



**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER L'AGRICOLTURA
E L'AMBIENTE**

"Antonio Della Lucia"

Loc. Vellai - 32032 Feltre (BL) - Tel. 0439840202 - Fax 043989077
www.agrariofeltre.it - e-mail: ipsaafel@tin.it



REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Approvato nel collegio docenti del 15 gennaio 2009

PRINCIPI GENERALI

Art. 1

L'istituto costituisce una comunità composta da alunni, docenti, personale non docente e genitori, che ha come scopo la valorizzazione, la promozione e la formazione della persona e del cittadino.

Essa è informata ai valori democratici e opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione Repubblicana, dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia e con i principi generali dell'ordinamento italiano.

Tutti i membri della comunità hanno pari dignità e sono investiti, ognuno nel proprio ruolo, di eguale responsabilità per il retto funzionamento e per il raggiungimento delle finalità perseguite dall'istituzione scolastica

Art. 2

Il presente regolamento è conforme ai principi e alle norme dello «Statuto delle studentesse e degli studenti» (d.p.r. 24.06.98 n. 249), del regolamento dell'autonomia delle istituzioni scolastiche (d.p.r. 08.03.99 n. 275), del d.p.r. 10.10.96, n. 567 e sue modifiche e integrazioni, del d.lgs del 28.03.03 n.53, del D.P.R: 235/07..

E' conforme, coerente e funzionale al Piano dell'Offerta Formativa adottato dall'istituto.

Art. 3

A tutte le componenti della comunità scolastica è fatto obbligo di conoscere, rispettare e far rispettare le norme stabilite nel presente regolamento quale garanzia di buon funzionamento dell'istituzione scolastica e di rispetto della civile convivenza.

A) I SOGGETTI DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA

Art 4 Norme di civile convivenza

A tutte le componenti e' garantito e dovuto il rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, in quanto persone e cittadini, come singoli e come formazioni, con particolare riferimento al rispetto della dignità, all'uguaglianza nel trattamento, alla libertà di espressione e di riunione, e per gli allievi, al diritto allo studio e al rispetto della diversità.

Il Consiglio di Istituto, il Collegio dei Docenti e i Consigli di Classe si impegnano a promuovere le iniziative più idonee a rimuovere gli ostacoli di natura economica o ambientale che, limitando l'esercizio del diritto allo studio, pregiudicano l'eguaglianza di tutti gli studenti nell'ambito della comunità scolastica e il pieno sviluppo della loro persona.

Tutte le componenti sono tenute a rispettare arredi, attrezzature e spazi scolastici.

E' rigorosamente vietato fumare, durante l'orario scolastico ad eccezione dell'intervallo, in tutti i locali dell'edificio scolastico, compresi atri e scalinate esterne. Appositi spazi attrezzati per i fumatori sono debitamente segnalati.

La trasgressione comporta sanzione amministrativa e costituisce infrazione disciplinare.

E' vietato tenere acceso e utilizzare telefoni cellulari e apparecchi di riproduzione musicale durante le lezioni e le attività collegiali. Per gli allievi, nel caso di infrazione durante le lezioni il docente ha facoltà di ritirare l'apparecchio fino al termine delle lezioni. In casi di ripetuta violazione, il docente ha facoltà di consegnare l'apparecchio al dirigente scolastico che lo riconsegnerà personalmente al genitore.

In ogni caso, l'istituto non risponde di furti, smarrimenti, danneggiamenti ai suddetti oggetti.

E' consentito il parcheggio dei mezzi privati nelle aree appositamente previste all'interno dell'istituto. E' vietato parcheggiare nelle zone di ingresso e in quelle individuate dal responsabile per la sicurezza. È vietato il parcheggio davanti al "laboratorio del latte" della Regione Veneto. Entro il perimetro scolastico, e' fatto obbligo di procedere a velocità moderata nel rispetto dell'incolumità di persone e cose e delle norme di condotta del codice della strada..

Gli allievi devono utilizzare, per le auto, il parcheggio inferiore, mentre per ciclomotori e biciclette, il parcheggio interno zona "cucine".

Il parcheggio non e' custodito; la permanenza dei mezzi e' a rischio e pericolo dei proprietari, l'istituto non risponde per danni o furti ai e nei mezzi.

B) GLI STUDENTI

Art. 5 Diritti dello studente

Gli studenti hanno diritto / dovere:

- a) di frequentare la scuola e partecipare alla sua organizzazione, alle assemblee studentesche di classe e di istituto;
- b) seguire le lezioni, servirsi delle attrezzature didattiche e scientifiche in dotazione o di organizzarsi in altro modo in caso di mancanza, sotto la direzione dell'insegnante o del responsabile.

Lo studente ha diritto ad un trattamento che rispetti sempre e comunque la sua dignità di persona e di discente, la sua identità sociale, culturale e politica; la sua libertà di pensiero, la sua vita privata. In particolare, ha diritto ad essere tutelato da molestie, comportamenti aggressivi e da tutte le manifestazioni che si caratterizzino per l'espressione o la condivisione di modelli di comportamento violento.

Lo studente ha diritto, nei limiti delle possibilità e delle competenze della scuola, ad un ambiente, interno ed esterno, sicuro, confortevole e idoneo allo svolgimento di tutte le attività scolastiche o extrascolastiche programmate. In particolare, ha diritto:

- a) a servizi , arredi e suppellettili funzionanti e funzionali alle attività;
- b) a contribuire all'abbellimento degli ambienti, nell'ambito di scelte concordate con tutti coloro (allievi, docenti e personale) che frequentano lo stesso luogo
- c) alla conoscenza delle norme di sicurezza e ad esercitazioni sui principali comportamenti ad essa collegati.

Lo studente diversamente abile ha diritto ad un accesso comodo e sicuro a tutti i locali e alle attrezzature scolastiche.

Lo studente ha diritto di essere ascoltato in tutte le circostanze dove sia in dubbio la regolarità e la responsabilità del suo comportamento. In caso di accertamento delle responsabilità, ha diritto di difesa, di accusa e di ricorso, di fronte ad un arbitro neutrale e autorevole.

In caso di violazione e' soggetto a sanzioni:

- a) pubbliche, cioè trasparenti ed erogate da organismi a ciò ufficialmente preposti;
- b) riparatorie del danno, cioè non punitive o influenti sul profitto scolastico;
- c) non umilianti o mortificanti.

Lo studente ha diritto alla riservatezza su qualsiasi informazione che riguardi la sua vita privata, e all'applicazione integrale delle leggi in materia.

Lo studente ha diritto a ricevere un insegnamento sereno, costantemente aggiornato, conforme ai programmi approvati all'inizio dell'anno scolastico, ad essere informato in modo chiaro ed

esaustivo sulla programmazione, sulle attività didattiche, ha diritto a valutazioni eque e trasparenti della sua attività scolastica, secondo modalità e scadenze prevedibili.

In particolare, ha diritto:

- a) ad una valutazione complessiva ottenuta da più verifiche singole;
- b) ad una valutazione sollecitata delle prove scritte, nell'arco massimo di due settimane scolastiche;
- c) a verifiche e valutazioni condotte con criteri e procedure prestabiliti, oggettivi e comunicati;

Lo studente ha il diritto di esprimere, sulla base di criteri espliciti e oggettivi, valutazioni che definiscano il grado di soddisfazione sulla qualità dei servizi, dell'area i.p.s.a.a., di specializzazione, dell'offerta formativa o legati ad altre attività scolastiche.

Lo studente ha il diritto di comunicare periodicamente al consiglio di classe, anche tramite delegati o i genitori, eventuali difficoltà e problemi personali che ostacolano la sua attività scolastica.

Lo studente ha diritto ad associarsi con altri studenti per scopi culturali, sociali, ricreativi, sportivi ed elettorali, nel rispetto delle finalità generali della scuola e delle norme di uso e funzionamento delle attrezzature. In particolare, ha diritto:

- a) ad usufruire di spazi idonei allo svolgimento di attività o iniziative promosse da associazioni studentesche d'istituto, o gruppi di studenti, concordate ed autorizzate, senza pregiudicare il regolare svolgimento del servizio scolastico e rispettando le norme di sicurezza relative all'uso degli impianti;
- b) ad utilizzare le strutture, le attrezzature e i servizi della scuola per attività connesse alle finalità della scuola stessa, in orario extrascolastico, secondo le procedure previste dal regolamento interno, per attività promosse anche su iniziativa studentesca;
- C) a formulare richieste, sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome, nel rispetto della normativa vigente e del presente regolamento.

Art. 6 I doveri dello studente

1. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e degli altri allievi lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi; in particolare sono tenuti a :

- a) usare comportamenti sempre rispondente alle norme di buona educazione, usare linguaggio controllato, avere cura della propria persona.

La mancanza di rispetto nei confronti del personale della scuola o dei compagni, è considerata mancanza grave; si considera mancanza di rispetto, l'insulto, l'atteggiamento provocatorio, la reiterata trasgressione degli ordini, la minaccia, lo sputo, nonché tutte le manifestazioni violente verso persone o cose e l'uscita da scuola senza permesso.

2. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi, ad assolvere assiduamente agli impegni di studio e contribuire al regolare e proficuo svolgimento delle lezioni,

In particolare sono tenuti a:

- a) ad essere puntuali e assidui a tutte le attività scolastiche (area integrazione., uscite, viaggi di istruzione, assemblee, lavori di gruppo, etc.);
- b) a presentarsi a scuola con tutto il materiale didattico occorrente;
- c) a non portare oggetti o strumenti non destinati ad attività didattica o non concordati preventivamente;
- d) a essere presenti alle verifiche orali, scritte pratiche o di altro tipo;
- e) a fare e consegnare puntualmente i compiti assegnati o altro lavoro richiesto;
- f) a informarsi presso i docenti, i compagni e il personale tutto delle iniziative e delle attività programmate e/o svolte in loro assenza.

3. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni di sicurezza dettate dai regolamenti e dalla normativa. In particolare:

- a) al rispetto assoluto delle disposizioni organizzative generali e da quelle previste dal piano di emergenza;

- b) a non utilizzare le uscite di sicurezza in situazioni non critiche;
 - c) a utilizzare con attenzione sostanze chimiche, impianti, macchinari o altro che possa risultare potenzialmente pericoloso;
 - d) a partecipare alle simulazioni ed esercitazioni organizzate per la sicurezza.
4. Gli studenti sono tenuti a utilizzare in modo corretto strutture, macchinari sussidi, didattici e in particolare:
- a) a comportarsi nella vita scolastica in modo da non compromettere l'incolumità degli altri e/o a non arrecare danni al patrimonio comune;
 - c) a rispettare e far rispettare i beni di proprietà altrui;
 - d) a mantenere gli ambienti scolastici puliti;
 - e) a rispettare il lavoro altrui.

Oltre ad costituire illecito civile o penale, il danneggiamento o l'appropriazione di beni altrui rappresentano infrazione grave e sono fonte di responsabilità per l'allievo e, se minore, per la famiglia.

La responsabilità riguarda sia i danni volontari (danni provocati da teppismo, vandalismo, etc.), sia i danni conseguenti a negligenza, imprudenza e imperizia causati alle persone, agli arredi e alle attrezzature.

In caso di mancata individuazione del responsabile del danneggiamento rispondono in solido tutti gli allievi della classe o delle classi o del gruppo che frequentano lo spazio interessato.

Ogni classe è responsabile della dotazione della propria aula,

Art.7 Entrata degli allievi

Gli allievi devono essere presenti in aula al suono della prima campanella e non devono lasciare l'istituto se non dopo il suono della fine delle lezioni. Il docente incaricato per la prima e ultima ora è tenuto al rigoroso rispetto di questa disposizione.

Eventuali variazioni dell'orario devono essere preventivamente comunicate alle famiglie e annotate nel registro di classe.

Art.8 Permessi di entrata in ritardo e di uscita anticipata

Gli studenti hanno il diritto ed il dovere di frequentare le lezioni; entrate in ritardo ed uscite anticipate costituiscono casi eccezionali.

Le assenze, i permessi di entrata in ritardo e di uscita anticipata devono essere motivati sull'apposito libretto dai genitori o di chi ne fa le veci e presentate al docente in orario e annotate sul registro di classe. Per gli allievi maggiorenni, i quali hanno la facoltà di firmare le suddette richieste, è richiesta la firma di un genitore per presa visione, salvo rinuncia espressa alla presa visione che deve rimanere allegata al libretto personale.

Le entrate in ritardo sono così disciplinate:

fino alle 8.10: gli allievi in ritardo sono ammessi senza giustificazione ma con segnalazione sul registro di classe ®.

dopo le 8.10: l'allievo è ammesso in classe all'ora successiva, previa giustificazione scritta e autorizzazione del docente.

Nel caso di ritardo l'allievo è tenuto a giustificare il giorno successivo, salvo che il ritardo non sia imputabile all'allievo. È compito dell'insegnante che autorizza l'ingresso in ritardo segnalare la necessità di giustificazione nel registro di classe.

I ripetuti ritardi saranno oggetto di segnalazione, tramite il coordinatore di classe, al dirigente scolastico e alla famiglia.

I ritardi devono essere giustificati dai genitori entro il giorno di lezione immediatamente successivo. Le richieste di uscita anticipata devono essere presentate non oltre le 7.55 e autorizzate dalla dirigenza. Solo in casi eccezionali, sarà autorizzata l'uscita prima delle 10,25.

Non sono ammesse richieste di uscita se non in forma scritta (firmate dai genitori, se minorenni).

Gli alunni minorenni potranno lasciare l'istituto in presenza di un genitore (o di un suo delegato) oppure previa comunicazione scritta o telefonica della famiglia.

In presenza di documentati problemi di trasporto pubblico o esigenze particolari vengono assegnati, dietro richiesta al dirigente scolastico, autorizzazioni permanenti di entrata o uscita, che vanno allegate al libretto personale e al registro di classe. E' diritto - dovere del docente in orario verificare la sussistenza del permesso permanente.

Tali permessi decadono se cessano i motivi per cui sono stati concessi.

Ingressi, uscite, ritardi o assenze ingiustificati o reiterati sono comportamenti sanzionabili ai fini del presente regolamento.

Art.9 Assenze

Le assenze da scuola degli allievi fino a 4 giorni (nel conteggio rientrano anche i giorni festivi se compresi nel periodo di assenza) devono venire giustificate utilizzando l'apposito libretto; per le assenze di oltre 4 giorni per malattia è d'obbligo anche il certificato medico. Se l'assenza superiore ai cinque giorni è causata da motivi di famiglia, i genitori sono tenuti a presentare, al rientro, una dichiarazione, sotto responsabilità, in luogo del certificato medico. Le assenze superiori ai cinque giorni devono essere viste dal Dirigente Scolastico e dal vicario. Le assenze devono essere giustificate il giorno del rientro, utilizzando l'apposito libretto personale; per gli alunni minorenni la firma di chi è autorizzato a giustificare deve corrispondere a quella depositata in segreteria. Responsabile dell'annotazione di assenza e giustificazione è il docente in orario, mentre responsabile del controllo delle assenze, dei ritardi, delle uscite anticipate è il coordinatore della classe, che avrà cura di comunicare con tempestività alla dirigenza e alla famiglia situazioni difformi alle presenti disposizioni.

Art.10 Intervallo e cambi d'ora

Durante i cambi d'ora o in assenza dell'insegnante gli allievi non possono allontanarsi dall'aula e non possono stazionare nei corridoi, atri o ballatoi: devono attendere in silenzio e con porta aperta l'insegnante. L'uscita dall'aula deve essere chiesta e autorizzata dal docente responsabile dell'ora.

Eventuali cambi d'aula o accesso ai laboratori devono avvenire in silenzio e ordine, nel rispetto delle lezioni in corso e del lavoro del personale scolastico. Il gruppo si sposta con l'accompagnamento del docente responsabile.

L'uscita dall'aula nel corso della lezione e' autorizzata dall'insegnante e rimessa alla sua valutazione. Non e' comunque ammessa alla prima ora e alla quarta ora di lezione, salvo casi eccezionali.

E' vietato uscire dall'edificio, salvo autorizzazione del docente in orario.

E' assolutamente vietato uscire dal perimetro scolastico, salvo permesso o autorizzazione scritta, tranne che nell'intervallo della pausa pranzo (ore 13.00 – 14.00)..

Durante l'intervallo gli allievi devono uscire dall'aula e chiudere la porta.

E' consentita la consumazione di cibi e bevande, nel rispetto del decoro e della pulizia dei locali. E' consentito l'utilizzo dei distributori automatici.

Non e' consentito sostare nelle aule speciali o in palestra.

Non e' consentito allontanarsi dall'edificio scolastico, se non previa comunicazione o autorizzazione del dirigente scolastico o suo delegato.

La sorveglianza e' dovere dei docenti secondo il calendario e le modalità fissate dalla dirigenza; in mancanza di disposizioni, sono tenuti alla sorveglianza gli insegnanti in orario prima dell'intervallo.

Art. 11 Codice disciplinare

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino dei rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente.

La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari, che prevedano l'allontanamento dalle lezioni, senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. La responsabilità disciplinare non può influire sulla valutazione del profitto.

La segnalazione di comportamenti contrari ai regolamenti d'istituto può provenire da tutte le componenti della comunità scolastica, e dagli adulti che svolgano attività a qualsiasi titolo all'interno dell'istituto.

Art. 12 Le infrazioni

Costituiscono infrazione al presente regolamento e sono fonte di responsabilità disciplinare tutte le violazioni alle norme di condotta contenute negli articoli 4) "norme di civile convivenza", 6) "doveri", 7) "entrata", 8) "permessi di entrata e di uscita", 9) "assenze e giustificazioni", , 10) "intervallo e cambi d'ora" oltre che tutti i comportamenti che costituiscono illecito civile o penale ai sensi delle leggi vigenti.

Nel nostro istituto i comportamenti sanzionabili più frequenti sono stati individuati nei seguenti:

- 1. ritardi frequenti e reiterati**
- 2. assenze non giustificate**
- 3. disturbo durante le lezioni**
- 4. linguaggio offensivo e lesivo verso compagni, docenti e non docenti**
- 5. mancanza di rispetto dell'ambiente scolastico**
- 6. comportamenti gravemente scorretti e/o pericolosi**

Art. 13 Le sanzioni

Le sanzioni vengono classificate in diverse tipologie in relazione al crescendo di gravità:

- A) Sanzioni diverse dall'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica.
- B) Sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni.
- C) Sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni
- D) Sanzioni che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico.
- E) Sanzioni che comportano l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi.

In caso di danni alle strutture o ai beni propri, il consiglio dispone pagamento delle sanzioni pecuniarie a carico del responsabile civile.

Le infrazioni disciplinari comportano l'applicazione di una o più delle seguenti sanzioni:

Sanzioni	Tipologia
Ammonizione verbale	A
Ammonizione scritta sul libretto personale	A
Ammonizione scritta sul registro di classe	A
Comunicazione scritta del DS e/o del coordinatore di classe, con o senza convocazione dei genitori	A
Sospensione attività didattiche per frazione di giorno	A
Allontanamento dalle lezioni da 1 a 15 giorni	B
Allontanamento dalle lezioni oltre 15 giorni	C
Allontanamento fino al termine delle lezioni.	D
Esclusione studente dallo scrutinio finale o non ammissione ad esame di stato	E

Sanzioni e influenza sul voto di condotta

L'istituto nomina, ogni anno scolastico un referente per gli aspetti disciplinari.

L'irrogazione di sanzioni può influenzare il voto di condotta che viene comunque attribuito dal competente consiglio di classe.

Nel primo quadrimestre la valutazione di 5 è attribuita automaticamente quando vi è un allontanamento dalle lezioni per almeno 5 giorni. Se non sussiste questa condizione il 5 in condotta deve essere adeguatamente motivato.

Nello scrutinio finale il voto 5 è attribuito se vi sono almeno 2 allontanamenti dalle lezioni e se la deliberazione è presa con la maggioranza qualificata dei membri del consiglio di classe (2/3 dei componenti).

Le sanzioni vengono erogate dai soggetti competenti tenuto conto:

- della gravità del dovere violato
- della gravità del pericolo e/o del danno per l'istituto e/o i terzi
- della condotta del reo nei 12 mesi precedenti
- della abitudine o della recidiva
- del concorso di altri soggetti
- di eventuali altre circostanze aggravanti o attenuanti

L'abitudine della condotta, la recidiva, il dolo, la violenza fisica e psicologica sono da considerare aggravanti.

Il ravvedimento, il pentimento, la riparazione del danno, la disponibilità a sanzioni alternative sono da valutare come attenuanti.

Art.14 Organi competenti

Competenti a comminare sanzioni disciplinari sono:

Sanzioni	Organo competente
Ammonizione verbale	Docente
Ammonizione scritta sul libretto personale	Docente
Ammonizione scritta sul registro di classe	Docente
Comunicazione scritta del DS e/o del coordinatore di classe, con o senza convocazione dei genitori	Docente, Coordinatore di classe, DS
Sospensione attività didattiche per frazione di giorno	Commissione disciplinare (*)
Allontanamento dalle lezioni da 1 a 15 giorni	Consiglio di classe (**)
Allontanamento dalle lezioni oltre 15 giorni	Consiglio di istituto
Allontanamento fino al termine delle lezioni.	Consiglio di istituto
Esclusione studente dallo scrutinio finale o non ammissione ad esame di stato	Consiglio di istituto

(*) La commissione disciplinare è composta da DS, collaboratori del DS, coordinatore di classe e/o docente/i interessati. Viene convocata di norma su richiesta del coordinatore di classe. Può irrogare sanzioni fino ad una frazione di giornata; può richiedere l'immediata convocazione del consiglio di classe per sanzioni più pesanti. Deve sentire versione dei fatti e ragioni degli studenti interessati.

(**) E' il consiglio di classe al completo (comprese componenti genitori ed allievi) che deve deliberare per l'allontanamento dalle lezioni.

Art. 15 Procedura

La sanzione "Comunicazione scritta del DS e/o del coordinatore di classe, con o senza convocazione dei genitori" viene attivata su iniziativa e/o richiesta di norma del coordinatore di

classe. Tale procedura si avvia, a giudizio del coordinatore, in base alla gravità ed alla frequenza di reiterazione delle infrazioni in cui incorre l'allievo.

La convocazione della Commissione disciplinare viene attivata su iniziativa e/o richiesta di norma del coordinatore di classe, e determinata dal dirigente scolastico.

La convocazione del consiglio di classe e del consiglio di istituto è di competenza del dirigente scolastico.

Lo studente ha sempre diritto ad essere sentito prima della comminazione della sanzione, sia in sede di commissione disciplinare, sia di consiglio di classe, sia di consiglio di istituto.

Contro le sanzioni comminate a norma dell'art. precedente, lo studente e, se minorenni, i genitori possono ricorrere entro 15 giorni all'organo di garanzia interno. L'applicazione resta sospesa fino alla pronuncia dell'organo di garanzia.

Art. 16 Organo di garanzia interno

L'organo di garanzia interno è istituito al fine di esaminare i ricorsi in tema di sanzioni disciplinari sia sul merito che sul metodo.

Esso è composto da:

capo d'istituto (o un suo delegato) con funzioni di presidenza dell'organo;

due docenti designati dal consiglio di istituto;

due studenti designati dall'assemblea degli studenti

da uno studente designato dai genitori.

L'organo di garanzia:

a) giudica sui ricorsi presentati dagli studenti per tutte le sanzioni applicate dagli organi competenti ;

b) decide sui conflitti relativi all'applicazione dello Statuto delle studentesse e degli studenti su richiesta degli studenti stessi o di chiunque ne abbia interesse.

L'organo di garanzia interno alla scuola deve deliberare entro 10 giorni dal recapito della richiesta di convocazione.

L'organo di garanzia per poter deliberare deve essere composto anche in prima convocazione da almeno 4 membri e devono essere comunque rappresentate tutte le componenti (docenti, studenti, genitori).

L'istruttoria di ogni procedimento disciplinare è di competenza del dirigente scolastico o di un membro della commissione da lui incaricato, che presenta alla commissione una relazione dettagliata su luogo, tempo e circostanze del fatto, corredata da un suo parere motivato.

Fanno parte dell'istruttoria la denuncia dell'infrazione, gli accertamenti, l'eventuale avvio del procedimento, la contestazione degli addebiti e la relazione eventuale all'organo competente a irrogare la sanzione, oltre che gli scritti difensivi prodotti nel termine.

Le decisioni sono assunte a maggioranza e, in caso di parità, prevale il voto del presidente. Non è consentito astenersi.

Le decisioni della commissione devono essere adeguatamente motivate. Il dirigente scolastico riceve le decisioni e provvede a darvi esecutività previo controllo di legittimità. Qualora permangano, a giudizio del dirigente scolastico, elementi di illegittimità, il capo di istituto può rimettere gli atti all'organo di garanzia regionale.

Per la riammissione, gli alunni sospesi dalle lezioni, su richiesta del capo d'istituto, dovranno essere accompagnati dai genitori o da chi ne fa le veci, fatta eccezione per gli alunni maggiorenni.

Art. 17 Sanzioni sostitutive

Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertire le sanzioni disciplinari in attività in favore della comunità scolastica. La commutazione non è applicabile senza il consenso e il ravvedimento dell'interessato.

Resta salvo l'obbligo di risarcire i danni arrecati a persone o a beni dell'istituto o di terzi.

Le sanzioni alternative sono da svolgere al di fuori dell'orario e delle attività scolastiche.

Le sanzioni sostitutive possono consistere in attività a favore dell'istituzione scolastica, attività integrative connesse al tipo di violazione (ricerche operative, approfondimenti, relazioni, ecc.), attività di supporto al personale ausiliario (pulizia locali, riordino, servizio di collaborazione in mensa o al centralino, attività di manutenzione, servizi di facchinaggio), o qualsiasi altra attività o impegno che l'organo erogante reputi opportuni e adeguati al raggiungimento degli obiettivi della sanzione disciplinare, nel rispetto della dignità, della sicurezza e dei diritti della persona.

C) LE FAMIGLIE

Art.18 Le famiglieLe famiglie in quanto componenti essenziali della comunità scolastica e prime responsabili dell'educazione e della crescita degli allievi, sono tenute a condividere con la scuola tale funzione. E in particolare:

- i genitori degli alunni hanno il diritto-dovere di partecipare, nelle forme stabilite dalla legge e dal presente regolamento, ai vari organi collegiali, alle assemblee di classe e di istituto e alle altre iniziative promosse dal consiglio di istituto.
- ogni genitore ha il diritto-dovere di favorire l'inserimento del figlio nella comunità scolastica e di seguirne l'attività di studio e di formazione e di curarne lo sviluppo morale, civico, culturale e professionale. A tale scopo, ogni genitore ha diritto-dovere di contattare il dirigente, il coordinatore di classe e i singoli docenti, il personale educativo.

Art.19 Diritti delle famiglie

I genitori hanno diritto ad essere informati sull'andamento didattico e disciplinare dell'allievo: a tale scopo tutti gli insegnanti dispongono di un'ora settimanale di ricevimento e due volte l'anno sono indetti colloqui pomeridiani; è possibile incontrare il coordinatore di classe o il D.S., previo appuntamento.

Il Preside in collaborazione con il coordinatore, dopo la pubblicazione dello scrutinio finale, è tenuto ad ascoltare i genitori e gli alunni che lo richiedono.

I genitori, prima dell'iscrizione del figlio, hanno diritto ad essere informati sul P.O.F. d'Istituto e sui programmi e i servizi offerti dalla scuola in modo da garantire una scelta consapevole; all'inizio di ogni anno scolastico, i genitori hanno facoltà di partecipare al consiglio di classe per la presentazione del p.o.f.

Tutti i genitori hanno diritto di riunirsi in gruppi o associazioni, per attività o questioni attinenti alla funzione educativa, previa richiesta scritta e ordine del giorno al D.S, con almeno 5 giorni di anticipo. L'istituto garantisce l'utilizzo dei locali e delle strutture, secondo le proprie possibilità e compatibilmente con le esigenze interne. L'orario e le modalità delle riunioni vanno concordate, di volta in volta, con il dirigente.

I genitori, tramite i propri rappresentanti, hanno diritto di contribuire con suggerimenti, idee e proposte alla soluzione di problemi scolastici e al miglior funzionamento dell'Istituto.

Le eventuali attività di volontariato svolte dai genitori nell'ambito dei servizi offerti dalla scuola vanno preventivamente concordate col dirigente e sottoposte all'approvazione del collegio dei docenti e del consiglio d'istituto.

Art.20 Doveri specifici delle famiglie

In forza del dovere di educare, istruire e mantenere i figli, i genitori sono tenuti, in particolare, a:

- controllare periodicamente il libretto personale delle giustificazioni, in relazione ad assenze, permessi di entrata/uscita e giustificazioni
- leggere e firmare tempestivamente le comunicazioni riportate nel libretto personale
- sostenere e vigilare sulla partecipazione dei figli a tutte le attività scolastiche, ivi comprese uscite, stages, viaggi di istruzione, assemblee di classe o di istituto
- sostenere il lavoro degli insegnanti, verificando l'esecuzione dei compiti assegnati e l'andamento delle verifiche
- conoscere, rispettare e far rispettare le norme del presente regolamento, specialmente il "codice disciplinare degli allievi"
- collaborare con gli insegnanti, pretendendo comportamenti, linguaggi e gesti corretti verso compagni e personale scolastico, anche esercitando il potere disciplinare loro attribuito per legge

D) I DOCENTI

art.21 Funzione docente

I docenti svolgono attività didattica e adempiono agli obblighi connessi con la loro funzione in conformità delle leggi che li riguardano, nel rispetto della libertà di insegnamento loro riconosciuta e della coscienza morale e civile degli alunni (e delle loro famiglie) secondo i principi fissati dalla Costituzione.

La funzione docente realizza il processo di insegnamento/apprendimento volto a promuovere lo sviluppo umano, culturale, civile e professionale degli alunni sulla base delle finalità e degli obiettivi previsti dagli ordinamenti scolastici definiti per i vari ordini e gradi dell'istruzione dalle leggi dello stato e dagli altri atti di normazione primaria e secondaria.

La funzione docente si fonda sull'autonomia culturale e professionale dei docenti; essa si esplica nelle attività individuali e collegiali e nella partecipazione alle attività di aggiornamento e formazione in servizio"

In attuazione dell'autonomia scolastica i docenti, nelle attività collegiali, elaborano, attuano e verificano, per gli aspetti pedagogico – didattici, il piano dell'offerta formativa, adattandone l'articolazione alle differenziate esigenze degli alunni e tenendo conto del contesto socio - economico di riferimento.

Il profilo professionale dei docenti è costituito da competenze disciplinari, pedagogiche, metodologico - didattiche, organizzativo- relazionali e di ricerca, tra loro correlate ed interagenti, che si sviluppano col maturare dell'esperienza didattica, l'attività di studio e di sistematizzazione della pratica didattica. I contenuti della prestazione professionale del personale docente si definiscono nel quadro degli obiettivi generali perseguiti dal sistema nazionale di istruzione e nel rispetto degli indirizzi delineati nel piano dell'offerta formativa della scuola.

art. 22 Diritti dell'insegnante

Per favorire la funzionalità e l'efficienza del servizio offerto, la trasparenza e la comunicazione, l'Istituto garantisce ai docenti i seguenti diritti, in aggiunta a quanto stabilito dalla normativa vigente e dalla contrattazione collettiva.

1. Libertà di insegnamento che si fonda sull'autonomia culturale e professionale e che si realizza nella pluralità dei metodi didattici e nelle scelte culturali dei singoli insegnanti nel rispetto degli obiettivi formativi nazionali generali e specifici, dei contenuti fissati da programmi nazionali e dei criteri di valutazione fissati dal P.O.F., nelle attività individuali e collegiali
2. diritto di conoscere il calendario dei principali impegni (consigli di classe, collegio docenti e scrutini) entro il primo mese di lezione;

3. diritto di conoscere almeno sette giorni prima le date di convocazioni di riunioni che non siano già state programmate all'inizio dell'anno, con indicazione dell'ordine del giorno e consegna del materiale necessario per una efficace e consapevole partecipazione;
4. diritto di essere informati, come singolo, come dipartimento o come consiglio di classe, almeno dieci giorni prima sullo svolgimento di attività e di iniziative extrascolastiche degli alunni;
5. diritto di essere ascoltati dal Preside prima di ricevere qualsiasi richiamo o sanzione disciplinare;
6. diritto di essere informati sulle decisioni degli organi collegiali mediante affissione del verbale delle delibere in aula insegnanti
7. diritto di essere informati circa l'assegnazione di incarichi, gli obiettivi, i tempi e le modalità di pagamento mediante pubblicazione in sala insegnanti
8. diritto di conoscere mediante affissione in sala insegnanti, nelle varie sedi, tutte le circolari dell'Amministrazione che riguardano il personale docente con una chiara distinzione per gli argomenti mediante vari spazi (contrattazione, corsi di aggiornamento, ecc.)
9. diritto di essere consultati verbalmente al Dirigente Scolastico prima di ricevere incarichi particolari e di conoscere preventivamente i carichi di lavoro e il trattamento economico, con facoltà di rinunciare se l'assunzione di incarico non è prevista dal contratto o non vi è chiarezza nelle condizioni. Diritto a ricevere per iscritto il conferimento dell'incarico con indicazione di compiti, obiettivi, modalità di verifica e rendicontazione e modalità di retribuzione
10. diritto ad avere massima informazione circa le iniziative di aggiornamento esistenti a livello nazionale, regionale, provinciale e distrettuale, a livello di collegio docenti e dipartimenti, diritto a proporre e intraprendere attività di aggiornamento o di auto aggiornamento nei programmi o nelle metodologie di insegnamento da svolgere nel corso dell'anno scolastico
11. ogni insegnante ha diritto/dovere di partecipare ad attività di aggiornamento e di formazione in servizio. Gli esoneri dal servizio per la partecipazione ad iniziative di aggiornamento approvate dal Ministero della Istruzione e sue articolazioni periferiche non possono superare complessivamente i 5 giorni
12. L'insegnante in prova viene valutato secondo parametri espliciti, trasparenti e comunicati in anticipo. Il giudizio viene steso dal Preside e dal Comitato di valutazione in contraddittorio con l'interessato, il quale ha diritto di far annotare le proprie osservazioni.

art.23 Doveri dell'insegnante

Per costruire un buon clima di lavoro e per garantire l'efficacia della funzione educativa:

1. è dovere dell'insegnante, in quanto impegnato in una struttura educativa, assumere un comportamento responsabile e rispettoso verso gli studenti e i genitori, orientato a favorire fiducia, partecipazione e trasparenza.
2. è dovere dell'insegnante accettare e rispettare le diversità degli alunni, in relazione alla personale condizione fisica, psicofisica e psicologica
3. è dovere dell'insegnante rispettare il programma personale depositato e la programmazione d'istituto, oltre che rispettare e conformarsi alle decisioni assunte dagli organi collegiali
4. è dovere dell'insegnante mantenere il massimo riserbo sulle decisioni del Consiglio di classe relative ai singoli e sull'iter che ha condotto alle decisioni stesse e avvalendosi, per l'eventuale impugnazione, degli strumenti previsti dalla legge. È altresì dovere, fuori dal contesto scolastico-educativo, il mantenimento del segreto circa le informazioni che acquisisce sugli studenti; entro la scuola, l'insegnante è tenuto alla discrezione sulle informazioni personali relative agli studenti e le comunica al Preside o ai colleghi solo se ciò è utile al lavoro educativo
5. l'insegnante rispetta l'autonomia, la professionalità, la vita privata e la riservatezza dei colleghi e del personale della scuola. In particolare, con gli studenti non esprime giudizi sulla professionalità, sulla vita privata dei colleghi e del personale della scuola, nemmeno in modo indiretto
6. l'insegnante non deve utilizzare il proprio lavoro a scopi di interesse privato e deve risolvere tutte le situazioni di conflitto che si presentino; qualora ciò non sia possibile è dovere informare

tempestivamente il Dirigente scolastico. In particolare, l'insegnante non sfrutta la posizione che ricopre per ottenere utilità personali che non gli spettano

7. l'insegnante è imparziale verso gli studenti, garantisce a tutti pari opportunità nel rispetto della diversità, rifiuta ogni pressione (raccomandazione, minacce, regalie o utilità) che riceve, valuta in modo obiettivo, completo e trasparente ciascun allievo e fornisce gli strumenti, i tempi e le possibilità per il recupero delle lacune. È dovere del docente informare l'allievo della propria situazione, dei progressi e degli insuccessi e fornire spiegazioni per la comprensione e la responsabilizzazione dell'allievo

8. è dovere dell'insegnante comunicare agli allievi all'inizio dell'anno programma, modalità di insegnamento, di verifica e recupero e adottare sempre una condotta trasparente nella valutazione; Il docente ha facoltà di scegliere le modalità e le forme e le finalità della valutazione, in coerenza con il P.O.F. d'istituto, il P.O.F. di classe e la programmazione di dipartimento e personale

9. è dovere dell'insegnante comunicare, con almeno 15 giorni di anticipo, nelle sedi collegiali opportune le attività che intende svolgere con gli allievi e che interferiscono con il lavoro altrui o la programmazione di classe

10. è dovere fondamentale del docente, che assume responsabilità civile e penale connesse, a vigilanza sugli allievi. A tale scopo, ciascun docente è tenuto:

- Alla puntualità nella presenza in classe. Gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni ed assistere all'uscita gli alunni medesimi.
- Alla verifica della presenza in classe degli allievi e della regolarità dell'uscita della scuola o dall'aula
- Alla rapidità nei trasferimenti al cambio di ora;
- Alla scrupolosa sorveglianza durante:
 - a. l'intervallo, secondo i turni previsti;
 - b. l'uscita dall'aula al termine delle lezioni del mattino o del pomeriggio, dopo il suono della campanella;
 - c. l'uscita dall'aula al cambio dell'ora, su autorizzazione del docente che inizia l'ora successiva;
- A impedire, censurare e, se del caso, ufficializzare sul registro di classe i comportamenti degli studenti che possono creare danno a se stessi ad altri.

Il personale ausiliario collabora nella vigilanza tutte le volte che il docente deve lasciare la classe per cambio ora o per motivi personali; il docente deve espressamente richiedere questa collaborazione nella vigilanza al personale ausiliario.

Art.24 Codice di comportamento dell'insegnante

- 1 L'orario d'insegnamento è normalmente di diciotto ore settimanali che si svolge nel periodo delle lezioni, fissato dal calendario scolastico. Esso si articola in non meno di 5 giorni settimanali. Ad ogni insegnante viene assegnato un giorno libero settimanale, che non è un diritto, e che è considerato lavorativo; il godimento dello stesso è subordinato all'organizzazione didattica, alle attività collegiali e curricolari.
- 2 L'effettuazione del servizio, sia per le attività curricolari, sia per le attività extracurricolari, è amministrativamente verificata dal personale di segreteria mediante il controllo delle firme apposte sul registro di classe (avvalorate dalla timbratura del cartellino). Ai fini dell'orario di servizio, tutti i ritardi devono essere recuperati. Non si potrà dar corso al pagamento di attività aggiuntive svolte, in mancanza della documentazione corrispondente.
- 3 Per ritardi e richieste di permessi per entrata posticipata o di uscita anticipata (da considerare sempre come ore intere), deve essere informata la segreteria per l'aggiornamento della scheda personale; e sulla base della stessa saranno conteggiate le ore da recuperare (entro i due mesi successivi alla richiesta). In caso di necessità di allontanamento per motivi di salute, deve essere tassativamente informato l'ufficio di presidenza che ha l'obbligo di attivare una

eventuale assistenza sanitaria e provvedere alla eventuale sostituzione. Per ferie, permessi ecc. si applica quanto stabilito dal CCNL e successive integrazioni

- 4 Sono attività funzionali all' insegnamento e rientrano nei compiti di ciascun insegnante la preparazione delle lezioni e delle esercitazioni, nonché la correzione degli elaborati e la comunicazione degli esiti agli allievi. Ciascuno è tenuto a indicare un' ora settimanale di disponibilità per i rapporti individuali con le famiglie e a partecipare, salvo giustificazione del D.S. ai colloqui collettivi con le famiglie. Ogni docente deve all' inizio dell' anno scolastico, dopo l' approvazione del P.O.F. di classe predisporre, depositare in segreteria e presentare agli allievi il programma disciplinare completo di: obiettivi da raggiungere nella disciplina di insegnamento, modalità di verifica del raggiungimento degli obiettivi, esiti conseguiti nelle singole prove, modalità, criteri e tempi di recupero.

Ogni docente deve alla conclusione dell' anno scolastico depositare la relazione finale e la programmazione effettivamente svolta.

La partecipazione alle attività di formazione e di aggiornamento deliberate dal collegio docenti è necessaria in vista di un miglioramento continuo

Rientra nell' impegno di ciascun docente la partecipazione al Collegio dei docenti e sue articolazioni (dipartimenti, gruppi di lavoro), ai Consigli di classe, nonché a tutti gli altri organi collegiali rientranti in incarichi particolari o aggiuntivi.

In ogni caso, lo svolgimento dell' attività didattica giustifica l' assenza dalle attività collegiali, ma deve essere tempestivamente comunicata al D.S.; la violazione dei suddetti impegni costituisce infrazione disciplinare.

- 5 Le funzioni strumentali sono identificate con delibera del Collegio Docenti in coerenza col Piano dell' Offerta Formativa che, contestualmente, ne definisce criteri di attribuzione, numero e destinatari. Altri incarichi individuati come strategici nell' organizzazione dell' istituto sono assegnati dal Dirigente scolastico in sintonia con il collegio dei docenti. Della assegnazione degli incarichi è data pubblicità mediante circolare da esporre in sala insegnanti.

- 6 Tenuta registro di classe e personale

I registri personali, il giornale di classe, il registro dei verbali e degli scrutini sono documenti pubblici. Essi devono essere compilati in ogni parte. Non sono ammesse scritture a matita, omissioni, tagli o abrasioni (eventuali cancellature devono restare leggibili); uso di simbologia non compresa nella legenda esplicativa.

Devono essere giornalmente indicate:

- Lezioni e attività svolte (registro personale e registro di classe);
- Assenze e variazioni presenze (registro di classe e registro personale);
- Valutazioni (registro personale);
- Colloqui con le famiglie (registro personale);
- Annotazioni sul comportamento degli allievi (registro di classe e/o relazione al preside);

- 7 Convocazione dei genitori degli allievi minorenni

I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui e/o approfondimenti telefonici con le famiglie. Il docente coordinatore di classe, sentito il Dirigente e il Consiglio di classe, ha facoltà di convocare i genitori singolarmente o collettivamente, in aggiunta ai normali incontri annuali, in caso di difficoltà o problematiche inerenti a comportamento, assenteismo e/o scarso profitto degli allievi.

- 8 Provvedimenti disciplinari agli allievi

Il docente è tenuto a far rispettare le norme di comportamento fissate nel "regolamento disciplinare degli allievi" e nel Regolamento di applicazione dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti della scuola secondaria. In caso di violazione ha potere sanzionatorio nei casi, nelle forme e nei modi stabiliti dal presente regolamento, oltre che dalle norme in materia. Dei provvedimenti disciplinari, diversi dal richiamo verbale, deve essere fatta annotazione sul Registro di classe e, nei casi di maggiore gravità, comunicazione alla famiglia e al Dirigente (con trasmissione del registro di classe), per l' attivazione delle procedure disciplinari previste

- 9 Docenti che completano l'orario cattedra con ore a disposizione. Il completamento dell'orario cattedra "a disposizione" costituisce regolare obbligo di servizio. Le modalità vengono deliberate dal Collegio Docenti e dal Consiglio d'Istituto.
- 10 Modalità di trasmissione degli ordini di servizio
Tutte le comunicazioni relative agli impegni di servizio sono rese pubbliche attraverso la pubblicazione delle circolari nell'apposito raccoglitore posto in sala insegnanti. E' compito di ciascun docente controllare le circolari esposte, firmare per presa visione ove richiesto, oltre che darvi puntuale applicazione.
- 11 Controllo e mantenimento dell'igiene dei locali. I docenti controllano che l'aula loro assegnata sia mantenuta in condizione di pulizia e decoro e a hanno potere di irrogare sanzioni disciplinari in caso di violazione. In caso di condizioni igieniche e di sicurezza non accettabili è dovere avvertire il Dirigente.
- 12 Normativa di sicurezza. I docenti conoscono e aggiornano la propria competenza circa la Normativa di Sicurezza relativa agli aspetti generali e a quelli specifici della loro attività. Devono istruire e sensibilizzare gli allievi circa le regole di comportamento a tutela di salute e sicurezza in generale e sul lavoro. Devono segnalare qualunque comportamento non conforme alla normativa e qualunque pericolo insito in installazioni, impianti, edifici, ecc.
- 13 Accesso e utilizzo di laboratori. L'accesso alle aule speciali e ai laboratori è consentito solo previa prenotazione, secondo le modalità definite negli appositi regolamenti.
- 14 Acquisto di materiali. Richieste per l'acquisto di materiale ad uso didattico possono essere avanzate dal responsabile di reparto o da docenti incaricati per l'attuazione di progetti specifici, su modello disponibile presso l'Ufficio Protocollo e secondo la specifica procedura collegata al Manuale di Qualità.
- 15 Accesso alla mensa. L'accesso alla mensa dei docenti e del personale è consentito in concomitanza di lezioni o altra attività scolastica pomeridiana. L'accesso è subordinato all'acquisto e presentazione del buono pasto, oltre che alla prenotazione presso il centralino da effettuarsi entro le ore 11.00.

Per quanto non espressamente previsto si fa riferimento al codice di Comportamento dei Dipendenti delle pubbliche amministrazioni (DPCM 28/11/2000)

F) IL PERSONALE AUSILIARIO (da verificare con la componente sindacale)

Art.25 Funzioni del personale ausiliario

Gli appartenenti al personale non docente svolgono le mansioni loro affidate in conformità delle leggi che li riguardano e del rispettivo rapporto di impiego e di lavoro.

Le mansioni del personale non docente sono essenziali ai fini del retto funzionamento dell'istituto e richiedono rispetto e collaborazione da parte di tutti i membri della comunità scolastica.

Tutti gli appartenenti al personale non insegnante sono coordinati dal direttore dei servizi generali amministrativi.

Art.26 Codice di comportamento del personale

Il comportamento del personale è improntato ai principi e alle regole del codice dei pubblici dipendenti e del codice disciplinare. In particolare, nella scuola, rispetta le indicazioni che seguono:

1. Il comportamento del personale ausiliario e amministrativo è improntato alla diligenza e alla professionalità, così da rendere l'istituto un servizio reso secondo i principi della buona amministrazione.
2. I rapporti con il restante personale, con gli alunni, i genitori e gli estranei debbono essere improntati a gentilezza e disponibilità.
3. I rapporti tra colleghi sono ispirati a collaborazione e solidarietà, flessibilità.

4. Il personale porta un abbigliamento adatto al luogo in cui lavora. Il personale è identificabile tramite un cartellino con il cognome e nome e la funzione.
5. Il personale collabora alla funzione educativa della scuola segnalando comportamenti degli allievi pericolosi o difformi al presente regolamento.
6. Il personale collabora per il miglioramento dell'istituto con proposte e suggerimenti; partecipa alle iniziative di aggiornamento continuo delle competenze ed abilità nell'interesse dell'efficienza e della qualità del servizio.
7. Il personale si adatta ai diversi interlocutori e alle diverse situazioni, rivolgendosi in modo appropriato ed efficace, sempre cortese.
8. Il personale possiede autonomia nel lavoro e non necessita di essere sollecitato ad eseguire mansioni e compiti di propria competenza; sa utilizzare i suggerimenti dei più esperti e li mette in pratica.
9. E' ordinato, puntuale e competente. L'orario di servizio è verificato con mezzi automatici.
10. Ha interesse per la vita della scuola e vi partecipa attivamente, anche attraverso la funzione di supporto alle commissioni e alla gestione dei servizi.
11. Affronta le novità e le innovazioni introdotte con curiosità, spirito critico costruttivo e senso di responsabilità.
12. Esegue i propri compiti e gli incarichi con correttezza, completezza e diligenza.
13. Sa impegnarsi nell'utilizzare macchine ed attrezzature utili a migliorare il proprio lavoro.

art.27 I diritti del personale ausiliario

Poiché interesse della scuola sono l'efficienza e la funzionalità del servizio, ma prima ancora la creazione di un clima di fiducia, collaborazione e crescita tra le componenti della comunità scolastica, l'istituto garantisce al personale i seguenti diritti, oltre a quanto stabilito dalle norme e dal contratto vigenti:

1. diritto ad una ragionevole sicurezza del posto di lavoro;
2. diritto ad una ragionevole autonomia nell'esercizio della propria professione;
3. diritto al massimo rispetto della propria persona, lavoro e professionalità da parte di tutte le altre componenti
4. diritto di partecipare alle decisioni concernenti sia gli aspetti professionali che occupazionali della propria professione;
5. diritto ad essere informati e formati circa iniziative intraprese dalla scuola che coinvolgano le loro funzioni
6. diritto di essere ascoltati dal Preside o dal D.S.G.A. prima di ricevere qualsiasi raccomandazione o richiamo scritto, anche di tipo non disciplinare;
7. diritto di essere informati sulle decisioni degli organi collegiali mediante affissione del verbale delle delibere negli spazi appositamente costituiti e con tempestività;
8. diritto ad un ambiente di lavoro confortevole, pulito, sicuro;
9. diritto che la propria vita privata sia considerata irrilevante ai fini della valutazione della professionalità;
10. diritto a formazione ed aggiornamento organizzate dalla scuola, in coerenza con le iniziative e il miglioramento scolastico.

Art. 28 Impegni della scuola nel patto di corresponsabilità

L'istituto si impegna a:

organizzare l'attività didattica in modo flessibile per rispettare le specificità di ciascun alunno;
formulare consegne chiare e precise per ogni attività proposta, distribuire i carichi di lavoro in modo equilibrato;
aiutare gli studenti nell'acquisizione di un metodo di lavoro adeguato al proprio stile cognitivo;
valorizzare l'importanza della frequenza assidua alle lezioni;

favorire la tempestiva informazione dei genitori sui dati relativi ad assenze, ritardi e permessi dei figli anche tramite l'utilizzo delle nuove tecnologie;
presentare e spiegare il regolamento interno a genitori ed alunni
pretendere e controllare il rispetto da parte degli studenti del regolamento di Istituto e delle direttive emanate dagli organi competenti;
comunicare tempestivamente alle famiglie le eventuali inadempienze dei loro figli ed i provvedimenti presi;
facilitare l'accesso ai documenti che illustrano le attività e le scelte organizzative della scuola;
responsabilizzare gli allievi, ad una partecipazione attiva alle proposte educative;
comunicare agli allievi gli obiettivi cognitivi, comportamentali e trasversali stabiliti dal consiglio di classe;
garantire la massima disponibilità all'ascolto dei genitori;
garantire la tempestiva informazione della famiglia sugli apprendimenti;
garantire la trasparenza e la tempestività della valutazione dei docenti.
aiutare lo studente a superare difficoltà, incertezze e lacune attivando:
sportelli e corsi di recupero, colloqui, piani di lavoro personalizzati
programmare offerte formative aggiuntive, integrative e di potenziamento, proporre sussidi e mezzi per garantire un servizio efficace
richiedere un corretto utilizzo di strutture e materiali,
richiedere comportamenti rispettosi delle norme di sicurezza;
richiedere la massima attenzione per la cura dell'ambiente scolastico;
individuare e segnalare i responsabili dei danni arrecati al patrimonio scolastico
attivare momenti di ascolto a scuola e aiutare gli studenti a stabilire contatti con i servizi di sostegno ed accompagnamento riservati ai giovani.
valorizzare le eccellenze ed i talenti degli studenti meritevoli.

Art. 29 Procedure per la revisione del regolamento d'istituto e del patto di corresponsabilità

I docenti, il personale ATA, gli studenti, le famiglie possono proporre, in qualsiasi momento, tramite i loro organi collegiali, modifiche e integrazioni sia del regolamento d'istituto che del patto di corresponsabilità.

Il dirigente scolastico può, con circolare annuale, disciplinare nel dettaglio procedure e prassi relative agli articoli 4, 6, 7, 8, 9, 10, 12, 13, 14, 15, 28 del regolamento d'istituto.

Il consiglio di istituto è l'organo competente per l'approvazione delle modifiche e integrazioni apportate al patto di corresponsabilità.