



ISTITUTO STATALE D'ARTE "F. JUVARA"

Indirizzo ordinario: Arte del Mobile – Arte del Tessuto

Indirizzi sperimentali: Disegno Industriale - Moda e Costume - Rilievo e Catalogazione

Via Belvedere - 93017 San Cataldo (CL) – C.F. 80003890854

Tel. 0934/571740 - Fax 0934/516788 - E-mail: info@isajuvara.it - Sito Web: www.isajuvara.it

ANNO SCOLASTICO 2007/2008

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Premessa

E' dovere di tutti, alunni, genitori e personale scolastico, collaborare con attiva e costante partecipazione perché questo regolamento sia rispettato e divenga reale testimonianza del rispetto e dell'adempimento del diritto allo studio.

Titolo I

Gli organi collegiali

Disposizioni generali

art. 1

Gli organi collegiali hanno il compito di realizzare, nel pieno rispetto degli ordinamenti della scuola statale e delle specifiche competenze e responsabilità del personale ispettivo, direttivo, docente ed A.T.A., la partecipazione nella gestione della scuola dando ad essa il carattere di una comunità che interagisce con la più vasta comunità sociale e civile.

art. 2

La convocazione degli organi collegiali deve essere disposta con congruo preavviso rispetto alla data delle riunioni (almeno cinque giorni).

La convocazione è effettuata mediante comunicazione diretta ai membri dell'organo ed affissione all'albo. In ogni caso, l'affissione dell'avviso all'albo è adempimento sufficiente per la regolare convocazione.

La convocazione e l'avviso di convocazione indicano gli argomenti da trattare nella seduta.

art. 3

Di ogni seduta dell'organo collegiale è redatto processo verbale, su apposito registro a pagine numerate, firmato dal presidente e dal segretario della seduta.

art. 4

Le elezioni degli OO.CC. di durata annuale hanno luogo, possibilmente, nello stesso giorno ed entro il secondo mese dell'anno scolastico, fatta salva diversa disposizione ministeriale o assessoriale.

Capo I

Il Consiglio di Classe

art. 5

Il consiglio di classe, è composto dai docenti della classe e dai rappresentanti dei genitori e degli studenti, eletti con le modalità di cui all'art. 3 del d.p.r. 416/74 e successive modifiche.

art. 6

Il consiglio di classe è presieduto dal dirigente scolastico o dal coordinatore di classe all'uopo delegato. Ogni consiglio di classe ha un coordinatore (nominato dal D.S. sentito il C. dei Docenti) e un segretario (nominato dal D.S. sentito il C. dei Docenti).

art. 7

Il consiglio di classe è convocato dal dirigente scolastico di propria iniziativa o su richiesta motivata del coordinatore o della maggioranza dei suoi membri.

Esso si riunisce secondo un calendario elaborato dal dirigente scolastico ed approvato dal collegio dei docenti ad inizio di anno scolastico.

Copia del calendario delle riunioni resta affisso per tutto l'anno scolastico nella sala dei docenti, ogni variazione sarà comunicata tempestivamente agli interessati.

La convocazione dei rappresentanti dei genitori e degli studenti avverrà di volta in volta per iscritto.

La presenza di docenti impegnati in più classi sarà equamente distribuita in tutti i consigli di classe.

art. 8

Il consiglio di classe esprime parere al collegio dei docenti in merito:

- all'adozione dei libri di testo;
- alle iniziative di sperimentazione.

Formula, inoltre, proposte allo stesso collegio in merito:

- all'azione educativa e didattica;
- ai viaggi d'integrazione culturale;
- alle iniziative di mini sperimentazione.

E' compito del consiglio di classe promuovere azioni che agevolino ed estendano i reciproci rapporti tra docenti, alunni e famiglie coinvolgendo le agenzie e gli enti esterni.

art. 9

Il consiglio di classe con la sola presenza dei docenti:

- formula proposte al collegio dei docenti in merito all'esame dei casi di scarso profitto e/o irregolare comportamento;
- adotta provvedimenti in merito al coordinamento didattico, ai rapporti interdisciplinari, alla valutazione periodica e finale degli alunni.

art. 10

Il segretario del consiglio di classe, a conclusione di ogni riunione, stenderà processo verbale contenente data e ora della riunione, ordine del giorno, presenze, assenze, argomenti trattati, deliberazioni adottate.

Solo in casi eccezionali, e per giustificati motivi, è consentita la stesura del verbale non oltre il giorno successivo a quello delle riunioni.

art. 11

Per la validità della seduta è necessaria la presenza della metà più uno dei componenti. Le deliberazioni vanno prese a maggioranza relativa. Copia delle deliberazioni di proposte o memorie da comunicare agli altri organi sarà depositata in segreteria che la farà pervenire all'organo in indirizzo.

Capo II

Collegio dei docenti

art. 12

Il collegio dei docenti è composto dal personale docente a T.I. e T.D. in servizio. Esso è presieduto dal Dirigente Scolastico, o in sua assenza o impedimento, dal docente da lui individuato ad inizio di anno scolastico.

art. 13

Il Dirigente Scolastico può convocare separatamente i docenti appartenenti ai due indirizzi per l'esame di specifiche problematiche inerenti a ciascun settore scolastico compreso nell'Istituto, in tal caso le relative deliberazioni hanno valenza circoscritta agli stessi ambiti settoriali. Sono di competenza dell'intero collegio, a titolo esemplificativo, le iniziative in materia di orientamento scolastico e quella di

sperimentazione degli ordinamenti e delle strutture o che comunque coinvolgano classi appartenenti ai diversi ordinamenti.

art. 14

Il collegio dei docenti elegge un unico comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti, nella cui composizione debbono comunque sempre essere presenti docenti appartenenti a ciascuno degli indirizzi compresi nell'istituto.

art. 15

Il collegio dei docenti s'insedia all'inizio di ciascun anno scolastico, si riunisce ogni qual volta il Dirigente Scolastico lo ritiene opportuno ed ha una seduta in chiusura di anno scolastico.

Lo stesso può riunirsi anche su richiesta scritta e firmata da almeno un terzo dei suoi componenti.

Il Dirigente Scolastico, entro cinque giorni dalla richiesta scritta, ritenute legittime le motivazioni, convoca il C.D. entro il quindicesimo giorno dalla data di richiesta.

art. 16

La convocazione è fatta tramite comunicazione, depositata nella sala dei professori, debitamente controfirmata dai docenti per presa visione e per affissione all'albo delle sedi. L'affissione all'albo deve avvenire almeno cinque giorni prima della data della riunione e rimanere fino a riunione avvenuta. In caso di particolare urgenza il collegio dei docenti può essere convocato entro le 24 ore antecedenti la convocazione stessa.

art. 17

Il collegio dei docenti esprime al dirigente scolastico pareri in merito:

- alla sospensione cautelare dall'insegnamento del personale docente per motivi di particolare urgenza.
- alla sospensione dal servizio del personale docente per motivi di particolare urgenza in attesa del trasferimento d'ufficio.

Formula proposte al dirigente scolastico in merito:

- alla formulazione e composizione delle classi;
- alla assegnazione delle classi ai docenti;
- alla formulazione dell'orario delle lezioni;
- al miglioramento dell'attività didattica.

Adotta provvedimenti in merito:

- al funzionamento didattico;
- all'adozione dei libri di testo;
- alla scelta dei sussidi didattici;
- all'adozione di iniziative di formazione e/o aggiornamento dei docenti.

Esamina i casi, proposti dal consiglio di classe, di scarso profitto e di irregolare comportamento degli alunni al fine di suggerire ogni possibile recupero, sentiti gli specialisti che collaborano con la scuola.

Elabora il Piano dell'Offerta Formativa.

Adatta il calendario scolastico secondo le esigenze e le attività didattiche inserite nel P.O.F.

Valuta periodicamente l'andamento dell'azione didattica.

Individua, in coerenza con il piano dell'offerta formativa, le funzioni strumentali ad esso funzionali determinando contestualmente le competenze professionali necessarie per il loro espletamento, i parametri per la valutazione dei risultati attesi, nonché la durata dell'incarico.

Esprime, a conclusione di ogni anno scolastico, una valutazione sull'intera attività legata alle funzioni strumentali.

art. 18

Il collegio dei docenti, oltre alle attribuzioni previste dall'art. 17 del presente regolamento e dalle normative vigenti, conferisce ai suoi componenti gli incarichi di responsabilità dei servizi legati all'attività didattica, dei servizi di laboratorio, di referenti per le attività didattiche, designa i componenti delle commissioni preposte a tutte le attività educative e didattiche stabilite nella programmazione.

art. 19

La seduta del collegio è aperta dal Dirigente Scolastico (o dal suo delegato) che, chiamato l'appello e constatato il numero legale per la validità della stessa, dà lettura dell'o.d.g., che al primo punto deve contenere la lettura e l'approvazione del verbale della seduta precedente. Tale approvazione può anche prescindere dalla materiale lettura del verbale in questione. Ogni docente può prendere la parola, senza derogare dall'argomento ed esporre chiaramente la sua posizione o proposta. La discussione si conclude con la fine degli interventi sul punto posto all'o.d.g..

art. 20

Alle votazioni, salvo le esclusioni previste dalle leggi, partecipano tutti i docenti presenti. Le deliberazioni sono prese a maggioranza relativa dei voti validamente espressi, salvo le eccezioni espressamente previste dalla legge.

La votazione è normalmente espressa per alzata di mano con controprova. Quando trattasi di votare persone, o lo richieda un terzo dei presenti, la votazione si svolge a scrutinio segreto.

art. 21

Salvo il caso previsto dall'art. 15, comma 2 del presente regolamento, l'O.d.G. è stabilito dal Dirigente Scolastico e deve essere espressamente comunicato.

In casi eccezionali, urgenti e di comprovata necessità, è ammessa la trattazione di singoli argomenti in aggiunta all'o.d.g., qualora il dirigente scolastico o uno dei componenti il collegio ne faccia motivata richiesta all'inizio della seduta e la richiesta stessa sia accolta dai presenti con la maggioranza dei due terzi. Della riunione va redatto apposito verbale che va firmato dal segretario e dal presidente della seduta (Dirigente Scolastico o suo delegato).

Capo III

Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti

art. 22

Il comitato di valutazione del servizio degli insegnanti, eletto e composto come stabilito dall'art. 8 del D.P.R. 416/74 e dall'O.M. 4/8/95 n° 267 art.3 c. 4, è presieduto dal dirigente scolastico o, in caso di assenza o impedimento, dal suo delegato; le funzioni di segretario sono affidate dal presidente ad uno dei componenti.

art. 23

Il comitato è convocato ogni qual volta il dirigente scolastico lo ritiene opportuno. La convocazione avviene per comunicazione scritta, almeno cinque giorni prima della riunione, ai componenti effettivi e supplenti, questi ultimi vi prenderanno parte solo se i componenti effettivi risulteranno assenti. La seduta è valida con la presenza di tutti i componenti.

art. 24

Il presidente predisporrà una relazione scritta sul docente fornendone copia a ciascun membro, fermo restando il diritto di iniziativa del comitato di ricercare elementi di valutazione anche al di fuori da quelli presentati dal presidente nella sua relazione.

In casi eccezionali, a maggioranza, il comitato ha il potere di convocare ed ascoltare l'interessato che può, se richiesto, presentare propria memoria scritta.

art. 25

Il comitato esprime pareri al Dirigente Scolastico in ordine:

- alla conferma in ruolo del personale docente dopo il periodo di prova;
- alla richiesta di riabilitazione da parte di docenti che hanno subito sanzioni disciplinari.
- su richiesta degli interessati, il comitato adotta provvedimenti in merito alla valutazione del servizio.

art. 26

La valutazione è motivata, tra l'altro, in base ai seguenti elementi:

- Qualità intellettuali;
- Preparazione culturale e professionale, anche in merito ad eventuali pubblicazioni;
- Diligenza e comportamento a scuola;
- Efficacia dell'azione educativa e didattica;
- Eventuali sanzioni disciplinari;
- Attività di aggiornamento e partecipazione ad attività di sperimentazione;
- Collaborazione con gli altri docenti e con gli organi della scuola;
- Rapporti con gli alunni e le loro famiglie;
- Attività speciali nell'ambito della scuola;
- Ogni altro elemento che valga a delineare le caratteristiche e le personali attitudini in relazione alla funzione docente.

art. 27

La valutazione non si deve tradurre in un punteggio.

Alla valutazione del servizio di un membro del comitato, provvede il comitato stesso con l'esclusione dell'interessato ai lavori.

Capo IV

Consiglio d'Istituto

art. 28

Il Consiglio di Istituto è l'organo di governo della scuola, costituito secondo la normativa prevista dall'art. 8 del T.U. n° 297/94.

art. 29

Le elezioni dei rappresentanti dei docenti, del personale A.T.A, dei genitori e degli studenti in seno al Consiglio di Istituto, hanno luogo sulla base di liste di candidati contrapposte, senza distinzione di indirizzi di scuola presenti nell'istituto.

art. 30

Nel Consiglio di Istituto è comunque assicurato almeno un seggio ai docenti, un seggio ai genitori ed uno agli studenti di ciascuno degli indirizzi di scuola compresi nell'istituto.

art. 31

Il Consiglio d'Istituto, fatto salvo quanto attribuito agli altri organi,

1. stabilisce i criteri per:

- la formazione delle classi;
- l'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche;
- adattamento del calendario scolastico alle esigenze didattico/educative ed alle eventuali sospensioni delle attività per ricorrenze particolari;

- il coordinamento didattico ed amministrativo dei consigli di classe;
- l'espletamento dei servizi amministrativi;
- 2. delibera in ordine:
 - all'approvazione del Programma Annuale verificandone lo stato di attuazione;
 - all'approvazione del Conto Consuntivo
- 3. adotta provvedimenti in merito a:
 - adozione del piano dell'offerta formativa;
 - adozione del Regolamento d'Istituto di cui fanno parte integrante: la Carta dei Servizi e lo Statuto degli Studenti e delle Studentesse (norme disciplinari);
 - programmazione delle attività extrascolastiche;
 - partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative;
- 4. interviene nell'attività negoziale deliberando in ordine:
 - all'accettazione ed alla rinuncia di legati, eredità e donazioni;
 - alla costituzione o compartecipazione a fondazioni o a borse di studio;
 - all'accensione di mutui ed in genere ai contratti di durata pluriennale;
 - ai contratti di alienazione, trasferimento costituzione, modificazione di diritti reali su beni immobili appartenenti all'istituzione scolastica;
 - all'adesione a reti di scuole e consorzi;
 - all'utilizzazione economica delle opere dell'ingegno;
 - alla partecipazione della scuola ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;
 - all'eventuale individuazione del superiore limite di spesa di cui all'art. 34 comma 1 del D.I. n.44 /2001
 - all'acquisto di immobili.

Al Consiglio di Istituto spettano le deliberazioni relative alla determinazione dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del Dirigente Scolastico, delle seguenti attività negoziali:

- contratti di sponsorizzazione
- contratti di locazione di immobili
- utilizzazione di locali, beni o siti informatici appartenenti all'istituzione Scolastica, da parte di soggetti terzi,
- convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi,
- alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi,
- acquisto ed alienazione dei titoli di stato;
- contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;
- partecipazione a progetti internazionali.

Nei casi specificamente individuati al punto 4 l'attività negoziale è subordinata alla previa deliberazione del Consiglio d'Istituto. In tali casi il Dirigente non può inoltre recedere, rinunciare o transigere se non preventivamente autorizzato dal Consiglio d'Istituto. In tutti gli altri casi il Dirigente ha il potere di recedere, rinunciare o transigere qualora lo richieda l'interesse dell'Istituzione scolastica.

Si occupa, inoltre, di:

- prendere visione del regolamento per il funzionamento dell'assemblea dei genitori e degli studenti dell'istituto;
 - regolamentare i rapporti fra gli organi collegiali della scuola;
 - convocare gli altri organi per avere pareri su particolari questioni di sua competenza;
- modificare il regolamento d'istituto a maggioranza dei 2/3 dei suoi componenti.

art. 32

La prima riunione del Consiglio d'Istituto è convocata e presieduta dal Dirigente Scolastico fino a quando non sarà eletto il presidente.

Il Consiglio d'Istituto è presieduto da uno dei membri dei rappresentanti dei genitori degli alunni, eletto in prima votazione a maggioranza assoluta dai suoi componenti.

Nelle successive votazioni, viene eletto a maggioranza relativa dei votanti. In caso di parità di voti risulta eletto il più anziano di età.

Il presidente rappresenta il Consiglio d'Istituto, ne coordina e dirige le attività, assicura la regolarità delle discussioni e il rispetto delle norme del presente regolamento.

art. 33

Il presidente del Consiglio d'Istituto ha diritto di accesso nei locali della scuola, durante il normale orario di servizio, e di ricevere tutte le informazioni concernenti le attribuzioni e le competenze del consiglio e prendere visione della relativa documentazione.

Quando la seduta è pubblica, egli esercita i poteri di ordine pubblico attribuitigli dalla legge.

art. 34

Il consiglio può eleggere, tra i componenti dei rappresentanti dei genitori, un vicepresidente con l'incarico di sostituire il presidente in caso di sua assenza o impedimento.

Nel caso di contemporanea assenza del presidente e del vicepresidente, la seduta sarà presieduta dal consigliere più anziano eletto tra i componenti dei genitori.

art. 35

Il presidente del consiglio designa fra i consiglieri il segretario e il vicesegretario.

Il segretario ha il compito di redigere e sottoscrivere, unitamente al presidente, il processo verbale dei lavori del consiglio e tutti gli atti e le deliberazioni adottate.

art. 36

Il presidente del Consiglio d'Istituto, oltre ai casi previsti dalla legge, decade dall'incarico per dimissioni volontarie o per sfiducia espressa dal consiglio che la vota con la maggioranza dei 2/3 dei suoi componenti.

La mozione di sfiducia è posta da uno dei suoi membri ed è trattata con votazione segreta.

per l'elezione del nuovo presidente si procederà nella seduta successiva da convocarsi entro 15 giorni dall'esito della mozione di sfiducia.

art. 37

Il Consiglio è convocato dal presidente per le scadenze d'obbligo ed ogni qual volta lo ritiene opportuno (sentito il dirigente scolastico).

Inoltre, il consiglio dovrà essere convocato quando ne sia fatta richiesta:

- da almeno 1/3 dei suoi membri;
- dalla giunta esecutiva;
- dal collegio dei docenti.

La richiesta di convocazione deve essere indirizzata al presidente del consiglio e per conoscenza al dirigente scolastico, e presentata per iscritto in segreteria dieci giorni prima della data della riunione; essa deve, inoltre, contenere data, ora e ordine del giorno della riunione.

E' facoltà del presidente, sentiti i richiedenti, per fondati motivi, anticipare o posticipare la data della riunione.

art. 38

Il Consiglio d'Istituto s'intende convocato di norma nella sede di via Belvedere.

La convocazione deve essere diramata a cura della segreteria, per iscritto, ai membri del consiglio almeno cinque giorni prima della riunione con l'indicazione dell'ordine del giorno della data e dell'ora di convocazione. Copia della convocazione sarà affissa all'albo delle sedi e varrà quale notifica.

Almeno tre giorni prima della data di convocazione, gli atti relativi all'ordine del giorno devono essere depositati in segreteria a disposizione dei consiglieri.

In casi eccezionali ed urgenti, i limiti di convocazione e il deposito degli atti sono ridotti a 24 ore e gli avvisi sono consegnati a mano da parte degli operatori scolastici.

art. 39

La presenza di tutti i consiglieri, nella sede stabilita, sana l'eventuale difetto di convocazione e rende valida la seduta.

Il consigliere che non partecipa alla riunione deve far pervenire al presidente la giustificazione dell'assenza, in caso contrario è considerato assente ingiustificato.

Dopo tre assenze non giustificate, il consigliere decade dal mandato e subentra il primo dei non eletti della stessa lista.

art. 40

Il presidente di sua iniziativa, o su richiesta del consiglio o della giunta, può invitare a partecipare alle sedute del consiglio, a titolo consultivo, specialisti che operano nella scuola o esperti in campi di particolare interesse per la scuola o rappresentanti delle istituzioni e associazioni coinvolte nel processo educativo-didattico.

art. 41

Per la validità delle sedute è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti in carica.

La verifica del numero legale viene effettuata dal presidente sia all'inizio che durante la seduta.

La mancanza del numero legale rende nulla la seduta. In caso di mancanza del numero legale ad inizio di seduta, la stessa è dichiarata deserta e ripetuta a distanza di un'ora. Qualora anche la seconda andasse deserta, si ripete tutta la procedura di convocazione con nuova data.

art. 42

L'ordine del giorno è formulato dal presidente, sentito il dirigente scolastico. Esso deve contenere l'elenco degli argomenti da trattare. Non si può discutere, né deliberare su argomenti non iscritti all'ordine del giorno.

In casi eccezionali, urgenti e di comprovata necessità, è ammessa la trattazione di singoli argomenti in aggiunta all'ordine del giorno qualora il presidente o uno dei componenti ne facciano motivata richiesta all'inizio della seduta e la richiesta stessa sia accolta dai presenti con la maggioranza dei 2/3.

art. 43

La seduta, dopo l'appello nominale dei componenti e l'accertamento del numero legale, si apre con la lettura e l'approvazione del verbale della seduta precedente e la nomina per chiamata o per sorteggio di tre scrutatori per lo spoglio delle votazioni a scrutinio segreto; quindi si passa alla lettura dell'ordine del giorno e della sua trattazione.

art. 44

Nella trattazione degli argomenti deve essere seguito l'ordine del giorno.

L'inversione o lo spostamento degli argomenti può essere decisa dal consiglio, qualora il presidente o un consigliere ne faccia richiesta e questa sia accolta dalla maggioranza dei presenti.

Il presidente può disporre ad inizio di seduta lo stralcio di uno o più argomenti, ove particolari e dichiarati motivi lo rendano necessario od opportuno e qualora la maggioranza dei componenti presenti approvi la decisione.

art. 45

I consiglieri possono presentare al presidente richieste, proposte, pareri di cui deve essere presa nota nel verbale. Tutti gli organi della scuola possono avanzare al consiglio d'istituto richieste e proposte.

art. 46

Il presidente, prima di dichiarare aperta la discussione sull'ordine del giorno invita il rappresentante della giunta esecutiva ad illustrare l'opportunità e la necessità di deliberare sull'argomento in esame. Il presidente concede la facoltà di parlare ai consiglieri nell'ordine in cui hanno chiesto la parola, ha diritto alla replica se viene messo in discussione il suo operato.

Vigila che ciascun intervento sia inerente all'argomento in discussione, disciplina la discussione con attente e tempestive indicazioni, ove occorre toglie la facoltà di parlare.

Il presidente, sentite le proposte degli intervenuti, indice la votazione.

art. 47

Qualora il protrarsi della discussione non permetta l'esaurimento di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il presidente, di comune accordo tra i membri del consiglio, rimanda la trattazione dei punti residui ad altra riunione.

art. 48

Le votazioni avvengono normalmente per alzata di mano, e sono soggette alla riprova, o per appello nominale. Iniziata la votazione, non è più concessa la parola fino alla comunicazione dell'esito della stessa. La deliberazione è valida con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri presenti nelle votazioni palesi o con la maggioranza dei voti validi espressi, non tenendo conto delle schede nulle o bianche, se la votazione avviene a scrutinio segreto. E' fatto salvo quanto diversamente disposto da particolari disposizioni legislative. I membri del consiglio che escono dalla sala delle riunioni prima della votazione non sono computati nel numero necessario per la validità della votazione stessa. Nelle votazioni palesi, in caso di parità di voti, prevale quello del presidente purché questi non si sia astenuto.

art. 49

La votazione va fatta a scrutinio segreto nei casi previsti dalla legge oppure quando è richiesto da almeno 1/3 dei votanti.

In caso di scrutinio segreto, il presidente è assistito dagli scrutatori scelti secondo le modalità previste dall'art. 43 del presente regolamento.

Il presidente ove accerti irregolarità nello svolgimento delle operazioni prima dello spoglio, deve annullare la votazione e disporre l'immediato rinnovo della stessa.

art. 50

I componenti del consiglio devono allontanarsi dalla sala delle riunioni durante la discussione e la votazione, quando si tratta di affari riguardanti parenti o affini fino al 4° grado o aventi con questi rapporto di coniugio. Tale incompatibilità, dichiarata dall'interessato, e' inserita nel processo verbale. Ai soli fini della validità della seduta, il consigliere che si allontana per detto motivo e' considerato presente.

art. 51

Il Consiglio deve rispettare i termini e le modalità stabiliti dalla normativa vigente in materia di:

- formulazione e approvazione del programma annuale;
- variazioni del programma annuale;
- conto consuntivo.

art. 52

Il Consiglio, prima di deliberare su questioni importanti, allo scopo di consentire la più ampia partecipazione democratica alla gestione della scuola, può decidere di consultare altri organi della scuola e le assemblee dei genitori.

art. 53

Il Consiglio, per meglio realizzare il proprio potere d'iniziativa e ai fini dello snellimento dei lavori, può costituire gruppi di lavoro per lo studio di particolari questioni.

Di tali gruppi potranno farne parte, oltre ai membri del consiglio, anche altri membri della componente scolastica nonché eventuali esperti, esterni alla scuola stessa, sempre che il caso o la circostanza lo richiedano.

art. 54

I gruppi di lavoro e/o di studio sono presieduti dal presidente o da un membro del consiglio da lui delegato. I gruppi, salvo diversa deliberazione, non hanno potere decisionale e svolgono le loro attività secondo le direttive e le modalità impartite dal consiglio al quale sono tenuti a riferire in merito al lavoro svolto e alle conclusioni cui sono pervenuti nei termini di tempo fissati dal consiglio stesso.

art. 55

Il Consiglio d'Istituto può, con apposita deliberazione, conferire alla giunta esecutiva o a commissioni tecniche una speciale delega per decisioni di carattere urgente o specifico, che non superino sul piano finanziario l'impegno di spesa del capitolo.

la giunta o la commissione, ove le sia conferita tale delega, ha l'obbligo di portare le decisioni o le delibere adottate alla ratifica del consiglio nella prima seduta utile.

art. 56

Di ogni seduta, a cura del segretario, viene redatto un processo verbale che deve contenere:

- la data, l'ora di inizio e di fine della riunione;
- i nomi dei presenti e i motivi delle assenze;
- i punti all'o.d.g.;
- gli argomenti discussi e i punti principali della discussione;
- i risultati delle eventuali votazioni;
- le delibere adottate;
- quanto da ciascun membro voglia essere contestualmente inserito.

Il processo verbale, depositato in segreteria, può essere preso in visione dagli aventi diritto. Copia conforme all'originale viene pubblicata all'albo della scuola e vi rimane affisso per un periodo non inferiore a quindici giorni.

art. 57

Il processo verbale è sottoposto ad approvazione del consiglio nella stessa seduta e s'intende approvato senza votazione quando non siano formulate osservazioni.

Le eventuali osservazioni devono limitarsi all'indicazione del voto, alla conformità del verbale ai fatti avvenuti e a chiarimento del significato delle parole pronunciate.

Di eventuali chiarimenti sarà fatta menzione in calce al verbale.

art. 58

I membri del consiglio possono, durante l'orario di ricevimento, accedere agli uffici di segreteria per avere tutte le informazioni e le copie degli atti relativi alle materie di competenza del consiglio stesso. Ogni membro del consiglio può chiedere al presidente, durante lo svolgimento delle sedute, notizie, informazioni e spiegazioni sull'esecuzione delle deliberazioni validamente adottate.

art. 59

Per tutto quanto non è espressamente previsto in materia di adempimenti contabili e amministrativi di competenza del consiglio d'istituto e dei suoi membri, si rimanda a tutte le norme, disposizioni, leggi e circolari emanate dagli organi competenti.

Capo V

Giunta Esecutiva

art. 60

La Giunta Esecutiva è composta ed eletta secondo le modalità previste dalla vigente normativa. Essa è presieduta dal dirigente scolastico o, in caso di sua assenza o impedimento, dal docente da lui designato ad inizio di anno scolastico.

art. 61

Il Direttore dei Servizi Amministrativi della scuola funge da segretario della giunta, collabora con il presidente per quanto attiene al regolare e ordinario funzionamento della giunta esecutiva ed esplica a tal proposito i compiti a lui demandati dalla legge.

art. 62

La Giunta Esecutiva ha compiti istruttori ed esecutivi in relazione alle attività del Consiglio d'Istituto ed opera nell'ambito delle decisioni del consiglio stesso. Non ha poteri deliberanti, tuttavia può adottare decisioni di carattere urgente e di ordinaria amministrazione su delega del consiglio e con le modalità previste dalla delega. In particolare, la giunta:

- cura la preparazione degli atti di competenza da proporre al consiglio d'istituto e l'esecuzione delle delibere del consiglio stesso;
- delibera la proposta di programma annuale così come predisposto dal dirigente scolastico e ne approva la relazione.

art. 63

Ciascun membro della giunta può prendere visione ed avere copia degli atti relativi al proprio mandato; ha pure diritto ad ottenere dall'ufficio di segreteria tutte le informazioni necessarie per il migliore esercizio delle proprie funzioni.

art. 64

La Giunta Esecutiva è convocata dal dirigente scolastico, qualora lo ritenga necessario, per predisporre i lavori del consiglio, ed è altresì convocata ogni qual volta se ne ravvisi la necessità.

L'avviso scritto della convocazione è consegnato ai membri ed affisso all'albo della scuola entro cinque giorni dalla seduta. Nei casi urgenti la convocazione può essere fatta, per via telefonica, 48 ore prima della convocazione.

art. 65

Le sedute della giunta sono valide se sono presenti almeno la metà più uno dei membri in carica. per le assenze dei componenti della giunta valgono le regole vigenti per il consiglio d'istituto.

Di ogni riunione si redige processo verbale, firmato dal dirigente scolastico e dal segretario, con le stesse modalità previste nell'art. 57 del presente regolamento. Il processo verbale s'intende approvato seduta stante, se non sono mosse obiezioni da parte dei componenti presenti.

art. 66

Ciascun membro elettivo della giunta può rassegnare le dimissioni dal suo incarico, comunicandole per iscritto al Dirigente Scolastico e per conoscenza al presidente del consiglio d'istituto. Il presidente, sentita la giunta, convoca il consiglio e, ove si accettino le dimissioni, si passa all'elezione del nuovo membro.

art. 67

Il Consiglio d'Istituto può votare la sfiducia della giunta con la maggioranza dei due terzi dei suoi componenti. La mozione di sfiducia è posta dal presidente o da un consigliere.

La votazione sulla mozione di sfiducia è segreta. L'eventuale elezione della nuova giunta avverrà nella seduta successiva con le modalità previste dalla vigente normativa.

Capo VI

Gli studenti ed il comitato studentesco

Art. 68

Studenti e Comitato Studentesco

Gli studenti e le studentesse sono parte attiva della Comunità scolastica e sono soggetti di diritti e doveri e, nel rispetto della normativa vigente, hanno l'obbligo dell'assidua presenza alle lezioni. Il Comitato Studentesco è formato dai rappresentanti eletti nelle singole classi e può essere integrato dai rappresentanti degli studenti del Consiglio d'Istituto. Il Comitato studentesco chiede la convocazione delle assemblee d'Istituto.

Il Comitato Studentesco ha funzione di garanzia per l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti dell'assemblea degli studenti.

Il Comitato Studentesco può riunirsi per svolgere i compiti che siano ad esso affidati dall'assemblea o dai consigli di classe in orario extrascolastico.

La richiesta dell'utilizzo degli spazi scolastici deve essere chiesto al Dirigente Scolastico cinque giorni prima della riunione, indicando il giorno, l'ora e l'ordine del giorno.

Il Comitato Studentesco può esprimere pareri o formulare proposte direttamente al Dirigente Scolastico. Per lo svolgimento delle sue attività il comitato deve adottare un regolamento interno, che può prevedere la costituzione di commissioni a gruppi per attività istruttorie, esecutive e di gestione e che non contrasti col Regolamento d'Istituto e le sue finalità culturali, didattiche e formative.

Il Comitato Studentesco è l'organo riconosciuto di collegamento tra gli studenti e l'istituzione scolastica nel suo insieme (Dirigente Scolastico, Docenti, Personale ATA, Genitori, ecc.).

Il Comitato Studentesco deve disciplinare, soprattutto nei periodi più delicati dell'attività didattica, le forme e i modelli di comunicazione, di informazione e di comportamento, mirando alla tutela dei diritti e delle libertà di tutti con un'azione propositiva, armonizzante e rispettosa dei fini istituzionali della Scuola.

Capo VII

Biblioteca ed aule speciali

Art. 69

Biblioteca scolastica

Il Collegio dei Docenti designerà un docente incaricato della biblioteca. L'incarico è annuale. La biblioteca dovrà rimanere aperta tutti i giorni feriali in orario antimeridiano. I compiti dell'addetto alla biblioteca sono:

- Curare la tenuta ed il prestito dei libri in dotazione;
- Proporre acquisti alla Commissione addetta, sentiti i consigli di classe e le proposte dei docenti;
- Promuovere la lettura e la consultazione portando a conoscenza degli alunni i libri, le riviste, i giornali in dotazione all'Istituto;
- Aggiornarsi sull'editoria per ragazzi.

Gli alunni ed il personale della Scuola possono prendere in prestito i libri della biblioteca nelle ore all'uopo stabilite.

Il periodo massimo per il prestito è limitato a quindici giorni.

Del movimento dei libri sarà tenuto un registro di prestito.

Su disposizione del Dirigente Scolastico possono visionare i libri della biblioteca gli ex allievi ed i genitori degli studenti frequentanti.

Art. 70
Laboratori

Nella prima seduta di ogni anno il Collegio dei Docenti designerà i docenti responsabili ed i referenti didattici dei laboratori ed i componenti la commissione acquisti.

A parte saranno dettate forme per il funzionamento e la cura dei laboratori.

Art. 71
Uso della palestra e dei locali scolastici

Per “locali della scuola” deve intendersi tutto lo spazio all’interno dell’edificio. L’uso di detti locali può essere concesso anche a persone o società estranee alla scuola, per motivi educativi, culturali e per la ristorazione degli alunni. L’autorizzazione sarà rilasciata dal dirigente scolastico, sentito il parere del Consiglio d’Istituto. Il Dirigente Scolastico, nei casi in cui la norma lo prevede, richiede alla Provincia regionale di Caltanissetta il relativo nulla osta per la dovuta autorizzazione.

Capo VIII

Vigilanza alunni

Art. 72
Vigilanza Alunni

Alla vigilanza degli alunni, all’interno dell’edificio, è preposto, nei limiti delle rispettive competenze, il personale docente e non docente in servizio nella scuola. La vigilanza sarà esplicata tenendo costantemente presenti i fini educativi e formativi della comunità scolastica. Gli insegnanti dovranno trovarsi in aula 5 (cinque) minuti prima dell’orario dell’inizio delle lezioni. Il personale ausiliario curerà l’ordinato svolgersi dell’ingresso degli alunni ed è tenuto a vigilare sugli alunni, unitamente ai docenti, e ad accompagnare gli stessi nei casi in cui occorra. Il cambio degli insegnanti, a fine ora, avverrà quanto più rapidamente possibile. Si raccomanda di non lasciare le classi prima di avere avuto il cambio, a meno che il docente interessato non debba, a sua volta, dare il cambio ad un altro; in questo caso la classe è affidata momentaneamente al collaboratore scolastico del rispettivo piano o corridoio. In caso di assenza o ritardo del collaboratore, il docente è autorizzato a trasferirsi nella classe di competenza, motivando il gruppo classe a mantenere l’assoluta correttezza di comportamento. Durante le ore di servizio tutti i docenti e collaboratori scolastici debbono svolgere un vigile controllo al fine di evitare che gli alunni danneggino le suppellettili, l’edificio e comunque tengano comportamenti che in qualunque modo possono turbare il buon andamento delle attività didattiche della scuola. Al termine di ogni ora di lezione gli alunni debbono attendere in classe il professore dell’ora successiva. Durante le ore di lezione è fatto divieto agli alunni allontanarsi dall’aula. Il docente, in via del tutto eccezionale, può concedere il permesso, limitato a pochi minuti e ad un alunno per volta. Le alunne, che ne rappresentino la necessità, potranno essere accompagnate da altra alunna. In caso di malessere dell’alunno, il docente informa il Dirigente Scolastico tramite il collaboratore scolastico o un rappresentante di classe; in casi d’urgenza, il Dirigente Scolastico provvede di conseguenza. Qualche minuto prima del suono della campanella, che indica l’inizio dell’intervallo, uno dei collaboratori scolastici, in servizio al piano terra, chiuderà il cancello esterno che dà al cortile della scuola e lo riaprirà subito dopo il suono che avvisa la fine dell’intervallo. Durante l’intervallo a nessuno è consentito entrare o uscire dalla scuola. Alla vigilanza degli alunni nel momento della ricreazione provvederanno i docenti in servizio tra la terza e quarta ora e i collaboratori scolastici assegnati ai diversi piani e plessi.

Capo IX

Diritti degli studenti e dei genitori riconosciuti e tutelati dalla scuola

I rapporti interpersonali devono essere improntati al rispetto reciproco, alla collaborazione e all’osservanza delle norme che regolano la vita della comunità scolastica.

Art. 73
Diritti degli studenti

DIRITTO ALLA FORMAZIONE CULTURALE

Lo studente ha diritto ad una prestazione finalizzata alla propria formazione ed istruzione, nell'ambito di un apprendimento critico, mirato a realizzare la propria personalità.

DIRITTO ALLA RISERVATEZZA

La Scuola tutela il diritto dello studente alla riservatezza; i dati personali dello stesso potranno essere divulgati solo previa preventiva autorizzazione.

DIRITTO ALL'INFORMAZIONE SULLE NORME

Lo studente ha diritto ad essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola. Eventuali modifiche od integrazioni al Regolamento d'Istituto in vigore dovranno essere proposte al consiglio d'Istituto da almeno 1/10 degli appartenenti alle singole componenti entro il 31 maggio dell'anno in corso. Il Consiglio d'Istituto nominerà la Commissione paritetica, formata dal D.S., 2 docenti, due genitori, due personale non docente, due studenti, per l'esame ed eventuale proposta definitiva (se fosse accolta la richiesta) da sottoporre all'approvazione degli OO.CC. nella prima riunione dell'anno successivo.

PARTECIPAZIONE ATTIVA E RESPONSABILE ALLA VITA DELLA SCUOLA

Lo studente ha il diritto/ dovere di partecipare attivamente alla vita della scuola nell'ambito: a) della programmazione nei consigli di classe, nel Consiglio d'Istituto; b) degli obiettivi didattici nei Consigli di classe; c) dell'organizzazione della scuola nei Consigli d'Istituto; d) dei criteri di valutazione nei Consigli di classe; e) della scelta dei libri di testo nei consigli di classe; f) del materiale didattico.

VALUTAZIONE TEMPESTIVA E TRASPARENTE (del docente e del Consiglio di classe)

Lo studente ha diritto di sapere quali conoscenze, competenze e abilità corrispondono ad ogni livello di profitto, nonché il livello minimo di sufficienza necessario per ogni materia, anche ai fini di un'auto valutazione responsabile

CONSULTAZIONE

Qualora una decisione influisca in modo rilevante e contrastante con quanto qui regolamentato e/o previsto da apposite disposizioni di legge sull'organizzazione della scuola, gli studenti possono essere chiamati dai Presidenti degli OO.CC. per esprimere la loro opinione, mediante consultazione.

DIRITTO DI SCELTA DEGLI INSEGNAMENTI

Ogni studente ha diritto alla libertà di apprendimento e a scelta autonoma delle attività extracurricolari integrative ed aggiuntive offerte dalla scuola.

RITMI DI APPRENDIMENTO

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

ACCOGLIENZA DI STUDENTI STRANIERI

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

SERVIZIO DI QUALITÀ

La scuola deve porre in essere le condizioni per assicurare un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo – didattico di qualità fondato su:

- contenuti che abbiano importanza formativa, professionalizzante e motivazionale;
- obiettivi che siano chiari, identificabili, raggiungibili e misurabili;
- metodologie che prevedano organizzazione dei contenuti e adeguate strategie di presentazione;
- trasparenza che consiste nel comunicare obiettivi, criteri di valutazione, risultati e relative motivazioni.

INIZIATIVE AGGIUNTIVE ED INTEGRATIVE PROMOSSE DAGLI STUDENTI

Gli studenti sono chiamati a partecipare alla vita della scuola, in modo propositivo, con progetti nei quali devono assumere il ruolo di protagonisti affinché si sviluppino in ciascuno il senso d'appartenenza

all'Istituto. Le attività facoltative e integrative promosse dagli studenti dovranno essere organizzate secondo tempi e modalità che tengano conto delle esigenze sociali degli studenti e dei periodi di recupero stabiliti dagli OO.CC.

RECUPERO DI SITUAZIONI DI RITARDO, SVANTAGGIO E DISPERSIONE

Le iniziative concrete che la Scuola pone in essere per prevenire o recuperare situazioni di ritardo sono:

- accoglienza;
- orientamento;
- scuola aperta per il recupero e l'approfondimento.

SALUBRITA' E SICUREZZA DEGLI AMBIENTI ANCHE PER ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI

La scuola garantisce che le attività degli studenti si svolgano in un ambiente salubre e sicuro, fruibili anche da studenti diversamente abili anche e con eventuale flessibilità organizzativa e/o programmazione individuale.

DISPONIBILITA' DEI LOCALI E DI ADEGUATE STRUMENTAZIONI

La Scuola garantisce l'utilizzo dei locali, delle attrezzature e della biblioteca da parte degli studenti e delle loro associazioni favorendo anche la continuità di legame con gli ex studenti.

L'ISTITUTO FAVORISCE LA PRESENZA DEGLI STUDENTI NEL POMERIGGIO PER LO SVOLGIMENTO DI TUTTE LE ATTIVITA' INTEGRATIVE CHE LI INTERESSINO

Durante l'apertura pomeridiana della Scuola, gli studenti possono accedere all'Istituto per lo svolgimento di tutte le attività extracurricolari programmate. Possono utilizzare i laboratori o altri locali dell'Istituto anche per svolgere autonomamente attività di studio, ricerca e preparazione o per discutere ed approfondire tematiche che li interessano a condizione che presentino all'ufficio dei Presidenza, almeno tre giorni prima della data prevista l'utilizzo, la richiesta con l'indicazione dell'orario e delle persone interessate. Gli studenti, autorizzati ad usare i laboratori e le aule speciali, devono apporre la propria firma di presenza e l'orario di permanenza sul registro che si trova nei laboratori e nelle aule speciali. Gli studenti che accedono ai laboratori ed alle aule speciali sono responsabili dei danni eventualmente provocati. Nei laboratori è obbligatoria la presenza del docente e/o dell'assistente tecnico

Art. 74

Diritto di assemblea e di riunione

Gli studenti hanno diritto di riunirsi in assemblea nel rispetto delle norme di legge e del presente regolamento.

Art. 75

Assemblee studentesche

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. Le assemblee studentesche possono essere di classe o d'Istituto.

E' consentito lo svolgimento di un'Assemblea di Istituto ed una di Classe al mese nel limite, la prima delle ore di lezione di una giornata, la seconda di due ore consecutive.

Le Assemblee di Istituto potranno non essere consentite nel caso in cui l'ordine del giorno non consenta la realizzazione dei fini di cui al comma primo. Le assemblee di classe saranno accordate secondo la normativa vigente e sarà assegnata per il loro svolgimento la frazione oraria relativa a due ore di lezione, previo assenso dei docenti interessati a tali ore (possibilmente non la prima ora e non due ore dello stesso insegnante). L'assemblea di classe, da richiedere almeno cinque giorni prima, non può essere tenuta durante l'anno scolastico sempre lo stesso giorno della settimana.

Altra assemblea mensile può svolgersi in orario extrascolastico, subordinatamente alla disponibilità dei locali. Le Assemblee d'Istituto devono essere richieste almeno otto giorni prima e devono svolgersi durante l'orario delle lezioni.

Su specifica richiesta degli studenti, da inserire nell'ordine del giorno, possono partecipare agli incontri programmati esperti di problemi sociali, culturali, artistici, e scientifici, previa autorizzazione del Consiglio d'Istituto. A richiesta degli studenti, le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo. **Non possono svolgersi assemblee nel mese conclusivo delle lezioni.**

All'assemblea di classe o d'Istituto possono assistere, su richiesta degli studenti, oltre al Dirigente scolastico o suo delegato, i docenti convocati dagli studenti.

Art. 76

Funzionamento delle Assemblee studentesche

L'Assemblea d'Istituto è convocata su richiesta della maggioranza del comitato studentesco d'istituto o su richiesta dei rappresentanti di tutte le classi o del 10% degli studenti.

La data di convocazione e l'o.d.g. dell'assemblea devono essere preventivamente presentati al D.S. almeno cinque giorni prima.

La giornata dedicata all'assemblea sarà così strutturata:

- le prime due ore: regolari lezioni;
- la terza ora: assemblee nelle classi, preparatorie e propositive, con lo stesso o.d.g.;
- dopo la ricreazione, assemblea plenaria. Il comitato studentesco, oppure il presidente eletto dall'Assemblea, garantisce l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti.

Il Dirigente Scolastico ha potere di intervento nel caso di violazione del Regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'Assemblea.

Art. 77

Diritto di associazione

Gli Studenti dell'istituto hanno diritto di associarsi liberamente, senza autorizzazione, per fini che non sono vietati dalla legge penale. L'associazione deve eleggere un presidente ed un Comitato Esecutivo che s'incaricherà di presentare al Dirigente Scolastico lo Statuto dell'associazione stessa dove siano chiaramente indicati i fini, le attività che l'Associazione intende svolgere all'interno ed all'esterno della scuola, eventuale durata (se a Tempo Determinato) modalità di lezione del Presidente e dell'Esecutivo, modalità di adesione e recessione dall'Associazione. Le Associazioni possono utilizzare i locali e le attrezzature della scuola secondo le modalità stabilite in apposito Regolamento.

Art. 78

Comitato dei genitori d'Istituto

I rappresentanti dei genitori nei Consigli di classe si possono organizzare in "Comitato dei genitori d'istituto". Esso può esprimere pareri o formulare proposte direttamente al Consiglio di Istituto.

Art.79

Assemblee dei genitori

Le assemblee dei genitori possono essere di classe o d'istituto.

Qualora le Assemblee si svolgano nei locali dell'Istituto, la data e l'orario di svolgimento di ciascuna di esse debbono essere concordate di volta in volta con il Dirigente Scolastico. In tal caso l'Assemblea di classe è convocata su richiesta dei genitori eletti nei Consigli di classe; l'Assemblea d'istituto è convocata su richiesta del Presidente dell'Assemblea, ove sia eletto, o dalla maggioranza del Comitato dei genitori, oppure qualora la richiedano 100 genitori se l'istituto ha una popolazione scolastica fino a 500, 200 se la popolazione scolastica è fino a 1000, 300 negli altri casi. Il Dirigente Scolastico, sentita la Giunta Esecutiva, autorizza la convocazione. I genitori promotori ne danno comunicazione, mediante affissione all'Albo, rendendo noto anche l'o.d.g. L'assemblea si svolge fuori dell'orario delle lezioni. L'assemblea dei genitori deve darsi un Regolamento per il proprio funzionamento che viene dato in visione al Consiglio d'Istituto.

In relazione al numero dei partecipanti ed alla disponibilità dei locali, l'Assemblea d'istituto può articolarsi in Assemblea di classi parallele. All'assemblea di classe o d'Istituto possono partecipare con diritto di parola il Dirigente Scolastico ed i docenti rispettivamente della classe o dell'Istituto.

Capo X

Doveri degli studenti

Come in ogni comunità anche nella scuola bisogna stabilire regole di comportamento che conservano la civile convivenza ed il rispetto dei diritti altrui, poiché è bene ricordare che la propria libertà termina quando ostacola quella degli altri.

Le norme che seguono, pertanto, tendono a realizzare una reale educazione alla convivenza, alla legalità.

Art. 80

Frequenza regolare e responsabile degli alunni

La frequenza delle lezioni è obbligatoria per tutta la durata dell'orario scolastico.

Gli studenti minorenni che arrivano in ritardo, accompagnati dai genitori o muniti di autorizzazione scritta sul relativo libretto, verranno ammessi in classe dal docente impegnato nella prima ora di lezione.

Gli studenti maggiorenni, che siano stati delegati dai genitori, potranno essere ammessi in classe previa autorizzazione dell'Ufficio di presidenza (Dirigente Scolastico o Collaboratore).

Per i ritardatari frequenti, saranno convocati i genitori per un approfondimento dei motivi che li hanno determinati. Qualora tale comunicazione non dovesse dare gli esiti sperati, lo studente ulteriormente ritardatario non sarà ammesso in classe se non accompagnato da uno dei genitori.

Le uscite anticipate, per gli studenti minorenni, potranno essere autorizzate solo per seri motivi sopravvenuti durante la mattinata e previa richiesta personale dei genitori o di chi ne fa le veci. Eventuali richieste eccezionali di uscite anticipate, anche per cause già note di particolare gravità, dovranno essere presentate personalmente dai genitori non più tardi delle ore 11.00 all'Ufficio di Presidenza (Dirigente Scolastico o suoi collaboratori delegati). In ogni caso, l'uscita anticipata dello studente minorenne sarà permessa a condizione che uno dei genitori o uno dei familiari conviventi prelevi lo studente e lo accompagni fuori dell'Istituto. Gli studenti maggiorenni potranno uscire anticipatamente solo per giustificate esigenze, controfirmate dal genitore che ha depositato la sua firma sul libretto di giustificazioni dello studente. L'ufficio valuterà la serietà dei motivi adottati prima di autorizzare l'uscita e previa consultazione con i docenti di classe.

Gli studenti, minorenni o maggiorenni, che siano stati assenti dalle lezioni saranno riammessi in classe previa presentazione al docente della prima ora di lezione del libretto con la dichiarazione dei motivi e della durata dell'assenza firmata dai genitori. Se i motivi indicati non sono ritenuti validi o attendibili lo studente sarà riammesso ma l'assenza non sarà giustificata.

In quest'ultimo caso, l'ufficio di presidenza si riserva di chiedere ulteriori e più precise spiegazioni ai genitori. Per assenze superiori a cinque giorni dovute a motivi di salute dovrà essere presentato il certificato medico. L'alunno che non giustifica l'assenza sarà ammesso in classe, ma l'assenza non sarà giustificata. Dopo tre giorni consecutivi, in mancanza di giustificazione, l'ufficio di presidenza informerà la famiglia che l'alunno non sarà ammesso in classe se non accompagnato dal genitore.

Nei casi di assenze frequenti, di ritardi ripetuti, d'inosservanza ai doveri scolastici, il Dirigente Scolastico convocherà i genitori degli alunni o di chi ne fa le veci e/o comunicherà per iscritto ai genitori degli studenti interessati per un opportuno controllo.

Le assenze collettive o di gruppo, che causano un'interruzione didattica, saranno comunicate per iscritto ai genitori. Qualora le assenze collettive siano ripetute, docenti o genitori, che rappresentino almeno il 40% dei docenti o dei genitori della classe di appartenenza dello studente, possono chiedere al dirigente scolastico la convocazione del Consiglio di classe (allargato alla componente genitori ed alunni) per decidere i provvedimenti da porre in atto ed eventuali attività pratiche da far svolgere agli alunni in orario extracurricolare (possibilmente di pomeriggio) che vadano a beneficio della comunità scolastica. Qualora le assenze collettive o di gruppo siano ritenute arbitrarie dalla Presidenza, saranno convocati, in maniera urgente, i consigli di classe di appartenenza degli studenti per una puntuale analisi della situazione che, se inquadrata fra le mancanze disciplinari, potrà concludersi con l'adozione di provvedimenti disciplinari a carico degli studenti assenti.

Art. 81

Altre norme di comportamento

Gli studenti non potranno recarsi in aule diverse dalle proprie se non per validi motivi e previa autorizzazione. E' fatto divieto agli studenti di: entrare nelle sale professori senza la presenza del

personale collaboratore scolastico o di un docente; sostare nelle uscite o scale di emergenza poiché le vie di esodo devono essere tenute costantemente libere.

Durante il cambio degli insegnanti, nell'intervallo, nello spostamento dalle aule ai laboratori, alle palestre e viceversa, nonché all'uscita dall'Istituto, gli studenti dovranno mantenere un comportamento corretto per consentire l'ordinato svolgimento della vita della scuola in ogni circostanza e per dimostrare di avere raggiunto l'obiettivo dell'autocontrollo.

Gli studenti sono tenuti ad osservare quanto previsto dal Piano di evacuazione.

A norma delle disposizioni vigenti e per il rispetto degli altri, è vietato fumare in tutti i locali della Scuola. I trasgressori incorreranno nelle sanzioni previste dalla legge n. 448/2001 art.52 c.20 e come modificato dalla legge 30/12/2004, n.311.

Inoltre, durante le attività didattiche, non è possibile ricevere o fare telefonate tramite apparecchi cellulari che, quindi, vanno tenuti spenti.

Il patrimonio della Scuola è un bene comune, pertanto, la conservazione delle aule e delle dotazioni è affidata prioritariamente alla cura degli studenti che ne sono i principali fruitori.

Di eventuali ammanchi o danneggiamenti sono chiamati a rispondere coloro che li hanno provocati. Il dirigente scolastico, ove possibile, provvederà al che i responsabili riparino personalmente il danno provocato. Qualora non sia possibile risalire ai diretti responsabili, il risarcimento sarà effettuato in solido da tutti coloro che abbiano utilizzato la struttura danneggiata allo scopo di restituire la piena disponibilità a tutta la comunità scolastica.

L'Istituto non risponde dei beni preziosi, libri, oggetti vari lasciati incustoditi o dimenticati nel suo ambito.

Gli oggetti eventualmente trovati nei locali della scuola, saranno consegnati in Presidenza che avrà cura di restituirli ai legittimi proprietari. Alla fine dell'anno l'elenco degli oggetti ritrovati sarà esposto all'albo. Dopo un anno, se gli oggetti non fossero reclamati, saranno dati in beneficenza. Gli studenti sono tenuti ad informare i genitori del contenuto delle comunicazioni trasmesse per loro tramite; sono invitati, inoltre, a collaborare perché i rapporti Scuola/Famiglia siano continui e costruttivi. Le comunicazioni che, a parere del D.S. o degli OO.CC., siano di rilevante importanza, saranno inviate per iscritto ai genitori tramite i figli che provvederanno a restituire al docente coordinatore del Consiglio di Classe, il tagliando di "presa visione".

Le comunicazioni a carattere generale saranno affisse anche all'albo dell'Istituto.

Gli studenti sono tenuti a comunicare in segreteria l'eventuale cambiamento di domicilio, indicato sulla scheda personale, e/o del recapito telefonico.

Art. 82

Regolamento delle mancanze disciplinari

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educative; esse tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

La responsabilità disciplinare è personale.

In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinione correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.

Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare ed ispirate, per quanto possibile, al principio della ripartizione del danno, tenendo presente anche la situazione personale dello studente (profitto, precedente condotta dello studente ecc.).

Allo studente deve essere offerta obbligatoriamente la possibilità di convertire le sanzioni in attività in favore della comunità scolastica.

Le sanzioni e i provvedimenti che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottati da un organo collegiale.

TABELLA A

Sanzioni disciplinari	Natura delle mancanze	Organo che può irrogare la sanzione
a) ammonizione privata o in classe	Mancanza dei doveri scolastici. Negligenza abituale. Assenza ingiustificata.	Insegnante
b) ammonimento scritto c) sospensione da 1 a 3 gg.	Violazione del regolamento interno. Reiterarsi e cumulo dei casi previsti nella lettera a) Fatti che turbano il regolare andamento della scuola.	Dirigente scolastico Organo di disciplina (D.S. e i suoi Collaboratori)
d) allontanamento dalla comunità scolastica per una durata definita e commisurata alla gravità della mancanza, fino a 15 giorni (la punizione dove possibile, può essere commutata con la richiesta della riparazione del danno o con attività a favore della comunità scolastica). (1) (2)	Gravi e reiterate infrazioni disciplinari. Offesa al decoro personale, alla religione o alle Istituzioni. Atti di violenza, offese alla morale e oltraggio all'Istituto, al Dirigente scolastico, al <u>personale della scuola e agli studenti</u> .	Consiglio di classe
e) allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico. (1) (2)	<u>Reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana</u> <u>Recidiva di atti di violenza grave</u> <u>Atti gravi da ingenerare un elevato allarme sociale</u>	Consiglio di istituto

Note: (1) da comunicare all'alunno ed ai suoi genitori con lettera e per il tramite dello stesso alunno o tassa postale a carico del destinatario.

(2) l'individuazione di tale possibilità è delegata al Dirigente Scolastico, senza alcuna costrizione, da parte dei richiedenti o d'impegno per la scuola.

A. PROCEDIMENTO

CONTESTAZIONE DI ADDEBITO: Nei casi a) e b) la contestazione sarà effettuata all'istante oralmente e annotata sul registro di classe; negli altri casi, la contestazione, contenente anche l'invito a presentarsi per le giustificazioni, sarà effettuata per iscritto.

GIUSTIFICAZIONI: L'alunno presenterà le giustificazioni per iscritto – E' consentito allo studente di presentarsi al colloquio accompagnato dai genitori o da un legale di fiducia.

B. RICORSI

Le impugnazioni delle sanzioni disciplinari, diverse da quelle previste nel superiore punto a), possono essere inoltrate da parte degli studenti o dei loro genitori, entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'**ORGANO DI GARANZIA**.

L'organo di garanzia è così composto: Dirigente Scolastico – n. 2 docenti nominati dal Collegio dei docenti – n. 1 alunno nominato tra i rappresentanti del consiglio d'istituto – n. 2 genitori nominati tra i rappresentanti del consiglio di istituto di cui uno è il presidente. Esso dura in carica un anno scolastico e ogni inizio d'anno è ricomposto su designazione dei rispettivi organi di competenza, precisamente dal Collegio dei docenti e dal Consiglio d'Istituto per i genitori e l'alunno.

L'organo di garanzia, su richiesta degli studenti o di chiunque ne abbia interesse, decide sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del Regolamento.

Capo XI

Rapporti Scuola-Famiglia ed attività parascolastiche

Art. 83

Rapporti Scuola - Famiglia

I docenti sono tenuti ad informare i genitori dello scarso profitto o del comportamento indisciplinato dei loro figli servendosi degli appositi moduli forniti dalla segreteria, la quale provvederà all'invio immediato della comunicazione, della qual cosa sarà fatta menzione nel registro di classe a cura del Docente.

Il Collegio, entro il mese di ottobre, stabilisce e pubblica, mediante affissione all'albo, il calendario relativo alle modalità ed ai tempi di incontro scuola/famiglia onde garantire una proficua partecipazione dei genitori alla vita della scuola.

Gli incontri avverranno in orario extrascolastico e faranno parte dell'orario di non insegnamento. E' auspicabile che i genitori vengano insieme ai rispettivi figli forniti del libretto delle assenze.

Inoltre ciascun docente darà la disponibilità quindicinale di un'ora antimeridiana per ricevere i genitori previo appuntamento.

Art. 84

Attività parascolastiche

Il Consiglio di Istituto su proposta della Giunta Esecutiva, all'inizio di ogni anno scolastico, sulla scorta delle indicazioni ministeriali e sulla proposta inderogabile del Collegio dei Docenti, fisserà i criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche ed extrascolastiche.

In particolare, per quanto riguarda le visite guidate ed i viaggi d'integrazione culturale e d'indirizzo, si è concordi nell'indicare che essi debbano essere effettuati per particolari esigenze didattiche e non debbano avere finalità meramente ricreative o di evasione dagli impegni scolastici.

Saranno incrementate quelle visite ed esercitazioni che interessano prevalentemente le attività professionali.

Ai fini di una migliore formazione generale e culturale si darà impulso alla partecipazione collettiva a rappresentazioni teatrali, musicali, incontri, dibattiti e conferenze su temi che saranno proposti dal Collegio dei Docenti.

Capo XII

Comunicazioni ed autorizzazioni

Art. 85

Comunicazioni sindacali

Le comunicazioni saranno affisse in luogo accessibile ed in vista, a cura della segreteria.

Art. 86

Circolari – Comunicazioni interne

Le comunicazioni interne, che interessano il personale della scuola e gli alunni, vanno inserite su apposito registro che resterà sempre a disposizione nella sala dei professori.

Il personale docente ed A.T.A. ha l'obbligo di prenderne visione al suo ingresso a scuola.

Le comunicazioni agli alunni saranno lette in classe.

Al personale legittimamente non presente sarà data comunicazione diretta.

Le notizie importanti saranno comunicate anche tramite i collaboratori scolastici.

Art. 87

Autorizzazioni del Dirigente Scolastico

E' fatto divieto di distribuire volantini o altro materiale a scuola, di raccogliere fondi per qualsiasi circostanza od evenienza a favore di Enti o persone senza autorizzazione del Dirigente Scolastico.

La vendita dei giornali e di varie pubblicazioni curata dagli alunni di altre scuole o anche d'Istituto, di biglietti per rappresentazioni e simili, può essere effettuata solo durante l'intervallo, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Art. 88

Utilizzo delle attrezzature e dei locali scolastici

L'utilizzo delle attrezzature e dei locali scolastici sarà disciplinato da apposito regolamento deliberato dal Consiglio d'Istituto.

Capo XIII

Risarcimento danni

Art. 89

Risarcimento danni

Chiunque arreca danni alla suppellettile scolastica, agli impianti, alle apparecchiature, ai banchi, ai vetri, ecc... , a parte l'eventuale misura disciplinare, sarà tenuto al totale risarcimento del danno.

L'utilizzazione dei locali da parte dei privati potrà essere consentita compatibilmente con le esigenze della Scuola, nel rispetto delle delibere del Consiglio d'Istituto ed in conformità a quanto previsto dall'apposito Regolamento. In ogni caso l'uso di impianti non deve recare danno ai locali ed alle attrezzature né ostacolare l'esercizio delle attività scolastiche.

Capo XIV

Pubblicazione atti

I verbali del Collegio dei docenti e del Consiglio d'Istituto sono a disposizione di quanti ne hanno titolo prima della convocazione del successivo. Le copie delle delibere adottate dal Consiglio d'Istituto sono affisse all'albo dell'istituto.

Capo XV

Entrata in vigore

Art. 90

Entrata in vigore del regolamento

Il presente regolamento, proposto dal Collegio dei Docenti nella seduta del **21/11/05** ed approvato dal Consiglio di Istituto con deliberazione del **29/11/05**, entrerà in vigore il 5° giorno dopo l'affissione all'Albo dell'Istituto.

Il Dirigente Scolastico
(dott. Gaetano Falci)

Il presente Regolamento d'Istituto, nella parte riguardante gli artt. 69, 81 e 82, è stato rivisto ed integrato, così come da allegati in coda, con delibere del Collegio dei Docenti del 13 novembre 2007 e del Consiglio d'Istituto del 16 novembre 2007.

Ai Docenti
 Al personale A.T.A.
 Agli Alunni
 e p.c. Ai Genitori

OGGETTO: Uso dei cellulari a scuola e sanzioni disciplinari.

Risulta evidente che il divieto di utilizzo del cellulare e dei dispositivi elettronici durante le ore di lezione risponde ad una generale norma di correttezza che trova una sua codificazione formale nei doveri indicati nello Statuto delle studentesse e degli studenti, di cui al D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, e che la violazione comporta, quindi, l'irrogazione di sanzioni disciplinari.

In considerazione di quanto espresso in premessa,

il Consiglio d'Istituto,

facendo propri i contenuti della C.M. prot. n. 30/dip./segr. del 15/03/2007, avente per oggetto: "*Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti*", già discussa dagli alunni nell'Assemblea di Istituto del 22/03/07, ed in particolare:

- a- il divieto dell'uso di cellulari durante lo svolgimento delle attività didattiche;
- b- la necessità di individuare all'interno del Regolamento di Istituto specifiche sanzioni, rigorose ed efficaci, nel caso di violazione di tale divieto (espressamente contenuti nelle citate Linee di Indirizzo),

ha rivisto il contenuto dell' art. 82 ("*Regolamento delle mancanze disciplinari*") del Regolamento di Istituto che così viene integrato:

B1	Uso del cellulare e dei dispositivi elettronici durante le attività didattiche	Ammonimento scritto del Dirigente Scolastico; sequestro del cellulare o del dispositivo elettronico utilizzato e riconsegna dello stesso ai genitori.
B2	Reiterazione della violazione prevista alla lett. B1	Sequestro del cellulare o del dispositivo elettronico utilizzato e riconsegna dello stesso ai genitori con sospensione dalle lezioni sino a due giorni.

Le Linee di Indirizzo sopraccitate ribadiscono, infine, l'obbligo derivante al personale della scuola sia di vigilanza del comportamento degli studenti che di tempestiva segnalazione agli organi competenti di eventuali infrazioni.

Il Dirigente Scolastico
 Gaetano Falci



ISTITUTO STATALE D'ARTE "F. JUVARA"

Indirizzo ordinario: Arte del Mobile – Arte del Tessuto

Indirizzi sperimentali: Disegno Industriale - Moda e Costume - Rilievo e Catalogazione

Via Belvedere - 93017 San Cataldo (CL) – C.F. 80003890854

Tel. 0934/571740 - Fax 0934/516788 - E-mail: info@isajuvara.it - Sito Web: www.isajuvara.it

ANNO SCOLASTICO 2007/2008

STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI E PRESCRIZIONI CONSEGUENTI

(MODIFICHE ED INTEGRAZIONI ALLA LUCE DELLO SCHEMA DI REGOLAMENTO PREDISPOSTO DAL M.P.I)

Art. 1 (Premessa)

1. L'Istituto Statale d'Arte "F. Juvara" di San Cataldo, recepisce integralmente lo statuto delle studentesse e degli studenti, emesso con D.P.R. 24/06/1998 n° 249 e ne dispone il suo integrale inserimento nel Regolamento interno dell'Istituto, insieme al presente adeguamento.
2. Nel condividere i principi ispiratori e le finalità educative dello stesso Statuto e le sue finalità educative l'Istituto Statale d'Arte "F. Juvara" di San Cataldo, adegua i suoi interventi alle direttive previste dallo Statuto e stabilisce le prescrizioni seguenti.

Art. 2 (Collegialità)

1. L'Istituto Statale d'Arte "F. Juvara" di San Cataldo interagendo con l'intera comunità scolastica organizza i suoi interventi tenendo conto delle proposte avanzate dal Dirigente Scolastico, dai docenti, dal personale A.T.A. e dai genitori.
2. Gli interventi, così organizzati e definiti, sono oggetto del presente articolato che è deliberato dal Collegio dei docenti e dal Consiglio d'Istituto.

Art. 3 (Impegni della scuola)

1. Considerati i richiami del D.P.R. 24/06/1998 n° 249, impegno della scuola è quello di:
 - a) individuare i comportamenti che configurano mancanze;
 - b) stabilire la sanzione disciplinare per ogni classe di comportamento meritevole di sanzione;
 - c) individuare l'organo competente ad irrogare la sanzione disciplinare;
 - d) prevedere e descrivere il procedimento disciplinare da adottare;
 - e) istituire l'Organo di garanzia, la sua composizione e funzione.

Art. 4 (Disciplina)

1. La scuola, assunta l'abrogazione delle punizioni erogate ai sensi dell'art. 19 del R.D. 4 maggio 1925, n° 653 e dell'art. 328 del D.Lvo 16 aprile 1994, n° 297, conferma la propria azione disciplinare, rispetto dei "doveri" elencati dall'art. 3 della Statuto ministeriale.
2. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.
3. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.
4. Non può essere sanzionata la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità
5. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare ed ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente. Allo studente è offerta la possibilità di convertirle in favore della comunità scolastica.
6. Le sanzioni e i procedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottati da un organo collegiale.
Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a 15 giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono sempre adottate dal consiglio di istituto.

7. Nei periodi di allontanamento non superiore a 15 giorni deve essere previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.
Nei periodi di allontanamento superiori a 15 giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.
8. L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tal caso, in deroga al limite generale previsto dal comma 7, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo.
Si applica, per quanto possibile, il disposto del comma 8.
9. Nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico, la sanzione è costituita dall'allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico.
10. Nel caso in cui è sconsigliabile il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.
11. Le sanzioni per mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione d'esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.
- Al fine di dare una più diretta conoscenza degli impegni che la scuola stabilisce con le lettere a, b, c, d, del precedente art. 3, si adotta la seguente **tabella A**:

Sanzioni disciplinari	Natura delle mancanze	Organo che può irrogare la sanzione
a) ammonizione privata o in classe	Mancanza dei doveri scolastici. Negligenza abituale. Assenza ingiustificata.	Insegnante
b) ammonimento scritto	Violazione del regolamento interno.	Dirigente scolastico
c) sospensione da 1 a 3 gg.	Reiterarsi e cumulo dei casi previsti nella lettera a) Fatti che turbano il regolare andamento della scuola.	Organo di disciplina (D.S. e i suoi Collaboratori)
d) allontanamento dalla comunità scolastica per una durata definita e commisurata alla gravità del reato fino a 15 giorni (la punizione, dove possibile, può essere commutata con richiesta della riparazione del danno o con attività a favore della comunità scolastica). (1) (2)	Gravi e reiterate infrazioni disciplinari. Offesa al decoro personale, alla religione o alle Istituzioni. Atti di violenza, offese alla morale e oltraggio all'Istituto, al Dirigente scolastico, al <u>personale della scuola e agli studenti.</u>	Consiglio di classe
e) allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico. (1) (2)	<u>Reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana.</u> <u>Recidiva di atti di violenza grave.</u> <u>Atti gravi da ingenerare un elevato allarme sociale.</u>	Consiglio di istituto

Note: (1) da comunicare all'alunno ed ai suoi genitori con lettera e per il tramite dello stesso alunno o tassa postale a carico del destinatario.

(2) l'individuazione di tale possibilità è delegata al Dirigente Scolastico, senza alcuna costrizione, da parte dei richiedenti o d'impegno per la scuola.

Art. 5 (Procedimento disciplinare)

1. Ogni provvedimento disciplinare, irrogato da uno degli organi competenti e previsti dalla tabella descritta nel precedente art. 4, dovrà avvalersi preliminarmente della contestazione, anche orale,

dell'addebito, e dell'assunzione delle giustificazioni date dall'alunno, anche per iscritto, di tal evento potrà farsi menzione sul registro di classe.

2. Fatta eccezione dei provvedimenti adottati dall'insegnante, tutti gli altri provvedimenti dovranno essere comunicati per iscritto sia all'alunno sia ai suoi genitori.
3. Tale comunicazione scritta sarà consegnata all'alunno ed ai genitori per il tramite dello stesso alunno o per posta con tassa a carico.
4. Qualora la sanzione disciplinare comporti la sospensione dalle lezioni, questa decorrerà dal giorno successivo alla sua irrogazione.
5. Al fine di favorire la tempestività della comunicazione di sospensione, il Dirigente Scolastico può avvalersi di una telefonata ai genitori, previa annotazione su apposito registro dell'avvenuta comunicazione.
6. Nel caso in cui la mancanza accertata sia ritenuta meritevole di una sospensione dalle lezioni, il soggetto accertante informerà tempestivamente il Dirigente Scolastico, il quale ne valuterà la richiesta e, se confluyente, riunirà in maniera urgente il Consiglio della classe frequentata dall'alunno, entro due giorni dall'avvenuta conoscenza della richiesta di sospensione.
7. Al fine di consentire lo snellimento delle procedure e, nel rispetto di quanto indicato nel comma 1 del presente articolato, il Consiglio di classe, convocato per una possibile irrogazione della sospensione, deve preliminarmente formulare le contestazioni ed assumere le giustificazioni durante la stessa seduta o prima per il tramite del suo Presidente.
8. Di norma il Consiglio di classe si riunirà in orario extrascolastico; nei casi assai urgenti e, se possibile, il Consiglio potrà riunirsi in orario scolastico.
9. Ogni provvedimento di sospensione delle lezioni dovrà contenere esplicita indicazione sulla possibilità del genitore di richiedere alla scuola la commutazione della sanzione con la riparazione del danno o con attività a favore della comunità scolastica.
10. Acquisita la richiesta di commutazione della sospensione, il dirigente scolastico valuterà tale opportunità nell'ambito delle reali possibilità che offre in quel momento la scuola, assicurando in ogni modo la riparazione del danno.
11. La richiesta di commutazione è da intendersi come possibilità, e non obbliga la scuola ad assenti non supportati dalle reali connotazioni educative delle pene alternative.
12. Nel periodo di sospensione delle lezioni la scuola permette, ed anzi stimola, un rapporto costruttivo con l'alunno e con i suoi genitori tale da permettere il rientro a scuola senza traumi o disaffezioni (in tal caso sarà prevista anche la collaborazione del servizio psicopedagogico comunale).
13. Il rapporto di cui sopra, è permesso con i docenti nelle sole ore di ricevimento settimanale di ciascuno di loro e con il Dirigente Scolastico previo apposito appuntamento telefonico.
14. Eventuale sostituzione componente organo di garanzia ove fosse parte lesa o coinvolta.

Art. 6 (Impugnazioni e ricorsi)

1. Avverso i provvedimenti disciplinari che comportino l'allontanamento della comunità scolastica è ammesso, ai genitori dell'alunno se minorenni, ricorrere, entro quindici giorni dalla ricevuta comunicazione della sospensione, all'**Organo di garanzia** interno della scuola, che decide in via definitiva.

Art. 7 (Organo di garanzia)

1. Con riferimento al comma 2 dell'art. 5 dello Statuto ministeriale, è istituito l'Organo di garanzia della scuola, il quale svolge le funzioni e le finalità previste dai comma 2 e 3 dell'art. 5 anzidetto.
2. L'Organo di garanzia è composto da sei persone: due docenti, un genitore e un alunno (tra quelli eletti nel consiglio d'istituto), dal presidente del consiglio d'istituto e dal dirigente scolastico.
3. Esso dura in carica un anno scolastico, ed ogni inizio d'anno è ricomposto su designazione dei rispettivi organi di competenza, e precisamente dal Collegio dei docenti e dal Consiglio d'Istituto per il genitore e l'alunno.
4. Il Dirigente scolastico, ricevute le possibili impugnazioni previste dall'art. 6, le trasmette all'Organo di garanzia e, entro due giorni dalla ricezione, riunisce l'Organo per l'esame dell'impugnazione e la decisione da adottare.
5. La decisione, assunta in via definitiva dall'Organo di garanzia è trasmessa dal Dirigente scolastico al richiedente per iscritto.

A garanzia della correttezza del procedimento disciplinare, è chiamato a decidere, in via definitiva e previo parere vincolante (temine perentorio 30 giorni) di un organo composto da 2 studenti designati dalla consulta provinciale, 3 docenti ed 1 genitore designati dalle rispettive rappresentanze territoriali, il Direttore dell'Ufficio scolastico regionale. Resta ferma la possibilità per l'organo di sospendere i

termini per chiedere un supplemento di istruttoria per un periodo massimo di 15 giorni. Infine, con l'intento di rendere effettiva la partecipazione delle famiglie alla vita scolastica, l'art. 3 prevede la possibilità per ciascuna scuola di chiedere ai genitori e agli studenti di sottoscrivere il patto educativo di corresponsabilità.

Art. 8 (Disposizioni finali)

1. Il presente "Adeguamento dello Statuto", ricevute le delibere degli OO.CC. farà parte integrante del Regolamento interno e della Carta dei Servizi della scuola, dal giorno successivo alla sua approvazione.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Dott. Gaetano Falci)**

Delibera del Collegio dei Docenti del 13 novembre 2007

Delibera del Consiglio d'Istituto del 16 novembre 2007

REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA SCOLASTICA

1. La biblioteca funziona per la distribuzione dei libri in prestito e per la consultazione solo negli orari indicati, concordati con la presidenza.
2. Gli studenti, i genitori, gli insegnanti e il personale A.TA. sono ammessi al prestito.
3. Possono essere dati in prestito tutti i libri della biblioteca, salvo le enciclopedie, i dizionari e le opere considerate di pregio.
4. Le operazioni di carico e scarico dei libri dati in prestito possono avvenire solo nelle ore di apertura della biblioteca, sotto la responsabilità dell'insegnante referente.
5. Il prestito è strettamente personale. La persona che firma il modulo per il prestito è responsabile del libro.
6. La durata del prestito è di 30 giorni. Alla scadenza, il prestito può essere rinnovato, tranne nei casi in cui il volume sia stato richiesto da altri utenti.
7. Non è possibile prendere in prestito più di tre volumi, salvo casi particolari. Il libro in prestito deve essere restituito nelle stesse condizioni in cui viene consegnato. Chi deteriora un libro è tenuto a ripagarlo secondo i prezzi dei nuovi listini.
8. Gli utenti che, dopo lo scadere del termine fissato, non hanno ancora restituito il libro, saranno sollecitati a farlo. In caso di mancata restituzione, entro 5 giorni, sarà loro addebitato il prezzo del libro secondo i nuovi listini. Qualora il volume non sia più in commercio, l'utente dovrà corrispondere l'importo necessario per la riproduzione fedele dello stesso.
9. Chi è in ritardo con la restituzione dei libri viene sospeso da un nuovo prestito finché non abbia regolarizzato la sua posizione.
10. Entro il 31 maggio tutti i libri devono essere restituiti. Gli studenti dell'ultimo anno possono tenere i libri indispensabili alla preparazione dell'esame anche dopo il 31 maggio, purché, entro tale data, ne facciano richiesta esplicita. La restituzione dovrà avvenire entro il giorno fissato per il colloquio orale.
11. L'ultimo numero delle riviste cui l'istituto è abbonato deve essere consultato in biblioteca; mentre i numeri precedenti possono essere presi in prestito.
12. Il servizio di biblioteca non funziona durante le sospensioni delle lezioni.

Il dirigente scolastico
Gaetano Falci



ISTITUTO STATALE D'ARTE "F. JUVARA"

San Cataldo

Indirizzo ordinario: Arte del Mobile – Arte del Tessuto

Indirizzi sperimentali: Disegno Industriale - Moda e Costume - Rilievo e Catalogazione

Via Belvedere - 93017 San Cataldo (CL) – C.F. 80003890854

Tel. 0934/571740 - Fax 0934/516788 - E-mail: info@isajuvara.it - Sito Web: www.isajuvara.it

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

- Integrazione -

Premessa

Il presente documento, approvato dal C.D. il 20/01/2009 (verbale n° 06, punto 04) e dal Consiglio d'Istituto il 22/01/2009 (verbale n° 01, punto 02), nasce dall'esigenza di contemplare e colmare, per quanto previsto e prevedibile, alcune situazioni di vuoto regolamentare che potrebbe inficiare il regolare e celere svolgimento delle attività di contrattazione dell'Istituzione Scolastica ai fini di reperimento figure professionali e/o ditte utili per lo svolgimento di determinati lavori e progetti.

Con il termine progetti si vuole intendere qualunque attività prevista sia dal POF che da altri interventi ad integrazione dello stesso e che comunque richiedano l'intervento di figure e risorse esterne l'istituzione scolastica, fatta sempre salva l'assenza di professionalità non altrimenti recuperabili internamente; tutto ciò ai sensi della C.M. 446 del 10/11/98 e dell'art.7 del D.Lgs. n.29 del 1993.

Considerate le possibilità di interventi infrastrutturali e considerato che il mercato di riferimento si basa su risorse strettamente provinciali si suole determinare la priorità che ad intervenire nella contrattazione e dunque nella scelta del contraente siano sempre professionalità e ditte operanti nel comune d'attuazione del piano o al massimo all'interno della stessa provincia. La ratio nasce dall'esigenza di:

- a) Favorire la crescita territoriale delle aziende esistenti nel territorio comunale e territori limitrofi;
- b) Assicurarci la celerità di interventi di assistenza e o di supplenze (se si tratta di incarichi ad personam);
- c) Ridurre inutili ed eventuali costi di gestione e/o rimborsi al personale estraneo l'istituzione scolastica.

Il Consiglio di Istituto,

- Visti gli artt. 8 e 9 del DPR 08/03/99, n. 275;
- Visto l'art. 40 del D.I. n. 44 del 01/02/2001 con il quale viene attribuita alle istituzioni scolastiche la facoltà di stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti esterni per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa;
- Visto in particolare l'art. 33, 2° comma, del Decreto Interministeriale n. 44 del 01/02/2001, con il quale viene affidata al Consiglio d'Istituto la determinazione dei criteri generali per la stipula dei contratti di prestazione d'opera per l'arricchimento dell'offerta formativa;
- Visto l'art. 10 del T.U. 16/04/1994, n. 297;
- Visto il D.Lgs. 12/04/2006, n° 163;
- Vista e letta la C.M. 446 del 10/11/98;
- Vista e letto l'art.7 del D.Lgs. n. 29 del 1993;
- Visto il Regolamento d'Istituto adottato in data 16 novembre 2007,

delibera,

ai sensi dell'art. 40 del D.I. n. 44 del 01/02/2001, di integrare il Regolamento d'Istituto col presente documento.

Art. 1 – Finalità e ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina, ai sensi dell'art. 40 del D.I. n. 44 del 01/02/2001, le modalità ed i criteri per il conferimento di contratti di prestazione d'opera per attività ed insegnamenti che richiedano specifiche e peculiari competenze professionali, nell'ambito della programmazione didattica annuale, al fine di sopperire a particolari e motivate esigenze didattiche deliberata dal POF.
2. Inoltre verranno dettate i criteri per la scelta del contraente secondo un disciplinare (per quanto utilizzabile) che di volta in volta si allegnerà al capitolato tecnico per eventuali interventi di acquisizione di beni e servizi.

Art. 2 – Requisiti professionali

1. Per ciascuna attività o progetto deliberati nel POF per lo svolgimento delle quali si renda necessario il ricorso alla collaborazione dei docenti esperti esterni, il collegio docenti stabilisce i requisiti minimi, in termini di titoli culturali e professionali, nonché l'eventuale esperienza maturata nel campo che i docenti stessi devono possedere per accedere all'insegnamento.
2. I criteri fissati dal collegio docenti saranno pubblicizzati mediante affissione all'albo ufficiale della scuola e sul proprio sito web o altra forma di pubblicità ritenuta più opportuna, e rispecchieranno il sotto indicato schema oggetto di valutazione riportato alla pagina 3.

N.B. I punti di cui alla sezione B, C, e D si moltiplicheranno per quante saranno le esperienze maturate. Questo perché si vuole preferire la reale esperienza in situazioni similari vantati dal concorrente che le semplici, seppur preziose, nozioni teoriche da spendere all'interno di detti percorsi. Ovviamente il peso dei titoli culturali avrà maggior efficacia negli interventi rivolti alla crescita **pedagogica e metodologia** dei docenti interessati in attività di formazione ed aggiornamento in campo linguistico, metodologico matematico, scientifico, ecc..

Nome Candidato								
Cognome candidato								
Luogo nascita								
Data di Nascita								
Cod. Fiscale								
Professione dichiarata								
sezione A) valutazioni titolo di studio				sezione C) esperienza di docenza nello specifico settore				
Titolo Laurea magistrale	Valutazioni e punteggio	numero esperienze	punti attribuiti	Conoscenze specifiche sull'argomento	Valutazione punteggio	numero esperienze	punti attribuiti	
110 e lode	20		0	pubblicazioni	2	0	0	
da 105 a 110	17		0	docenza in ambito universitario	5	0	0	
da 100 a 105	15		0	docenza in settori scolastici (docenti)	3	0	0	
da 96 a 100	12		0	docenza in settori scolastici (alunni)	1	0	0	
Studi Compiuti in alternativa alla Laurea Magistrale	Valutazioni e punteggio	numero esperienze	punti attribuiti	Esperienze e Competenze sulla valutazione	1	0	0	
Laurea Triennale	7		0	Esp.Bilancio delle competenze	2	0	0	
Diploma	5		0	Formatore FAD (Formazione a distanza)	2	0	0	
Dottorato di Ricerca	5		0				0	
Abilitazioni	2		0				0	
Certificazioni riferite al modulo/prog.	2		0				0	
Conoscenza lingua Inglese intermedio	1		0				0	
Conoscenza lingua Inglese avanzato	2		0				0	
		TOT. A	0			TOT. C	0	
sezione B) formazione nello specifico settore in cui si concorre				sezione D) esperienze lavorative ritenute utili e significative				
Corsi di specializzazione, for/prof. Stage, Master se superiori a 250h.	Valutazione punteggio	numero esperienze	punti attribuiti	Consulenze e realizzazioni prodotti o servizi utili ed attinenti al modulo richiesto	Valutazione punteggio	numero esperienze	punti attribuiti	
Attestato di form/ professionale=>600h	4		0	Consulenze nel FSE - PON.POR.PROF.PIT	1		0	
Stage =>250 h.	1		0	Realizzazioni prodotti informatici, letterari, ecc	1		0	
Master => 200 h.	1		0	professione esercitata se utile (punteggio unico)	5		0	
Altre certificati o attestati utili (se validi)	3		0				0	
		TOT. B	0			TOT. C	0	Tot.A+B+C+D

Art. 3 - Pubblicazione degli avvisi di selezione

1. All'inizio dell'anno scolastico o all'occorrenza all'uopo avvertita in base alle relative autorizzazioni Ministeriali, Regionali, ecc, il Dirigente, sulla base del piano dell'offerta formativa (POF) e alla previsione dei progetti che saranno deliberati nel programma annuale, individua le attività e gli insegnamenti per i quali possono essere conferiti contratti, ad esperti esterni e ne dà informazione con uno o più avvisi da pubblicare all'albo ufficiale della scuola e sul proprio sito web o altra forma di pubblicità ritenuta più opportuna.
2. Gli avvisi indicheranno le modalità e termini per la presentazione delle domande, i titoli che saranno valutati, la documentazione da produrre, nonché l'elenco dei contratti che s'intendono stipulare. Per ciascun contratto deve sarà specificato:
 - L'oggetto della prestazione;
 - La durata del contratto: termini di inizio e conclusione della prestazione;
 - Il corrispettivo proposto per la presentazione.
3. I candidati devono essere in possesso dei requisiti, nel termine che sarà stabilito dal Dirigente scolastico, può presentare domanda alla scuola ai fini dell'individuazione dei contraenti cui conferire il contratto.
4. Ciascun aspirante in possesso dei requisiti, nel termine che sarà stabilito dal Dirigente Scolastico, può presentare domanda alla scuola ai fini dell'individuazione dei contraenti cui conferire il contratto, secondo la griglia indicata a pag. 3.

Art. 4 - Determinazione del compenso

1. I criteri riguardanti la determinazione dei corrispettivi per i contratti di cui al presente regolamento saranno annualmente determinati dal Consiglio d'Istituto.
2. Nell'ambito di detti criteri, il Dirigente Scolastico, riconosce gli emolumenti previsti in fase di progettazione ex ante se le attività rientrano nelle disponibilità e nei bandi a valore dal F.S.E. o altri secondo un proprio bando e, comunque, non superiori ad € 80.00/h onnicomprensive.
3. In casi particolari, di motivata necessità, in relazione al tipo di attività e all'impegno professionale richiesto, il Dirigente Scolastico, ha la facoltà di stabilire il compenso massimo da corrispondere al docente esperto, sentito il C.d.I. ed entrando in contrattazione con l'esperto esterno.

Art. 5 - Individuazione dei contraenti esterni ed interni

1. I contraenti cui conferire i contratti sono selezionati dal Dirigente Scolastico mediante valutazione comparativa.
2. La valutazione sarà effettuata sulla base dei seguenti titoli e competenze dettagliatamente elencate dal proprio C.V. come da criteri fissati a pag. 3 del presente documento.
3. Per la valutazione comparativa dei candidati, il Dirigente Scolastico farà riferimento ai seguenti criteri:
 - Livello di qualificazione professionale dei candidati;
 - Congruenza dell'attività professionale o scientifica svolta dal candidato con gli specifici obiettivi formativi dell'insegnamento o dell'attività formativa per i quali è bandita la selezione;
 - Eventuali precedenti esperienze didattiche presso la stessa istituzione scolastica, a ragione della conoscenza e consuetudine metodologica acquisita.
4. Il Dirigente Scolastico per le valutazioni di cui al presente articolo può nominare una apposita commissione, composta dai docenti, a cui affidare compiti di istruzione, ai fini della scelta dei contraenti con cui stipulare i contratti. Questa stessa commissione potrà essere rappresentata dal gruppo operativo presente per i vari progetti.
5. La scelta del "docente esterno" con il quale concludere il contratto potrà avvenire, inoltre, seguendo la procedura di contrattazione ordinaria disciplinata dall'art. 34 del D.I. n. 44, ovvero si potrà avvalere della procedura di affidamento diretto in caso in cui l'incarico non ecceda il limite di € 2000,00 (o altro stabilito dal C.d.I., comunque non superiore a € 20.000), sempre se internamente non esistono competenze simili o se per qualità ed esperienze l'incaricato esterno sia l'unico a possedere siffatta professionalità e competenza.
6. L'individuazione del personale interno, per ricoprire funzioni di docenza, tutor e quant'altro si ritenga utile e necessario per la funzione del progetto specifico, avverrà secondo i criteri stabiliti in contrattazione e, comunque, non potranno prescindere dal possesso di:
 - competenze specifiche per il modulo attivato;
 - titolarità di cattedra per l'ordine di scuola destinataria del modulo/progetto (funzione del contatto dei consigli di classe di appartenenza degli alunni partecipanti ai moduli formativi);
 - competenze informatiche per la produzione di documenti utili per una catalogazione, ricerca, utilizzo (anche per scopi ispettivi da parte dell'autorità di gestione Ministeriale)
 - esperienze pregresse nell'ambito di progetti o funzioni analoghe.

Art. 5 bis - Individuazione di ditte contraenti

Il C.d.I., avvalendosi dei poteri di indirizzo e di controllo di cui è dotato disciplina su gli elementi per la scelta dei contraenti da invitare alle procedure di contrattazione ordinaria considerando il fatto che le ditte debbano rispondere a criteri di:

1. solidità economica;
2. professionalità dimostrata con precedenti lavori similari;
3. competenza e certificazione idonea per i lavori inerenti la rete (sia elettrica che dati);
4. disponibilità a coprire interventi di assistenza entro 24 dalla chiamata;
5. disponibilità alla formazione docenti e tecnici per l'utilizzo delle attrezzature (e/o software).

Trattandosi di acquisti di strumentazione indispensabile per la didattica e per l'ampliamento dei diversi laboratori che devono trovare luogo presso questa Istituzione Scolastica, particolare attenzione deve essere posta alle ditte fornitrici aventi sede nella zona geografica interna della Sicilia. Ai fini di uno sviluppo economico del territorio Nisseno (e limitrofo in generale), al fine di garantire il pubblico interesse secondo i criteri di idoneità ed affidabilità, successivamente indicati, il D.S. individuerà autonomamente alcune ditte che risponderanno ai criteri sotto esposti, non dovendo obbligatoriamente rispondere ed invitare ciascuna ditta che chieda di essere inserita nell'albo fornitori.

Le ditte che saranno invitate dovranno essere in grado di dimostrare, prima di accedere alla fase di valutazione del preventivo economico, le seguenti posizioni, consegnando opportuna documentazione relativamente ai punti indicati:

1) Autocertificazione

a) di trovarsi (ovvero di non trovarsi) nei confronti di alcuna Impresa nelle situazioni di controllo di cui all'art. 2359 del Codice Civile;

b) Bilanci o estratti relativi agli ultimi tre esercizi finanziari dai quali si evince che la ditta partecipante non abbia chiuso in perdita ciascun esercizio;

c) Copia del DURC valido (4 mesi dalla data di rilascio);

d) di essere in possesso di abilitazione di cui alla ex L. 05/03/1990 n° 46, oggi emendato con il Decreto del Ministero dello sviluppo economico 22/01/2008 n° 37, per le categorie d'impianto richiesto dal bando di gara o lettera d'invito;

e) di impegnarsi a svolgere l'appalto in condizione di sicurezza per il proprio personale e dell'utenza scolastica nelle ore di fruizione delle lezioni e delle attività didattiche, nel rispetto del D.Lgs. 09/04/2008 n° 81;

f) di aver preso conoscenza di tutte le condizioni locali e di tutte le circostanze generali, speciali e particolari che possono influire sulla determinazione dei prezzi e delle condizioni contrattuali sull'esecuzione del servizio di fornitura;

g) di aver preso integrale conoscenza delle clausole tutte e delle modalità di esecuzione del servizio contenute nel bando di gara e nel presente disciplinare che regolano la licitazione in oggetto e di accettare le predette clausole in modo pieno ed incondizionato;

h) di aver tenuto conto, nella formulazione dell'offerta di tutti i costi derivanti dagli obblighi imposti dalla vigente normativa in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori, nonché delle condizioni stesse di lavoro;

i) di obbligarsi ad attuare a favore dei lavoratori dipendenti condizioni retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti di lavoro e dagli accordi integrativi locali degli stessi, applicabili alla categoria e nella località ove svolgono il servizio;

l) di essere disposto a dare inizio all'esecuzione del contratto in pendenza della stipulazione dello stesso;

m) di impegnarsi a collaborare con i responsabili dell'istituzione scolastica al fine di agevolare l'esecuzione del servizio;

n) di impegnarsi a individuare i soggetti incaricati al trattamento dei dati personali e a comunicare i nominativi all'Istituzione Scolastica prima della sottoscrizione del contratto;

o) di accettare le condizioni di pagamento incondizionatamente, di cui all'art. 15.

p) di impegnarsi in caso di aggiudicazione ad eseguire i lavori e relativo collaudo entro il termine perentorio di 90 gg dalla data della stipula del contratto.

q) che l'impresa non si è resa gravemente colpevole di false dichiarazioni in merito ai requisiti per concorrere ad appalti di servizi;

m) Di aver realizzato nel triennio 2006-2007-2008 forniture della stessa tipologia dell'appalto per un importo complessivo almeno pari al triplo del valore dell'appalto, come di seguito indicate.

2) **Dichiarazione o lettera di credito** da parte di istituzioni scolastiche su eventuali lavori simili realizzati in precedenza;

3) **Dichiarazione di avvenuto sopralluogo** rilasciata dal Direttore S.G.A. dell'istituzione scolastica comprovante l'avvenuta presa visione degli ambienti interessati al servizio di fornitura e cablaggio (vincolante, pena esclusione dalla gara). Ciascuna ditta potrà partecipare al sopralluogo con un massimo di due persone - munite di opportuna delega da parte del Legale Rappresentante. Non verranno accettate né riconosciute eventuali eccezioni relative al maggior dispendio economico o temporale per la realizzazione dell'intera opera. (il sopralluogo serve ai fini di una progettazione dettagliata e ponderazione dei reali costi per la realizzazione dell'intera opera).

4) **Documentazione (DURC)** o dichiarazione sostitutiva dimostrante il possesso del requisito di regolarità contributiva ai sensi dell'art. 19, comma 12-bis del testo coordinato, secondo le modalità attuative contenute nel decreto dell'Assessore Reg.le ai Lavori Pubblici n. 26/Gab del 24 febbraio 2006, adottato ai sensi dell'art. 1, comma 13, della L.R. 29 novembre 2005, n. 16 pubblicato sulla G.U.R.S. n. 12 del 10 marzo 2006. (vincolante, pena esclusione dalla gara).

5) **Possesso di una polizza assicurativa di Responsabilità Civile** per il periodo di realizzo (vincolante, pena esclusione dalla gara).

6) **Che tutte le attrezzature, ai sensi del D.Lgs. 81/08 dovranno riportare il marchio CE di conformità europea;**

7) **Che tutte le attrezzature potranno essere accompagnati da Certificazione ISO 14000**, (norma internazionale di carattere volontario che sarà tenuta in conto nel caso di parità di offerte);

8) **Certificato camerale avente data non superiore ai sei mesi antecedenti la data di emissione del bando o della lettera d'invito, da cui si evincano le abilitazioni, ex legge 46/90** (vincolante, pena esclusione dalla gara), oggi emendata con il Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico 22/01/2008 n° 37, per le categorie d'impianto richiesto dal bando di gara o lettera d'invito, nonché il nominativo del responsabile tecnico;

9) **Idonea dichiarazione bancaria a dimostrazione della capacità economica e finanziaria del concorrente, ai sensi dell'art 41 del D.Lgs 163/2006** (vincolante, pena esclusione dalla gara).

10) **Idonea capacità tecnica C.V. della ditta e degli operai che saranno impegnati con il relativo libro matricola (art. 42 del D.Lgs 163/2006)** (vincolante, pena esclusione dalla gara).

Solo al termine della completezza di tutta la documentazione fornita ed inserita in una busta si potrà aprire l'altra busta contenente il preventivo ed il progetto tecnico. Tutta la procedura è dettagliata nel disciplinare elaborato dal gruppo di progetto che di volta in volta è chiamato ad operare per quel dato compito.

Una volta spedite le lettere di invito alle ditte ed i relativi allegati (disciplinare e capitolato), il D.S. nomina e riunisce una commissione di progetto per la valutazione delle offerte e la corrispondenza dell'idoneità a partecipare alla gara.

La commissione avrà una funzione consultiva al fine di poter affidare lo svolgimento della gestione della procedura contrattuale e nel conoscere i beni e servizi più idonei a soddisfare le esigenze della scuola per il dato progetto approvato e per le finalità istituzionali della stessa. Infatti conoscere le imprese con cui operare e le condizioni di mercato sono di sicuro aiuto nel definire con maggior precisione il costo del progetto, le attività di valutazione e di aggiudicazione secondo il criterio del rapporto qualità/prezzo e non quello dell'offerta più vantaggiosa tramite maggior ribasso.

Per l'acquisizione di beni, sotto la soglia comunitaria (inferiore ad € 200.000,000), il DPR 18/4/94, n. 573 non stabilisce in modo puntuale i criteri di aggiudicazione delle gare, ma l'art 8 richiama in modo espresso la disciplina dell'offerta economicamente più vantaggiosa prevista dall'art. 16, lett. b) del d.lgs. 358/92. Quella che in ordine al rapporto qualità/prezzo soddisfa le necessità dell'amministrazione scolastica in ordine didattico/laboratoriale (in questo caso) secondo i sotto indicati criteri:

1. Qualità delle attrezzature: marca delle ditte produttrici;
2. Caratteristiche tecniche funzionali;
3. Garanzie (sia della ditta che dei beni)
4. Assistenza tecnica;
5. Qualità e competenza nella formazione;
6. Termini di esecuzione e consegna.

N.B. Seguendo il criterio del prezzo più basso la scuola non dispone di alcuna discrezione dovendo aggiudicare mediante semplice raffronto di prezzo più basso, mentre con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa dispone di margini di valutazione discrezionali il che comporta l'onere di motivare l'attribuzione dei punteggi.

L'istituzione scolastica indirizzerà le richieste di preventivo a ditte di fiducia ritenute idonee, liberamente scelte, in aderenza al sistema di contrattazione ordinario, in quanto nessuna istituzione scolastica ha l'obbligo, per legge, di tenere un albo ufficiale. Ricordiamo che ogni Scuola è legittimata ad invitare ditte liberamente scelte a loro insindacabile giudizio, in quanto la scelta della ditta presuppone da parte dell'amministrazione scolastica una conoscenza in ordine di garanzia circa l'operatività di alcune ditte fornitrici con esperienza nel settore di attività inerenti l'oggetto della fornitura.

Due saranno le buste che l'Istituzione Scolastica richiederà. La prima con tutta la documentazione attestante i criteri sopra accennati ed una con l'offerta economica e tutto il preventivo dettagliato come richiesto dal capitolato. Si allega, per una lettura dettagliata bozza del disciplinare di gara il quale, una volta proposto ed accettato tramite inoltro di preventivi, farà parte integrante del contratto di fornitura.

Una volta che il dirigente prende atto dell'esame e del verbale di valutazione della commissione, nella prima riunione utile del C.d.I., riferirà degli esiti e della sua attività negoziale che si appresta a formalizzare con la ditta aggiudicataria.

Inoltre, considerato che secondo il comma 4 dell'art. 34 del D.I. è sempre possibile il ricorso alle procedure di gara disciplinate dalle norme generali di contabilità dello Stato, si prevede, se espressamente indicato nei relativi disciplinari e lettere di invito alla partecipazione delle varie gare, la possibilità di aggiudicare la gara anche in presenza di una sola offerta purché valida (Art. 69 REGIO DECRETO 23 MAGGIO 1924, N.827 - REGOLAMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE DEL PATRIMONIO E PER LA CONTABILITA' GENERALE DELLO STATO). Tale assunto garantisce la scuola di evitare situazioni di desertificazione delle gare che possano inficiare il normale adempimento dei vari termini posta da uffici superiori (Fondi assegnati da Pubblici Regionali, Nazionali e/o Europei).

Art. 6 - Stipula del contratto.

Nei confronti dei candidati selezionati, il dirigente provvede, con determinazione motivata in relazione ai criteri definiti con il presente regolamento e nei limiti di spesa del progetto alla stipula del contratto e alla copertura assicurativa.

1. Nel contratto devono essere specificati:
 - L'oggetto della prestazione;
 - I termini di inizio e conclusione della prestazione;
 - Il corrispettivo della prestazione indicato al netto della imposta sul valore aggiunto, se dovuta, e del contributo previdenziale e fiscale limitatamente alla percentuale a carico dell'amministrazione;
 - Le modalità di pagamento del corrispettivo;
 - Le cause che danno luogo a risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del cod. civ. e le condizioni per il ricorso delle parti al recesso unilaterale.
2. Per i titolari dei contratti deve essere previsto l'obbligo di svolgere l'attività verifica del profitto, se prevista, e l'obbligo ad assolvere a tutti i doveri didattici di conformità alle vigenti disposizioni.
3. La natura giuridica del rapporto che s'instaura con l'incarico di collaborazione esterna è quello di rapporto privatistico qualificato come prestazione d'opera intellettuale.
(La disciplina che lo regola è, pertanto, quella stabilita dagli artt. 2222 e seguenti del codice civile).
4. I contratti di cui al presente regolamento costituiscono prestazioni di collaborazione coordinata e continuativa e sono assoggettati al corrispondente regime fiscale e previdenziale, in dipendenza anche della posizione del contraente e non danno luogo a diritti in ordine all'accesso nei ruoli della scuola.
5. I contratti di cui al presente regolamento non possono avere durata superiore all'anno scolastico e sono rinnovabili.
6. Non sono rinnovabili i contratti oggetto di risoluzione o di recesso.
7. E' istituito presso la segreteria della scuola un registro degli incarichi esterni in cui dovranno essere indicati i nominativi dei professionisti incaricati, l'importo dei compensi corrisposti e l'oggetto dell'incarico.
8. Si allega al presente regolamento bozza di schema di contratto per incarico conferiti ad esterni l'istituzione scolastica.

Art. 7 - Impedimenti alla stipula del contratto.

I contratti con i collaboratori esterni possono essere stipulati, ai sensi dell'art. 32, comma 4, del D.I. n. 44 del 01/02/2001, soltanto per le prestazioni e le attività:

- Che non possono essere assegnate al personale dipendente per inesistenza di specifiche competenze professionali.
- Che non possono essere espletate dal personale dipendente per indisponibilità o coincidenza di altri impegni di lavoro.
- Di cui sia comunque opportuno il ricorso a specifica professionalità esterna.

Art. 8 - Autorizzazione dipendenti pubblici e comunicazione alla funzione pubblica

1. Ai fini della stipula dei contratti disciplinati dal presente regolamento con i dipendenti di altra amministrazione pubblica è richiesta obbligatoriamente la preventiva autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza di cui all'art. 53 del D.Lgs 30/03/2001 n. 165.
2. L'elenco dei contratti stipulati con i soggetti di cui al comma precedente è comunicato annualmente al dipartimento della funzione pubblica entro i termini previsti dall'art. 53, commi da 12 a 16 del citato D.L. vo n. 165/2001.