



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE


"E. DUNI"  "C. LEVI"

MATERA



LICEO CLASSICO STATALE «E. Duni» viale delle Nazioni Unite n° 6 - ☎ 0835 385587

LICEO ARTISTICO STATALE «C. Levi» via Cappuccini n. 27 - ☎ 0835 310024

✉: mtis01300l@istruzione.it - : mtis01300l@pec.istruzione.it sito web: www.dunilevimatera.gov.it

REGOLAMENTO DI ISTITUTO



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE


"E. DUNI" "C. LEVI"

MATERA



LICEO CLASSICO STATALE «E. Duni» viale delle Nazioni Unite n° 6 - ☎ 0835 385587

LICEO ARTISTICO STATALE «C. Levi» via Cappuccini n. 27 - ☎ 0835 310024

✉: mtis01300l@istruzione.it - : mtis01300l@pec.istruzione.it sito web: www.dunilevimatera.gov.it

INDICE

TITOLO I:	Principi generali	Pag. 3
TITOLO II:	Funzionamento degli organi collegiali	4
TITOLO III:	Funzionamento delle strutture speciali	7
TITOLO IV:	Prevenzione e sicurezza	11
TITOLO V:	Protezione dei dati personali	15
TITOLO VI:	Comunicazioni	16
TITOLO VII:	Studenti	18
TITOLO VIII:	Genitori	26
TITOLO IX:	Docenti	29
TITOLO X:	Personale A.T.A.	32
TITOLO XI:	Reclami	35



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

"E. DUNI" "C. LEVI"
MATERA



LICEO CLASSICO STATALE «E. Duni» viale delle Nazioni Unite n° 6 - ☎ 0835 385587

LICEO ARTISTICO STATALE «C. Levi» via Cappuccini n. 27 - ☎ 0835 310024

✉: mtis01300l@istruzione.it - : mtis01300l@pec.istruzione.it sito web: www.dunilevimatera.gov.it

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

ART. 1 – Disposizioni normative

Il presente Regolamento è conforme ai principi e alle norme dello “Statuto delle Studentesse e degli Studenti”, emanato con il D.P.R. 24 Giugno 1998 n. 249, del Regolamento dell’Autonomia delle Istituzioni scolastiche, emanato con D.P.R. 8 Marzo 1999 n. 275, dell’art. 10, comma 3, lettera a) del T.U. 16/4/94, n.297, del D.P.R. 10 Ottobre 1996, n. 567, la nota n. 30 del 15/03/2007 del Ministro P.I. e sue modifiche ed integrazioni. È coerente e funzionale al Piano dell’Offerta Formativa adottato dall’Istituto.

ART. 2 – Principi generali

L’offerta formativa di questa scuola favorisce e promuove la formazione della persona e assicura il diritto allo studio garantito a tutti dalla Costituzione. Essa è tesa a realizzare una scuola democratica, dinamica, aperta al rinnovamento didattico-metodologico e ad iniziative di sperimentazione che tengano conto delle esigenze degli studenti nel pieno rispetto della libertà di insegnamento e nell’ambito della legislazione vigente. La scuola si avvale dei contributi creativi responsabilmente espressi dalle sue componenti: gli studenti, i genitori, i docenti ed il personale ATA . E’ altresì aperta agli apporti provenienti dalle espressioni culturali, sociali e politiche del territorio.

TITOLO II

FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI

ART. 3 – Disposizioni generali sul funzionamento degli organi collegiali

La convocazione degli organi collegiali deve essere disposta dal presidente dell’organo o da un terzo dei suoi componenti, nonché dalla Giunta Esecutiva, con un preavviso non inferiore ai 5 gg. (salvo i casi di urgenza), rispetto alla data delle riunioni.

La convocazione deve essere effettuata con lettera diretta ai singoli membri dell’organo collegiale o con avviso interno e mediante affissione all’albo di apposito avviso e con anticipo di almeno 24 ore nel caso di riunioni d’urgenza. La lettera e l’avviso di convocazione devono indicare la data, l’ora e gli argomenti da trattare nella seduta.

Di ogni seduta dell’organo collegiale è redatto processo verbale firmato dal presidente e dal verbalizzante, steso su apposito registro a pagine numerate. Le riunioni devono avvenire in ore non coincidenti con l’orario delle lezioni.



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

"E. DUNI" "C. LEVI"

MATERA



LICEO CLASSICO STATALE «E. Duni» viale delle Nazioni Unite n° 6 - ☎ 0835 385587

LICEO ARTISTICO STATALE «C. Levi» via Cappuccini n. 27 - ☎ 0835 310024

✉: mtis01300l@istruzione.it - : mtis01300l@pec.istruzione.it sito web: www.dunilevimatera.gov.it

ART. 4 – Programmazione delle attività degli organi collegiali

Ciascuno degli organi collegiali programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze. Allo scopo di realizzare, nel limite del possibile, un ordinato svolgimento delle attività stesse, raggruppa a date, prestabilite in linea di massima, la discussione di argomenti, su cui sia possibile prevedere con certezza la necessità di adottare decisioni, proposte o pareri.

ART. 5 – Svolgimento coordinato dell'attività degli organi collegiali

Ciascun organo collegiale opera nell'ambito delle proprie competenze in forma coordinata con gli altri organi collegiali.

ART. 6 – Elezioni contemporanee di organi di durata annuale

Le elezioni degli organi collegiali di durata annuale hanno luogo in giorni diversi, relativi alle singole componenti interessate, entro il 31 ottobre di ciascun anno scolastico con procedura semplificata. Sono fatte salve diverse disposizioni ministeriali.

ART. 7 – Convocazione del Consiglio di classe

Il Consiglio di classe è convocato dal Dirigente Scolastico di propria iniziativa o su richiesta scritta motivata della maggioranza dei suoi membri, escluso il presidente.

ART. 8 – Programmazione e coordinamento delle attività del Consiglio di classe

Le riunioni del Consiglio di classe devono essere programmate secondo i criteri stabiliti dall'art. 3 e coordinate con quelle di altri organi collegiali di cui all'art. 4.

ART. 9 – Convocazione del Collegio dei docenti

Il Collegio dei docenti è convocato secondo le modalità stabilite dall'art. 7, D.L. 16 Aprile 1994, n. 297.

La seduta si apre all'ora indicata nell'avviso di convocazione e diventa valida a tutti gli effetti con la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.

Nel numero dei componenti in carica non vanno computati i membri decaduti dalla carica e non ancora sostituiti.

Il numero legale deve sussistere non solo al principio della seduta, ma anche al momento della votazione.

ART.10 – Discussione ordine del giorno

Il Presidente individua tra i membri dell'Organo Collegiale, il segretario della seduta, fatta eccezione per i casi in cui il segretario è individuato per legge. E' compito del Presidente porre in discussione tutti gli argomenti all'OdG nella successione in cui compaiono nell'avviso di convocazione.

Gli argomenti indicati nell'OdG sono tassativi. Se l'Organo Collegiale è presente in tutti i suoi componenti, si possono aggiungere altri argomenti con il voto favorevole di tutti i presenti. Costituiscono eccezione al comma precedente le deliberazioni del CdI che devono essere adottate su



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

"E. DUNI" "C. LEVI"
MATERA



LICEO CLASSICO STATALE «E. Duni» viale delle Nazioni Unite n° 6 - ☎ 0835 385587

LICEO ARTISTICO STATALE «C. Levi» via Cappuccini n. 27 - ☎ 0835 310024

✉: mtis01300l@istruzione.it - : mtis01300l@pec.istruzione.it sito web: www.dunilevimatera.gov.it

proposta della G.E. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato su proposta di un componente l'Organo Collegiale, previa approvazione a maggioranza. In caso di aggiornamento della seduta dovrà essere mantenuto lo stesso OdG.

ART. 11 - Programmazione e coordinamento dell'attività del Collegio dei docenti

Per la programmazione e il coordinamento delle attività del Collegio dei docenti si applicano le disposizioni dei precedenti artt. 3 e 4.

ART. 12 - Prima convocazione del Consiglio d'istituto

La prima convocazione del Consiglio d'istituto, entro 15 giorni successivi alla nomina dei relativi membri, è disposta dal Dirigente Scolastico.

ART. 13 - Elezione del presidente e del vicepresidente del Consiglio d'istituto

Nella prima seduta il Consiglio d'istituto è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio presidente.

L'elezione ha luogo a scrutinio segreto.

Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio.

È considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio.

Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica.

A parità di voti è eletto il più anziano d'età.

Il Consiglio può deliberare di eleggere anche un vicepresidente da votarsi fra i genitori componenti il Consiglio stesso secondo le stesse modalità previste per l'elezione del presidente.

ART. 14 - Convocazione del Consiglio d'istituto

Il Consiglio d'istituto è convocato dal presidente del Consiglio stesso.

Il presidente dell'organo collegiale dispone la convocazione del Consiglio d'intesa con il presidente della Giunta esecutiva ovvero su richiesta della maggioranza dei componenti del consiglio stesso.

ART. 15 - Programma annuale e conto consuntivo

Il Programma annuale ed il conto consuntivo devono essere portati a conoscenza dei singoli componenti il Consiglio d'istituto 7 giorni prima della loro discussione.

ART. 16 - Pubblicità degli atti

La pubblicità degli atti del Consiglio d'istituto, disciplinata dall'art. 27 del D.P.R. del 31 maggio 1974, n. 416, deve avvenire mediante affissione, in apposito albo d'istituto, della copia per estratto del testo delle deliberazioni adottate dal Consiglio stesso.

L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di otto giorni dalla relativa seduta del Consiglio. La copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo di 10 giorni. I



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

"E. DUNI" "C. LEVI"
MATERA



LICEO CLASSICO STATALE «E. Duni» viale delle Nazioni Unite n° 6 - ☎ 0835 385587

LICEO ARTISTICO STATALE «C. Levi» via Cappuccini n. 27 - ☎ 0835 310024

✉: mtis01300l@istruzione.it - : mtis01300l@pec.istruzione.it sito web: www.dunilevimatera.gov.it

verbali e tutti gli atti scritti preparatori sono depositati nell'Ufficio di segreteria dell'istituto e, per lo stesso periodo, sono esibiti a chiunque ne abbia titolo.

La copia della deliberazione da affiggere all'albo è consegnata al Dirigente Scolastico dal segretario del Consiglio: il Dirigente Scolastico ne predispone l'affissione immediata e attesta in calce ad essa la data iniziale di affissione.

Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

ART. 17 – Convocazione del Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti

Il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti è convocato dal Dirigente Scolastico:

- in periodi programmati, ai sensi del precedente art. 2, per la valutazione del servizio richiesta dai singoli insegnanti, a norma dell'art. 66 del D.P.R. del 31 maggio 1974, n. 417
- alla conclusione dell'anno prescritto, agli effetti della valutazione del periodo di prova degli insegnanti, ai sensi dell'art. 58 del D.P.R. del 31 maggio 1974, n. 417
- ogni qualvolta se ne presenti la necessità

TITOLO III

FUNZIONAMENTO DELLE STRUTTURE SPECIALI

ART. 18 – Funzionamento della biblioteca, dei laboratori, delle palestre

Liceo classico

L'accesso e l'uso dei laboratori, delle aule speciali e delle palestre sono regolati da norme, programmi, orari che, elaborati dal docente responsabile sub-consegnatario, vengono ratificati dal Collegio dei docenti.

Il funzionamento dei laboratori e delle aule speciali deve facilitare soprattutto l'accesso e l'uso degli studenti sia durante l'orario di lezione sia in orario pomeridiano con la responsabilità del docente interessato all'attività.

L'accesso e l'uso della biblioteca, dei laboratori e delle aule speciali sono, altresì, consentiti per ogni attività di insegnamento curricolare, per corsi di formazione e di aggiornamento sia per il personale della scuola sia per iniziative extracurricolari, comunque autorizzate dal M.I.U.R., dalla Direzione Scolastica Regionale, dal C.S.A., nonché dai singoli organi collegiali della scuola, sempre con la presenza e/o il coinvolgimento del docente responsabile.

La gestione delle riviste, sia donate dal Ministero dell'Istruzione e/o altri Enti ed Istituzioni, sia acquistate dalla scuola, è svincolata da quella della biblioteca ed è affidata ad un docente responsabile, che cura l'inventariazione, la fruizione ed il prestito.

Il funzionamento della biblioteca è disciplinato da criteri generali, proposti dai docenti responsabili e ratificati dal Collegio dei docenti, in modo da:



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

"E. DUNI" "C. LEVI"
MATERA



LICEO CLASSICO STATALE «E. Duni» viale delle Nazioni Unite n° 6 - ☎ 0835 385587

LICEO ARTISTICO STATALE «C. Levi» via Cappuccini n. 27 - ☎ 0835 310024

✉: mtis01300l@istruzione.it - : mtis01300l@pec.istruzione.it sito web: www.dunilevimatera.gov.it

- assicurare l'accesso e l'uso da parte degli studenti, dei genitori e dei docenti in almeno due ore settimanali durante l'orario di lezione e, ove richiesto, anche in orario pomeridiano a seguito di autorizzazione disposta dal Dirigente Scolastico;
- agevolare modalità di accesso al prestito e/o alla consultazione;
- promuovere la partecipazione degli studenti alla scelta della dotazione libraria da acquistare.

I docenti responsabili della biblioteca sono tenuti, oltre ai compiti suindicati, alla catalogazione dei nuovi acquisti librari.

Liceo artistico

I laboratori e le aule speciali sono assegnati dal Dirigente Scolastico all'inizio di ogni anno alla responsabilità di un docente che svolge funzioni di subconsegnatario ed ha il compito di mantenere una lista del materiale disponibile, tenere i registri del laboratorio, curare il calendario d'accesso allo stesso, proporre interventi di manutenzione, ripristino, sostituzione di attrezzature, ecc...

Il responsabile di laboratorio concorda con i docenti interessati i tempi di utilizzo da parte delle classi e con il Dirigente Scolastico le modalità ed i criteri per l'utilizzo del laboratorio in attività extrascolastiche.

In caso di danni, manomissioni, furti alle attrezzature o ai locali il responsabile del laboratorio o il docente di turno, sono tenuti ad interrompere le attività se le condizioni di sicurezza lo richiedono e a segnalare la situazione tempestivamente in Presidenza per l'immediato ripristino delle condizioni di efficienza e al fine di individuare eventuali responsabili.

L'orario di utilizzo dei laboratori e aule speciali sarà affisso a cura dei responsabili.

Le responsabilità inerenti all'uso dei laboratori e delle aule speciali, sia per quanto riguarda la fase di preparazione delle attività sia per quella di realizzazione delle stesse con gli allievi, competono all'insegnante nei limiti della sua funzione di sorveglianza ed assistenza agli alunni.

I laboratori e le aule speciali devono essere lasciate in perfetto ordine. Al fine di un sicuro controllo del materiale, l'insegnante prenderà nota della postazione e degli strumenti assegnati allo studente o al gruppo di studenti.

L'insegnante avrà cura, all'inizio ed alla fine di ogni lezione, di verificare l'integrità di ogni singola postazione e di ogni singolo strumento utilizzato. L'insegnante, qualora alla fine della lezione dovesse rilevare danni che non erano presenti all'inizio, è tenuto a darne tempestiva comunicazione al Dirigente Scolastico.

Ogni laboratorio o aula speciale è dotata di registro dove ogni insegnante annota le esercitazioni svolte con la classe ed ogni evento inerente alle stesse.

Art. 19 - Utilizzo delle infrastrutture sportive

Liceo classico

Il funzionamento delle palestre è disciplinato da norme e principi che, proposti dai docenti interessati, sono ratificati dal Collegio dei docenti e deve assicurarne prioritariamente l'accesso e l'uso degli studenti durante le ore curricolari e nelle attività pomeridiane di pratica



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

"E. DUNI" "C. LEVI"

MATERA



LICEO CLASSICO STATALE «E. Duni» viale delle Nazioni Unite n° 6 - ☎ 0835 385587

LICEO ARTISTICO STATALE «C. Levi» via Cappuccini n. 27 - ☎ 0835 310024

✉: mtis01300l@istruzione.it - : mtis01300l@pec.istruzione.it sito web: www.dunilevimatera.gov.it

sportiva.

Il Dirigente Scolastico deve valutare successivamente la possibilità che le palestre vengano utilizzate da istituzioni pubbliche e private, convenzionate con protocollo d'intesa con l'Ente territoriale responsabile ai sensi delle leggi vigenti.

L'accesso alle palestre è consentito solo a chi calza scarpette da ginnastica; gli alunni possono sostare negli spogliatoi solo per il tempo strettamente necessario per indossare gli indumenti da ginnastica; coloro che non partecipano alle lezioni di educazione fisica restano sotto la vigilanza didattica del docente nella palestra.

Liceo artistico

La scuola non dispone di infrastrutture sportive. L'avvio delle classi verso la palestra o il campo esterno deve avvenire in maniera ordinata, sotto il diretto controllo dell'insegnante e del collaboratore scolastico eventualmente disponibile, attraverso il portone centrale e senza utilizzare le uscite di emergenza. Percorso inverso dovrà farsi per il rientro in Istituto.

L'insegnante di Educazione Fisica curerà, inoltre, che vengano osservati corretti comportamenti, da parte degli studenti, durante il tragitto per raggiungere il luogo ove si svolgerà l'attività ginnico - sportiva e rispettate le strutture e le attrezzature messe a disposizione, prestando attenzione affinché gli studenti non sporchino le pareti con impronte di pallone, di scarpe o con scritte più o meno indecenti.

Art. 20 - Aule speciali

Liceo artistico

Sala e strutture audiovisive

La prenotazione per l'utilizzazione delle sale audiovisive dovrà avvenire solo limitatamente alla settimana successiva. In caso di più richieste relative alla stessa ora di lezione, sarà data la precedenza all'iniziativa deliberata in sede collegiale rispetto a quella attuata dal singolo docente e quindi alla classe che ne ha usufruito un numero inferiore di volte e, in subordine, alla classe che ne ha usufruito in data anteriore

Uso esterno della strumentazione tecnica

(macchine fotografiche, telecamere, portatili, sussidi vari, ecc...)

1. L'utilizzo esterno della strumentazione tecnica in dotazione alla scuola è autorizzato dal Dirigente Scolastico. Alla riconsegna dell'attrezzatura, l'incaricato provvederà alla rapida verifica di funzionalità degli strumenti, prima di deporli.

Mediateca e Biblioteca

La mediateca costituisce uno strumento didattico di primaria importanza per la vita della scuola, essa è accessibile a tutte le componenti della scuola: docenti, studenti, genitori, personale A.T.A..

Compito della mediateca è raccogliere, ordinare, descrivere il materiale librario, documentario,



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

"E. DUNI" "C. LEVI"

MATERA



LICEO CLASSICO STATALE «E. Duni» viale delle Nazioni Unite n° 6 - ☎ 0835 385587

LICEO ARTISTICO STATALE «C. Levi» via Cappuccini n. 27 - ☎ 0835 310024

✉: mtis01300l@istruzione.it - : mtis01300l@pec.istruzione.it sito web: www.dunilevimatera.gov.it

audiovisivo ed informatico in qualunque modo appartenente alla scuola e promuoverne l'uso da parte di alunni e docenti.

Il Dirigente Scolastico nomina un Responsabile della Mediateca con il compito di sovrintendere al suo funzionamento e verificare periodicamente la consistenza delle dotazioni, i registri per il prestito, l'aggiornamento della schedatura e del catalogo.

Alla Mediateca della scuola si accede secondo un calendario settimanale prestabilito e opportunamente pubblicizzato.

Il Collegio dei Docenti promuove l'aggiornamento del patrimonio librario, documentario, audiovisivo ed informatico, secondo le esigenze didattiche e culturali dell'Istituzione, recependo i suggerimenti specifici espressi dai docenti e dalle altre componenti scolastiche per quanto di loro competenza.

Gli studenti, per il tramite dei docenti, possono proporre l'acquisto di materiale librario, audiovisivo e/o informatico.

Non possono essere date in prestito opere di consultazione, quali dizionari, enciclopedie, ecc...

I libri possono essere dati in prestito per un periodo di 45 giorni, prorogabili di altri 15 se nessun altro ha richiesto lo stesso materiale; il materiale audiovisivo può essere dato in prestito per non più di due giorni, compatibilmente con la programmazione dei docenti.

Il materiale concesso in prestito viene annotato nell'apposito registro elettronico.

Chi non restituisce il materiale avuto in prestito nei tempi previsti è escluso dal prestito per un periodo di sei mesi. I costi relativi ai libri - o altri materiali - smarriti o deteriorati saranno sostenuti da chi ha causato il danno.

Gipsoteca

I gessi trasportabili vengono normalmente custoditi nell'apposita GIPSOTECA la cui chiave è affidata dal Direttore SGA ad un docente individuato dal Dirigente Scolastico sentito il Collegio dei Docenti. I gessi non trasportabili, sono collocati all'interno del chiostro a disposizione degli insegnanti e degli studenti che ne richiedono l'uso.

I docenti che intendono usare i gessi prenotano con congruo anticipo, anche oggi per domani, le proprie esigenze sull'apposito registro, di modo che i collaboratori scolastici provvedano a prelevarli dalla gipsoteca e a portarli nelle aule. Al termine della lezione il docente dovrà curare che il gesso sia riportato in gipsoteca.

Chi intende usare uno o più gessi per parecchie lezioni consecutive deve annotare sul registro il numero dei giorni e le fasce orario di utilizzo, in modo che gli stessi gessi possano essere usati in altre ore dei medesimi giorni da altri docenti richiedenti. Periodo massimo di utilizzo consecutivo giorni 3.

Nel prenotare i gessi i docenti dovranno verificare che siano disponibili e che non siano già stati prenotati da altri colleghi.

Art. 21 -Uso degli strumenti di scrittura e duplicazione

Le attrezzature dell'Istituto per la stampa e la riproduzione (macchine da scrivere, fax, fotocopiatrice, ciclostile, computer), oltre al primario uso didattico ed amministrativo, possono essere utilizzate da tutte le componenti scolastiche per attività di esclusivo interesse della scuola. È escluso l'utilizzo degli strumenti della scuola per scopi personali.

Nella scuola è ubicato un centro stampa dove sono presenti operatori addetti al servizio duplicazione e fascicolatura. Le modalità di utilizzo e l'orario del centro stampa sono resi pubblici all'inizio di ogni



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

"E. DUNI" "C. LEVI"

MATERA



LICEO CLASSICO STATALE «E. Duni» viale delle Nazioni Unite n° 6 - ☎ 0835 385587

LICEO ARTISTICO STATALE «C. Levi» via Cappuccini n. 27 - ☎ 0835 310024

✉: mtis01300l@istruzione.it - : mtis01300l@pec.istruzione.it sito web: www.dunilevimatera.gov.it

anno scolastico.

L'uso delle fotocopiatrici, per motivi di sicurezza e per evitare guasti, è riservato al personale incaricato.

I docenti devono consegnare al personale incaricato con anticipo di almeno tre giorni il materiale da riprodurre.

L'uso della fotocopiatrice è gratuito per il materiale didattico utilizzato dagli alunni e dagli insegnanti, nei limiti degli stanziamenti di bilancio fissati annualmente.

L'assistente tecnico o i collaboratori scolastici incaricati terranno appositi registri dove annotare la data, la classe, il richiedente, il numero di fotocopie eseguite. Il materiale cartaceo è sottoposto alla normativa sui diritti d'autore, quindi i richiedenti si assumono ogni responsabilità sulla riproduzione e/o duplicazione dello stesso.

Art. 22 - Accesso ai distributori automatici

Al fine di un corretto utilizzo dei distributori, che non pregiudichi il regolare andamento della attività didattiche e formative, si devono osservare le seguenti regole:

- Gli studenti potranno accedere ai distributori mantenendo sempre un comportamento decoroso, educato e rispettoso del personale scolastico;
- Gli studenti potranno accedere ai distributori nei seguenti orari:
 - dalle ore 9,15 alle ore 11,00
 - dalle ore 12,00 alle ore 13,00
 - dalle ore 11,00 alle ore 11,30 i distributori saranno spenti
- Le bevande calde dovranno essere consumate in prossimità dei distributori;
- In concomitanza con incontri che prevedono l'impegno dell'atrio, i distributori saranno spenti per tutta la durata delle attività.

Per consentire il rispetto delle regole sopra descritte, i docenti:

- non consentiranno l'uscita dall'aula a più di uno studente per volta;
- consentiranno l'uso in classe esclusivamente dell'acqua e, limitatamente al cambio tra la terza e la quarta ora, anche di piccoli spuntini.

TITOLO IV

PREVENZIONE E SICUREZZA (Con riferimento al D.Lgs. n.81/2008)

Disposizioni generali

Per datori di lavoro nell'ambito delle istituzioni scolastiche ed educative statali s'intendono i soggetti individuati come tali nell'ambito scolastico nel decreto del Ministro della Pubblica Istruzione n. 21 giugno 1996 n.292.

Sono equiparati ai lavoratori, ai sensi dell'art.2, comma 1, lettera a) del D.Lgs. n.81/2008, gli



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

"E. DUNI" "C. LEVI"

MATERA



LICEO CLASSICO STATALE «E. Duni» viale delle Nazioni Unite n° 6 - ☎ 0835 385587

LICEO ARTISTICO STATALE «C. Levi» via Cappuccini n. 27 - ☎ 0835 310024

✉: mtis01300l@istruzione.it - : mtis01300l@pec.istruzione.it sito web: www.dunilevimatera.gov.it

allievi delle istituzioni scolastiche e educative nelle quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori appositamente attrezzati, con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro

in genere, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali. L'equiparazione sussiste nei periodi in cui gli allievi siano effettivamente applicati alle strumentazioni o ai laboratori in questione. I limiti anche temporali dell'attività laboratoriale svolta e la specificità sono evidenziati nel documento di valutazione dei rischi da elaborare da parte del Dirigente Scolastico (datore di lavoro) e costituiscono il parametro di riferimento per le amministrazioni preposte alla vigilanza in materia.

Il Dirigente Scolastico, negli ambiti di competenza per quanto concerne le istituzioni scolastiche e lavorative statali e secondo quanto previsto dallo specifico accordo di comparto, attiva gli opportuni interventi, promuove ogni idonea iniziativa di informazione e provvede alla programmazione e organizzazione degli adempimenti previsti per la gestione delle emergenze dagli articoli nn. 43,44,45,46 del decreto legislativo 9 aprile 2008 n.81.

Restano fermi gli obblighi in materia di prevenzione e protezione previsti dalle disposizioni vigenti e, in particolare, gli obblighi di adempimento stabiliti dal Decreto del Ministro dell'Interno del 10 marzo 1998; dal D.Lgs. 8 marzo 2006 n.139, dalla Legge n.123 del 3 agosto 2007 recante norme di prevenzione incendi per l'edilizia scolastica; dal D. Lgs. 15 agosto 1991 n.277; dal D.Lgs. n.25 del 2002 e D.Lgs.626/94 (Titolo VII bis) riguardanti la protezione contro i rischi derivanti da agenti chimici; dal D.Lgs.10/04/2006 n.195, attuazione della direttiva 2003/10/CE sull'esposizione dei lavoratori ai rischi derivanti dagli agenti fisici (rumore); dal D.Lgs.626/94 (Titolo VIII) sul rischio da agenti biologici.

Art. 23- Servizio di prevenzione e protezione

Salvo quanto previsto dall'art.34, il datore di lavoro organizza il servizio di prevenzione e protezione all'interno dell'istituzione scolastica. Gli addetti e i responsabili dei servizi, di cui al comma 1 art. 31, devono possedere le capacità e i requisiti di cui all'art.32, devono essere in numero sufficiente in base alle caratteristiche della scuola e disporre di mezzi e tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti loro assegnati.

Negli Istituti di istruzione, il datore di lavoro che non opta per lo svolgimento diretto dei compiti propri del servizio di prevenzione e protezione dei rischi designa il RSPP individuandolo tra:

- il personale interno all'unità scolastica in possesso dei requisiti che si dichiara a tal fine disponibile;
- il personale interno all'unità scolastica in possesso dei requisiti che si dichiara disponibile ad operare in una pluralità di istituti.

Le capacità ed i requisiti professionali dei responsabili e degli addetti ai servizi di prevenzione e protezione interni o esterni devono essere adeguati alla natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro e relativi alle attività lavorative.

Per lo svolgimento delle funzioni da parte dei soggetti di cui al comma 1, è necessario essere in possesso di un titolo di studio non inferiore al diploma di istruzione secondaria superiore



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE


"E. DUNI" "C. LEVI"

MATERA



LICEO CLASSICO STATALE «E. Duni» viale delle Nazioni Unite n° 6 - ☎ 0835 385587

LICEO ARTISTICO STATALE «C. Levi» via Cappuccini n. 27 - ☎ 0835 310024

✉: mtis01300l@istruzione.it - : mtis01300l@pec.istruzione.it sito web: www.dunilevimatera.gov.it

nonché di un attestato di frequenza, con verifica dell'apprendimento, a specifici corsi di frequenza adeguati alla natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro e relativi alle attività lavorative.

Per lo svolgimento della funzione di responsabile del servizio prevenzione e protezione, oltre ai requisiti sopra specificati, e' necessario possedere un attestato di frequenza, con verifica dell'apprendimento, a specifici corsi di formazione in materia di prevenzione e protezione dei rischi, anche di natura ergonomica e da stress lavoro-correlato di cui all'articolo 28, comma 1, di organizzazione e gestione delle attività tecnico amministrative e di tecniche di comunicazione in azienda e di relazioni sindacali. I corsi di cui ai periodi precedenti devono rispettare in ogni caso quanto previsto dall'accordo sancito il 26 gennaio 2006 in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 37 del 14 febbraio 2006, e successive modificazioni.

Risultano possedere requisiti anche coloro che sono in possesso di laurea in una delle seguenti classi: L7, L8, L9, L17, L23, di cui al decreto del Ministro dell'Università e della ricerca in data 16 marzo 2007, pubblicato nel S.O. alla Gazzetta Ufficiale n. 155 del 6 luglio 2007, o nelle classi 8, 9, 10, 4, di cui al decreto del Ministro dell'Università e della ricerca scientifica e tecnologica in data 4 agosto 2000, pubblicato nel S.O. alla Gazzetta Ufficiale n. 245 del 19 ottobre 2000, ovvero nella classe 4 di cui al decreto del Ministro dell'Università e della ricerca scientifica e tecnologica in data 2 aprile 2001, pubblicato nel S.O. alla Gazzetta Ufficiale n. 128 del 5 giugno 2001, ovvero di altre lauree riconosciute corrispondenti ai sensi della normativa vigente; sono altresì esonerati dalla frequenza ai corsi di formazione di cui al comma 2, primo periodo. Ulteriori titoli di studio possono essere individuati in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano.

I responsabili e gli addetti dei servizi di prevenzione e protezione sono tenuti a frequentare corsi di aggiornamento secondo gli indirizzi definiti nell'accordo Stato-Regioni di cui al comma 2.

Le competenze acquisite a seguito dello svolgimento delle attività di formazione di cui al presente articolo nei confronti dei componenti del servizio interno sono registrate nel libretto formativo del cittadino di cui all'articolo 2, comma 1, lettera i), del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, e successive modificazioni.

Il datore di lavoro, direttamente o tramite il servizio di prevenzione e protezione dai rischi, indice almeno una volta all'anno una riunione(art.35) cui partecipano:

- a) il datore di lavoro o un suo rappresentante;
- b) il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi;
- c) il medico competente, ove nominato;
- d) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

Nel corso della riunione il datore di lavoro sottopone all'esame dei partecipanti:

- a) il documento di valutazione dei rischi;
- b) l'andamento degli infortuni e delle malattie professionali e della sorveglianza sanitaria;



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

"E. DUNI" "C. LEVI"
MATERA



LICEO CLASSICO STATALE «E. Duni» viale delle Nazioni Unite n° 6 - ☎ 0835 385587

LICEO ARTISTICO STATALE «C. Levi» via Cappuccini n. 27 - ☎ 0835 310024

✉: mtis01300l@istruzione.it - : mtis01300l@pec.istruzione.it sito web: www.dunilevimatera.gov.it

- c) i criteri di scelta, le caratteristiche tecniche e l'efficacia dei dispositivi di protezione individuale;
- d) i programmi di informazione e formazione dei dirigenti, dei preposti e dei lavoratori ai fini della sicurezza e della protezione della loro salute.

Nel corso della riunione possono essere individuati:

- a) codici di comportamento e buone prassi per prevenire i rischi di infortuni e di malattie professionali;
 - b) obiettivi di miglioramento della sicurezza complessiva sulla base delle linee guida per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro.
- La riunione ha altresì luogo in occasione di eventuali significative variazioni delle condizioni di esposizione al rischio, compresa la programmazione e l'introduzione di nuove tecnologie che hanno riflessi sulla sicurezza e salute dei lavoratori. Della riunione deve essere redatto un verbale che è a disposizione dei partecipanti per la sua consultazione.

Art. 24 - Documento relativo alla valutazione dei rischi

Il Dirigente Scolastico effettua la valutazione ed elabora il documento di cui all'art.17, comma1, lettera a) in collaborazione con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione e il medico competente, nei casi di cui all'art.41, previa consultazione dei lavoratori per la sicurezza. La valutazione di cui all'art.17, comma1, lettera a) anche nella scelta delle attrezzature di lavoro e delle sostanze o dei preparati chimici impiegati, nonché nella sistemazione dei luoghi di lavoro, deve riguardare tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori esposti a rischi particolari tra cui anche quelli collegati allo stress lavoro-correlato, secondo i contenuti dell'accordo europeo dell'8 ottobre 2004, alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri paesi.

La valutazione e il documento debbono essere rielaborati in occasione di modifiche dell'organizzazione del lavoro significative ai fini della salute e sicurezza dei lavoratori, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica, della prevenzione e della protezione o a seguito di infortuni significativi o quando i risultati della sorveglianza sanitaria ne evidenzino la necessità.

Il DVR agli atti della scuola è in fase di aggiornamento ai sensi del D.Lgs.n.81/2008.

Art. 25 – Sorveglianza sanitaria

Ai sensi dell'art.4 del D.Lgs. n.81/2008 (Rif. Art.16 D.Lgs. n.626/94; art.14 Direttiva 89/391/CEE), la sorveglianza sanitaria per mezzo del medico competente (art.38) è finalizzata a realizzare specifici controlli nelle istituzioni scolastiche e educative nelle quali la valutazione dei rischi, effettuata dal datore di lavoro, abbia evidenziato concrete situazioni di esposizione a rischi per la salute dei lavoratori tali da rendere obbligatoria la sorveglianza sanitaria. Accertato tale presupposto, il datore di lavoro procede alla nomina del medico competente, ai fini ed agli effetti di cui all'art. 18 del D.Lgs. n.81/2008.



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

"E. DUNI" "C. LEVI"

MATERA



LICEO CLASSICO STATALE «E. Duni» viale delle Nazioni Unite n° 6 - ☎ 0835 385587

LICEO ARTISTICO STATALE «C. Levi» via Cappuccini n. 27 - ☎ 0835 310024

✉: mtis01300l@istruzione.it - : mtis01300l@pec.istruzione.it sito web: www.dunilevimatera.gov.it

Art. 26 – Raccordo con gli Enti Locali

Il Dirigente Scolastico (art.18 comma 3), ogni qualvolta se ne presentino le esigenze, deve richiedere agli Enti locali la realizzazione degli interventi strutturali e di manutenzione necessari per assicurare, ai sensi del D.Lgs. 81/08, la sicurezza dei locali e dell'edificio assegnati in uso. Gli obblighi previsti dal presente decreto legislativo, relativamente ai predetti interventi, si intendono assolti, da parte del Dirigente Scolastico, con la richiesta del loro adempimento all'amministrazione competente o al soggetto che ne ha l'obbligo giuridico. Nel caso in cui il Dirigente Scolastico, sentito il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, ravvisi grave ed immediato pregiudizio alla sicurezza ed alla salute dei lavoratori e degli allievi, adotta, sentito lo stesso responsabile, ogni misura idonea a contenere o eliminare lo stato di pregiudizio, informandone contemporaneamente l'Ente locale per gli adempimenti di obbligo.

Art. 27 – Norme di comportamento

È opportuno:

- tenere un contegno corretto astenendosi da qualsiasi genere di scherzo e dal compiere atti che possano distrarre o arrecare danno ai compagni di lavoro;
- attenersi scrupolosamente alle disposizioni ricevute dal proprio superiore;
- osservare scrupolosamente tutte le prescrizioni in materia di sicurezza ed igiene richiamate da specifici cartelli o indicate dai propri superiori;
- non usare macchine, impianti ed attrezzature senza autorizzazione;
- non eseguire operazioni o manovre non di propria competenza, o di cui non si è a perfetta conoscenza: in casi dubbi occorre rivolgersi al proprio superiore;
- per accedere agli scaffali alti o a strutture sopraelevate, utilizzare le apposite scale;
- per le scale doppie, assicurarsi, prima di salirvi, che i tiranti o le catenelle siano in tensione,
- non utilizzare tali scale come scale semplici appoggiandole a muro né spostarle quando su di esse vi sono delle persone;
- non rimuovere gli estintori dalla posizione segnalata;
- depositare i materiali nelle zone prestabilite e comunque in modo da non ingombrare, ostacolare e/o impedire, anche solo parzialmente l'accesso alle uscite di sicurezza, al transito sulle vie di fuga (corridoi, scale di sicurezza, ecc...), in prossimità di mezzi ed impianti atti ad intervenire sugli incendi, ed in generale la normale circolazione;
- riportare l'etichetta su ogni contenitore con l'indicazione ben leggibile del contenuto;
- non utilizzare bottiglie di bevande per il contenimento di altri liquidi, né abbandonare quelle vuote sul posto di lavoro;
- segnalare tempestivamente al proprio superiore ogni eventuale anomalia o condizione di pericolo rilevata;
- in caso di infortunio, riferire al più presto ed esattamente ai propri superiori sulle circostanze dell'evento;
- se viene usato il materiale della cassetta di pronto soccorso ripristinare la scorta;



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

"E. DUNI" "C. LEVI"

MATERA



LICEO CLASSICO STATALE «E. Duni» viale delle Nazioni Unite n° 6 - ☎ 0835 385587

LICEO ARTISTICO STATALE «C. Levi» via Cappuccini n. 27 - ☎ 0835 310024

✉: mtis01300l@istruzione.it - : mtis01300l@pec.istruzione.it sito web: www.dunilevimatera.gov.it

- non circolare né sostare nei sottopiani, cavei, ecc., degli edifici salvo giustificato motivo di lavoro e previa autorizzazione dei superiori;
- non accedere nelle zone o nei locali in cui vige il divieto di ingresso ai non autorizzati;
- mantenere pulito ed in ordine il proprio posto di lavoro;
- disporre in modo ordinato, stabile e razionale gli attrezzi di uso comune;
- adoperare gli attrezzi solamente per l'uso cui sono destinati e nel modo più idoneo evitando l'uso di mezzi di fortuna o di attrezzi diversi da quelli predisposti o di apportare agli stessi modifiche di qualsiasi genere;
- mantenere i videoterminali nella posizione definita secondo i principi dell'ergonomia delle norme di legge e di buona tecnica. Qualsiasi variazione che si rendesse necessaria deve essere concordata con il proprio responsabile;
- in caso di movimentazione manuale di materiali (risme di carta, dossier, ecc:) mantenere la schiena eretta e le braccia rigide, facendo sopportare lo sforzo principalmente dai muscoli delle gambe. Durante il trasporto a mano, trattenere il carico in modo sicuro nei punti di più facile presa e se necessario appoggiarlo al corpo, con il peso ripartito sulle braccia;
- manipolare vetri o materiale pungente con i guanti;
- negli armadi o negli scaffali disporre in basso i materiali più pesanti;
- non dare in uso scale, utensili e attrezzi al personale di ditte esterne che si trovino a lavorare nella scuola;
- depositare negli archivi il materiale lasciando corridoi di 90 cm;
- riporre le chiavi nelle apposite bacheche, dopo l'uso;
- predisporre l'apertura di tutte le uscite di sicurezza prima dell'inizio delle lezioni.

TITOLO V

PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Art. 28 – Disposizioni generali

Il Decreto Legislativo n.196 del 2003 – “Codice in materia di protezione dei dati personali” impone l’osservanza di regole a protezione di tutti i dati personali, sia durante l’attività amministrativa ed istituzionale, sia nella fase di raccolta di informazioni e documenti.

Gli alunni, all’atto dell’iscrizione o all’inizio dell’anno scolastico ricevono l’informativa generale per il trattamento dei dati da parte di questa istituzione Scolastica; in essa si descrivono tutte le caratteristiche e le modalità dei dati. Il trattamento dei dati riguarda unicamente le finalità istituzionali della Scuola.



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE


"E. DUNI" "C. LEVI"

MATERA



LICEO CLASSICO STATALE «E. Duni» viale delle Nazioni Unite n° 6 - ☎ 0835 385587

LICEO ARTISTICO STATALE «C. Levi» via Cappuccini n. 27 - ☎ 0835 310024

✉: mtis01300l@istruzione.it - : mtis01300l@pec.istruzione.it sito web: www.dunilevimatera.gov.it

Art. 29 – Trattamento dati per attività speciali

A maggiore tutela, con informativa aggiuntiva si portano a conoscenza dell'interessato le modalità del trattamento dei propri dati personali per quelle particolari attività didattiche la cui partecipazione comporta una comunicazione e/o diffusione dei propri dati non previsti nell'informativa generale.

Si precisa che non vi è alcuna obbligatorietà al consenso del trattamento dei dati ma la mancanza d'autorizzazione potrebbe comportare la partecipazione alle sole attività didattiche non obbligatorie.

Pertanto l'alunno, o nel caso di minorenni il genitore che esercita la patria potestà, indica di volta in volta per quali attività intenda dare il consenso al loro trattamento.

Art.30 – Modalità di acquisizione e di trattamento dei dati

I dati personali dell'alunno e dei loro familiari vengono acquisiti dagli interessati o dai loro fascicoli personali. Il trattamento dei dati riguarderà unicamente le finalità istituzionali della Scuola (organizzative, didattiche, amministrative, formative, nonché quelle richieste per i procedimenti amministrativi facoltativi rientranti tra i compiti della Scuola), così come sono definite dalla normativa regionale e statale e per il corretto svolgimento dell'attività indicata nella presente.

A garanzia dei diritti dell'interessato, il trattamento dei dati è svolto secondo le modalità e le cautele previste dal predetto D.Lgs., seguendo principi di trasparenza, di correttezza e di tutela della Sua dignità e della Sua riservatezza, rispettando i presupposti di legittimità. Il trattamento è svolto prevalentemente in forma cartacea, ma anche mediante strumenti telematici ed informatici.

In particolare, i dati relativi alle immagini vengono acquisiti, come indicato, dagli interessati che li producono direttamente o ne vengono a conoscenza sottoscrivendo foto numerate e dichiarazione liberatoria.

Le fasi principali del trattamento dei dati sono: raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, elaborazione, comunicazione, diffusione e cancellazione, quando i dati cessano di essere necessari.

Art. 31 – Titolare del trattamento dei dati

Titolare del trattamento dei dati è la scuola stessa, che ha personalità giuridica autonoma ed è legalmente rappresentata dal Dirigente Scolastico pro - tempore.

Responsabile del trattamento è il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi pro - tempore.

Art. 32 – Diritti dell'interessato

Relativamente ai dati personali è possibile esercitare i diritti di accesso, controllo e modificazione garantiti dall'art. 7 e regolamentati dagli artt. 8, 9, 10 del D.Lsg. n.196/2003, rivolgendosi direttamente al Responsabile su indicato, il quale darà immediato riscontro.

È sempre vietata la diffusione di dati sensibili.

TITOLO VI COMUNICAZIONI

Art. 33 - Distribuzione materiale informativo e pubblicitario

Nessun tipo di materiale informativo o di pubblicità varia potrà essere distribuito nelle classi, o comunque nell'area scolastica, senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.




ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

"E. DUNI" "C. LEVI"
MATERA



LICEO CLASSICO STATALE «E. Duni» viale delle Nazioni Unite n° 6 - ☎ 0835 385587

LICEO ARTISTICO STATALE «C. Levi» via Cappuccini n. 27 - ☎ 0835 310024

✉: mtis01300l@istruzione.it - : mtis01300l@pec.istruzione.it sito web: www.dunilevimatera.gov.it

È garantita la possibilità di scambio e di circolazione di ogni tipo di materiale utilizzabile nel lavoro scolastico (giornali, ecc. ...) e di quello frutto del lavoro della scuola stessa e delle classi (giornalino, mostre, ricerche).

È garantita la possibilità di informazione ai genitori da parte di Enti, Associazioni culturali, ecc...

La scuola non consentirà la circolazione di informazione pubblicitaria a scopo economico e speculativo.

Il Dirigente Scolastico disciplinerà la circolazione del materiale.

Per gli alunni si prevede di:

- distribuire tutto il materiale che riguarda il funzionamento e l'organizzazione della scuola;
- autorizzare la distribuzione del materiale relativo alle attività sul territorio a livello Comunale e Comprensoriale, inviato da Enti istituzionali;
- autorizzare la distribuzione di materiale che si riferisca ad iniziative od attività sul territorio, gestite da Enti, Società, Associazioni private che abbiano stipulato accordi di collaborazione con la Scuola, purché l'iniziativa non persegua fini di lucro.

Art. 34 - Precisazioni sull'attività didattica

Ciascun docente collabora con i colleghi impegnati nella realizzazione di particolari progetti. I docenti sono tenuti alla partecipazione ai corsi di aggiornamento programmati dal Collegio dei docenti, in ottemperanza alle disposizioni di legge vigenti. L'anno scolastico è diviso in quadrimestri, salvo diversa deliberazione del Collegio dei docenti. Le prove scritte devono essere non meno di due nel quadrimestre (ad intervalli regolari), valutate con breve ma motivato giudizio, che si conclude con un voto. Le fascette di contenimento devono essere compilate in ogni loro parte. Le prove orali devono essere sistematiche e in numero congruo alla verifica degli obiettivi. Il loro esito deve essere illustrato e motivato dal docente e deve concludersi con un voto. Ai docenti è data facoltà di chiedere la giornata libera infrasettimanale, seguendo un criterio di alternanza nell'indicazione delle preferenze, in fase di predisposizione d'orario indicando su apposito modulo quella prescelta con le relative motivazioni. I docenti curano i rapporti con i genitori degli alunni delle rispettive classi (art. 395 del D.Lgs. 10 aprile 1994).

Resta evidente che la concessione della stessa è subordinata alla compatibilità con le esigenze di servizio (orario settimanale delle lezioni). Il modulo-richiesta va presentato al Dirigente Scolastico o all'incaricato della compilazione dell'orario stesso.

Art. 35 - Comunicazioni docenti - genitori

Nell'orario di servizio settimanale di ogni docente è prevista un'ora mensile in modalità ordinaria e su appuntamento con i genitori e con gli alunni maggiorenni, in modalità straordinaria.

Saranno programmati annualmente incontri pomeridiani delle famiglie con gli insegnanti della scuola. Inoltre, qualora se ne ravvisi la necessità, verranno inviate alle famiglie



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

"E. DUNI" "C. LEVI"

MATERA



LICEO CLASSICO STATALE «E. Duni» viale delle Nazioni Unite n° 6 - ☎ 0835 385587

LICEO ARTISTICO STATALE «C. Levi» via Cappuccini n. 27 - ☎ 0835 310024

✉: mtis01300l@istruzione.it - : mtis01300l@pec.istruzione.it sito web: www.dunilevimatera.gov.it

tempestive informazioni scritte relative, secondo i casi, alla frequenza, al profitto, al comportamento dell'alunno: in particolare, saranno comunque comunicate alle famiglie le valutazioni quadrimestrali e, su mandato dei docenti, limitatamente al Liceo artistico, anche quelle interperiodali, accompagnate dalla eventuale segnalazione degli interventi di sostegno e di recupero che l'alunno deve sostenere e l'esito di tali interventi.

Art. 36 - Informazione sul Piano dell'offerta formativa

All'inizio dell'anno scolastico il coordinatore del consiglio di classe illustra agli studenti ed alle famiglie le opportunità offerte dal piano dell'offerta formativa, comprensivo di tutte le attività e iniziative didattiche e formative facoltative e/o opzionali.

Le attività didattiche aggiuntive facoltative saranno organizzate secondo i tempi e modalità che tengano conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.

Le comunicazioni agli alunni ed ai genitori sono fatte normalmente con circolari scritte inviate in lettura nelle classi. In forma ufficiale viene adottata anche la pubblicazione in bacheca, in particolare per gli atti che devono essere riportati a conoscenza di tutti.

TITOLO VII

STUDENTI

Art. 37- Iscrizione e formazione delle classi.

Le iscrizioni al primo anno si formalizzano entro febbraio di ogni anno e comunque secondo quanto stabilito dall'apposita circolare ministeriale annuale, su appositi moduli predisposti dalla scuola che vengono compilati dai genitori.

La formazione delle classi prime avviene assicurando una composizione equilibrata:

- Tra maschi e femmine;
- Per livelli di preparazione finale
- Per livelli socio-culturali dei nuclei familiari di appartenenza degli alunni
- Per equa distribuzione degli alunni stranieri
- Per equa distribuzione di quelli con difficoltà di apprendimento o relazionali.
- Garantendo la presenza di gruppi di alunni provenienti dalla stessa classe di scuola secondaria di primo grado evitando, nel contempo, la completa trasposizione dell'intero gruppo classe.
- Inserendo i fratelli o sorelle gemelli in sezioni diverse salvo diversa richiesta dei genitori.
- Gli alunni ripetenti vengono assegnati nelle stesse sezioni frequentate l'anno precedente salvo specifiche richieste diverse delle famiglie e/o valutazione del Dirigente Scolastico, sentiti i rispettivi consigli di classe.



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE


"E. DUNI" "C. LEVI"

MATERA



LICEO CLASSICO STATALE «E. Duni» viale delle Nazioni Unite n° 6 - ☎ 0835 385587

LICEO ARTISTICO STATALE «C. Levi» via Cappuccini n. 27 - ☎ 0835 310024

✉: mtis01300l@istruzione.it - : mtis01300l@pec.istruzione.it sito web: www.dunilevimatera.gov.it

Art. 38 – Norme di vita scolastica

Le norme di vita della comunità scolastica si adeguano e si armonizzano ai diritti, doveri e disciplina previsti dal Regolamento delle studentesse e degli studenti (D.P.R. 24/06/98 n. 249) e dal Patto Educativo di Corresponsabilità (art.3 D.P.R. 21 novembre 2007, n.235) sottoscritto all'inizio dell'anno scolastico.

Art. 39 – Diritti

Questi principi sono integralmente affermati nell'art. 2 del D.P.R. n. 249 del 24.06.98 (Regolamento delle Studentesse e degli studenti con gli emendamenti del D.P.R. N. 235/07).

Art. 40 - Doveri

Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio e a tutte le attività programmate dalla scuola nelle sue diverse ed articolate espressioni.

Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.

Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal regolamento di istituto.

Gli studenti sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.

Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e di averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

Art. 41 - Norme di comportamento

Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, di tutto il personale e dei compagni, lo stesso rispetto, anche formale, consono ad una convivenza civile. Sono, altresì, tenuti a frequentare regolarmente le lezioni, a favorirne lo svolgimento e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio. La presenza a scuola è obbligatoria anche per tutte le attività organizzate e programmate in tempo utile dal consiglio di classe. Gli alunni maggiorenni hanno diritto alla autogiustificazione delle assenze; i minori devono presentare la giustificazione firmata da uno dei genitori o da chi ne fa le veci.

Gli alunni entrano ordinatamente dal portone centrale alle ore 8:10 e senza soffermarsi negli atri e nei corridoi si recano in classe per iniziare puntualmente le lezioni alle ore 8:15. I ritardatari sono ammessi in aula alla seconda ora, solo se muniti di autorizzazione firmata dal Dirigente Scolastico o da chi ne fa le veci. Il ritardo deve essere giustificato sull'apposito libretto personale dello studente. In caso di reiterazione dei ritardi, la scuola provvede ad informarne la famiglia.

L'ingresso e la sosta, esclusivamente nell'atrio dell'istituto, sono consentiti dalle ore 8.00 fino al primo suono della campanella.



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

"E. DUNI" "C. LEVI"

MATERA



LICEO CLASSICO STATALE «E. Duni» viale delle Nazioni Unite n° 6 - ☎ 0835 385587

LICEO ARTISTICO STATALE «C. Levi» via Cappuccini n. 27 - ☎ 0835 310024

✉: mtis01300l@istruzione.it - : mtis01300l@pec.istruzione.it sito web: www.dunilevimatera.gov.it

I ritardi verranno annotati sul registro di classe e dovranno essere giustificati dai genitori il giorno successivo tramite il libretto. Gli studenti in ritardo, dipendente dal mezzo pubblico di linea, saranno ammessi alle lezioni anche fuori orario. Potranno essere ammessi alla seconda ora, eccezionalmente e per documentati motivi, gli studenti accompagnati dai genitori. L'ingresso in classe, di norma, non potrà avvenire oltre l'inizio della seconda unità oraria d'insegnamento e, comunque, sempre con il permesso scritto rilasciato dalla presidenza. I docenti sono tenuti ad annotare sul registro il ritardo, dopo aver controllato il permesso scritto rilasciato dalla presidenza. Il Dirigente, quando lo ritiene opportuno, informa telefonicamente i genitori degli alunni per ritardi ed assenze frequenti.

Le assenze devono essere giustificate dai genitori tramite l'apposito libretto e devono essere presentate al rientro in classe, all'inizio della prima ora di lezione all'insegnante che provvederà a controfirmare e a prendere nota sul registro. Se l'assenza dovuta a malattia supera i cinque giorni occorre presentare una certificazione medica. L'alunno che non giustifichi la sua assenza entro 3 giorni, se minore, dovrà essere accompagnato da uno dei genitori e da chi ne fa le veci, ovvero l'assenza rimarrà ingiustificata, con ripercussione sulla valutazione del comportamento; se maggiorenne, giustificherà anche personalmente. In caso di ripetute assenze, su segnalazione dei docenti della classe, potranno essere inviate tempestive comunicazioni scritte alle famiglie anche degli alunni maggiorenni. Per le assenze viene garantito il servizio di registro elettronico, in modo che siano sempre controllabili dal dirigente e dai coordinatori di classe rivolgendosi all'assistente dell'ufficio alunni.

Non è consentito agli alunni di uscire dall'edificio scolastico prima del termine delle lezioni. In caso di necessità i genitori dovranno preventivamente avvertire la scuola tramite richiesta scritta sul libretto e venire a prelevare personalmente lo studente (o delegare per iscritto un'altra persona maggiorenne che dovrà essere munita di documento di riconoscimento). Considerato l'alto tasso di pendolarismo e per non creare disagio alle famiglie si valuterà caso per caso la possibilità di concedere permessi di uscita in base a telefonate dei genitori.

Quando le richieste di uscite anticipate o di ingressi ritardati sono numerose, il Consiglio di classe informerà per iscritto la famiglia.

In caso di astensione collettiva delle lezioni, gli alunni devono presentare regolare giustificazione, fatte salve le competenze del Dirigente Scolastico e degli organi collegiali previste dalla vigente normativa in materia. Gli alunni presenti comunque non devono essere privati del loro diritto a regolari lezioni, né devono in alcun modo risentire della particolare circostanza.

È tuttavia d'obbligo per ogni alunno al rientro a scuola dimostrare con nota del genitore da presentare all'insegnante che la famiglia è al corrente dell'avvenuta astensione. Il docente firmerà per presa visione. Ogni giornata di assenza collettiva, in cui sia coinvolta la maggioranza della classe, potrà essere detratta dal numero complessivo di giornate previste per uscite o viaggi di istruzione.

Al cambio di insegnante, negli spostamenti da un'aula all'altra, all'ingresso e all'uscita gli alunni devono tenere un comportamento corretto ed educato. Non è permesso correre, uscire dalla classe senza autorizzazione, gridare nei corridoi e nelle aule, ecc...



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE


"E. DUNI" "C. LEVI"

MATERA



LICEO CLASSICO STATALE «E. Duni» viale delle Nazioni Unite n° 6 - ☎ 0835 385587

LICEO ARTISTICO STATALE «C. Levi» via Cappuccini n. 27 - ☎ 0835 310024

✉: mtis01300l@istruzione.it - : mtis01300l@pec.istruzione.it sito web: www.dunilevimatera.gov.it

Gli alunni possono recarsi nella sala insegnanti e nei laboratori solo con l'autorizzazione e sotto il controllo di un insegnante che se ne assuma la responsabilità.

Durante i cambi dell'ora, sono assolutamente vietati tutti i giochi che possono diventare pericolosi (ad es. spingersi, salire e scendere le scale, ecc...): gli alunni dovranno seguire le indicazioni degli insegnanti e dei collaboratori scolastici.

I servizi vanno utilizzati in modo corretto e devono essere rispettate le più elementari norme di igiene e pulizia. Indipendentemente dal sesso è consentito che esca uno studente per volta. L'orario per l'uscita è così regolamentato salvo casi di effettiva necessità. L'accesso ai servizi è consentito dalle ore 9.00 alle ore 13.15, per il Liceo classico e fino alle 14.00 per il Liceo Artistico.

Saranno puniti con le sanzioni indicate in tabella tutte le infrazioni alle norme di comportamento che si dovessero verificare tra gli alunni sia all'interno della scuola che nelle pertinenze. Tutti devono poter frequentare la scuola con serenità senza subire atti di prevaricazione e di bullismo.

Nelle aule ci sono appositi contenitori per la raccolta dei rifiuti: è necessario utilizzarli correttamente.

Gli insegnanti ed i collaboratori scolastici segnaleranno in Presidenza i nominativi degli alunni o le classi che non rispettano queste regole.

Gli alunni sono tenuti a rispettare il lavoro e a seguire le indicazioni dei collaboratori scolastici che assicurano, con i docenti, il buon funzionamento della scuola ed in alcuni momenti possono essere incaricati della sorveglianza di una classe o di un gruppo di alunni.

Gli alunni che, per motivi di salute, non potranno seguire le lezioni di Ed. Fisica dovranno presentare al Dirigente Scolastico la domanda di esonero firmata dal genitore unita a certificato del medico di famiglia su modulo A.S.L. Per la pratica dell'attività sportiva integrativa, dovrà essere presentato il certificato di stato di buona salute.

Gli alunni devono presentarsi a scuola curati nella persona e nell'abbigliamento, sono tenuti a portare a scuola solo l'occorrente per i compiti e le lezioni.

Ogni studente è responsabile dell'integrità degli arredi e del materiale didattico che la scuola gli affida: coloro che provocheranno guasti al materiale e o alle suppellettili della scuola saranno invitati a risarcire i danni.

considerato che gli arredi e le strutture scolastiche sono un bene pubblico, pagato dalla collettività e a disposizione dell'utenza, appare ovvio che il loro danneggiamento debba essere risarcito.

Qualora il responsabile non sia stato individuato, ma il danno sia ascrivibile ai componenti di **una classe**, saranno tutti loro ad assumere l'onere del risarcimento.

Se il danneggiamento, di entità significativa, non sia ascrivibile nemmeno alla classe, e riguardi parti comuni, l'onere della spesa sarà assunto dalle classi che insieme utilizzano i suddetti spazi.



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE


"E. DUNI" "C. LEVI"

MATERA



LICEO CLASSICO STATALE «E. Duni» viale delle Nazioni Unite n° 6 - ☎ 0835 385587

LICEO ARTISTICO STATALE «C. Levi» via Cappuccini n. 27 - ☎ 0835 310024

✉: mtis01300l@istruzione.it - : mtis01300l@pec.istruzione.it sito web: www.dunilevimatera.gov.it

In tali casi il docente coordinatore esigerà da ciascun componente della classe la quota necessaria ad integrare il danno rilevato (minimo 1 euro a testa), consegnando la somma così riscossa presso gli uffici amministrativi, ed annotando i nominativi.

La corresponsione della quota, da parte di ciascuno studente della classe, è ovviamente obbligatoria anche per coloro che si proclamano estranei ai fatti; un eventuale rifiuto comporterà necessariamente il coinvolgimento delle famiglie e conseguenze sul voto di condotta.

Quanto sopra, salvo naturalmente l'attivazione di procedure più specifiche, di tipo disciplinare o anche penale, nel caso di episodi di furto, danneggiamento, vandalismo, a carico in questo caso dei soggetti effettivamente responsabili, se individuati.

È fatto divieto agli alunni invitare estranei ed intrattenersi con loro nella scuola.

È fatto divieto assoluto di portare a scuola alimenti e bevande da distribuire, oggetti o arnesi di qualsiasi genere, non conciliabili con le attività scolastiche e che possono essere motivo di distrazione in classe o di turbamento del clima educativo. Parimenti è vietato l'uso del cellulare all'interno dell'istituto. Gli studenti sono invitati a non portare a scuola ingenti quantità di denaro ed oggetti di valore e soprattutto a non lasciarli incustoditi, per evitare spiacevoli inconvenienti per i quali la scuola non può assumersi alcuna responsabilità.

È vietato l'uso di telefoni cellulari e altri dispositivi elettronici durante le attività didattiche. Tale divieto oltre a rispondere ad una generale norma di correttezza, trova una sua codificazione formale nei doveri indicati nello statuto delle studentesse e degli studenti di cui al D.P.R. 24/06/98 n. 249. La violazione di tale dovere comporta l'irrogazione delle sanzioni disciplinari previste dall'art.2 del citato D.P.R. 249/98 da S7 a S9 secondo criteri di proporzionalità e volte al perseguimento delle finalità educative della scuola.

Resta inteso che, anche durante lo svolgimento delle attività didattiche, eventuali esigenze di comunicazione tra gli studenti e le famiglie, dettate da ragioni di particolare urgenza o gravità, potranno sempre essere soddisfatte, previa autorizzazione del docente. La scuola continuerà, in ogni caso, a garantire, com'è sempre avvenuto la possibilità di una comunicazione reciproca tra le famiglie e i propri figli, per gravi ed urgenti motivi, mediante gli uffici di presidenza e di segreteria amministrativa.

È fatto divieto di fumare, anche sigarette elettroniche, nei locali dell'istituto e nelle pertinenze; sono, pertanto, effettuati periodici controlli. Per i trasgressori sono previsti i provvedimenti di cui alla normativa vigente.

Per lo studente che è colto da malore o malessere, se residente in loco, si provvederà ad informare la famiglia per l'eventuale ritiro dalla scuola. Per i non residenti a Matera si prenderanno le decisioni dettate dalla gravità o meno della situazione. L'uscita dell'alunno dovrà essere annotata sul registro di classe a cura dell'insegnante in servizio al momento. Al segnale di fine delle lezioni le classi usciranno dalla scuola in ordine ed in silenzio, mentre gli



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

"E. DUNI" "C. LEVI"
MATERA



LICEO CLASSICO STATALE «E. Duni» viale delle Nazioni Unite n° 6 - ☎ 0835 385587

LICEO ARTISTICO STATALE «C. Levi» via Cappuccini n. 27 - ☎ 0835 310024

✉: mtis01300l@istruzione.it - : mtis01300l@pec.istruzione.it sito web: www.dunilevimatera.gov.it

insegnanti provvederanno ad accompagnarle fino al portone di uscita curando che gli alunni siano in fila, composti e soprattutto che non si spintonino tra di loro, in particolare per le scale.

In caso di ritardo dell'insegnante e comunque in tutti i casi di assenza momentanea degli stessi, gli alunni dovranno rimanere in classe ai propri posti, in silenzio e con la porta dell'aula aperta. All'uopo il collaboratore scolastico in servizio al piano curerà la vigilanza in attesa dell'arrivo dell'insegnante, curando di informare, tempestivamente, il Dirigente Scolastico o il suo sostituto dell'assenza dell'insegnante, per l'adozione degli opportuni provvedimenti.

I rappresentanti eletti nel Consiglio d'Istituto e nella Consulta costituiscono il Comitato studentesco che elegge annualmente al suo interno il Presidente. Il Comitato, coordinato da una delle funzioni strumentali, può formulare proposte o esprimere pareri al Consiglio d'Istituto e promuovere iniziative culturali, sportive e ricreative. E' l'unica ufficiale espressione degli studenti in grado di prendere decisioni ed iniziative concordate con il Dirigente scolastico.

Eventuali iniziative e/o proposte di temporanei cambiamenti organizzativi dell'attività didattica, opportunamente documentate in seno al Comitato studentesco, vanno comunicate con almeno 10 giorni di anticipo al Dirigente scolastico. Se respinte, gli studenti possono appellarsi all'Organo di Garanzia, la cui decisione è inappellabile.

Il Dirigente scolastico può decidere la temporanea sospensione delle assemblee di classe e di Istituto, o la riduzione della loro durata, qualora esse non abbiano effettivamente luogo o non si svolgano con serietà e senso di responsabilità.

È fatto divieto ai rappresentanti di classe e d'Istituto recarsi, durante le ore di lezione, presso le altre classi per eventuali comunicazioni o accordi, senza il permesso del Dirigente.

La fine delle lezioni è prevista dall'orario giornaliero. Le classi si avvieranno ordinatamente all'uscita accompagnate dal docente dell'ultima ora se libero da attività didattica.

L'uscita anticipata è consentita solo per motivi documentati o documentabili, registrata sul libretto; l'alunno minorenne deve essere rilevato da un genitore o dall'esercente la patria potestà. In casi eccezionali il Dirigente Scolastico valuta l'opportunità di autorizzare l'uscita anticipata su richiesta telefonica del genitore, previa registrazione sul libretto personale.

Art. 42 - Studenti pendolari

Sono definiti pendolari, e quindi autorizzati ad entrare con lieve ritardo ed uscire con lieve anticipo, se necessario, tutti gli alunni che mensilmente esibiscono al Dirigente Scolastico l'abbonamento ai mezzi pubblici di trasporto e la richiesta di uno dei genitori. Il Dirigente Scolastico annota i nomi di detti alunni sul registro di classe.

Art. 43 - Assemblee

Le assemblee d'istituto e di classe rappresentano un'occasione rilevante di crescita



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

"E. DUNI" "C. LEVI"
MATERA



LICEO CLASSICO STATALE «E. Duni» viale delle Nazioni Unite n° 6 - ☎ 0835 385587

LICEO ARTISTICO STATALE «C. Levi» via Cappuccini n. 27 - ☎ 0835 310024

✉: mtis01300l@istruzione.it - : mtis01300l@pec.istruzione.it sito web: www.dunilevimatera.gov.it

democratica oltre che culturale; pertanto, gli alunni sono invitati ad una consapevole, ordinata ed attiva partecipazione.

È consentito lo svolgimento di un'assemblea d'istituto ed una di classe al mese nel limite, la prima, delle ore di lezione di una giornata, e la seconda, di due ore, anche non consecutive.

L'assemblea di classe e d'istituto deve tenersi secondo il criterio della turnazione dei giorni della settimana durante l'anno scolastico.

Altra assemblea mensile può svolgersi fuori dall'orario delle lezioni, subordinatamente alla disponibilità dei locali e previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Alle assemblee d'istituto, svolte durante l'orario delle lezioni, ed in numero non superiore a quattro, può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno. Tale partecipazione deve essere autorizzata dalla Giunta esecutiva su conforme delibera 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 aver luogo assemblee nel mese di maggio.

L'assemblea d'istituto è convocata su richiesta della maggioranza del Comitato studentesco, espressione quest'ultimo dei rappresentanti degli studenti nei Consigli di classe, o del 10% degli studenti.

L'assemblea di classe è convocata, nei modi stabiliti, dagli studenti rappresentanti di classe, che ne avanzano regolare richiesta al preside.

Il Collegio dei docenti dichiara la disponibilità dei professori ad attivare, durante le assemblee d'istituto o di classe, iniziative afferenti ai diversi progetti, se approvati.

Le assemblee di classe si svolgono alla presenza del docente cui ne è stata fatta richiesta, salvo diversa determinazione del Dirigente Scolastico.

Le modalità di convocazione e di svolgimento delle assemblee sono regolate da quanto previsto dal D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297.

Di ogni assemblea va redatto, a cura dei rappresentanti di classe, regolare verbale, la cui acquisizione in segreteria è condizione per l'autorizzazione dell'assemblea successiva.

Possono svolgersi assemblee pluriclassi, regolarmente autorizzate.

ART. 44 - Comitato studentesco

Il Comitato studentesco d'istituto, previsto quale organo eventuale dall'art. 43 del D.P.R. 416/74, è espressione dei rappresentanti degli studenti nei Consigli di classe. oltre ai compiti espressamente previsti dalla legge (convocazione delle assemblee studentesche d'istituto, funzioni di garanzia per l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti all'assemblea) può svolgere altri compiti eventualmente affidatigli dall'assemblea studentesca d'istituto o dai rappresentanti degli studenti nei Consigli di classe.

Il Comitato studentesco non può svolgere incontri e dibattiti in ore coincidenti con l'orario delle lezioni.

Compatibilmente con la disponibilità di locali e con le esigenze di funzionamento della scuola, il Dirigente Scolastico, previa deliberazione di carattere generale del Consiglio d'istituto, può



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE


"E. DUNI" "C. LEVI"

MATERA



LICEO CLASSICO STATALE «E. Duni» viale delle Nazioni Unite n° 6 - ☎ 0835 385587

LICEO ARTISTICO STATALE «C. Levi» via Cappuccini n. 27 - ☎ 0835 310024

✉: mtis01300l@istruzione.it - : mtis01300l@pec.istruzione.it sito web: www.dunilevimatera.gov.it

consentire, di volta in volta, l'uso di un locale scolastico per le riunioni del Comitato studentesco, da tenersi, sempre, fuori dall'orario delle lezioni.

ART. 45 – Attività parascolastiche ed extrascolastiche

Sono incoraggiate e sostenute le attività parascolastiche ed extrascolastiche, purché inserite nelle attività programmate dalla scuola e finalizzate alla crescita culturale, civile, morale della comunità scolastica.

ART. 46 – Parcheggio dei mezzi di locomozione

Ai ciclomotori è riservata apposita area di parcheggio, ove presente.

È fatto divieto di parcheggiare ciclomotori ed autovetture in prossimità dei muri perimetrali dell'istituto, in particolare davanti alle uscite e alle rampe di scale.

Non è assicurata alcuna custodia dei suddetti mezzi parcheggiati negli spazi circostanti gli edifici.

ART. 47 – Rapporti con il Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico è a disposizione degli alunni per la soluzione, nei limiti del possibile, di problemi di ordine logistico, organizzativo e didattico.

ART. 48– Disciplina

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.

Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente e sono tese al suo recupero attraverso attività di natura sociale, culturale, ed in generale, a vantaggio della comunità scolastica.

La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.

Il comportamento dello studente viene valutato per tutto il periodo di permanenza nella scuola anche in relazione alla partecipazione alle attività programmate dalla medesima fuori dalla propria sede. La

votazione sul comportamento degli studenti, attribuita collegialmente dal consiglio di classe, concorre alla valutazione complessiva dello studente e determina, se inferiore a sei decimi, la non ammissione al successivo anno di corso o all'esame conclusivo del ciclo (D.L. 1 Settembre 2008, n. 137).

In nessun caso può essere sanzionata né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestate e non lesive dell'altrui personalità.

Agli studenti che non osservano i doveri di cui al D.P.R. 24/06/98 n. 249, nonché quelli riportati nel presente regolamento, o che non tengono un comportamento corretto all'interno della comunità scolastica, sono inflitte, secondo la gravità della mancanza, le seguenti sanzioni disciplinari:



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

"E. DUNI" "C. LEVI"

MATERA



LICEO CLASSICO STATALE «E. Duni» viale delle Nazioni Unite n° 6 - ☎ 0835 385587

LICEO ARTISTICO STATALE «C. Levi» via Cappuccini n. 27 - ☎ 0835 310024

✉: mtis01300l@istruzione.it - : mtis01300l@pec.istruzione.it sito web: www.dunilevimatera.gov.it

- a. richiamo verbale privato o in classe
- b. nota sul registro di classe e richiamo scritto
- c. sospensione fino a n.15 gg.
- d. sospensione superiore a n.15 gg.

Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono adottati dal **Consiglio di classe in forma allargata** (con la presenza delle componenti genitori ed alunni). Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal Consiglio di istituto.

Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni.

Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici 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 ai quindici 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.

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 tale caso, in deroga al limite generale dei 15 giorni, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo.

Le norme che regolano le infrazioni disciplinari e le relative sanzioni sono raccolte nella seguente tabella:



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

"E. DUNI" "C. LEVI"

MATERA



LICEO CLASSICO STATALE «E. Duni» viale delle Nazioni Unite n° 6 - ☎ 0835 385587

LICEO ARTISTICO STATALE «C. Levi» via Cappuccini n. 27 - ☎ 0835 310024

✉: mtis01300l@istruzione.it - : mtis01300l@pec.istruzione.it sito web: www.dunilevimatera.gov.it

Mancanze disciplinari	Sanzioni disciplinari	Organo competente a infliggere le sanzioni	Termini del ricorso
A 1. Assenze ingiustificate e ritardi 2. Mancato svolgimento del lavoro assegnato 3. Comportamento scorretto in classe 4. Uso non autorizzato del cellulare e di apparecchiature informatiche private in classe	Richiamo verbale o nota sul registro di classe e richiamo scritto	Docente	
B Comportamento scorretto nell'esercizio dei diritti di associazione (assemblee di classe, di Istituto, ecc.)	Richiamo verbale o nota sul registro di classe e richiamo scritto	Dirigente Scolastico o docente	
C 1. Comportamento offensivo verso compagni, personale docente e non docente, Dirigente Scolastico 2. Riprese fotografiche, cinematografiche e registrazioni audio che si configurino come "abuso dell'immagine altrui"	Nota sul registro di classe e richiamo scritto con comunicazione alle famiglie	Dirigente Scolastico o docente	
D Inosservanza delle disposizioni organizzative e di sicurezza	Nota sul registro di classe e richiamo scritto con comunicazione alle famiglie	Dirigente Scolastico o docente	
E Danni al patrimonio scolastico	Nota sul registro di classe e richiamo scritto Comunicazione alle famiglie con richiesta di risarcimento dei danni	Dirigente Scolastico	Ricorso entro 15 giorni all'Organo di garanzia interno
F1 Reiterazione dei comportamenti di cui alle lettere A-B	Nota sul registro di classe, richiamo scritto e convocazione dei genitori	Consiglio di classe	
F2 Reiterazione di comportamenti di cui alle lettere C-D-E	Sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni e convocazione dei genitori	Consiglio di classe	
1. G Reati 1. Furto 2. Calunnia 3. Oltraggio 4. Diffusione pubblica di foto, filmati o registrazioni audio relativi a persone presenti nell'istituto con pregiudizio per il decoro o la reputazione delle stesse persone 5. Gravi comportamenti nei confronti di persone e cose 6. Comportamenti devianti di bullismo e cyberbullismo, di cui all'art 51 del presente Regolamento	Sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni con convocazione dei genitori Allontanamento dello studente dalla comunità scolastica per periodi superiori ai 15 giorni Non ammissione agli scrutini finali o all'esame di Stato nei casi più gravi. Le sanzioni delle forme e comportamenti accertati di bullismo "in presenza" e di cyberbullismo saranno di volta in volta valutate, a seconda della gravità	Consiglio di classe fino a 15 giorni. Consiglio di istituto per periodi superiori e per la non ammissione agli scrutini finali o all'esame di Stato.	



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

"E. DUNI" "C. LEVI"
MATERA



LICEO CLASSICO STATALE «E. Duni» viale delle Nazioni Unite n° 6 - ☎ 0835 385587

LICEO ARTISTICO STATALE «C. Levi» via Cappuccini n. 27 - ☎ 0835 310024

✉: mtis01300l@istruzione.it - : mtis01300l@pec.istruzione.it sito web: www.dunilevimatera.gov.it

ART. 49 – Impugnazioni

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse, entro 15 giorni dalla comunicazione, ad un apposito Organo di Garanzia (D.P.R. 24/06/98 N. 249) interno alla scuola, che dovrà esprimersi nei successivi 10 giorni.

L'Organo di Garanzia è composto dal Dirigente Scolastico, che ne è il Presidente, da un docente designato dal Consiglio di Istituto, e da un rappresentante eletto dagli studenti e da un rappresentante eletto dai genitori. Essi sono nominati dal Dirigente Scolastico e rimangono in carica per un anno scolastico.

Per la validità delle decisioni dell'Organo di Garanzia è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei suoi componenti.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi; in caso di parità prevale il voto del presidente.

L'Organo di Garanzia decide – su richiesta degli studenti o di chiunque ne abbia interesse – anche sui conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

ART. 50 – Patto educativo di corresponsabilità

Contestualmente all'iscrizione alla scuola, è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti di un Patto educativo di corresponsabilità (in allegato al presente Regolamento), finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie.

Nelle prime due settimane di inizio delle attività didattiche, la scuola pone in essere le iniziative più idonee per le opportune attività di accoglienza dei nuovi studenti, per la presentazione e la condivisione dello statuto delle studentesse e degli studenti, del piano dell'offerta formativa, dei regolamenti di istituto e del patto educativo di corresponsabilità.

Art. 51 – Prevenzione e contrasto del bullismo e cyberbullismo.

La diffusione delle tecnologie ha determinato, accanto al fenomeno del bullismo "in presenza", il fenomeno del cyberbullismo, esercitato per via digitale e per mezzo di telefoni cellulari, tanto direttamente quanto attraverso i social network. Le aggressioni e le molestie, accompagnate spesso dall'anonimato e dal fatto che la distanza deresponsabilizza il persecutore rispetto alla vittima, rappresentano comportamenti devianti, troppo spesso ignorati o minimizzati.

Si richiama, ai fini del contrasto e della prevenzione delle nuove forme di devianza, la normativa vigente:

- Artt.3-33-34 della Costituzione Italiana;
- Direttiva MIUR n. 16 del 5 febbraio 2007, "Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione e la lotta al bullismo";
- Direttiva MPI n.30 del 15 marzo 2007, "Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica,




ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

"E. DUNI" "C. LEVI"
MATERA



LICEO CLASSICO STATALE «E. Duni» viale delle Nazioni Unite n° 6 - ☎ 0835 385587

LICEO ARTISTICO STATALE «C. Levi» via Cappuccini n. 27 - ☎ 0835 310024

✉: mtis01300l@istruzione.it - : mtis01300l@pec.istruzione.it sito web: www.dunilevimatera.gov.it

irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti”;

- Direttiva MPI n. 104 del 30 novembre 2007, “Linee di indirizzo e chiarimenti interpretativi ed applicativi in ordine alla normativa vigente posta a tutela della privacy con particolare riferimento all’utilizzo di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici nelle comunità scolastiche allo scopo di acquisire e/o divulgare immagini, filmati o registrazioni vocali”;
- Direttiva MIUR n. 1455/06;
- D.P.R. 249/98 e 235/2007 recante “Statuto delle studentesse e degli studenti”;
- Linee di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyber bullismo, MIUR aprile 2015;
- Artt. 581 -582 -594 -595 – 610 -612 - 635 del Codice Penale;
- Artt. 2043 – 2047 – 2048 Codice Civile.

Il **Dirigente scolastico** promuove la conoscenza e la consapevolezza del bullismo e del cyberbullismo, coinvolge tutte le componenti della comunità scolastica nella prevenzione, coordina le attività di contrasto al fenomeno e ne individua il docente referente.

Il **Collegio dei Docenti** e i **Consigli di classe** pianificano attività didattiche e/o integrative finalizzate al coinvolgimento attivo e collaborativo degli studenti e all’approfondimento di tematiche che favoriscano la riflessione e la presa di coscienza della necessità dei valori della convivenza civile, proponendo progetti di educazione alla legalità e alla cittadinanza attiva.

I **Genitori** partecipano alle azioni di prevenzione e contrasto istituite dalla scuola; vigilano sul comportamento dei propri figli e sugli effetti dell’uso delle tecnologie (stati depressivi, ansiosi e/ di paura); conoscono tutte le azioni messe in campo dalla scuola e le sanzioni previste e le responsabilità di natura civile e penale.

Gli **alunni** sono coinvolti nella progettazione e nella realizzazione delle iniziative scolastiche e, per favorire un miglioramento del clima relazionale, possono operare come tutor per altri studenti. I rappresentanti degli studenti eletti negli OO.CC. d’Istituto promuovono iniziative di sensibilizzazione al fenomeno di devianza comportamentale.

Si ribadisce che è fatto divieto durante le lezioni o le attività didattiche dell’uso di cellulari, giochi elettronici e riproduttori di musica, se non per finalità didattiche, previo consenso del docente.

TITOLO VIII GENITORI

Art. 52 – Indicazioni

I genitori sono i responsabili più diretti dell’educazione e dell’istruzione dei propri figli e pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito. Sarebbe opportuno che i genitori cerchino di:



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

"E. DUNI" "C. LEVI"
MATERA



LICEO CLASSICO STATALE «E. Duni» viale delle Nazioni Unite n° 6 - ☎ 0835 385587

LICEO ARTISTICO STATALE «C. Levi» via Cappuccini n. 27 - ☎ 0835 310024

✉: mtis01300l@istruzione.it - : mtis01300l@pec.istruzione.it sito web: www.dunilevimatera.gov.it

- trasmettere ai ragazzi che la scuola è di fondamentale importanza per costruire il loro futuro e la loro formazione culturale;
- stabilire rapporti corretti con gli Insegnanti, collaborando a costruire un clima di reciproca fiducia e di fattivo sostegno;
- controllare, leggere e firmare tempestivamente le comunicazioni sul libretto personale e sul diario;
- partecipare con regolarità alle riunioni previste;
- favorire la partecipazione dei figli a tutte le attività programmate dalla scuola;
- osservare le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate;
- sostenere gli Insegnanti controllando l'esecuzione dei compiti a casa;
- educare ad un comportamento corretto a scuola.

Gli insegnanti sono disponibili ad incontri individuali, tutte le volte che la situazione lo richieda o quando venga fatta esplicita richiesta in tal senso dalla famiglia. In questi casi si concorda, tramite il diario degli alunni, l'orario di ricevimento. La scuola, in casi urgenti o per segnalare situazioni particolari, invierà alle famiglie degli alunni una cartolina di convocazione. In caso di sciopero del personale la scuola avvertirà le famiglie con apposito comunicato e con congruo anticipo. Non sempre sarà possibile garantire il normale svolgimento delle lezioni. È possibile, quindi, che gli alunni presenti in scuola siano suddivisi in gruppi e affidati per la vigilanza ai docenti e/o ai collaboratori scolastici non scioperanti. In situazioni di emergenza verranno comunque impartite opportune disposizioni.

Allo scopo di mantenere vivo e proficuo l'affiatamento tra le famiglie e la scuola i genitori sono invitati ad utilizzare al massimo le occasioni offerte partecipando alle assemblee di classe ed ai colloqui individuali con i docenti nelle occasioni di ricevimento. Sono gradite e possibili anche altre forme di collaborazione o proposte di riunioni suggerite dai genitori stessi.

Art. 53 - Diritto di Assemblea

I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in Assemblea nei locali della scuola secondo le modalità previste dagli articoli 12 e 15 del Testo Unico del 16 aprile 1994, n.297.

Le assemblee si svolgono fuori dall'orario delle lezioni.

L'Assemblea dei genitori può essere di classe, sezione, dell'Istituzione Scolastica.

Art. 54 - Assemblea di classe

L'Assemblea di classe è presieduta da un genitore eletto nel Consiglio di Classe.

È convocata dal Presidente con preavviso di almeno cinque giorni. La convocazione può essere richiesta:

- a) dagli insegnanti;
- b) da un quinto delle famiglie degli alunni della classe.

Il Presidente richiede in forma scritta l'autorizzazione a tenere l'assemblea e provvede, anche tramite gli insegnanti, a diramare gli avvisi di convocazione, contenenti l'ordine del giorno, alle famiglie.

L'Assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti. Dei lavori dell'Assemblea viene



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

"E. DUNI" "C. LEVI"

MATERA



LICEO CLASSICO STATALE «E. Duni» viale delle Nazioni Unite n° 6 - ☎ 0835 385587

LICEO ARTISTICO STATALE «C. Levi» via Cappuccini n. 27 - ☎ 0835 310024

✉: mtis01300l@istruzione.it - : mtis01300l@pec.istruzione.it sito web: www.dunilevimatera.gov.it

redatto breve verbale, a cura di uno dei componenti. Copia del verbale viene inviata alla Presidenza. Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e gli insegnanti di classe.

Art. 55 - Assemblea di sezione

L'Assemblea di sezione è presieduta da uno dei genitori, componenti i Consigli di Classe della sezione, eletto dall'assemblea. L'Assemblea è convocata dal Presidente, con preavviso di almeno cinque giorni.

La convocazione può essere richiesta:

- a) da un terzo dei genitori componenti i Cons. di Classe;
- b) dalla metà dei docenti;
- c) da un quinto delle famiglie degli alunni del corso.

Il Presidente richiede per scritto l'autorizzazione a tenere l'assemblea e provvede, anche tramite gli insegnanti, a diramare gli avvisi di convocazione, contenenti l'ordine del giorno, alle famiglie.

L'Assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti. Dei lavori dell'Assemblea viene redatto succinto verbale, a cura di uno dei docenti eventualmente presenti o da un genitore designato dal Presidente dell'Assemblea.

Copia del verbale viene inviata alla Scuola.

Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il Capo d'Istituto e gli insegnanti della sezione.

Art. 56 - Assemblea dell'Istituzione Scolastica

L'Assemblea di plesso è presieduta da uno dei genitori, componenti il Consiglio dell'Istituzione, Classe, eletto dall'assemblea.

L'Assemblea è convocata dal Presidente con preavviso di almeno sette giorni. La convocazione dell'Assemblea può essere richiesta:

- a) da 50 genitori;
- b) da un quinto dei genitori eletti nei Consigli di Classe;
- c) dal Consiglio d'Istituto;
- d) dal Dirigente Scolastico.

Il Presidente richiede per scritto l'autorizzazione a tenere l'assemblea e provvede, anche tramite gli insegnanti, a diramare gli avvisi di convocazione, contenenti l'ordine del giorno, alle famiglie.

L'Assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti. Dei lavori della Assemblea viene redatto verbale a cura di uno dei partecipanti incaricato dal Presidente.

Copia del verbale viene consegnata alla Presidenza.

Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e i docenti.



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

"E. DUNI" "C. LEVI"
MATERA



LICEO CLASSICO STATALE «E. Duni» viale delle Nazioni Unite n° 6 - ☎ 0835 385587

LICEO ARTISTICO STATALE «C. Levi» via Cappuccini n. 27 - ☎ 0835 310024

✉: mtis01300l@istruzione.it - : mtis01300l@pec.istruzione.it sito web: www.dunilevimatera.gov.it

Art. 57 - Accesso dei genitori nei locali scolastici

Non è consentita per nessun motivo la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi all'inizio delle attività didattiche.

L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata o di ritardo del figlio. Gli insegnanti, pertanto, di norma, si asterranno dall'intrattenersi con i genitori durante l'attività didattica anche per colloqui individuali riguardanti l'alunno.

I genitori degli alunni possono accedere agli edifici scolastici nelle ore di ricevimento così come indicato nel POF.

TITOLO IX DOCENTI

Art. 58 - Assegnazione dei Docenti alle classi ed alle sezioni.

I criteri definiti dal collegio dei docenti sono i seguenti:

- continuità didattica
- equa distribuzione dei carichi di lavoro
- valorizzazione delle competenze ed esperienze professionali
- eventuali motivate richieste personali da parte dei docenti. In caso di concorrenza sullo stesso posto si farà ricorso alla graduatoria di Istituto.

Il dirigente ha facoltà di assegnare i docenti alle classi anche in deroga ai suddetti criteri, fornendo circostanziate motivazioni e spiegazioni (art. 396 T. U., 297/94; art. 25 D.Lgs. 165/2001).

Art. 59 - Norme di servizio

Ogni docente in servizio deve essere presente almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, per consentirne il puntuale avvio.

Il docente a disposizione volontaria o obbligatoria alla prima ora deve essere presente nell'istituto, al fine di consentire la sollecita sostituzione del collega assente. Non è consentita alcuna informativa telefonica.

Il docente a disposizione volontaria nelle ore successive alla prima può chiedere in anticipo ed ottenere informazione telefonica circa il suo eventuale impegno, garantendo, comunque, in caso negativo, la sua pronta reperibilità.

Per tutta la durata dell'ora di ricevimento settimanale delle famiglie il docente è presente nell'istituto, stante l'obbligo di servizio (art. 14 comma 2 del D.P.R. N. 399/88).

Art. 60 - Vigilanza degli alunni

Ogni docente all'inizio della prima ora di lezione accoglie gli alunni al loro arrivo in aula.

Il docente della prima ora riammette l'alunno assente il giorno precedente, verificando che



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE


"E. DUNI" "C. LEVI"

MATERA



LICEO CLASSICO STATALE «E. Duni» viale delle Nazioni Unite n° 6 - ☎ 0835 385587

LICEO ARTISTICO STATALE «C. Levi» via Cappuccini n. 27 - ☎ 0835 310024

✉: mtis01300l@istruzione.it - : mtis01300l@pec.istruzione.it sito web: www.dunilevimatera.gov.it

non vi siano contraffazioni sul libretto personale ed apponendovi la sua firma.

Ogni docente segnala al Dirigente Scolastico i casi di assenze numerose e/o periodiche.

Ciascun docente, durante la pausa didattica, ha la responsabilità di vigilare sul corretto comportamento degli alunni.

Ciascun docente vigila affinché gli alunni non fumino nei locali dell'istituto; egli stesso si adopera per costituire un modello comportamentale.

In spirito di collaborazione con la presidenza ciascun docente vigila sul comportamento degli alunni anche non appartenenti alla propria classe, segnalando al Dirigente Scolastico i casi di indisciplina.

Alla fine delle lezioni ogni docente, se non impegnato in attività didattica, accompagna la classe all'uscita, vigilando che non si verifichino incidenti lungo il percorso e seguendo le indicazioni espresse negli avvisi del Capo di Istituto.

Il docente che per urgente o grave motivo o per ragioni di servizio debba allontanarsi dalla classe è tenuto a chiamare il personale ausiliario del piano per la vigilanza.

Art. 61 – Presenza del docente alle assemblee di classe

Ciascun docente in servizio nelle ore destinate all'assemblea di classe è tenuto ad assistere all'assemblea stessa, al fine di constatare il rispetto del regolamento, nonché di garantirne l'ordinato svolgimento, salvo disposizioni diverse del Dirigente Scolastico.

Art. 62 – Oneri dei docenti

Gli obblighi di lavoro del personale docente sono funzionali all'orario del servizio stabilito dal piano di attività e sono finalizzati allo svolgimento delle attività di insegnamento e di tutte le attività di programmazione, progettazione, ricerca, valutazione e documentazione necessarie all'efficace svolgimento dei processi formativi ed enunciate annualmente nelle attività programmate dalla scuola.

A tal fine gli obblighi di lavoro del personale docente sono articolati in attività di insegnamento ed in attività funzionali alla prestazione dell'insegnamento. Possono, altresì, essere previste eventuali attività aggiuntive (artt. 41, 42, 43 C.C.N.L. del comparto scuola del 4.8.95 e successive modificazioni ed integrazioni).

L'attività di insegnamento si svolge in n. 18 ore settimanali distribuite in non meno di cinque giornate.

Ogni docente firma giornalmente il registro di presenza.

Ogni docente tiene costantemente aggiornato in ogni sua parte il registro elettronico e il registro di classe.

Sono a disposizione di ciascun docente i seguenti atti:

1. registro-consegna elaborati;
2. registro permessi brevi;
3. registro firma ingresso;
4. registro circolari ed avvisi interni;
5. registro direttiva 133/96

Di volta in volta sul relativo registro vengono annotate tutte le operazioni inerenti l'uso dei



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

"E. DUNI" "C. LEVI"
MATERA



LICEO CLASSICO STATALE «E. Duni» viale delle Nazioni Unite n° 6 - ☎ 0835 385587

LICEO ARTISTICO STATALE «C. Levi» via Cappuccini n. 27 - ☎ 0835 310024

✉: mtis01300l@istruzione.it - : mtis01300l@pec.istruzione.it sito web: www.dunilevimatera.gov.it

laboratori, nonché le anomalie riscontrate.

Ogni docente ha cura di discutere e consegnare alla classe gli elaborati entro quindici giorni dal loro svolgimento e, comunque, prima della prova successiva, depositandoli in presidenza entro i successivi cinque giorni.

Il docente non consiglia l'acquisto di libri di testo diversi da quelli in adozione e solo in casi di necessità didattica richiede fotocopie di pagine o parti integranti di altri testi.

Il Coordinatore del Consiglio di classe, ad inizio di anno scolastico, pubblicizza alla propria classe il patto di corresponsabilità educativa stipulato tra genitori, alunni e docenti stessi.

Ogni docente si attiene, in linea di massima, alla programmazione collegiale del Consiglio di classe, adoperandosi altresì per il raggiungimento degli obiettivi didattici e delle mete formative enunciate nel Piano di Offerta formativa della scuola.

Ogni docente procede a frequenti verifiche del lavoro svolto in classe in relazione agli obiettivi prefissati.

Ogni docente si adopera con disponibilità e spirito di collaborazione, per consentire l'effettuazione delle prove scritte in classe.

Ogni docente si adopera perché l'immagine esterna dell'istituto sia corrispondente all'impegno quotidianamente profuso dall'intera comunità scolastica.

Ogni docente, nel rispetto delle disposizioni ministeriali, è tenuto ad evitare un eccessivo carico di compiti a casa nella consapevolezza che un impegno razionale dello studio consente, da parte dello studente, un'acquisizione serena e proficua delle conoscenze didattiche.

Ogni docente ha cura di non impartire lezioni private ad alunni della propria scuola ed informare il Dirigente Scolastico delle lezioni private che eventualmente impartisce.

Ogni docente ha cura di non indicare ai genitori o ai parenti degli alunni nominativi di docenti, cui affidare per le lezioni private gli alunni in difficoltà.

Ogni docente ha cura di non accettare, qualunque sia il motivo, doni individuali degli alunni e delle loro famiglie.

Art. 63 – Piano dell'Offerta Formativa e deliberazioni degli organi collegiali

Ogni docente coopera al buon andamento della scuola, seguendo le indicazioni del Dirigente Scolastico, collaborando alla realizzazione dei deliberati collegiali ed adoperandosi per la realizzazione del Piano di Offerta Formativa.

Ciascun docente collabora con i colleghi impegnati nella realizzazione di particolari progetti.

I docenti sono tenuti alla partecipazione ai corsi di aggiornamento programmati dal Collegio dei docenti, in ottemperanza alle disposizioni di legge vigenti.

L'anno scolastico è diviso in quadrimestri, salvo diversa deliberazione del Collegio dei docenti.

La valutazione si fonda sugli esiti di un congruo numero di prove di verifica scritte e orali (almeno tre, anche di diverse tipologie), sulla valutazione complessiva dell'impegno, dell'interesse, della partecipazione, dimostrati dallo studente durante l'intero anno scolastico, compresi gli esiti delle verifiche relative agli eventuali interventi integrativi effettuati nel corso dell'anno scolastico.

Nel rispetto dell'identità specifica dell'istituto, il Collegio dei Docenti ritiene di chiarire che, per le discipline caratterizzanti l'indirizzo di studio del Liceo classico e delle discipline di



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

"E. DUNI" "C. LEVI"
MATERA



LICEO CLASSICO STATALE «E. Duni» viale delle Nazioni Unite n° 6 - ☎ 0835 385587

LICEO ARTISTICO STATALE «C. Levi» via Cappuccini n. 27 - ☎ 0835 310024

✉: mtis01300l@istruzione.it - : mtis01300l@pec.istruzione.it sito web: www.dunilevimatera.gov.it

indirizzo dei vari corsi del Liceo artistico, sono necessarie almeno due prove scritte e almeno due orali.

Ai docenti è data facoltà di chiedere la giornata libera infrasettimanale in fase di predisposizione d'orario indicando su apposito modulo quella prescelta con le relative motivazioni.

Resta evidente che la concessione della stessa è subordinata alla compatibilità con le esigenze di servizio (orario settimanale delle lezioni).

Il modulo-richiesta va presentato al Dirigente Scolastico o all'incaricato della compilazione dell'orario stesso.

Art. 64 - Rapporti scuola-famiglia

I docenti curano i rapporti con i genitori degli alunni delle rispettive classi (art. 395 del D.Lgs. 10 aprile 1994, n. 297) secondo le modalità e i criteri proposti dal Collegio dei docenti e definiti dal Consiglio d'istituto, compatibilmente con le esigenze di funzionamento dell'istituto e in modo da consentire la concreta accessibilità al servizio.

Il Dirigente Scolastico, sulla base delle proposte degli organi collegiali, predispone il piano annuale delle iniziative e dei rapporti con le famiglie, prevedendone le modalità operative di attuazione e i conseguenti impegni orari dei docenti.

Per i colloqui scuola-famiglia si veda l'art. 35 del presente regolamento.

TITOLO X PERSONALE A.T.A.

Servizi amministrativi, tecnici ed ausiliari

Art. 65 - Funzioni amministrative, gestionali ed operative

Il personale amministrativo, tecnico, ausiliario assolve alle funzioni amministrative, contabili, gestionali, strumentali, operative e di sorveglianza nei tempi e nei modi previsti dalle norme vigenti e dal C.C.N.L. del 29/11/2007 in rapporto di collaborazione con il Dirigente Scolastico e con il personale docente.

Tutti gli operatori scolastici indossano il cartellino di identificazione in maniera visibile per l'intero orario scolastico.

Il personale A.T.A. fornisce agli utenti, con garbo, cortesia ed imparzialità, tutte le informazioni per la fruizione dei servizi.

I collaboratori scolastici dislocati all'ingresso curano l'accoglienza degli utenti.

Il personale di segreteria, ad organico completo, assicura la tempestività del servizio ed il rispetto dei tempi e delle procedure per il disbrigo delle principali pratiche.

La Segreteria garantisce lo svolgimento della procedura di iscrizione alle classi al ricevimento delle domande corredate della documentazione richiesta.

Il rilascio dei certificati è effettuato nel normale orario di apertura della Segreteria, entro tre giorni lavorativi per quelli di iscrizione e frequenza; entro cinque giorni per quelli con votazione e/o giudizi.



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

"E. DUNI" "C. LEVI"

MATERA



LICEO CLASSICO STATALE «E. Duni» viale delle Nazioni Unite n° 6 - ☎ 0835 385587

LICEO ARTISTICO STATALE «C. Levi» via Cappuccini n. 27 - ☎ 0835 310024

✉: mtis01300l@istruzione.it - : mtis01300l@pec.istruzione.it sito web: www.dunilevimatera.gov.it

Gli uffici di segreteria garantiscono un orario di apertura al pubblico ogni giorno dalle ore 11:00 alle ore 13:00. In orario pomeridiano gli uffici sono aperti nei giorni di Lunedì, Mercoledì e Venerdì dalle ore 15:00 alle ore 18:00 con apertura al pubblico dalle ore 16:00 alle ore 17:00.

La scuola assicura all'utente la tempestività del contatto telefonico, stabilendo al proprio interno modalità di risposta che comprendano il nome dell'istituto, il nome e la qualifica di chi risponde, la persona o l'ufficio in grado di fornire le informazioni richieste.

L'ufficio di presidenza riceve il pubblico sia su appuntamento telefonico sia dalle ore 10:00 alle ore 11:00 di tutti i giorni, salvo diversa indicazione.

La richiesta formale di accesso agli atti amministrativi è presentata direttamente al Dirigente Scolastico, che può concedere l'autorizzazione nei modi e nei tempi previsti dal D.P.R. n. 352 del 27 giugno 1992 e dalla circolare n. 163 del 25 maggio 1993.

La scuola assicura spazi ben visibili adibiti all'informazione; in particolare sono predisposti:

- tabella dell'orario di lavoro dei dipendenti (orario dei docenti; orario, funzioni e dislocamento del personale amministrativo, tecnico e ausiliario)
- organigramma degli organi collegiali
- organico del personale docente e A.T.A.
- albi d'istituto

Sono, altresì, disponibili appositi spazi per:

- bacheca docenti
- bacheca sindacale
- bacheca degli studenti
- bacheca dei genitori

Il personale ausiliario è impegnato a rendere e conservare l'ambiente scolastico pulito e accogliente.

La scuola si impegna a sensibilizzare le istituzioni interessate al fine di garantire agli alunni la sicurezza interna.

Il personale amministrativo, tecnico e ausiliario svolge le mansioni previste dal C.C.N.L. del 29/11/2007 e successive modificazioni ed integrazioni, in spirito di costante collaborazione con la presidenza, secondo i rispettivi profili professionali.

La suddivisione del lavoro del personale A.T.A. viene effettuata in maniera equa a mezzo di ordini di servizio firmati dal DSGA.

Le attività aggiuntive oltre il normale orario di servizio sono retribuite in base a quanto concordato nel contratto integrativo d'istituto.

I collaboratori scolastici sono utilizzati anche per i servizi esterni.

I collaboratori scolastici, nelle attività di supporto all'azione amministrativa e didattica, si adoperano al funzionamento della fotocopiatrice a seguito di richiesta dei docenti autorizzati regolarmente dal Dirigente Scolastico e previo rilascio di ricevuta dell'atto fotocopiato.

Una unità lavorativa è adibita alla pulizia e alla vigilanza delle palestre coperte e dei locali di pertinenza.

Se, a norma delle vigenti disposizioni di legge, le palestre coperte sono, a seguito di



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

"E. DUNI" "C. LEVI"

MATERA



LICEO CLASSICO STATALE «E. Duni» viale delle Nazioni Unite n° 6 - ☎ 0835 385587

LICEO ARTISTICO STATALE «C. Levi» via Cappuccini n. 27 - ☎ 0835 310024

✉: mtis01300l@istruzione.it - : mtis01300l@pec.istruzione.it sito web: www.dunilevimatera.gov.it

deliberazione del Consiglio d'istituto, utilizzate da società sportive esterne alla scuola, la pulizia è a carico della stessa società ovvero è svolta dal personale ausiliario disponibile, dipendente dall'istituzione scolastica, previa opportuna convenzione con l'Ente locale responsabile. La stessa società cura la vigilanza e la custodia degli spazi esterni nelle ore di utilizzo.

I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate. Della presenza in servizio farà fede la firma sul registro di presenza del personale.

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

I collaboratori scolastici:

- indossano, in modo ben visibile, il tesserino di riconoscimento per l'intero orario di lavoro;
- devono essere sull'ingresso e sull'uscita degli alunni;
- sono facilmente reperibili da parte degli Insegnanti, per qualsiasi evenienza;
- collaborano al complessivo funzionamento didattico e formativo;
- comunicano immediatamente al Dirigente Scolastico o ai suoi Collaboratori l'eventuale assenza dell'Insegnante dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita;
- favoriscono l'integrazione degli alunni portatori di handicap;
- vigilano sulla sicurezza ed incolumità degli alunni, in particolare durante gli intervalli, negli spostamenti e nelle uscite degli alunni per recarsi ai servizi o in altri locali;
- riaccompagnano nelle loro classi gli alunni che, al di fuori dell'intervallo e senza seri motivi, sostano nei corridoi;
- sorvegliano gli alunni in caso di uscita dalle classi, di ritardo, assenza, o allontanamento momentaneo dell'insegnante;
- impediscono, con le buone maniere, che alunni possano svolgere azioni di disturbo nel corridoio di propria pertinenza, riconducendoli con garbo e intelligenza alle loro classi;
- sono sempre tolleranti e disponibili con gli alunni, non dimenticando mai che la funzione della scuola è quella di educare specialmente quegli allievi che ne hanno più bisogno;
- evitano di parlare ad alta voce;
- hanno cura che i servizi igienici sempre puliti e accessibili;
- provvedono alla quotidiana pulizia con acqua e detersivi disinfettanti dei servizi e degli spazi di pertinenza, nonché delle suppellettili delle aule affidate;
- non si allontanano dal posto di servizio, tranne che per motivi autorizzati dal Direttore S.G.A. o dal Dirigente Scolastico;
- invitano tutte le persone estranee che non siano espressamente autorizzate dal Dirigente Scolastico a uscire dalla Scuola. A tale proposito si terranno informati sugli orari di ricevimento dei genitori;



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

"E. DUNI" "C. LEVI"
MATERA



LICEO CLASSICO STATALE «E. Duni» viale delle Nazioni Unite n° 6 - ☎ 0835 385587

LICEO ARTISTICO STATALE «C. Levi» via Cappuccini n. 27 - ☎ 0835 310024

✉: mtis01300l@istruzione.it - : mtis01300l@pec.istruzione.it sito web: www.dunilevimatera.gov.it

- prendono visione del calendario delle riunioni dei consigli di classe, dei collegi dei docenti o dei consigli di istituto, tenendosi aggiornati circa l'effettuazione del necessario servizio;
- sorvegliano l'uscita delle classi prima di dare inizio alle pulizie;
- ove accertino situazioni di disagio, di disorganizzazione o di pericolo, devono prontamente comunicarlo in Segreteria;
- segnalano, sempre in segreteria, l'eventuale rottura di suppellettili, sedie o banchi prima di procedere alla sostituzione.
- Accolgono il genitore dell'alunno minorenne, che vuol richiedere l'autorizzazione all'uscita anticipata. Il permesso di uscita, firmato dal Dirigente Scolastico o da un docente delegato, verrà portato dal collaboratore nella classe dell'alunno, dove il docente dell'ora provvederà alla annotazione dell'autorizzazione sul registro di classe. Dopodiché l'alunno che ha richiesto di uscire anticipatamente potrà lasciare la scuola.

Al termine del servizio tutti i collaboratori scolastici, di qualunque turno e a qualsiasi spazio addetti devono accertarsi, dopo aver fatto le pulizie, che:

- tutte le luci siano spente;
- tutti i rubinetti dei servizi igienici siano ben chiusi;
- siano chiuse le porte delle aule, le finestre e le serrande delle aule e della scuola;
- ogni cosa sia al proprio posto e in perfetto ordine;
- vengano chiuse le porte e i cancelli della scuola;
- siano chiuse tutte le porte degli uffici.

Devono apporre la propria firma, per presa visione, sulle circolari e sugli avvisi; in ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola o inseriti nel registro degli avvisi della scuola si intendono regolarmente notificati al personale tutto.

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

TITOLO XI RECLAMI

Art. 66 – Procedura dei reclami

I reclami possono essere espressi in forma orale, scritta, telefonica, via fax e devono contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente.

I reclami orali e telefonici devono, successivamente, essere sottoscritti.

I reclami anonimi non sono presi in considerazione.

Il diritto di reclamo può essere esercitato da chiunque ne abbia interesse o abbia rilevato situazioni di irregolarità. Il reclamo può essere proposto entro un termine massimo di n. 10 giorni dal verificarsi del fatto contestato.

I reclami relativi all'attività didattica sono esposti in un primo momento verbalmente al Dirigente Scolastico, che avvia un'attività conoscitiva e, possibilmente, chiarificatrice. Se,



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

"E. DUNI" "C. LEVI"
MATERA



LICEO CLASSICO STATALE «E. Duni» viale delle Nazioni Unite n° 6 - ☎ 0835 385587

LICEO ARTISTICO STATALE «C. Levi» via Cappuccini n. 27 - ☎ 0835 310024

✉: mtis01300l@istruzione.it - : mtis01300l@pec.istruzione.it sito web: www.dunilevimatera.gov.it

malgrado l'intervento del Dirigente Scolastico, la situazione denunciata non si evolve positivamente, il reclamo viene presentato, per iscritto, al Dirigente Scolastico, che avvia, formalmente, entro un termine massimo di n. 10 giorni, le procedure di intervento previste dalle disposizioni vigenti.

I reclami relativi all'attività organizzativa sono presentati in forma scritta al Dirigente Scolastico che, nella eventualità li ritenga fondati, avvia formalmente le procedure modificative. Il Dirigente Scolastico, in tempo ragionevolmente proporzionale alla complessità del problema, informa verbalmente il reclamante dell'iter e dell'esito del reclamo. Il reclamante può anche successivamente chiedere risposta in forma scritta.

Proposte migliorative del servizio possono essere presentate da genitori, alunni, docenti, personale A.T.A. al Dirigente Scolastico che, se ritiene rientrino nell'ambito delle proprie competenze, può decidere di accogliere o di respingerle o può sottoporle all'attenzione del Collegio dei docenti, all'Assemblea del personale ATA, al Consiglio d'istituto o al Consiglio di classe.

Annualmente, il Dirigente Scolastico predispone una relazione analitica dei reclami e dei conseguenti provvedimenti al il Consiglio d'istituto e, per conoscenza, al Collegio dei docenti.

Precisi riferimenti alle disposizioni riguardo la procedura di autocertificazione e relativo elenco dei documenti sono esposti all'albo dell'istituto e presso la Segreteria della scuola; ulteriori precisazioni e disposizioni possono essere richieste al Direttore Amministrativo.

Art. 67 – Disposizioni finali

Il presente Regolamento è adottato o modificato dal Consiglio di Istituto.

Del presente Regolamento e dei documenti fondamentali dell'istituzione scolastica è fornita copia agli studenti all'atto di iscrizione.

CARTA DEI SERVIZI

PREMESSA

Il servizio scolastico, nel rispetto delle norme costituzionali e degli ordinamenti della scuola,

- contribuisce alla formazione dell'alunno, alla sua educazione ed istruzione;
- attua iniziative dirette a garantire il diritto allo studio di ciascun fanciullo predisponendo strutture, servizi ed attività educative;
- garantisce l'autonomia professionale dei docenti nello svolgimento dell'attività didattica, scientifica e di ricerca;
- si organizza come comunità che entra in relazione con la società civile e intesse rapporti con



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

"E. DUNI" "C. LEVI"
MATERA



LICEO CLASSICO STATALE «E. Duni» viale delle Nazioni Unite n° 6 - ☎ 0835 385587

LICEO ARTISTICO STATALE «C. Levi» via Cappuccini n. 27 - ☎ 0835 310024

✉: mtis01300l@istruzione.it - : mtis01300l@pec.istruzione.it sito web: www.dunilevimatera.gov.it

il territorio.

La carta raccoglie gli aspetti peculiari della scuola nell'idea che proprio attraverso la trasparenza e l'informazione si possa migliorare la qualità complessiva del servizio scolastico. Essa rappresenta il frutto di una riflessione comune operata da tutte le componenti professionali ed il risultato del confronto collegiale sul senso di un servizio finalizzato ad elaborare e a trasmettere istruzione, educazione, formazione e cultura secondo indispensabili criteri di efficienza, efficacia e qualità.

I PRINCIPI FONDAMENTALI

La Carta dei servizi dell'Istituto d'Istruzione Superiore "E. Duni- C. Levi" di Matera si ispira ai principi fondamentali della Costituzione Italiana, in particolare agli art. 3-30-33-34.

La scuola, pertanto, assume come prospettiva di impegno educativo i seguenti principi: Uguaglianza. Il servizio scolastico viene erogato senza alcuna distinzione per motivi riguardanti sesso, razza, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psicofisiche e socioeconomiche.

Imparzialità e regolarità. Gli erogatori del servizio scolastico, agendo secondo criteri di obiettività ed equità. Ne garantiscono l'imparzialità e la regolarità.

Accoglienza e integrazione. La scuola si impegna a favorire l'accoglienza dei genitori e degli alunni nella struttura scolastica, l'inserimento e l'integrazione di questi ultimi con particolare riguardo alla fase di ingresso alle classi iniziali e alle situazioni di rilevante necessità (alunni disabili, stranieri, degenti in ospedale).

Diritti degli alunni. Partendo dal principio che la scuola è e deve essere costruita per gli alunni e non viceversa, la scuola riconosce il diritto all'istruzione e all'educazione di tutti gli studenti, come presupposto fondamentale dell'esercizio del diritto di cittadinanza. Partecipazione e responsabilità. Nella sua opera la scuola ricerca la collaborazione dei genitori, titolari primi del diritto-dovere di istruire ed educare i propri figli, su un piano di reciproca responsabilità. Essa sollecita, pertanto, ogni forma di partecipazione delle famiglie alla vita e alle scelte educative della scuola, attraverso gli istituti e le forme previste nell'ambito degli organi collegiali.

Apertura al territorio. La scuola si impegna a favorire le attività extrascolastiche ponendosi come centro di promozione culturale, sociale e civile, consentendo il migliore uso degli edifici e delle attrezzature anche fuori dell'orario del servizio scolastico.

Efficienza e trasparenza. L'attività scolastica, configurandosi come pubblico servizio, si ispira a criteri di efficienza, di efficacia e di flessibilità nell'organizzazione dei servizi amministrativi e dell'attività didattica. A tal fine promuove la formazione in servizio del personale e favorisce un rapporto trasparente con l'utenza.



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

"E. DUNI" "C. LEVI"

MATERA



LICEO CLASSICO STATALE «E. Duni» viale delle Nazioni Unite n° 6 - ☎ 0835 385587

LICEO ARTISTICO STATALE «C. Levi» via Cappuccini n. 27 - ☎ 0835 310024

✉: mtis01300l@istruzione.it - : mtis01300l@pec.istruzione.it sito web: www.dunilevimatera.gov.it

Libertà di insegnamento. In base all'art. 33 della Costituzione l'insegnamento è un'attività libera come l'arte e la scienza: Tale libertà viene assicurata nel rispetto della garanzia di formazione dell'alunno e degli obiettivi formativi fissati dalle Indicazioni Nazionali per la Scuola secondaria superiore.

IL CONTRATTO FORMATIVO

Il contratto formativo chiarisce la responsabilità del capo di Istituto, dei docenti, del personale amministrativo, tecnico e ausiliario, degli alunni e delle loro famiglie nel dialogo educativo. È, quindi, un'assunzione di impegno reciproco tra le componenti partecipi del servizio scolastico nel rispetto dei ruoli, delle funzioni e delle rispettive competenze.

Il Dirigente Scolastico.

Nella sua veste di capo di istituto, svolge la funzione direttiva, presiede alla gestione unitaria degli Istituti (Liceo classico "E.Duni e Liceo artistico "C.Levi"), promuove e coordina ogni attività della scuola, l'attività dei docenti e degli organi collegiali.

- Come legale rappresentante tiene i rapporti con gli Enti Locali e l'Amministrazione scolastica centrale ed esercita specifiche funzioni di ordine amministrativo.

- Facilita la comunicazione all'interno e all'esterno dell'istituzione scolastica, affinché vengano attivati i rapporti con gli utenti e il servizio sia adeguato ai bisogni degli alunni e alle esigenze della comunità.

- Esplica la sua azione principalmente sul versante metodologico - didattico, assume un atteggiamento di continuo stimolo alla ricerca e alla problematizzazione dell'azione educativa e culturale per condurla verso parametri di qualità sempre più elevati.

- Costituisce centro di propulsione di tutte le energie professionali presenti nel circolo, ne valorizza le potenzialità e l'uso.

- Il dirigente scolastico si impegna ad assumere un comportamento responsabile, trasparente, diretto, sempre rispettoso verso tutti gli interlocutori, orientato a favorire un rapporto di fiducia con l'istituzione e un atteggiamento di partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola.

- Riceve e ascolta i docenti e i genitori ogni qualvolta essi ritengono di sottoporre alla sua attenzione problemi di natura didattica o legati al servizio scolastico.

- Incontra i genitori all'apertura dell'anno scolastico e ogni qualvolta ne ravvisa la necessità in uno spirito di condivisione delle scelte e dei provvedimenti che riguardano direttamente.

- Si impegna a rispettare le decisioni degli organi collegiali nella garanzia che esse siano in linea con i compiti istituzionali e tutelino i diritti dei docenti e degli alunni.

I docenti.

Sono preposti all'opera di trasmissione e di elaborazione della cultura, sono responsabili dell'attività educativa e didattica della classe, o delle classi, affidate.

- Programmano l'azione educativa e didattica e, tenendo conto dei livelli di partenza, dei



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

"E. DUNI" "C. LEVI"
MATERA



LICEO CLASSICO STATALE «E. Duni» viale delle Nazioni Unite n° 6 - ☎ 0835 385587

LICEO ARTISTICO STATALE «C. Levi» via Cappuccini n. 27 - ☎ 0835 310024

✉: mtis01300l@istruzione.it - : mtis01300l@pec.istruzione.it sito web: www.dunilevimatera.gov.it

bisogni e degli interessi degli alunni, individuano i percorsi più idonei al conseguimento di una sostanziale equivalenza dei risultati.

- Attuano la continuità del processo educativo attraverso la predisposizione di attività che si pongono in linea graduale con le esperienze già effettuate dall'alunno dentro e fuori la famiglia. Costruiscono il raccordo didattico ed educativo con la scuola di ordine inferiore e superiore.

- Collaborano con la famiglia nella realizzazione del progetto formativo e culturale, rispettandone le scelte, riconoscendo che la scuola, nell'esercizio della propria responsabilità e nel quadro della propria autonomia progettuale, non esaurisce tutte le funzioni educative ma ricerca l'interazione con la famiglia.

- Si impegnano a costruire un clima sociale positivo nella vita quotidiana della classe e a garantire, attraverso forme di collegamento tra le conoscenze e di intese professionali dei Dipartimenti e dei Consigli di classe.

- Comunicano ai genitori la propria offerta formativa e motivano il proprio intervento didattico.

- Esplicitano nella programmazione didattica le strategie scelte per raggiungere un obiettivo, indicano gli strumenti per le verifiche e i criteri per la valutazione. Questi ultimi, in particolare riguardano oltre che la compilazione dei documenti di valutazione quadrimestrali, i giudizi sugli elaborati e sulle prestazioni didattiche degli alunni.

- I docenti contribuiscono alla definizione consapevole delle decisioni collegiali e si impegnano a rispettarle.

- Contribuiscono alla realizzazione dei compiti istituzionali e al miglioramento della qualità dell'istruzione anche attraverso la formazione in servizio.

- Curano i rapporti con il dirigente scolastico in uno spirito di libera dialettica educativa e ricercano unitariamente le soluzioni ai problemi.

- Si impegnano alla riservatezza, assumendo un atteggiamento discreto nei confronti delle informazioni sulla famiglia e sugli alunni e le comunicano solo se sono utili al lavoro educativo.

I genitori.

Per diritto costituzionale sono i titolari dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli, pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola la responsabilità del compito.

- Possono partecipare alla vita della scuola secondo le forme previste dall'ordinamento scolastico, cioè attraverso la partecipazione agli organi collegiali della scuola.

- Costruiscono con i docenti un dialogo improntato sulla fiducia e sul rispetto delle scelte reciproche.

- Seguono con attenzione partecipe i progressi dell'alunno, sostenendolo nelle difficoltà, gratificandolo per quello che riesce a fare, contribuendo alla costruzione della positiva immagine di sé.

- Garantiscono un impegno costante nell'esercitare il controllo della frequenza e delle attività di studio.

- Hanno diritto a conoscere i percorsi formativi che riguardano i propri figli e ad essere



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

"E. DUNI" "C. LEVI"
MATERA



LICEO CLASSICO STATALE «E. Duni» viale delle Nazioni Unite n° 6 - ☎ 0835 385587

LICEO ARTISTICO STATALE «C. Levi» via Cappuccini n. 27 - ☎ 0835 310024

✉: mtis01300l@istruzione.it - : mtis01300l@pec.istruzione.it sito web: www.dunilevimatera.gov.it

informati di ogni evento significativo, positivo o negativo che li interessi.

- Hanno diritto al colloquio con i docenti e con il dirigente scolastico per discutere e trovare insieme le soluzioni migliori ai problemi.

Gli alunni.

Sono i primi soggetti e i più diretti fruitori del servizio scolastico. Sono i protagonisti del processo di apprendimento e hanno il diritto-dovere di parteciparvi direttamente.

In particolare hanno diritto a:

- una scuola organizzata in funzione dei loro bisogni di formazione e istruzione,
- al riconoscimento e alla valorizzazione della loro identità personale, culturale, etnica e religiosa;
- al rispetto delle diversità individuali e sociali anche in presenza di disabilità;
- ad un insegnamento individualizzato coerente con le capacità di apprendimento, gli stili cognitivi e i ritmi di sviluppo personali;
- alla libertà dell'apprendimento intesa come possibilità di fruire di una buona qualità dell'insegnamento;
- ad una formazione chiara e completa sul funzionamento della scuola sugli obiettivi didattici ed educativi del suo curriculum, del percorso per raggiungerli e delle fasi di svolgimento;
- a ricevere una valutazione che sia adeguata, corretta, trasparente e uniforme nei criteri e nelle forme della sua espressione.

Gli alunni hanno il dovere di:

- impegnarsi nello studio con continuità;
- seguire con attenzione le lezioni degli insegnanti;
- eseguire i compiti con diligenza a scuola e a casa;
- rispettare le regole e le decisioni assunte democraticamente nella classe;
- rispettare il patrimonio della scuola come bene proprio e comune;
- comportarsi educatamente in tutte le situazioni scolastiche;
- aver cura del proprio materiale scolastico;
- collaborare nel mantenere l'ordine dell'aula e dei luoghi in cui si svolge l'attività didattica.

Validità anno scolastico: Liceo Artistico

	Monte ore annuo	Ore minime di presenza ($\frac{3}{4}$ del monte ore)	Ore minime di presenza (approssimato a favore degli alunni)



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

"E. DUNI" "C. LEVI"

MATERA



LICEO CLASSICO STATALE «E. Duni» viale delle Nazioni Unite n° 6 - ☎ 0835 385587

LICEO ARTISTICO STATALE «C. Levi» via Cappuccini n. 27 - ☎ 0835 310024

✉: mtis01300l@istruzione.it - : mtis01300l@pec.istruzione.it sito web: www.dunilevimatera.gov.it

Liceo artistico I e II classe (biennio)	1122	841,5	841
Liceo artistico III / IV / V classe (triennio)	1155	866,25	866

Validità anno scolastico: Liceo Classico

	Monte ore annuo	Ore minime di presenza ($\frac{3}{4}$ del monte ore)	Ore minime di presenza (approssimato a favore degli alunni)
Liceo classico I e II classe (biennio)	891	668,25	668
Liceo classico III / IV / V classe (triennio)	1023	767,25	767

Il DPR 122 /2009 (Regolamento sulla valutazione), art.14, comma 7:

A decorrere dall'anno scolastico di entrata in vigore della riforma della scuola secondaria di secondo grado, ai fini della validità dell'anno scolastico, compreso quello relativo all'ultimo anno di corso, per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, **è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato.**

Le istituzioni scolastiche possono stabilire, per casi eccezionali, analogamente a quanto previsto per il primo ciclo, motivate e straordinarie deroghe al suddetto limite. Tale deroga è prevista per assenze documentate e continuative, a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati. Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute, comporta l'esclusione dallo scrutinio




ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

"E. DUNI" "C. LEVI"
MATERA



LICEO CLASSICO STATALE «E. Duni» viale delle Nazioni Unite n° 6 - ☎ 0835 385587

LICEO ARTISTICO STATALE «C. Levi» via Cappuccini n. 27 - ☎ 0835 310024

✉: mtis01300l@istruzione.it - : mtis01300l@pec.istruzione.it sito web: www.dunilevimatera.gov.it

finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale di ciclo.

Sono ammesse straordinarie deroghe al limite minimo dei tre quarti di frequenza per assenze dovute a:

1. Motivi familiari
2. Lutti di membri del nucleo familiare entro il secondo grado
3. Situazione di notevole disagio sociale (trasferimento, separazione dei genitori e situazioni simili)
4. Motivi di salute
5. Ricoveri ospedalieri e cure domiciliari adeguatamente documentati
6. Visite specialistiche, accertamenti presso presidi ospedalieri e case di cura anche di un solo giorno, donazioni di sangue
7. Pratica sportiva
8. Partecipazione ad attività sportive ed agonistiche organizzate da federazioni riconosciute dal Coni e/o frequenza di attività a carattere musicale
9. Adesione a confessioni religiose per le quali esistono specifiche intese che considerano il sabato come giorno di riposo (cfr. legge n.516/1988 che recepisce l'intesa con la Chiesa Cristiana Avventista del Settimo Giorno; Legge n. 101/1989 sulla regolazione dei rapporti tra lo Stato e l'Unione delle Comunità Ebraiche Italiane, sulla base dell'intesa stipulata il 27 febbraio 1987).

In ogni caso, le deroghe al limite minimo di frequenza alle lezioni sono previste per assenze documentate continuative e vengono consentite purché non sia pregiudicata la possibilità di valutazione degli alunni da parte del consiglio di classe

Criteria per l'ammissione alla classe successiva ai sensi del DPR122/2009

La valutazione ha per oggetto il processo di apprendimento; il comportamento e il rendimento scolastico degli alunni sono espressi collegialmente con voto numerico in decimi e il voto numerico è illustrato con specifica nota e riportato anche in lettere nel documento di valutazione.

La valutazione concorre, con la sua finalità anche formativa e attraverso l'individuazione delle potenzialità e delle carenze di ciascun alunno, ai processi di autovalutazione degli alunni medesimi, al miglioramento dei livelli di conoscenza e al successo formativo, anche in coerenza con l'obiettivo dell'apprendimento permanente di cui alla «Strategia di Lisbona nel settore dell'istruzione e della formazione», adottata dal Consiglio europeo con raccomandazione del 23 e 24 marzo 2000.

Le verifiche intermedie e le valutazioni periodiche e finali sul rendimento scolastico devono essere coerenti con gli obiettivi di apprendimento previsti dal piano dell'offerta formativa.

Il collegio dei docenti definisce modalità e criteri per assicurare omogeneità, equità e trasparenza della valutazione, nel rispetto del principio della libertà di insegnamento. Detti criteri e modalità fanno parte integrante del piano dell'offerta formativa.




ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

"E. DUNI" "C. LEVI"
MATERA



LICEO CLASSICO STATALE «E. Duni» viale delle Nazioni Unite n° 6 - ☎ 0835 385587

LICEO ARTISTICO STATALE «C. Levi» via Cappuccini n. 27 - ☎ 0835 310024

✉: mtis01300l@istruzione.it - : mtis01300l@pec.istruzione.it sito web: www.dunilevimatera.gov.it

Si concepisce la non ammissione come costruzione delle condizioni per riattivare un processo positivo di apprendimento, **con tempi più lunghi, distesi e più adeguati ai ritmi**

individuali; come evento condiviso dalle famiglie e accuratamente preparato per l'alunno, anche in riferimento alla classe di futura accoglienza e solo quando siano stati adottati documentati **interventi di recupero** che non si siano rivelati produttivi;

Secondo la norma sono ammessi alla classe successiva, con decisione assunta a maggioranza dal consiglio di classe, gli studenti che hanno ottenuto un voto non inferiore a sei decimi in

ciascuna disciplina o gruppo di discipline, compreso il voto di comportamento.

L'ammissione alla classe successiva degli alunni è disposta, previo accertamento della prescritta frequenza ai fini della validità dell'anno scolastico.

Il collegio prevede che l'ammissione alla classe successiva possa essere deliberata, con criteri e scopi pedagogici, **anche in presenza di carenze relativamente al raggiungimento degli obiettivi di apprendimento**. In tale ipotesi la scuola provvederà ad inserire una specifica nota al riguardo nel documento individuale di valutazione ed inviterà la famiglia dell'alunno ad attivare per lo stesso un adeguato recupero nel periodo estivo nelle discipline che saranno indicate dal consiglio di classe.

Il Collegio ritiene, conseguentemente, di dover definire i seguenti criteri con cui i consigli di classe pur **"in presenza di carenze relativamente al raggiungimento degli obiettivi di apprendimento"** deliberano l'ammissione/non ammissione degli allievi alla classe successiva o all'esame di Stato. Più nello specifico, nel rispetto del DPR 122, del 22 giugno 2009, stabilisce di utilizzare come criterio di riferimento per l'ammissione alla classe successiva, il numero di insufficienze:

- non saranno ammessi all'esame di stato o alla relativa classe successiva, gli alunni che alla fine del 2° quadrimestre avranno n°5 o superiore a 5 insufficienze;
- il consiglio di Classe qualora siano presenti un numero di insufficienze inferiore a 5, discute e delibera, con decisione assunta all'unanimità o comunque a maggioranza, l'ammissione all'esame di stato o alla relativa classe successiva tenendo anche conto di:
 - progressi rispetto al primo quadrimestre
 - volontà dimostrata nel recupero delle lacune
 - atteggiamento collaborativo nei confronti delle opportunità offerte
 - problematiche socio-familiari
 - capacità o predisposizione verso le discipline
 - andamento scolastico dell'allievo nelle attività di recupero o dei laboratori.



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

"E. DUNI" "C. LEVI"
MATERA



LICEO CLASSICO STATALE «E. Duni» viale delle Nazioni Unite n° 6 - ☎ 0835 385587

LICEO ARTISTICO STATALE «C. Levi» via Cappuccini n. 27 - ☎ 0835 310024

✉: mtis01300l@istruzione.it - : mtis01300l@pec.istruzione.it sito web: www.dunilevimatera.gov.it

Il verbale del C.d.Cl. dovrà riportare l'elenco degli alunni ammessi con voto di consiglio e, per ciascuno, i voti realmente riportati nella singole discipline nelle quali non era stato assegnato il voto di sufficienza.

REGOLAMENTO VISITE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

Art.1 – Finalità

1. L'arricchimento dell'offerta formativa, prodotto specifico dell'autonomia scolastica, si realizza attraverso iniziative integrative promosse dalla scuola a completamento dell'ordinaria attività curricolare. Rientrano tra queste iniziative i viaggi di istruzione e le visite didattiche che, per la loro importanza nel quadro generale della formazione degli allievi, devono trovare spazio nella progettazione e realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa.

2. Ai fini del conseguimento degli obiettivi formativi specifici è necessario, per ogni viaggio, predisporre materiale didattico articolato che consenta agli allievi una adeguata preparazione preliminare e appropriate informazioni durante la visita, con conseguente ricaduta didattica.

3. In considerazione delle motivazioni culturali, didattiche ed educative, che ne costituiscono il fondamento e/o scopo preminente, i viaggi di istruzione presuppongono una precisa pianificazione all'inizio delle lezioni, determinante non solo per l'attento esame degli elementi didattici delle iniziative, ma anche per quelli organizzativi e gestionali. A tali fine il presente Regolamento definisce in modo coordinato compiti e funzioni degli organi scolastici, collegiali e monocratici, a vario titolo coinvolti.

Art.2 – Tipologia dei viaggi

1. Nella definizione "viaggi di istruzione" si ricomprendono le seguenti tipologie:

a) viaggi di istruzione propriamente detti, ovvero viaggi di integrazione culturale e/o professionale in Italia e all'estero, stage linguistici;

b) visite guidate, ovvero viaggi presso località di interesse storico-artistico-ambientale con lezioni in campo presso musei, gallerie, fiere, manifestazioni, parchi ecc. con rientro in sede nello stesso giorno o con n. 2 pernottamenti al massimo.

c) visite guidate, ovvero viaggi legati alla specificità dell'indirizzo di studio, settore, con rientro in sede nello stesso giorno.

d) viaggi connessi con attività sportive scolastiche nazionali ed internazionali, nonché con iniziative di educazione ambientale.

2. Le uscite didattiche sul territorio, che non presuppongono l'utilizzo di un mezzo di trasporto, non sono disciplinate dal presente Regolamento. Esse sono autorizzate direttamente dal Dirigente Scolastico, previa acquisizione del consenso da parte delle famiglie.

Art.3 – Pianificazione delle attività

1. I viaggi di istruzione, di cui alle lettere a), b) e c), art.2, comma 1, sono programmati nel rispetto delle procedure indicate nel seguente articolo.

2. Le proposte sono presentate esclusivamente dal (o dai) docente/i proponente/i e sono



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

"E. DUNI" "C. LEVI"
MATERA



LICEO CLASSICO STATALE «E. Duni» viale delle Nazioni Unite n° 6 - ☎ 0835 385587

LICEO ARTISTICO STATALE «C. Levi» via Cappuccini n. 27 - ☎ 0835 310024

✉: mtis01300l@istruzione.it - : mtis01300l@pec.istruzione.it sito web: www.dunilevimatera.gov.it

deliberate dal competente consiglio di classe in composizione di diritto ed elettiva. Il consiglio di classe potrà non accettare la proposta se rileverà una non partecipazione assidua alle lezioni, uno scarso impegno scolastico nonché un comportamento scorretto della maggioranza della classe. Le proposte sono presentate dal/i docente/i proponente/i all'ufficio di Dirigenza, entro il 31 dicembre dell'anno scolastico in corso, con l'esatta indicazione dei seguenti elementi:

- a) Itinerario, durata e data presunta con un programma di viaggio coerente con il percorso formativo;
- b) nominativo docente/i referente/i, accompagnatori effettivi e supplente;
- c) numero presunto di allievi partecipanti;
- d) partecipazione di allievi diversamente abili;
- e) spesa-unitaria massima orientativa.

3. Le proposte sono presentate al Consiglio di istituto, il quale, previa acquisizione della valutazione degli aspetti didattici ed educativi, delibera il "Piano Annuale dei viaggi di istruzione". Al Consiglio di istituto spetta la delibera di adozione di detto "Piano", al Dirigente Scolastico l'esecuzione della delibera con avvio di ogni attività gestionale e negoziale connessa alla piena realizzazione.

4. Considerata l'opportunità di non sottrarre tempi eccessivi alle attività curriculari, si fissa in 6 giorni scolastici il periodo massimo utilizzabile compreso il viaggio, fruibile in unica soluzione, fatta eccezione per i viaggi che prevedono un percorso di studio o gemellaggio.

5. È fatto divieto, di norma, di intraprendere qualsiasi tipo di viaggio nelle ore notturne sia per ragioni di sicurezza sia perché l'itinerario fino a destinazione può inserirsi a pieno titolo nel contesto delle finalità formative dell'iniziativa.

Limitatamente ai viaggi a lunga percorrenza è consentita l'effettuazione anche nelle ore notturne, così come previsto al punto 9.1 della C.M. n.291/92.Art.4.

Art. 4 - Destinatari

1. Destinatari dei viaggi, di cui alla lett. a-c -d art.1, comma 1, sono gli allievi frequentanti le classi 3[^]-4[^]-5[^] ;

destinatari dei viaggi, di cui alla lett. b-c-d) art.1, comma 1, sono gli allievi del primo e secondo anno. Si intendono esclusi gli studenti destinatari di provvedimento disciplinare di sospensione o più gravi.

2. Al duplice scopo di contenere le spese di viaggio e assicurare la maggiore efficienza ed efficacia

dell'iniziativa sarà favorito il raggruppamento di massimo due classi dello stesso anno di corso o, in alternativa, di un numero di allievi partecipanti che consenta di utilizzare un unico mezzo di trasporto dell'intero gruppo allievi-docenti.

3. Considerata la valenza didattica dei viaggi di istruzione relativamente ai fini didattici, culturali e

relazionali, nessun viaggio potrà essere effettuato ove non sia assicurata la partecipazione dei due terzi degli allievi componenti la classe interessata ad eccezione degli stage linguistici.

4. Per gli allievi non partecipanti rimane l'obbligo di frequenza delle lezioni e per essi



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

"E. DUNI" "C. LEVI"
MATERA



LICEO CLASSICO STATALE «E. Duni» viale delle Nazioni Unite n° 6 - ☎ 0835 385587

LICEO ARTISTICO STATALE «C. Levi» via Cappuccini n. 27 - ☎ 0835 310024

✉: mtis01300l@istruzione.it - : mtis01300l@pec.istruzione.it sito web: www.dunilevimatera.gov.it

potranno essere adeguatamente programmate attività di recupero e consolidamento.

5. Gli allievi minorenni potranno partecipare alle iniziative previa acquisizione obbligatoria del consenso scritto di chi esercita la potestà. L'autorizzazione è richiesta anche agli allievi maggiorenni. Rimane fermo l'obbligo di chi esercita la potestà di dichiarare per iscritto l'impegno a sostenere la spesa prevista.

6. Gli allievi partecipanti devono essere in possesso di idoneo documento di identificazione personale e per i viaggi all'estero di documento valido per l'espatrio, ove previsto, oltre a libretto-tesserino sanitario rilasciato dall'ASL competente.

7. Prima della partenza i genitori degli allievi partecipanti segnalano particolari situazioni di ordine medico-sanitario concernenti allergie alimentari o di altro tipo o terapie in atto e autorizzano i docenti accompagnatori a svolgere ogni pertinente azione in favore degli allievi interessati.

8. Durante i viaggi di istruzione gli allievi hanno l'obbligo di osservare il Regolamento di disciplina; eventuali violazioni sono contestate in loco e sanzionate al rientro in sede.

Art.5 - Docente referente e accompagnatori

1. Il consiglio di classe individua nella proposta di viaggio il docente referente e i docenti accompagnatori.

2. Il docente referente cura ogni adempimento organizzativo. Sue specifiche attribuzioni sono:

a) redige la proposta, presentandola al consiglio di classe;

b) presenta all'Ufficio di Dirigenza la proposta (come da art. 3 punto 2) deliberata dal C.d.C.;

b) raccoglie i consensi delle famiglie;

c) predispose l'elenco nominativo dei partecipanti;

d) raccoglie le ricevute dei versamenti relativi alle quote di partecipazione a titolo di acconto e saldo;

e) si assicura che tutti i partecipanti siano in possesso dei documenti previsti dalla tipologia di viaggio;

f) riceve dal direttore dei servizi generali e amministrativi i documenti di viaggio, ovvero voucher ed elenchi nominativi partecipanti;

g) redige relazione consuntiva entro 15 giorni dalla conclusione del viaggio, da consegnare al Consiglio di classe e al Dirigente Scolastico.

3. Per i viaggi di cui alla lett.a-b-c-d-) art.2, comma 1, al docente referente e agli accompagnatori potrà essere corrisposto un compenso relativo alla funzione nella misura stabilita in sede di contrattazione integrativa di istituto. Agli accompagnatori sono destinate le gratuità.

4. La funzione di accompagnatore, per la particolarità dell'incarico, è svolta dal personale docente, di norma individuato all'interno del consiglio di classe della classe partecipante, successivamente da altro docente disponibile; in caso di indisponibilità dei docenti, dai genitori in numero corrispondente al n. degli accompagnatori (come da norma), e dal personale ATA. Tale incarico può essere affidato solo dietro volontario assenso.



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

"E. DUNI" "C. LEVI"
MATERA



LICEO CLASSICO STATALE «E. Duni» viale delle Nazioni Unite n° 6 - ☎ 0835 385587

LICEO ARTISTICO STATALE «C. Levi» via Cappuccini n. 27 - ☎ 0835 310024

✉: mtis01300l@istruzione.it - : mtis01300l@pec.istruzione.it sito web: www.dunilevimatera.gov.it

5. Deve essere assicurata, di norma, la presenza di n.1 accompagnatore ogni 15 allievi, e 10 in caso di viaggi all'estero.
6. In linea di massima sarà assicurato l'avvicendamento dei docenti accompagnatori in modo che lo stesso docente partecipi a più di un viaggio nello stesso anno scolastico solo in casi eccezionali. Tale limitazione non si applica alle visite guidate e alla partecipazione a gare o concorsi e ai docenti con numero di classi assegnate superiore a 5.
7. Rientra nel potere discrezionale del dirigente scolastico conferire incarico di accompagnatore ad unità di personale ATA, profilo assistente tecnico, assistente amministrativo e collaboratore scolastico, in caso di necessità e per supporto logistico-organizzativo.
8. Il dirigente scolastico conferisce a un docente l'incarico di "direttore di viaggio", che ha il compito di impartire direttive al gruppo al fine di una migliore organizzazione e coordinamento.
9. Ai sensi dell'art.2047 C.C. e art.61 della Legge n.312/80, gli accompagnatori assumono la responsabilità della vigilanza per gli allievi ad essi assegnati.
10. Eventuali uscite serali durante i soggiorni sono effettuate sotto la discrezionalità e responsabilità del docente accompagnatore "direttore di viaggio", previo consenso degli altri accompagnatori.
11. È fatto divieto assoluto di partecipazione ai viaggi di istruzione di terze persone, quali parenti e affini.

Art.6 – Allievi diversamente abili

1. Onde assicurare il diritto degli allievi con disabilità di partecipare ai viaggi di istruzione, la scuola comunica all'Agenzia di viaggio o direttamente alle strutture riceventi la presenza di detti allievi ai quali devono essere assicurati e forniti i servizi idonei secondo la normativa vigente in materia. Per gli allievi non deambulanti il mezzo di trasporto deve essere fornito di dispositivo sollevatore.
2. In considerazione del tipo di disabilità può essere prevista, in aggiunta al numero di accompagnatori, una unità aggiuntiva.
3. L'accompagnatore dell'allievo diversamente abile potrebbe non essere necessariamente il docente di sostegno, ma qualunque membro della comunità scolastica (docente, personale ATA, genitore, personale educativo assegnato alla persona, in deroga al divieto generale previsto dall'art.5, comma 11).

Art.7 – Organizzazione e gestione

1. L'intera organizzazione e gestione dei viaggi di istruzione rientra nella completa autonomia decisionale e nelle responsabilità degli organi di autogoverno della scuola.
2. La copertura finanziaria dei viaggi di istruzione è a completo carico degli allievi partecipanti, che versano un contributo per coprire l'intera spesa. Pertanto nella proposta di viaggio deve tenersi conto che non possono essere richieste alle famiglie quote di partecipazione di rilevante entità o tali, comunque, da determinare situazioni discriminatorie che vanificherebbero natura e finalità del viaggio di istruzione. A tal fine la proposta del



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

"E. DUNI" "C. LEVI"
MATERA



LICEO CLASSICO STATALE «E. Duni» viale delle Nazioni Unite n° 6 - ☎ 0835 385587

LICEO ARTISTICO STATALE «C. Levi» via Cappuccini n. 27 - ☎ 0835 310024

✉: mtis01300l@istruzione.it - : mtis01300l@pec.istruzione.it sito web: www.dunilevimatera.gov.it

consiglio di classe deve prevedere un tetto massimo orientativo di costo-unitario presunto accessibile a tutte le famiglie.

3. Limitatamente agli stage linguistici formativi, il Consiglio di Istituto potrebbe stabilire annualmente un importo a parziale integrazione finanziaria della spesa prevista. Detto importo è finalizzato a ridurre il valore del costo unitario previsto per singolo allievo e per i benefici di cui al successivo comma 9.

4. Individuato il costo-unitario presunto, gli allievi partecipanti versano al docente referente una quota pari al 30% a titolo di acconto attraverso bollettino di conto corrente postale dell'istituzione scolastica. Alla scuola dovrà essere consegnata la ricevuta del versamento. La quota è versata a titolo di caparra e non è restituita in caso di mancata partecipazione, ma utilizzata per mantenere inalterata la quota a carico dei singoli alunni partecipanti. La quota a saldo dovrà essere versata con modalità ccp intestato alla scuola improrogabilmente entro 15 giorni antecedenti la stipulazione del contratto con l'Agenzia di viaggio aggiudicataria.

5. Per gli allievi in disagiate condizioni economiche il Dirigente Scolastico propone al Consiglio di Istituto e alla Giunta Esecutiva, in base alle disponibilità finanziarie, di disporre esoneri parziali della quota spettante in rapporto alla documentazione prodotta (modello ISEE) o ad altri elementi di sua – loro conoscenza.

Art.8 – Polizza assicurativa

1. Il Direttore dei servizi generali amministrativi avrà cura di verificare se all'interno del contratto di polizza assicurativa stipulato all'inizio delle lezioni ci siano le coperture per infortuni durante i viaggi di istruzione relativamente ad allievi e accompagnatori. In mancanza, prima di ogni viaggio dovrà essere prevista la sottoscrizione di un contratto dedicato.

Art. 9

Il presente Regolamento è approvato dal Consiglio d'Istituto, su proposta del Collegio dei docenti e dei Consigli di classe, per quanto riguarda gli aspetti didattico-educativi.

Art 10

Il presente Regolamento è in vigore dall'anno scolastico 2015-16 e potrà essere modificato in qualsiasi momento da parte degli organi collegiali che l'hanno approvato.

Il presente Regolamento sarà affisso all'albo dell'Istituto.

Art.9 – Norme finali

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si rinvia alla normativa vigente.