sia concessa risulta indispensabile che chi volesse utilizzare le apparecchiature suddette per finalità didattiche, si accerti che la famiglia abbia formalmente rilasciato alla scuola autorizzazione.

Art. 26 Criteri selezioni esperti e tutors interni progetti PON E POR

Per la selezione dei docenti esperti e dei docenti tutors interni varrà la griglia seguente:

Criteri per la scelta delle figure professionali (esperti interni/esterni, tutors interni, referente attuazione progetto) cui affidare incarichi previsti nei Progetti con finanziamenti comunitari.

CRITERI DI SELEZIONE	PUNTI
Titoli (diploma o laurea) inerenti il settore per incarico esperto o tutor, non inerente per referente per la valutazione	80 – 90: punti 1; 91 – 95: punti 2; 96-100: punti 4 101-105: punti 7; 106-110: punti 11; 110/110 e lode punti 13 (qualora il punteggio fosse espresso con una diversa scala , come per il diploma, verrà commisurato alla presente scala)
Titoli specifici integrativi (dottorato di ricerca, diploma di specializzazione, laurea , master, altro) inerenti il settore per incarico esperto o tutor, non inerente per referente per la valutazione	Punti 3 per ciascuna attività formative della durata di almeno un anno o con un monte ore di 1500; Punti 0,25 per ciascuna attività formative inferiore al tetto sopra specificato e comunque della durata minima di almeno 30 ore
Partecipazione come corsista ad attività formativa in azioni inerenti il settore per incarico esperto/ tutor/referente	Punti 0,25 per ogni esperienza significativa per la durata di almeno 30 ore
Partecipazione come docente ad attività formativa in azioni inerenti il settore	Punti 2 per ogni esperienza significativa per la durata di almeno 30 ore



Liceo Scientifico
Liceo Scientifico-Sportivo
Tecnico Trasporti Aeronautico

Istituto d'Istruzione Superiore
"A. Volta"
Caltanissetta



per incarico esperto/ tutor/ referente	
Esperienze lavorative come tutor in azioni inerenti il settore per incarico esperto/ tutor/referente	Punti 1 per ogni esperienza significativa per la durata di almeno 30 ore
Esperienze lavorative come docente in azioni inerenti il settore per incarico esperto/ tutor/referente	Punti 2 per ogni esperienza significativa per la durata di almeno 30 ore
Pubblicazioni inerenti il settore per incarico esperto/ tutor/referente	Punti da 1 a 3 per ciascuna pubblicazione
Competenze informatiche certificate per incarico esperto/ tutor/referente	Punti 2 per ciascuna specifica certificazione (ECDL; LIM, altro)
Competenze linguistiche certificate (se funzionali alla realizzazione del progetto) per incarico esperto/ tutor/referente	Punti 2 la certificazione di un livello pari a A2/B1 Punti 6 per la certificazione di un livello pari o superiore a B2 valevole per l'insegnamento CLIL

I titoli saranno valutati con riferimento all'ambito specifico dell'intervento, oggetto del bando .

PERSONALE AMMINISTRATIVO

Art. 27 Funzioni

- 1) Il ruolo del personale amministrativo è indispensabile come supporto all'azione didattica e la valorizzazione delle loro competenze è decisiva per l'efficienza e l'efficacia del servizio e per il conseguimento delle finalità educative.
- 2) Cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge.
- 3) Collabora con i docenti, che riceve in ore preventivamente stabilite.
- 4) Cura la qualità del rapporto col pubblico e col personale, in quanto essa contribuisce a determinare il clima educativo della scuola ed a favorire il processo comunicativo tra le diverse componenti che dentro o attorno alla scuola si muovono.
- 5) Il personale amministrativo è tenuto al rispetto dell'orario di servizio. Della presenza in servizio fa fede la registrazione effettuata dalle apparecchiature elettroniche utilizzate per tale scopo.
- 6) Il personale amministrativo non può utilizzare all'interno dell'istituto scolastico videofonini o altri dispositivi elettronici atti a fotografare o ad effettuare registrazioni audio e video e successivamente utilizzare, divulgare, inviare i dati personali acquisiti.

PERSONALE TECNICO

Art. 28 Funzioni

Gli incarichi nei laboratori e le relative responsabilità sono organizzati dal DSGA, sulla base dell'organigramma dei compiti e delle responsabilità concordato col Dirigente Scolastico e predisposto dal DSGA.



Liceo Scientifico
Liceo Scientifico-Sportivo
Tecnico Trasporti Aeronautico

Istituto d'Istruzione Superiore "A. Volta" Caltanissetta



Ogni assistente tecnico è corresponsabile, col docente incaricato dal Dirigente, del materiale del laboratorio cui è preposto o a lui consegnato.

Si possono considerare laboratori anche le aule, viste le attrezzature di cui dispongono (Monitor Touch, All in One PC): pertanto è possibile che il tecnico svolga i suoi compiti anche all'interno delle classi, con le modalità che verranno concordate con la dirigenza e la direzione amministrativa, assicurando prioritariamente il servizio nei Laboratori speciali e garantendo una equa ripartizione del carico di lavoro.

COLLABORATORI SCOLASTICI

Art. 29 Funzioni

L'igiene viene assicurata con la pulizia e la cura di tutti gli spazi scolastici dai collaboratori scolastici. Per quanto riguarda i singoli compiti dei collaboratori scolastici si rimanda all'apposito piano di lavoro predisposto dal D.ss.gg.aa. e confermato dal Dirigente.

I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate. Della loro presenza in servizio farà fede la registrazione effettuata dalle apparecchiature elettroniche utilizzate per tale scopo.

In ogni turno di lavoro i collaboratori scolastici devono accertare l'efficienza dei dispositivi di sicurezza, individuali e collettivi e la possibilità di utilizzarli con facilità.

Essi indossano, in modo ben visibile sul camice o sulla divisa fornita dall'Istituto, il tesserino di riconoscimento per l'intero orario di lavoro.

Così come previsto dalle norme contrattuali e dalle disposizioni di legge, i collaboratori scolastici dovranno assicurare il corretto svolgimento dei compiti correlati al proprio profilo ed in particolare:

vigilano sull'ingresso e sull'uscita degli alunni;

sono facilmente reperibili da parte degli insegnanti, per qualsiasi evenienza;

collaborano al complessivo funzionamento didattico e formativo;

recapitano, con tempestività e scrupolosità, ai diretti interessati le circolari interne e tutte le altre comunicazioni disposte dal Dirigente;

comunicano immediatamente al Dirigente Scolastico o ai suoi Collaboratori l'eventuale assenza dell'Insegnante dall'aula e provvedono ad assicurare subito la loro vigilanza alla classe fino a quando il Dirigente non interverrà;

favoriscono l'integrazione degli alunni con disabilità e li assistono nei bisogni primari;

vigilano sulla sicurezza ed incolumità degli alunni, in particolare durante gli intervalli, negli spostamenti e nelle uscite per recarsi ai servizi o in altri locali;

riaccompagnano nelle loro classi gli alunni che, al di fuori dell'intervallo e senza seri motivi, sostano nei corridoi;

sorvegliano gli alunni in caso di uscita dalle classi, di ritardo, assenza o allontanamento momentaneo dell'insegnante;

impediscono, con le buone maniere, che alunni di altre classi disturbino le lezioni in svolgimento nelle classi del corridoio di propria pertinenza, riconducendoli con garbo e intelligenza alle loro classi;

sono sempre tolleranti e disponibili con gli alunni, non dimenticando mai che la funzione della scuola è quella di educare specialmente quegli allievi che ne hanno più bisogno;

mantengono i servizi igienici sempre decorosi, puliti e accessibili e provvedono, al termine delle lezioni, alla quotidiana pulizia con acqua e detersivi disinfettanti dei servizi e degli spazi di pertinenza, nonché delle suppellettili delle aule affidate;

non si allontanano dal posto di servizio, tranne che per motivi autorizzati dal Direttore S.G.A. o dal Dirigente Scolastico;

invitano le persone estranee, che non siano espressamente autorizzate dal Dirigente Scolastico, ad uscire dalla scuola. A tale proposito si terranno informati sugli orari di ricevimento dei docenti; non permetteranno



Liceo Scientifico
Liceo Scientifico-Sportivo
Tecnico Trasporti Aeronautico

Istituto d'Istruzione Superiore "A. Volta" Caltanissetta



che estranei possano visitare alcun locale dell'istituto o chiedano di parlare con i docenti se questi sono impegnati nelle classi;

prendono visione del calendario delle riunioni dei consigli di classe, dei collegi dei docenti o dei consigli di istituto, tenendosi aggiornati circa l'effettuazione del necessario servizio;

sorvegliano l'uscita delle classi e dai cancelli esterni.

Ove accertino situazioni di disagio, di disorganizzazione o di pericolo, devono prontamente comunicarlo in Segreteria. Segnalano, sempre in segreteria, l'eventuale rottura di suppellettili, sedie o banchi prima di procedere alla sostituzione.

Rispettano e fanno rispettare l'orario di ricevimento del Dirigente e degli uffici di Segreteria.

Accolgono il visitatore esterno nella hall dell'Istituto e, se in orario di ricevimento, lo accompagnano nell'ufficio del Dirigente o in Segreteria. In nessun caso il visitatore (genitori, parenti, amici, autorità, ecc...) potrà accedere alle aule o in altri ambienti diversi dagli uffici anzidetti se privi di apposita autorizzazione del Dirigente.

Nel caso in cui un genitore o chi ne fa le veci si presenti a scuola per richiedere l'uscita anticipata del proprio figlio, il collaboratore scolastico, in servizio al piano terra, provvederà a far accomodare il richiedente nella hall dell'istituto e si rivolgerà al Dirigente o ad uno dei suoi collaboratori per ottenerne l'autorizzazione, che sarà subito trasmessa, per il tramite dello stesso collaboratore scolastico, al docente della classe. Quest'ultimo, acquisiti i documenti anzidetti, permetterà l'uscita anticipata dell'alunno. Qualora il Dirigente o i suoi collaboratori siano assenti o impediti, l'autorizzazione sarà rilasciata dal docente della classe.

Al termine del servizio tutti i collaboratori scolastici, di qualunque turno e a qualsiasi spazio addetti, dovranno controllare quanto segue:

che tutte le luci siano spente;

che tutti i rubinetti dei servizi igienici siano ben chiusi;

che siano chiuse le porte delle aule, le finestre e le serrande delle aule e della scuola;

che ogni cosa sia al proprio posto e in perfetto ordine;

che vengano chiuse le porte e i cancelli della scuola;

che siano chiuse tutte le porte degli uffici.

E' fatto obbligo ai collaboratori scolastici di prendere visione delle mappe di sfollamento dei locali e di controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo.

I collaboratori scolastici non possono utilizzare all'interno dell'istituto scolastico videofonini o altri dispositivi elettronici atti a fotografare o ad effettuare registrazioni audio e video e successivamente utilizzare, divulgare, inviare i dati personali acquisiti.

I Collaboratori Scolastici, che effettuano vigilanza nei diversi accessi della scuola, ancor più nell'ingresso principale di piano terra, hanno il dovere di controllare le persone estranee che entrano all'interno della scuola o anche nelle aree di pertinenza esterne.

ALUNNI

Art. 30 Diritti degli studenti

- **Diritto alla formazione culturale:**

Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee.

- **Diritto alla riservatezza:**



Liceo Scientifico
Liceo Scientifico-Sportivo
Tecnico Trasporti Aeronautico

Istituto d'Istruzione Superiore "A. Volta" Caltanissetta



La scuola tutela il diritto dello studente alla riservatezza; i dati personali dello stesso, riservati dalle norme in materia, potranno essere divulgati solo previa preventiva autorizzazione della famiglia.

- ***Diritto all'informazione:***

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

- ***Partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola:***

Lo studente ha il diritto e il dovere di partecipare attivamente alla vita della scuola rendendosi protagonista e responsabile delle scelte operate collegialmente ed in particolare nella programmazione degli obiettivi educativi e didattici elaborati dai Consigli di Classe e, per le materie previste, dal Consiglio d'istituto.

- ***Valutazione tempestiva e trasparente :***

Lo studente ha diritto ad 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 ed a migliorare il proprio apprendimento; esercita, inoltre, tale diritto anche nella informazione sulle conoscenze, abilità e competenze acquisite e sulla valutazione raggiunta nelle diverse discipline e su quella complessivamente espressa dal Consiglio di classe.

- ***Consultazione:***

Qualora una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola, gli studenti possono essere chiamati dai Presidenti degli Organi collegiali ad esprimere la loro opinione, mediante consultazione.

- ***Diritto di scelta degli insegnamenti:***

Ogni studente ha diritto alla libertà di apprendimento ed alla scelta delle attività integrative e aggiuntive offerte dalla scuola. In tale diritto non rientrano gli insegnamenti curricolari previsti dal piano di studi ministeriale per il corso o l'indirizzo di studi scelto.

- ***Ritmi di apprendimento:***

Le attività didattiche curricolari e le attività aggiuntive dovranno essere organizzate secondo tempi e modalità che tengano conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.

- ***Accoglienza di studenti stranieri:***

L'Istituto promuove e favorisce, nel rispetto della normativa, le iniziative atte a garantire agli studenti stranieri l'inserimento nella comunità scolastica nel rispetto della loro lingua, cultura e religione tenendo presente la possibilità di realizzare attività interculturali.

- ***Iniziative aggiuntive ed attività integrative :***

Gli studenti sono chiamati a partecipare alla vita della scuola in modo propositivo, con progetti per i quali possono assumere il ruolo di protagonisti e, comunque, manifestare un impegno solidale al processo di formazione messo in atto dalla scuola. Le attività facoltative e integrative promosse dagli studenti e/o per gli studenti dovranno essere organizzate secondo tempi e modalità che tengano conto delle esigenze sociali degli stessi e dei periodi di recupero stabiliti dagli OO.CC.

- ***Recupero di situazioni di svantaggio e dispersione:***

Le iniziative concrete che la scuola pone in essere per prevenire o recuperare situazioni di svantaggio, di dispersione scolastica e per promuovere il successo formativo sono:

- 1) Accoglienza
- 2) orientamento
- 3) piani educativi individualizzati
- 4) scuola aperta per il sostegno, il recupero e l'approfondimento



Liceo Scientifico
Liceo Scientifico-Sportivo
Tecnico Trasporti Aeronautico

Istituto d'Istruzione Superiore "A. Volta" Caltanissetta



5) piano didattico personalizzato e strumenti compensativi e misure dispensative per gli studenti con disturbi specifici di apprendimento (DSA), certificati da diagnosi specialistica di disturbo specifico e in generale per gli alunni con bisogni educativi speciali.

- **Salubrità e sicurezza degli ambienti :**

La scuola garantisce che le attività degli studenti si svolgano in un ambiente salubre e sicuro.

- **Disponibilità dei locali e adeguate strumentazioni:**

La scuola garantisce l'utilizzo dei locali, delle attrezzature e della biblioteca da parte degli studenti e delle loro associazioni, favorendo anche la continuità di legame con gli ex studenti. Tale garanzia presuppone una programmazione apposita rivolta alle classi o a gruppi di studenti, subordinata alle disponibilità economiche legate all'impegno del personale necessario alla vigilanza e sicurezza.

- **Presenza degli studenti nel pomeriggio per lo svolgimento di attività integrative**

Nelle ore pomeridiane, l'Istituto favorisce l'apertura dei locali scolastici affinché la scuola si concretizzi come comunità educante e si renda disponibile all'ampliamento della sua offerta formativa a favore dei suoi studenti, dei loro genitori e di quei soggetti territoriali richiedenti servizi educativi e di istruzione.

Pertanto, tutti i Soggetti coinvolti in appositi programmi educativi e di istruzione potranno richiedere l'utilizzo dei laboratori, delle aule e di ogni altro spazio o attrezzatura di pertinenza dell'istituto. Tenuto conto delle reali finalità educative e di istruzione delle richieste e dei conseguenti impegni di spesa per l'incarico da affidare al personale scolastico, il dirigente entro dieci giorni dalla richiesta formulerà per iscritto il necessario assenso o non assenso.

Gli stessi locali potranno essere utilizzati anche per svolgere autonomamente attività di studio, ricerca e preparazione o per discutere e approfondire tematiche di interesse educativo e culturale. In questo ultimo caso gli interessati dovranno presentare apposita richiesta scritta al Dirigente Scolastico, almeno sette giorni prima della data di utilizzo. Occorrerà, anche, che i richiedenti indichino i dati anagrafici del soggetto responsabile individuato per garantire la sicurezza dei soggetti interessati all'utilizzo ed il corretto svolgimento delle attività programmate.

Art. 31 Doveri degli studenti

Frequenza

- 1) La frequenza degli alunni alle lezioni è obbligatoria per tutta la durata dell'orario scolastico. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente e ad assolvere assiduamente gli impegni di studio. Sono, pertanto, puntuali ed assidui alle lezioni e si assentano solo per gravi e giustificati motivi, per i quali ne informano la scuola.
- 2) Le assenze verranno giustificate dai genitori mediante la specifica funzione del registro elettronico.
- 3) Gli studenti sono tenuti a presentarsi in classe all'inizio della 1° ora di lezione, al suono della campana, e cioè alle ore 8.20.
- 4) Lo studente che arriva in ritardo dovrà recarsi presso l'Ufficio del dirigente o dei docenti collaboratori del dirigente per l'ammissione alla seconda ora.
- 5) Dopo l'inizio della 2^ ora lo studente non potrà essere ammesso in classe a meno che non sia accompagnato da uno dei genitori e giustificato dal Dirigente scolastico.
- 6) La regolarità della frequenza sarà tenuto in seria considerazione dal Consiglio di classe nella valutazione del comportamento.
- 7) Le uscite anticipate per gli studenti minorenni e maggiorenni potranno essere autorizzate solo per motivi gravi, sopravvenuti nel corso della mattinata.
Il collaboratore scolastico consegnerà la richiesta per l'autorizzazione al Dirigente Scolastico o ai suoi collaboratori; in caso di assenza o di impedimento del Dirigente o dei suoi collaboratori, la richiesta verrà presentata ed autorizzata dal docente della classe.
- 8) Le assenze dovute a malattia fino al 10° giorno verranno giustificate, se superiori al 10° devono



Liceo Scientifico
Liceo Scientifico-Sportivo
Tecnico Trasporti Aeronautico

Istituto d'Istruzione Superiore "A. Volta" Caltanissetta



accompagnate da certificato medico, che attesti che l'allievo non è portatore di patologie soggette a denunce obbligatorie ai sensi del D.M. 28/11/1986 e che, in ogni caso, è in grado di riprendere l'attività scolastica.

- 9) L'assenza di oltre i due terzi degli alunni della stessa classe è considerata collettiva.
- 10) L'assenza collettiva degli alunni è considerata, di norma, assenza ingiustificata e quindi arbitraria. La famiglia dovrà essere informata dell'astensione volontaria dell'alunno e delle relative motivazioni e dovrà provvedere a giustificarla, secondo le disposizioni del Dirigente scolastico.
- 11) Qualora le assenze collettive siano ripetute i Consigli di classe di appartenenza degli studenti ne terranno conto al momento delle valutazioni quadrimestrali nell'attribuzione del voto di condotta.
- 12) Ai fini della validità dell'anno scolastico, per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato.
- 13) E' fatto divieto assoluto di distribuire volantini o altro materiale a scuola e di raccogliere fondi per qualsiasi circostanza o evenienza a favore di enti o persone senza l'autorizzazione del Dirigente.

Art. 32 **Comitato studentesco**

- 1) Il Comitato studentesco è un organo rappresentativo degli studenti dell'istituto; esprime pareri e formula proposte al consiglio d'istituto ed al collegio dei docenti.
- 2) Il Comitato studentesco è composto dagli studenti eletti nel consiglio d'istituto, dagli studenti eletti nei consigli di classe e dai rappresentanti eletti nella Consulta provinciale degli studenti.
- 3) Il Comitato elegge, a scrutinio segreto, un presidente ed un vice-presidente tra i suoi membri.
- 4) Il Comitato si riunisce periodicamente e la seduta viene ritenuta valida qualora sia presente la maggioranza dei componenti; di ogni seduta è redatto un verbale, a cura del segretario, nominato dal presidente.

Art. 33 **Assemblea d'istituto e di classe**

- 1) Le assemblee studentesche nella scuola secondaria superiore costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti.
- 2) L'assemblea d'istituto è convocata su richiesta dei rappresentati d'istituto, della maggioranza del comitato studentesco d'istituto o su richiesta del 10% degli studenti.
- 3) La convocazione dell'assemblea, autorizzata dal dirigente scolastico, deve essere richiesta dagli studenti con un anticipo di cinque giorni per l'assemblea di istituto e di tre giorni per l'assemblea di classe; in caso d'urgenza, il preavviso è ridotto a tre giorni per quello d'istituto e ad un giorno per quella di classe.
- 4) E' consentito lo svolgimento di una assemblea di Istituto e una di classe al mese, la prima per l'intero orario giornaliero di lezioni, che potrà essere suddivisa in più giornate, la seconda per sole due ore di lezione. Le assemblee d'Istituto non possono aver luogo nel mese conclusivo delle lezioni e neanche nel primo mese di lezione.
Per facilitare l'ordinato e proficuo svolgimento delle assemblee d'istituto, verranno effettuate nei locali dell'Auditorium articolandole per gruppi di classi. In situazioni di emergenza potranno essere svolte in modalità on line.
- 5) Le assemblee di classe devono essere richieste almeno tre giorni prima e non può essere tenuta sempre nello stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico.
- 6) La vigilanza è assicurata dal Dirigente scolastico mediante il personale dei collaboratori scolastici appositamente individuato, con la collaborazione anche degli studenti maggiorenni componenti il Comitato studentesco.
- 7) All'assemblea possono partecipare, con diritto di parola, il dirigente scolastico e gli insegnanti,



Liceo Scientifico
Liceo Scientifico-Sportivo
Tecnico Trasporti Aeronautico

Istituto d'Istruzione Superiore "A. Volta" Caltanissetta



- 8) Il Dirigente scolastico ha il potere di intervento nel caso di violazione del Regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea.

GENITORI

Art. 34 Comitato dei genitori

I rappresentanti dei genitori nei consigli di classe possono esprimere un Comitato dei genitori d'Istituto. Il Comitato dei genitori può esprimere pareri o formulare proposte direttamente al Consiglio d'istituto.

Art. 35 Assemblee dei genitori

- 1) Le assemblee dei genitori possono essere di classe o di istituto.
- 2) Qualora le assemblee si svolgano nei locali dell'istituto, la data e l'orario di svolgimento di ciascuna di esse debbono essere concordate di volta in volta con il Dirigente scolastico.
- 3) In tal caso l'assemblea di classe è convocata su richiesta del Presidente dell'assemblea, ove sia stato eletto, o dalla maggioranza del Comitato dei genitori, oppure qualora la richiedano cento genitori se l'istituto ha una popolazione scolastica fino a 500 alunni, 200 se la popolazione scolastica è superiore a 500 alunni.
- 4) Il Dirigente scolastico autorizza la convocazione e i genitori promotori ne danno comunicazione mediante affissione di avviso sul registro elettronico, rendendo noto anche l'ordine del giorno. L'assemblea si svolge fuori dell'orario delle lezioni.
- 5) L'assemblea dei genitori potrà darsi un regolamento per il proprio funzionamento, che viene inviato in visione al Consiglio d'istituto.
- 6) In relazione al numero dei partecipanti e alla disponibilità dei locali, l'assemblea di istituto può articolarsi in assemblea in classi parallele.
L'assemblea, se necessario, può svolgersi in modalità on line-
- 7) Alle assemblee di classe o di istituto possono partecipare, con diritto di parola, il Dirigente scolastico e i docenti rispettivamente della classe o dell'istituto.

Art. 36 Comunicazioni genitori

E' interesse della scuola assicurare a ciascun genitore la serenità del dialogo, utilizzando formule di riservatezza ed equilibrio. La costruzione di un sistema di relazioni condiviso contribuisce a migliorare i processi formativi rivolti agli studenti.

Considerato che questa Istituzione scolastica comunica con le famiglie in via prioritaria per via telematica mediante registro elettronico, i genitori si terranno regolarmente informati sulle comunicazioni inviate dalla dirigenza (attività di classe e di istituto) e dai docenti (assenze, note disciplinari, valutazioni disciplinari ed altro). Nei casi di particolare importanza i Docenti sono tenuti ad informare i Genitori sullo scarso profitto e/o sul comportamento indisciplinato dei loro figli.

Le comunicazioni verranno accompagnate ed integrate da quelle telefoniche, mediante posta elettronica e dai colloqui in presenza, oltre che verranno realizzati periodicamente (almeno tre nel corso), secondo il Piano annuale delle attività formulato dal dirigente scolastico, sulla base dei criteri indicati dal Collegio dei docenti.

Gli studenti o i loro genitori sono tenuti a comunicare agli Uffici della segreteria l'eventuale cambiamento del domicilio, indicato sulla scheda personale e/o del recapito telefonico.

I genitori sono, altresì, tenuti a ritirare la password dalla segreteria per l'accesso al registro elettronico.

ORARIO DELLE LEZIONI ED ORARIO DI RICEVIMENTO



Liceo Scientifico
Liceo Scientifico-Sportivo
Tecnico Trasporti Aeronautico

Istituto d'Istruzione Superiore "A. Volta" Caltanissetta



Art. 37 Orario settimanale delle lezioni

L'orario settimanale delle lezioni viene formulato per l'anno scolastico 2021-2022 come segue con riduzione delle ore a 55 minuti dalla prima alla quarta e a 50 minuti la quinta e la sesta, data la numerosità degli studenti pendolari e tenuto conto delle esigenze dettata dallo stato di emergenza sanitaria.

1H : 8.20- 9,15;

2H: 9,15- 10,10;

3H: 10,10- 11,05;

Intervallo: 11,05-11,15;

4H: 11,15-12,10;

5H: 12,10-13,00.

6H 13,00-13,50

Tale orario potrà variare nel corso dell'anno o nei prossimi due anni scolastici, sulla base delle modifiche che interverranno nei trasporti e nelle condizioni sanitarie.

Didattica Digitale

Art. 38 Organizzazione didattica digitale.

In caso di emergenza sanitaria l'istituto attiva la DAD (Didattica Digitale a Distanza) o la DDI (Didattica Digitale Integrata), sostituendo o integrando le attività in presenza tramite la piattaforma Google applicazione Meet.

In caso di quarantena di uno più alunni è previsto il collegamento sincrono.

In caso di quarantena della classe, è previsto il collegamento sincrono.

L'istituto mette in atto tutte le misure necessarie nel rispetto dei requisiti di sicurezza dei dati a garanzia della privacy.

L'istituto, sulla base delle risorse assegnate dell'Amministrazione statale, regionale e locale, procede all'assegnazione alle famiglie di dispositivi e/o connessioni, sulla base delle condizioni economiche documentate mediante attestazione ISEE.

L'orario sarà predisposto con attività sincrone: ogni lezione non superare, di norma i 50' con un intervallo di 10 minuti tra una lezione ed un'altra; le attività sincrone potranno essere integrate da attività asincrone.

La registrazione delle presenze e delle attività e l'assegnazione di compiti, esercitazioni, materiali didattici viene effettuata mediante registro elettronico.

I docenti ed i Consigli di classe rimodulano i nodi interdisciplinari nella programmazione annuale/piano di lavoro del docente.

Gli insegnanti di sostegno valutano con i docenti di classe e con la famiglia il tipo di piano di integrazione delle attività di DDI, attivando anche percorsi di istruzione in orario pomeridiano, avvalendosi, se disponibili, della figura dell'Assistente alla Comunicazione.

L'animatore e il team digitale d'istituto garantiscono il supporto alla realizzazione delle attività digitali della scuola con tutorial cartacei o video.

Art. 39 Orario di ricevimento del Dirigente scolastico

Il Dirigente scolastico riceve i Genitori, i Docenti, il Personale A.T.A. e gli Studenti tutti i giorni.

Il ricevimento osserverà le seguenti condizioni:



Liceo Scientifico
Liceo Scientifico-Sportivo
Tecnico Trasporti Aeronautico

Istituto d'Istruzione Superiore "A. Volta" Caltanissetta



- gli Studenti potranno essere ricevuti a seguito di apposito permesso dei docenti in servizio nelle classi di appartenenza;
- i Docenti saranno ricevuti a condizione che non siano impegnati in attività didattica, salvo casi di urgenza e/o gravità;
- il Personale A.T.A. sarà ricevuto a condizione che l'allontanamento dal posto di lavoro non sia di nocimento al servizio scolastico ed alla sicurezza.

Art. 40 Orario di ricevimento degli Uffici di segreteria

Gli Uffici di Segreteria ricevono i Genitori ogni giorno nelle ore di seguito indicate :

dalle 9,00 alle 13,00

Gli Uffici di segreteria ricevono gli Alunni ogni giorno nelle ore di seguito indicate :

dalle ore 11.05 alle 11.15

nei casi di urgente necessità gli Alunni potranno recarsi in Segreteria dalle ore 13.10 alle 13.30

Risulta necessario precisare che nei casi in cui i genitori siano stati appositamente convocati dagli stessi professori o dal dirigente scolastico, il ricevimento avverrà in un orario compatibile con gli impegni di servizio e, comunque, in modo da non turbare più del necessario lo svolgimento dei compiti istituzionali. Tutto ciò anche nei casi in cui si rende necessaria la presenza del genitore per giustificare il proprio figlio e permetterne la sua ammissione in classe.

I collaboratori scolastici, pertanto, al di fuori degli orari di ricevimento sopra indicati, vietano l'ingresso ai genitori e agli altri soggetti (amici, e familiari compresi) che volessero conferire con i professori o con altro personale della scuola, anche al fine di assicurare l'ordinato e sereno svolgimento del servizio.

COMPORAMENTO STUDENTI E VOTO DI CONDOTTA

Art. 41 Norme di comportamento e criteri per l'attribuzione del voto di condotta.

- 1) Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, di tutto il personale e dei compagni un comportamento rispettoso, consono ad una convivenza civile.
- 2) Gli alunni possono uscire dalla classe, uno per volta, per recarsi ai servizi , solo in caso di necessità.
- 3) E' vietato uscire dall'aula durante il cambio dell'ora.
- 4) E' vietato sostare nei corridoi.
- 5) Gli studenti sono tenuti a rientrare in classe subito dopo il suono della campana che segna la fine dell'intervallo. Eventuali ritardi verranno annotati sul registro elettronico dall'insegnante della quarta ora e verranno sanzionati dal docente col semplice richiamo verbale e/o scritto nel caso di ritardi occasionali e dal Dirigente con l'obbligo di giustificazione da parte del genitore, nel caso di ritardi ripetuti e/o abituali.
- 6) Gli studenti non potranno recarsi in aule diverse dalla propria se non per validi motivi e previa autorizzazione.
- 7) E' fatto divieto agli studenti di entrare nella sala professori e nei laboratori senza la presenza del personale A.T.A. o di un docente.
- 8) Durante il cambio degli insegnanti, durante l'intervallo, durante lo spostamento dalle aule ai laboratori, alla palestra e viceversa, nonché all'uscita dall'Istituto, gli studenti dovranno mantenere un comportamento corretto per consentire l'ordinato svolgimento della vita della Scuola in ogni circostanza e per dimostrare di aver raggiunto l'obiettivo dell'autocontrollo.
- 9) Gli studenti hanno il dovere di conoscere l'organigramma della sicurezza, i rischi connessi



Liceo Scientifico
Liceo Scientifico-Sportivo
Tecnico Trasporti Aeronautico

Istituto d'Istruzione Superiore "A. Volta" Caltanissetta



all'attività di apprendimento teorico-pratico, il piano di evacuazione e i comportamenti che devono tenere in caso di emergenza.

- 10) A norma di legge e per rispetto degli altri, è vietato fumare, come sotto specificato, in tutti i locali della scuola. I trasgressori incorreranno nelle sanzioni previste dalla Legge. n. 584 dell'11/11/75.
- 11) E' fatto obbligo a tutti gli studenti di non utilizzare all'interno dell'istituto scolastico videofonini o altri dispositivi elettronici atti a fotografare o ad effettuare registrazioni audio e video e successivamente utilizzare, divulgare, inviare i dati personali acquisiti.
- 12) E' vietato l'uso del cellulare all'interno delle aule e dei laboratori, se non uso didattico autorizzato dal docente. Lo stesso va tenuto spento e conservato dentro gli zaini. Per i trasgressori la sanzione prevista è la temporanea requisizione da parte del docente accertatore e, nei casi reiterati, la consegna nell'ufficio del dirigente, dove i genitori potranno ritirarlo.
- 13) E' vietato indossare cappelli e usare un abbigliamento non consono all'ambiente scolastico.

Art. 42 Comportamento durante le visite guidate, i viaggi di istruzione, gli stage linguistici e aziendali in Italia e all'estero

- 1) Durante le visite guidate, i viaggi di istruzione, gli stage linguistici e aziendali in Italia e all'estero gli studenti sono tenuti ad avere, nei confronti di chi li ospita e delle strutture che li ospitano, oltre che dei docenti accompagnatori e degli altri studenti, un comportamento corretto e responsabile che, oltre ad essere rispettoso delle norme che regolano il vivere civile, non sia di pregiudizio e nocimento nei riguardi della nostra istituzione scolastica ed in particolare dei suoi Docenti e del Capo d'istituto.
- 2) Eventuali comportamenti scorretti, al rientro a scuola, saranno sottoposti ad un procedimento disciplinare. Nel caso, invece, di comportamento assai grave commesso nei riguardi dello stesso studente e/o verso altri studenti, persone o ambienti fisici, il docente accompagnatore potrà immediatamente informare il Dirigente per l'eventuale rientro immediato dell'autore del comportamento scorretto. Inoltre, al responsabile potrà essere vietata la partecipazione alle attività extrascolastiche previste dal presente articolo. Per i danni a cose o persone la responsabilità del risarcimento è da addebitarsi allo stesso autore, se maggiorenne e/o alla famiglia.

Art. 43 Vigilanza alunni

- 1) Alla vigilanza degli alunni all'interno dell'edificio è preposto il personale docente e dei collaboratori scolastici in servizio nella scuola nei limiti delle competenze rispettive.
- 2) La vigilanza sarà sempre esplicata tenendo costantemente presenti i fini educativi e formativi della comunità scolastica.
- 3) Gli insegnanti dovranno trovarsi in aula 5 minuti prima dell'orario dell'inizio delle lezioni.
- 4) I collaboratori scolastici cureranno l'ordinato svolgersi dell'ingresso degli alunni e saranno tenuti a vigilare sugli alunni unitamente ai docenti e ad accompagnare gli stessi nei casi in cui occorra.
- 5) Il cambio degli insegnanti nelle classi, alla fine di ciascuna ora, avverrà quanto più rapidamente possibile. Si raccomanda di non lasciare le classi prima di avere avuto il cambio, a meno che il docente interessato non debba, a sua volta, dare il cambio ad un altro. In questo caso la classe viene affidata momentaneamente al collaboratore scolastico del piano o corridoio di pertinenza, il quale ultimo assume la diretta responsabilità della vigilanza degli alunni affidati. Nel caso in cui il cambio del docente debba riguardare una classe che ha finito di utilizzare un laboratorio, l'affidamento momentaneo ricade sull'assistente tecnico.
- 6) Durante le ore di servizio tutti i docenti ed il personale A.T.A. debbono svolgere un vigile controllo ed evitare che i propri o altrui alunni danneggino le suppellettili, l'edificio e comunque evitare comportamenti che in qualunque modo possono turbare il buon andamento della scuola.
- 7) Al termine di ogni ora di lezione gli alunni debbono attendere in classe il professore dell'ora



Liceo Scientifico
Liceo Scientifico-Sportivo
Tecnico Trasporti Aeronautico

Istituto d'Istruzione Superiore "A. Volta" Caltanissetta



successiva.

- 8) Durante le ore di lezione è vietato agli alunni di allontanarsi dall'aula. Il docente, in via del tutto eccezionale, può darne il permesso, purché limitato a pochi minuti e, comunque, ad un alunno per volta.
- 9) In caso di malessere dell'alunno e per i provvedimenti conseguenti, il docente informa la Dirigenza, anche per mezzo di un collaboratore scolastico o di un rappresentante di classe.

Art. 44 *Vigilanza durante l'intervallo*

- 1) Prima del suono della campanella, che indica l'inizio dell'intervallo, un collaboratore scolastico permetterà l'ingresso alle ditte esterne che curano i punti di ristoro.
- 2) Qualche minuto prima del suono della campanella, che indica l'inizio dell'intervallo, due collaboratori scolastici apriranno e controlleranno l'uscita ordinata dei ragazzi nello spazio esterno dedicato alla ricreazione. I collaboratori scolastici stazioneranno nei pressi delle uscite per tutta la durata dell'intervallo e al suono della campana, che avvisa la fine dell'intervallo, controlleranno il rientro ordinato dei ragazzi all'interno dell'edificio.
- 3) Durante l'intervallo a nessuno degli alunni è consentito entrare o uscire dalle pertinenze della scuola né tanto meno scavalcare le ringhiere perimetrali dell'edificio scolastico. Gli alunni che dovessero essere individuati quali autori del presente divieto saranno soggetti a severi provvedimenti disciplinari e, nei casi reiterati, potranno incorrere in denunce alle autorità competenti.
- 4) Durante l'intervallo è, inoltre, vietato utilizzare qualsiasi mezzo di locomozione.
- 5) Il momento dell'intervallo dovrà essere vissuto come occasione educativa di relazioni interpersonali e come spazio temporale da destinare alla consumazione della colazione ed all'utilizzo dei servizi igienici.
- 6) All'interno della scuola sono presenti delle macchinette automatiche per la distribuzione di alimenti e/o bevande. L'utilizzo di tali apparecchiature è consentito, con timer, secondo le fasce orarie stabilite dalla dirigenza
- 7) L'intervallo ha inizio alle ore 11:05 e termina alle ore 11:15.
- 8) Durante l'intervallo, oltre ai due collaboratori scolastici, un gruppo di Docenti, appositamente indicato nel prospetto dell'orario settimanale delle lezioni ed in servizio preferibilmente nella terza e quarta ora, si farà carico di vigilare gli alunni negli spazi designati per lo svolgimento dell'intervallo. Considerato il periodo destinato all'intervallo come momento interno al servizio di insegnamento settimanale dei docenti, non è previsto alcun recupero da parte degli stessi docenti. Conseguentemente, l'attività di vigilanza ed assistenza durante l'intervallo viene considerato come obbligo di servizio.
9. Qualora le condizioni di sicurezza sanitaria non lo rendono possibile, l'intervallo verrà effettuato all'interno delle aule e la vigilanza verrà assicurata nelle aule dai docenti in servizio la terza oraria e nei corridoi dai collaboratori scolastici.

Art. 45 *Valutazione del comportamento*

- 1) La valutazione del comportamento degli alunni si propone di favorire l'acquisizione di una coscienza civile basata sulla consapevolezza che la libertà personale si realizza nell'adempimento dei propri doveri, nella conoscenza e nell'esercizio dei propri diritti, nel rispetto dei diritti altrui e delle regole che governano la convivenza civile in generale e la vita scolastica in particolare.
- 2) La valutazione del comportamento è espressa in decimi.
- 3) Ai fini della valutazione del comportamento dello studente, il Consiglio di classe tiene conto dell'insieme dei comportamenti posti in essere dallo stesso durante il corso dell'anno.
- 4) La valutazione del comportamento inferiore alla sufficienza, ovvero a 6/10, riportata dallo studente in sede di scrutinio finale, comporta la non ammissione automatica dello stesso al successivo anno di corso o all'esame conclusivo del ciclo di studi.
- 5) La votazione insufficiente di cui al comma 4 del presente articolo può essere attribuita dal Consiglio di



classe soltanto in presenza di comportamenti di particolare ed oggettiva gravità,(allontanamento temporaneo dell'alunno dalla comunità scolastica per periodi superiori a quindici giorni e violazioni dei doveri di cui ai commi 1, 2 e 5 dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249 e successive modificazioni.)

- 6) Questa Istituzione scolastica promuove iniziative finalizzate alla promozione e alla valorizzazione dei comportamenti positivi, alla prevenzione di atteggiamenti negativi, al coinvolgimento attivo dei genitori e degli alunni, tenendo conto delle specifiche esigenze della comunità scolastica e del territorio.
- 7) Ai fini dell'attribuzione del voto di condotta valgono i seguenti criteri deliberati dal Collegio dei docenti:

CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLA CONDOTTA

Descrizione degli indicatori presi in considerazione per il voto di condotta

INDICATORI	DESCRITTORI <i>(declinati secondo le competenze chiave per l'apprendimento permanente)</i>
Frequenza Comportamento Partecipazione	<ul style="list-style-type: none"> - Numero di assenze e di ritardi - Rispetto degli orari - Puntualità nelle giustificazioni - Comportamento rispettoso e consono ad una convivenza civile all'interno e della scuola - Comportamento responsabile durante le visite di istruzione, gli stages, i PTCO - Rispetto delle disposizioni organizzative e di sicurezza - Rispetto per le cose degli altri e per le strutture ed i materiali della scuola - Rispetto del divieto di fumo - Rispetto dell'uso del cellulare - Abbigliamento consono all'ambiente scolastico - Partecipazione alle attività didattiche scolastiche ed extrascolastiche - Contributo personale al lavoro scolastico - Puntualità nelle consegne e nell'esecuzione dei compiti
-Dialogo -Comunicazione -Collaborazione -Gestione percorso di apprendimento	<ul style="list-style-type: none"> - Capacità di lavorare e argomentare in gruppo - Capacità di sostenere i propri ragionamenti in situazioni conflittuali con autocontrollo - Disponibilità ad ascoltare le ragioni degli altri e rispetto per l'interlocutore - Capacità di essere trainante nel gruppo classe - Gestione delle difficoltà e accettazione degli esiti scolastici - Disponibilità al dialogo critico e costruttivo con compagni e docenti interesse ad agire con gli altri in modo positivo e socialmente responsabile (competenza analitico-funzionale) - Interesse e curiosità per la comunicazione interculturale (competenza multilinguistica) - Attenzione alla sicurezza e alla sostenibilità ambientale; capacità di risolvere i problemi (matematica, scienze, tecnologia, ingegneria) - Apertura al futuro della tecnologia e dei contenuti digitali in modo riflessivo, critico, etico, sicuro e responsabile (competenza digitale) - Capacità di individuare le proprie abilità, di gestire le complessità, di riflettere criticamente, di prendere decisioni, di auto motivarsi e di sviluppare resilienza (competenza personale, sociale, imparare ad imparare) - Disponibilità a partecipare alle attività civiche; rispetto della diversità culturale e



Liceo Scientifico
Liceo Scientifico-Sportivo
Tecnico Trasporti Aeronautico

Istituto d'Istruzione Superiore "A. Volta" Caltanissetta



	<p>sociale, della parità di genere, della privacy; promozione di stili di vita sostenibili; promozione di cultura di pace e nonviolenza; disponibilità a superare i pregiudizi; impegno per il conseguimento di un interesse comune o pubblico (competenza di cittadinanza)</p> <ul style="list-style-type: none">- Spirito di iniziativa, creatività, capacità di negoziare (competenza imprenditoriale)- Atteggiamento aperto e rispettoso nelle diverse manifestazioni dell'espressione culturale (consapevolezza ed espressione culturale).
--	---

CRITERI PER ATTRIBUZIONE DEL VOTO IN CONDOTTA

INDICATORE	DESCRITTORE	voto
Frequenza Comportamento o Partecipazione	<ul style="list-style-type: none">-Frequenta in modo assiduo-Presenta qualche ritardo/uscita (massimo 5 a quadrimestre)-Giustifica tempestivamente assenze e ritardi-Assume regolarmente un comportamento esemplare-Rispetta pienamente e in modo autonomo le disposizioni organizzative e di sicurezza, dei divieti di fumo e di uso del cellulare-Non ha riportato alcuna sanzione disciplinare-Utilizza in modo rispettoso, responsabile e consapevole le strutture, i materiali e i sussidi didattici-Partecipa in modo attivo e propositivo alle attività.-È puntuale e costante nell'esecuzione dei compiti a casa-Ha conseguito riconoscimenti per attività scolastiche	10
Dialogo Comunicazione Collaborazione Gestione percorso di apprendimento	<ul style="list-style-type: none">-Sostiene i propri ragionamenti mostrando attenzione per le ragioni altrui, che ascolta e rispetta; nel dialogo evita sterili polemiche e situazioni conflittuali-Interviene in modo serio, maturo e autonomo nel dialogo educativo, riuscendo a coinvolgere positivamente anche i compagni, verso cui si mostra sensibile e attento-È abile a comunicare e ad adattare la comunicazione in situazioni diverse-È aperto alla comunicazione interculturale-È attento alla sicurezza e la sostenibilità ambientale-Risolve in modo autonomo problemi	



	<ul style="list-style-type: none"> -Usa in modo etico, sicuro, responsabile, riflessivo e critico la tecnologia e i contenuti digitali -È capace di individuare in modo autonomo e di valorizzare le proprie capacità, di automotivarsi, di gestire in modo responsabile le complessità, di riflettere criticamente, di sviluppare resilienza -Si mostra disponibile a partecipare a un processo decisionale democratico a tutti i livelli e alle attività civiche -E' aperto alla collaborazione con gli altri per conseguire un interesse comune o pubblico -È in possesso di notevole spirito di iniziativa, di creatività, di autoconsapevolezza, di ottima capacità di lavorare in gruppo e di negoziare È rispettoso nelle diverse manifestazioni dell'espressione culturale, verso cui mostra interesse e apertura 	
Frequenza Comportamento o Partecipazione	<ul style="list-style-type: none"> -Frequenta in modo costante -Presenta qualche ritardo/uscita (massimo 10 a quadrimestre) -Giustifica tempestivamente assenze e ritardi -Assume un comportamento corretto e responsabile -Rispetta le disposizioni organizzative e di sicurezza, dei divieti di fumo e di uso del cellulare -Non ha riportato alcuna sanzione disciplinare -Utilizza in modo rispettoso le strutture, i materiali e i sussidi didattici -Partecipa in modo attivo alle attività. -È costante nell'esecuzione dei compiti a casa 	9
Dialogo Comunicazione Collaborazione Gestione percorso di apprendimento	<ul style="list-style-type: none"> -Sostiene i propri ragionamenti mostrando ascolto per le ragioni altrui -Si mostra rispettoso e attento verso i compagni -Sa comunicare e a adattare la comunicazione in situazioni diverse -È attento alla comunicazione interculturale -È attento alla sicurezza e la sostenibilità ambientale -E' in grado di risolvere problemi -Usa in modo sicuro, responsabile e riflessivo e critico la tecnologia e i contenuti digitali -È capace di individuare le proprie capacità, di automotivarsi, di gestire le complessità, di riflettere criticamente, di sviluppare resilienza -Si mostra disponibile a partecipare a un processo decisionale democratico a tutti i livelli e alle attività civiche -E' aperto alla collaborazione con gli altri per conseguire un interesse comune o pubblico -È in possesso di spirito di iniziativa, di creatività, di autoconsapevolezza, di buona capacità di lavorare in gruppo e di negoziare -È rispettoso nelle diverse manifestazioni dell'espressione culturale 	
Frequenza Comportamento o Partecipazione	<ul style="list-style-type: none"> -Frequenta in modo regolare -Presenta qualche ritardo/uscita (meno di 20 a quadrimestre) -Giustifica assenze e ritardi in modo regolare -Assume un comportamento corretto -Rispetta le disposizioni organizzative e di sicurezza, dei divieti di fumo e di uso del cellulare -Non ha riportato alcuna sanzione disciplinare -Utilizza in modo rispettoso le strutture, i materiali e i sussidi didattici -Partecipa con interesse alle attività -Esegue con regolarità i compiti a casa 	8
Dialogo Comunicazione	<ul style="list-style-type: none"> -Sostiene i propri ragionamenti mostrando ascolto per le ragioni altrui -Si mostra rispettoso verso i compagni 	



<p>Collaborazione Gestione percorso di apprendimento</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Mostra autocontrollo, se guidato, nelle situazioni conflittuali -Se guidato, sa adattare la comunicazione in situazioni diverse -Si mostra attento alla comunicazione interculturale -Opportunamente sollecitato, mostra interesse per la sicurezza e la sostenibilità ambientale -E' in grado di risolvere problemi -Usa in modo corretto la tecnologia e i contenuti digitali -Opportunamente guidato, è capace di individuare le proprie capacità, di automotivarsi, di gestire le complessità, di riflettere criticamente, di sviluppare resilienza -Se sollecitato, si mostra disponibile a partecipare a un processo decisionale democratico a tutti i livelli e alle attività civiche ed è aperto alla collaborazione con gli altri per conseguire un interesse comune o pubblico -È in possesso di spirito di iniziativa, di creatività, di autoconsapevolezza, di adeguata capacità di lavorare in gruppo e di negoziare -È rispettoso nelle diverse manifestazioni dell'espressione culturale 	
<p>Frequenza Comportamento o Partecipazione</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Frequenta in modo discontinuo -Presenta qualche ritardo/uscita (da 20 a 30 a quadrimestre) -Giustifica assenze e ritardi in modo non regolare -È protagonista di episodiche lievi sanzioni disciplinari scritte e/o episodici lievi richiami verbali da parte dei docenti e del Dirigente per un comportamento non sempre responsabile e maturo, relativo alle disposizioni organizzative e di sicurezza, ai divieti di fumo e di uso del cellulare -Utilizza in modo non sempre responsabile le strutture, i materiali e i sussidi didattici -Partecipa in modo discontinuo alle attività -Esegue con poca regolarità i compiti a casa 	7
<p>Dialogo Comunicazione Collaborazione Gestione percorso di apprendimento</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Non sempre riesce a sostenere i propri ragionamenti nel rispetto delle ragioni altrui -Talvolta si mostra poco disponibile e attento verso i compagni -Non sempre sa gestire le situazioni conflittuali con autocontrollo -Riesce, solo se guidato, a adattare la comunicazione in situazioni diverse -Non sempre si mostra attento alla comunicazione interculturale -Solo se sollecitato, mostra interesse per la sicurezza e la sostenibilità ambientale -Solo se guidato, è in grado di risolvere problemi -Solo se guidato, usa in modo corretto la tecnologia e i contenuti digitali -Solo se opportunamente guidato, è capace di individuare le proprie capacità, di automotivarsi, di gestire le complessità, di riflettere criticamente, di sviluppare resilienza -Solo se sollecitato, si mostra disponibile a partecipare a un processo decisionale democratico a tutti i livelli e alle attività civiche ed è aperto alla collaborazione con gli altri per conseguire un interesse comune o pubblico -Evidenzia spirito di iniziativa e creatività, che però non sempre riesce ad utilizzare in maniera proficua -Mostra disponibilità a lavorare in gruppo, ma non sempre è pronto alla condivisione dei compiti -Mostra difficoltà nella negoziazione -Non sempre è attento alle diverse manifestazioni dell'espressione culturale 	
<p>Frequenza Comportamento o Partecipazione</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Frequenta in modo discontinuo -Registra diverse assenze (non superiori al 25% delle ore annuali) -Presenta frequenti ritardi/uscite (non superiori a 30 a quadrimestre) -Giustifica assenze e ritardi in modo saltuario -Assume un comportamento non sempre corretto nei confronti del Dirigente scolastico, dei docenti, del personale della scuola, dei compagni 	6



	<ul style="list-style-type: none"> -Ha un atteggiamento e un linguaggio non sempre adeguati all'ambiente scolastico - E' discontinuo nel rispetto delle disposizioni organizzative e di sicurezza, dei divieti di fumo e di uso del cellulare -Ha riportato, per episodi che turbano la regolare vita scolastica, diverse ammonizioni/note disciplinari sul registro o diversi richiami verbali da parte del Dirigente o dei docenti -E' destinatario di sanzioni disciplinari non superiori a 15 gg di sospensione delle lezioni -Utilizza in modo non sempre responsabile e adeguato le strutture, i materiali e i sussidi didattici -Partecipa in modo discontinuo e con modesta attenzione alle attività; esegue con poca regolarità i compiti a casa 	
Dialogo Comunicazione Collaborazione Gestione percorso di apprendimento	<ul style="list-style-type: none"> -Non si mostra attento e disponibile verso i compagni -Non riesce a sostenere i propri ragionamenti con autocontrollo e spesso non mostra rispetto per le ragioni altrui -E' spesso protagonista di situazioni conflittuali -Non sempre, anche guidato, riesce a adattare la comunicazione a situazioni diverse -Spesso, anche se opportunamente sollecitato, si mostra poco attento alla comunicazione interculturale -Non mostra adeguato interesse per la sicurezza e la sostenibilità ambientale -Solo se guidato, è in grado di risolvere semplici problemi -Non sempre, anche se guidato, usa in modo corretto e responsabile la tecnologia e i contenuti digitali -Non sempre, anche se opportunamente sollecitato, è capace di individuare le proprie capacità, di automotivarsi, di gestire le complessità, di riflettere criticamente, di sviluppare resilienza -Non sempre, anche se sollecitato, si mostra disponibile a partecipare a un processo decisionale democratico a tutti i livelli e alle attività civiche ed è aperto alla collaborazione con gli altri per conseguire un interesse comune o pubblico -Non sempre, anche se sollecitato, evidenzia spirito di iniziativa, di creatività, di autoconsapevolezza, di capacità di lavorare in gruppo e di negoziare. -Non sempre, anche se sollecitato, è rispettoso nelle diverse manifestazioni dell'espressione culturale 	
Frequenza Comportamento o Partecipazione	<ul style="list-style-type: none"> - Fa registrare assenze per più del 25% delle ore totali nel corso dell'anno scolastico, non dovute a documentati periodi di grave infermità o ad altri gravi motivi familiari opportunamente dichiarati, nelle forme di legge, dal genitore - Fa registrare ritardi assai frequenti, anche superiori a 40 volte in un quadrimestre, e non giustificati da obiettivi motivi ostativi -Assume un comportamento scorretto nei confronti del Dirigente scolastico, dei docenti, del personale della scuola, dei compagni -Ha un atteggiamento e un linguaggio non adeguati all'ambiente scolastico - Non rispetta le disposizioni organizzative e di sicurezza, dei divieti di fumo e di uso del cellulare -Ha riportato, per gravi episodi (atti di bullismo e cyberbullismo, minacce, mobbing, atti vandalici ...) che hanno turbato la regolare vita scolastica e/o determinato una situazione di pericolo per l'incolumità delle persone, una sanzione disciplinare superiori a 15 giorni di sospensione o più sospensioni disciplinari anche inferiori a 15 giorni -Danneggia le strutture, i materiali e i sussidi didattici -Mostra disinteresse verso ogni forma di attività scolastica 	5
Dialogo Comunicazione Collaborazione	<ul style="list-style-type: none"> -Non rispetta i compagni; non sa sostenere i propri ragionamenti con autocontrollo e non mostra rispetto per le ragioni altrui; è protagonista di situazioni conflittuali in cui genera sterili polemiche 	



Liceo Scientifico
Liceo Scientifico-Sportivo
Tecnico Trasporti Aeronautico

Istituto d'Istruzione Superiore "A. Volta" Caltanissetta



Gestione percorso di apprendimento	<ul style="list-style-type: none"> -Non sa adattare la comunicazione a situazioni diverse -Non si mostra attento alla comunicazione interculturale -Non mostra interesse per la sicurezza e la sostenibilità ambientale -Non è in grado di risolvere problemi -Non sa usare in modo etico, sicuro, responsabile e riflessivo la tecnologia e i contenuti digitali -Non è capace di individuare le proprie capacità, di auto motivarsi, di gestire le complessità, di riflettere criticamente, di sviluppare resilienza -Non si mostra disponibile a partecipare a un processo decisionale democratico a tutti i livelli e alle attività civiche -Non è aperto alla collaborazione con gli altri per conseguire un interesse comune o pubblico -Non evidenzia spirito di iniziativa, di creatività, di autoconsapevolezza, di capacità di lavorare in gruppo e di negoziare -Non è rispettoso nelle diverse manifestazioni dell'espressione culturale. 	
---	---	--

Per l'attribuzione del voto è necessario tenere in considerazione entrambi gli indicatori in uguale proporzione:

1: Frequenza, Comportamento, Partecipazione (50%)

2: Dialogo, Comunicazione, Collaborazione (50%)

Se i due indicatori corrispondono a due voti diversi (10 e 8) si fa la media (9).

Al voto dovrà essere applicato un arrotondamento all'intero superiore per valori uguali allo 0,50 (Esempio: 9,5 arrotondato a 10).

Art. 46 Mancanze e sanzioni disciplinari

La scuola è un luogo di formazione ed educazione e favorisce il processo di crescita anche nell'ottica dell'assunzione di responsabilità, privilegiando comunque il "dialogo educativo".

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono a rafforzare il senso di responsabilità ed a ripristinare rapporti corretti all'interno della comunità scolastica attraverso la collaborazione tra scuola e famiglia. Essi mirano al recupero e al reintegro degli studenti manchevoli attraverso percorsi educativi che possono concretizzarsi in attività di natura sociale, culturale o che siano a vantaggio della comunità scolastica stessa.

Adottando integralmente lo Statuto delle studentesse e degli studenti e successive modifiche ed integrazioni contenute nel DPR n.235 del 21/11/2007, dove viene affermato che la responsabilità disciplinare è personale, questo Istituto ritiene che lo studente debba acquisire la consapevolezza che un aspetto importante del proprio processo di formazione riguarda l'individuazione e il rispetto di diritti e doveri e pertanto fa propri i seguenti criteri :

- 1) La responsabilità disciplinare è personale. Non si può essere sottoposti a sanzioni disciplinari senza aver avuto la possibilità di esporre le proprie ragioni.
- 2) Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.
- 3) In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestate e non lesive dell'altrui personalità.
- 4) Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno, tenendo anche presente la situazione personale dello studente, la gravità del comportamento e le conseguenze che da esso derivano.
- 5) Allo studente deve essere sempre offerta la possibilità di convertire le sanzioni in attività in favore della comunità scolastica, riservandosi però la scuola la possibilità di accettare o meno la commutazione della pena.
- 6) Le sanzioni diverse dall'allontanamento dalla comunità scolastica, di competenza del dirigente,



Liceo Scientifico
Liceo Scientifico-Sportivo
Tecnico Trasporti Aeronautico

Istituto d'Istruzione Superiore "A. Volta" Caltanissetta



potranno prevedere l'obbligo di svolgere un'attività educativa, limitata nel tempo, a favore degli studenti con bisogni educativi speciali o di collaborazione al personale docente nelle attività didattiche di interesse generale, come la gestione della biblioteca scolastica.

- 7) Nel caso in cui allo studente sia stata comminata la sanzione dell'allontanamento dalla comunità scolastica non superiore a quindici giorni, questo istituto si renderà disponibile ad un rapporto di concreta collaborazione con lo stesso studente e con i suoi genitori, a seguito di un'apposita richiesta da avanzare al dirigente scolastico. Questi programmerà delle iniziative atte a ricreare il successo culturale ed educativo interrotto. Nei periodi di allontanamento superiore ai quindici giorni, il dirigente, con la collaborazione dei docenti dello studente ed in accordo con la famiglia e con quanti altri Soggetti ritenuti necessari, promuoverà un percorso di recupero educativo idoneo.
- 8) Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo fino ad un massimo di quindici giorni sono adottati dal Consiglio di classe.

--



Liceo Scientifico
Liceo Scientifico-Sportivo
Tecnico Trasporti Aeronautico

Istituto d'Istruzione Superiore "A. Volta" Caltanissetta



9) Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal consiglio di istituto.

- 10) Lo studente può essere allontanato dalla comunità scolastica anche quando commetta reati che violino la dignità e il rispetto della persona o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone.
- 11) Le sanzioni disciplinari con allontanamento dalla comunità scolastica possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi, dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente incolpato.
- 12) Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.
- 13) Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola, istituito e disciplinato dai regolamenti delle singole istituzioni scolastiche.
- 14) L'Organo di garanzia, di norma, è composto dal Dirigente Scolastico, che lo presiede, da un docente designato dal consiglio di istituto, da un rappresentante eletto dagli studenti e da un rappresentante eletto dai genitori.

Per il triennio di vigenza del presente Regolamento risulta composto dal dirigente Parisi, dal docente Raimondi (docente supplente Giunta), dal genitore Cutrona (genitore Lombardo supplente) e dallo studente Montanti (studente Livecchi supplente).

- 15) L'organo di garanzia decide, su richiesta degli studenti della scuola secondaria superiore o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione dello Statuto delle studentesse e degli studenti.
- 16) Il Direttore dell'ufficio scolastico regionale, o un dirigente da questi delegato, decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti della scuola secondaria superiore o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni dello Statuto, anche contenute nei regolamenti degli istituti. La decisione è assunta previo parere vincolante di un organo di garanzia regionale composto per la scuola secondaria superiore da due studenti designati dal coordinamento regionale delle consulte provinciali degli studenti, da tre docenti e da un genitore designati nell'ambito della comunità scolastica regionale, e presieduto dal Direttore dell'ufficio scolastico regionale o da un suo delegato.
- 18) L'organo di garanzia regionale, nel verificare la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti, svolge la sua attività istruttoria esclusivamente sulla base dell'esame della documentazione acquisita o di eventuali memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo o dall'Amministrazione.
- 19) Il parere è reso entro il termine perentorio di trenta giorni. In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere o senza che l'organo abbia rappresentato esigenze istruttorie, il direttore dell'ufficio scolastico regionale può decidere indipendentemente dall'acquisizione del parere.

SANZIONI DISCIPLINARI

NATURA DELLE MANCANZE	SANZIONI DISCIPLINARI	ORGANO COMPETENTE
1) Frequenza saltuaria; assenza ingiustificata; negligenza nello studio e nell'esecuzione dei compiti per casa.	Ammonizione verbale Ammonizione scritta sul giornale di classe.	Docente



2) Reiterazione delle mancanze di cui al punto 1; mancato rispetto delle disposizioni organizzative e di sicurezza; comportamento che turba il regolare svolgimento della vita scolastica; violazione del Regolamento di istituto.	Ammonizione scritta sui registri della scuola e/o su note da inviare alla famiglia dello studente. Assistenza agli alunni con BES da 1 a 5 giorni. Pulizia dei locali e/o degli spazi Attività educativa concordata con o studente o i genitori.	<i>Dirigente scolastico</i>
3) Particolare gravità delle mancanze descritte nel punto 2; mancanza di rispetto, anche formale, del dirigente scolastico, dei docenti, del personale A.T.A., dei compagni; oltraggio all'ambiente scolastico; atti di vandalismo; violazione dei divieti apposti con il presente Regolamento e di quelli previsti da apposite leggi.	Allontanamento dalla comunità scolastica fino a quindici giorni; Esclusione dalle iniziative extrascolastiche programmate; Riparazione del danno, previo versamento di una somma ritenuta congrua dal consiglio di classe. N.B. Nei casi di particolare gravità, il Consiglio di classe può irrogare una o più delle suddette sanzioni	<i>Consiglio di classe</i> <i>(art. 4, comma 6: composizione allargata)</i>
4) Reiterarsi delle mancanze di cui al punto 3; oltraggio al dirigente, ai docenti, al personale A.T.A., ai compagni; reati che violino la dignità ed il rispetto della persona umana (violenza privata, percosse, ingiurie, ecc.); oltraggio all'istituto; azioni di bullismo; violazione del divieto dell'uso di videofonini o altri dispositivi elettronici atti a fotografare o ad effettuare registrazioni audio e video, atti delittuosi contro la persona e/o il patrimonio scolastico; reato di particolare gravità perseguibile d'ufficio o per il quale l'autorità giudiziaria abbia avviato	Allontanamento dalla comunità scolastica superiore a quindici giorni; Esclusione dallo scrutinio finale; Non ammissione all'esame di Stato Denuncia all'Autorità Giudiziaria N.B. Nei casi di particolare gravità, il Consiglio di istituto può irrogare una o più delle suddette sanzioni. Infine, nei casi cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsiglino il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente può essere consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola	<i>Consiglio di Istituto</i>



Liceo Scientifico
Liceo Scientifico-Sportivo
Tecnico Trasporti Aeronautico

Istituto d'Istruzione Superiore "A. Volta" Caltanissetta



<p>Contro le sanzioni disciplinari lo studente o la famiglia che vi abbia interesse, potrà ricorrere, entro quindici giorni dalla comunicazione del provvedimento disciplinare, all'Organo di Garanzia interno a questo istituto. La composizione di tale Organo è riportata nella colonna a fianco.</p>	<p style="text-align: center;">ORGANO DI GARANZIA DELL'ISTITUTO COMPOSIZIONE (art. 5, commi 1 e 2 dello Statuto):</p> <p>Membri effettivi: il Dirigente scolastico; Un docente ; Uno studente; Un genitore.</p> <p>Membri supplenti: Un docente Uno studente Un genitore</p>
<p>Contro le violazioni dello Statuto delle studentesse e degli studenti e contro le violazioni delle norme contenute nel presente Regolamento, lo studente o la famiglia che vi abbia interesse, potrà ricorrere all'Organo di Garanzia Regionale.</p>	<p style="text-align: center;">ORGANO DI GARANZIA REGIONALE (art. 5, commi 3, 4, 5 e 6 dello Statuto)</p>

GESTIONE E SICUREZZA BENI ED AMBIENTI

Art. 47 Piano di sicurezza

Le planimetrie del piano di emergenza ed evacuazione sono affisse lungo le vie di fuga dell'edificio.

La relazione del piano è agli atti della scuola; tutto il personale docente e ATA è obbligato a prenderne visione e rispettarne rigorosamente le misure.

In nessun caso è possibile depositare materiale, posteggiare veicoli, realizzare ingombri lungo le vie di fuga o in corrispondenza delle uscite di emergenza; pertanto tutto il personale e gli alunni hanno l'obbligo di partecipare alle prove di evacuazione, che si tengono ogni anno e di collaborare alla piena riuscita delle stesse.

Art. 48 Assicurazione

L'istituzione scolastica assicura i propri utenti sia nelle attività svolte nell'ambito dell'istituto sia in quelle attuate al di fuori di esso, come pure per l'effettuazione degli stage, per le visite guidate e per i viaggi d'istruzione.

Art. 49 Rispetto del patrimonio



Liceo Scientifico
Liceo Scientifico-Sportivo
Tecnico Trasporti Aeronautico

Istituto d'Istruzione Superiore "A. Volta" Caltanissetta



- 1) Il patrimonio della scuola è un bene comune, pertanto, la conservazione delle aule e delle dotazioni è affidata prioritariamente alla cura degli studenti, che ne sono i principali fruitori.
- 2) Gli studenti e tutto il personale della scuola hanno il dovere civico di segnalare alla Dirigenza eventuali danneggiamenti, opere di vandalismo e manomissioni a carico degli arredi scolastici, dell'edificio, degli impianti di servizio (elettrico, termico, antincendio, condizionamento, etc.), del sistema antincendio (es. estintori), della cartellonistica di sicurezza, etc.
- 3) Di eventuali danni o ammanchi sono chiamati a rispondere coloro che li hanno provocati. Qualora non sia possibile risalire ai diretti responsabili, il risarcimento, sarà effettuato in solido da tutti coloro che abbiano utilizzato la struttura o l'oggetto danneggiato, allo scopo di restituire la piena disponibilità a tutta la comunità scolastica.
- 4) Ciascun alunno di ogni singola classe deve custodire e salvaguardare con estrema cura gli strumenti informatici (lavagna interattiva, computer, videoproiettore) assegnati alla classe. In caso di danneggiamenti o sparizione di tali strumenti, se non dovesse trovarsi, il responsabile ne risponderà la classe.
- 6) L'utilizzazione dei locali da parte di privati potrà essere consentita compatibilmente con le esigenze della Scuola, nel rispetto della delibera del Consiglio d'istituto ed in conformità a quanto previsto per la concessione e l'utilizzo dei locali, delle aree e delle attrezzature dell'istituto.

In ogni caso, l'uso di impianti non deve recare danno ai locali e alle attrezzature né ostacolare l'esercizio delle attività scolastiche.

Art. 50 Furti e perdite di effetti personali

- 1) L'istituto non risponde dei beni preziosi, libri, oggetti vari lasciati incustoditi o dimenticati nel suo ambito. Gli oggetti eventualmente trovati nei locali della scuola saranno consegnati al Dirigente, o suo collaboratore, che provvederà a restituirli ai legittimi proprietari. Dopo un anno, se gli oggetti non fossero reclamati, verranno dati in beneficenza.
- 2) Nel caso di comprovata sparizione di oggetti in classe e nella mancata individuazione del colpevole nessuna sanzione può essere data in maniera indistinta, ma per un fine educativo e per combattere i comportamenti omertosi, sarà possibile invitare tutti gli alunni presenti nella classe a contribuire, in parti uguali, al risarcimento del danno patito.

Art. 51 Funzionamento della biblioteca

Ai docenti, agli studenti ed ai loro genitori è permesso l'accesso alla biblioteca scolastica, nel rispetto dell'orario stabilito e delle modalità che saranno concordate dal dirigente scolastico e dal docente appositamente incaricato e pubblicate mediante registro elettronico.

Il Dirigente, d'intesa con il docente incaricato, stabilirà l'impegno orario settimanale di apertura della Biblioteca.

I soggetti che ricevono in prestito i libri sono responsabili della loro conservazione; chiunque smarrisce o danneggia le opere consultate o ricevute in prestito è tenuto a risarcire il danno; in assenza di specifico termine stabilito dal responsabile della Biblioteca, deve intendersi che il termine ultimo per la restituzione dei libri in prestito è fissato al 31 maggio di ogni anno.

Art. 52 Funzionamento Laboratori Informatica

Al fine di condividere le esigenze generali delle singole classi, il dirigente ed i docenti coordinatori dei consigli di classe concorderanno un Piano annuale di utilizzo di ciascun laboratorio. Detto Piano prevederà i giorni e le ore della settimana in cui le diverse classi potranno utilizzare i laboratori di riferimento.

Tutte le attività svolte nei laboratori dovranno essere costantemente assistite dagli assistenti tecnici preposti ai distinti laboratori. Pertanto, nel rispetto delle norme contrattuali, gli assistenti tecnici sono responsabili della tenuta, vigilanza e manutenzione.



Liceo Scientifico
Liceo Scientifico-Sportivo
Tecnico Trasporti Aeronautico

Istituto d'Istruzione Superiore "A. Volta" Caltanissetta



In particolare per l'utilizzo dei LABORATORI DI INFORMATICA viene regolamentato quanto segue:
il docente che ne fruisce con la classe e l'assistente tecnico debbono assicurarsi che i P.C. non vengano configurati, nel qual caso occorrerà riconfigurarli urgentemente;
conclusa l'attività di laboratorio, tutti gli studenti dovranno curare di spegnere il computer utilizzato, a meno di diversa comunicazione da parte dell'assistente tecnico. Qualora qualche apparecchiatura risulta ancora funzionante, la stessa sarà spenta dall'assistente tecnico;
è vietato, altresì, accedere a siti web di dubbia provenienza e non appositamente autorizzati dal docente. L'utilizzo delle apparecchiature informatiche è esclusivamente riservato alla didattica e, comunque, al perseguimento dei fini istituzionali per il tramite dei Soggetti interessati.

Art 53 Funzionamento Laboratori Scientifici

Il laboratorio va utilizzato secondo l'orario stabilito, negli altri casi va richiesta la disponibilità all'assistente tecnico o al responsabile del laboratorio.

La priorità spetta alle attività curriculari programmate in orario.

E' vietato introdurre e/o consumare cibi e bevande in laboratorio.

E' vietato portare zaini e cappotti in laboratorio.

E' vietato odorare o assaggiare le sostanze utilizzate.

Non è consentito l'uso del laboratorio ad estranei non autorizzati dal dirigente.

Non è consentito l'uso del laboratorio per lo svolgimento di assemblee di classe degli studenti.

E' compito del docente:

illustrare le norme di sicurezza durante le prime lezioni dell'anno scolastico;

compilare il registro-presenza del laboratorio;

controllare che le apparecchiature funzionino correttamente;

segnalare tempestivamente eventuali problemi o anomalie riscontrati;

responsabilizzare gli alunni circa il corretto utilizzo delle apparecchiature e delle strutture del laboratorio;

non lasciare mai gli alunni ad operare da soli, senza la supervisione di un docente responsabile;

consegnare al personale addetto il laboratorio in ordine dopo averlo utilizzato .

E' compito dell'alunno:

seguire le indicazioni del docente;

svolgere l'attività nel rispetto delle norme di sicurezza e con la massima disciplina;

seguire rigidamente i protocolli delle esperienze astenendosi dall'apportare modifiche nelle procedure e nelle sequenze delle indicazioni;



Liceo Scientifico
Liceo Scientifico-Sportivo
Tecnico Trasporti Aeronautico

Istituto d'Istruzione Superiore "A. Volta" Caltanissetta



utilizzare i camici, i guanti e gli occhiali;
utilizzare in modo corretto le apparecchiature e le strutture del laboratorio;
comunicare al docente eventuali problemi o anomalie alle apparecchiature;
leggere attentamente quanto riportato sulle etichette dei reagenti chimici;
non sporcare la postazione di lavoro;
riordinare la postazione di lavoro alla fine della lezione;
utilizzare i reagenti ed il materiale di facile consumo con parsimonia;
riporre i rifiuti negli opportuni contenitori rispettando le norme di sicurezza.

Art. 54 Funzionamento Palestre

L'utilizzo delle palestre è regolato in maniera da assicurare a tutte le classi, a rotazione, la fruizione dello spazio, dei sussidi e delle attrezzature ivi presenti.

L'orario delle lezioni di educazione fisica sarà formulato in modo che nella stessa ora non più di due classi possano utilizzare contemporaneamente la stessa palestra. Resta in ogni caso confermato che le lezioni teoriche di educazione fisica possono svolgersi nell'aula didattica di appartenenza della classe.

E' fatto divieto a tutti di entrare in palestra privi di scarpe da ginnastica.

Gli alunni possono accedervi solo se accompagnati dall'insegnante. Gli attrezzi e tutto il materiale usato nelle palestre va riconsegnato ai docenti o ai collaboratori scolastici, affinché venga debitamente riposto. Tutti gli attrezzi vanno spostati sollevandoli dal pavimento, con la massima cura e diligenza, sempre alla presenza dell'insegnante.

In caso di danni alle attrezzature o al materiale si dovrà informare immediatamente l'insegnante. Di tutti i danni causati da uso scorretto o dovuti ad incuria o dolo, risponderanno i responsabili, rimborsando all'Istituto l'importo delle spese conseguenti al danno.

Art. 55 Concessione e utilizzo locali

LOCALI ED ATTREZZATURE IN CONCESSIONE

LOCALI	PROPRIETÀ DEI LOCALI	PROPRIETÀ DELLE ATTREZZATURE
Palestre	Consorzio	Consorzio/IIS Volta (1)
Laboratorio d'informatica 1	Consorzio	IIS Volta
Laboratorio d'informatica 2	Consorzio	IIS Volta
Laboratorio di fisica	Consorzio	IIS Volta
Laboratorio di biologia	Consorzio	IIS Volta
Laboratorio di chimica	Consorzio	IIS Volta
Laboratorio Aeronautico	Consorzio	IIS Volta
Auditorium	Consorzio	Consorzio/ IIS Volta

(1) Le attrezzature e gli arredi fissi sono della Provincia; mentre il restante materiale mobile e di consumo è di proprietà dell'Istituto.

Le **palestre** potranno essere concesse per la realizzazione di iniziative formative e, in particolare, per lo svolgimento di attività e manifestazioni sportive coerenti con la funzione educativa e di promozione



Liceo Scientifico
Liceo Scientifico-Sportivo
Tecnico Trasporti Aeronautico

Istituto d'Istruzione Superiore "A. Volta" Caltanissetta



culturale, sociale e civile della scuola ad altri Istituti scolastici, ad Associazioni sportive affiliate a federazioni o ad Enti di promozione sportiva riconosciuti dal CONI. Ogni Associazione/Ente dovrà avere personale specializzato, regolarmente tesserato al CONI o alla federazione di appartenenza.

Le attività sportive devono essere compatibili con la specificità della struttura e devono aver luogo al di fuori dell'orario di svolgimento delle attività curricolari ed extracurricolari previste nel P.T.O.F. di questo istituto.

Le richieste degli Enti esterni dovranno essere avanzate all'Amministrazione Provinciale la quale, dopo gli accertamenti di idoneità previsti dalla legge, richiederà a questo Istituto il necessario assenso.

L'assenso è rilasciato tenendo conto dei seguenti criteri integrativi:

- rilascio di massimo tre concessioni per ogni palestra e per lo stesso periodo dell'anno;
- differenziazione delle offerte sportive al territorio, senza accavallamenti nelle richieste degli orari di utilizzo;
- domanda inoltrata da parte di un C.A.S. (Centri di avviamento allo sport) riconosciuto dal C.O.N.I.;
- domanda inoltrata da parte di una associazione/ente che possiede una significativa anzianità di promozione sportiva per minori o portatori di handicap nelle scuole o in strutture presenti nel territorio circoscrizionale;
- domanda inoltrata da parte di una associazione/ente che possiede una significativa anzianità di appartenenza alla Federazione competente o agli enti di promozione sportiva;
- domanda inoltrata da parte di una associazione/ente che ha ottenuto significative onorificenze sportive dal C.O.N.I. (stella d'oro, d'argento, di bronzo);
- domanda inoltrata da parte di una associazione/ente che ha acquisito meriti e risultati sportivi nei campionati e/o tornei federali e degli Enti di promozione sportiva, durante l'ultimo biennio.

I Laboratori, comprensivi delle attrezzature e delle strumentazioni ivi allocate, potranno essere concessi alle Istituzioni scolastiche, alle Associazioni onlus e ad Enti pubblici.

Le attività che si vorranno realizzare dovranno essere compatibili con la specificità della struttura di cui si chiede l'utilizzo e devono aver luogo al di fuori dell'orario di svolgimento delle attività curricolari ed extracurricolari previste dal Piano dell'Offerta Formativa di questo istituto.

L'assenso alle richieste avanzate dovrà stabilire i tempi, i modi, le responsabilità per l'utilizzo di quanto richiesto, nonché il versamento-somma che il richiedente dovrà effettuare a favore di questo istituto per il pagamento delle spettanze al personale scolastico, appositamente incaricato, nel rispetto di quanto previsto dal C.C.N.L.

Art. 56 Punti di ristoro

Il Consiglio d'istituto potrà concedere l'assenso per la vendita di prodotti alimentari, sia fissi che mobili, durante l'intervallo, a ditte titolari di punti di ristoro fissi e non. Nell'ottica di sensibilizzare i ragazzi ad una sana alimentazione e ad un minor impatto ambientale, verrà data precedenza a quelle ditte esterne che promuoveranno la vendita di prodotti biologici, convenzionali di qualità e a filiera corta. Tali ditte dovranno certificare il possesso dei requisiti di legge in materia.

Alle ditte aggiudicatrici del servizio verrà richiesto un contributo economico, da impiegare prioritariamente in attività a favore degli studenti, oltre che alle quote che verranno versate direttamente al Consorzio secondo quanto previsto dall'apposito regolamento provinciale, sulla base del numero dei punti-vendita.

Art. 57 Istanze di concessione laboratori

- 1) L'istanza di utilizzo dei Laboratori dovrà essere indirizzata al Dirigente scolastico dell'istituto.
- 2) L'istanza deve pervenire entro 30 giorni dalla data prevista per l'inizio dell'utilizzo, a mezzo



Liceo Scientifico
Liceo Scientifico-Sportivo
Tecnico Trasporti Aeronautico

Istituto d'Istruzione Superiore "A. Volta" Caltanissetta



raccomandata con ricevuta di ritorno o mediante PEC, ovvero con consegna direttamente presso l'Ufficio protocollo di questo istituto. Per le domande pervenute a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno fa fede la data indicata dal timbro postale.

- 1) La richiesta deve contenere:
 - a) l'indicazione del richiedente;
 - b) l'indicazione della sede legale con indicazione completa dell'indirizzo, del codice fiscale e/o della partita IVA;
 - c) l'indicazione delle finalità, dei destinatari e del programma dell'attività che si intende svolgere;
 - d) la data presumibile di inizio e termine dell'attività, con l'indicazione del numero dei giorni e delle ore necessarie per ogni settimana, nonché il numero massimo di persone che avranno accesso ai locali ed elenco riportante i nominativi delle stesse;
 - e) la dichiarazione di accettazione integrale del presente Regolamento, senza alcuna riserva.
- 2) In ogni caso, ogni anno, le associazioni devono produrre una autocertificazione con la quale dichiarano, sotto la propria responsabilità, che non sono intervenute modifiche o integrazioni dello Statuto e/o dell'atto costitutivo e variazioni in relazione ai responsabili.
- 3) Tutta la documentazione di cui all'istanza di concessione va inviata all'Istituzione scolastica.

Art. 58 Limiti della concessione.

- 1) La concessione ha carattere temporaneo in relazione alla durata richiesta.
- 2) L'utilizzo è riservato esclusivamente al concessionario e non è consentita la cessione a soggetti terzi.
- 3) La concessione è limitata alle attività evidenziate in sede di presentazione dell'istanza.

Art. 59 Rilascio della concessione.

- 1) Il Dirigente scolastico, acquisito l'assenso obbligatorio e vincolante o il motivato diniego da parte del Consiglio d'istituto, dispone, con proprio provvedimento, la concessione dei locali, stabilendo i limiti temporali della stessa, le modalità di uso di maggior rilievo e le conseguenti responsabilità in ordine alla sicurezza, all'igiene e alla salvaguardia del patrimonio.
- 2) Il Dirigente, altresì, svolgerà la successiva attività negoziale, connessa all'utilizzo temporaneo dei locali, mediante la stipula di apposita convenzione con il concessionario.
- 3) La concessione dovrà avvenire previa stipulazione, da parte del concessionario, di un atto di sottomissione (o subordinazione) e di una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo.

Art. 60 Prescrizioni in materia di sicurezza

Il concessionario, che ha ricevuto l'autorizzazione ad utilizzare i locali dei Laboratori, assume per l'arco temporale di utilizzo, ogni adempimento e responsabilità previsti dalla normativa in materia di sicurezza ed in particolare dal D.lvo 81/08 e successive modifiche o integrazioni. Il concessionario, ovvero il legale rappresentante dell'Associazione o Ente richiedente, per tutto il periodo di concessione del locale, è il diretto responsabile ai fini della normativa sulla sicurezza, per quanto di propria competenza.

Il concessionario, dopo aver preso visione del documento sulla sicurezza redatto dal dirigente scolastico, rilascia allo stesso dichiarazione scritta di aver ottemperato a quanto previsto dalla normativa vigente, per quanto di propria competenza.

Art. 61 Priorità per l'assegnazione



Liceo Scientifico
Liceo Scientifico-Sportivo
Tecnico Trasporti Aeronautico

Istituto d'Istruzione Superiore "A. Volta" Caltanissetta



La concessione dei locali è disposta dalla Dirigenza, assegnando priorità alle Istituzioni scolastiche e, quindi, alle Associazioni, Enti che hanno la propria sede sociale nel territorio della provincia di Caltanissetta e che ivi svolgono prevalentemente le proprie attività educative, sociali e formative.

Art. 62 Doveri del concessionario

Il concessionario è tenuto ad effettuare il pagamento di un canone orario o forfettario mensile determinato dal Consiglio d'istituto a sostegno dei costi sostenuti da questo istituto per il funzionamento della struttura (es. pulizia, vigilanza, etc.), al di fuori dell'orario destinato allo svolgimento delle normali attività curriculari ed extracurriculari.

Il concessionario è tenuto al rispetto degli orari stabiliti, ad un comportamento corretto durante l'attività e alla salvaguardia delle attrezzature della scuola. Eventuale materiale necessario all'espletamento della attività, di cui sia carente la struttura, opportunamente inventariato, può essere introdotto nella stessa solo dopo presentazione di richiesta scritta e ricevuta autorizzazione scritta da parte del dirigente scolastico. La scuola non assume veste di custode dei beni mobili che il concessionario introduce nella palestra della scuola.

Il concessionario è tenuto a comunicare, pena la revoca della concessione, entro e non oltre i 10 giorni precedenti l'avvio delle attività, a mezzo lettera raccomandata A/ o PEC, inviata all'Istituzione scolastica, l'effettivo utilizzo dei locali assegnati, nonché il numero degli utenti coinvolti nella attività connessa al tipo di locale. Tale numero non può superare, in nessun caso, il limite massimo consentito dalla normativa sulla sicurezza, comprensivo anche degli istruttori e/o docenti per ciascun turno di utilizzo.

E' vietato l'utilizzo dei locali al di fuori delle giornate e degli orari stabiliti, pena la revoca della concessione.

Il personale incaricato dal Concessionario deve fare osservare agli allievi un comportamento disciplinato e rispettoso.

Al momento della consegna del locale e relative pertinenze oggetto di concessione, il concessionario deve sottoscrivere un verbale di presa visione dello stato del locale stesso. Il concessionario al termine del periodo concesso deve rilasciare il locale dato nello stato di fatto esistente al momento della consegna. E' espressamente vietata l'utilizzazione di locali e di attrezzature, che non siano state previste all'atto della concessione.

In qualsiasi momento il concessionario deve poter consentire l'accesso al personale della scuola incaricato di effettuare verifiche.

Art. 63 Responsabilità del concessionario

Il concessionario assume pienamente ed incondizionatamente ogni responsabilità civile, patrimoniale e penale per danni che possono derivare a persone e cose dall'uso dei locali dall'utilizzo delle relative pertinenze e delle attrezzature presenti siano essi imputabili al concessionario stesso che a terzi, esonerando il Dirigente Scolastico da eventuali responsabilità. I concessionari rilasciano a tal fine espressa dichiarazione liberatoria.

Il concessionario, prima dell'uso dei locali, è tenuto a presentare una polizza di Responsabilità Civile verso Terzi. La polizza dovrà essere emessa da primaria compagnia di assicurazione e dovrà inoltre prevedere:

la copertura per i danni derivanti da uso e conduzione degli impianti, delle attrezzature fisse e mobili, occorrenti per lo svolgimento delle attività;

la copertura per i danni a cose che il concessionario abbia in consegna e/o custodia.

Art. 64 Decadenza della concessione

L'Istituzione scolastica dichiara in qualsiasi momento la decadenza della concessione in caso di gravi inadempimenti del concessionario rispetto al presente Regolamento e/o alle convenzioni stipulate tra la scuola e il concessionario.

Nell'ipotesi di cui sopra, nulla può essere eccepito dal concessionario, il quale rinuncia ad ogni ragione ed azione.



Liceo Scientifico
Liceo Scientifico-Sportivo
Tecnico Trasporti Aeronautico

Istituto d'Istruzione Superiore "A. Volta" Caltanissetta



Art. 65 Sospensione delle attività

Nel caso in cui sopraggiungano circostanze impreviste ed urgenti, il Dirigente scolastico può esigere l'uso dei locali e delle attrezzature, per il tempo strettamente necessario, previa motivata comunicazione al concessionario.

In tale caso l'associazione può chiedere successivamente all'Istituzione scolastica il rimborso per il mancato utilizzo delle palestre e/o locale.

Art. 66 Adempimenti del concessionario in caso di rinuncia

Il concessionario del locale che dovesse rinunciare all'utilizzo deve darne immediata comunicazione, a mezzo lettera raccomandata A/R., al Dirigente scolastico e non ha diritto alla restituzione di quanto già versato.

Art. 67 Alcool, fumo e prodotti tossici

- 1) L'I.I.S. "A. Volta" di Caltanissetta s'impegna a far rispettare il divieto di fumo stabilito dalle norme vigenti, in tutti i locali interni della scuola e negli spazi esterni di pertinenza.
- 3) Il Dirigente scolastico designa come responsabili della vigilanza sull'osservanza del divieto di fumo i docenti della scuola. I designati sono Responsabili dell'accertamento dell'infrazione e della verbalizzazione della sanzione amministrativa (con funzioni di agenti accertatori). In presenza di eventuali difficoltà nell'applicazione delle norme antifumo, il Dirigente scolastico può chiedere la collaborazione del Nucleo Antisofisticazioni Sanità dei Carabinieri e delle altre Autorità preposte all'osservanza del divieto (Polizia Municipale, Ufficiali ed agenti di Polizia Giudiziaria, Guardie giurate adibite allo specifico servizio, etc.).
- 4) Il personale incaricato di funzione di agente accertatore deve essere munito di apposito attestato. Tale attestato deve essere esibito in caso di contestazione immediata delle infrazioni al divieto di fumo, qualora il trasgressore sia persona non a conoscenza delle relative funzioni, unitamente a un valido documento di riconoscimento e comunque sempre a richiesta del trasgressore stesso.
- 5) Nei casi di violazione del divieto, e nel caso in cui si verificano comportamenti non rispettosi del presente regolamento, gli agenti accertatori dovranno inoltre svolgere le seguenti attività.

Se il trasgressore è maggiorenne debbono procedere all'accertamento della violazione ed all'adempimento in duplice copia del relativo verbale in base ai modelli previsti. In caso di contestazione

immediata, dopo aver compilato il verbale, devono consegnare al trasgressore la prima copia del verbale stesso unitamente al bollettino di conto corrente postale per il versamento della sanzione. In caso di impossibilità di contestazione immediata, dopo aver compilato il verbale, devono notificare al trasgressore per posta (entro 90 giorni dall'accertamento) la prima copia del verbale unitamente al bollettino di c/c postale per il versamento della sanzione. Se il trasgressore è minorenne devono procedere all'accertamento della violazione ed alla redazione in duplice copia del relativo verbale. In caso di contestazione immediata, dopo aver compilato il verbale, devono inviare alla famiglia la prima copia del verbale stesso unitamente al bollettino di conto corrente postale per il versamento della sanzione. In caso di impossibilità di contestazione immediata, dopo aver compilato il verbale, devono notificare alla famiglia del trasgressore per posta (entro 90 giorni dall'accertamento) la prima copia del verbale unitamente al bollettino di c/c postale per il versamento della sanzione. Il contravventore maggiorenne o la famiglia del contravventore minorenne provvederà al pagamento della sanzione presso l'Ufficio indicato nel verbale ed esibirà all'Amministrazione Scolastica la ricevuta dell'avvenuto pagamento. I responsabili preposti all'applicazione del divieto, ove non ricevano riscontro dell'avvenuto pagamento in misura ridotta da parte del trasgressore entro 60 giorni dalla contestazione immediata o dalla notificazione, hanno l'obbligo di fare rapporto, con le prove delle eseguite contestazioni o notificazioni, alla Prefettura di Caltanissetta, che provvederà in merito.



I soggetti accertatori procedono in maniera autonoma all'accertamento della violazione ed alla redazione del relativo verbale.

Inoltre la seconda copia del verbale all'Ufficio di Segreteria Amministrativa.

Controllare e segnalare al Dirigente scolastico eventuali anomalie nella esposizione, in tutti i locali dell'istituto, degli appositi cartelli contenenti l'indicazione del divieto stesso.

Integrare gli aspetti strettamente normativi con quelli formativo-educativi, sensibilizzando i trasgressori ad adottare comportamenti rispettosi nei riguardi dell'ambiente in cui si trovano e della salute pubblica.

6) Le attività amministrative a supporto ed ausilio dei compiti espletati dagli agenti accertatori verranno svolte dall'Ufficio di Segreteria Amministrativa, il quale in particolare espletterà i seguenti compiti:

nel caso di impossibilità di contestazione immediata, espletterà le operazioni connesse alla notificazione per posta del verbale al trasgressore;

accerterà che il trasgressore abbia effettuato il pagamento della sanzione entro il termine di 60 giorni dalla contestazione immediata o, se questa non vi è stata, dalla data di notificazione degli estremi della violazione. Detto accertamento verrà effettuato tramite controllo presso l'Ufficio delle Entrate, depositario delle relative quietanze di pagamento.

7)

I trasgressori sono soggetti alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma da € 27,50 a € 275,00. La misura della sanzione è raddoppiata qualora la violazione sia commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o in presenza di lattanti o bambini fino a dodici anni.

Coloro che, pur essendo preposti al controllo dell'applicazione del presente regolamento, non fanno rispettare le singole disposizioni, sono soggetti alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma da € 220 a € 2.200.

I dipendenti dell'Istituto che non osservino il divieto nei locali e/o non rispettino il presente regolamento possono essere sottoposti a procedimento disciplinare.

8) L'Istituto appronterà la cartellonistica contenente l'indicazione del divieto di fumo. I cartelli contenenti l'indicazione del divieto di fumo dovranno essere conformi all'allegato e contenere i seguenti elementi:

divieto di fumare;

riferimenti normativi;

sanzione amministrativa prevista;

soggetti cui spetta la vigilanza sull'osservanza del divieto di fumo;

indicazione dei soggetti cui spetta accertare e verbalizzare le infrazioni al divieto di fumo.

9) Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento è fatto rinvio alle disposizioni di legge vigenti.

10) E' proibito consumare e detenere alcool e prodotti tossici di qualunque tipo.

Art.68 Vigenza e modifiche

Il presente REGOLAMENTO viene approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 11/02/2022. Questo Regolamento varrà per gli anni scolastici 2021/2022 – 2022/2023 – 2023/2024 e potrà essere annualmente modificato con approvazione del Consiglio d'istituto con maggioranza dei 2/3 dei componenti.

Il Presidente del Consiglio d'Istituto
(Dott.ssa Leonardi Daniela Katia)



Il Dirigente Scolastico
(Prof. Vito Parisi)