



Via Sepolcri, 21 - 80058 - Torre Annunziata(NA) - Tel. 0815369798 - 0818612447 - Fax 08119970764
Distretto n. 37 - Codice Mecc.NAIS04100B - C.F. 82008750638
@-mail: nais04100b@istruzione.it - nais04100b@pec.istruzione.it web site : www.istitutograziani.edu.it

REGOLAMENTO D'ISTITUTO



Le norme che regolano la vita interna dell'Istituto si ispirano ai principi democratici sanciti dalla Costituzione italiana .

Fanno, inoltre, riferimento a quanto previsto:

- dallo Statuto delle Studentesse e degli Studenti (D.P.R.24 giugno 1998 n. 249 - D.P.R. 235 del 26 novembre 2007)
- dal Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni scolastiche (D.P.R. 275 dell'8 marzo 1999)
- dal Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione (D. Lvo 297 del 16 aprile 1994 e successive integrazioni e modificazioni).

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

Esso viene proposto quale strumento idoneo e funzionale al rispetto delle regole nell'ambito dell'Istituto.

TITOLO I

VIGILANZA

Art. 1 - Diritto alla tutela

Gli alunni affidati alla scuola hanno diritto alla vigilanza e, pertanto, va garantita la loro sicurezza ed incolumità.

Art. 2 - Dovere di vigilanza del personale docente

I docenti, nei diversi momenti della giornata scolastica, sia che essa si svolga dentro l'edificio scolastico, sia che essa si svolga fuori (lezione, gite, visite di studio, trasferimenti in palestra), hanno il dovere di un'assidua vigilanza.

Allo scopo il Capo d'Istituto predispone opportune modalità di servizio

Art. 3 - Dovere di vigilanza del personale non docente

Il personale collaboratore scolastico è tenuto alla vigilanza sugli alunni in occasione di momentanee assenze dei docenti, nei cambi d'ora, al momento dell'ingresso e dell'uscita (C.M. 187/1964)
E' tenuto anche alla vigilanza, durante le normali ore di lezione, negli spazi comuni (corridoi, bagni, laboratori, palestra, ecc.).



Art. 4 - Sorveglianza durante le esercitazioni pratiche

I docenti I.T.P., coadiuvati dagli assistenti tecnici, hanno cura di vigilare sugli alunni nel corso del trasferimento dall'aula al laboratorio e viceversa e durante il cambio delle divise. Le operazioni di vestizione devono concludersi in tempo utile a consentire il regolare inizio dell'ora di lezione successiva. Il collaboratore scolastico designato avrà cura di vigilare sull'ingresso e l'uscita dagli spogliatoi per il cambio della divisa.

Art. 5 - Vigilanza in caso di sciopero

In caso di sciopero del personale, sia i docenti che i collaboratori scolastici presenti hanno il dovere di vigilare solo sugli alunni affidati limitatamente al proprio orario di servizio, rientrando tale servizio tra le misure "idonee" a garantire i diritti essenziali dei minori.

Art. 6 - Responsabilità in vigilando

I docenti sono responsabili per il fatto illecito degli allievi nel tempo in cui si trovano sotto la loro vigilanza.

La responsabilità patrimoniale dei docenti è limitata ai soli casi in cui il fatto dannoso sia riferibile al docente per dolo o per colpa grave nell'esercizio della funzione di vigilanza (L. 122/1980 -Art. 61) La presunzione di responsabilità può essere superata, se si prova di aver esercitato, nella dovuta misura, la vigilanza sugli alunni e di non aver potuto evitare il fatto per la sua repentinità ed imprevedibilità.

Art. 7 - Cessazione dell'obbligo di vigilanza

La vigilanza sugli alunni cessa nel momento in cui essi sono riaffidati, per qualsiasi giustificato motivo, ai loro genitori e all'uscita dalla scuola.

TITOLO II

DIRITTI DEGLI STUDENTI

Art. 8 - Diritto alla formazione

Gli studenti hanno diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso un'adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi e di realizzare iniziative autonome.

Art. 9 - Diritto alla riservatezza

La scuola promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto alla riservatezza.

Art. 10 - Diritto alla partecipazione

Gli studenti hanno diritto ad una partecipazione attiva, informata e responsabile alla vita della scuola; a tal fine, il capo d'Istituto e i docenti attivano con essi un dialogo costruttivo in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici ed educativi.



Gli allievi possono partecipare alle attività predisposte dalla scuola e possono utilizzare gli spazi scolastici (sala informatica, Auditorium, ecc..) secondo le modalità ritenute più opportune dal responsabile di sede.

Gli studenti hanno diritto, inoltre, ad una valutazione trasparente e tempestiva, volta alla partecipazione e al fine di attivare un corretto processo di autovalutazione.

Art. 11 - Diritto alla consultazione

In occasione di decisioni che influiscano in modo rilevante sull'organizzazione della scuola, gli studenti, anche su loro richiesta, potranno essere chiamati ad esprimere una loro motivata opinione.

Art. 12 - Diritto di associazione

La scuola garantisce e disciplina l'esercizio del diritto di associazione, di riunione e di assemblea degli studenti sia a livello di classe che d'Istituto.

TITOLO III

DOVERI DEGLI STUDENTI

Art. 13 - Dovere di frequenza

Gli studenti sono tenuti alla frequenza regolare dei corsi e ad assolvere con assiduità agli impegni di studio. Il tetto massimo delle ore di assenza è pari 264.

Art. 14 - Dovere al rispetto

Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'Istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro stessi compagni il medesimo rispetto, anche formale, che chiedono per loro stessi.

Art. 15 - Rispetto per le strutture / beni della scuola

Gli studenti sono tenuti a considerare l'ambiente scolastico come spazio di tutti e per tutti, da utilizzare con il massimo rispetto.

Allo stesso modo, sono tenuti ad utilizzare correttamente e con cura le attrezzature, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola. La scuola si riserva di richiedere la compensazione, anche economica, degli eventuali danni arrecati agli arredi e/o alle attrezzature.

Art. 16 - Dovere al decoro

L'abbigliamento ed il comportamento all'interno della scuola devono essere decorosi ed ordinati e, comunque, consoni ad un ambiente educativo e tali da non provocare turbative o disturbo alla fruizione del servizio scolastico da parte di ciascuno.



Art. 17 - Dovere di cooperazione nell'azione di vigilanza

Gli alunni sono tenuti a cooperare nell'azione di vigilanza dei docenti, attenendosi a regole di comportamento che, secondo la ordinaria correttezza, possano evitare il danno o l'aggravio dello stesso

Art. 18 - Obbligo alla divisa

Durante le ore di esercitazioni pratiche è fatto obbligo di indossare la divisa o, in alternativa, almeno un camice

Art.19 - Comportamento nei cambi d'ora

Durante il cambio dell'ora, in attesa dell'arrivo del docente, gli studenti non possono uscire dall'aula. La porta della stessa deve rimanere aperta.

Art. 20 - Disciplina nell'utilizzo dei servizi

Gli studenti possono recarsi ai servizi a partire dalla 3° ora di lezione (salvo casi eccezionali), dopo aver ottenuto il permesso dal docente.

E' consentita l'uscita di un alunno per volta e per non più di 5 minuti. Nell'ultima ora di lezione non è consentita l'uscita.

TITOLO IV

DISCIPLINA

Art. 21 - La funzione disciplinare

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

Art. 22 - La responsabilità disciplinare

La responsabilità disciplinare è personale.

Art. 23 - Comportamenti sanzionabili

Vengono considerati sanzionabili tutti i comportamenti in violazione dei doveri di cui al precedente titolo o che comportino violazione dei diritti altrui, distruzione o danneggiamento della cosa pubblica, offesa alla dignità personale e alla morale comune, nonché dei comportamenti difforni dalle norme dettate dal presente regolamento.

Art. 24 - Segnalazione dell'infrazione

L'eventuale comportamento scorretto sarà segnalato dal docente sul registro elettronico di classe e, in caso di gravità dell'infrazione, portato a conoscenza del capo d'Istituto e/o del Consiglio di classe per le necessarie azioni sanzionatorie.



Art. 25 - Diritto all'autodifesa

Prima di procedere all'erogazione di gravi sanzioni disciplinari, sia i docenti che il capo d'Istituto devono consentire allo studente di esporre le proprie ragioni, anche per iscritto.

Art. 26 - Proporzionalità della sanzione

Le sanzioni saranno sempre proporzionate all'infrazione ed ispirate al principio della riparazione del danno. Terranno anche conto della situazione personale dello studente, al quale sarà sempre offerta la possibilità di convertire la sanzione in attività in favore della comunità scolastica.

Art. 27 - Sanzioni gravi

Le sanzioni e i provvedimenti che comportano un allontanamento dalla comunità scolastica sono adottati solo in caso di gravi e reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori a 15 giorni. Per l'irrogazione delle sanzioni si applicano le disposizioni di cui all'art. 328, commi 2 e 4 del D.lvo 16 aprile 1994, n.297.

Art. 28 - Organo di garanzia

E' prevista la costituzione - entro 15 giorni dall'entrata in vigore del presente Regolamento- di un Organo di garanzia, di cui faranno parte un rappresentante degli studenti e un rappresentante dei genitori, oltre al Capo d'Istituto, al docente incaricato della "funzione strumentale" dell'Area 3 (supporto/assistenza alunni) e ad un altro docente nominato dal Collegio Docenti.

Art. 29 - Funzioni e competenze dell'Organo di Garanzia

L'Organo di garanzia accoglie ed esamina i ricorsi (presentati entro 15 giorni dalla comunicazione della loro erogazione dallo studente o dai suoi genitori) avverso le sanzioni disciplinari diverse da quelle di cui al precedente articolo.

Decide, su richiesta degli studenti o di chiunque vi abbia interesse, sui conflitti all'interno della scuola ed in merito all'applicazione del Regolamento d'Istituto, del Regolamento delle Studentesse e degli Studenti (D.P.R. 24 giugno 1998, n 294).

TITOLO V

RITARDI E GIUSTIFICAZIONI

Art. 30 - Entrata

L'inizio delle lezioni è fissato per le ore 8.00. E' consentita la flessibilità oraria di 15 minuti. Dopo le 8,15, per essere ammessi in classe, occorre dimostrare il ritardo del mezzo di trasporto utilizzato o essere accompagnati da un genitore o da chi ne fa le veci.

Dopo tale ora il portone di ingresso viene tassativamente ed improrogabilmente chiuso. Non saranno consentiti ingressi successivi, se non di alunni accompagnati dai genitori o per casi di oggettivo ritardo dei mezzi pubblici.



Art. 31- Ritardi

Gli eventuali ritardi, entro la prima ora di lezione, annotati sul registro elettronico di classe dal docente della prima ora, dovranno essere giustificati dai genitori.

Art. 32 - Ritardi ripetuti

I ripetuti ritardi influiranno negativamente sul voto di comportamento, e dunque, indirettamente sul credito scolastico.

In caso di ripetuti ritardi viene avvisata la famiglia.

Art. 33 - Assenze

L'assenza deve sempre essere giustificata sul libretto delle giustificiche dal genitore che vi abbia apposto firma, il giorno successivo all'assenza medesima e comunque non oltre i tre giorni successivi. Gli studenti maggiorenni possono giustificare le assenze autonomamente.

Per assenze superiori ai 5 giorni è richiesto anche certificato medico che **andrà esibito al momento del rientro in classe**; in caso di mancata presentazione del certificato medico saranno contattati i genitori che provvederanno ad esibire lo stesso in giornata, o a ricondurre il proprio figlio casa.

Art. 34 - Assenze ripetute

Le assenze ripetute vanno segnalate dal coordinatore di classe alla Funzione Strumentale Area 3.

Art. 35 - Rilievo dell'assenza

Le assenze superiori a 264 ore comportano l'esclusione dallo scrutinio finale (art. 14 DPR n. 122/2009).

Questo Istituto ha stabilito, con delibera del collegio, motivate deroghe al suddetto limite per i casi eccezionali, congruamente documentati, purché la frequenza fornisca, comunque, al consiglio di classe sufficienti elementi per procedere alla valutazione dell'alunno (C.M. n. 20 del 4/3/2011).

I casi di deroga sono:

- Ricoveri ospedalieri e recupero post ospedaliero (anche domestico) certificato dall'ospedale;
- Visite specialistiche ospedaliere e day ospital;
- Gravi patologie documentate (da ospedale o ASL) ed assenze ad esse connesse;
- Partecipazione a gare sportive o a Campionati a carattere regionale e nazionale;
- Assenze causate da irregolarità o scioperi dei mezzi di trasporto.

Art. 36 - Uscite anticipate

Per particolari necessità, di salute o di famiglia, i genitori possono presentare al capo d'Istituto o ad un suo delegato, motivata richiesta di uscita anticipata e prelevare personalmente il figlio/a agli orari richiesti.

Art. 37 - Anticipo del termine delle lezioni

Il capo d'Istituto o un suo delegato può consentire agli studenti di lasciare la scuola prima del termine ufficiale delle lezioni in caso di assenza e/o impedimento dei docenti, adattando l'orario alle esigenze giornaliere ed in casi straordinari.

Art. 38 - Disciplina gite scolastiche



Il Consiglio di classe valuterà l'eventuale partecipazione a visite guidate e viaggi di istruzione degli alunni che si siano resi responsabili di comportamenti scorretti.

TITOLO VI

ASSEMBLEE

Art. 39 – Norme generali

Per il funzionamento e le competenze degli Organi Collegiali d'Istituto (Consigli di classe, Collegio docenti, Consiglio d'Istituto) si fa riferimento alla normativa nazionale.

Art. 40 - Assemblee alunni

Le assemblee degli studenti ai sensi degli art.13-14 del d.lgs. n. 297/94 possono essere una o due al mese, corrispondenti comunque all'orario di una sola giornata di lezione.

In casi eccezionali possono essere richieste assemblee straordinarie di breve durata. Le assemblee possono essere di classe o d'Istituto.

La richiesta d'assemblea (di classe/d'Istituto) deve essere richiesta al Dirigente Scolastico con preavviso di almeno 5 giorni e con l'indicazione della data, dell'orario e dell'ordine del giorno.

Le assemblee non possono essere richieste immediatamente prima delle valutazioni quadrimestrali.

Nella gestione dell'assemblea gli studenti hanno il dovere di rispettare tutte le regole democratiche: diritto al dissenso, voto contrario, diritto di parola.

All'assemblea di classe o d'Istituto possono assistere, oltre al D.S., o a un suo delegato, i docenti che lo desiderino.

Il Dirigente Scolastico ha il potere di intervento nel caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea.

Art. 41 - Comitato studentesco

Il Comitato studentesco è espressione dei rappresentanti degli studenti dei consigli di classe; può esprimere pareri e formulare proposte direttamente al Consiglio d'istituto secondo quanto previsto dagli artt. 13 e 14 del d.lgs. 297/94 e successive integrazioni.

Non può svolgere attività in ore coincidenti con l'orario di lezione.

Tuttavia il capo d'Istituto, previa deliberazione del Consiglio d'Istituto, può consentire l'uso di locali scolastici per le riunioni del suddetto comitato.

TITOLO VII

USO DEGLI SPAZI / LABORATORI

Art. 42 - Uso dei locali

L'uso dei locali e delle attrezzature avviene a domanda dei docenti, solo nel caso di utilizzo non già previsto dall'organizzazione didattica



I docenti possono utilizzare gli spazi della scuola garantendo la cura e la custodia del materiale didattico e degli arredi.

Art. 43 - Uso dei laboratori

Nei laboratori gli alunni sono ammessi solo se accompagnati dagli insegnanti.

Laboratori di Cucina, Sala-bar, Ricevimento:

- 1-Non è consentito l'utilizzo dei laboratori ai non addetti ai lavori.
- 2-Non è consentito agli alunni e al personale non autorizzato transitare o sostare nei laboratori.
- 3-Gli alunni durante le esercitazioni pratiche devono essere muniti di idoneo abbigliamento e avere un aspetto curato.
- 4-Alunni e personale devono curare l'igiene della persona.
- 5-Non è consentito agli alunni allontanarsi dal laboratorio senza il permesso del docente.
- 6-L'utilizzo dei laboratori è regolato da orario settimanale.
- 7-Tutto il personale che opera nei laboratori, nonché gli alunni sono responsabili dei macchinari e delle attrezzature in dotazione, nonché della pulizia e riordino degli stessi (si fa riferimento al piano HACCP).
- 8-I macchinari elettrici devono essere utilizzati secondo le rispettive norme di istruzione.
- 9-E' fatto assoluto divieto agli alunni di manipolare o mettere in funzione un qualsiasi macchinario senza l'autorizzazione del docente o l'intervento dell'assistente tecnico.
- 10-E' obbligatorio rispettare le norme di sicurezza antinfortunistica HACCP.

Art.44- Norme di antinfortunistica nei laboratori di ristorazione.

- I coltelli e gli eventuali altri attrezzi taglienti non devono essere lasciati nei lavandini, ma lavati immediatamente da chi li ha utilizzati.
- Bicchieri, bottiglie e vetreria, che vengono eventualmente rotti, vanno gettati immediatamente nell'apposito contenitore rifiuti, dopo aver avvisato il tecnico o il docente.
- Camminando con un coltello in mano, tenere sempre la punta rivolta verso il basso.
- Non correre in cucina. Per prendere un oggetto caldo, usare torcioni asciutti.
- Prima di pulire qualsiasi attrezzature elettrica, staccare l'interruttore o il flusso di corrente. Non bagnare i cavi della corrente elettrica e le parti elettriche dei macchinari.
- Non schiacciare e non stratonare cavi di alimentazione.
- Prestare particolare attenzione alla pulizia di attrezzature taglieri o pentole calde, per evitare possibili infortuni. Nel caso di caduta accidentale sul pavimento di olio (o di altre sostanze che possano render il pavimento scivoloso) asciugare e coprire la parte con sale fino.
- Non eludere i sistemi di sicurezza dei macchinari elettrici. Farsi spiegare il corretto uso delle attrezzature che non si conoscono.
- Non lasciare sporgere i manici delle casseruole dal piano di lavoro o cottura.
- Non sistemare i recipienti contenenti liquidi sui piani alti perchè chi non ne conosce il contenuto può rovesciarseli addosso, con il rischio di ustionarsi qualora il liquido fosse caldo.
- Evitare di spostare carichi di peso eccessivo. Nel caso in cui si debbano spostare pentole e utensili bollenti, avvisare i colleghi affinché prestino la dovuta attenzione.
- Controllare la posizione degli estintori e la corretta via di fuga da utilizzare, come segnalato sulle piantine presenti nei locali.



- In cucina indossare sempre calzature antiscivolo.

Art. 45 - Laboratori informatici

Accesso

- L'accesso al laboratorio di informatica presuppone il possesso di una competenza di base sufficientemente solida nell'utilizzo della strumentazione.
- Accedere al laboratorio secondo quanto previsto dal calendario delle lezioni; evitare di disturbare chi lo utilizza.
- Per accedere ai laboratori è necessario registrare, sull'apposito registro: la classe, il docente, l'ora di ingresso e l'uscita.
- Durante lo svolgimento delle attività programmate, il docente dovrà controllare che gli alunni utilizzino con la massima cura ed in modo appropriato la strumentazione disponibile. All'inizio e al termine della lezione il docente accompagnerà la classe dall'aula al laboratorio e viceversa. Non è consentito lasciare gli alunni soli nel laboratorio, nemmeno sotto la sorveglianza di un collaboratore scolastico.
- Gli insegnanti, che durante le ore di lezione non prevedono l'uso del laboratorio ma che desiderano comunque far utilizzare dalle proprie classi i computer, devono accertarsi che lo stesso risulti libero, secondo il calendario delle lezioni di altre classi e prenotarlo su apposito registro.
- Gli alunni possono accedere ai laboratori solo se accompagnati da un docente. All'inizio dell'anno scolastico l'insegnante assegna ad ogni alunno il posto nell'aula, l'account e la password; tale posto non può essere cambiato senza l'autorizzazione dell'insegnante.
- I progetti, che prevedono l'uso del laboratorio, devono essere preventivamente concordati con il responsabile di sistema.

Utilizzo

- Poiché il laboratorio è utilizzato da molte persone, è necessario rispettare le seguenti regole:
- i docenti, che utilizzano il laboratorio per attività didattiche, dovranno preventivamente istruire in modo adeguato gli alunni sull'uso corretto della strumentazione;
 - accendere e spegnere i computer utilizzando la procedura corretta;
 - ogni utente può memorizzare i propri file nella cartella personale, cui può accedere in maniera riservata ed esclusiva;
 - per ragioni di manutenzione sono effettuati, secondo necessità, interventi di reinstallazione del software, configurazione, formattazione. Attenersi, pertanto, scrupolosamente a quanto detto nel punto precedente per ridurre il rischio di perdere i propri lavori;
 - non modificare le impostazioni (salvaschermo, sfondo, colori, risoluzioni, suoni, ecc.), cancellare o modificare programmi/file installati sui PC;
 - per motivi di sicurezza, non è possibile l'utilizzo di penne USB e dischetti personali; se devono essere trasferiti file da questi supporti, rivolgersi ai docenti;
 - l'insegnante autorizzerà le singole sessioni di stampa per evitare spreco di carta e di inchiostro/toner. Non si deve utilizzare una stampante diversa da quella configurata e non deve essere comunque variata la configurazione della stampante;
 - non è consentito caricare di propria iniziativa programmi o file sul disco rigido. I docenti che hanno necessità di installare programmi sono pregati di contattare il responsabile del laboratorio;



- nel caso di individuazione di virus o di messaggi di errore, malfunzionamenti software e/o hardware, prendere nota del messaggio e segnalare ai responsabili del laboratorio;
- ogni alunno è responsabile della postazione usata durante l'ora di lezione ed è tenuto a segnalare immediatamente al docente qualsiasi guasto o disfunzione riscontrata oltre che la presenza di scritte rilevate sulla postazione stessa;
- gli alunni portano nei laboratori soltanto il materiale necessario per lo svolgimento della lezione. Solo all'ultima ora di lezione, gli zaini saranno tollerati, se disposti in un angolo all'ingresso dei laboratori e comunque in modo da non impedire un regolare sfollamento.
- è vietato scaricare file musicali, foto, filmati e file multimediali salvo quelli necessari per finalità didattiche e comunque, prima di scaricare documenti o file da Internet chiedere autorizzazione al docente;
- terminato l'utilizzo del laboratorio, fare in modo di lasciarlo nelle migliori condizioni: gli alunni, prima di uscire dal laboratorio, avranno cura di risistemare le sedie e gettare negli appositi contenitori gli scarti. Disconnettersi e lasciare la postazione accesa, spegnerla solo se è comunicato dal docente e comunque se è terminata l'ultima ora di lezione.

Comportamento e responsabilità

- Il docente della classe, che svolge lezione in laboratorio, deve vigilare sul comportamento degli alunni in merito all'uso delle attrezzature e dei pacchetti applicativi;
- ogni alunno è responsabile della postazione usata durante l'ora di lezione ed è tenuto a segnalare immediatamente all'insegnante qualsiasi guasto o disfunzione riscontrata, oltre che la presenza di scritte rilevate sulla postazione stessa;
- a chiunque è fatto assoluto divieto di alterare o modificare la predisposizione già impostata della strumentazione;
- è vietato manomettere in qualsiasi modo o asportare suppellettili, mouse ecc; ogni asportazione o manomissione di qualsiasi tipo di materiale sarà tempestivamente denunciata alle autorità competenti. I danni, causati dagli allievi a qualsiasi oggetto presente in laboratorio, saranno imputati a carico di coloro che saranno ritenuti responsabili degli stessi;
- nel laboratorio è fatto esplicito divieto di:
 - consumare cibi o bevande per evitare di causare malfunzionamenti nelle tastiere e/o nelle altre periferiche;
 - tenere accesi i telefonini;
 - organizzare giochi individuali e collettivi;
 - occupare postazioni di lavoro per attività che non richiedano l'uso delle apparecchiature;
- al termine della lezione in laboratorio, docenti ed alunni sono invitati a lasciare la propria postazione in buon ordine; gli alunni, prima di uscire dal laboratorio, avranno cura di risistemare le sedie; i PC dovranno essere lasciati disconnessi o spenti alla fine dell'ultima ora di lezione.

Progetti

- I progetti, che prevedono l'uso dei laboratori, devono essere esplicitamente autorizzati dal Dirigente Scolastico; i laboratori devono essere assegnati dai responsabili dei servizi informatici (sistemisti) che provvederanno a preparare gli account;
- i docenti/esperti di corsi potranno accedere ai laboratori con i corsisti solo autorizzati e forniti di account e si faranno carico dell'intera applicazione del presente regolamento; saranno responsabili di eventuali danni provocati dai corsisti.



Internet: navigazione sicura

La diffusione di Internet rende sempre più critico il problema della navigazione protetta e, più in generale, delle responsabilità che la scuola ha nei confronti degli studenti in rete.

I punti di criticità che emergono sono:

- l'uso della posta elettronica;
- la navigazione sul Web;
- la partecipazione a forum o chat di discussione;
- lo spamming;
- il rispetto della netiquette;
- la necessità di adottare nei laboratori delle policy di utilizzo condivise.

Oltre ad essere evidente la necessità della presenza dell'insegnante come guida durante le lezioni, si rende indispensabile l'adozione di soluzioni che proteggano coloro (e specialmente i minori) che navigano sulla rete.

Per questo sul server, che controlla l'accesso ad internet, è installato un sistema che permette di filtrare in base:

- al contenuto delle pagine web visitate;
- alla classificazione PICS (Platform for Internet Control Selection);
- agli URL.

Quindi:

- 1.accedendo a Internet: rispettare la netiquette (=etichetta di rete, regole di comportamento);
- 2.l'accesso a Internet può avvenire esclusivamente per motivi connessi all'attività didattica e alla formazione;
- 3.l'accesso a Internet da parte degli alunni può avvenire solo in presenza e con il controllo di un insegnante;
- 4.è vietato scaricare file musicali, foto, filmati e file multimediali salvo quelli necessari per finalità didattiche e, comunque, prima di scaricare documenti o file da Internet chiedere autorizzazione al docente;
- 5.non è consentito utilizzare applicazioni di messaggistica istantanea (chat, sms);
- 6.il docente si assume tutte le responsabilità civili e penali, durante le proprie ore di utilizzo del laboratorio, per il download di materiale e la visita di siti durante la navigazione su internet.

-per motivi di sicurezza possono essere adottate soluzioni tecnologiche che comportano il monitoraggio e la raccolta di informazioni sulle attività svolte.

I responsabili sono a disposizione per qualsiasi esigenza di supporto.

Palestre

- Indossare abbigliamento sportivo consono all'ambiente scolastico.
- Calzare scarpe da ginnastica pulite e ben allacciate.
- Riordinare la palestra, depositando gli attrezzi utilizzati al loro posto, alla fine della lezione, prima di uscire.
- Gli alunni che chiedono, per motivi di salute, di astenersi dalla pratica dell'attività motoria, devono rimanere all'interno della palestra e avere un comportamento corretto e responsabile, eventualmente studiando un argomento indicato dall'insegnante.
- Non uscire dalla palestra senza l'autorizzazione dell'insegnante.
- Nel percorso da effettuarsi per raggiungere la palestra gli allievi non possono sottrarsi alla vigilanza dei rispettivi docenti, nè tanto meno scegliere percorsi diversi da quelli previsti.



Conservazione dei sussidi e delle attrezzature

Tutto il materiale scolastico è patrimonio comune e va quindi custodito, trattato con cura e riconsegnato.

Alunni e docenti sono responsabili del corretto utilizzo delle strutture e dei sussidi in loro possesso. In caso di guasti o di danni arrecati alle attrezzature ne risponde, per le riparazioni necessarie, il consegnatario. Il fruitore, pertanto, al momento della consegna del sussidio per l'utilizzo, ne verificherà le condizioni e sarà tenuto a restituirlo nelle medesime. L'uso dei sussidi e delle attrezzature sarà consentito previa prenotazione di almeno 48 ore.

TITOLO VIII

PROCEDURE DI COMUNICAZIONE

Art. 46 - Comunicazioni alle famiglie

Studenti e genitori saranno informati delle iniziative della scuola con avviso pubblicato sul sito web dell'Istituto e/o con comunicazioni loro dirette sul registro elettronico.

Art. 47 - Ricevimento genitori

Ogni docente comunica agli allievi il proprio orario di ricevimento.

Art. 48 - Ricevimento del pubblico del Capo d'Istituto

E' previsto, e comunicato tramite avvisi affissi all'albo della scuola, un orario di ricevimento del Capo d'Istituto e la possibilità di ottenere incontri, previo appuntamento telefonico.

Art. 49 - Consigli di classe - Convocazione

I Consigli di classe vengono convocati, di norma, dal capo d'Istituto con preavviso di almeno 5 giorni. La convocazione deve contenere il giorno, l'ora e l'indicazione dell'O.d.G.

Sono presieduti dal D.S. o da un suo delegato.

Possono essere anche convocati, su richiesta scritta dalla maggioranza assoluta dei suoi componenti.

Al termine viene redatto verbale.

Art. 50 - Collegio docenti - Convocazione

Il Collegio dei docenti si riunisce su convocazione del Capo d'Istituto o di almeno un terzo dei suoi componenti, comunque almeno una volta a quadrimestre, con preavviso di almeno 5 giorni. La convocazione deve contenere il giorno, l'ora e l'indicazione dell'O.d.G..

Al termine viene redatto verbale.

Art. 51 - Consiglio d'Istituto - Convocazione

Il Consiglio d'Istituto è convocato dal Presidente oppure, su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva o della maggioranza dei componenti del Consiglio stesso.

Il preavviso deve essere di almeno 5 giorni, la lettera di convocazione deve contenere la data, l'ora e l'ordine del giorno.



Via Sepolcri, 21 - 80058 - Torre Annunziata(NA) - Tel. 0815369798 - 0818612447 - Fax 08119970764
Distretto n. 37 - Codice Mecc.NAIS04100B - C.F. 82008750638
@-mail: nais04100b@istruzione.it - nais04100b@pec.istruzione.it web site : www.istitutograziiani.edu.it

Art.52- Rilascio documentazione

Tutta la documentazione, oggetto del lavoro degli OO.CC, deve essere esibita a chi ne faccia richiesta e della stessa possono essere rilasciate fotocopie a pagamento, previa richiesta scritta (ai sensi L.241/90).

Art. 53 - Riservatezza degli atti personali

Non sono soggetti a pubblicazione, né possono essere fotocopiati atti e deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta del diretto interessato.

Art. 54 – Sito web della scuola

Per un'efficace comunicazione con l'utenza, tutti gli atti pubblici della scuola vengono pubblicati sul sito web ufficiale dell'Istituzione scolastica.

Approvato dal Collegio dei Docenti con delibera n. 29 del 19 ottobre 2022
Approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n.65 del 20 ottobre 2022