



**ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE
"A. SANT'ELIA"
CANTU'**

Piano dell'offerta formativa 2010/2011

Parte II – Regolamenti

Sommario

<u>Regolamento degli studenti.....</u>	<u>2</u>
<u>§1 - Diritti degli studenti.....</u>	<u>2</u>
<u>§2 - Doveri degli studenti.....</u>	<u>4</u>
<u>§3 - Disciplina.....</u>	<u>7</u>
<u>Regolamento applicativo per la disciplina degli Studenti</u>	<u>10</u>
<u>Regolamento del collegio docenti.....</u>	<u>16</u>
<u>Regolamento delle visite d'istruzione.....</u>	<u>19</u>
<u>Regolamento della biblioteca.....</u>	<u>23</u>
<u>Regolamento dei laboratori e delle palestre.....</u>	<u>24</u>
<u>Regolamento del GLH.....</u>	<u>33</u>

Regolamento degli studenti

modificato dal Collegio Docenti il 14 novembre 2009

§1 - Diritti degli studenti

Art. 1 Diritto di assemblea

1. Gli studenti dell'istituto hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola, secondo le modalità previste dai successivi articoli.
2. Le assemblee studentesche costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti.

Art. 2 Tipi di assemblee

1. Le assemblee possono essere di classe, di corso e d'istituto.
2. In relazione al numero degli alunni e alla disponibilità dei locali l'assemblea d'istituto può articolarsi in assemblea di classi parallele.

Art. 3 Modalità di svolgimento delle assemblee

1. E' consentito lo svolgimento di un'assemblea d'istituto e una di corso o di classe al mese nel limite, la prima, delle ore di lezione di una giornata e le altre nel limite di due ore. L'assemblea di classe e di corso non possono essere tenute sempre lo stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico ed in numero superiore a sette nel corso dell'anno scolastico. Altre assemblee mensili possono svolgersi al di fuori dell'orario delle lezioni, subordinatamente alla disponibilità dei locali.
2. Alle assemblee d'istituto svolte durante l'orario delle lezioni ed in numero non superiore a quattro può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno. Detta partecipazione deve essere autorizzata dal Consiglio d'Istituto o dalla Giunta esecutiva.
3. A richiesta degli studenti le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario, per lavori di gruppo.
4. Non possono avere luogo assemblee negli ultimi trenta giorni di lezione.
5. All'assemblea di classe, di corso e d'istituto assistono con compiti di vigilanza i docenti in servizio nelle classi coinvolte.
6. Il Dirigente Scolastico o i docenti che prestano servizio di vigilanza hanno potere di intervento nel caso di violazione del presente regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea.
7. Le assemblee deliberano a maggioranza assoluta dei partecipanti.

Art. 4 Convocazione delle assemblee

1. L'assemblea d'istituto e di corso sono convocate dal Dirigente Scolastico su richiesta dei rappresentanti degli studenti nel Consiglio d'Istituto, del Comitato studentesco o del 10% degli studenti interessati.
2. L'assemblea di classe è autorizzata dal Coordinatore del Consiglio di classe su richiesta dei rappresentanti.
3. La richiesta deve essere sottoscritta dal docente o dai docenti in servizio durante le ore previste per l'assemblea; deve indicare la data di convocazione e l'ordine del giorno dell'assemblea e deve essere presentata con un anticipo di almeno 5 giorni rispetto alla data prevista per le assemblee d'Istituto e di corso, e di 3 giorni per le assemblee di classe, tranne che per situazioni che richiedano per la loro urgenza o necessità l'esercizio immediato del diritto di riunione.

Art. 5 Scioperi, autogestione

1. L'adesione a scioperi degli studenti e la partecipazione a manifestazioni che si svolgono all'esterno dell'istituto e durante le ore di lezione può avvenire solo dopo deliberazione approvata da un'assemblea d'istituto convocata come da art. 4 con la maggioranza prevista dall'art. 3 comma 7.
2. La violazione del precedente comma costituisce mancanza disciplinare ai sensi dell'art. 17 del presente regolamento. Pertanto l'adesione a, e ancor più l'organizzazione di scioperi o manifestazioni non deliberati conformemente al comma 1, è passibile di sanzioni disciplinari.
3. Le assenze per sciopero o partecipazione a manifestazioni non sono comunque giustificate: gli studenti, però, devono compilare l'apposito tagliando delle giustificazioni, che per i minorenni deve essere sottoscritto dal genitore.

Art. 6 Comitato studentesco

1. I rappresentanti degli studenti nei consigli di classe costituiscono il Comitato studentesco d'istituto.
2. Il Comitato studentesco può formulare proposte al Collegio dei docenti ed al Consiglio d'istituto, può presentare richieste di convocazione delle assemblee d'istituto e di corso, può richiedere pareri all'organo di garanzia, proporre la nomina di studenti in commissioni od organi operanti all'interno dell'Istituto nei casi e secondo modalità previste dal presente regolamento.

Art. 7 Partecipazione a commissioni

1. In attuazione dei Principi fondamentali del regolamento generale d'istituto e dello Statuto delle studentesse e degli studenti, al fine di realizzare la più ampia partecipazione alla gestione della scuola è riconosciuto agli studenti il diritto di partecipare ai lavori delle commissioni e gruppi di lavoro operanti nell'Istituto.
2. Le modalità di partecipazione sono definite dal regolamento delle commissioni

stesse.

Art. 8 Diritto di riunione

1. Tutti gli allievi dell'Istituto "Sant'Elia" hanno diritto di riunirsi in modo autonomo ed al di fuori del normale orario scolastico per svolgere iniziative all'interno della scuola conformi con la Costituzione, con l'ordinamento giuridico e con le finalità dell'Istituto.
2. Le riunioni possono avvenire previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Art. 9 Affissione di manifesti e altre forme di comunicazione pubblica

1. L'affissione di manifesti, la distribuzione di volantini e qualsiasi altra iniziativa di comunicazione pubblica, attuata con qualsivoglia mezzo, sono subordinate all'autorizzazione del Dirigente Scolastico o dei suoi delegati, i quali assicurano il rispetto della libertà di espressione garantita dall'Art. 1 c. 4 dello Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria.
2. Non possono in ogni caso essere affissi manifesti né essere distribuito materiale di propaganda che abbia prevalente scopo commerciale; non possono altresì essere affissi manifesti o simboli di matrice partitica o che violino in qualche modo la legge.

§2 - Doveri degli studenti

Art. 10 Doveri dello studente

1. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi che regolano la vita della comunità scolastica.
2. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza previste dal regolamento dell'Istituto ed emanate dal Dirigente Scolastico o dagli Organi Collegiali.
3. Gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari ed i sussidi didattici e a comportarsi in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.

Art. 11 Svolgimento delle lezioni

1. I cancelli dell'Istituto si aprono alle ore 7.45. Gli studenti possono accedere all'atrio o al bar a partire dalle ore 7.50, ma non possono salire ai piani superiori prima delle ore 8.00.
2. La prima campanella suona alle ore 8.00 e segna il momento in cui gli studenti devono recarsi all'interno delle rispettive aule.
3. La seconda campanella suona alle ore 8.05 e segna l'inizio delle lezioni.
4. L'intervallo è a cavallo fra la terza e la quarta ora.
5. Gli alunni possono recarsi al bar o a fare fotocopie soltanto prima dell'inizio delle

lezioni, durante l'intervallo o alla fine delle stesse.

6. Non può essere autorizzato ad uscire dall'aula più di un alunno per volta.

Art. 12 Assenze, ritardi e uscite anticipate

1. Sono considerati ritardi tutte le entrate che avvengono dopo l'ora prevista per l'ingresso in classe ed entro la prima ora di lezione della giornata.

Sono considerate entrate posticipate tutte le entrate che avvengono a partire dalla seconda ora di lezione della giornata.

2. Non sono considerati ritardi i casi in cui:

a. l'alunno che usa i mezzi pubblici ed ha un permesso permanente di entrata posticipata entra in classe entro l'orario concessogli

b. l'alunno entra in ritardo con permesso occasionale di entrata posticipata concessogli anticipatamente dal Dirigente Scolastico

3. I ritardi entro i primi 10 minuti di lezione, solo se opportunamente motivati, possono essere autorizzati dal docente in servizio, quelli successivi dalla Presidenza.

4. E' ammesso un massimo di tre ritardi per ogni quadrimestre. A partire dal quarto ritardo l'alunno/a minorenne deve essere accompagnato/a da un genitore, altrimenti non viene ammesso; gli alunni maggiorenni non vengono ammessi alle lezioni.

5. Le entrate posticipate possono avvenire solo se sono state preventivamente autorizzate dalla Presidenza.

6. Il ritardo o l'entrata posticipata devono essere registrati dall'Insegnante in servizio nella classe sul registro di classe con l'indicazione dell'ora di arrivo.

7. Per i permessi permanenti di entrata posticipata o uscita anticipata dovuti a motivi di trasporto, di sport o altro va inoltrata apposita domanda al Dirigente Scolastico.

8. Le richieste saltuarie di permesso di entrata o uscita anticipata vanno consegnate ai collaboratori scolastici in servizio all'ingresso con almeno un giorno di anticipo.

9. Non è possibile richiedere permessi di entrata posticipata oltre le ore 10 né di uscita anticipata prima delle ore 12.00.

10. Lo studente, che per qualsiasi motivo è stato assente dalle lezioni, ha l'obbligo di presentare la giustificazione; se minorenne, la giustificazione deve essere firmata dal genitore. Tutte le assenze, fino a cinque giorni consecutivi, sono giustificate dall'insegnante della prima ora di lezione.

11. Le assenze superiori ai cinque giorni consecutivi sono giustificate dalla Presidenza.

12. Lo studente senza giustificazione è ammesso in classe dal docente della prima ora di lezione a discrezione dello stesso; se il giorno successivo l'alunno è ancora senza giustificazione non è ammesso alle lezioni e se minorenne deve essere accompagnato da un genitore.

13. Qualora siano previste lezioni pomeridiane, gli alunni presenti al mattino devono obbligatoriamente essere presenti anche al pomeriggio a meno che non abbiano richiesto e ottenuto il permesso di uscita come da commi precedenti.

Non rientrare in classe dopo la pausa pranzo è considerato abbandono arbitrario e ingiustificato e l'alunno pertanto è soggetto a sanzioni disciplinari.

14. In caso di reiterate assenze, anche saltuarie, e/o di numerosi ritardi il Coordinatore di Classe convocherà o avvertirà la famiglia.

15. Il Consiglio di Classe, in sede di scrutinio finale, assegna agli studenti del terzo, quarto e quinto anno che si siano resi responsabili di assenze ingiustificate e/o di numerosi ritardi o uscite anticipate il punteggio di credito scolastico minimo all'interno della fascia di competenza.

Art. 13 Spostamenti all'interno della scuola

1. Le classi devono essere accompagnate da un docente in ogni loro spostamento all'interno dell'Istituto durante il quale devono arrecare il minimo disturbo possibile allo svolgimento delle lezioni.

2. Nel periodo intercorrente tra il termine delle lezioni e l'inizio delle attività pomeridiane programmate o comunque autorizzate, nessun alunno può accedere ai locali dell'istituto, fatta eccezione per l'ambiente bar e l'atrio a piano terra.

3. Durante l'intervallo è consentito recarsi al bar, muoversi all'interno dei corridoi e del piazzale antistante la scuola; non è invece consentito rimanere in aula senza la presenza di un docente; il servizio di vigilanza è affidato ai docenti di turno e ai non docenti.

4. Non è consentito agli studenti l'accesso alla sala insegnanti, agli uffici e alle bidellerie.

5. Non è consentito sostare lungo le scale di accesso ai piani.

6. L'ingresso a scuola può avvenire esclusivamente attraverso l'entrata principale e le scale interne; le scale di emergenza possono essere usate soltanto per l'uscita.

Art. 14 Oggetti personali

1. L'istituto non risponde degli oggetti personali lasciati nelle aule o negli spogliatoi della palestra né dei mezzi parcheggiati nell'area antistante.

2. Durante le ore di lezione è vietato l'uso dei telefoni cellulari, che devono essere tenuti spenti e sotto custodia. Ai trasgressori potrà essere sequestrato temporaneamente l'apparecchio che sarà riconsegnato soltanto ai genitori.

3. E' vietato portare a scuola qualsiasi oggetto o sostanza che possa essere nociva per la salute o per l'incolumità del possessore o di altri utenti della scuola. Anche in questo caso potrà essere operato il sequestro con restituzione ai genitori.

4. All'interno dell'edificio scolastico è vietata la registrazione di suoni o immagini mediante fotocamere, videocamere o registratori vocali, anche inseriti all'interno di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici. E' altresì vietata la diffusione in qualsiasi forma di immagini o suoni registrati da altri all'interno della scuola.

Art. 15 Divieto di fumare

1. Conformemente alle norme vigenti è fatto assoluto divieto di fumare in tutti i locali della scuola, bagni e scale di sicurezza compresi, anche durante l'intervallo. Ai trasgressori saranno applicate le sanzioni previste dalla legge e, in quanto mancanza disciplinare, dal Regolamento d'istituto.

Art. 16 Risarcimento dei danni

1. Degli eventuali danni o ammanchi alle strutture e alle attrezzature dell'Istituto rispondono coloro che li hanno provocati. Se non è possibile risalire ai diretti responsabili il risarcimento sarà effettuato da tutti coloro che hanno utilizzato, nell'occasione, la struttura danneggiata.

§3 - Disciplina

Art. 17 Mancanze disciplinari

1. Sono considerate mancanze disciplinari tutti quei comportamenti che costituiscono:
 - a. violazione delle norme relative alle assenze, ai ritardi e alle uscite anticipate;
 - b. mancanza dell'assolvimento dei doveri scolastici;
 - c. mancanza di rispetto nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei compagni;
 - d. violazione delle norme di correttezza comportamentale (all'interno ed all'esterno dell'edificio scolastico);
 - e. violazione delle norme organizzative e di sicurezza dell'istituto;
 - f. violazione delle norme di utilizzazione delle strutture e delle attrezzature scolastiche;
 - g. violazione della privacy;
 - h. violazione degli impegni sottoscritti con il Patto educativo di corresponsabilità;
 - i. altre violazioni (divieto di fumare, falsificazioni, furti, reati...).
2. Le circostanze aggravanti delle mancanze disciplinari sono:
 - a. intenzionalità del comportamento;
 - b. rilevanza dell'obbligo violato;
 - c. reiterazione dell'infrazione;
 - d. considerevole danno o pericolo di danno al patrimonio della scuola;
 - e. considerevole danno all'immagine della scuola e della comunità scolastica;
 - f. attentato o lesioni all'integrità fisica dei membri della comunità scolastica;
 - g. concorso di più studenti.

Art. 18 Sanzioni

3. I gradi progressivi delle sanzioni emanate in presenza di mancanze disciplinari sono:
 - a. sanzioni che non comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica, ovvero:
 - a.1 il richiamo verbale
 - a.2 la nota scritta sul registro
 - a.3 l'ammonizione scritta;
 - b. sanzioni che comportano il temporaneo allontanamento dalla scuola:
 - b.1 per un periodo inferiore a 15 giorni
 - b.2 per un periodo superiore a 15 giorni;
 - c. l'allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico;
 - d. l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'Esame conclusivo del corso di studi.

4. Nei casi di grave mancanza disciplinare (ovvero mancanza disciplinare intenzionale con più circostanze aggravanti oppure qualora l'alunno sia stato in precedenza già ammonito) si applicherà la sanzione del temporaneo allontanamento dalla scuola fino ad un massimo di 15 giorni.

In tal caso il Dirigente Scolastico convoca, entro i tre giorni successivi alla segnalazione della mancanza, il Consiglio di Classe, gli alunni coinvolti e, se fra essi ci sono minorenni, i loro genitori. Il Consiglio di Classe, sentite le parti interessate, delibera l'entità della sanzione.

Su richiesta dell'interessato, la sanzione può essere convertita dal Dirigente Scolastico in attività utili per la comunità scolastica da svolgersi in orario non di lezione.

5. Nei casi di mancanza disciplinare di eccezionale gravità si applicherà la sanzione del temporaneo allontanamento dalla scuola per un periodo superiore ai 15 giorni, che può protrarsi fino al termine dell'anno scolastico o prevedere l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame conclusivo del corso di studi, qualora non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico. La mancanza è considerata di eccezionale gravità quando in essa concorrono, insieme alla intenzionalità del comportamento, recidiva, atti di violenza grave o comunque di rilevanza penale.

In tal caso il Dirigente Scolastico convoca entro i 3 giorni successivi alla segnalazione della mancanza il Consiglio di Classe e immediatamente dopo il Consiglio d'Istituto, gli alunni coinvolti e, se fra essi ci sono minorenni, i loro genitori. Il Consiglio d'Istituto, sentite le parti interessate, delibera l'entità della sanzione.

6. Avverso le sanzioni di cui ai commi precedenti lo studente interessato può fare ricorso presso l'Organo di garanzia entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione. In tal caso la sanzione è sospesa fino al pronunciamento di quest'ultimo. L'Organo di garanzia dovrà esprimersi nei successivi 10 giorni.

7. È fatto salvo l'obbligo del risarcimento del danno nei casi di violazione dell'integrità del patrimonio scolastico.

8. Il Consiglio di Classe assegna il voto di condotta tenendo conto delle sanzioni

disciplinari comminate, sulla base dei criteri di valutazione definiti dal Collegio dei Docenti. Oltre alle sanzioni previste dai commi precedenti, il Consiglio di Classe può anche decidere l'esclusione dello studente dalle attività integrative e dalle visite d'istruzione.

Regolamento applicativo per la disciplina degli Studenti

approvato dal collegio dei docenti in data 14 novembre 2009

PREMESSA

Ai sensi del D.P.R. n. 249 del 24/06/1998 (Statuto delle studentesse e degli studenti), modificato con D.P.R. 21 novembre 2007 n. 235, e dell'art. 10 del Regolamento d'Istituto, sezione Studenti, nonché del Patto educativo di corresponsabilità stipulato con le famiglie degli alunni e con gli alunni stessi, i doveri delle studentesse e degli studenti dell'Istituto Sant'Elia si identificano nei seguenti aspetti:

- frequenza regolare dei corsi ed assolvimento assiduo degli impegni di studio;
- comportamento corretto non solo durante le lezioni, ma in ogni momento in cui si fruisce dei servizi offerti dalla scuola;
- rispetto, nei confronti del personale della scuola e dei compagni, come lo si richiede per se stessi anche a livello formale;
- rispetto ed utilizzo in modo corretto delle strutture, del materiale, delle attrezzature e dei sussidi didattici, secondo le indicazioni dettate dal Regolamento d'Istituto, dai regolamenti specifici e dagli insegnanti;
- osservanza delle disposizioni organizzative e di sicurezza previste dal regolamento dell'Istituto ed emanate dal Dirigente Scolastico o dagli Organi Collegiali.

A tale proposito, il Regolamento d'Istituto, sezione Studenti, individua agli artt. 17 e 18 le tipologie di comportamento non corretto, le relative sanzioni nonché gli organi e le procedure di applicazione delle stesse.

In attuazione degli articoli sopra citati e ad integrazione degli stessi, allo scopo di chiarirne e dettagliarne meglio le norme, a beneficio sia degli studenti sia dei docenti, l'Istituto Sant'Elia ha deliberato di redigere il presente *Regolamento applicativo per la disciplina degli Studenti*, che è da ritenersi parte integrante del regolamento della scuola.

Il contenuto del presente regolamento è illustrato a tutti gli studenti delle classi prime nella fase di accoglienza e ne è consegnata copia a tutti gli studenti della scuola e/o i genitori che ne facciano richiesta.

Art. 1 Codice disciplinare

(cfr. art. 4 Statuto degli Studenti)

1. Le sanzioni disciplinari sono ispirate ai principi di gradualità, proporzionalità, giustizia; tendono al rafforzamento del senso di responsabilità, al ripristino dei rapporti corretti all'interno della comunità scolastica e devono tenere conto della situazione personale dello studente.
2. La responsabilità disciplinare è personale. La sanzione, nell'ambito della comunità scolastica, è pubblica e viene adottata secondo criteri di trasparenza.
3. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima chiamato ad esporre le proprie ragioni.
4. Le sanzioni, per quanto possibile, si ispirano al principio della riparazione del danno; la riparazione non estingue la mancanza rilevata.
5. L'applicazione di una sanzione non esclude la responsabilità dell'alunno in merito al risarcimento degli eventuali danni arrecati.
6. Nessuna sanzione può influire sulla valutazione del profitto delle singole materie.
7. Per quanto non espressamente qui richiamato, si fa riferimento alla normativa vigente.

Art. 2 Richiamo verbale del Docente e/o Dirigente Scolastico

(cfr. art. 18 commi 1 e 2 Regolamento Studenti)

Gli studenti potranno essere soggetti a richiamo verbale, il quale non costituisce sanzione, in presenza di comportamenti occasionali e non gravi, relativi a:

- a) scarsa diligenza e puntualità;
- b) disturbo lieve durante la lezione;
- c) atteggiamenti poco corretti;
- d) lievi violazioni delle norme di sicurezza.

Il richiamo verbale può costituire un precedente per la somministrazione di una sanzione in forma di nota scritta.

Art. 3 Nota del Docente e/o Dirigente Scolastico trascritta sul registro di classe e sul libretto personale

(cfr. art. 18 commi 1 e 2 Regolamento Studenti)

Questa sanzione viene applicata nei confronti degli studenti che si rendono responsabili di:

1. Scorrettezze e offese verso i componenti della comunità scolastica o di persone esterne alla scuola (compagni, personale docente e non, persone esterne).
2. Disturbo continuo durante le lezioni.
3. Comportamenti reiterati, ancorché non intenzionali, che impediscano la piena funzionalità del servizio o ostacolino il perseguimento delle finalità formative della scuola.
4. Violazione alle norme di sicurezza.

Nel caso in cui il provvedimento sia adottato da un docente estraneo al Consiglio di Classe, questi ne darà comunicazione al coordinatore della classe stessa.

Art. 4 Ammonizione scritta del Dirigente Scolastico inserita nel fascicolo personale degli alunni, con comunicazione alla famiglia

(cfr. art. 18 commi 1 e 2 Regolamento Studenti)

Questa sanzione viene applicata nei confronti degli studenti che sono stati oggetto di tre note trascritte sul registro di classe (art. 3 del presente Regolamento applicativo), nonché nei confronti degli studenti che si rendono responsabili di:

1. Ripetersi di assenze e/o uscite e/o ritardi non giustificati.
2. Mancanza dell'assolvimento dei doveri scolastici.
3. Mancanza di rispetto nei confronti del Dirigente Scolastico, di tutto il personale della scuola e dei compagni.
4. Danneggiamento di oggetti di proprietà di altri o di strutture e attrezzature dell'Istituto, nel qual caso è previsto anche il risarcimento del danno.
5. Falsificazione di firme.
6. Violazione della privacy

Art. 5 Allontanamento dalla scuola da uno a cinque giorni

(cfr. art. 18 commi 1 e 3 Regolamento Studenti)

Questa sanzione viene applicata nei confronti degli studenti che sono stati oggetto di due ammonizioni scritte del Dirigente Scolastico, inserite nel fascicolo personale degli alunni (art. 4 del presente Regolamento applicativo), oppure nei confronti degli studenti che si rendono responsabili di:

1. Recidiva dei comportamenti sanzionati con ammonizione scritta
2. Offese verbali verso i componenti della comunità scolastica
3. Disturbo grave e continuato durante le lezioni
4. Alterazioni di risultati
5. Gravi scorrettezze

In tal caso il Dirigente Scolastico convoca, entro i tre giorni successivi alla segnalazione della

mancanza, il Consiglio di Classe in tutte le sue componenti (cfr. nota del MIUR prot. 3602/PO del 31 luglio 2008), gli alunni coinvolti e, se fra essi ci sono minorenni, i loro genitori. Il Consiglio di Classe, sentite le parti interessate, delibera l'entità della sanzione.

Art. 6 Allontanamento dalla scuola da sei a quindici giorni

(cfr. art. 18 commi 1 e 3 Regolamento Studenti)

Questa sanzione viene applicata nei confronti degli studenti che si rendono responsabili di:

1. Recidiva dei comportamenti sanzionati ai sensi degli artt. 4 e 5 del presente Regolamento applicativo;
2. Violenza intenzionale con offese gravi alla dignità delle persone;
3. Molestie verso componenti della comunità scolastica

In tal caso il Dirigente Scolastico convoca, entro i tre giorni successivi alla segnalazione della mancanza, il Consiglio di Classe in tutte le sue componenti (cfr. nota del MIUR prot. 3602/PO del 31 luglio 2008), gli alunni coinvolti e, se fra essi ci sono minorenni, i loro genitori. Il Consiglio di Classe, sentite le parti interessate, delibera l'entità della sanzione.

Art. 7 Allontanamento dalla scuola per un periodo superiore a quindici giorni

(cfr. art. 18 commi 1 e 4 Regolamento Studenti)

Questa sanzione, che può estendersi fino al termine dell'anno scolastico o prevedere l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame conclusivo del corso di studi, viene applicata in presenza di reati o fatti di eccezionale gravità avvenuti all'interno della scuola che possono rappresentare pericolo per l'incolumità delle persone e per il sereno e sicuro funzionamento della scuola stessa.

In tal caso il Dirigente Scolastico convoca, entro i tre giorni successivi alla segnalazione della mancanza, il Consiglio di Classe in tutte le sue componenti, chiamato ad esprimere un parere preliminare e immediatamente dopo il Consiglio di Istituto, gli alunni coinvolti e, se fra essi ci sono minorenni, i loro genitori. Il Consiglio di Istituto, sentite le parti interessate, delibera l'entità della sanzione.

Art. 8 Estensione delle sanzioni

Le sanzioni di cui agli artt. 4, 5, 6 e 7 del presente Regolamento applicativo si intendono applicabili per le stesse tipologie di comportamento anche in situazioni scolastiche che si svolgano fuori dei locali dell'istituto e/o in orario extrascolastico: uscite, visite guidate, viaggi d'istruzione, etc.

Art. 9 Esami di stato

(cfr. art. 4 comma 11 Statuto degli Studenti)

Le sanzioni per le mancanze commesse durante le sessioni di esame sono irrogate dalla Commissione esaminatrice, che ha competenza anche nei riguardi dei candidati esterni.

Art. 10 Conversione delle sanzioni

Nei casi previsti dagli artt. 4, 5, 6 e 7 del presente Regolamento applicativo viene offerta, quando è possibile, allo studente la possibilità di convertire le sanzioni comminate in attività da svolgere in favore della comunità scolastica o in altre attività a scopo sociale che possano utilmente costituire una riparazione, quali

- a) operazioni di pulizia e ripristino degli arredi dei locali scolastici;
- b) collaborazione con il personale ausiliario;
- c) riordino della biblioteca;
- d) attività di volontariato.

Le sanzioni pecuniarie e i risarcimenti del danno non sono convertibili.

La possibilità di tali conversioni è demandata alla valutazione discrezionale del D.S. e/o del Consiglio di Classe che valuterà caso per caso l'opportunità.

Art.11 Esclusione dalla partecipazione dalle visite d'istruzione

(cfr. art. 7 Regolamento visite d'istruzione e art. 18 comma 7 Regolamento Studenti)

Non sono ammessi a partecipare alle visite d'istruzione, sentito il parere del Consiglio di Classe, gli allievi che registrano un numero di note disciplinari, annotate sul Registro di classe, superiore a tre, ovvero sanzioni di grado superiore, ai sensi degli artt. 3-7 del presente Regolamento applicativo.

Art.12 Termini per l'irrogazione delle sanzioni e per le impugnazioni

(cfr. art. 18 comma 5 Regolamento Studenti)

1. Gli organi competenti a disporre le sanzioni decidono dopo avere sentito le ragioni addotte dallo studente, che ha facoltà di presentare prove e testimonianze, le quali saranno riportate nel verbale della riunione del Consiglio di Classe.
2. Tutti i procedimenti per l'irrogazione delle sanzioni di cui agli articoli precedenti devono concludersi entro quindici giorni dalla data della contestazione del fatto.
3. Contro le sanzioni contemplate dagli articoli precedenti è ammesso ricorso da parte dello studente all'Organo di Garanzia entro quindici giorni dalla comunicazione della sanzione comminata. In caso di presentazione di ricorso, l'esecuzione della sanzione e/o del provvedimento alternativo è sospesa fino alla decisione dell'organo di appello.
4. L'Organo di Garanzia decide sull'impugnativa entro dieci giorni dalla sua presentazione.
5. Contro la decisione definitiva dell'organo di garanzia interno all'Istituto è ammesso ricorso al Dirigente dell'Amministrazione Scolastica Periferica in base al comma 3 dell'art. 2 dello statuto delle studentesse e degli studenti.

Art.13 Organo di garanzia

(cfr. art. 18 comma 5 Regolamento Studenti)

1. L'Organo di Garanzia per le impugnazioni è composto, conformemente a quanto previsto dallo Statuto delle Studentesse e degli Studenti e dal POF, sezione Risorse umane – Organi collegiali, da:

- il Dirigente Scolastico o un suo delegato;
- un genitore designato dal Consiglio di Istituto tra i rappresentanti in esso presenti;
- un docente designato dal Consiglio d'Istituto;
- uno studente designato dal Comitato Studentesco o, in alternativa, dal Consiglio di Istituto tra i rappresentanti in esso presenti;

2. Per tutte le componenti sopra indicate sono designati membri ordinari e membri supplenti.

3. Qualora uno o più membri dell'Organo siano coinvolti nei fatti oggetto di decisione, sono sostituiti da un membro supplente.

4. L'Organo di Garanzia resta in carica per tre anni. Si procede alla sostituzione dei membri qualora il genitore decada da rappresentante del Consiglio di Istituto o il docente e lo studente abbiano perduto la qualità di membri della scuola.

5. L'Organo di Garanzia, oltre a dirimere i conflitti di sua competenza, formula proposte al Consiglio di Istituto in merito ad eventuali modifiche del presente regolamento di disciplina per adeguarne il funzionamento alle esigenze della scuola, nel rispetto dello Statuto degli studenti e delle studentesse citato in premessa.

Regolamento del collegio docenti

approvato dal Collegio dei Docenti il 18 giugno 2009 e ratificato dal Consiglio d'Istituto il 3 luglio 2009.

Art. 1. Convocazione

1. Il Collegio dei Docenti è convocato dal Dirigente Scolastico, di propria iniziativa o dietro richiesta scritta di almeno un terzo dei docenti, mediante Avviso di convocazione diramato almeno 7 gg. prima della data fissata per la seduta.
2. L'Avviso di convocazione deve contenere l'Ordine del giorno.

Art. 2. Svolgimento delle sedute

1. La seduta è valida se è presente la maggioranza assoluta degli aventi diritto.
2. La seduta è presieduta dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato.
3. Sono sottoposti a discussione e votazione solo i punti inseriti all'Ordine del giorno, secondo quanto previsto dai commi successivi.
Eventuali comunicazioni del Dirigente Scolastico o di singoli docenti possono esulare dall'Ordine del giorno ma non possono essere sottoposte a discussione e votazione, salvo deroga esplicita approvata dal Collegio stesso tramite votazione a maggioranza assoluta degli aventi diritto.
4. La discussione segue l'ordine previsto dall'Ordine del Giorno, salvo decisione diversa e motivata del Presidente.
5. Per ogni punto dell'Ordine del giorno che prevede una delibera (compreso il verbale della seduta precedente), il Dirigente Scolastico o i docenti che hanno richiesto la convocazione presentano una proposta di delibera.
6. La discussione di un punto dell'Ordine del giorno che prevede una delibera può avvenire in due forme:
 - qualora le proposte di delibera ad esso attinenti non siano state messe a disposizione dei docenti almeno sette giorni prima della seduta, il punto dell'Ordine del giorno viene affrontato in *forma ordinaria*: il relatore della proposta ne legge per intero il testo e ne illustra le motivazioni, dopodiché si apre la discussione durante la quale possono essere presentati emendamenti, purché per iscritto;
 - qualora le proposte di delibera ad esso attinenti siano state messe a disposizione dei docenti almeno sette giorni prima della seduta, il punto dell'Ordine del giorno viene affrontato in *forma abbreviata*: il relatore della proposta si limita ad illustrarne le motivazioni; vengono poi esposte dai relativi presentatori eventuali proposte alternative o emendamenti complessi, purché siano stati messi a disposizione almeno quattro giorni prima della seduta; possono essere presentati al momento e discussi solo emendamenti semplici (che comportino cioè la modifica di pochissime parole o la soppressione di un intero comma o articolo).

7. Durante la seduta il Segretario del Collegio redige il verbale, che deve essere reso disponibile per la consultazione da parte dei docenti entro 20 giorni dalla seduta e in ogni caso non dopo la pubblicazione dell'Ordine del Giorno della seduta successiva.
8. In qualsiasi momento il Presidente può disporre la verifica del numero dei presenti.
9. Nessuna seduta può superare le quattro ore, allo scadere delle quali è automaticamente aggiornata.

Art. 3. Mozione d'ordine

1. Prima che abbia inizio la discussione di un argomento all'O.d.G. o nel corso della discussione stessa, ogni membro del Collegio può presentare una mozione d'ordine di tipo sospensivo, finalizzata cioè a rinviare la discussione dell'argomento o alla verifica del numero legale, o modificativo della sequenza dei punti all'O.d.G. non ancora discussi.
2. La mozione d'ordine ha la precedenza sulla discussione in corso.
3. Sull'accoglimento della mozione si pronuncia il Collegio con votazione palese. La mozione è approvata se ottiene la maggioranza assoluta dei presenti.
4. L'approvazione della mozione d'ordine ha effetto immediato, purché sia compatibile con le norme vigenti e con il Regolamento d'Istituto.

Art. 4. Votazioni

1. Le delibere sono assunte a maggioranza assoluta dei presenti, salvo deroga esplicita del Collegio e il caso previsto dal comma 6.
2. Di norma la votazione avviene per alzata di mano, salvo quanto previsto dal comma 4, ma il presidente può disporre la votazione per appello nominale ogni qual volta lo ritiene opportuno. Nel caso in cui vi siano dubbi sull'esito della votazione per alzata di mano, il Presidente dispone la ripetizione della votazione per appello nominale.
3. Per delibere riguardanti le persone si ricorre allo scrutinio segreto tramite apposita scheda.
4. Qualora siano stati presentati emendamenti ad una proposta di delibera, essi vengono messi in votazione prima della delibera stessa; al termine viene messa in votazione la proposta di delibera nel suo complesso, modificata in base agli emendamenti approvati.
5. Qualora siano presentati due proposte o due emendamenti alternativi fra di loro, il Presidente, al termine della discussione, mette in votazione il primo in ordine di presentazione; se esso ottiene la maggioranza assoluta dei presenti, è approvato e il secondo non deve essere sottoposto a votazione; in caso contrario si mette in votazione il secondo.
6. Qualora siano presentate più di due proposte o emendamenti alternativi fra di loro, il Presidente, al termine della discussione, li mette in votazione simultanea per appello nominale, garantendo anche la possibilità di esprimere parere contrario a tutte le soluzioni avanzate. E' approvata la proposta o l'emendamento che ha ottenuto il maggior numero di voti.
7. Qualora si verificano delle irregolarità nella votazione, il Presidente, su segnalazione di qualsiasi membro del Collegio, può, valutate le circostanze, annullare la votazione e disporre che sia immediatamente ripetuta.

Art. 5. Forma delle delibere

1. Le delibere più semplici sono suddivise in commi numerati. Quelle più complesse sono suddivise in articoli, contraddistinti da numero e titolo, e commi numerati.
2. Le delibere sono identificate da un numero composto dal numero della seduta del Collegio Docenti seguito da un numero progressivo.
3. Nelle delibere che modificano il POF deve essere precisato a quale anno scolastico si riferisce la modifica (l'anno corrente o quello successivo) e la parte del POF che viene modificata o integrata.

Regolamento delle visite d'istruzione

approvato dal Collegio dei Docenti il 18 giugno 2009 e modificato dallo stesso Collegio, su proposta della Commissione Visite, il 6 novembre 2009.

Art.1. Classificazione delle visite

1. Le visite d'istruzione si distinguono in:
 - a. visite culturali, se l'obiettivo è far conoscere agli studenti luoghi o ambienti d'interesse naturalistico, storico, archeologico o artistico;
 - b. visite professionali, se la visita riguarda un'azienda, un cantiere, un'esposizione tecnica;
 - c. viaggi connessi ad attività sportiva, data la valenza formativa di uscite volte a garantire agli allievi esperienze di attività sportive, tipicizzate e/o genericamente intese (escursioni, settimane bianche, partecipazione a manifestazioni sportive etc.), il raggiungimento di obiettivi trasversali, quali l'educazione alla salute e la socializzazione (come previsto dall'art. 3, comma d della C.M. 291/1992).
2. Le visite d'istruzione sono classificate, in base alla durata, in:
 - a. visite brevi, se la durata è limitata a metà giornata (mattino o pomeriggio);
 - b. visite lunghe, se si protraggono almeno per l'intera giornata.
3. Le attività parascolastiche (cineforum, spettacoli teatrali, visite ai musei) sono equiparate alle visite culturali brevi

Art.2. Programmazione delle visite

1. Le visite d'istruzione costituiscono iniziative complementari delle attività istituzionali della scuola e non hanno finalità meramente ricreative o di evasione dagli impegni scolastici. Da ciò la necessità che siano promosse dai componenti il Consiglio di classe e preparate dagli insegnanti per particolari esigenze didattiche tenendo presenti i fini di formazione culturale e professionale.
2. La programmazione delle visite lunghe avviene attraverso le seguenti fasi, alcune delle quali dipendono dalla tipologia della visita:
 - a. *(per tutte le visite)* all'inizio dell'anno scolastico, durante la prima seduta del Consiglio di Classe, i docenti propongono le possibili mete consegnando al Coordinatore un'apposita scheda dove i docenti proponenti segnalano, oltre che la destinazione generica, anche indicazioni precise su ciò che intendono visitare o sul tipo di percorso tematico che si vuole affrontare
 - b. *(per tutte le visite)* la Commissione visite d'istruzione raccoglie, vaglia e coordina le proposte elaborando una lista di mete destinate alle varie tipologie di classi, definendo per ciascuna di esse le finalità formative e un programma di massima
 - c. *(per tutte le visite)* il Responsabile delle visite d'istruzione, d'intesa con il Dirigente Scolastico, valuta la fattibilità delle mete selezionate dalla Commissione e per ciascuna di esse elabora una previsione approssimativa dei costi
 - d. *(per tutte le visite)* i Consigli di Classe nella prima seduta successiva allargata a tutte le

componenti deliberano l'adesione delle classi alle visite proposte, nei limiti fissati dall'art. 4, designandone gli accompagnatori; in mancanza di almeno un accompagnatore l'adesione della classe non può avere luogo

e. (per le visite culturali brevi e per le visite lunghe) le decisioni dei Consigli di Classe vengono sottoposte alle famiglie tramite la *scheda di adesione*, preparata dal Responsabile sul modello elaborato dalla Commissione, che deve contenere informazioni su:

- finalità formative
- programma di massima
- prevedibile periodo di svolgimento
- costo massimo
- scadenza per la riconsegna della scheda
- entità dell'acconto, se previsto, e scadenza per il pagamento
- scadenza per il pagamento del saldo

3. La visita viene organizzata se raccoglie l'adesione di almeno il 70% degli alunni di ciascuna delle classi coinvolte.
4. Qualora le proposte del Consiglio di Classe non abbiano trovato l'adesione di almeno il 70% degli alunni della classe, il Consiglio di Classe, se ci sono i tempi tecnici, può avanzare nuove proposte tra quelle che hanno seguito l'iter previsto dal comma precedente fino alla lettera c.
5. Quando vi sia un'adesione inferiore al 70% ma tuttavia significativa o negli altri casi ritenuti opportuni, il Dirigente Scolastico, sentiti i Coordinatori e il Responsabile, può autorizzare comunque l'organizzazione della visita.
6. Le visite d'istruzione lunghe non possono essere organizzate in assenza di apposita delibera del consiglio di classe.
7. Le visite d'istruzione brevi possono essere organizzate anche in assenza di delibera del Consiglio di classe purché il docente promotore abbia acquisito per iscritto il parere favorevole degli altri docenti membri del Consiglio.

Art.3. Durata e frequenza

1. A tutte le classi è consentito di effettuare al massimo tre visite brevi in orario di lezione.
2. Per ogni classe può essere organizzata nell'arco dell'anno una gita culturale della durata massima di un giorno per le classi prime, due giorni per le classi seconde, tre giorni per le classi terze, quattro giorni per le classi quarte e cinque giorni per le classi quinte.
3. La durata massima per ciascuna classe può essere suddivisa tra più uscite di minor durata, purché non venga superato il limite stabilito nel comma precedente.
4. Le classi quinte possono recarsi in visita d'istruzione all'estero.
5. Le classi terze e quarte possono effettuare una visita d'istruzione all'estero soltanto se la stessa rientra in un progetto di gemellaggio oppure in un progetto didattico ben definito.
6. Non si effettuano visite d'istruzione lunghe oltre il 30 aprile.
7. Non si effettuano, di norma, visite d'istruzione brevi negli ultimi 30 giorni di lezione.

Art.4. Mezzi di trasporto

1. Per i viaggi all'estero il cui percorso, data l'eccessiva distanza, sarebbe arduo ricoprire in tempi ragionevoli o per cui i mezzi tradizionali risultano sconvenienti, si può prevedere l'uso dell'aereo
2. Il ricorso all'uso dell'aereo dev'essere, peraltro, fatto oggetto di scrupolosa valutazione.
3. Qualora il viaggio dovesse svolgersi o concludersi in orario notturno, come spesso accade nei casi di viaggi aerei, i docenti accompagnatori sono richiamati ad una più attenta vigilanza.
4. Nell'ipotesi di un viaggio a lunga percorrenza effettuato in treno, come previsto dall'art. 9 punto 1 della C.M. 291/1992, si consente l'effettuazione anche nelle ore notturne

Art.5. Costi

1. Le spese per le visite culturali sono a carico degli alunni, eccezion fatta per le spese di trasporto relative alle attività teatrali per le quali è previsto un contributo da parte dell'Istituto.
2. Le spese di trasporto relative alle visite professionali brevi sono a carico dell'Istituto. Le spese di trasporto relative alle visite professionali lunghe sono a carico degli alunni.
3. Se il costo della visita supera i 100 €, all'atto dell'adesione, secondo quanto disposto dall'art. 5, deve essere corrisposto un acconto pari al 20% del costo totale. Negli altri casi, all'atto dell'adesione deve essere corrisposto l'intero importo.
4. Se la visita viene annullata, o l'alunno/a viene escluso per motivi disciplinari, ha diritto al rimborso dell'importo versato.
5. Se l'alunno/a rinuncia alla partecipazione, ha diritto al rimborso dell'intero importo versato solo se la sua rinuncia non è causa di maggiore aggravio per gli altri partecipanti o per l'Istituto. In caso contrario il Responsabile delle visite d'istruzione, d'intesa con il Dirigente Scolastico, stabilirà la percentuale di rimborso caso per caso.
6. L'Istituto si riserva di contribuire alle spese di partecipazione degli alunni non abbienti meritevoli.

Art.6.Partecipazione alle visite d'istruzione

1. L'adesione alle visite d'istruzione è formalizzata attraverso la sottoscrizione della *scheda di adesione* da parte dell'alunno se maggiorenne o dell'esercente la potestà genitoriale se minorenni.
2. Il Responsabile delle visite d'istruzione stabilisce per ogni visita se la quota di partecipazione prevista dall'art. 4 comma 3 debba essere versata contestualmente alla riconsegna della *scheda di adesione* o in tempi successivi.
3. La partecipazione degli alunni alle visite professionali brevi è obbligatoria.
4. Gli alunni non partecipanti alla visita d'istruzione devono frequentare regolarmente le lezioni. Il Dirigente Scolastico a tale scopo può accorpate momentaneamente più classi.

Art.7.Escusione dalle visite d'istruzione

1. Sono esclusi dalla partecipazione alle visite d'istruzione, fatto salvo quanto previsto dal comma 3 dell'art. precedente, gli alunni e le alunne che hanno commesso gravissime

infrazioni disciplinari ai sensi dell'art. 18 del Regolamento degli Studenti, salvo deroghe concordate tra il Coordinatore e il Dirigente Scolastico. Sono anche esclusi coloro che hanno tre o più note disciplinari sul registro.

2. Sono altresì esclusi gli alunni e le alunne che:
 - a. non hanno riconsegnato la *scheda di adesione* compilata entro i tempi prescritti
 - b. non hanno versato l'acconto o il saldo entro i tempi prescritti

Art.8.Svolgimento delle visite d'istruzione

1. Prima delle visite lunghe viene consegnato a tutti i partecipanti il programma dettagliato.
2. Gli insegnanti incaricati dell'accompagnamento devono assicurare la costante ed assidua vigilanza degli alunni, allo scopo di suscitare le condizioni per una serena convivenza del gruppo in viaggio.
3. Al rientro dalla visita l'insegnante capogruppo consegna una relazione scritta alla presidenza, redatta su apposito modello elaborato dalla Commissione.

Art.9. Compiti della Commissione e del Responsabile delle visite d'istruzione

1. La Commissione visite d'istruzione è designata dal Collegio dei Docenti.
2. La Commissione visite d'istruzione si occupa di:
 - a. vagliare e selezionare le proposte pervenute dai Consigli di Classe
 - b. preparare le schede di descrizione delle visite e di adesione alle stesse
 - c. preparare il modello per la relazione del capogruppo
 - d. elaborare a fine anno scolastico un bilancio dell'andamento delle visite
 - e. proporre modifiche al presente regolamento da sottoporre al Collegio dei Docenti
3. Il Responsabile delle visite d'istruzione è designato dal Dirigente Scolastico fra i membri della Commissione.
4. Il Responsabile delle visite d'istruzione si occupa di:
 - a. valutare la fattibilità delle mete selezionate dalla Commissione
 - b. elaborare una previsione approssimativa dei costi
 - c. organizzare tecnicamente le visite d'istruzione
 - d. preparare le *schede di adesione* sul modello elaborato dalla Commissione e sovrintendere alla loro distribuzione
 - e. raccogliere le *schede di adesione* e tabularne i dati
 - f. partecipare ai lavori della Commissione e presiederla in assenza del Dirigente Scolastico.

Regolamento della biblioteca

1. La biblioteca opera sia con prestiti che con consultazione dei testi ed offre tali servizi a tutti i componenti della comunità scolastica.
2. La durata del prestito non può superare i trenta giorni.
3. I libri di particolare pregio non possono essere concessi in prestito. La scelta dei libri disponibili per il prestito è di competenza del responsabile della biblioteca.
4. L'orario di apertura per le consultazioni ed i prestiti è fissato annualmente, compatibilmente con le esigenze delle sue componenti.
5. La richiesta di testi per prestito e per consultazione avverrà utilizzando appositi moduli da richiedere agli addetti al servizio.
6. Il responsabile di biblioteca e gli addetti hanno il compito di provvedere all'aggiornamento mensile dei testi in prestito, all'inventario annuale ed alla relazione finale generale sull'attività svolta.

Regolamento dei laboratori e delle palestre

Approvato dal Collegio dei docenti il 18 aprile 2010

PREMESSA

Il Decreto Legislativo n. 81 del 9 aprile 2008, così come modificato dal Dlgs 106 del 3 agosto 2009, costituisce l'attuazione dell'art.1 della Legge 3 agosto 2007 n. 123 che ha sancito il riassetto e la riforma delle norme vigenti in materia di salute e sicurezza delle lavoratrici e dei lavoratori nei luoghi di lavoro, mediante il riordino e il coordinamento delle medesime in un unico testo normativo. Esso riprende il percorso iniziato dal Dlgs 626/94 che aveva introdotto il concetto di "**sicurezza organizzata**", ovvero di sicurezza intesa come processo in continua evoluzione.

Secondo tale criterio nei luoghi di lavoro deve essere tenuta costantemente in attività un'organizzazione costituita dal:

- servizio di prevenzione e protezione, coordinato da un responsabile del servizio;
- servizio di pronto soccorso, di salvataggio, di lotta antincendio e di gestione dell'emergenza;
- controllo sanitario, ove dovuto.

IL DECRETO LEGISLATIVO 106/2009: CAMPO DI APPLICAZIONE

La normativa sulla sicurezza si applica a tutti i settori di attività, sia pubblici sia privati, ed a tutte le tipologie di rischio.

Stabilisce i criteri per adeguare i luoghi di lavoro e regola l'uso delle attrezzature dei dispositivi di protezione individuali e collettivi, la movimentazione dei carichi, l'uso delle apparecchiature munite di videoterminale, la protezione dagli agenti cancerogeni e biologici.

I LABORATORI SCOLASTICI

I laboratori scolastici riproducono le attività che vengono svolte nelle varie realtà produttive; pertanto, i requisiti normativi a cui devono sottostare sono gli stessi previsti per le specifiche lavorazioni.

I docenti devono essere responsabilizzati, ma non bisogna dimenticare che ciascun docente è un esperto della materia di insegnamento e quindi, in qualità di esperto, deve essere a conoscenza dei rischi e dei pericoli presenti nei vari ambienti: quindi è anche suo compito individuarli, identificarli, segnalarli e proporre i rimedi adeguati per rimuoverli.

I locali nei quali sono situati i laboratori devono essere idonei a ospitare le apparecchiature e le lavorazioni previste. L'accesso a tali locali deve essere consentito solo ai docenti che li usano e che conoscono le attrezzature, i tipi di lavorazioni, le sostanze presenti e quindi i rischi che si possono presentare.

La conduzione dei laboratori scolastici è affidata ai docenti che, secondo pareri accreditati, si identificano con le figure dei dirigenti o dei preposti previste dall'art. 2 del Dlgs 81/09, integrato dal

Dlgs 106/09. Per questo motivo è facile dedurre che sui docenti grava una parte degli obblighi previsti dal citato articolo in relazione alle misure di sicurezza da adottare in tali luoghi; inoltre è altresì deducibile che anche essi siano soggetti alle sanzioni previste dagli artt. 55 e 56 del decreto in parola. Viene di seguito riportato il regolamento di utilizzo dei laboratori.

Accesso ai Laboratori

I laboratori, le aule speciali, le officine, la palestra ecc. sono locali nei quali sono presenti macchine, attrezzature, strumentazioni varie. L'utilizzo di questi ambienti, quindi, pone alcuni limiti derivanti dal fatto che le attrezzature devono essere utilizzate correttamente perché possono essere danneggiate o possono essere fonte di pericolo per gli utenti e, dall'altra parte, la presenza di strumenti anche di piccole dimensioni, che vengono posti a carico del docente responsabile del laboratorio, impone alcune cautele.

- Non è consentito l'accesso diretto ai laboratori a docenti di altre discipline o docenti che non svolgono lezione nello stesso, se non previa autorizzazione del docente responsabile o dell'U.T.
- Per gli studenti che ne facciano richiesta, l'accesso al di fuori dell'orario scolastico per preparazione di progetti particolari o realizzazione di tesine per gli esami di Stato, sarà consentito previa autorizzazione scritta del responsabile e solo in presenza di un docente del laboratorio o dell'A.T.
- nessun docente deve possedere chiavi dei locali, il compito di apertura e di chiusura degli stessi è affidato al personale ausiliario,
- i docenti che li utilizzano per normali ore di lezione, in tali ore possono accedervi senza nessuna formalità, ma **devono sempre e comunque firmare il registro delle presenze;**
- al di fuori delle ore di lezione sul medesimo registro andrà annotato, da parte dell'utente, personale docente o tecnico, l'orario d'inizio e di uscita dal locale;
- i docenti i cui insegnamenti non prevedono l'utilizzo di determinati laboratori possono accedervi dietro autorizzazione del Dirigente Scolastico o del docente responsabile del laboratorio, in tale caso l'accesso deve sempre essere registrato secondo le modalità indicate al terzo punto;
- agli alunni non è consentito l'accesso ai laboratori se non accompagnati da un docente e/o personale A.T.

Norme di carattere generale

Tutti i docenti che utilizzano i laboratori, le officine, le aule speciali, la palestra ecc. (e quindi non sono i responsabili) sono tenuti ad utilizzare le attrezzature in maniera corretta e sono responsabili di danni che possono essere causati agli allievi o a se stessi per l'inosservanza delle norme di sicurezza previste per ciascun laboratorio sulle quali ciascun docente ha l'obbligo di documentarsi.

In particolare i docenti, con l'ausilio degli assistenti tecnici, dovranno:

- a) verificare periodicamente l'efficienza delle attrezzature e dei vari dispositivi;

- b) nell'utilizzo di attrezzature o dispositivi che possono presentare anche il più lieve rischio dovranno indossare e far indossare agli allievi indumenti protettivi ed i dispositivi di protezione individuale previsti dalle normative e indicati dagli appositi cartelli;
- c) verificare periodicamente l'efficienza dei dispositivi di protezione installati sulle macchine e sulle attrezzature.

Prima di fare utilizzare macchine e attrezzature agli alunni, **i docenti** si preoccuperanno di dedicare un congruo numero di ore di lezione all'esame dei rischi presenti nel laboratorio utilizzato o connessi alle varie lavorazioni, sforzandosi di inculcare negli allievi la cultura della sicurezza nei luoghi di lavoro e di promuovere atteggiamenti di autocontrollo e di responsabilità che consentano di evitare buona parte degli incidenti il cui verificarsi dipende dal fattore umano.

In particolare **i docenti** devono soffermare l'attenzione sui comportamenti che devono essere assolutamente vietati: **nei laboratori è assolutamente vietato correre, mangiare, bere, fumare, lanciare oggetti e fare scherzi di qualsiasi genere.**

L'inosservanza di queste elementari norme di cautela può causare danni e incidenti.

Ricordando che l'utilizzo dei luoghi di lavoro ha come riferimento normativo il Dlgs 106/09, Titolo II, artt. 62-67, Allegato IV, si tracciano ora a grandi linee, laboratorio per laboratorio, quelli che sono gli obblighi dei docenti e degli studenti per realizzare i principi prima enunciati.

1. Durante le ore di lezione, ove previsto in orario, gli assistenti tecnici devono essere presenti in laboratorio per supportare il docente nell'attività didattica e per operare una fattiva sorveglianza e controllo delle apparecchiature e dell'utilizzo da parte degli allievi.
2. Gli studenti e il personale presenti in laboratorio per svolgere le varie attività didattiche, devono osservare le disposizioni di tale regolamento, così come le prescrizioni di sicurezza richiamate dai docenti e dagli avvisi e segnalazioni esposte.
3. Gli allievi devono sempre mantenere un comportamento rispettoso verso il personale tecnico del laboratorio, utilizzare con la massima cura le attrezzature, presentarsi alle lezioni dotati del necessario materiale didattico. Ove siano prescritti o assegnati dispositivi di protezione individuali, gli allievi devono dotarsene e utilizzarli in modo appropriato, secondo le direttive ricevute.
4. Ogni allievo deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti in laboratorio evitando comportamenti e azioni che possano comportare conseguenze dannose per sé e per altri.
5. E' vietato compiere di propria iniziativa manovre non autorizzate che possano compromettere la sicurezza propria o di altri e rimuovere, danneggiare e/o modificare i dispositivi di sicurezza/controllo/segnalazione presenti in laboratorio e sulle apparecchiature in uso. **Lo studente deve dare tempestiva comunicazione al docente di eventuali allergie a sostanze in utilizzo.**
6. Il docente e l'assistente tecnico controllano la quantità e l'integrità delle apparecchiature consegnate agli studenti all'inizio e al termine di ciascuna lezione. Qualora venissero riscontrati danni da uso improprio, l'insegnante avviserà tempestivamente il D.S. per gli eventuali provvedimenti disciplinari e l'U.T. per gli interventi di ripristino della funzionalità delle apparecchiature.

7. Gli allievi sono responsabili del proprio posto di lavoro e delle apparecchiature che adoperano e risponderanno personalmente, secondo quanto previsto dalle Leggi dello Stato e dal Regolamento di Istituto, di guasti, rotture o ammanchi causati da provata incuria o uso improprio. Sono obbligati a segnalare immediatamente al docente o all'assistente tecnico eventuali malfunzionamenti e/o danni alle attrezzature e agli strumenti, nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza.
8. Durante il lavoro i banchi e i pannelli didattici devono essere mantenuti in ordine e sgombri di materiale non indispensabile. E' necessario e obbligatorio lasciare liberi e gli spazi attorno alle postazioni e tutte le vie di fuga. **Gli zaini vanno tenuti a parte, in apposito spazio indicato.**
9. Al termine delle esercitazioni gli allievi riordineranno e lasceranno pulito il loro posto di lavoro secondo le indicazioni ricevute e consegneranno ordinatamente all'assistente tecnico le attrezzature e i materiali ricevuti all'inizio della lezione.
10. E' fatto divieto a tutti di trasferire attrezzature didattiche senza la preventiva autorizzazione del responsabile del laboratorio, vincolata al parere dei docenti che accedono allo stesso. L'eventuale trasferimento deve essere segnalato all'assistente tecnico che curerà la registrazione formale del movimento. Trasferimenti temporanei potranno essere effettuati dall'assistente tecnico previa autorizzazione del docente in orario. Chi prende in carico anche se temporaneamente le attrezzature, ne è direttamente responsabile.
11. In caso di evacuazione del locale e dell'Istituto è necessario fare riferimento alla piantina appesa in laboratorio.
12. E' necessario attenersi alle specifiche disposizioni prescritte dal responsabile di laboratorio e allegate al presente regolamento.

LABORATORI "ELETTRICI-ELETTRONICI"

1. Sono vietati i lavori sotto tensione; è consentito tuttavia operare su circuiti in tensione alimentati tramite trasformatore di isolamento o alimentatore solo in presenza di bassissime tensioni di sicurezza.
2. Il collaudo di circuiti alimentati alla tensione di rete (230/400V) dovrà essere eseguito in sicurezza, solo previa presenza del docente.
3. Particolare attenzione dovrà essere posta nei riguardi dell'utilizzo degli utensili specifici per il laboratorio elettrico/elettronico (forbici, cacciaviti, pinze, seghetto, martello ed altri utensili meccanici/elettrici) che devono essere utilizzati in modo proprio, con molta attenzione e mantenuti in buone condizioni.
4. I pannelli didattici devono essere movimentati con attenzione, mantenendo una postura corretta, evitando urti e movimenti improvvisi; devono essere riposti negli appositi spazi senza spigoli o parti sporgenti.
5. La strumentazione in dotazione al laboratorio deve essere utilizzata in modo corretto evitando ogni tipo di danneggiamento elettrico e/o meccanico e segnalando al docente ogni malfunzionamento che si dovesse presentare.
6. Prestare attenzione ad eventuali parti in movimento di motori elettrici e parti calde di apparecchiature e componenti elettrici
7. Per l'utilizzo delle torrette di alimentazione e/o delle prese elettriche di alimentazione

a muro o a banco seguire scrupolosamente le indicazioni fornite dal docente ed eventualmente riportate sulle apparecchiature medesime.

LABORATORI DI “BIOLOGIA, CHIMICA E FISICA”

1. Gli studenti utilizzano il laboratorio indicato nell'orario settimanale delle lezioni. Il docente dovrà in ogni caso avvisare l'Assistente Tecnico precisando quale esperienza intende eseguire almeno un giorno prima.
2. Gli insegnanti che desiderano utilizzare un laboratorio, con le classi, al di fuori del normale orario di lezione, prenoteranno il laboratorio disponibile nell'apposita scheda settimanale di prenotazione affissa all'albo. Il docente dovrà in ogni caso avvisare l'Assistente Tecnico precisando quale esperienza intende eseguire almeno due giorni prima.
3. L'accesso e l'utilizzo dei laboratori e delle postazioni viene annotato su apposito registro sul quale vengono indicati data, orario di utilizzo, classe, firma del docente della classe o responsabile dell'autorizzazione di uso della postazione.
4. In caso di accertata allergia o sensibilità verso certe sostanze o in presenza di asma o simili patologie lo studente deve avvertire l'insegnante prima di entrare in laboratorio.
5. Gli alunni che si trasferiscono dall'aula al laboratorio dovranno portare con sé solo lo stretto necessario per l'attività di laboratorio lasciando in aula, o in opportuno spazio, lo zaino con il resto del materiale scolastico.
6. Particolare attenzione va posta nell'utilizzo della vetreria. In caso di rotture avvertire immediatamente l'insegnante o l'assistente tecnico che provvederanno rapidamente all'eliminazione in sicurezza delle parti con gli adeguati mezzi,
7. Qualsiasi infortunio, anche banale, va riferito al docente.
8. I capelli lunghi vanno legati dietro alla nuca e vanno evitati indumenti con estremità penzolanti (sciarpe, foulard, maniche larghe)
9. Va usato il camice bianco per la protezione della persona e degli abiti e nel caso di operazioni che possano provocare spruzzi usare gli occhiali protettivi.
10. I recipienti delle sostanze devono contenere solo ed esclusivamente quanto riportato sull'etichetta. Le spruzzette devono contenere solo ed esclusivamente acqua distillata.
11. In caso di contatto con sostanze nocive con la pelle, lavare immediatamente la parte interessata con abbondante acqua.
12. Gli impianti, in particolare quelli elettrici e del gas, vanno impiegati con cautela e seguendo le istruzioni dell'insegnante; al termine dell'utilizzo va sempre chiuso il rubinetto del gas da banco.
13. Per l'utilizzo delle macchine elettrostatiche, delle torrette di alimentazione a muro o a banco vanno seguite scrupolosamente le indicazioni fornite dal docente ed eventualmente riportate sulle apparecchiature medesime.
14. Va prestata la massima attenzione ad eventuali fornelli elettrici, contenitori con sostanze calde e qualsiasi parte sottoposta ad alta temperatura. In tal caso si devono utilizzare i dispositivi e le protezioni appropriate.
15. Gli esperimenti in cui si liberano gas nocivi debbono essere eseguiti sotto la cappa aspirante, che permette di effettuare la prova con sicurezza. I reattivi potenzialmente tossici o

nocivi devono essere conservati in un armadio.

LABORATORI DI "INFORMATICA"

1. La presenza della classe sarà annotata sull'apposito registro di utilizzo.
2. L'accensione delle singole postazioni verrà effettuata dal personale tecnico all'inizio delle lezioni secondo il calendario di utilizzo del locale. Lo spegnimento, eseguite le previste verifiche, sarà effettuato dal medesimo personale tecnico al termine dell'orario di utilizzo giornaliero. Al termine di ogni singola lezione, per quanto detto, le postazioni non dovranno essere spente.
3. E' vietata l'installazione di software di ogni tipo sui PC, sia da parte degli studenti che dei docenti. Per eventuali esigenze si può far riferimento al personale tecnico assegnato ed al responsabile di laboratorio.
4. Deve essere segnalato ogni eventuale cattivo funzionamento al responsabile del laboratorio o all'assistente tecnico e quanto rilevato va annotato sull'apposito registro.
5. E' vietato modificare le impostazioni di base del sistema operativo e delle applicazioni installate (salva schermo, sfondo del desktop, suoni, barre strumenti, risoluzione, ecc...) nonché modificare, spostare o cancellare cartelle di altri utenti.
6. La memorizzazione di file e/o esercitazioni individuali deve essere eseguita in una cartella personale o di classe, evitando l'utilizzo del desktop.
7. E' consentito l'utilizzo di propri notebook fermo restando il divieto di connessione alla rete dell'Istituto, non assumendosi la scuola alcuna responsabilità per eventuali danni che dovessero, in tal caso, subire i notebook di proprietà in riferimento all'hardware ed al software.
8. L'utilizzo di stampanti e plotter deve avvenire previo consenso del docente, limitando allo stretto necessario il consumo di carta, toner ed energia.
9. Nell'utilizzo del software si ricorda agli utenti il rigoroso rispetto della normativa sulla tutela della privacy, per quanto riguarda le licenze d'uso, la copia e lo scarico di file e programmi, nonché della privacy, per quanto riguarda il rispetto e la riservatezza dei dati altrui.

LABORATORIO DI "TOPOGRAFIA E AULE DI DISEGNO"

1. La presenza della classe sarà annotata sull'apposito registro di utilizzo.
2. L'accesso all'aula da disegno è consentito agli alunni ed ai docenti per lo svolgimento delle lezioni, delle esercitazioni, per le verifiche scritte e per le simulazioni delle prove d'esame.
1. Non deve essere toccata la leva di bloccaggio del piano di lavoro dei tavoli.
2. Non si devono spostare i tavoli da disegno.
3. Terminata l'utilizzazione del laboratorio, lo studente deve lasciare tutto in ordine,

- rimettendo gli sgabelli al loro posto e gettando negli appositi cestini il materiale di rifiuto.
4. Non devono essere usati taglierini per dimensionare a norma le tavole di progetto. In caso di necessità rivolgersi all'Ufficio Tecnico.
 5. E' fatto assoluto divieto agli alunni di utilizzare strumenti non idonei all'attività di classe e senza l'autorizzazione del docente.
 6. Gli attrezzi e gli strumenti topografici devono essere utilizzati solo per le dimostrazioni durante le lezioni o per le esercitazioni esterne di rilievo topografico.
 7. Durante le esercitazioni esterne il responsabile affiderà le strumentazioni solo ai propri alunni e avrà cura di verificare che queste non rimangano incustodite all'esterno per alcun motivo.
 8. La strumentazione in dotazione al laboratorio deve essere utilizzata in modo corretto, evitando ogni tipo di danneggiamento alle strutture, alle cose e alle strumentazioni medesime, nonché rischi o incidenti a carico degli studenti o di altre persone.
 9. Il docente che intende far uso delle strumentazioni elettroniche dovrà comunicarlo all'assistente tecnico almeno un giorno prima. Questi avrà la cura di verificare l'effettivo stato di carica delle batterie.
 10. Gli alunni che sono affetti da patologie allergiche primaverili dovranno farne apposita segnalazione preventiva al docente.
 11. Alla fine della lezione di rilievo topografico, tutte le strumentazioni saranno riconsegnate al responsabile. Eventuali anomalie di funzionamento dovranno essere segnalate sul registro di utilizzo del laboratorio o direttamente al responsabile.
 12. Gli strumenti topografici non vanno utilizzati in caso di pioggia.

NORME DI CARATTERE GENERALE IN PALESTRA

I fattori di rischio nella pratica dell'Educazione fisica sono costituiti essenzialmente da: uso degli attrezzi; attività a corpo libero; giochi di squadra.

L'azione impropria, non corretta, eseguire esercizi con grado di difficoltà superiore alle proprie capacità, può causare infortunio sia per caduta (urto contro il suolo) sia per urto contro attrezzi (fissi o mobili).

E' sufficiente, quindi, ai fini della sicurezza, valutare la propria forza, usare prudenza ed attenersi alle regole e istruzioni impartite dal docente.

Regole da far rispettare agli alunni per ridurre i rischi

Al fine di eliminare o ridurre situazioni a rischio e per tutelare la salute degli allievi nelle attività che si svolgono durante le ore di Educazione fisica sia in palestra sia negli spazi esterni è necessario che i docenti educino gli alunni alle seguenti regole:

- **attendere sempre l'arrivo dell'insegnante** prima di iniziare l'attività e lavorare solo in sua presenza seguendo con attenzione le indicazioni;

- **utilizzare sempre un abbigliamento idoneo** (tuta da ginnastica, scarpe ginniche con soles antiscivolo che devono essere calzate in modo corretto, usare eventuali protezioni tipo ginocchiere ecc.);
- **informare sempre il docente in merito al proprio stato di salute** segnalando immediatamente condizioni di malessere anche momentaneo;
- iniziare sempre l'attività con adeguati esercizi di avviamento alla pratica sportiva (**riscaldamento**);
- **lavorare in modo ordinato** utilizzando solo l'attrezzatura e gli spazi necessari;
- **riporre sempre gli attrezzi** al termine dell'attività evitando che rimangano sul terreno intralciando le successive esercitazioni;
- **evitare di sovraffaticarsi** attuando adeguati momenti di recupero sia durante le diverse esercitazioni sia al termine delle lezioni;
- non utilizzare le attrezzature **senza l'autorizzazione** e la supervisione del docente,
- **nei giochi di squadra evitare di indossare protesi** che rompendosi possano causare danni a se stessi o agli altri;
- **evitare il sovraffollamento in palestra** limitando l'accesso ad un massimo di due classi.

REGOLAMENTO DELLA PALESTRA

- **Gli/le allievi/e** che hanno lezione di educazione fisica alla prima ora non devono andare in aula ma entrare direttamente in palestra.
- **Gli/le allievi/e** che hanno lezione di educazione fisica in orario successivo alla prima ora si recheranno in palestra autonomamente e velocemente senza fermarsi al bar.
- **Gli/le allievi/e** hanno a disposizione dieci minuti per cambiarsi all'inizio della lezione ed altrettanti al termine dell'attività per ricomporsi e rivestirsi. Non saranno tollerati ritardi.
- **Gli/le allievi/e** delle classi dovranno rientrare autonomamente nell'aula assegnata, sempre in modo veloce e non sostando al bar, al suono della campanella di fine ora di lezione.
- **Le classi** che fanno educazione fisica all'ultima ora devono attendere il suono della campanella prima di uscire dall'Istituto.
- **Gli/le allievi/e** sono tenuti ad entrare in palestra solo in presenza dell'insegnante e, durante l'ora di lezione, non possono uscire dalla stessa senza l'autorizzazione del docente.
- **Gli/le allievi/e** si devono sempre presentare in palestra con idoneo abbigliamento sportivo: calzature ginniche pulite – tuta e/o maglietta – pantaloncini. Anche gli esonerati dall'attività pratica sono tenuti a presentarsi in palestra con scarpe ginniche pulite.
- **Gli/le allievi/e** che portino piercing devono prestare attenzione a non essere causa di

pericolosità per sé e per gli altri.

- **Gli/le allievi/e** durante le attività pratiche sono tenuti/e ad indossare solo occhiali di sicurezza o infrangibili.
- **Gli/le allievi/e** possono entrare nel magazzino attrezzi solo se accompagnati o autorizzati dall'insegnante e possono utilizzare l'attrezzatura solo se autorizzati e in modo appropriato.
- **Gli/le allievi/e** che si recano in palestra devono sempre essere attenti agli effetti personali che portano con sé o che lasciano negli spogliatoi; la scuola non risponde di eventuali furti o danneggiamenti.
- **Gli/le allievi/e** non devono mangiare in palestra e negli spogliatoi e non devono imbrattare pareti, porte o altri spazi, il danno comporterà un'ammenda pari al costo della verniciatura.
- **Le classi** che durante la lezione si comporteranno in modo scorretto verranno riaccompagnate in aula dall'insegnante.
- **Il collaboratore scolastico** in servizio dovrà provvedere a far osservare, con i docenti, la corretta applicazione del presente regolamento, sorvegliando le zone spogliatoi e gli spazi di transito.
- (Approvato il 07 gennaio 2010 dal C.d.D)

OBBLIGO DI DENUNCIA DEGLI INFORTUNI

Gli insegnanti, gli alunni, coloro che preparano le esperienze, il personale tecnico ed ausiliario che a qualsiasi titolo è coinvolto nella conduzione, nella manutenzione e nell'utilizzo dei laboratori, ivi compresa la palestra, è coperto da assicurazione INAIL. In caso di infortunio, la relativa denuncia deve essere effettuata in tempi estremamente ristretti, per questo motivo i lavoratori sono tenuti ad attenersi scrupolosamente a quanto previsto dall'art. 52 del DPR 1124/65 che si riporta nelle sue parti essenziali.

art. 52

*Il lavoratore è obbligato a dare **immediata** notifica di qualsiasi infortunio che gli accada, anche se ritenuto di lieve entità, al proprio datore di lavoro.*

omissis.....

La mancata comunicazione di quanto sopra, oltre a privare il lavoratore dell'indennità per l'infortunio, lo espone ad una sanzione pecuniaria piuttosto onerosa.

NB: Il presente regolamento, redatto dai proff. Colombo G., Lucini M., Milesi E., Patané A., Riva P. in data 14/04/2010 e approvato dal C.d.D in data 14 Aprile 2010.

potrà subire modificazioni migliorative da rendere immediatamente operative

Regolamento del GLH

Approvato dal Collegio dei Docenti il 18 giugno 2010

Visti:

1. L. 59/97 Art. 21
2. DPR n.275/99 Art. 4
3. Legge quadro n. 104/92 art. 15
4. L. n. 62/00
5. L. n. 328/00 art. 14;
6. L. n. 3/01;
7. L. n. 53/03;
8. Nota M.I.U.R. Prot. 4099/a/4 del 05/10/2004
9. O.M. 92 prot. n.11075 del 5/11/2007
10. L n. 169 del 30/10/2008 art. 3

1. Che cos'è il GLH d'Istituto

Il Gruppo di Lavoro sull'Handicap è il gruppo di lavoro che si costituisce a livello di istituto per le attività correlate alla presenza di alunni con disabilità, con il compito di collaborare alle iniziative educative e di integrazione.

Il GLH d'Istituto ha, tra le sue funzioni principali, quelle di:

- organizzare incontri periodici in relazione alle tematiche sull'handicap;
- collaborare alle iniziative educative e di integrazione predisposte dall'Istituto;
- verificare il livello e la qualità dell'integrazione nelle classi e nell'Istituto.

2. La costituzione del GLH

Il Gruppo di Lavoro sull'Handicap (GLH) dell'ISISS "A. Sant'Elia", istituito conformemente alla L.104/92 all'art. 15, comma è costituito da:

- organizzare incontri periodici in relazione alle tematiche sull'handicap;
- collaborare alle iniziative educative e di integrazione predisposte dall'Istituto;
- verificare il livello e la qualità dell'integrazione nelle classi e nell'Istituto. i docenti coordinatori delle classi in cui sono inseriti alunni con disabilità;
- gli insegnanti di sostegno operanti nell'Istituto;
- un rappresentante dei genitori dei ragazzi frequentanti l'istituto;
- un rappresentante degli studenti frequentanti l'istituto (trattandosi di scuola superiore);
- uno o più rappresentanti degli operatori sanitari che collaborano alla formazione degli studenti con disabilità frequentanti l'Istituto.

Il GLH si può riunire in **seduta** plenaria, **ristretta** (con la sola presenza degli insegnanti), o **dedicata** (con la partecipazione delle persone che si occupano in particolare di un alunno). In quest'ultimo caso il GLH è detto *operativo*.

Le riunioni sono convocate dal Dirigente Scolastico o dal Referente del GLH su delega del D.S. Possono essere invitati a partecipare esperti esterni o persone che al di fuori dell'istituto che si

occupano degli alunni con disabilità.

Gli incontri di verifica con gli operatori sanitari sono equiparati a riunioni del GLH in seduta dedicata.

Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei presenti e di ogni seduta deve essere redatto apposito verbale.

3. Competenze del GLH

Il GLH si occupa collegialmente di:

- gestire e coordinare l'attività relativa agli alunni con disabilità;
- formulare proposte al Dirigente Scolastico sul calendario delle attività del GLH e dei Consigli di Classe che concernono gli alunni con disabilità;
- seguire l'attività dei Consigli di Classe e degli insegnanti di sostegno, verificando che siano seguite le procedure corrette e che sia sempre perseguito il massimo vantaggio per lo sviluppo formativo degli alunni nel rispetto della normativa;
- definire i criteri generali per la redazione dei PEI e dei PDF, approvare la documentazione relativa ai singoli alunni approntata dai Consigli di classe; mettere a punto la modulistica necessaria;
- formulare proposte su questioni di carattere organizzativo attinenti ad alunni con disabilità;
- proporre l'acquisto di attrezzature, sussidi e materiale didattico destinati agli alunni disabili e/ o ai docenti che se ne occupano.

4. Competenze del Referente del GLH

Il Referente del GLH si occupa di:

- convocare e presiedere le riunioni del GLH;
- tenere i contatti con l'ASL e con gli altri Enti esterni all'Istituto;
- proporre al D.S. l'orario degli Insegnanti di sostegno, sulla base – in ordine decrescente di importanza – dei progetti formativi degli alunni, delle richieste dei Consigli di Classe e dei desideri espressi dagli insegnanti stessi;
- curare la documentazione relativa agli alunni in situazione di handicap garantendone la sicurezza ai sensi del Documento Programmatico sulla Sicurezza dei dati personali e sensibili dell'Istituto;
- partecipare agli incontri di verifica con gli operatori sanitari, personalmente o delegando il Coordinatore di classe e/o il docente di sostegno;
- curare l'espletamento da parte dei Consigli di Classe o dei singoli docenti di tutti gli atti dovuti secondo le norme vigenti;
- convocare i Consigli di Classe, d'intesa con il D.S. e i Coordinatori, per discutere questioni attinenti ad alunni con disabilità;
- partecipare a convegni, mostre e manifestazioni riguardanti la disabilità;
- coordinare l'attività del GLH in generale.

5. Competenze dei Docenti membri del GLH

I docenti Coordinatori di classe membri del GLH si occupano di:

- partecipare agli incontri di verifica con gli operatori sanitari;
- informare i membri dei Consigli di Classe sulle problematiche relative agli alunni con handicap e sulle procedure previste dalla normativa;

- raccogliere i piani disciplinari da allegare al PEI entro le date stabilite
- mediare le relazioni tra il Consiglio di Classe, la famiglia dell'alunno disabile e i membri del GLH.

I docenti di sostegno si occupano di:

- seguire l'attività didattica degli alunni a loro affidati, secondo le indicazioni del Consiglio di Classe e del GLH;
- partecipare ai Consigli di Classe, al GLH e agli incontri di verifica con gli operatori sanitari;
- collaborare ad informare gli altri membri del Consiglio di Classe sulle problematiche relative all'alunno con disabilità e sulle procedure previste dalla normativa.

7. Competenze dei membri non docenti del GLH

I rappresentanti dei genitori, degli alunni e dei servizi socio-sanitari membri del GLH d'Istituto esprimono proposte di modifica al presente Regolamento e all'assetto organizzativo dell'Istituto relativamente all'integrazione scolastica degli alunni in situazione di handicap.

8. Competenze dei Consigli di Classe con alunni diversamente abili

I Consigli di Classe devono:

- discutere e approvare il percorso formativo (facilitato o differenziato) più opportuno per l'alunno;
- redigere il PEI e il PDF da presentare al GLH;
- essere informati su tutte le problematiche relative all'alunno con handicap per quanto è necessario all'espletamento dell'attività didattica;
- essere informati delle procedure previste dalla normativa.

Avvertenze

I singoli docenti oltre a quanto descritto nell'art. precedente, devono segnalare al Coordinatore di classe, all'insegnante di sostegno o al Referente del GLH qualsiasi problema inerente all'attività formativa che coinvolga gli alunni con diverse disabilità certificate.