

LICEO
STATALE
D'ARTE
EROSI



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

LICEO ARTISTICO STATALE "ENZO ROSSI"

già Istituto Statale d'Arte "Roma 2"

VIA DEL FRANTOIO, 4 - 00159 ROMA - TEL. 06/4074791 - FAX. 06/4074783

DISTRETTO 13 - C.OD. MIN. RMSD06000G - C. FISC. 80203770583

www.liceoartisticoenzorossi.it - e mail: isarteromadue@tiscali.it

SEDE STACCATA "Henri Matisse" - Cave (RM)

SEDE STACCATA "C. C. F. Rebibbia"

LICEO ARTISTICO STATALE

ENZO ROSSI

**REGOLAMENTO
D'ISTITUTO**

Delibera Collegio Docenti 20/12/2018
Delibera Consiglio di Istituto 07/01/2019

INDICE

Premessa

Articoli:

- 1. Studenti**
- 2. Entrate e ritardi**
- 3. Uscite anticipate**
- 4. Divieti agli estranei**
- 5. Frequenza e giustificazioni**
- 6. Comportamento, sanzioni disciplinari e voto di condotta**
- 7. Iscrizioni**
- 8. Diritti e doveri degli studenti**
- 9. Religione cattolica e materia alternativa**
- 10. Uscite didattiche e viaggi d'istruzione**
- 11. Corsi pomeridiani degli studenti**
- 12. Ricreazione**
- 13. Organi collegiali**
- 14. Organizzazione interna**
- 15. Responsabilità nell'uso dei beni personali e custodia e utilizzo degli stessi**
- 16. Divieto di fumare**
- 17. Servizio sanitario**
- 18. Biblioteca**
- 19. Laboratori**
- 20. Attrezzature sportive**
- 21. Posto di ristoro**
- 22. Aula magna**
- 23. Attrezzature di stampa e riproduzione**
- 24. Acquisto e rinnovo di libri e del materiale didattico**
- 25. Assemblea degli Studenti**
- 26. Assemblea dei Genitori**
- 27. Assemblea dei Docenti e del personale A.T.A.**
- 28. Mezzi d'espressione nella scuola**
- 29. Privacy e diritti d'autore**
- 30. Liberatorie per immagini (video o foto)**

Disposizioni transitorie e finali

PREMESSA

La scuola è luogo di tutti, luogo nel quale le attività di insegnamento e apprendimento possono svolgersi in modo efficace e soddisfacente se ciascuno, relativamente ai propri compiti e ruoli, si attiene alle regole dettate dalle esigenze del vivere civile e del corretto funzionamento dell' Istituzione scolastica.

Doveri ed adempimenti del personale docente, amministrativo ed ausiliario sono regolati dalla legge e dai vigenti contratti collettivi di lavoro.

Tra tali doveri, vi è anche quello di far osservare le norme di legge ed il regolamento interno, pertanto, ogni studente è tenuto a rispettare le indicazioni ed i richiami di tutto il personale.

Art. 1 Studenti

All'atto dell'iscrizione studenti e famiglie dovranno prendere visione del Regolamento di Istituto, del Regolamento di disciplina e del Regolamento sul limite delle assenze pubblicati sul sito web dell'Istituto. L'iscrizione comporta l'accettazione dei Regolamenti da parte degli studenti, degli uditori e delle famiglie che sono quindi tutti tenuti al pieno rispetto e applicazione di quanto previsto.

Art. 2 Entrate studenti dalle ore 7,45 alle ore 8,05, per l'entrata in prima ora, e dalle ore 8,40 alle ore 8,55, per l'entrata in seconda ora. Le lezioni si svolgono in orario antimeridiano. Il suono della campana consentirà agli alunni di entrare nelle aule. Dalle ore 8,05 fino alla fine della prima ora non è consentito l'ingresso nelle aule. Pertanto gli alunni che raggiungeranno l'Istituto oltre l'orario sopra indicato, al fine di evitare disagi di ordine didattico e soprattutto in sintonia con il diritto allo studio di tutti gli studenti, dovranno attendere l'inizio della seconda ora di lezione per entrare in classe provvisti di permesso rilasciato dallo staff di presidenza. Il giorno seguente dovranno giustificare sul libretto il ritardo al docente presente in classe nella prima o seconda ora.

Non è consentita l'entrata dopo la seconda ora di lezione se non per gravi e comprovati motivi.

Gli alunni che raggiungono la scuola con mezzi pubblici, che hanno orari incompatibili con l'orario scolastico, saranno autorizzati all'inizio dell'anno scolastico, previa documentata richiesta, ad entrare con orari diversi.

Nell'arco dell'anno scolastico saranno consentiti 12 ritardi: 6 per ogni quadrimestre. In casi di estrema urgenza, saranno consentiti ulteriori ritardi qualora il genitore o chi ne fa le veci accompagni l'allievo (maggiorrenne o minorenni) giustificandolo personalmente.

Art. 3 Uscite anticipate

Qualora l'alunno minorenne chieda di lasciare la scuola prima della fine delle lezioni, il Dirigente scolastico o un componente della vicepresidenza, potrà consentire l'uscita anticipata solo previa presenza personale del genitore o di un suo delegato. In caso di urgenti problemi di salute sarà cura dell'Istituto provvedere direttamente all'assistenza richiedendo l'intervento del pronto soccorso sanitario ed avvertendo i familiari dell'alunno.

Nel mese di maggio tali permessi sono consentiti solo per urgenti e documentati motivi (es. visita specialistica documentata).

Gli studenti maggiorenni potranno essere autorizzati a lasciare l'Istituto su richiesta scritta motivata diretta alla Presidenza.

Le richieste di uscita anticipata, scritte sull'apposito libretto, vanno presentate all'inizio delle lezioni in portineria.

Tali uscite non potranno essere autorizzate prima della fine della penultima ora di lezione.

Tutti i permessi di entrata posticipata e di uscita anticipata vanno annotati sul registro di classe. Nell'arco dell'anno scolastico saranno consentite 12 uscite anticipate: 6 per ogni quadrimestre. In casi di estrema urgenza, saranno consentite ulteriori uscite anticipate al termine dell'ora di

lezione qualora il genitore o chi ne fa le veci prelevi l'allievo (maggiorenne o minorenni) giustificandolo personalmente.

In caso di assenza dei docenti i soli studenti maggiorenni potranno essere autorizzati ad uscire due ore prima del consueto.

Art. 4 Divieti agli estranei

A persone esterne, che non hanno rapporto con la scuola, è vietato entrare nell'Istituto senza autorizzazione. E' fatto divieto agli alunni invitare gli estranei ed intrattenersi con loro nell'ambito della scuola. Ai visitatori autorizzati verrà consegnato dai collaboratori della portineria dell'ingresso pedonale un cartellino con l'indicazione "visitatore" previa consegna e registrazione del documento di riconoscimento.

Art. 5 Frequenza e giustificazioni

Chi esercita la patria potestà sull'alunno (se minorenni) o l'alunno stesso (se maggiorenne) all'atto dell'iscrizione è tenuto a ritirare il libretto delle giustificazioni presso la Segreteria didattica; in caso di smarrimento dovrà essere presentata motivata richiesta di un duplicato.

Contestualmente sarà depositata sullo stesso libretto la firma di chi esercita la potestà.

L'alunno è obbligato a tenere sempre con sé il libretto delle giustificazioni e a mostrarlo al personale addetto ogni qualvolta gli verrà richiesto. Il libretto delle giustificazioni è strettamente personale e non può essere ceduto a terzi.

Gli insegnanti sono tenuti a fare l'appello e a prendere nota degli assenti e dei ritardi all'inizio di ogni lezione sul registro di classe. La presenza degli studenti nell'area dell'Istituto è autorizzata soltanto a coloro che risultano presenti alle lezioni.

La frequenza alle lezioni è obbligatoria. Qualora le assenze superino il limite del 25% del monte ore annuale della classe non sarà consentita l'ammissione all'anno scolastico successivo. (Per maggiori dettagli si rimanda al "Regolamento applicativo del limite delle assenze").

Sei uscite/ingressi in anticipo/ritardo equivalgono a un giorno di assenza che verrà inserito nel calcolo generale delle assenze. Sono escluse dal calcolo le assenze per gravi patologie giustificate con certificato medico.

Tutte le assenze e i ritardi devono essere registrati e giustificati dagli alunni, anche se maggiorenni, utilizzando unicamente l'apposito libretto dell'anno in corso.

Per gli studenti minorenni la giustificazione deve essere sottoscritta dal depositario della firma, mentre gli studenti maggiorenni possono firmare personalmente.

La famiglia ha il diritto-dovere di informarsi sulla frequenza dell'alunno sia minorenni che maggiorenne.

Pertanto sarà cura della famiglia controllare periodicamente il libretto delle assenze e verificare il tasso di assenteismo dello studente prendendo contatti con il personale scolastico.

Le assenze, così come le entrate posticipate, dovranno essere giustificate il giorno del rientro. Eventuali ritardi relativi alla giustificazione potranno comportare sanzioni disciplinari. Se l'alunno al rientro dovesse essere privo di giustificazione, i docenti lo accoglieranno in classe avendo cura di annotare sul registro di classe che il giorno seguente l'alunno non potrà essere ammesso in classe se ancora privo di giustificazione dell'assenza o del ritardo. Se il giorno seguente l'alunno fosse ancora privo di giustificazione il docente annoterà che l'alunno, presente in Istituto, viene fatto accomodare in Biblioteca in attesa di giustificazione. Il docente stesso provvederà ad avvisare la vicepresidenza che avrà cura di avvisare la famiglia.

Assenze superiori ai cinque giorni dovranno essere giustificate con autocertificazione resa dall'avente titolo (studente maggiorenne, genitore di minore o esercente la patria potestà) attestante che l'assenza è dovuta ad altra causa e non a malattia. Per disposizione della Regione Lazio (legge regionale n. 7/2018 art. 68) assenze per malattia superiori ai cinque giorni non dovranno essere giustificate con certificato medico tranne nei casi in cui siano previste misure di profilassi a livello nazionale e internazionale per esigenze di sanità pubblica. L'assenza superiore a cinque giorni dovuta a motivi di famiglia potrà essere autocertificata anche anticipatamente in forma scritta dal genitore o da chi ne fa le veci.

Anche in caso di assenza in un giorno che preceda o segua un periodo di vacanza superiore ai cinque giorni dovrà essere prodotta la stessa documentazione relativa alle assenze superiori ai cinque giorni.

Art.6 Comportamento, sanzioni disciplinari e voto di condotta

I componenti di ciascuna classe sono tenuti a non danneggiare le suppellettili scolastiche e gli strumenti di laboratorio e a non imbrattare i muri, le porte, le finestre, i soffitti ecc. Gli eventuali danneggiamenti provocati per dolo o colpa saranno addebitati alle famiglie secondo le disposizioni contenute nei Decreti Delegati. Quando ritenuto possibile e opportuno, gli elementi danneggiati saranno fatti ripristinare dagli studenti stessi.

Il comportamento, il linguaggio e l'abbigliamento devono sempre essere adeguati all'ambiente scolastico e improntati al pieno rispetto reciproco e all'osservanza delle regole della civile convivenza.

Le note disciplinari devono essere scritte dal docente sul registro di classe, subito dopo la pagina deve essere fotocopiata e consegnata in segreteria didattica dove il personale provvederà ad inserire la fotocopia nel fascicolo personale dello studente. Gli studenti sono tenuti a rispettare il regolamento scolastico. In caso di infrazione incorreranno nelle sanzioni disciplinari previste dal "Regolamento di disciplina".

Il comportamento, valutato dal Consiglio di Classe, concorrerà alla valutazione complessiva dello studente e determinerà, se insufficiente, la non ammissione all'anno successivo di corso o agli Esami di Stato.

Il voto di condotta viene attribuito dall'intero Consiglio di Classe riunito per gli scrutini in base ai seguenti indicatori e alla seguente griglia di valutazione.

INDICATORI

1. rispetto del regolamento d'Istituto;
2. comportamento responsabile:
 - a) nell'utilizzo delle strutture e del materiale della scuola,
 - b) nel rispetto dei docenti, del personale scolastico e dei compagni,
 - c) durante viaggi e visite di istruzione,
3. frequenza e puntualità;
4. partecipazione alle lezioni;
5. impegno e costanza nel lavoro scolastico in classe/ a casa.

Sono considerate valutazioni positive della condotta i voti dal sei al dieci.

Sarà attribuito il **VOTO 10** allo studente che soddisferà le seguenti condizioni:

- a) scrupoloso rispetto del regolamento scolastico;
- b) comportamento maturo per responsabilità e collaborazione;
- c) frequenza alle lezioni assidua;
- d) vivo interesse e partecipazione alle attività scolastiche;
- e) ruolo propositivo all'interno della classe;

Sarà attribuito il **VOTO 9** allo studente che soddisferà le seguenti condizioni:

- a) rispetto del regolamento scolastico;
- b) comportamento irreprensibile per responsabilità e collaborazione;
- c) frequenza alle lezioni assidua;
- d) costante interesse e partecipazione alle attività scolastiche;
- e) ruolo propositivo all'interno della classe;

Sarà attribuito il **VOTO 8** allo studente che soddisferà le seguenti condizioni:

- a) rispetto del regolamento scolastico;
- b) comportamento buono per responsabilità e collaborazione;
- c) adeguata frequenza alle lezioni
- d) buon interesse e partecipazione alle attività scolastiche

Sarà attribuito il **VOTO 7** allo studente che soddisferà adeguatamente le seguenti condizioni:

- a) rispetto del regolamento scolastico;
- b) comportamento responsabile e collaborativo;
- c) interesse e partecipazione alle attività scolastiche;

Sarà attribuito il **VOTO 6** allo studente che soddisferà anche solo in parte le seguenti condizioni:

- a) rispetto del regolamento scolastico;
- b) comportamento responsabile e collaborativo;

d) interesse e partecipazione alle attività scolastiche;

Le valutazioni inferiori al sei sono considerate valutazioni negative.

Le ragioni dell'assegnazione delle valutazioni negative sono oggetto di annotazione nel verbale del consiglio di classe.

VOTO INFERIORE A SEI DECIMI

La valutazione del comportamento con voto inferiore a sei decimi in sede di scrutinio intermedio o finale è decisa dal Consiglio di Classe nei confronti dell'alunno che:

- a) nel corso dell'anno sia stato destinatario di una sanzione disciplinare in seguito a grave infrazione dei doveri previsti dal regolamento scolastico e che sia stato allontanato dalla scuola per più di quindici giorni per aver commesso fatti che possano configurarsi come reati e che costituiscono pericolo per l'incolumità delle persone (bullismo gravemente lesivo, minacce, lesioni, spaccio di sostanze stupefacenti, grave danneggiamento di strutture, macchinari, sussidi didattici, manufatti, ecc.);
- b) successivamente alla irrogazione delle sanzioni di natura educativa e riparatoria previste dal sistema disciplinare, non abbia mostrato apprezzabili e concreti cambiamenti nel comportamento.

Art.7 Iscrizioni

Tutti gli alunni sono tenuti ad effettuare l'iscrizione all'Istituto utilizzando la modulistica disponibile presso la Segreteria didattica la quale andrà restituita debitamente compilata e firmata in tutte le sue parti. Unitamente ai documenti richiesti per legge, è obbligo allegare al modulo di iscrizione:

- a. la ricevuta del versamento della Tassa Scolastica Statale (quando prevista) da effettuare sul c/c n° 1016 con bollettino disponibile presso l'ufficio postale;
- b. la ricevuta del versamento della somma di € 150,00 a titolo di delega all'acquisto dei materiali per le esercitazioni di laboratorio e spese scolastiche.

Solo con tali versamenti si perfezionerà l'iscrizione alla classe di appartenenza.

Si intende precisare che il contributo di cui al punto b), come noto, concorrerà a ricoprire le spese sostenute per assicurazioni, libretti delle assenze e modulistica varia, pagelle, materiali di laboratorio, materiali per attività integrative e formative, servizi generali, ecc.

L' Istituto informa tutti gli alunni e genitori che saranno accettati, con rilascio di quietanza utile ai fini delle detrazioni fiscali, anche versamenti volontari per l'arricchimento dell'offerta culturale e formativa degli alunni.

Non è possibile frequentare per tre volte la stessa classe. Casi particolari saranno valutati dal Collegio dei Docenti, previa motivata richiesta scritta da parte della famiglia o direttamente dell'interessato.

Art. 8 Diritti e doveri degli studenti

La frequenza alle lezioni è un diritto-dovere dello studente, il quale in classe deve tenere un comportamento adeguato all'esercizio del suo diritto all'istruzione evitando di limitare il diritto degli altri. Lo studente deve partecipare attivamente alla didattica in classe ed eseguire regolarmente i compiti a casa. La mancata esecuzione dei compiti a casa sarà annotata sul registro di classe.

Art. 9 Religione cattolica e Materia alternativa

All'atto dell'iscrizione, secondo la normativa vigente, le famiglie (per gli alunni minorenni), o l'alunno stesso (se maggiorenne), mediante richiesta su apposito modulo, dovranno scegliere tra le seguenti opzioni:

- avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica;
- avvalersi dell'insegnamento di una materia alternativa;
- uscire dalla scuola; in tal caso lo studente dovrà uscire dall'area dell'Istituto (compresi i cortili esterni) e sul libretto delle giustificazioni sarà riportata l'annotazione relativa da mostrare al personale di portineria.

Art. 10 Uscite didattiche e viaggi d'istruzione

Le uscite didattiche e i viaggi d'istruzione devono avere un contenuto prevalentemente culturale ed essere proposti dal Consiglio di classe all'inizio dell'a.s. I viaggi d'istruzione possono essere svolti solo in caso di adesione di almeno 2/3 del gruppo classe.

Art. 11 Corsi pomeridiani degli studenti

Gli alunni impegnati in corsi o altre attività pomeridiane deliberate dall'Istituto, potranno accedere alle aule solo all'inizio delle attività, accompagnati dai docenti o altro personale incaricato dal Dirigente Scolastico.

Art.12 Ricreazione

Compatibilmente con le condizioni atmosferiche la ricreazione si svolgerà in cortile. Nel caso in cui alcuni studenti debbano necessariamente rimanere nell'aula, saranno sorvegliati dal docente in servizio il quale, se si allontana, avviserà il personale A.T.A.

I docenti in servizio durante la ricreazione sono tenuti alla sorveglianza della totalità degli studenti, pertanto segnaleranno al Dirigente Scolastico eventuali comportamenti inadeguati anche da parte di studenti non appartenenti alle proprie classi.

A partire dall'a.s. 2016-2017 con l'istituzione della "settimana corta", nei tre giorni in cui l'orario scolastico è di 7 ore sono previste due ricreazioni: la prima tra la terza e la quarta ora, la seconda tra la quinta e la sesta ora.

Art.13 Organi collegiali

La base della struttura partecipativa della scuola è rappresentata dagli Organi collegiali, come da normativa vigente (ex D.P.R. 31-5-1975 n. 416 convertito in D.Lgs 297/94).

A norma degli art. 5 e ss. del T.U. delle leggi sull'istruzione essi sono:

- Il Consiglio di Classe
- Il Collegio dei Docenti
- Il Consiglio d' Istituto
- (Il GLH d' Istituto)
- Il GLI (Gruppo di Lavoro per l'Inclusione) – D.lgs. 66/2017
- Il GLH operativo

Il Consiglio di Classe: è composto dai docenti di ogni singola classe.

Inoltre è composto da due rappresentanti dei genitori e due rappresentanti degli studenti.

Il Consiglio di classe è presieduto dal Dirigente Scolastico o da un delegato (Coordinatore) membro del Consiglio. Compito del Consiglio è quello di formulare al Collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione con il compito di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori e alunni. Le competenze relative al coordinamento didattico, ai rapporti interdisciplinari e alla valutazione periodica e finale degli alunni spettano ai Consigli con la sola presenza dei docenti.

Inoltre, al Consiglio di classe sono demandate le seguenti competenze:

- deliberazioni sull'accoglimento delle domande degli alunni che chiedono di trasferirsi nell'Istituto nel corso dell'a.s.;
- deliberazioni sulla possibilità d'iscrizione nell'Istituto degli alunni provenienti da scuole italiane all'estero o da scuole estere ecc.

Il Collegio dei Docenti: è organo omogeneo in quanto esclusivamente composto dal personale insegnante dell'Istituto. La sua formazione è automatica, in quanto per rivestire la qualità di membro non è necessario alcun provvedimento di nomina, ma è sufficiente la qualifica di insegnante di ruolo o non di ruolo in servizio nell'Istituto.

Il Collegio dei docenti è presieduto dal Dirigente Scolastico il quale non può delegare in sua assenza altro membro del Collegio, ma è sostituito dal Collaboratore Vicario.

Il Collegio dei docenti:

- a) ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'Istituto. In particolare cura la programmazione dell'azione educativa anche al fine di adeguare, nell'ambito degli ordinamenti della scuola stabiliti dallo Stato, i programmi di insegnamento alle specifiche esigenze ambientali e di favorire il coordinamento interdisciplinare. Esso esercita tale potere nel rispetto della libertà di insegnamento garantita a ciascun docente;
- b) formula proposte al Dirigente scolastico per la formazione, la composizione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo

- svolgimento delle altre attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal Consiglio d'istituto;
- c) delibera, ai fini della valutazione degli alunni e unitamente per tutte le classi, la suddivisione dell'a.s. in due o tre periodi;
 - d) valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati proponendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica;
 - e) provvede all'adozione dei libri di testo e alla scelta dei sussidi didattici;
 - f) adotta e promuove nell'ambito delle proprie competenze iniziative di sperimentazione;
 - g) promuove iniziative di aggiornamento dei docenti dell'Istituto;
 - h) elegge i suoi rappresentanti nel Consiglio di Istituto;
 - i) esamina, allo scopo di individuare i mezzi per ogni possibile recupero, i casi di scarso profitto e di irregolare comportamento degli alunni, su iniziativa dei docenti della rispettiva classe.

All'inizio di ogni anno scolastico devono essere programmati i Consigli di tutto l'anno il primo dei quali sarà convocato entro un mese dall'inizio delle lezioni. Tutte le componenti della scuola possono inserire argomenti all'ordine del giorno di ciascun Consiglio, previa tempestiva richiesta scritta al Dirigente scolastico.

Il Consiglio d'Istituto: elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento, delibera il bilancio preventivo e il conto consuntivo e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico dell'Istituto.

Ha potere deliberante - fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti e dei Consigli di Classe, su proposta della Giunta, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio - nelle seguenti materie:

- adozione del Regolamento interno dell'Istituto;
- adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
- criteri generali per la programmazione educativa;
- criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle libere attività complementari, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione;
- promozione di contatti con altre scuole o istituti al fine di realizzare scambi di informazione e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;
- partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
- forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dall'Istituto.

Il Consiglio di Istituto indica, altresì, i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione ad esse dei singoli docenti, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali e al coordinamento organizzativo dei Consigli di classe; esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo dell'Istituto e stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi.

Il GLI (Gruppo di Lavoro per l'Inclusione): ha compiti di programmazione, verifica e coordinamento delle attività relative all'inclusione scolastica. E' composto da docenti curricolari, docenti di sostegno oltre che da specialisti della Azienda sanitaria locale del territorio di riferimento dell'istituzione scolastica. Il gruppo e' nominato e presieduto dal dirigente scolastico ed ha il compito di supportare il collegio dei docenti nella definizione e realizzazione del Piano per l'inclusione nonché i docenti contitolari e i consigli di classe nell'attuazione dei PEI. (d.lgs. 66/2017)

Il GLH d'Istituto: è composto dal Dirigente Scolastico, da un rappresentante dei docenti curricolari, dal coordinatore dei docenti di sostegno, dal presidente del Consiglio di Istituto, da un referente della ASL, da un referente dell'ente locale, da un referente del personale non docente, da uno studente, da un referente dei genitori degli studenti diversamente abili.

Al GLH di Istituto sono demandati i seguenti compiti:

- a) analizzare la situazione dell'Istituto e delle risorse scolastiche in relazione alla presenza degli studenti diversamente abili;

- b) stabilire la metodologia dell'integrazione;
- c) verificare i risultati dell'integrazione;
- d) stabilire un coordinamento con il Collegio dei Docenti.)

Il GLH operativo: è composto dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato, dai docenti curricolari e dai docenti di sostegno che operano nella classe in cui è inserito l'alunno diversamente abile, dai genitori degli alunni diversamente abili, dallo psicopedagogo, dagli operatori della ASL, dagli A.E.C.

Il GLH operativo ha le seguenti competenze:

- a) elaborare il Profilo Dinamico Funzionale dell'alunno diversamente abile;
- b) formulare il Piano Educativo Individualizzato e, in considerazione delle reali potenzialità dell'alunno, una programmazione personalizzata;
- c) verificare costantemente i risultati ed eventualmente modificare o integrare i piani di lavoro.

Art.14 Organizzazione interna

- Dirigente Scolastico;
- Due collaboratori (nominati annualmente dal Dirigente scolastico);
- Staff di supporto organizzativo (nominato annualmente dal Dirigente scolastico);
- Figure Strumentali (nominate dal Collegio dei Docenti con incarico annuale);
- Coordinatori di classe (nominati annualmente dal Dirigente scolastico);
- Comitato Scientifico per l'Alternanza Scuola-Lavoro; (nominato annualmente dal Dirigente scolastico);
- Coordinatori di Dipartimento (nominati dal Dirigente scolastico);
- Segretari di Classe (nominati annualmente dal Dirigente scolastico);
- Coordinatori delle Sezioni artistiche (nominati annualmente dal Dirigente scolastico);
- Referenti di attività e progetti (nominati annualmente dal Collegio dei Docenti);
- Docenti;
- Direttore amministrativo;
- Assistenti di Laboratorio;
- Assistenti amministrativi;
- Collaboratori scolastici;
- Studenti.

Art.15 Responsabilità nell'uso dei beni personali e custodia e utilizzo degli stessi

L'Istituto non può ritenersi responsabile dei beni di proprietà degli alunni. Sarà cura degli stessi provvedere alla custodia personalmente e direttamente.

Durante le ore di lezione gli studenti devono tenere spento il cellulare.

I docenti potranno tenere il cellulare acceso con l'esclusione della suoneria e rispondere uscendo dall'aula soltanto in casi di estrema necessità.

In caso di urgenza, il genitore potrà contattare il proprio figlio tramite il numero telefonico del centralino dell'Istituto e lo studente potrà contattare i genitori tramite il telefono della scuola.

E' vietato riprendere immagini con il cellulare o con altri dispositivi senza l'autorizzazione scritta dei soggetti che vengono filmati o fotografati.

Art.16 Divieto di fumare

E' vietato a tutti di fumare nei locali dell'Istituto e nelle pertinenze esterne. Ai trasgressori di tale norma saranno applicate le sanzioni previste dalla legge.

Art.17 Servizio sanitario

Vista la specificità dell'Istituto è prevista la disponibilità di materiale di pronto soccorso in palestra e nei laboratori artistici.

Art.18 Biblioteca

L'orario delle consultazioni e del prelievo dei libri è stabilito annualmente garantendo:

1. accesso alla biblioteca da parte del personale della scuola e degli studenti;
2. consultazione agevole;

3. prestito di testi di narrativa e di saggistica della durata massima di un mese, ivi compresi i periodi relativi alle vacanze natalizie e pasquali;
4. partecipazione dei Consigli di classe alla scelta delle dotazioni librarie anche con proprie proposte.
5. In caso di smarrimento e di deterioramento di materiale avuto in prestito, i responsabili sono tenuti a risarcire i danni arrecati. Tutti i libri forniti in prestito devono essere restituiti perentoriamente entro il 31 maggio.

Art.19 Laboratori

I laboratori sono destinati prioritariamente alle esercitazioni previste dalla programmazione. Tutte le attrezzature utilizzate per la didattica delle Esercitazioni di Laboratorio possono essere utilizzate da docenti e studenti anche nelle ore pomeridiane nell'ambito di attività e progetti approvati dal Collegio dei Docenti.

Art.20 Attrezzature sportive

Tutte le attrezzature utilizzate per la didattica dell'Educazione Fisica possono essere usate anche nelle ore pomeridiane dagli studenti e dal personale della scuola nell'ambito di attività e progetti approvati dal Collegio dei Docenti o concordati a livello distrettuale.

Art.21 Posto di ristoro

È presente all'interno dell'Istituto un posto di ristoro, il cui uso da parte degli studenti non deve, in ogni caso, interferire con le attività didattiche.

Uno studente, a turno, redigerà la lista delle merende raccogliendo il corrispettivo importo tra la prima e la seconda ora e la consegnerà subito dopo al personale del posto di ristoro; lo stesso studente, poco prima della ricreazione, scenderà a ritirare le ordinazioni.

Non è consentito agli studenti entrare nel posto di ristoro sia durante la prima che durante la seconda ricreazione, né acquistare consumazioni al di fuori della lista. Pertanto è consigliabile che gli studenti provvedano ad inserire nella lista preparata tra la prima e la seconda ora di lezione le merende che intendono consumare anche durante la seconda ricreazione nelle giornate in cui ne sono previste due. Solo in caso di necessità e compatibilmente con gli orari prestabiliti gli studenti potranno accedere al posto di ristoro.

Art.22 Aula magna

L'Aula magna, oltre che per scopi didattici, mostre, spettacoli e per le assemblee delle componenti scolastiche, può essere concessa, previa richiesta al Dirigente Scolastico, ad Enti od Associazioni legalmente riconosciuti per conferenze e seminari di interesse culturale.

Art.23 Attrezzature di stampa e riproduzione

Le attrezzature dell'Istituto per la stampa e la riproduzione oltre al primario utilizzo didattico ed amministrativo, possono essere utilizzate da tutte le componenti scolastiche (organi collegiali, comitati studenteschi e dei genitori, commissioni, gruppi di studio ed organizzazioni sindacali operanti all'interno dell'Istituto) per attività di esclusivo interesse scolastico. È escluso l'utilizzo degli strumenti della scuola per scopi personali.

Art.24 Acquisto e rinnovo di libri e del materiale didattico

I docenti, prima dell'approvazione del piano annuale di previsione, avranno cura di presentare al Direttore amministrativo eventuale richiesta per l'acquisto di libri e di materiale didattico con l'indicazione della relativa spesa.

Art.25 Assemblea degli Studenti

Le assemblee degli studenti nelle ore di lezione sono disciplinate dai Decreti Delegati che consentono un'intera giornata scolastica o due mezze giornate al mese per le assemblee d'Istituto, previa richiesta al Dirigente scolastico almeno cinque giorni prima, e con riserva del medesimo di poterla spostare di qualche giorno per esigenze organizzative. Le assemblee possono essere richieste da:

- 1) 1/3 degli studenti frequentanti;
- 2) Comitato studentesco, costituito dai rappresentanti di classe;
- 3) Comitato eletto dall'Assemblea la cui composizione deve essere verbalizzata e

comunicata alla Presidenza.

Nella richiesta di assemblea devono comparire l'ordine del giorno, l'orario ed i nominativi di eventuali partecipanti esterni alla scuola.

Le assemblee di classe sono di due ore mensili e devono essere richieste almeno cinque giorni prima, escludendo la prima e l'ultima ora di lezione.

Le assemblee straordinarie devono avere caratteristiche reali di eccezionalità. Esse devono essere richieste o dal Comitato studentesco, composto da tutti i rappresentanti eletti nei Consigli di classe, o da un organo da esso eletto e la sua composizione dovrà essere notificata alla Presidenza.

La presenza di persone estranee all'Istituto nelle assemblee dovrà essere autorizzata dal Consiglio d'Istituto. In caso di impossibilità di riunire il Consiglio d'Istituto l'autorizzazione è data dalla Giunta esecutiva o dal Dirigente Scolastico. In caso di presenze non debitamente autorizzate, la Presidenza provvederà al loro allontanamento.

Nelle giornate di assemblea è obbligatoria la presenza nella scuola del personale in servizio. I docenti hanno il diritto e non l'obbligo di assistere a tutte le assemblee.

Art.26 Assemblea dei Genitori

I genitori degli studenti hanno il diritto di riunirsi nei locali dell'Istituto secondo le modalità previste dagli art.4 e 5 del D.P.R. 31.5.1974.

Art.27 Assemblea dei Docenti e del personale A.T.A.

Le assemblee del personale docente e **A.T.A.** (n.10 ore all'anno) devono essere comunicate al Dirigente scolastico almeno cinque giorni prima, salvo casi eccezionali il cui preavviso può essere di un solo giorno.

È prevista la partecipazione di rappresentanti sindacali. Ogni interessato dovrà comunicare anticipatamente la sua volontà di partecipazione all'assemblea.

Art.28 Mezzi di espressione nella scuola

All'interno della scuola tutte le componenti godono della libertà di espressione, di opinione, di associazione e di riunione secondo i principi costituzionali.

Tutti i diritti sindacali dei lavoratori devono essere tutelati e le R.S.U. garantiscono la presenza dei sindacati sul posto di lavoro. Le quattro componenti (docenti, non docenti, studenti e genitori) dispongono di appositi spazi murali per l'affissione di manifesti, comunicati ecc.

Il Dirigente Scolastico ha l'incarico di defiggere i manifesti anonimi e di vigilare che siano protetti gli albi delle rispettive componenti. Il materiale affisso e diffuso non può avere contenuti ingiuriosi, lesivi della dignità personale o comunque perseguibili a norma di legge.

Art. 29 Privacy e diritti d'autore

Ai sensi della L. 22.04.41 n° 633 e successivi aggiornamenti sui Diritti d'autore e il Regolamento UE 2016/679 (D.Lgs. 30.06.2003 n°196) sulla Privacy, le immagini personali e le opere raccolte presso le sedi scolastiche o nelle attività esterne svolte dalla scuola, sono trattate esclusivamente per le finalità attinenti le attività dell'Istituto. Tali immagini non vengono in nessun caso cedute a terzi, salvo autorizzazione dell'autore, e vengono trattate nel pieno rispetto degli obblighi di correttezza, liceità e trasparenza.

Art.30 Liberatorie per immagini (video o foto)

Sarà richiesta ai soggetti interessati (nel caso dei maggiorenni) e ai genitori o a chi ne fa le veci (nel caso dei minorenni) la firma di una liberatoria che autorizzi l'Istituto alla pubblicazione di immagini (video o foto) sul sito internet della scuola, su altri prodotti audiovisivi o su pubblicazioni varie.

Disposizioni transitorie e finali

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si applicano le disposizioni vigenti in materia.