



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIANA



MASCALUCIA (CT)

LICEO CLASSICO
LICEO SCIENTIFICO
ISTITUTO TECNICO CHIMICO

Cod. Fisc. 93151730871 - Cod. Mecc. CTIS02600N ctis02600n@istruzione.it ctis02600n@pec.istruzione.it

[SITO ISTITUZIONALE: www.iismarchesimascalucia.edu.it](http://www.iismarchesimascalucia.edu.it)

REGOLAMENTI DI ISTITUTO DELIBERA DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO DEL 25 OTTOBRE 2024

SOMMARIO

SEZIONE I	PAG. 2
<u>PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'</u>	
SEZIONE II	PAG. 6
<u>REGOLAMENTO DI DISCIPLINA-CODICE E TABELLA SANZIONI</u>	
a) <u>REGOLAMENTO DEROGHE AL LIMITE DI ASSENZE PER VALIDITA' ANNO SCOLASTICO</u>	
b) <u>REGOLAMENTO PER IL CONTRASTO AL BULLISMO E AL CYBERBULLISMO</u>	
c) <u>REGOLAMENTO VIAGGI DI ISTRUZIONE</u>	
d) <u>REGOLAMENTO ORGANO DI GARANZIA</u>	
e) <u>REGOLAMENTO DI VALUTAZIONE APPRENDIMENTO E COMPORTAMENTO</u>	
SEZIONE III	PAG. 51
<u>REGOLAMENTI ORGANI COLLEGIALI</u>	
a) REGOLAMENTO COLLEGIO DEI DOCENTI	
b) REGOLAMENTO CONSIGLIO DI ISTITUTO	
c) REGOLAMENTO COMITATO TECNICO SCIENTIFICO	
SEZIONE IV	PAG. 68
<u>REGOLAMENTI USO LABORATORI, AULE SPECIALI, IMPIANTI SPORTIVI</u>	
a) REGOLAMENTO LABORATORI DI INFORMATICA FISSI E MOBILI	
b) REGOLAMENTO UTILIZZO LABORATORIO MOBILE LINGUE	
c) REGOLAMENTO CLASSE 4.0	
d) REGOLAMENTO LABORATORIO DI CHIMICA	
e) REGOLAMENTO LABORATORIO DI FISICA	
f) REGOLAMENTO LABORATORIO DI SCIENZE E MICROBIOLOGIA	
g) REGOLAMENTO USO PALAZZETTO DELLO SPORT	
SEZIONE V <u>ALTRI REGOLAMENTI AMMINISTRATIVO CONTABILI E DIRETTIVE D.S.</u>	PAG.97
a) REGOLAMENTO LIBERE EROGAZIONI	
b) REGOLAMENTO RIMBORSI	
c) DIRETTIVA PARCHEGGIO MEZZI	



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIANA



MASCALUCIA (CT)

LICEO CLASSICO
LICEO SCIENTIFICO
ISTITUTO TECNICO CHIMICO

Cod. Fisc. 93151730871 - Cod. Mec. CTIS02600N ctis02600n@istruzione.it ctis02600n@pec.istruzione.it

[SITO ISTITUZIONALE: www.iismarchesimascalucia.edu.it](http://www.iismarchesimascalucia.edu.it)

SEZIONE I

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

COSTITUISCE	COINVOLGE	IMPEGNA
<p>-La dichiarazione, esplicita e partecipata, dell'operato della scuola</p>	<p>- Dirigente scolastico -Docenti -Personale A.T.A -Alunni -Genitori -Consigli di Classe -Collegio Docenti -Consiglio d'Istituto -Enti esterni preposti o interessati al servizio scolastico</p>	<p>-Scuola -Alunni -Genitori</p>

Visto il D.M. n. 5843/A3 del 16 ottobre 2006 "Linee di indirizzo sulla cittadinanza democratica e legalità";

Visti i D.P.R. n.249 del 24/6/1998 e D.P.R. n. 235 del 21/11/2007 "Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria";

Visto il D.M. n.16 del 5 febbraio 2007 "Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione al bullismo";

Visto il D.M. n.30 del 15 marzo 2007 "Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo dei telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti";



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIANA



MASCALUCIA (CT)

LICEO CLASSICO
LICEO SCIENTIFICO
ISTITUTO TECNICO CHIMICO

Cod. Fisc. 93151730871 - Cod. Mec. CTIS02600N ctis02600n@istruzione.it ctis02600n@pec.istruzione.it

[SITO ISTITUZIONALE: www.iismarchesimascalucia.edu.it](http://www.iismarchesimascalucia.edu.it)

L'Istituto Statale d'Istruzione Superiore "C. Marchesi" stipula con la famiglia dell'alunno il seguente patto educativo di corresponsabilità, con il quale

Il Dirigente Scolastico si impegna a:

- Garantire e favorire l'attuazione dell'Offerta Formativa, ponendo studenti, genitori, docenti, e personale non docente nella condizione di esprimere al meglio il loro ruolo
- Garantire a ogni componente scolastica la possibilità di esprimere e valorizzare le proprie potenzialità;
- Garantire e favorire il dialogo, la collaborazione e il rispetto tra le varie componenti della comunità scolastica;
- Assicurare il rispetto della legalità e del buon andamento dell'attività della scuola;
- Cogliere le esigenze formative degli studenti e della comunità in cui la scuola opera, per ricercare risposte adeguate.
- Sanzionare ed eventualmente denunciare alle Autorità competenti fenomeni di bullismo e di cyber bullismo

I Docenti si impegnano a:

- Essere puntuali alle lezioni, precisi nelle consegne di programmazioni, verbali, e negli adempimenti previsti dalla scuola;
- Non usare il cellulare in classe;
- Essere attenti alla sorveglianza degli studenti in classe e durante l'intervallo;
- Agire in sintonia con le decisioni degli organi collegiali;
- Rispettare gli alunni, le famiglie e il personale della scuola;
- Offrire iniziative concrete per il recupero di situazioni di disagio e di svantaggio, al fine di favorire il successo formativo, oltre a promuovere il merito e incentivare le situazioni di eccellenza;
- Informare studenti e genitori degli obiettivi educativi e didattici, dei tempi e delle modalità di attuazione;
- Effettuare almeno il numero minimo di verifiche, previsto dai dipartimenti disciplinari;
- Esplicitare i criteri per la valutazione delle verifiche orali, scritte e di laboratorio;
- Realizzare un clima scolastico positivo fondato sul dialogo e sul rispetto;
- Favorire la capacità d'iniziativa, di decisione e di assunzione delle responsabilità;
- Incoraggiare gli studenti ad apprezzare e valorizzare le differenze;
- Contrastare e comunicare al Dirigente Scolastico eventuali fenomeni di bullismo e cyber bullismo.

Le studentesse e gli studenti si impegnano a

- Essere puntuali a scuola e frequentare con regolarità;



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIANA



MASCALUCIA (CT)

LICEO CLASSICO
LICEO SCIENTIFICO
ISTITUTO TECNICO CHIMICO

Cod. Fisc. 93151730871 - Cod. Mec. CT1502600N ctis02600n@istruzione.it ctis02600n@pec.istruzione.it

SITO ISTITUZIONALE: www.iismarchesimascalucia.edu.it

- Non usare mai in classe il cellulare;
- Lasciare l'aula solo se autorizzati dal docente;
- Intervenire durante le lezioni in modo ordinato e pertinente;
- Conoscere l'Offerta Formativa presentata dagli insegnanti;
- Rispettare i compagni e il personale della scuola;
- Rispettare le diversità personali e culturali, la sensibilità altrui;
- Conoscere e rispettare il Regolamento d'Istituto e di disciplina;
- Rispettare gli spazi, gli arredi ed i laboratori della scuola;
- Partecipare al lavoro scolastico individuale e/o di gruppo;
- Svolgere regolarmente il lavoro assegnato a scuola e a casa;
- Favorire la comunicazione scuola/famiglia;
- Sottoporsi regolarmente alle verifiche previste dai docenti;
- Contrastare comportamenti di bullismo e di cyber bullismo segnalandoli al coordinatore o al Dirigente scolastico

I genitori si impegnano a

- Conoscere l'Offerta Formativa della scuola;
- Collaborare al progetto formativo partecipando, con proposte e osservazioni migliorative, a riunioni, assemblee, consigli e colloqui;
- Controllare sul registro online le assenze e i ritardi del proprio figlio, contattando anche la scuola per accertamenti;
- Giustificare tempestivamente le assenze e i ritardi del proprio figlio;
- Rivolgersi ai docenti e al Dirigente scolastico in presenza di problemi didattici o personali;
- Dare informazioni utili al miglioramento della preparazione degli studenti da parte della scuola;
- Rispondere direttamente dell'operato del figlio nel caso in cui lo stesso arrechi danno ad altre persone o a strutture ed attrezzature scolastiche o, più in generale, violi i doveri sanciti dal regolamento d'Istituto. Per i danni a sussidi didattici, a strutture e a macchinari è previsto il risarcimento pecuniario qualora si renda necessaria spesa per riparazioni o eventuali acquisti;
- Acquisire informazioni sul fenomeno del bullismo e del cyber bullismo, a sostenere i figli ad assumere comportamenti sempre adeguati e a collaborare con l'istituzione per contrastarne eventuali manifestazioni.

Il genitore, quale responsabile del figlio/a minore, autorizza, ove necessario, l'uscita anticipata e l'ingresso posticipato dei propri figli nel caso di assenza del docente e di impossibilità da parte



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIANA



MASCALUCIA (CT)

LICEO CLASSICO
LICEO SCIENTIFICO
ISTITUTO TECNICO CHIMICO

Cod. Fisc. 93151730871 - Cod. Mec. CT1502600N ctis02600n@istruzione.it ctis02600n@pec.istruzione.it

[SITO ISTITUZIONALE: www.iismarchesimascalucia.edu.it](http://www.iismarchesimascalucia.edu.it)

dell'Istituzione Scolastica di garantirne la sostituzione. In ogni caso, la rimodulazione dell'orario sarà comunicata alla famiglia tramite posta elettronica.

Il personale A.T.A. si impegna a:

- Essere puntuale e a svolgere con precisione il lavoro assegnato;
- Conoscere l'Offerta Formativa della scuola e a collaborare per realizzarla, per quanto di competenza;
- Garantire il necessario supporto alle attività didattiche con puntualità e diligenza;
- Segnalare ai Docenti e al Dirigente Scolastico eventuali problemi rilevati;
- Favorire un clima di collaborazione e rispetto tra tutte le componenti presenti e operanti nella scuola (studenti, genitori, docenti).
-

Il DSGA
Dott.ssa Anna Caruso

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Lucia Maria Sciuto

SEZIONE II

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA D'ISTITUTO CODICE E TABELLA SANZIONI

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIANA



MASCALUCIA (CT)

LICEO CLASSICO
LICEO SCIENTIFICO
ISTITUTO TECNICO CHIMICO

Cod. Fisc. 93151730871 - Cod. Mec. CTIS02600N ctis02600n@istruzione.it ctis02600n@pec.istruzione.it

SITO ISTITUZIONALE: www.iismarchesimascalucia.edu.it

- VISTA la Costituzione della Repubblica Italiana con particolare riferimento agli Artt. 3, 33 e 34
- VISTO il Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297
- VISTO il D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249 - Statuto delle studentesse e degli studenti
- VISTO il D.P.R. 21 novembre 2007, n. 235
- VISTA la Legge 15 marzo 1997, n. 59 e D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275 - Autonomia scolastica
- VISTO il Codice Civile in merito alla responsabilità civile (artt. 2043-2059) e ai diritti della persona (artt. 2-3).
- VISTO il D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 - Sicurezza sui luoghi di lavoro
- VISTA la Direttiva del MIUR n. 16 del 5 febbraio 2007 - Bullismo e cyber bullismo
- VISTE le Linee guida del MIUR e del Garante della Privacy
- VISTO il Decreto Ministeriale n. 122 del 2009
- VISTO il D. Lgs. 13/04/2017 n° 62
- VISTO il Patto di corresponsabilità educativa
- VISTO il PTOF 2022/2025

ADOTTA IL SEGUENTE REGOLAMENTO DI DISCIPLINA D'ISTITUTO

Art. 1. INGRESSO - RITARDI E INGRESSI ALLA SECONDA UNITÀ ORARIA STUDENTESSE E STUDENTI

- a) Le studentesse e gli studenti entreranno nelle rispettive aule in relazione al proprio orario di inizio attività didattiche.
- b) I ritardi, entro i dieci minuti successivi all'avvio orario dell'attività didattica, devono essere giustificati dai genitori dei minorenni o dalle studentesse o dagli studenti maggiorenni entro il giorno successivo. Sarà tollerato un numero massimo di sei ritardi nel corso dell'anno scolastico. Del superamento di tale soglia si terrà conto in sede di scrutinio finale ai fini della valutazione del comportamento. Il cumulo dei ritardi verrà anche conteggiato in ore nel corso del trimestre e dell'intero anno scolastico incidendo, in sede di scrutinio, sulla valutazione del comportamento. Tale disposizione vale anche per gli studenti maggiorenni.
- c) Oltre 10 minuti di ritardo lo studente verrà ammesso in classe all'inizio della seconda unità oraria. Non è consentito l'ingresso oltre la seconda unità oraria tranne che con documentata certificazione medica.
- d) Il controllo delle giustificazioni delle assenze e dei ritardi su registro elettronico, sarà effettuato dal personale in servizio all'avvio della prima lezione, di norma alla prima unità oraria.



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIANA



MASCALUCIA (CT)

LICEO CLASSICO
LICEO SCIENTIFICO
ISTITUTO TECNICO CHIMICO

Cod. Fisc. 93151730871 - Cod. Mec. CTIS02600N ctis02600n@istruzione.it ctis02600n@pec.istruzione.it

SITO ISTITUZIONALE: www.iismarchesimascalucia.edu.it

Art. 2. USCITE ANTICIPATE STUDENTESSE E STUDENTI

- a) Le studentesse e gli studenti minorenni che, in casi eccezionali e debitamente motivati, devono uscire prima del termine delle lezioni, non possono allontanarsi da soli dall'edificio scolastico ma prelevati dai genitori o da persona da questi delegata (con delega scritta). Sarà tollerato un numero massimo di sei uscite anticipate nel corso dell'anno scolastico. Del superamento di tale soglia si terrà conto in sede di scrutinio finale ai fini della valutazione del comportamento. Il cumulo delle uscite anticipate verrà conteggiato anche in ore nel corso del trimestre e dell'intero anno scolastico incidendo, in sede di scrutinio, sulla valutazione del comportamento;
- b) Le uscite saranno consentite solo al cambio dell'ora. Qualora ciò non avvenisse, l'annotazione sul registro elettronico dell'uscita farà riferimento all'inizio dell'unità oraria di lezione.
- c) Le studentesse e gli studenti maggiorenni potranno giustificare la propria uscita anticipata. La richiesta di uscita anticipata potrà verificarsi ESCLUSIVAMENTE per l'ultima unità oraria di lezione salvo in caso di motivi certificati e/o documentati.
- d) In caso di malore le studentesse e gli studenti saranno soccorsi dal docente in servizio che richiederà il supporto dell'addetto al Primo soccorso e del collaboratore scolastico per avvisare prontamente la famiglia e avviare, contestualmente, il protocollo di primo intervento con richiesta di intervento del 118 (in relazione al tipo di malessere e alla sua durata).
- e) Le studentesse e gli studenti NON POSSONO AVVISARE LA FAMIGLIA CON IL PROPRIO CELLULARE e l'arrivo del genitore per malore del figlio senza previa comunicazione da parte della scuola stessa sarà contestato sul piano disciplinare.

Art.3. COMUNICAZIONE INGRESSI POSTICIPATI E USCITE ANTICIPATE.

La comunicazione di eventuali inderogabili variazioni dell'orario scolastico, predisposte dall'istituzione scolastica e inviate alla famiglia tramite Mail o comunicazione sul registro elettronico, hanno valore di comunicazione ufficiale.

Art. 4. PAUSE DI SOCIALIZZAZIONE

- a) I docenti hanno l'obbligo della tutela e sorveglianza degli studenti anche durante le pause di socializzazione ed è ad essi che gli studenti dovranno comunque fare riferimento in caso di necessità.
- b) Durante le pause di socializzazione devono essere rispettate le regole dell'Istituzione e i comportamenti idonei ad una comunità educante quale è la scuola. Per evitare situazioni ad alto rischio, le finestre e le porte esterne devono essere chiuse prima del suono della campana e nessuno studente si può affacciare dalle finestre o sostare nei balconi degli edifici e sostare sulle scale



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIANA



MASCALUCIA (CT)

LICEO CLASSICO
LICEO SCIENTIFICO
ISTITUTO TECNICO CHIMICO

Cod. Fisc. 93151730871 - Cod. Mec. CTIS02600N ctis02600n@istruzione.it ctis02600n@pec.istruzione.it

SITO ISTITUZIONALE: www.iismarchesimascalucia.edu.it

antincendio. In tutti questi casi studentesse e studenti che violeranno tali regole incorreranno in sanzioni disciplinari.

- c) Resta comunque obbligo preciso per tutti i docenti presenti nella scuola vigilare ed intervenire con gli opportuni provvedimenti, sulla condotta di tutti gli studenti della scuola come da Direttiva del Dirigente Scolastico.
- d) Ogni ingresso ritardato dopo la pausa di socializzazione verrà annotato nel registro elettronico e verranno assunti al riguardo adeguati provvedimenti disciplinari.
- e) Come per l'intero orario scolastico, durante le pause di socializzazione nessuno è autorizzato a uscire o a entrare attraverso i cancelli della scuola, anche se aperti.
- f) Durante gli intervalli non si può sostare inoltre all'interno dei laboratori, tranne in presenza di personale docente.
- g) È auspicabile non consumare cibi o bevande dentro le aule: ma all'esterno ovvero nei piazzali e gli spazi di incontro che la scuola offre fuori dalle aule. Le studentesse e gli studenti, inoltre, **devono avere cura di raccogliere negli appositi contenitori i rifiuti e di mantenere i locali scolastici puliti.** Il mancato rispetto degli ambienti scolastici interni ed esterni costituisce comportamento inadeguato e soggetto a sanzione.

Art. 5. COMPORTAMENTO DA TENERE DURANTE LA PERMANENZA ALL'INTERNO DEI LOCALI SCOLASTICI E IN AMBIENTI ESTERNI OVE SI SVOLGANO ATTIVITÀ DIDATTICHE CURRICOLARI O ALTRE ATTIVITÀ SCOLASTICHE AUTORIZZATE

- a) Salvo casi eccezionali, non è opportuno uscire dall'aula o da altro sito ove si svolge attività scolastica per utilizzare i servizi igienici (esempio palazzetto dello sport) nei primi 30 e negli ultimi 30 minuti di permanenza.
- b) Tutte le uscite dall'aula o da altro sito ove si svolge attività scolastica, devono comunque essere brevi: in caso contrario i docenti avranno l'obbligo di annotarle sul registro (con il tempo di permanenza) e, qualora si ripetessero simili comportamenti, di avvisare per iscritto il Dirigente Scolastico.
- c) Alle studentesse e agli studenti è fatto divieto di uscire dalle aule al cambio dell'ora e sostare nei corridoi. Eventuali permessi devono essere autorizzati esplicitamente dal docente, il quale se ne assumerà la responsabilità. Chiunque sia autorizzato ad uscire dall'aula o da altro sito ove si svolge attività scolastica per utilizzare i servizi, **non deve recarsi presso i distributori automatici di vivande o bevande** che è possibile utilizzare solo prima delle lezioni o durante le pause di socializzazione o al termine delle attività.
- d) Le uscite di sicurezza non devono essere usate durante i normali spostamenti, ma solo in caso di effettiva necessità.



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIANA



MASCALUCIA (CT)

LICEO CLASSICO
LICEO SCIENTIFICO
ISTITUTO TECNICO CHIMICO

Cod. Fisc. 93151730871 - Cod. Mec. CTIS02600N ctis02600n@istruzione.it ctis02600n@pec.istruzione.it

SITO ISTITUZIONALE: www.iismarchesimascalucia.edu.it

- e) Negli spazi sia interni sia esterni della scuola lo studente deve tenere un comportamento corretto, sia nei confronti degli insegnanti, dei collaboratori, degli esperti esterni e di altro personale autorizzato, sia nei confronti dei compagni, evitando di tenere atteggiamenti sgradevoli o irrispettosi: toni troppo alti della voce, volgarità, imprecazioni, commenti offensivi, posture scomposte, abbandono di cartacce, bottiglie o lattine, consumo di cibi e bevande senza le necessarie accortezze, uso improprio del telefono o di altri dispositivi.
- f) Il personale interno della scuola esercita ruoli di sorveglianza e/o vigilanza e di prevenzione. In caso di necessità il personale è autorizzato a intervenire, nelle forme e nei modi consentiti dalla propria funzione e previsti nel presente regolamento, affinché le buone regole della comunità siano osservate.
- g) Il personale docente è tenuto a far seguire alle studentesse e agli studenti i protocolli previsti di comportamento in tutti i laboratori, nelle aule, nei servizi igienici e in tutti gli spazi polifunzionali interni ed esterni. Deve essere tempestivamente segnalata, ai responsabili di plesso, ogni disfunzione che si rilevi all'avvio o durante le attività: disordine e mancato decoro, danneggiamenti di arredi e attrezzature, e ogni altra evenienza degna di nota. Evitare consumi inutili e sprechi, curare che spazi e attrezzature siano lasciati al termine delle lezioni nelle condizioni in cui si desidera trovarli.
- h) La segnalazione di eventuali danni più o meno gravi, ma anche di comportamenti inopportuni (come quello di lasciare sporco un ambiente) proveniente dal personale della scuola e riferiti al Dirigente Scolastico e/o a un suo Collaboratore, implica l'avvio dell'istruttoria per l'adozione di sanzioni disciplinari quali, ad esempio, il risarcimento del danno, il ripristino della pulizia. Il provvedimento potrà riguardare - una volta verificate le responsabilità - i singoli allievi, l'intera classe o anche più classi. Vale la regola che, se non viene individuato il diretto responsabile, è l'intera classe che risponderà del danno causato.
- i) La palestra esterna è un bene della collettività che viene concesso dall'Ente locale, quindi a maggior ragione è vietato sporcare, scrivere sui muri, manomettere utensili. I locali devono essere lasciati ordinati e puliti. Anche le trasferte per recarsi in palestra sono parte costitutiva dell'attività didattica e le regole della scuola vanno rispettate anche sul pulmino.

Art. 6. USO DEL TELEFONO CELLULARE E ALTRI DISPOSITIVI ELETTRONICI

- a) L'uso del cellulare e di dispositivi elettronici di intrattenimento è vietato all'interno dei locali della scuola. La violazione di tale divieto si configura come infrazione disciplinare rispetto alla quale la scuola è tenuta ad applicare apposite sanzioni. I docenti sono autorizzati a requisire il cellulare utilizzato impropriamente e senza autorizzazione (privato della scheda SIM che, nel rispetto della privacy, deve essere restituita al proprietario del cellulare o, nell'impossibilità di estrarla, spento). Il cellulare verrà custodito in presidenza e restituito a conclusione delle attività didattiche. Resta salvo l'utilizzo del cellulare e di altri dispositivi elettronici per motivi didattici.



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIANA



MASCALUCIA (CT)

LICEO CLASSICO
LICEO SCIENTIFICO
ISTITUTO TECNICO CHIMICO

Cod. Fisc. 93151730871 - Cod. Mecc. CTIS02600N ctis02600n@istruzione.it ctis02600n@pec.istruzione.it

[SITO ISTITUZIONALE: www.iismarchesimascalucia.edu.it](http://www.iismarchesimascalucia.edu.it)

- b) Le studentesse e gli studenti che hanno con sé i predetti dispositivi devono tenerli spenti e opportunamente custoditi e depositati negli zaini. Per utilizzarli ai fini didattici l'autorizzazione è data dal docente che ha programmato l'attività.
- c) Il divieto di cui al punto a) si estende anche a tutto il personale della scuola (docenti e personale ATA). Per i docenti il divieto è limitato alle ore di lezione e/o di laboratorio a diretto contatto con gli studenti e ne viene comunque consentito l'uso solo negli spazi riservati ai Docenti.
- d) Non è consentito l'uso del telefono cellulare e di altri dispositivi nemmeno durante lo svolgimento di attività quali le pause.
- e) Durante le ore di lezione eventuali gravi ed urgenti esigenze di comunicazione tra gli studenti e le famiglie potranno essere soddisfatte ricorrendo ai telefoni della Scuola.
- f) Nel caso in cui lo studente sia sorpreso ad utilizzare il cellulare o un qualsiasi altro dispositivo durante una prova di verifica, la stessa sarà ritirata e valutata gravemente insufficiente (attribuzione del punteggio minimo per la prova) e non dovranno essere previste prove di recupero. Il DS o il Consiglio di Classe si riservano l'irrogazione di una sanzione disciplinare.

Art. 7. DIVIETO DI FAR PERVENIRE AGLI STUDENTI ALCUN TIPO DI MATERIALE

È fatto divieto assoluto di recapitare agli studenti, successivamente all'ingresso in istituto, qualsiasi tipo di materiale, inclusi materiali didattici, sportivi, generi alimentari o bevande. I docenti e il personale ATA sono tenuti a vigilare sull'osservanza della presente disposizione, adottando le misure necessarie per garantirne il rispetto. Fanno eccezione a tale divieto esclusivamente le chiavi di casa e i farmaci salvavita, che potranno essere consegnati al personale ATA per la successiva consegna agli studenti interessati.

Art. 8. DECORO

Tutti gli utenti sono tenuti a mantenere un comportamento consono all'ambiente educativo istituzionale e rispettoso del decoro personale anche nell'abbigliamento.

Art. 9. DIVIETO DI FUMO



È fatto divieto di fumo nei locali scolastici (aule, laboratori, bagni, esterno, etc.) ai sensi della LEGGE 16 gennaio 2003, n.3 – art 51 e s.m.i. I trasgressori sono soggetti alla sanzione amministrativa pecuniaria da Euro 27,50 a Euro 275,00. La misura della sanzione è raddoppiata qualora la violazione sia commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o in presenza di lattanti o bambini.



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIANA



MASCALUCIA (CT)

LICEO CLASSICO
LICEO SCIENTIFICO
ISTITUTO TECNICO CHIMICO

Cod. Fisc. 93151730871 - Cod. Mecc. CTIS02600N ctis02600n@istruzione.it ctis02600n@pec.istruzione.it

[SITO ISTITUZIONALE: www.iismarchesimascalucia.edu.it](http://www.iismarchesimascalucia.edu.it)

CODICE DISCIPLINARE

DPR 24 giugno 1998, n. 249 Modificato dal DPR 21 novembre 2007, 235

Art. 4 (Disciplina)

1. Omissis
2. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.
3. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.
4. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
5. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.
6. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono adottati dal consiglio di classe. 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.
7. 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.
8. 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.
9. 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 previsto dal comma 7, la durata



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIANA



MASCALUCIA (CT)

LICEO CLASSICO
LICEO SCIENTIFICO
ISTITUTO TECNICO CHIMICO

Cod. Fisc. 93151730871 - Cod. Mecc. CTIS02600N ctis02600n@istruzione.it ctis02600n@pec.istruzione.it

SITO ISTITUZIONALE: www.iismarchesimascalucia.edu.it

dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Si applica, per quanto possibile, il disposto del comma 8. 9-bis. Con riferimento alle fattispecie di cui al comma 9, nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico, la sanzione è costituita dall'allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico. 9-ter. Le sanzioni disciplinari di cui al comma 6 e seguenti possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente incolpato.

10. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsigliano il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIANA



MASCALUCIA (CT)

LICEO CLASSICO
LICEO SCIENTIFICO
ISTITUTO TECNICO CHIMICO

Cod. Fisc. 93151730871 - Cod. Mecc. CTIS02600N ctis02600n@istruzione.it ctis02600n@pec.istruzione.it

[SITO ISTITUZIONALE: www.iismarchesimascalucia.edu.it](http://www.iismarchesimascalucia.edu.it)

TABELLE RELATIVE ALLE INFRAZIONI CONTESTATE E ALLA COMMINAZIONE DELLE SANZIONI DA PARTE DEGLI ORGANI COMPETENTI

	SANZIONI	INFRAZIONI	ORGANI COMPETENTI
A	<p>1) Ammonizione scritta in classe ed eventuale comunicazione alla famiglia</p> <p>2) Comunicazione e convocazione della famiglia</p>	<ul style="list-style-type: none"> • condotta non conforme ai principi di correttezza e buona educazione • ritardo reiterato rispetto all'inizio delle lezioni • assenze continue e/o non giustificate • negligenza abituale, mancanza ai doveri • uscire dalle aule al cambio dell'ora e sostare nei corridoi o in spazi non autorizzati • uscite anticipate superiori al massimo consentito • assenze collettive che impediscono il regolare funzionamento della scuola e il diritto allo studio 	Docenti



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIANA



MASCALUCIA (CT)

LICEO CLASSICO
LICEO SCIENTIFICO
ISTITUTO TECNICO CHIMICO

Cod. Fisc. 93151730871 - Cod. Mec. CTIS02600N ctis02600n@istruzione.it ctis02600n@pec.istruzione.it

[SITO ISTITUZIONALE: www.iismarchesimascalucia.edu.it](http://www.iismarchesimascalucia.edu.it)

<p>B</p>	<p>1) Ammonizione scritta ed eventuale riparazione del danno.</p> <p>2) Attività "riparatorie", di rilevanza sociale o, comunque orientate verso il perseguimento di un interesse generale della comunità scolastica (quali la pulizia delle aule, piccole manutenzioni, etc.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • scritte di qualsiasi genere su banchi, cattedre, lavagne, pareti, porte, muri, etc. • violazione non grave delle norme di sicurezza • mancata osservanza dei richiami e delle richieste legittime di un docente o di altro personale scolastico, in relazione a comportamenti che turbano la disciplina, possono essere fonte di pericolo o contravvengono al rispetto delle norme della comunità scolastica 	<p>Docenti, Dirigente Scolastico</p>
-----------------	--	--	---



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIANA



MASCALUCIA (CT)

LICEO CLASSICO
LICEO SCIENTIFICO
ISTITUTO TECNICO CHIMICO

Cod. Fisc. 93151730871 - Cod. Mecc. CTIS02600N ctis02600n@istruzione.it ctis02600n@pec.istruzione.it

[SITO ISTITUZIONALE: www.iismarchesimascalucia.edu.it](http://www.iismarchesimascalucia.edu.it)

	SANZIONI	INFRAZIONI	ORGANI COMPETENTI
C	<p>1) Esclusione da una o più visite guidate o da viaggi d'istruzione</p> <p>2) Sospensione con obbligo di frequenza da 1 a 3 giorni e/o eventuali attività "riparatorie", di rilevanza sociale o, comunque orientate verso il perseguimento di un interesse generale della comunità scolastica (quali la pulizia delle aule, piccole manutenzioni, etc.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ripetizione delle infrazioni di cui ai punti precedenti danneggiamento volontario di oggetti, strumenti e strutture di proprietà della scuola o di altri offese nei confronti di compagni, docenti o altro personale scolastico allontanamento dall'aula, dai laboratori, dalla palestra o da qualsiasi altro luogo ove si svolge attività scolastica, senza l'autorizzazione del docente uso autonomo e non autorizzato del cellulare in classe e in ogni altro locale scolastico in tutti i tempi di permanenza scolastica violazioni gravi delle norme di sicurezza 	Consiglio di classe



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIANA



MASCALUCIA (CT)

LICEO CLASSICO
LICEO SCIENTIFICO
ISTITUTO TECNICO CHIMICO

Cod. Fisc. 93151730871 - Cod. Mecc. CTIS02600N ctis02600n@istruzione.it ctis02600n@pec.istruzione.it

[SITO ISTITUZIONALE: www.iismarchesimascalucia.edu.it](http://www.iismarchesimascalucia.edu.it)

	SANZIONI	INFRAZIONI	ORGANI COMPETENTI
D	<ul style="list-style-type: none"> • Allontanamento dalla scuola da 1 a 5 giorni 	<ul style="list-style-type: none"> • ripetizione delle infrazioni di cui ai punti precedenti • danneggiamento volontario di oggetti, strumenti e strutture di proprietà della scuola o di altri • offese nei confronti di compagni, docenti o altro personale scolastico • allontanamento dall'aula, dai laboratori, dalla palestra o da qualsiasi altro luogo ove si svolge attività scolastica, senza l'autorizzazione del docente • uso autonomo e non autorizzato del cellulare in classe e in ogni altro locale scolastico in tutti i tempi di permanenza scolastica • violazioni gravi delle norme di sicurezza 	<p>Consiglio di classe</p>



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIANA



MASCALUCIA (CT)

LICEO CLASSICO
LICEO SCIENTIFICO
ISTITUTO TECNICO CHIMICO

Cod. Fisc. 93151730871 - Cod. Mec. CTIS02600N ctis02600n@istruzione.it ctis02600n@pec.istruzione.it

[SITO ISTITUZIONALE: www.iismarchesimascalucia.edu.it](http://www.iismarchesimascalucia.edu.it)

E	<ul style="list-style-type: none"> • Allontanamento dalla scuola da 6 a 10 giorni 	<ul style="list-style-type: none"> • ripetizione delle infrazioni di cui ai punti precedenti • offese gravi alla dignità della persona, atti di violenza verbale o fisica nei confronti di compagni, docenti o altro personale scolastico • uso di sostanze psicotrope • allontanamento non autorizzato dalla scuola 	Consiglio di classe
F	<ul style="list-style-type: none"> • Allontanamento dalla scuola fino a 15 giorni 	<ul style="list-style-type: none"> • ripetizione delle infrazioni di cui ai punti precedenti 	Consiglio di classe
G	<ol style="list-style-type: none"> 1) Allontanamento dalla scuola superiore a 15 giorni 2) Denuncia penale o querela 	<ul style="list-style-type: none"> • spaccio di sostanze psicotrope • in caso di fatti avvenuti all'interno della scuola che costituiscano reato o possano rappresentare pericolo per l'incolumità delle persone e per il sereno funzionamento della stessa ovvero per grave lesione al suo buon nome 	Consiglio di Istituto
H	<ul style="list-style-type: none"> • Allontanamento cautelare dalla scuola a tempo indeterminato 	<ul style="list-style-type: none"> • in caso di reati penalmente rilevanti o in caso di pericolo per l'incolumità delle persone 	Consiglio di Istituto



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIANA



MASCALUCIA (CT)

LICEO CLASSICO
LICEO SCIENTIFICO
ISTITUTO TECNICO CHIMICO

Cod. Fisc. 93151730871 - Cod. Mecc. CTIS02600N ctis02600n@istruzione.it ctis02600n@pec.istruzione.it

[SITO ISTITUZIONALE: www.iismarchesimascalucia.edu.it](http://www.iismarchesimascalucia.edu.it)

PROCEDURE

1. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.
2. L'infrazione viene sempre annotata sul registro di classe.
3. Il Dirigente scolastico applica le sanzioni di propria competenza, sentito l'alunno ed il professore verbalizzante o il personale non docente che abbia rilevato l'infrazione e dopo aver valutato il caso, anche in merito all'eventuale reiterazione dell'infrazione da parte dell'alunno dandone comunicazione ai genitori.
4. Quando il comportamento rientra fra quelli per cui è previsto l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino a 15 giorni, il Dirigente scolastico richiede l'applicazione della sanzione al Consiglio di Classe, che deve essere convocato nei sette giorni successivi insieme allo studente e ai genitori (o a chi ne fa le veci).
5. Il Consiglio di Classe, presieduto dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato, procede nel modo seguente:
 - a) fase istruttoria: contestazione del fatto allo studente interessato e acquisizione delle sue ragioni; ciascun docente può intervenire, anche per chiedere chiarimenti e/o integrazioni.
 - b) fase deliberativa: si tiene a porte chiuse e sotto il vincolo del segreto d'ufficio, alla presenza dei soli docenti. Il Dirigente Scolastico propone la sanzione disciplinare; ciascun docente può intervenire, anche per presentare una proposta diversa. La deliberazione deve essere adottata a maggioranza dei presenti; nel caso di parità, prevale il voto del Dirigente Scolastico.
 - c) fase informativa: la decisione del Consiglio di Classe è subito esposta verbalmente allo studente e/o ai genitori (o a chi ne fa le veci), che riceveranno in ogni caso il decreto di sanzione con PEC e mediante raccomandata a mano o con ricevuta di ritorno.
6. La deliberazione del Consiglio di Classe è validamente adottata quando lo studente e/o i genitori (o chi ne fa le veci), pur convocati dall'Istituto, non siano intervenuti alla riunione
7. Quando il comportamento rientra fra quelli per cui è prevista la sanzione di allontanamento dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni o che comporta l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato, il Consiglio di Istituto è convocato entro 7 giorni dalla rilevazione dell'infrazione. Il Consiglio di Istituto, dopo aver invitato l'alunno, accompagnato da un genitore, ad esporre le proprie ragioni, irroga la sanzione. Dello svolgimento della seduta, della decisione e delle motivazioni viene dato atto nel verbale.
8. L'applicazione delle sanzioni viene immediatamente annotata sul giornale di classe.



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIANA



MASCALUCIA (CT)

LICEO CLASSICO
LICEO SCIENTIFICO
ISTITUTO TECNICO CHIMICO

Cod. Fisc. 93151730871 - Cod. Mec. CT1502600N ctis02600n@istruzione.it ctis02600n@pec.istruzione.it

[SITO ISTITUZIONALE: www.iismarchesimascalucia.edu.it](http://www.iismarchesimascalucia.edu.it)

ATTIVITÀ RIPARATORIE DI RILEVANZA SOCIALE

Le attività «riparatorie» di rilevanza sociale, definite dagli organi competenti, sono sottoscritte dalla scuola e dalla famiglia al fine di condividere le finalità del percorso e la scelta dell'esperienza formativa.

Per tutta la durata del percorso, l'attività di volontariato sarà monitorata da un tutor individuato dal Dirigente scolastico.

L'attività riparatoria non comporta la cancellazione del provvedimento disciplinare; l'esito decisamente positivo del percorso educativo può, tuttavia, essere valutato ai fini dell'attribuzione del voto di condotta.

ORGANO DI GARANZIA E IMPUGNAZIONI

Contro le sanzioni disciplinari chiunque vi abbia interesse può proporre ricorso, entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'Organo di Garanzia interno all'Istituto, che decide nel termine di 10 giorni dalla presentazione del ricorso.

Si osservano le disposizioni dell'art. 5 DPR n. 249/1998, come modificato dal DPR n. 235/2007.

L'Organo di garanzia decide, su richiesta, scritta e adeguatamente motivata degli studenti o dei genitori, anche sui conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento e dello Statuto delle studentesse e degli studenti.

Per quanto non specificato, si fa riferimento alla normativa vigente.

ADOZIONE DEL REGOLAMENTO DELL'ORGANO DI GARANZIA

Art. 1

L'Organo di Garanzia interno all'IIS Statale "Concetto Marchesi" di Mascalucia, nel seguito O.G., di cui all'art. 5 comma 2 dello Statuto delle studentesse e degli studenti, è chiamato a decidere su eventuali conflitti e controversie che dovessero sorgere all'interno dell'istituto circa la corretta applicazione dello Statuto delle studentesse e degli studenti, come specificato nel D.P.R. 249/98 e modificato nel D.P.R. 235/07.

Le sue funzioni, inserite nel quadro dello Statuto delle Studentesse e degli studenti, sono:

- a) prevenire ed affrontare tutti i problemi e i conflitti che possano emergere nel rapporto tra studenti ed insegnanti e in merito all'applicazione dello Statuto ed avviarli a soluzione e nell'applicazione del Regolamento di Istituto, in particolare in riferimento al comportamento;
- b) esaminare, e decidere in merito, i ricorsi presentati dagli studenti maggiorenni, dai genitori degli studenti minori o da chi ne esercita la patria potestà, o da chiunque ne abbia interesse, in seguito all'irrogazione di una sanzione disciplinare a norma del Regolamento di disciplina.



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIANA



MASCALUCIA (CT)

LICEO CLASSICO
LICEO SCIENTIFICO
ISTITUTO TECNICO CHIMICO

Cod. Fisc. 93151730871 - Cod. Mecc. CTIS02600N ctis02600n@istruzione.it ctis02600n@pec.istruzione.it

[SITO ISTITUZIONALE: www.iismarchesimascalucia.edu.it](http://www.iismarchesimascalucia.edu.it)

Il funzionamento dell'O.G. è ispirato a principi di collaborazione tra scuola e famiglia, anche al fine di rimuovere possibili situazioni di disagio vissute dagli studenti, gli stessi principi per i quali il D.P.R. 235/07 inserisce nello Statuto un art. 5-bis con il quale si introduce il Patto educativo di corresponsabilità.

Art. 2

L'O.G. è composto da quattro membri:

- a) il/la Dirigente scolastico/a, che è membro e Presidente di diritto;
- b) un docente titolare o un docente supplente, entrambi designati dal Consiglio di Istituto, scelti come i primi due tra i non eletti, nell'ordine decrescente di preferenze ottenute, nelle votazioni per il rinnovo del Consiglio di Istituto per la componente docenti;
- c) un rappresentante titolare o uno supplente, entrambi eletti dagli studenti, da individuare nei primi due tra i non eletti, nell'ordine decrescente di preferenze ottenute, nelle votazioni per il rinnovo del Consiglio di Istituto per la componente studenti;
- d) un rappresentante titolare o uno supplente, entrambi eletti dai genitori, da individuare nei primi due tra i non eletti, nell'ordine decrescente di preferenze ottenute, nelle votazioni per il rinnovo del Consiglio di Istituto per la componente genitori.
- e) un rappresentante titolare o uno supplente, entrambi eletti dagli studenti, da individuare nei primi due tra i non eletti, nell'ordine decrescente di preferenze ottenute, nelle votazioni per il rinnovo del Consiglio di Istituto per la componente studenti;
- f) un rappresentante titolare o uno supplente, entrambi eletti dai genitori, da individuare nei primi due tra i non eletti, nell'ordine decrescente di preferenze ottenute, nelle votazioni per il rinnovo del Consiglio di Istituto per la componente genitori.

Ai fini dell'individuazione dei primi due tra i non eletti alla carica di membro del Consiglio di Istituto e che risultano eletti come membri dell'O.G., di cui alle precedenti lettere e) ed f), si fa riferimento esclusivamente al numero assoluto di voti di preferenza ricevuti da ciascun candidato, indipendentemente dalla lista di appartenenza e dai voti complessivi ottenuti da ciascuna lista.

I componenti supplenti sostituiscono nel ruolo e nel voto i componenti titolari in ogni caso in cui questi risultano a qualsivoglia titolo già coinvolti nelle precedenti fasi del provvedimento disciplinare e pertanto risultano incompatibili con la funzione obiettiva dell'O.G.

Art. 3

L'O.G. dura in carica tre anni. Per la sostituzione dei membri, di cui alle lettere d), e) ed f) del precedente art. 2, venuti a cessare per qualsivoglia causa, o per perdita dei requisiti di eleggibilità nell'O.G., ivi compreso



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIANA



MASCALUCIA (CT)

LICEO CLASSICO
LICEO SCIENTIFICO
ISTITUTO TECNICO CHIMICO

Cod. Fisc. 93151730871 - Cod. Mec. CTIS02600N ctis02600n@istruzione.it ctis02600n@pec.istruzione.it

SITO ISTITUZIONALE: www.iismarchesimascalucia.edu.it

l'inserimento come membro del Consiglio di Istituto per surroga di membri di quell'organo decaduti dalla loro carica, si procederà rispettivamente alla nomina e alla elezione di coloro che, in possesso dei prescritti requisiti, risultino tra i primi dei non eletti nelle rispettive categorie nelle votazioni per il rinnovo dei rappresentanti in Consiglio di Istituto, procedendo dunque per scorrimento. Solo in caso di esaurimento delle liste degli aventi diritto si procederà ad elezioni suppletive. Allo scadere del terzo anno tutti i membri dell'O.G. decadranno con esso, anche se di nomina successiva avvenuta in corso di triennio.

Art. 4

1. L'O.G. è convocato dal Presidente.
2. L'avviso di convocazione deve pervenire ai componenti dell'O.G. per iscritto almeno tre giorni prima della seduta e contenere l'indicazione della sede e dell'ora della riunione e l'indicazione dell'oggetto del reclamo da esaminare. In caso di urgenza motivata il Presidente potrà convocare l'O.G. anche con un solo giorno di anticipo.
3. L'O.G. sin dalla prima seduta non deve necessariamente essere perfetto, ma funziona con i membri effettivamente presenti in numero non inferiore a tre.
4. La funzione di segretario dell'O.G. è svolta dal docente, e in sua assenza da membro individuato dal Presidente.
5. Il processo verbale di ogni riunione è trascritto in un registro e viene sottoscritto dal Presidente e dal segretario.
6. Per la validità delle deliberazioni è richiesta la presenza di almeno tre componenti in carica dell'O.G.
7. Ciascuno dei componenti dell'O.G. è tenuto alla massima riservatezza in ordine alle segnalazioni ricevute, ovvero di cui è venuto a conoscenza in quanto membro dell'O.G., e non può assumere individualmente alcuna iniziativa, né servirsi del materiale raccolto senza il consenso dell'organo stesso, e in tal caso per scopi esclusivamente attinenti alle finalità dell'O.G.
8. Ciascun membro dell'O.G. ha diritto di parola e di voto. L'espressione del voto è palese. Non è ammessa l'astensione dal voto. Le deliberazioni sono sancite da una votazione il cui esito deve essere citato nel verbale. Si decide a maggioranza semplice, e in caso di parità prevale il voto del Presidente.
9. Il verbale della riunione dell'O.G. è accessibile secondo le norme e le garanzie stabilite dalle leggi sulla trasparenza e sulla privacy.
10. Le deliberazioni motivate sono comunicate per iscritto ai soggetti interessati.

Art. 5

1. Il ricorso avverso le sanzioni disciplinari irrogate in conformità al Regolamento di disciplina può essere presentato dall'alunno maggiorenne, da uno dei genitori degli studenti minori o da chi ne esercita la patria potestà, o da chiunque ne abbia interesse, mediante istanza scritta indirizzata al Presidente



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIANA



MASCALUCIA (CT)

LICEO CLASSICO
LICEO SCIENTIFICO
ISTITUTO TECNICO CHIMICO

Cod. Fisc. 93151730871 - Cod. Mec. CTIS02600N ctis02600n@istruzione.it ctis02600n@pec.istruzione.it

[SITO ISTITUZIONALE: www.iismarchesimascalucia.edu.it](http://www.iismarchesimascalucia.edu.it)

dell'O.G., in cui si ricordano i fatti e si esprimono le proprie considerazioni inerenti l'accaduto oggetto di sanzione.

2. Il ricorso deve essere presentato alla segreteria didattica dell'Istituto entro il termine prescritto di dieci giorni dalla comunicazione della sanzione oggetto di reclamo. I ricorsi presentati fuori termine non saranno presi in considerazione.
3. L'O.G. si pronuncia entro quindici giorni dal ricevimento del ricorso. In caso non si pronunzi entro detto termine la sanzione impugnata deve intendersi senz'altro confermata. In ogni caso, l'impugnazione non sospende l'esecutività della sanzione irrogata.
4. Fino al giorno che precede la riunione dell'O.G. per discutere il reclamo, è possibile presentare memorie e documentazione integrativa.
5. Ricevuto il ricorso, il Presidente in persona, ovvero individuando un componente istruttore, provvede a reperire, se necessario, gli atti, le testimonianze, le memorie che hanno dato causa alla sanzione. Il materiale recepito dall'istruttore viene raccolto in un dossier e costituisce la base della discussione e della delibera dell'O.G.
6. Su richiesta degli interessati, o su iniziativa del Presidente dell'O.G., o su richiesta della maggioranza dei membri dell'O.G., l'O.G. può disporre l'audizione di chi propone il ricorso o di chiunque vi abbia interesse, ivi compreso un docente o altro elemento del personale della scuola verso il quale sia stata contestata alla studentessa o allo studente la sanzione per comportamento scorretto. Le testimonianze rese da chi viene ascoltato sono rese a verbale.
7. L'O.G. può confermare, modificare, o revocare la sanzione irrogata, e offrire allo studente la possibilità di convertirla in attività utile alla scuola.
8. La deliberazione dell'O.G. viene trasmessa al Dirigente scolastico, che, in caso di conferma, modifica, o annullamento, ne informa il Consiglio di classe interessato e il docente coordinatore di quel Consiglio. Inoltre assolve al comma 10 del precedente art. 4.

Art. 6

Contro le decisioni assunte dall'O.G. interno all'Istituto è ammesso reclamo, da parte di chiunque ne abbia interesse, al Direttore dell'Ufficio scolastico regionale. Il reclamo va presentato entro e non oltre quindici giorni dal ricevimento della decisione da impugnare o dalla scadenza del termine entro cui l'O.G. interno dovrebbe pronunciarsi. Il Direttore dell'Ufficio scolastico regionale assume la decisione previo parere vincolante dell'Organo di Garanzia Regionale costituito presso l'Ufficio scolastico regionale.

Art. 7

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento vale la normativa vigente.



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIANA



MASCALUCIA (CT)

LICEO CLASSICO
LICEO SCIENTIFICO
ISTITUTO TECNICO CHIMICO

Cod. Fisc. 93151730871 - Cod. Mecc. CT1502600N ctis02600n@istruzione.it ctis02600n@pec.istruzione.it

SITO ISTITUZIONALE: www.iismarchesimascalucia.edu.it

REGOLAMENTO VIAGGI DI ISTRUZIONE

Visite guidate e scambi culturali

PREMESSA

La scuola riconosce alle visite guidate e ai viaggi di istruzione, compresi quelli connessi ad attività sportive, concorsi e rassegne, una precisa valenza formativa, al pari di altre attività didattiche integrative. I viaggi di istruzione sono dunque da computarsi fra i giorni di scuola a tutti gli effetti.

Tutte le attività sopraindicate esigono una preventiva fase progettuale fin dall'inizio dell'anno scolastico, previa proposta già indicata nei consigli di classe. È implicito che la visita guidata o il viaggio nasca dalla programmazione condivisa del Consiglio di classe, coerentemente con specifiche esigenze didattiche e in armonia con le linee indicate dal Collegio Docenti: la loro elaborazione si deve realizzare attraverso la partecipazione attiva dei docenti, degli studenti e delle famiglie già in sede di proposta.

Riferimenti normativi

Codice Civile art. 2047 e 2048;

Legge 1 luglio 1980 n. 312, art. 61

Decreto Interministeriale n. 129 del 28 agosto 2018

Circolare Ministeriale n. 291 del 14 ottobre 1992

D.L. vo n. 297 del 16/04/1994;

C.M. n. 623/1996

D.M. 295/1999

Note del MIUR del 15/7/02 e del 20/12/02

Nota MIUR n. 674 del 3 febbraio 2016

PTOF TRIENNALE E AGGIORNAMENTI ANNUALI

Regolamento di Istituto e di Disciplina

Procedura Contabile.



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIANA



MASCALUCIA (CT)

LICEO CLASSICO
LICEO SCIENTIFICO
ISTITUTO TECNICO CHIMICO

Cod. Fisc. 93151730871 - Cod. Mecc. CTIS02600N ctis02600n@istruzione.it ctis02600n@pec.istruzione.it

[SITO ISTITUZIONALE: www.iismarchesimascalucia.edu.it](http://www.iismarchesimascalucia.edu.it)

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

ADOPTA IL SEGUENTE REGOLAMENTO VIAGGI DI ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE

Art. 1 Definizione delle iniziative

Tutte le tipologie sono contenute nella normativa di riferimento; nel Regolamento si conviene che esse vengano così sinteticamente indicate:

Viaggi di istruzione: si prefiggono il miglioramento della conoscenza del territorio europeo italiano nei suoi molteplici aspetti: naturalistico - ambientali, economici, artistici, culturali. Sono considerati viaggi di istruzione la partecipazione a manifestazioni culturali, concorsi o finalizzati all'acquisizione di esperienze tecnico-scientifiche e al consolidamento dei rapporti tra scuola e mondo del lavoro (ex A.S.-L Legge 107/2015), gli scambi di classe all'estero e gli stage linguistici.

Tali iniziative comportano uno o più pernottamenti fuori sede.

Visite guidate: si effettuano nell'arco di una giornata o frazione di essa e si prefiggono gli obiettivi di miglioramento della conoscenza della realtà territoriale sotto il profilo naturalistico, ambientale, economico, artistico e culturale. Non comportano alcun pernottamento fuori sede.

Viaggi connessi con attività sportive competizioni di vario genere, gare e concorsi: si tratta d'iniziativa finalizzate a garantire agli allievi esperienze diverse di vita e attività sportive. Vi rientrano sia quelle finalizzate alla conoscenza di specialità sportive specialistiche sia le attività quali escursioni, settimane bianche o verdi, campi scuola. Altre iniziative possono ricondursi a partecipazione a gare, concorsi, rassegne, partecipazione a eventi culturali che possono comportare uno o più pernottamenti.

Art. 2 Commissione Viaggi e Visite di Istruzione

La Commissione Viaggi di Istruzione è composta da:

- D.S. o un suo delegato;
- D.S.G. A o un suo delegato
- Un docente designato in seno al Collegio quale funzione strumentale (PCTO);
- Il secondo collaboratore del D.S.
- Uno o due consiglieri genitori e studenti rappresentanti del CdI o Cc.di C.

ha le seguenti competenze

- Coordina le procedure per l'effettuazione dei viaggi e visite d'istruzione, raccordandosi con i Coordinatori dei Consigli di classe; formula proposta del Piano dei viaggi



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIANA



MASCALUCIA (CT)

LICEO CLASSICO
LICEO SCIENTIFICO
ISTITUTO TECNICO CHIMICO

Cod. Fisc. 93151730871 - Cod. Mec. CTIS02600N ctis02600n@istruzione.it ctis02600n@pec.istruzione.it

SITO ISTITUZIONALE: www.iismarchesimascalucia.edu.it

- supervisiona il programma di effettuazione dei viaggi redatto dai docenti accompagnatori sulla base della programmazione didattica delle classi interessate, valutandone la fattibilità dal punto di vista economico, organizzativo e logistico tenendo ben presente quanto previsto in proposito alla quota di partecipazione;
- cura inoltre le fasi d'implementazione del Piano ed elabora i dati per la valutazione finale che dovrà avvenire tramite questionari di gradimento.

Il DSGA, o un suo delegato, partecipa necessariamente alla commissione con compiti di coordinamento e di verifica della gestione amministrativa, nelle varie fasi procedurali, nel rispetto della normativa vigente e di concerto con il D.S., responsabile della gestione complessiva dell'Istituzione Scolastica e dell'emissione degli atti relativi.

Art. 3. Condizioni per lo svolgimento dei viaggi di istruzione e visite guidate

1. Il limite minimo di partecipazione di ogni classe è stabilito in 65% degli studenti per classe. Eventuali deroghe che non prevedono limite percentuale possono essere ammesse per gli studenti maggiorenni del V anno.
2. Gli alunni che non partecipano svolgono attività didattica, anche tramite inserimento in altra classe.
3. La durata dei viaggi d'istruzione è così fissata:
 - a. le classi del primo biennio potranno effettuare, di norma, un viaggio d'istruzione di non più di tre giorni e due pernottamenti per esigenze organizzative in presenza di un progetto pluridisciplinare.
 - b. le classi terze e quarte potranno effettuare, di norma, viaggi d'istruzione di cinque/sei giorni (Quattro o cinque pernottamenti).
 - c. le classi quinte potranno effettuare, di norma, un viaggio d'istruzione di sei giorni ovvero sette se compresa la domenica o altro festivo.
4. È opportuno che l'ultimo giorno del viaggio d'istruzione coincida con il sabato o giornata prefestiva
5. Le visite guidate si esauriscono nella giornata e possono prevedere tanto il trasporto pubblico o privato.
6. Il periodo massimo complessivo utilizzabile per i viaggi d'istruzione e visite guidate destinate alle classi non può essere superiore a dieci giorni.
7. I viaggi d'istruzione devono essere effettuati entro il 7 maggio e comunque 30 giorni prima della conclusione dell'anno scolastico così come le visite guidate devono essere, di norma, effettuate un mese prima della fine dell'anno scolastico e, comunque, nel rispetto della normativa vigente.
8. Specifiche e motivate iniziative in deroga a quanto previsto nei commi precedenti, sono valutate dal DS ogni qual volta occorra.



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIANA



MASCALUCIA (CT)

LICEO CLASSICO
LICEO SCIENTIFICO
ISTITUTO TECNICO CHIMICO

Cod. Fisc. 93151730871 - Cod. Mec. CTIS02600N ctis02600n@istruzione.it ctis02600n@pec.istruzione.it

SITO ISTITUZIONALE: www.iismarchesimascalucia.edu.it

9. Gli accompagnatori, nel numero previsto dal successivo comma, sono individuati dal DS fra i docenti disponibili ad accompagnare e appartenenti alla classe che effettua il viaggio o, preferibilmente, fra i docenti che hanno diretta conoscenza della classe.
10. Il DS può aggregare ai docenti accompagnatori altro insegnante, o altro personale della scuola (ATA) in virtù di accertate competenze specifiche o di particolari esigenze organizzative. Il DS può autorizzare, in casi particolari e motivati, la presenza di un genitore accompagnatore tanto nei viaggi d'istruzione quanto nelle visite guidate.
11. Per ogni gruppo di 15, elevabile fino ad un massimo di 20 studenti o frazione dovrà essere individuato un docente accompagnatore, tenendo presente che qualora il gruppo (anche inferiore ai 15 partecipanti) viaggi da solo, i docenti accompagnatori dovranno essere almeno due. Per i soggiorni studio all'estero, è previsto almeno un docente per ogni gruppo di massimi 15 studenti. La presenza degli accompagnatori è condizione imprescindibile per l'effettuazione del viaggio di istruzione.
12. In presenza di studenti diversamente abili, sentito il parere del docente coordinatore del GLL, il numero dei docenti sarà incrementato di un'unità fino ad un massimo di tre studenti diversamente abili. È concesso ad un genitore del disabile l'accompagnamento del figlio, unitamente all'assistente igienico personale.
13. I docenti accompagnatori vigilano sugli studenti, curano il regolare svolgimento delle iniziative e del relativo programma anche attuando le necessarie modifiche dello stesso e, ove necessario, tengono rapporti telefonici con la famiglia dello studente.
14. Di norma deve essere assicurato l'avvicendamento fra gli accompagnatori, in modo da evitare che uno stesso docente partecipi a più viaggi d'istruzione nel corso dell'anno.
15. Per particolari motivazioni può essere consentita la partecipazione di genitori degli allievi purché non vi siano oneri per la scuola e non siano loro affidati compiti di vigilanza generale degli studenti. Essi sono tenuti a partecipare alle attività previste dal programma.
16. Non è consentito ai docenti accompagnatori di portare con sé i propri figli nei viaggi d'istruzione.
17. Durante ogni viaggio è prevista la presenza di uno o più docenti con funzione di capogruppo/i cui è affidata la verifica dell'attuazione del programma previsto, nonché l'adempimento degli obblighi contrattuali da parte dell'Agenzia, il controllo degli effettivi partecipanti e la firma dei documenti di viaggio (voucher, carta d'imbarco ecc.). I capigruppo comunicano immediatamente all'Agenzia e al D.S. eventuali contestazioni circa il pullman, la sistemazione alberghiera, i pasti ecc. in modo di poter eventualmente rimediare subito ed in ogni caso di mettere in grado l'Istituto di avanzare il contenzioso con l'Agenzia. Entro 4 giorni dallo svolgimento del viaggio i capi gruppo presentano al Dirigente Scolastico una relazione sull'attuazione del viaggio sulla base della modulistica predisposta ed inserita nel sito.



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIANA



MASCALUCIA (CT)

LICEO CLASSICO
LICEO SCIENTIFICO
ISTITUTO TECNICO CHIMICO

Cod. Fisc. 93151730871 - Cod. Mecc. CTIS02600N ctis02600n@istruzione.it ctis02600n@pec.istruzione.it

[SITO ISTITUZIONALE: www.iismarchesimascalucia.edu.it](http://www.iismarchesimascalucia.edu.it)

Art. 4 Scambi e soggiorni Erasmus

I Soggiorni linguistici e stage, vista la specifica finalità degli stessi, possono avere una durata fino a 15 giorni e di norma si svolgono anche durante la sospensione dell'attività didattica.

Scambi

1. Gli scambi culturali all'estero rivestono particolare importanza.
2. Lo scambio si fonda sul concetto di partenariato tra scuole e richiede l'elaborazione di un progetto didattico comune.
3. Lo scambio non è una gita all'estero, né una parentesi della normale attività didattica; deve pertanto essere diviso organicamente sotto il profilo didattico da un Progetto Educativo Comune alle due scuole partner.
4. Lo scambio si rivolge a classi intere o a gruppi di una o più classi di biennio o triennio eccetto le classi quinte. Le mobilità Erasmus si rivolgono a piccoli gruppi secondo criteri di selezione definiti dal DS e dai responsabili AP05 per ogni progettualità autorizzata.
5. La modalità utilizzata è di norma quella dell'ospitalità reciproca tra studenti ed eventualmente anche tra insegnanti.
6. Gli scambi possono durare da un minimo di una settimana ad un massimo di tre ed essere realizzati nel corso dell'intero anno scolastico; i docenti cercheranno comunque di individuare periodi dell'anno scolastico che interferiscano il meno possibile con lo svolgimento delle attività curricolari. Nel caso di più scambi nella stessa classe i docenti cercheranno di far coincidere i periodi o parti di essi. Gli scambi possono essere effettuati nel periodo delle vacanze soltanto qualora siano in corso nel paese che ospita le normali attività didattiche.
7. I progetti di scambio deliberati dai Consigli sono inseriti nelle programmazioni Didattiche e trasversali, nel PTOF, dopo approvazione del Collegio Docenti e delibera del Consiglio d'Istituto.
8. L'onere finanziario per l'organizzazione **se non previsto da progetti europei specifici**, è assunto da parte delle famiglie degli studenti che vi partecipano. Le famiglie partecipanti si fanno carico delle spese relative al viaggio e del vitto ed alloggio degli ospiti stranieri. Gli accompagnatori hanno diritto al rimborso delle spese del viaggio secondo la normativa vigente.
9. È buona prassi inviare comunicazione in merito all'effettuazione degli scambi agli Uffici Scolastici, al Ministero degli Affari Esteri (D.G.P.C.C. Ufficio AVI Scambi Giovanili) e alle rappresentazioni diplomatiche e consolari competenti;
10. Valgono in ogni caso anche per gli scambi culturali e le mobilità Erasmus le norme di carattere generale stabilite nel presente Regolamento.

Art.5 Gestione amministrativa e fasi procedurali



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIANA



MASCALUCIA (CT)

LICEO CLASSICO
LICEO SCIENTIFICO
ISTITUTO TECNICO CHIMICO

Cod. Fisc. 93151730871 - Cod. Mec. CTIS02600N ctis02600n@istruzione.it ctis02600n@pec.istruzione.it

[SITO ISTITUZIONALE: www.iismarchesimascalucia.edu.it](http://www.iismarchesimascalucia.edu.it)

1. Le attività, della cui organizzazione è garante il DS, sono regolate da criteri e obiettivi stabiliti dal CD e dai Consigli di classe, nel rispetto della normativa vigente. Il CD, sentiti i gruppi disciplinari, individua i criteri generali in relazione agli obiettivi didattici, alla scelta delle destinazioni, alle classi a cui indirizzare le proposte. I CC.d.C, in conformità a tali criteri, elaborano le proposte che costituiranno il Piano dei Viaggi da presentare al C.d.I. per l'approvazione.
2. I CC.d.C dopo aver deliberato le mete dei viaggi, sono tenuti a presentare alla Commissione viaggi, per il tramite dei rispettivi segretari, le schede illustrative delle proposte che riportino chiaramente oltre alla meta, i giorni di viaggio, le finalità didattiche, gli obiettivi, gli insegnanti accompagnatori disponibili ed allegato il programma dettagliato del viaggio redatto dai docenti.
In mancanza della completezza dei dati sopra citati la Commissione potrà escludere dalla partecipazione le classi interessate.
3. Le proposte per le visite guidate devono essere portate a conoscenza dell'Ufficio Responsabile della procedura, con l'apposita scheda, per il tramite dei Coordinatori dei CC. d. C. quindici giorni prima della data di effettuazione per dar modo all'Ufficio di procedere con ordine negli adempimenti amministrativi.
4. La Commissione viaggi redige il piano viaggi documentandolo con il programma di svolgimento delle iniziative. Il DSGA, o un suo delegato, dovrà coordinare e verificare l'istruttoria della procedura affidata all'Assistente Amministrativo Responsabile (richiesta preventivi, aggiudicazione viaggi, contratti, pagamenti) secondo le procedure di affidamento regolate dalle normative vigenti in materia.

Art. 6 Costi

1. I CC. d. C., nel programmare viaggi e visite, valuteranno attentamente il rapporto costi - benefici, tenendo presenti le esigenze delle famiglie per quanto riguarda i costi a carico degli alunni e prevedendo il limite massimo di 600,00 euro pro capite.
2. Le famiglie saranno informate prima dell'adesione del costo massimo del viaggio d'istruzione.
3. Contestualmente all'atto dell'adesione al viaggio d'istruzione, che consiste nella sottoscrizione da parte di un familiare della comunicazione organizzativa predisposta dalla scuola, è richiesto il versamento di almeno € 50,00, e comunque della quota prevista per l'acquisto del titolo di viaggio. Per i viaggi in aereo non saranno prese in considerazione compagnie low-cost. Successivamente, in relazione al costo definitivo, le famiglie potranno effettuare il saldo in due o tre tranches (secondo quote stabilite e comunicate) nei tempi rigorosamente stabiliti.
4. In caso di successiva rinuncia documentata al viaggio, dietro richiesta di rimborso da parte della famiglia, potrà essere predisposto rimborso dell'importo versato, fatta eccezione per i costi sostenuti e le eventuali penalità attribuite dall'agenzia organizzatrice.



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIANA



MASCALUCIA (CT)

LICEO CLASSICO
LICEO SCIENTIFICO
ISTITUTO TECNICO CHIMICO

Cod. Fisc. 93151730871 - Cod. Mecc. CT1502600N ctis02600n@istruzione.it ctis02600n@pec.istruzione.it

[SITO ISTITUZIONALE: www.iismarchesimascalucia.edu.it](http://www.iismarchesimascalucia.edu.it)

5. Le famiglie di studenti che si trovino in disagiate condizioni economiche possono fare al DS richiesta documentata di contributo. Tale richiesta sarà trattata con procedura riservata e, se accolta, porterà, entro i limiti della disponibilità, alla concessione di un contributo finanziato da fondi privati.
6. Le Gratuità, concesse dall'Agenzia e/ della Compagnia Aerea per i viaggi d'Istruzione e per i soggiorni estivi all'estero, saranno utilizzate per coprire i costi derivanti dall'accompagnamento dei docenti.
7. Ai docenti accompagnatori fruitori delle gratuità di cui al precedente punto 6 competono sia per l'Italia che per l'Estero i rimborsi dei pasti eventualmente non compresi nel trattamento di pensione, solo quando debitamente documentati ed entro i limiti posti dalla normativa vigente.
8. Il costo del pullman, nelle visite guidate è equamente ripartito fra gli alunni della/e classe/i partecipanti. Ai docenti accompagnatori nelle visite guidate compete il rimborso della spesa di un pasto debitamente documentata, solo quando il tempo di missione non è inferiore ad otto ore.
9. L'Istituto si fa carico di costi derivanti da trasporto (C.M. 567/96) solo ove essi derivino da visite o viaggi richiesti per la partecipazione di studenti con l'incarico di rappresentanti dell'Istituto ad attività sportive o per la partecipazione ad attività di servizio previste dallo Statuto (Consulta) ovvero per gare e concorsi.
10. I costi, a carico dell'Istituto, elencati al presente punto 7 sono condizionati alle risorse finanziarie risultanti nel Programma Annuale di ciascun anno e sono erogate dall'Ufficio quando la disponibilità di cassa lo consente.

Art. 7 Comportamenti dello studente

Lo studente, per l'intera durata del viaggio, è tenuto a mantenere un comportamento corretto e rispettoso delle persone e delle cose, coerentemente con le finalità educativo-formative dell'istituzione scolastica. Al fine di garantire l'altrui e propria incolumità, è tenuto ad osservare scrupolosamente le regole del vivere civile, in particolare il rispetto degli orari e del programma previsto. È severamente vietato detenere bevande alcoliche, anche da parte di allievi maggiorenni, o sostanze psicotiche e farne uso.

È d'obbligo:

- sui mezzi di trasporto, evitare spostamenti non necessari e rumori eccessivi;
- in albergo muoversi in modo ordinato, evitando ogni rumore che possa ledere il diritto all'altrui tranquillità. Eventuali danni materiali procurati durante il soggiorno saranno addebitati agli studenti assegnatari della camera; non allontanarsi dall'albergo su iniziativa personale sia di giorno sia di notte;
- durante la visita alla città il gruppo deve mantenersi unito e attenersi alle indicazioni degli accompagnatori;



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIANA



MASCALUCIA (CT)

LICEO CLASSICO
LICEO SCIENTIFICO
ISTITUTO TECNICO CHIMICO

Cod. Fisc. 93151730871 - Cod. Mecc. CTIS02600N ctis02600n@istruzione.it ctis02600n@pec.istruzione.it

SITO ISTITUZIONALE: www.iismarchesimascalucia.edu.it

- la responsabilità degli allievi è personale: pertanto qualunque comportamento difforme determina l'applicazione di provvedimenti disciplinari, graduabili in base alla gravità dell'eventuale mancanza commessa;
- nei casi di gravi violazioni, d'intesa fra i docenti accompagnatori e il Dirigente Scolastico, può essere prevista l'immediata interruzione del viaggio con onere finanziario a carico degli allievi responsabili, il cui rientro sarà gestito in prima persona dalle rispettive famiglie;
- la dichiarazione da parte della famiglia di specifiche situazioni relative allo stato di salute dello studente.

La Presidente

DANIELA RINALDI

Il Dirigente scolastico

Prof.ssa LUCIA MARIA SCIUTO

REGOLAMENTO PER LE DEROGHE AL LIMITE DELLE ASSENZE PER LA VALIDITÀ DELL'ANNO SCOLASTICO

ART. 14, COMMA 7 DEL DPR 122/2009 DELIBERA N° 180 DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO DEL 29/06/2023
VERBALE n°36



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIANA



MASCALUCIA (CT)

LICEO CLASSICO
LICEO SCIENTIFICO
ISTITUTO TECNICO CHIMICO

Cod. Fisc. 93151730871 - Cod. Mec. CTIS02600N ctis02600n@istruzione.it ctis02600n@pec.istruzione.it

[SITO ISTITUZIONALE: www.iismarchesimascalucia.edu.it](http://www.iismarchesimascalucia.edu.it)

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

- VISTO l'art. 13, comma 2 del Decreto Legislativo 17 ottobre 2005, n. 226, il quale prevede che: "Ai fini della validità dell'anno, per la valutazione dello studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato complessivo..."
- VISTO l'art. 14, comma 7 del DPR 122/2009, il quale prevede che: "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 finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale di ciclo"
- VISTO l'art. 11 del DPR 122/2009, il quale prevede che: "1. Per gli alunni che frequentano per periodi temporalmente rilevanti corsi di istruzione funzionanti in ospedali o in luoghi di cura, i docenti che impartiscono i relativi insegnamenti trasmettono alla scuola di appartenenza elementi di conoscenza in ordine al percorso formativo individualizzato attuato dai predetti alunni, ai fini della valutazione periodica e finale. 2. Nel caso in cui la frequenza dei corsi di cui al comma 1 abbia una durata prevalente rispetto a quella nella classe di appartenenza, i docenti che hanno impartito gli insegnamenti nei corsi stessi effettuano lo scrutinio previa intesa con la scuola di riferimento, la quale fornisce gli elementi di valutazione eventualmente elaborati dai docenti della classe; analogamente si procede quando l'alunno, ricoverato nel periodo di svolgimento degli esami conclusivi, deve sostenere in ospedale tutte le prove o alcune di esse."

Atteso che, secondo quanto previsto dallo "Statuto delle studentesse e degli studenti", gli studenti e le studentesse sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere agli impegni di studio; in linea alla delibera del collegio dei docenti del 26 giugno 2023,

ADOPTA

IL SEGUENTE REGOLAMENTO SULLE DEROGHE AL LIMITE DELLE ASSENZE

ART. 1

Tutte le assenze, incluse le entrate e le uscite fuori orario, vengono REGISTRATE dai docenti sul registro di classe e sul registro personale e sono sommate a fine anno. Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute ai sensi del successivo articolo, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame di Stato.



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIANA



MASCALUCIA (CT)

LICEO CLASSICO
LICEO SCIENTIFICO
ISTITUTO TECNICO CHIMICO

Cod. Fisc. 93151730871 - Cod. Mec. CT1502600N ctis02600n@istruzione.it ctis02600n@pec.istruzione.it

SITO ISTITUZIONALE: www.iismarchesimascalucia.edu.it

ART. 2

Sono computate come ore di assenza rispetto il numero delle ore giornaliere effettive:

- a. entrate in ritardo dopo 15 minuti dall'inizio della prima ora di lezione antimeridiana;
- b. entrate in ritardo dopo 15 minuti dall'inizio della settima ora di lezione pomeridiana, i ritardi oltre 15 minuti saranno computati come ora di assenza.
- c. uscite in anticipo in orario curricolare antimeridiano e pomeridiano;
- d. assenze per malattia entro i 10 giorni;
- e. assenze per motivi familiari;
- f. astensione dalle lezioni e dalle assemblee d'istituto;
- g. mancata frequenza in caso di non partecipazione alle attività curriculari trasversali progettate dai Consigli di classe e deliberate nel PTOF: SCUOLA FUORI, PROGETTI EUROPEI, PTOLISS, COLOR EST, COMETA, SCUOLA INCLUSIVA.

ART. 3

1. Non sono computate come ore di assenza quelle per entrate ed uscite variate rispetto all'ordinario per disposizione del dirigente dell'istituto.
2. Non sono computate come ore di assenza per entrate ed uscite fuori orario, quelle certificate per i seguenti motivi:
 - a. regolare frequenza certificata alle attività organizzate dalla scuola OVVERO tutte le attività progettuali inserite nel PTOF e approvate dai Consigli di classe.
 - b. disservizio trasporti pubblici per scioperi programmati;
 - c. partecipazione a manifestazioni culturali che vedono l'allieva/o impegnata/o come protagonista;
 - d. partecipazione a concorsi che vedono l'allieva/o impegnata/o in prima persona
 - e. donazione sangue
 - f. provvedimenti dell'autorità giudiziaria (comparizioni in coincidenza con l'assenza);
 - g. gravi patologie delle componenti del nucleo familiare entro il II grado;
 - h. terapie continuative per gravi patologie o analisi mediche

ART. 4

Per le studentesse e gli studenti con bisogni educativi speciali ricoverati in ospedale o in luoghi di cura, e che seguono piani didattici personalizzati predisposti dalla Scuola, i periodi di assenza rientrano a pieno titolo nel tempo scuola (art. 11 DPR 22.06.2009).

ART. 5



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIANA



MASCALUCIA (CT)

LICEO CLASSICO
LICEO SCIENTIFICO
ISTITUTO TECNICO CHIMICO

Cod. Fisc. 93151730871 - Cod. Mec. CTIS02600N ctis02600n@istruzione.it ctis02600n@pec.istruzione.it

[SITO ISTITUZIONALE: www.iismarchesimascalucia.edu.it](http://www.iismarchesimascalucia.edu.it)

1. La deroga è prevista per assenze debitamente documentate, a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati.
2. Tutte le certificazioni devono essere presentate al rientro o al massimo entro 48 ore successive al periodo di assenza continuativa e non inferiore a 10 giorni senza soluzione di continuità. Le certificazioni mediche devono contenere la sola prognosi. Al di fuori delle suddette deroghe qualsiasi altra assenza (sia essa ingiustificata o giustificata) effettuata durante l'anno scolastico verrà conteggiata ai fini della esclusione o inclusione nello scrutinio finale.
3. Il Consiglio di classe determina nel merito con specifica delibera motivata eventuali deroghe a quanto previsto al punto 2, nei seguenti casi debitamente documentati:
 - a. assenze per ricovero ospedaliero o in casa di cura, documentato con certificato di ricovero e di dimissione e successivo periodo di convalescenza prescritto all'atto della dimissione e convalidato dal medico curante;
 - b. assenze continuative superiori a 30 giorni o assenze ricorrenti per grave malattia documentata con certificato del medico curante attestante la gravità della patologia;
 - c. 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);
 - d. partecipazione ad attività sportive e agonistiche organizzate da federazioni riconosciute dal C.O.N.I. (PDP SPORTIVI);
 - e. motivi personali e/o di famiglia: provvedimenti dell'autorità giudiziaria, attivazione di separazione dei genitori in coincidenza con l'assenza; gravi patologie e lutti dei componenti del nucleo familiare entro il II grado, rientro nel paese d'origine per motivi legali, trasferimento della famiglia.

Presidente
Daniela Rinaldi

Dirigente scolastico
Lucia Maria Sciuto

REGOLAMENTO

Prevenzione e contrasto delle nuove forme di devianza: "BULLISMO E CYBERBULLISMO".

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

PREMESSA



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIANA



MASCALUCIA (CT)

LICEO CLASSICO
LICEO SCIENTIFICO
ISTITUTO TECNICO CHIMICO

Cod. Fisc. 93151730871 - Cod. Mecc. CTIS02600N ctis02600n@istruzione.it ctis02600n@pec.istruzione.it

[SITO ISTITUZIONALE: www.iismarchesimascalucia.edu.it](http://www.iismarchesimascalucia.edu.it)

La realtà del bullismo è, da tempo, ampiamente diffusa nella scuola, anche se spesso sottovalutata o sottaciuta. Il fenomeno va inquadrato all'interno delle prospettive sociologiche e psicologiche, che caratterizzano la realtà degli adolescenti dei nostri giorni.

La rapida diffusione delle tecnologie ha determinato, inoltre, accanto al bullismo "in presenza", il fenomeno del cyberbullismo, ossia quella forma di bullismo che viene esercitata attraverso i mezzi elettronici come e-mail, facebook, twitter... e l'uso di telefoni cellulari. Si tratta di forme di aggressione e molestie, sovente accompagnate dall'anonimato e dal fatto che la distanza del persecutore rispetto alla vittima rende più difficile la percezione della sua sofferenza.

Il bullismo e il cyberbullismo devono essere conosciuti e combattuti da tutti in tutte le forme, così come previsto da:

- Artt. 3- 33- 34 della Costituzione Italiana;
- Direttiva MIUR n.16 del 5 febbraio 2007 recante "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 recante "Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di 'telefoni cellulari' e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti";
- Direttiva MPI n. 104 del 30 novembre 2007 recante "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;
- Legge 71 del 2017;
- Artt. 581-582-594-595-610-612-635 del Codice Penale;
- Artt. 2043-2047-2048 Codice Civile.

ADOTTA IL SEGUENTE REGOLAMENTO PER LA PREVENZIONE DEL BULLISMO E DEL CYBERBULLISMO



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIANA



MASCALUCIA (CT)

LICEO CLASSICO
LICEO SCIENTIFICO
ISTITUTO TECNICO CHIMICO

Cod. Fisc. 93151730871 - Cod. Mec. CTIS02600N ctis02600n@istruzione.it ctis02600n@pec.istruzione.it

[SITO ISTITUZIONALE: www.iismarchesimascalucia.edu.it](http://www.iismarchesimascalucia.edu.it)

ARTICOLO 1

Il Dirigente scolastico

- individua il referente del bullismo e cyberbullismo;
- coinvolge, nella prevenzione e contrasto al fenomeno del bullismo e del cyber bullismo tutte le componenti della comunità scolastica, particolarmente quelle che operano nell'area dell'informatica, partendo dall'utilizzo sicuro di Internet a scuola;
- prevede all'interno del PTOF corsi di aggiornamenti e formazione in materia di prevenzione dei fenomeni di bullismo e cyber bullismo, rivolti al personale docente e Ata;
- promuove sistematicamente azioni di sensibilizzazione dei fenomeni del bullismo e cyber bullismo nel territorio in rete con enti, associazioni, istituzioni locali ed altre scuole, coinvolgendo alunni, docenti, genitori ed esperti;
- favorisce la discussione all'interno della scuola, attraverso i vari organi collegiali, creando i presupposti di regole condivise di comportamento per il contrasto e prevenzione dei fenomeni del bullismo e cyber bullismo;
- prevede azioni culturali ed educative rivolte agli studenti, per acquisire le competenze necessarie all'esercizio di una cittadinanza digitale consapevole.

ARTICOLO 2.

I REFERENTI DEL "BULLISMO E CYBER BULLISMO"

- promuovono la conoscenza e la consapevolezza del bullismo e del cyber-bullismo attraverso attività educative che coinvolgano gli studenti e tutto il personale;
- coordinano le attività di prevenzione ed informazione sulle sanzioni previste e sulle responsabilità di natura civile e penale, anche con eventuale affiancamento di genitori e studenti;
- si rivolgono a partner esterni alla scuola, quali servizi sociali e sanitari, aziende del privato sociale, forze dell'ordine per realizzare un progetto di prevenzione;

ARTICOLO 3.

IL CONSIGLIO DI CLASSE

- pianifica 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 di convivenza civile;
- favorisce un clima collaborativo all'interno della classe e nelle relazioni con le famiglie propone progetti di educazione alla legalità e alla cittadinanza attiva.



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIANA



MASCALUCIA (CT)

LICEO CLASSICO
LICEO SCIENTIFICO
ISTITUTO TECNICO CHIMICO

Cod. Fisc. 93151730871 - Cod. Mec. CTIS02600N ctis02600n@istruzione.it ctis02600n@pec.istruzione.it

[SITO ISTITUZIONALE: www.iismarchesimascalucia.edu.it](http://www.iismarchesimascalucia.edu.it)

ARTICOLO 4.

IL DOCENTE:

- intraprende azioni congruenti con l'utenza del proprio ordine di scuola, tenuto conto che l'istruzione ha un ruolo fondamentale sia nell'acquisizione e rispetto delle norme relative alla convivenza civile, sia nella trasmissione dei valori legati ad un uso responsabile di internet;
- valorizza nell'attività didattica modalità di lavoro di tipo cooperativo e spazi di riflessioni adeguati al livello di età degli alunni.

ARTICOLO 6.

I GENITORI:

- partecipano attivamente alle azioni di informazione, istituite dalle scuole, sui comportamenti sintomatici del bullismo e del cyber bullismo;
- sono attenti ai comportamenti dei propri figli;
- vigilano sull'uso delle tecnologie da parte dei ragazzi, con particolare attenzione ai tempi, alle modalità, agli atteggiamenti conseguenti (i genitori dovrebbero allertarsi se uno studente, dopo l'uso di internet o del proprio telefonino, mostra stati depressivi, ansiosi o paura);
- conoscono le azioni messe in campo dalla scuola e collaborano secondo le modalità previste dal Patto di corresponsabilità;
- conoscono il codice di comportamento dello studente;
- conoscono le sanzioni previste da regolamento d'istituto nei casi di bullismo, cyber bullismo e navigazione on-line a rischio.

ARTICOLO 7.

LE STUDENTESSE E GLI STUDENTI:

- sono coinvolti nella progettazione e nella realizzazione delle iniziative scolastiche, al fine di favorire un miglioramento del clima relazionale; in particolare, dopo opportuna formazione, possono operare come tutor per altri studenti;
- i rappresentanti degli studenti, eletti negli organi collegiali d'Istituto o nella Consulta provinciale, promuovono iniziative che favoriscano la collaborazione e la sana competizione (concorsi, tornei, progetti di solidarietà e creatività);
- imparano le regole basilari, per rispettare gli altri, quando sono connessi alla rete, facendo attenzione alle comunicazioni che inviano tramite piattaforme di messaggistica;
- non è loro consentito, durante le attività didattiche o comunque all'interno della scuola, acquisire – mediante telefonini cellulari o altri dispositivi elettronici - immagini, filmati o registrazioni vocali, se non per finalità didattiche, previo consenso del docente. La divulgazione del materiale acquisito all'interno dell'istituto è utilizzabile solo per fini esclusivamente personali di studio o documentazione, e comunque nel rispetto del diritto alla riservatezza di tutti;



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIANA



MASCALUCIA (CT)

LICEO CLASSICO
LICEO SCIENTIFICO
ISTITUTO TECNICO CHIMICO

Cod. Fisc. 93151730871 - Cod. Mec. CT1502600N ctis02600n@istruzione.it ctis02600n@pec.istruzione.it

[SITO ISTITUZIONALE: www.iismarchesimascalucia.edu.it](http://www.iismarchesimascalucia.edu.it)

- durante le lezioni o le attività didattiche in genere non possono usare cellulari, giochi elettronici e riproduttori di musica, se non per finalità didattiche, previo consenso del docente.

RIENTRANO NEL CYBERBULLISMO I SEGUENTI COMPORTAMENTI SOGGETTI A PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI:

- **Flaming:** Litigi on line nei quali si fa uso di un linguaggio violento e volgare.
- **Harassment:** molestie attuate attraverso l'invio ripetuto di linguaggi offensivi.
- **Cyberstalking:** invio ripetuto di messaggi che includono esplicite minacce fisiche, al punto che la vittima arriva a temere per la propria incolumità.
- **Denigrazione:** pubblicazione all'interno di comunità virtuali, quali newsgroup, blog, forum di discussione, messaggistica immediata, siti internet, di pettegolezzi e commenti crudeli, calunniosi e denigratori.
- **Outing estorto:** registrazione delle confidenze – raccolte all'interno di un ambiente privato- creando un clima di fiducia e poi inserite integralmente in un blog pubblico.
- **Impersonificazione:** insinuazione all'interno dell'account di un'altra persona con l'obiettivo di inviare dal medesimo messaggi ingiuriosi che screditino la vittima.
- **Esclusione:** estromissione intenzionale dall'attività on line.
- **Sexting:** invio di messaggi via smartphone ed Internet, corredati da immagini a sfondo sessuale.

SANZIONI DISCIPLINARI

L'Istituto considera, come infrazione grave, i comportamenti, accertati, che si configurano come forme di bullismo e cyber bullismo e li sanziona sulla base di quanto previsto nel regolamento d'Istituto.

Gli episodi di bullismo e cyber bullismo saranno sanzionati, privilegiando sanzioni disciplinari di tipo riparativo, convertibili in attività a favore della comunità scolastica.

PRESIDENTE
DANIELA RINALDI

DIRIGENTE SCOLASTICO
LUCIA MARIA SCIUTO



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIANA



MASCALUCIA (CT)

LICEO CLASSICO
LICEO SCIENTIFICO
ISTITUTO TECNICO CHIMICO

Cod. Fisc. 93151730871 - Cod. Mec. CT1502600N ctis02600n@istruzione.it ctis02600n@pec.istruzione.it

[SITO ISTITUZIONALE: www.iismarchesimascalucia.edu.it](http://www.iismarchesimascalucia.edu.it)

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

DELIBERA

REGOLAMENTO VALUTAZIONE: CRITERI, COMPORTAMENTO, CREDITI SCOLASTICI

CRITERI DI AMMISSIONE e NON AMMISSIONE

I criteri di ammissione delle classi non terminali sono quelli dell'art. 4 dell'O.M. n. 11 del 16 maggio 2020

1. La valutazione degli alunni è condotta ai sensi dell'articolo 4, commi 1, 2, 3 e 4 del Regolamento.
2. Il consiglio di classe procede alla valutazione degli alunni sulla base dell'attività didattica effettivamente svolta, in presenza e a distanza, utilizzando l'intera scala di valutazione in decimi.
3. Gli alunni della scuola secondaria di secondo grado sono ammessi alla classe successiva in deroga alle disposizioni di cui all'articolo 4, commi 5 e 6, e all'articolo 14, comma 7 del Regolamento.
4. Nel verbale di scrutinio finale sono espresse per ciascun alunno le eventuali valutazioni insufficienti relative a una o più discipline. I voti espressi in decimi, ancorché inferiori a sei, sono riportati nel documento di valutazione finale. Per l'attribuzione del credito restano ferme le disposizioni di cui all'articolo 15, comma 2 del Decreto legislativo. Nel caso di media inferiore a sei decimi per il terzo o il quarto anno, è attribuito un credito pari a 6, fatta salva la possibilità di integrarlo, con riferimento all'allegato A al Decreto legislativo corrispondente alla classe frequentata nell'anno scolastico 2019/2020, nello scrutinio finale relativo all'anno scolastico 2020/21, con riguardo al piano di apprendimento individualizzato di cui all'articolo 6, comma 1. La medesima possibilità di integrazione dei crediti è comunque consentita, con le tempistiche e le modalità già descritte, per tutti gli studenti, anche se ammessi con media non inferiore a sei decimi, secondo criteri stabiliti dal collegio docenti.
5. Per gli alunni ammessi alla classe successiva in presenza di votazioni inferiori a sei decimi, il consiglio di classe predispose il piano di apprendimento individualizzato di cui all'articolo 6, in cui sono indicati, per ciascuna disciplina, gli obiettivi di apprendimento da conseguire nonché le specifiche strategie per il raggiungimento dei relativi livelli di apprendimento.
6. Nei casi in cui i docenti del consiglio di classe non siano in possesso di alcun elemento valutativo relativo all'alunno, per cause non imputabili alle difficoltà legate alla disponibilità di apparecchiature tecnologiche ovvero alla connettività di rete, bensì a situazioni di mancata o sporadica frequenza delle attività didattiche, perduranti e già opportunamente verbalizzate per il primo periodo didattico, il consiglio di classe, con motivazione espressa all'unanimità, può non ammetterlo alla classe successiva.
7. Sono fatti salvi i provvedimenti di esclusione dagli scrutini emanati ai sensi dello Statuto delle studentesse e degli studenti.



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIANA



MASCALUCIA (CT)

LICEO CLASSICO
LICEO SCIENTIFICO
ISTITUTO TECNICO CHIMICO

Cod. Fisc. 93151730871 - Cod. Mec. CTIS02600N ctis02600n@istruzione.it ctis02600n@pec.istruzione.it

[SITO ISTITUZIONALE: www.iismarchesimascalucia.edu.it](http://www.iismarchesimascalucia.edu.it)

CRITERI DI AMMISSIONE e NON AMMISSIONE SOSPENSIONE DEL GIUDIZIO

SARANNO AMMESSI alla classe successiva gli studenti che abbiano riportato almeno 6/10 in tutte le discipline comportamento ed educazione civica compresi, e che non abbiano superato il limite massimo di assenze consentite per la validità dell'anno scolastico, ovvero 25% del monte ore, estensibile in casi particolari e documentati, sempre che ciò non pregiudichi la possibilità di procedere alla valutazione.

SARANNO NON AMMESSI alla classe successiva gli studenti che nello scrutinio di giugno avranno riportato:

- Insufficienza grave (uguale a 3/10) in due discipline d'indirizzo
- Insufficienza grave (uguale a 3/10) e insufficienza (uguale a 4/10) in tre discipline
- Insufficienza grave, insufficienza (uguale a 4/10) e/o mediocrità diffuse (voto 5/10) in quattro o più discipline
- Superamento del limite massimo di assenze consentito per la validità dell'anno scolastico (esito nullo)

GIUDIZIO SOSPESO:

- SARANNO SOSPESI IN GIUDIZIO studentesse e studenti che per numero tipologie di insufficienze non ricadono nel quadro di valutazione dei punti suddetti.
- Non saranno ammessi alla classe successiva gli studenti che, al termine degli interventi di recupero e delle verifiche finali, presentano ancora una o più insufficienze



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIANA



MASCALUCIA (CT)

LICEO CLASSICO
LICEO SCIENTIFICO
ISTITUTO TECNICO CHIMICO

Cod. Fisc. 93151730871 - Cod. Mec. CT1502600N ctis02600n@istruzione.it ctis02600n@pec.istruzione.it

[SITO ISTITUZIONALE: www.iismarchesimascalucia.edu.it](http://www.iismarchesimascalucia.edu.it)

RUBRICA DI VALUTAZIONE FINALE

AREA	Voto	Giudizio sintetico	Giudizio analitico di riferimento
AREA DELLA INSUFFICIENZA	NC	Esito nullo	Mancanza di dati valutativi per assenza alle prove.
	3/4	Insufficienza grave	Prova molto incompleta con errori gravissimi e diffusi; evidente incapacità ad analizzare, collegare, elaborare, comunicare concetti, risolvere problemi sotto la guida del docente. Errori diffusi.
	5	Insufficienza	Prova incompleta con errori non gravi; conoscenza in parte lacunosa dei contenuti; parziale difficoltà nell'analizzare, collegare, elaborare, comunicare concetti, risolvere problemi anche sotto la guida del docente.
AREA DELLA POSITIVITA'	6	Sufficienza	Prova essenziale, nel complesso corretta con errori non gravi; adeguata conoscenza dei contenuti negli aspetti essenziali; sufficiente capacità nell'analizzare, collegare, elaborare, comunicare concetti, risolvere problemi anche sotto la guida del docente.
	7/8	Discreto / Buono	Prova completa e corretta; conoscenza approfondita dei contenuti; discreta/buona capacità nell'analizzare, collegare, elaborare, comunicare concetti (anche in ambito interdisciplinare), risolvere problemi applicativi in modo autonomo.
AREA DELL'ECCELLENZA	9 /10	Ottimo / Eccellente	Prova esaustiva e rigorosa; conoscenza molto approfondita dei contenuti; ottima capacità nell'analizzare, collegare, elaborare, comunicare concetti (anche in ambito interdisciplinare), risolvere problemi applicativi in modo autonomo, critico e personale.



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIANA



MASCALUCIA (CT)

LICEO CLASSICO
LICEO SCIENTIFICO
ISTITUTO TECNICO CHIMICO

Cod. Fisc. 93151730871 - Cod. Mec. CTIS02600N ctis02600n@istruzione.it ctis02600n@pec.istruzione.it

[SITO ISTITUZIONALE: www.iismarchesimascalucia.edu.it](http://www.iismarchesimascalucia.edu.it)

RUBRICA DI VALUTAZIONE DEL VOTO DI COMPORTAMENTO

P. ti	INDICATORI	DESCRITTORI PER CIASCUN INDICATORE
6	Condotta Uso e rispetto del materiale scolastico e delle strutture	Sempre corretto ed educato.
5		Quasi sempre corretto ed educato.
4		A volte scorretto.
3		Spesso scorretto.
2		Sempre scorretto.
8	Partecipazione	Segue con attenzione e interesse i vari argomenti proposti e le varie attività formative, apportando contributi personali. Si dimostra sempre propositivo.
6		Segue con attenzione e interesse i vari argomenti proposti e le varie attività formative anche apportando contributi personali. Si impegna, nel complesso, con regolarità.
4		Segue con attenzione i vari argomenti proposti e le varie attività formative, anche se a volte non sempre con la necessaria continuità.
2		Presta attenzione in modo discontinuo ai vari argomenti proposti. Generalmente non è interessato alle attività formative.
1		Non partecipa all'attività scolastica, rivelando scarsa attenzione e poco interesse per gli argomenti proposti e le varie attività formative.
6	Frequenza e puntualità	Frequenta con assiduità le lezioni e rispetta gli orari. Le ore di assenze sono < al 9 %, compresi ingressi posticipati e uscite anticipate secondo quanto previsto dal regolamento di istituto
5		Le ore di assenze sono comprese tra il 9 % e il 13%, compresi ingressi posticipati e uscite anticipate secondo quanto previsto dal regolamento di istituto
4		Le ore di assenze comprese tra il 14% e il 18%, compresi ingressi posticipati e uscite anticipate, secondo quanto previsto dal regolamento di istituto



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIANA



MASCALUCIA (CT)

LICEO CLASSICO
LICEO SCIENTIFICO
ISTITUTO TECNICO CHIMICO

Cod. Fisc. 93151730871 - Cod. Mec. CTIS02600N ctis02600n@istruzione.it ctis02600n@pec.istruzione.it

SITO ISTITUZIONALE: www.iismarchesimascalucia.edu.it

3		Le ore di assenze sono comprese tra il 19% e il 22%, compresi ingressi posticipati e uscite anticipate secondo quanto previsto dal regolamento di istituto
2		Le ore di assenze sono comprese tra il 23% e il 25%, compresi ingressi posticipati e uscite anticipate secondo quanto previsto dal regolamento di istituto
5	Note disciplinari	Non ha a suo carico alcuna nota nell'arco del trimestre o del pentamestre
4		Ha a suo carico una nota disciplinare.
3		Ha a suo carico due note disciplinari nell'arco del trimestre o del pentamestre.
2		Ha a suo carico un numero di note disciplinari, pari a 3/4 nell'arco del trimestre o pentamestre. Ha subito un provvedimento di sospensione inferiore a 5gg.
1		Ha a suo carico un numero di note disciplinari >4. Ha subito uno o più provvedimenti di sospensione \geq 5gg.

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEL VOTO DI COMPORTAMENTO

COGNOME:		CLASSE:
NOME:		ANNOSCOLASTICO:
INDICATORE		PUNTI
Condotta		
Partecipazione		
Frequenza e puntualità		
Note disciplinari		
	TOTALE:	
VOTO DI COMPORTAMENTO		



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIANA



MASCALUCIA (CT)

LICEO CLASSICO
LICEO SCIENTIFICO
ISTITUTO TECNICO CHIMICO

Cod. Fisc. 93151730871 - Cod. Mecc. CT1502600N ctis02600n@istruzione.it ctis02600n@pec.istruzione.it

SITO ISTITUZIONALE: www.iismarchesimascalucia.edu.it

MODALITA' DI CALCOLO DEL VOTO

Ad ogni indicatore riportato nella griglia di valutazione il C.d.C. assegna un punteggio rispettando quanto indicato nella tabella dei descrittori, se la somma dei punteggi assegnati è:

- 25, 24:** voto di comportamento **10/10**
- 23, 22, 21:** voto di comportamento **9**
- 20, 19, 18:** voto di comportamento **8**
- 17, 16, 15, 14, 13:** voto di comportamento **7**
- 12, 11, 10, 9, 8:** voto di comportamento **6**

≤ 7: voto di comportamento ≤ 5

Il voto di comportamento degli studenti concorrerà alla valutazione complessiva e determinerà, se insufficiente, la non ammissione all'annosuccessivo di corso o agli Esami di Stato.

Sono considerate valutazioni **positive** del comportamento **i voti dal sei al dieci.**

Ogni Consiglio può comunque tenere conto di particolari situazioni didattico-formative degli studenti e derogare con motivazione formalmente espressa, pur nel rispetto dei criteri generali di valutazione, nell'ambito delle operazioni di scrutinio.

N.B. Le assenze per malattia accompagnate da certificato medico secondo quanto previsto nel Regolamento delle assenze approvato dal Consiglio di istituto del 29/06/2023, vd. <https://www.iismarchesimascalucia.edu.it/2023/07/17/regolamento-assenze-studenti/> non devono essere computate nel calcolo per la determinazione del punteggio relative all'indicatore **FREQUENZA E PUNTUALITA'.**

CRITERI GENERALI DI VALUTAZIONE FINALE CRITERI DI AMMISSIONE ALL'ESAME DI STATO

SARANNO AMMESSI a sostenere l'Esame di Stato le studentesse e gli studenti iscritti all'ultimo anno di corso del percorso di istruzione secondaria di secondo grado anche in assenza dei requisiti di cui all'art. 13 comma 2 del medesimo Decreto Legislativo Ai sensi dell'art. 13 del DL 62/17:

SARANNO AMMESSI all'Esame di Stato le studentesse o gli studenti in possesso dei seguenti requisiti:

- frequenza per almeno tre quarti del monte ore annuale personalizzato, fermo restando quanto previsto dall'articolo 14, comma 7, del DPR del 22 giugno 2009, n. 122;



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIANA



MASCALUCIA (CT)

LICEO CLASSICO
LICEO SCIENTIFICO
ISTITUTO TECNICO CHIMICO

Cod. Fisc. 93151730871 - Cod. Mec. CT1502600N ctis02600n@istruzione.it ctis02600n@pec.istruzione.it

SITO ISTITUZIONALE: www.iismarchesimascalucia.edu.it

- partecipazione, durante l'ultimo anno di corso, alle prove predisposte dall'INVALSI, volte a verificare i livelli di apprendimento conseguiti nelle discipline oggetto di rilevazione di cui all'articolo 19;
- svolgimento dell'attività di alternanza scuola-lavoro secondo quanto previsto dall'indirizzo di studio nel secondo biennio e nell'ultimo anno di corso. Nel caso di candidati che, a seguito di esame di idoneità, siano ammessi al penultimo o all'ultimo anno di corso, le tipologie e i criteri di riconoscimento delle attività di alternanza scuola-lavoro necessarie per l'ammissione all'esame di Stato sono definiti con il decreto di cui all'articolo 14, comma 3, ultimo periodo;
- votazione non inferiore ai sei decimi in ciascuna disciplina o gruppo di discipline valutate con l'attribuzione di un unico voto secondo l'ordinamento vigente e un voto di comportamento non inferiore a sei decimi. Nel caso di votazione inferiore a sei decimi in una disciplina o in un gruppo di discipline, il consiglio di classe può deliberare, con adeguata motivazione, l'ammissione all'esame conclusivo del secondo ciclo. Nella relativa deliberazione, il voto dell'insegnante di religione cattolica, per le alunne e gli alunni che si sono avvalsi dell'insegnamento della religione cattolica, è espresso secondo quanto previsto dal punto 2.7 del DPR 16 dicembre 1985, n. 751; il voto espresso dal docente per le attività alternative, per le alunne e gli alunni che si sono avvalsi di detto insegnamento, se determinante, diviene un giudizio motivato iscritto a verbale.

SARANNO NON AMMESSI all'Esame di Stato gli studenti che nello scrutinio di giugno avranno riportato:

- Insufficienze gravissime (inferiori o uguali a 3) in due discipline
- Insufficienze gravi (uguali a 4) in tre o più discipline
- Mediocrità diffuse (voto 5) e/o insufficienze in quattro o più discipline
- Superamento del limite massimo di assenze consentito per la validità dell'anno scolastico



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIANA



MASCALUCIA (CT)

LICEO CLASSICO
LICEO SCIENTIFICO
ISTITUTO TECNICO CHIMICO

Cod. Fisc. 93151730871 - Cod. Mecc. CTIS02600N ctis02600n@istruzione.it ctis02600n@pec.istruzione.it

[SITO ISTITUZIONALE: www.iismarchesimascalucia.edu.it](http://www.iismarchesimascalucia.edu.it)

MEDIA DEI VOTI	FASCE DI CREDITO III ANNO	FASCE DI CREDITO IV ANNO	FASCE DI CREDITO V ANNO
$M < 6$	-	-	7-8
$M = 6$	7-8	8-9	9-10
$6 < M \leq 7$	8-9	9-10	10-11
$7 < M \leq 8$	9-10	10-11	11-12
$8 < M \leq 9$	10-11	11-12	13-14
$9 < M \leq 10$	11-12	12-13	14-15

CRITERI DI ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI: istruzioni per l'uso

1. Se la Media dei voti risulta **pari o superiore al decimale 0,5** si attribuisce il **punteggio più alto della banda** di appartenenza;
2. Se la Media dei voti è **inferiore al decimale 0,5** si attribuisce il **punteggio più basso della banda** di appartenenza;
3. Il **punteggio minimo** previsto dalla banda **può** inoltre **essere incrementato, nei limiti previsti dalla banda di oscillazione di appartenenza**, purché si verifichino **almeno due** delle seguenti condizioni:
 - I. Le ore di assenze sono < del 9 %, compresi ingressi posticipati e uscite anticipate.
 - II. Lo studente ha partecipato con assiduità, impegno e produttività alle attività didattiche curriculari, opzionali, e/o di ampliamento dell'Offerta Formativa.
 - III. lo studente ha prodotto la **documentazione di qualificate esperienze formative**, acquisite **al di fuori della scuola** di appartenenza, e da cui derivano competenze coerenti con le finalità didattiche ed educative previste dal PTOF.
4. Agli studenti delle classi **terze e quarte** per i quali sia stata espressa una



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIANA



MASCALUCIA (CT)

LICEO CLASSICO
LICEO SCIENTIFICO
ISTITUTO TECNICO CHIMICO

Cod. Fisc. 93151730871 - Cod. Mec. CT1502600N ctis02600n@istruzione.it ctis02600n@pec.istruzione.it

[SITO ISTITUZIONALE: www.iismarchesimascalucia.edu.it](http://www.iismarchesimascalucia.edu.it)

valutazione pari o superiori al 7, dopo la **sospensione del giudizio**, viene attribuito dal Consiglio di classe, in sede di integrazione dello scrutinio finale, il **punteggio** previsto dalla banda di oscillazione di appartenenza.

Il Decreto lgs 62/2017 prevede che le attività culturali, artistiche e le pratiche musicali, sportive e di volontariato, svolte in ambito extrascolastico, nonché altre eventuali certificazioni conseguite, siano inserite nel Curriculum dello studente. Poiché il Decreto legislativo 62/2017 ha abrogato il DPR 323/98, tali attività non saranno più denominate "crediti formativi", ma se adeguatamente documentate, saranno inserite nel curriculum dello studente e riconosciute nell'ambito del credito scolastico sulla base della coerenza con l'indirizzo di studio, della ricaduta positiva sullo sviluppo della personalità dello studente e sull'effettivo rendimento scolastico.

PARAMETRI DI VALUTAZIONE DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE PTOF

Le esperienze, al fine di una valutazione del credito scolastico, devono contribuire a migliorare la preparazione dello studente attraverso l'acquisizione di competenze ritenute coerenti con gli obiettivi del corso di studi seguito in relazione:

- all'omogeneità con i contenuti tematici del corso
- alle finalità educative della scuola
- al loro approfondimento
- al loro ampliamento
- alla loro concreta attuazione.

Perché l'esperienza sia qualificata deve avere carattere di continuità ed essere realizzata presso enti, associazioni, istituzioni, società che siano titolate a svolgere quella tipologia di attività. Studentesse e studenti devono partecipare all'esperienza con un ruolo attivo e non limitarsi a semplici uditori. Le esperienze sopra indicate devono essere praticate presso ASSOCIAZIONI, FONDAZIONI e SOCIETÀ legalmente costituite, ISTITUZIONI, ENTI, SOCIETÀ SPORTIVE aderenti alle diverse FEDERAZIONI riconosciute dal CONI.

TIPOLOGIE SPECIFICHE DI ESPERIENZE PER IL CURRICULUM DELLO STUDENTE



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIANA



MASCALUCIA (CT)

LICEO CLASSICO
LICEO SCIENTIFICO
ISTITUTO TECNICO CHIMICO

Cod. Fisc. 93151730871 - Cod. Mecc. CTIS02600N ctis02600n@istruzione.it ctis02600n@pec.istruzione.it

[SITO ISTITUZIONALE: www.iismarchesimascalucia.edu.it](http://www.iismarchesimascalucia.edu.it)

1. Attività culturali e artistiche generali

- Partecipazione ad esposizioni individuali e/o collettive promosse e organizzate da Gallerie d'arte, Enti e/o associazioni e **non organizzate autonomamente** e inserimento in cataloghi o esplicita menzione (con nome e cognome) nella pubblicità dell'esposizione.
- Pubblicazioni di testi, articoli, disegni, tavole o fotografie editi da Case Editrici regolarmente registrate all'Associazione Italiana Editori
- Partecipazione non occasionale a concerti, spettacoli e rassegne artistiche documentabile mediante certificazione dell'ente o dell'associazione organizzatori (gruppi folkloristici, compagnie teatrali, musicali)
- Frequenza certificata di una scuola di recitazione legalmente riconosciuta
- Studio di uno strumento musicale con certificazione di frequenza del conservatorio
- Attestato di frequenza di corsi di formazione regionali nelle arti figurative (pittura, scultura, fotografia, etc)

2. Formazione linguistica

- Certificazioni nazionali ed internazionali di enti legalmente riconosciuti dal MIUR attestanti il livello di conoscenze e di competenze in una delle lingue comunitarie
- Conoscenza certificata di una lingua straniera non comunitaria.

3. Formazione informatica

- Patente europea di informatica (ECDL)
- Competenze informatiche certificate da enti riconosciuti

4. Formazione professionale

- Partecipazione certificata a corsi di formazione professionale promossi da Enti e/o associazioni ai sensi e nel rispetto della vigente normativa sulla formazione professionale

5. Attività sportiva

- Partecipazione a gare ad alto livello agonistico (studenti con PFP)

6. Attività di volontariato

- Presso Associazioni, Enti, e Fondazioni legalmente costituite con certificazione dello svolgimento dell'attività da almeno un anno e con descrizione sintetica dei compiti e delle funzioni

7. Attività lavorative

- Attestazione della tipologia dell'attività e indicazione della durata almeno semestrale continuativa; inquadramento regolare ai sensi della vigente normativa e nel rispetto



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIANA



MASCALUCIA (CT)

LICEO CLASSICO
LICEO SCIENTIFICO
ISTITUTO TECNICO CHIMICO

Cod. Fisc. 93151730871 - Cod. Mecc. CTIS02600N ctis02600n@istruzione.it ctis02600n@pec.istruzione.it

SITO ISTITUZIONALE: www.iismarchesimascalucia.edu.it

dei C.C.N.L.

P.ti	INDICATORI	DESCRITTORI PER CIASCUN INDICATORE
8	CONOSCENZE Conoscere i principi su cui si fonda la convivenza: regola, norma, patto, condivisione, diritto, dovere, negoziazione, votazione, rappresentanza	Le conoscenze sui temi proposti sono complete, consolidate, bene organizzate. L'alunno sa recuperarle e metterle in relazione in modo autonomo
7		Le conoscenze sui temi proposti sono esaurienti, consolidate e bene organizzate. L'alunno sa recuperarle, metterle in relazione in modo autonomo
6		Le conoscenze sui temi proposti sono consolidate e organizzate. L'alunno sa recuperarle in modo autonomo e utilizzarle nel lavoro
5		Le conoscenze sui temi proposti sono sufficientemente consolidate, organizzate e recuperabili con il supporto di mappe o schemi forniti dal docente
4		Le conoscenze sui temi proposti sono essenziali, organizzabili e recuperabili con l'aiuto del docente
3		Le conoscenze sui temi proposti sono minime, organizzabili recuperabili con l'aiuto del docente
2		Le conoscenze sui temi proposti sono episodiche, frammentari e non consolidate, recuperabili con difficoltà.
8		ABILITA' Individuare e saper riferire gli aspetti connessi alla cittadinanza negli argomenti studiati nelle diverse discipline.
6	L'alunno mette in atto in autonomia le abilità connesse ai temi trattati e sa collegare le conoscenze alle esperienze vissute, a quanto studiato con buona pertinenza.	
4	L'alunno mette in atto in autonomia le abilità connesse ai temi trattati nei contesti più noti e vicini all'esperienza diretta. Con il supporto del docente, collega le esperienze ai testi studiati ad altri contesti.	
3	L'alunno mette in atto le abilità connesse ai temi trattati nei casi più semplici e/o vicini alla propria diretta esperienza,	
2	L'alunno mette in atto solo in modo sporadico, con l'aiuto, lo stimolo e il supporto di insegnanti e compagni, le abilità connesse ai temi trattati.	
9	ATTEGGIAMENTI - COMPORAMENTI Partecipare attivamente, con atteggiamento collaborativo e democratico alla vita della scuola e della comunità. Esercitare pensiero critico nell'accesso alle informazioni e nelle situazioni quotidiane; mantenere stili di vita rispettosi della sostenibilità della salvaguardia delle risorse naturali, dei beni comuni, della salute, propria e altrui	L'alunno adotta sempre, dentro e fuori di scuola, comportamenti e atteggiamenti coerenti con l'educazione civica e mostra di averne completa consapevolezza. Porta contributi personali e originali, proposte di miglioramento, si assume responsabilità verso il lavoro, le altre persone, la comunità
8		L'alunno adotta regolarmente, dentro e fuori di scuola, comportamenti coerenti con l'educazione civica e mostra di averne completa consapevolezza. Si assume responsabilità nel lavoro e verso il gruppo.
7		L'alunno adotta solitamente, dentro e fuori di scuola, comportamenti coerenti con l'educazione civica e mostra di averne buona consapevolezza che rivela nelle riflessioni personali, e nelle discussioni. Assume con scrupolo le responsabilità che gli vengono affidate.
6		L'alunno generalmente adotta comportamenti e atteggiamenti coerenti con l'educazione civica in autonomia e mostra di averne consapevolezza attraverso le riflessioni personali. Assume le responsabilità che gli vengono affidate, che onora con la supervisione degli adulti
5		L'alunno generalmente adotta comportamenti coerenti con l'educazione civica e rivela consapevolezza e capacità di riflessione in materia. Porta a termine consegne e responsabilità affidate, con il supporto degli adulti.
4		L'alunno non sempre adotta comportamenti e atteggiamenti coerenti con l'educazione civica. Acquisisce consapevolezza della distanza tra i propri comportamenti e quelli civicamente auspicati, con la sollecitazione degli adulti.
3	L'alunno adotta in modo sporadico comportamenti e atteggiamenti coerenti con l'educazione civica e ha bisogno di costanti richiami e sollecitazioni	



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIANA



MASCALUCIA (CT)

LICEO CLASSICO
LICEO SCIENTIFICO
ISTITUTO TECNICO CHIMICO

Cod. Fisc. 93151730871 - Cod. Mecc. CTIS02600N ctis02600n@istruzione.it ctis02600n@pec.istruzione.it

[SITO ISTITUZIONALE: www.iismarchesimascalucia.edu.it](http://www.iismarchesimascalucia.edu.it)

Ad ogni indicatore riportato nella griglia di valutazione il C. d. C. assegna un punteggio rispettando quanto indicato nella tabella dei descrittori, se la somma dei punteggi assegnati è:

Da **24 a 25**: voto di educazione civica **10**

MODALITÀ DI CALCOLO DEL VOTO

Da **24 a 25** voto di educazione civica **10**

Da **21 a 23**: voto di educazione civica **9**

Da **18 a 20**: voto di educazione civica **8**

Da **13 a 17**: voto di educazione civica **7**

Da **8 a 12**: voto di educazione civica **6**

Da **7 in giù**: voto di educazione civica ≤ 5



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIANA



MASCALUCIA (CT)

LICEO CLASSICO
LICEO SCIENTIFICO
ISTITUTO TECNICO CHIMICO

Cod. Fisc. 93151730871 - Cod. Mec. CTIS02600N ctis02600n@istruzione.it ctis02600n@pec.istruzione.it

[SITO ISTITUZIONALE: www.iismarchesimascalucia.edu.it](http://www.iismarchesimascalucia.edu.it)

SEZIONE 3

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Vista la normativa vigente in materia di ORGANI COLLEGIALI

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

PREMESSA

Il Consiglio d'Istituto è definito e regolato dal punto di vista legislativo dal Testo Unico delle disposizioni riguardanti la scuola al momento vigenti, approvato con Decreto Legislativo 297/1994; altre norme sono contenute nel Regolamento relativo alla gestione amministrativo – contabile delle istituzioni scolastiche, nell'Ordinanza Ministeriale n. 215/1991, sulle elezioni degli Organi Collegiali e in altre norme. Si attende ancora una revisione delle norme suddette, in particolare per quanto riguarda la struttura e il funzionamento del Consiglio d'Istituto, allo scopo di integrarle e di coordinarle con quelle relative all'autonomia scolastica (D.P.R. 275/1999) e alla Dirigenza scolastica (Decreto Legislativo 165/2001). Infatti, appare necessario evitare conflitti di competenze e, al contrario, armonizzare le funzioni del Dirigente Scolastico – quelle di "garante primario" e quindi di responsabile della gestione della scuola e dei risultati ottenuti – con quelle degli Organi Collegiali a livello d'Istituto (in particolare del Consiglio d'Istituto e del Collegio dei docenti); tra l'altro, è disposto (v. art. 14 del DPR 275/1999, cioè del Regolamento dell'autonomia scolastica) che il Dirigente Scolastico esercita le proprie funzioni "nel rispetto delle competenze degli organi collegiali".

La questione dovrà essere risolta a livello legislativo, in quanto oggi il Dirigente Scolastico ha competenza "attiva" in materia di "amministrazione e gestione del bilancio e dei beni, definizione e stipula dei contratti di prestazioni d'opera"; ma, d'altra parte, sono riconosciuti al Consiglio d'Istituto dei poteri "in merito all'impiego dei mezzi finanziari.

Appare comunque necessaria la ricerca di un'intesa reciproca e di coesione per assicurare la migliore sinergia ed un corretto coordinamento tra i vari Organi istituzionali (Dirigente Scolastico, Consiglio d'Istituto, Collegio dei docenti) e quindi il conseguimento di risultati positivi, nell'interesse prioritario degli studenti e della loro formazione.

Il Consiglio d'Istituto trae la sua forza dalla collegialità: si ritiene, infatti, che un collegio di persone possa – meglio del singolo – valutare e garantire l'interesse pubblico, condurre la propria azione seguendo i criteri della legalità e dell'imparzialità, assicurare un confronto costruttivo ed anche un controllo reciproco; infine, l'impegno di lavoro del Consiglio è sollecitato e favorito da interessi "vicini", quelli dei genitori per i figli, dei docenti per il migliore profitto degli studenti, del Dirigente Scolastico per il buon andamento dell'Istituto.

STRUTTURA E FUNZIONI DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Struttura: nella scuola secondaria superiore il Consiglio d'Istituto – con una popolazione scolastica superiore a 500 alunni – è costituito da 19 componenti, di cui 8 rappresentanti del personale docente, 2 rappresentanti del personale ATA (amministrativo, tecnico, ausiliario), 4 dei genitori, 4 degli alunni, il dirigente scolastico. Il



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIANA



MASCALUCIA (CT)

LICEO CLASSICO
LICEO SCIENTIFICO
ISTITUTO TECNICO CHIMICO

Cod. Fisc. 93151730871 - Cod. Mec. CT1502600N ctis02600n@istruzione.it ctis02600n@pec.istruzione.it

[SITO ISTITUZIONALE: www.iismarchesimascalucia.edu.it](http://www.iismarchesimascalucia.edu.it)

Consiglio d'Istituto è presieduto da uno dei suoi membri, eletto tra i rappresentanti dei genitori degli alunni. Ma nel Consiglio medesimo tutti i membri hanno uguali poteri e si trovano su un piano di eguaglianza giuridica e al di fuori di ogni rapporto gerarchico. La Giunta esecutiva del Consiglio d'Istituto è composta da un docente, da un non docente (personale ATA), da un genitore, da uno studente, dal Dirigente Scolastico (che la presiede) e dal DSGA (Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi).

Principali compiti e funzioni.

Il Consiglio d'Istituto:

- elabora e adotta gli indirizzi generali per la gestione della scuola;
- delibera il programma finanziario annuale (già bilancio preventivo, valido dal 1° gennaio al 31 dicembre) e il conto consuntivo; stabilisce come impiegare i mezzi finanziari per il funzionamento amministrativo e didattico; tra l'altro, decide sulle iniziative (di norma proposte dal collegio dei docenti) relative agli acquisti, al rinnovo e alla conservazione dei beni necessari alla vita della scuola; determina, inoltre, le forme di eventuale autofinanziamento di essa.
- Fatte salve le competenze del collegio dei docenti e dei consigli di classe, ha potere deliberante sull'organizzazione e sulla programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, per quanto riguarda i compiti e le funzioni che l'autonomia scolastica attribuisce alle singole scuole;
- delibera il Piano triennale dell'offerta formativa e suoi aggiornamenti annuali come elaborato dal Collegio dei docenti;
- cura e controlla che il Programma finanziario annuale sia coerente con il suddetto Piano (PTOF); inoltre, decide in merito alla partecipazione dell'Istituto ad attività culturali e sportive;
- elabora e adotta il regolamento interno dell'Istituto, nonché il regolamento del Consiglio stesso;
- indica i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione dei docenti alle classi e al coordinamento organizzativo dei consigli di classe, all'espletamento dei servizi amministrativi (ferme restando le competenze attribuite in materia al Dirigente Scolastico e al Direttore dei servizi generali e amministrativi o DSGA, già "segretario" dell'Istituto);
- esprime parere sull'andamento generale, didattico e amministrativo dell'Istituto.

La Giunta esecutiva ha il compito di predisporre e di proporre al Consiglio il programma finanziario dell'Istituzione scolastica. Il Decreto Interministeriale n. 44 dell'1 febbraio 2001 e il successivo D.I. 129/2018 hanno circoscritto le competenze della Giunta esecutiva alla proposta al Consiglio d'Istituto del programma annuale e delle modifiche parziali al programma.

ADOPTA IL SEGUENTE REGOLAMENTO

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIANA



MASCALUCIA (CT)

LICEO CLASSICO
LICEO SCIENTIFICO
ISTITUTO TECNICO CHIMICO

Cod. Fisc. 93151730871 - Cod. Mec. CTIS02600N ctis02600n@istruzione.it ctis02600n@pec.istruzione.it

[SITO ISTITUZIONALE: www.iismarchesimascalucia.edu.it](http://www.iismarchesimascalucia.edu.it)

Art. 1 – Convocazione del Consiglio.

Salvo che per la seduta d'insediamento, la convocazione del Consiglio spetta esclusivamente al Presidente del Consiglio o eventualmente ad altro membro del Consiglio da lui delegato. Il Consiglio è convocato dal Presidente ogni qualvolta egli lo ritenga necessario o anche opportuno durante l'anno scolastico (quest'ultimo va dal 1° settembre al 31 agosto dell'anno successivo). Il Presidente ha l'obbligo di convocarlo anche quando ciò venga richiesto da un terzo dei consiglieri: la richiesta di convocazione – sottoscritta dagli interessati – deve essere rivolta allo stesso Presidente e deve indicare gli argomenti di cui si chiede la trattazione. Il Consiglio può essere convocato anche in seduta straordinaria.

Più precisamente, l'atto di convocazione:

- deve essere emanato e sottoscritto dal Presidente (o da un suo delegato);
- deve contenere l'ordine del giorno, con gli argomenti da trattare, indicati in modo preciso ma sintetico;
- l'ordine del giorno (o.d.g.) può contenere anche argomenti eventualmente proposti da singoli componenti della Giunta stessa o del Consiglio;
- deve indicare il giorno, l'ora e il luogo della riunione; quest'ultimo, di norma, è la sede centrale dell'Istituto; le convocazioni online possono essere previste quando non hanno carattere non deliberativo;
- deve essere fatto recapitare – a cura dell'ufficio di Segreteria – a tutti i componenti del Consiglio d'Istituto (ai genitori anche tramite i loro figli/studenti dell'Istituto) entro i cinque giorni precedenti la seduta ordinaria ed entro i due giorni precedenti una eventuale seduta straordinaria;
- l'omessa comunicazione della convocazione, anche ad un solo membro del Consiglio, comporta la non validità della seduta e delle deliberazioni assunte; si ritiene pertanto necessario accertare l'avvenuta ricezione delle lettere di convocazione da parte dei singoli membri.

Art. 2 – L'ordine del giorno.

Il Consiglio d'Istituto deve trattare gli argomenti secondo la successione con la quale sono stati iscritti all'o.d.g.; tuttavia, il Consiglio può decidere anche una diversa sequenza di trattazione. L'ordine del giorno è vincolante e quindi il Consiglio non può discutere e deliberare su argomenti non previsti nello stesso o.d.g., a meno che una richiesta in tal senso venga fatta all'inizio di seduta e il Consiglio, a maggioranza assoluta (metà più uno dei voti validi) dei componenti in carica aventi diritto (es. v. caso degli studenti minorenni per questioni finanziarie – art. 5), decida di trattare anche un nuovo argomento. In particolare, singoli consiglieri possono proporre nuovi argomenti da inserire nell'o.d.g., appunto all'inizio di seduta;

il Consiglio deciderà se trattarli nella seduta in corso, ovvero se rimandarli alla seduta successiva o, al limite, di non trattarli affatto. Per discutere argomenti di particolare urgenza, che non siano all'o.d.g., è indispensabile la maggioranza assoluta dei voti validamente espressi per deliberare su di essi.



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIANA



MASCALUCIA (CT)

LICEO CLASSICO
LICEO SCIENTIFICO
ISTITUTO TECNICO CHIMICO

Cod. Fisc. 93151730871 - Cod. Mec. CTIS02600N ctis02600n@istruzione.it ctis02600n@pec.istruzione.it

[SITO ISTITUZIONALE: www.iismarchesimascalucia.edu.it](http://www.iismarchesimascalucia.edu.it)

L'ordine del giorno è predisposto dal Presidente, il quale prepara i lavori del Consiglio. Quest'ultimo, tra l'altro, può programmare anche la quota di tempo da destinare alla discussione di ciascun punto all'o.d.g. È comunque opportuno che nell'o.d.g. venga inserito un numero di argomenti che possano essere trattati entro i limiti di tempo di una seduta ordinaria, di norma della durata massima di due ore.

Art. 3 – La seduta del Consiglio d'Istituto.

La seduta è la riunione dei componenti del Consiglio, la quale si svolge – di norma – ininterrottamente nel giorno stabilito. In caso di prolungamento della seduta oltre l'orario previsto, il Presidente, sentito il Consiglio stesso, può sospenderla e rimandarla ad uno dei giorni seguenti, ma non oltre i sei giorni successivi.

La seduta è valida se è presente la metà più uno dei componenti in carica. Il quorum richiesto per la validità della seduta deve sussistere per tutta la durata della stessa. Ogni consigliere ha diritto di chiedere che si proceda alla verifica del numero legale. In mancanza di esso, il Presidente scioglie la seduta dopo avere accertato formalmente la mancanza del quorum richiesto; lo scioglimento formale (e quindi verbalizzato) deve essere operato anche nel caso in cui, ad inizio seduta, mancasse il numero legale.

Il Consiglio può chiamare a partecipare alla seduta del Consiglio, a titolo consultivo, degli esperti che intervengano per chiarire un determinato argomento all'ordine del giorno; essi non possono, però, partecipare alla votazione, anzi saranno invitati ad allontanarsi al momento del voto. Lo stesso Consiglio, prima di deliberare su importanti questioni, può decidere di consultare altri organi collegiali della scuola e prendere in esame eventuali proposte formulate da regolari assemblee degli studenti e dei genitori o dal Comitato dei genitori.

Alle sedute del Consiglio d'Istituto possono assistere – senza facoltà di parlare – gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio medesimo. Qualora la presenza del pubblico non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori, la libertà di discussione e/o di deliberazione, il Presidente può sospendere la seduta e ordinare la sua prosecuzione “a porte chiuse”, invitando il pubblico ad allontanarsi.

Art. 4 – La discussione dell'ordine del giorno.

Di norma, la seduta deve trattare soltanto le materie poste all'o.d.g., salvo i casi indicati nell'articolo 2. Le “comunicazioni varie ed eventuali” possono essere discusse sinteticamente, ma su di esse non si può deliberare nella seduta in corso.

Ogni consigliere ha diritto di intervenire su singoli argomenti indicati nell'o.d.g. per non più di tre minuti e per un massimo di tre volte. Il Presidente, a sua discrezione, può concedere maggior tempo al consigliere che ne faccia richiesta, senza ridurre, però, il tempo di altri interventi.

I documenti che dovranno essere esaminati nella seduta devono essere allegati alla lettera di convocazione. In caso di difficoltà, devono comunque essere a disposizione dei consiglieri con invio in PEO della Segreteria, almeno 24 ore prima della seduta, affinché possano essere letti ed esaminati precedentemente alla riunione. Se – nel corso della seduta – vengono presentate proposte di delibera, mozioni o risoluzioni su un argomento iscritto all'o.d.g., il Presidente può sospendere la seduta per consentire l'esame delle proposte presentate; è tenuto a sospenderla comunque se la richiesta è avanzata da almeno un terzo dei presenti.



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIANA



MASCALUCIA (CT)

LICEO CLASSICO
LICEO SCIENTIFICO
ISTITUTO TECNICO CHIMICO

Cod. Fisc. 93151730871 - Cod. Mec. CTIS02600N ctis02600n@istruzione.it ctis02600n@pec.istruzione.it

[SITO ISTITUZIONALE: www.iismarchesimascalucia.edu.it](http://www.iismarchesimascalucia.edu.it)

Art. 5 – La votazione.

Terminata la discussione (su ogni singolo punto all'ordine del giorno), il Presidente dichiara aperta la votazione.

Subito prima della votazione, possono aver luogo le dichiarazioni di voto, con le quali i consiglieri hanno facoltà di esporre brevemente – massimo tre minuti – i motivi per cui voteranno a favore o contro la proposta o quelli per i quali si asterranno.

La votazione può avvenire

1. per alzata di mano;
2. per appello nominale, con registrazione dei nomi dei singoli consiglieri e del rispettivo voto;
3. per scheda segreta: quest'ultima modalità di voto è obbligatoria quando si faccia questione di persone; il Presidente nominerà due scrutatori perché lo aiutino nelle operazioni di voto. Ogni consigliere ha diritto di chiedere la votazione per appello nominale, con registrazione dei nomi.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi (50% più uno – v. art. 37, comma 2, del T.U., D. L.vo 297/1994), salvo che disposizioni speciali prevedano diversamente. I voti degli astenuti, pur concorrendo alla formazione del numero legale, non sono presi in considerazione per la maggioranza richiesta per la deliberazione (gli astenuti vanno equiparati ai voti eventualmente nulli, quindi non validi); ovviamente, anche dei consiglieri che si allontanassero temporaneamente al momento della votazione non si tiene conto, pur se la loro temporanea assenza non incide sulla consistenza del numero legale (chiamato anche "quorum costitutivo"). In caso di parità, prevale il voto del Presidente.

I consiglieri della rappresentanza degli studenti che non abbiano raggiunto la maggiore età non possono votare per deliberare che riguardino questioni finanziarie, comprese le spese per l'acquisto di attrezzature e di materiale didattico e di libri.

Art. 6 – La deliberazione.

Il testo della delibera (quello verbalizzato) è costituito da una premessa e dalla parte "precettiva" del provvedimento. La premessa deve contenere l'intestazione ("Il Consiglio d'Istituto del ..."), una sintetica presentazione della questione, il numero dei votanti, quello dei voti validi, dei voti a favore e di quelli contrari e astenuti, un richiamo alle norme (es. sulla competenza del Consiglio circa l'oggetto della delibera), ad eventuali pareri, proposte e richieste; la parte precettiva o "dispositivo" della delibera deve specificare chiaramente il provvedimento approvato e può indicare anche tempi e modi di attuazione. La delibera deve essere sottoscritta dal Presidente e dal segretario del Consiglio d'Istituto. Le delibere sono esecutive e vanno pubblicate all'albo dell'Istituto (non l'intero verbale della seduta).

Le delibere del Consiglio sono atti amministrativi definitivi contro i quali è ammesso ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale della Sicilia (entro 60 giorni). In caso di ricorso, l'efficacia della delibera si intende sospesa fino al pronunciamento del T.A.R., salvo che il Consiglio decida a maggioranza di mantenere temporaneamente valida la delibera in questione.



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIANA



MASCALUCIA (CT)

LICEO CLASSICO
LICEO SCIENTIFICO
ISTITUTO TECNICO CHIMICO

Cod. Fisc. 93151730871 - Cod. Mec. CT1502600N ctis02600n@istruzione.it ctis02600n@pec.istruzione.it

[SITO ISTITUZIONALE: www.iismarchesimascalucia.edu.it](http://www.iismarchesimascalucia.edu.it)

Art. 7 – Il verbale.

Di ogni seduta va redatto un processo verbale a cura del segretario del Consiglio: esso costituisce un atto giuridico che, in quanto tale, non può essere compilato da consiglieri minorenni; deve dare conto esatto e obiettivo di quanto si è svolto nel corso della seduta; in esso vanno riportati tutti i dati significativi: data, ora e luogo della riunione, il nominativo di chi assume la presidenza e di chi svolge le funzioni di segretario, i nominativi dei presenti e degli assenti (questi ultimi se giustificati o no – si intendono giustificati coloro che hanno comunicato preventivamente l'assenza), l'avvenuta verifica del numero legale, il riassunto della discussione, i risultati delle votazioni effettuate, i testi delle delibere approvate; su richiesta di singoli consiglieri, devono essere trascritti i testi delle loro dichiarazioni, dettate o consegnate al segretario.

Il verbale va sottoscritto dal segretario e dal Presidente e depositato nell'Ufficio di segreteria dell'Istituto entro e non oltre 10 giorni dalla seduta e comunque prima di quella successiva.

Ciascun consigliere può prenderne visione e chiedere eventuali variazioni; le richieste di variazione sono redatte, se possibile, per iscritto.

Il verbale può essere letto e approvato anche nella seduta successiva; le eventuali variazioni richieste, se approvate, modificano il testo del verbale oggetto di approvazione.

Art. 8 – Pubblicità degli atti.

Sono pubblicate all'albo dell'Istituto scolastico le copie delle delibere del Consiglio e le lettere di convocazione di quest'ultimo (con l'ordine del giorno e la data e l'ora della convocazione). Non sono pubblicati all'albo i verbali delle sedute. La pubblicazione delle convocazioni e delle delibere sul sito web ufficiale della scuola equivale alla pubblicazione all'albo senza peraltro sostituirla.

Tutti gli atti del Consiglio devono essere tenuti, a cura del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi (DSGA), a disposizione dei membri del Consiglio. Il personale scolastico (docente e ATA) e i rappresentanti dei genitori e degli studenti nei consigli di classe hanno diritto di prendere visione degli atti del Consiglio.

Coloro che non rientrano nelle categorie di cui al comma precedente possono avere accesso agli atti del Consiglio ed averne copia in ottemperanza alle normative vigenti e in possesso di un interesse giuridicamente rilevante da tutelare.

ELEZIONI INTERNE AL CONSIGLIO D'ISTITUTO ATTRIBUZIONI DEI COMPONENTI

Art. 9 - La prima seduta del Consiglio d'Istituto

È convocata dal Dirigente Scolastico entro 15 giorni dalla nomina degli eletti, per l'insediamento del Consiglio medesimo, per l'elezione del Presidente e della Giunta esecutiva del Consiglio e per eventuali decisioni urgenti da prendere.

Art. 10 – L'elezione del Presidente

Il Presidente è eletto, con votazione segreta, tra i membri del Consiglio d'Istituto rappresentanti dei genitori. All'elezione partecipano tutti i componenti del consiglio d'Istituto.



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIANA



MASCALUCIA (CT)

LICEO CLASSICO
LICEO SCIENTIFICO
ISTITUTO TECNICO CHIMICO

Cod. Fisc. 93151730871 - Cod. Mec. CTIS02600N ctis02600n@istruzione.it ctis02600n@pec.istruzione.it

[SITO ISTITUZIONALE: www.iismarchesimascalucia.edu.it](http://www.iismarchesimascalucia.edu.it)

Il Presidente è eletto con la maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

Qualora alla prima votazione non sia stata raggiunta la maggioranza assoluta, dalla seconda votazione in poi è sufficiente quella relativa dei votanti. In caso di parità di voti, la votazione deve essere ripetuta fino al raggiungimento della maggioranza dei voti a favore di uno dei membri rappresentanti dei genitori.

Art. 11 – L'elezione del Vice Presidente

Il Consiglio può decidere di eleggere anche un Vice Presidente.

In assenza del Presidente, il Vice Presidente assume tutte le attribuzioni previste per il Presidente stesso (v.art. 12).

Anche il Vice Presidente deve essere eletto con votazione segreta tra i membri del Consiglio rappresentanti dei genitori; per l'elezione si usano le stesse modalità previste per quella del Presidente (v. art. 10). Qualora il Presidente cessasse dalla carica, si dovrà procedere a nuova elezione, in quanto il Vice Presidente non vi subentra di diritto.

In caso di mancata elezione di un Vice Presidente e di assenza del Presidente, le sue attribuzioni sono esercitate dal genitore consigliere più anziano (d'età).

Art. 12 – Le attribuzioni del Presidente

Tra il Presidente e i membri del Consiglio non intercorre alcun rapporto di gerarchia.

Il Presidente:

1. convoca e presiede il Consiglio d'Istituto; adotta tutti i provvedimenti necessari per un regolare e ordinato svolgimento dei lavori;
2. assume le iniziative necessarie per assicurare una gestione corretta e democratica dell'Istituto e la migliore realizzazione dei compiti del Consiglio;
3. affida le funzioni di Segretario del Consiglio ad uno dei membri del Consiglio stesso;
4. controlla e autentica con la propria firma i verbali delle sedute redatti dal Segretario del Consiglio in un apposito registro a pagine precedentemente numerate;
5. nelle sedute pubbliche dà opportuni avvertimenti per assicurare un sereno svolgimento di esse e può ordinare l'allontanamento dall'auditorio di chiunque sia causa di turbativa e di disordine.

Art. 13 – Il Segretario del Consiglio d'Istituto e le sue attribuzioni

La designazione del Segretario del Consiglio è di competenza specifica e personale del Presidente.

Questi, tenuto conto della periodicità delle sedute e della eventuale gravosità dell'incarico, può designare il Segretario per l'intera durata del Consiglio ovvero per periodi più brevi o addirittura per ogni singola seduta. Il Segretario del Consiglio redige il verbale della seduta e predispone i testi delle delibere per la loro pubblicazione ed esecuzione. Verbale e delibere sono sottoscritte, oltre che dal Segretario, anche dal Presidente.



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIANA



MASCALUCIA (CT)

LICEO CLASSICO
LICEO SCIENTIFICO
ISTITUTO TECNICO CHIMICO

Cod. Fisc. 93151730871 - Cod. Mec. CT1502600N ctis02600n@istruzione.it ctis02600n@pec.istruzione.it

[SITO ISTITUZIONALE: www.iismarchesimascalucia.edu.it](http://www.iismarchesimascalucia.edu.it)

Le altre incombenze amministrative del Consiglio, come la redazione e l'invio delle lettere di convocazione del Consiglio, la scrittura informatica o le copie delle deliberazioni, debbono essere svolte dal personale dell'ufficio di segreteria dell'Istituto.

Art. 14 – La Giunta Esecutiva e le sue attribuzioni

La designazione dei membri della Giunta (un docente, un genitore, un rappresentante del personale ATA, uno studente maggiorenne) avviene a maggioranza relativa dei voti. Della Giunta sono membri di diritto il DSGA e il Dirigente Scolastico che la presiede.

Con l'entrata in vigore dell'autonomia e dei rinnovati poteri del dirigente di cui all'art. 25 D.Lgs. 165/01, di fatto alla Giunta esecutiva vengono sottratti gran parte dei suoi compiti e il D.I. 44/01 ha ridisegnato il perimetro di competenza di questo organo limitandolo di fatto all'ambito della proposta al Consiglio d'Istituto del Piano annuale e, in concorrenza con il dirigente scolastico, delle modifiche parziali al Piano annuale. Tali limiti sono stati confermati dal D.I. 129/2018.

La Giunta esecutiva è convocata dal Dirigente Scolastico, con l'indicazione dell'ordine del giorno, della data, dell'ora e del luogo della seduta.

Più precisamente, la Giunta Esecutiva, D.I. 129/18 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107" all'art 5 c.8 sottolinea che "Il programma annuale è predisposto dal dirigente scolastico con la collaborazione del D.S.G.A. per la parte economico-finanziaria ed è proposto dalla Giunta esecutiva, unitamente alla relazione illustrativa, entro il 30 novembre dell'anno precedente a quello di riferimento al Consiglio d'istituto per l'approvazione" ed all'art. 10 c. 3 che "Le variazioni del programma annuale, che si rendono eventualmente necessarie a garantire la realizzazione del medesimo programma in relazione anche all'andamento del funzionamento amministrativo e didattico generale e a quello attuativo dei singoli progetti, sono deliberate dal Consiglio d'istituto con decisione motivata, adottata su proposta della Giunta esecutiva o del dirigente scolastico". E' inoltre cessato il potere disciplinare della Giunta previsto dal D.Lgs. 297/94 all' art 10 c. 11. Infatti, il DPR 249/98, come modificato dal DPR 235/07, attribuisce la competenza in materia di disciplina rispettivamente a: consiglio di classe, consiglio di istituto e, in sede di ricorso, all'organo di garanzia interno e regionale.

La dotazione organica relativa al profilo professionale di assistente tecnico è determinata mediante deliberazione della Giunta Esecutiva di ciascun istituto". Pertanto le decisioni da trasmettere in tale materia continuano ad essere assunte della giunta esecutiva.

Art. 15 – Durata e scioglimento del Consiglio d'Istituto

Il Consiglio dura in carica tre anni. La rappresentanza degli studenti è rinnovata annualmente.

Il Consiglio può essere sciolto dal Dirigente dell'Ambito Territoriale Catania in caso di persistenti e gravi irregolarità o di mancato funzionamento del Consiglio.

Art. 16 – Le elezioni suppletive



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIANA



MASCALUCIA (CT)

LICEO CLASSICO
LICEO SCIENTIFICO
ISTITUTO TECNICO CHIMICO

Cod. Fisc. 93151730871 - Cod. Mecc. CTIS02600N ctis02600n@istruzione.it ctis02600n@pec.istruzione.it

[SITO ISTITUZIONALE: www.iismarchesimascalucia.edu.it](http://www.iismarchesimascalucia.edu.it)

Nei seguenti casi si fa ricorso ad elezioni suppletive nel corso della normale durata del Consiglio:
per surrogare membri – cessati per qualsiasi motivo – nel caso di esaurimento della lista di provenienza (cioè se non ci fossero candidati votati e non eletti nella lista stessa);
nel caso in cui mancasse una o più componenti del Consiglio, la qual cosa comporterebbe una composizione anomala di esso; nel caso di dimissioni di tutti i membri elettivi del Consiglio.

Le elezioni suppletive devono essere indette dal Dirigente Scolastico entro 15 giorni dall'accertamento formale della circostanza che le ha rese necessarie.

Art. 17 – Proroga dei poteri del Consiglio d'Istituto

Al termine della durata ordinaria del Consiglio (tre anni), fino a quando non è insediato il nuovo Consiglio resta in carica quello precedente.

I rappresentanti delle varie componenti (es. genitori, studenti), purché non abbiano perso i requisiti di eleggibilità (es. se i figli non frequentano più questa scuola) – e in tal caso vanno surrogati con i primi candidati non eletti nella lista di provenienza – continuano a far parte del Consiglio fino all'insediamento dei nuovi eletti.

Art. 18 – Assenze, decadenza, surroga, dimissioni di singoli consiglieri.

I consiglieri che si assentano, senza giustificati motivi, per tre sedute consecutive del Consiglio decadono dalla carica e vengono surrogati con la procedura descritta nel comma successivo.

I consiglieri che nel corso della "legislatura" del Consiglio perdono i requisiti per far parte del Consiglio (es. per trasferimento di uno studente) sono dichiarati decaduti e vengono sostituiti dai primi non eletti delle rispettive liste, che siano ovviamente in possesso dei suddetti requisiti. In caso di esaurimento delle stesse liste, si procede alle elezioni suppletive di cui all'art. 16. Il Consiglio deve prendere atto della decadenza di un consigliere nella seduta successiva all'accertamento della situazione che l'ha determinata, mediante apposita delibera, che è immediatamente esecutiva. Subito dopo il Consiglio deve individuare il candidato che dovrà subentrare ed accertarne il possesso dei requisiti. Al Dirigente Scolastico spetta emettere l'atto formale di nomina.

Le dimissioni possono essere presentate dal consigliere che, nel corso del mandato, o anche se appena eletto, non intenda più far parte del Consiglio. Le dimissioni devono essere presentate per iscritto; la forma orale è ammessa solamente nel caso in cui vengano date dinanzi al Consiglio e, quindi, messe a verbale. Le dimissioni diventano efficaci solo al momento della loro accettazione da parte del Consiglio. Infatti, Il Consiglio può accettare o respingere le dimissioni; ha il dovere di accettarle se tale è la volontà irrevocabile del consigliere dimissionario. La decisione finale è formalizzata con apposita delibera del Consiglio d'Istituto. Il consigliere dimissionario e surrogato non fa più parte della lista e non può, quindi, assumere di nuovo la carica di consigliere.



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIANA



MASCALUCIA (CT)

LICEO CLASSICO
LICEO SCIENTIFICO
ISTITUTO TECNICO CHIMICO

Cod. Fisc. 93151730871 - Cod. Mec. CTIS02600N ctis02600n@istruzione.it ctis02600n@pec.istruzione.it

[SITO ISTITUZIONALE: www.iismarchesimascalucia.edu.it](http://www.iismarchesimascalucia.edu.it)

REGOLAMENTO DEL COLLEGIO DEI DOCENTI

REGOLAMENTO DEL COLLEGIO DEI DOCENTI DELIBERA N. 32 DEL VERBALE N. 12 DEL 28/09/2020

ART. 1 Il presente Regolamento disciplina e organizza le attività del Collegio dei Docenti dell'IIS "Concetto Marchesi".

COMPETENZE

ART. 2 La composizione e le funzioni del Collegio sono quelle assegnate dal D.Lgs 16-4-1994 n.° 297 e dalla normativa successiva.

COMPOSIZIONE

Art. 3 Ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 297 del 16/4/94 e della L. 107 del 13/07/2015 fanno parte di diritto del Collegio dei Docenti tutti i docenti dell'organico dell'autonomia funzionale dell'istituto (a tempo indeterminato e determinato). I docenti in servizio in più Istituti appartengono al Collegio dei Docenti in tutti gli Istituti in cui prestano servizio. I docenti dell'Istituto fanno parte di diritto del Collegio senza che debba intervenire un apposito atto di nomina; pertanto tale organismo si costituisce automaticamente all'inizio di ciascun anno scolastico.

Il Collegio dei Docenti è presieduto dal Dirigente Scolastico o, in caso di sua assenza, dal Primo Collaboratore del D.S.

Art. 4 Il D.S. quale presidente del Collegio dei Docenti, partecipa, con diritto al voto, a tutte le deliberazioni del predetto organo collegiale; partecipa, senza diritto di voto, alle riunioni nelle quali il Collegio dei Docenti procede all'elezione dei rappresentanti dei docenti in altri organi collegiali.

Art. 5 La partecipazione alle sedute del Collegio dei Docenti di norma non è aperta alle componenti estranee al Collegio stesso; tuttavia è consentito l'intervento di esperti esterni per la trattazione e l'approfondimento di specifiche tematiche didattiche, come risulterà nell'o.d.g della convocazione. Durante la seduta è richiesto un comportamento che consenta a tutti un'attiva partecipazione ai lavori.

Funzionamento

Art. 6 Il collegio dei docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico. Si riunisce ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta; in questo ultimo caso il Dirigente Scolastico ha l'obbligo di convocare il Collegio sulla base, evidentemente, dell'Ordine del Giorno indicato nella richiesta presentata da almeno un terzo dei componenti il Collegio.

Il Collegio dei Docenti è convocato dal Dirigente Scolastico, nel rispetto del tetto fissato dalla programmazione annuale delle quaranta ore e in relazione alle scadenze indicate dal Ministero.



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIANA



MASCALUCIA (CT)

LICEO CLASSICO
LICEO SCIENTIFICO
ISTITUTO TECNICO CHIMICO

Cod. Fisc. 93151730871 - Cod. Mec. CTIS02600N ctis02600n@istruzione.it ctis02600n@pec.istruzione.it

SITO ISTITUZIONALE: www.iismarchesimascalucia.edu.it

Art. 7 La convocazione del Collegio dei Docenti deve essere disposta con congruo preavviso non inferiore a cinque giorni, esclusi i festivi e le domeniche rispetto alla data delle riunioni. In caso di urgenza i tempi di preavviso possono essere ridotti, ma non inferiori a 48 ore.

La convocazione deve contenere: data, ora e luogo/modalità (in presenza o a distanza) della riunione; ordine del giorno; durata dei lavori. L'avviso avviene con comunicazione ufficiale sul sito della scuola e/o via e-mail.

Art. 8 L'Ordine del Giorno degli argomenti da sottoporre al Collegio è determinato dal Dirigente Scolastico, sentiti i collaboratori e i membri dello staff. All'inizio della seduta possono essere proposte modifiche alla successione degli argomenti all'ordine del giorno dal Dirigente Scolastico o da almeno un terzo del Collegio. L'O.d.G. dovrà sempre contenere al primo punto la voce "Lettura e approvazione del verbale della seduta precedente" e come ultimo punto la voce "Eventuali comunicazioni del D.S. e dei componenti del Collegio.". La documentazione necessaria all'esame degli argomenti all'o.d.g. viene messa a disposizione dei docenti con un anticipo di almeno due giorni rispetto al giorno dell'adunanza.

Art. 9 Ad apertura di seduta il Dirigente Scolastico verifica l'esistenza del numero legale, metà più uno dei componenti in carica (quorum costitutivo); qualora tale numero non sia raggiunto, ne fa fare atto verbale e il Collegio si ritiene riconvocato in data da stabilirsi dal Dirigente Scolastico. Il numero legale deve sempre sussistere durante la seduta per la validità della stessa e delle delibere assunte. Il Dirigente Scolastico può ripetere l'accertamento dell'esistenza del numero legale di sua iniziativa o su richiesta di almeno un componente del Collegio in qualunque momento della riunione.

Art. 10 Le deliberazioni vengono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, ad eccezione dei casi in cui speciali disposizioni non prescrivano diversamente. Comunque la votazione è da ritenersi valida solo se la somma dei voti favorevoli, contrari e astenuti è superiore alla metà più uno dei componenti in carica. In caso di parità prevale il voto del Presidente. La votazione si effettua per alzata di mano. Occasionalmente essa potrà essere effettuata per appello nominale (i docenti vengono chiamati in ordine alfabetico), su richiesta, regolarmente approvata, di almeno uno dei componenti il Collegio.

Nel caso in cui il collegio si svolga in modalità on line la votazione avverrà con strumenti telematici. I docenti riceveranno via mail il report delle votazioni con le percentuali dei votanti e, in caso di votazione palese, l'elenco nominale dei voti espressi.

Art 11. La presentazione di mozioni, di qualsiasi tipo, può essere fatta oralmente; la mozione deve però pervenire al Presidente mediante testo scritto, prima di essere messa ai voti. Nel caso che un docente, o un gruppo di docenti, nel corso del dibattito, intenda avvalersi di tale diritto e ne faccia richiesta, il presidente ha l'obbligo di procedere alla sospensione della seduta per almeno dieci minuti.

Tutti i membri dell'Organo Collegiale, avuta la parola dal Presidente, hanno diritto di intervenire, secondo l'ordine di iscrizione e per il tempo strettamente necessario, sugli argomenti in discussione. Il Presidente ha la facoltà di replicare agli oratori, quando sia posto in discussione il suo operato quale Presidente e quando



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIANA



MASCALUCIA (CT)

LICEO CLASSICO
LICEO SCIENTIFICO
ISTITUTO TECNICO CHIMICO

Cod. Fisc. 93151730871 - Cod. Mec. CT1502600N ctis02600n@istruzione.it ctis02600n@pec.istruzione.it

[SITO ISTITUZIONALE: www.iismarchesimascalucia.edu.it](http://www.iismarchesimascalucia.edu.it)

si contravvenga alle norme del presente Regolamento. Si ritiene utile fissare, normalmente, in cinque minuti il limite di durata massima di ogni intervento.

Dopo che il Presidente ha dichiarato chiusa la discussione, possono aver luogo le dichiarazioni di voto, con le quali i votanti possono, brevemente, esporre i motivi per i quali voteranno a favore o contro il deliberando o i motivi per i quali si asterranno dal voto. La dichiarazione di voto deve essere riportata nel verbale della seduta. Le votazioni sono indette dal Presidente e, al momento delle stesse, nessuno può più avere la parola, neppure per proporre mozioni d'ordine. La votazione, una volta chiusa, non può essere riaperta per il sopraggiungere di altri membri e non può nemmeno essere ripetuta, a meno che non si riscontri che il numero dei voti espressi è diverso da quello dei votanti.

Art. 12 Le funzioni di segretario sono attribuite dal D.S. ad uno dei collaboratori, che procede alla stesura del verbale della riunione. Copia di tale verbale sarà, di norma, resa disponibile ai docenti contestualmente alla convocazione della successiva riunione.

I lavori del Collegio si aprono con l'approvazione del verbale della seduta precedente; con decisione unanime è possibile astenersi dalla lettura dello stesso, salvo il diritto d'intervento per chi intenda proporre rettifiche. Eventuali puntualizzazioni al verbale devono essere presentate, dagli interessati, mediante testo scritto, specificando se si tratta di modifica, integrazione o aggiunta e a quali parti del verbale stesso debbano essere riferite.

Tali integrazioni, dopo discussione, saranno poste, unitamente al verbale, all'approvazione del C.d.D. e trascritte dal segretario nel verbale della seduta in corso.

Art. 13 Nel verbale non è necessario riportare integralmente e minuziosamente tutte le opinioni espresse dai singoli componenti (a meno che questi non lo richiedano espressamente: in tal caso il loro intervento deve essere fornito immediatamente e per iscritto al verbalizzante); è quindi sufficiente il riassunto chiaro e fedele di quanto è stato dichiarato dai componenti.

Il segretario, per agevolare il processo di verbalizzazione, può registrare l'audio delle adunanze. Tale registrazione non può essere diffusa né comunicata a terzi e sarà distrutta dopo l'approvazione del verbale.

Art. 14 Il Presidente provvede al buon andamento dei lavori del Collegio, mette in discussione gli argomenti all'o.d.g., ne può proporre la sospensione o il rinvio, concede la parola a chi la chiede nell'ordine nel quale sono state fatte le richieste d'intervento, regola la discussione, indice le votazioni e ne proclama l'esito.

Art. 15 Ogni docente può prendere la parola, nella forma più succinta, unicamente per fatto personale, per mozione d'ordine, e per dichiarazione di voto.

Chi vuole che il suo intervento venga ripetuto testualmente a verbale è tenuto a darne lettura al Collegio e a consegnarlo al verbalizzatore entro la fine della seduta.

Art. 16 La seduta non può essere chiusa prima che il Collegio abbia deliberato su tutti gli



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIANA



MASCALUCIA (CT)

LICEO CLASSICO
LICEO SCIENTIFICO
ISTITUTO TECNICO CHIMICO

Cod. Fisc. 93151730871 - Cod. Mecc. CTIS02600N ctis02600n@istruzione.it ctis02600n@pec.istruzione.it

SITO ISTITUZIONALE: www.iismarchesimascalucia.edu.it

argomenti posti all'o.d.g.; tuttavia, su proposta del presidente o della maggioranza del Collegio, la riunione può essere sospesa e aggiornata, sempre, però, che sia stato esaurito il tempo della durata dei lavori previsto nella convocazione.

ART. 17 Il Collegio può prendere in esame, su richiesta di un terzo dei componenti, eventuali motivate proposte di modifica del Regolamento. Per l'approvazione di tale proposta è richiesta la maggioranza assoluta (la metà più uno dei votanti).

ART. 18 Il presente regolamento entra in vigore dal momento della sua approvazione da parte del Collegio dei docenti avvenuto in data 28/09/2020. Quanto non previsto viene disciplinato dalle norme vigenti in materia.

IL PRESENTE REGOLAMENTO VIENE LETTO, APPROVATO E SOTTOSCRITTO DALLA MAGGIORANZA ASSOLUTA DEI COMPONENTI E HA VALIDITA' FINO A NUOVE DISPOSIZIONI MINISTERIALI O FINO A RICHIESTA DI MODIFICA DELLA MAGGIORANZA ASSOLUTA DEI SUOI COMPONENTI



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIANA



MASCALUCIA (CT)

LICEO CLASSICO
LICEO SCIENTIFICO
ISTITUTO TECNICO CHIMICO

Cod. Fisc. 93151730871 - Cod. Mec. CTIS02600N ctis02600n@istruzione.it ctis02600n@pec.istruzione.it

[SITO ISTITUZIONALE: www.iismarchesimascalucia.edu.it](http://www.iismarchesimascalucia.edu.it)

REGOLAMENTO DEL COMITATO TECNICO SCIENTIFICO

COSTITUZIONE e REGOLAMENTO del COMITATO TECNICO-SCIENTIFICO

LA NORMATIVA

Il CTS è stato inizialmente previsto, quale organismo obbligatorio per tutti gli istituti tecnici, dallo "Schema di regolamento recante norme concernenti il riordino degli istituti tecnici ai sensi dell'art.64, comma 4, del decreto legge 25.6.2008, n.112, convertito dalla legge 6.8.2008, n.133", approvato in prima lettura dal Consiglio dei Ministri in data 28.5.2009 (art.5, comma 3, lettera c). In seguito, il regolamento definitivo di riordino approvato con D.P.R. 15.3.2010, all'art.5, comma 3, lett. d) ha previsto che gli istituti tecnici "possono dotarsi, nell'esercizio della loro autonomia didattica e organizzativa, di un comitato tecnico-scientifico, senza nuovi e maggiori oneri per la finanza pubblica, composto da docenti e da esperti del mondo del lavoro, delle professioni e della ricerca scientifica e tecnologica, con funzioni consultive e di proposta per l'organizzazione delle aree di indirizzo e l'utilizzazione degli spazi di autonomia e flessibilità; ai componenti del comitato non spettano compensi ad alcun titolo". Il CTS è costituito anche in base a quanto previsto dall' art.5, comma 3 del "Regolamento recante norme concernenti il riordino dei Licei ai sensi dell'articolo l'art.10.2 (b del D.P.R. n. 89 del 15 marzo 2010 Regolamento recante revisione dell'assetto ordinamentale, organizzativo e didattico dei licei a norma dell'articolo 64, comma 4, del decreto-legge 25giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133.

Esso ha il compito di individuare un efficace raccordo tra gli obiettivi educativi e formativi dell'istituto e le esigenze professionali del territorio relativamente ai fabbisogni produttivi nonché un raccordo tra le diverse professionalità e la ricerca scientifica e tecnologica. Ha natura giuridica obbligatoria non vincolante in merito a quanto indicato all'art.3. Esso agisce in stretta collaborazione con gli altri organismi dell'istituto e opera secondo le regole della Pubblica Amministrazione. La normativa attuale, quindi, prevede una possibilità e non un obbligo; possibilità che, nel parere del Consiglio di Stato, riconosce ed esalta, per i singoli istituti, uno spazio in cui verificare le proprie capacità di autonomia.

ART. 1 – Natura giuridica del Comitato Tecnico Scientifico

Il Comitato Tecnico Scientifico, di seguito denominato CTS, è l'organismo propositivo e di consulenza dell'I.I.S. "Concetto Marchesi". Esprime pareri obbligatori e non vincolanti in merito a quanto indicato dall'art. 3. Esso agisce in stretta collaborazione con gli altri organi dell'Istituto ed opera secondo le regole della Pubblica Amministrazione.

ART. 2 – Composizione e nomina del CTS

Il CTS è composto da 21 membri di cui 18 di diritto in qualità di personale docenti e ATA e 3 rappresentanti. Sono membri di diritto: il Dirigente Scolastico o un suo delegato; il DSGA o un suo delegato, i docenti individuati in funzionigramma in qualità di direttori di laboratorio e referente Palazzetto dello sport, 3 docenti referenti di indirizzo, il docente Orientatore, il docente F.S. facente parte del team digitale, 2 Assistenti



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIANA



MASCALUCIA (CT)

LICEO CLASSICO
LICEO SCIENTIFICO
ISTITUTO TECNICO CHIMICO

Cod. Fisc. 93151730871 - Cod. Mec. CTIS02600N ctis02600n@istruzione.it ctis02600n@pec.istruzione.it

[SITO ISTITUZIONALE: www.iismarchesimascalucia.edu.it](http://www.iismarchesimascalucia.edu.it)

Tecnici, 2 Assistenti Amministrativi, 1 Collaboratore Scolastico. Sono membri rappresentativi: n. 3 rappresentanti di Associazioni Imprenditoriali e/o Professionali, Collegi ed Ordini Professionali, "Esperti" di settore.

Il CTS è presieduto dal Dirigente Scolastico, in qualità di Presidente, o da un suo delegato.

La nomina dei componenti di diritto del CTS è di competenza del Dirigente Scolastico successivamente alla delibera del funzionigramma da parte del Collegio dei Docenti.

Per quanto riguarda i rappresentanti esterni, essi vengono motivatamente designati dall'ente/associazione di appartenenza e nominati dal Dirigente Scolastico.

Due assenze ingiustificate consecutive dalle riunioni comportano la decadenza automatica dei vari componenti del CTS. Nel caso di decadenza di un componente, il Dirigente Scolastico procede a nuova nomina, con le stesse modalità. I membri del C.T.S. possono recedere dall'incarico, per comprovati e documentati motivi. Se ritenuto necessario, viene sottoscritto un protocollo di intesa tra partner, tra l'istituto e le associazioni, gli enti e le istituzioni che designano un membro esterno.

ART. 3 – Competenze, finalità, programma del Comitato Tecnico Scientifico

Il CTS esercita una funzione consultiva generale in ordine all'attività di programmazione, alla innovazione didattica dell'Istituto, formulando proposte e pareri al Collegio dei docenti ed al Consiglio d'Istituto. Il Comitato può esprimere parere su ogni altra questione che gli venga sottoposta dal proprio Presidente e dai suoi componenti. Tutti i provvedimenti del Consiglio di Istituto che attengono all'esercizio della predetta attività sono emanati sentito il CTS. Il Comitato può esprimere parere su ogni altra questione che gli venga sottoposta dal Presidente e dai suoi componenti, in particolare dai membri rappresentativi.

Il CTS propone un programma di attività, in coerenza con la durata del P. O. F. dell'Istituto, di ricerca e sviluppo didattico/formativo in rapporto al sapere, al mondo del lavoro, delle professioni e all'impresa, sia per gli studenti e sia per i docenti dell'Istituto e ne propone l'attuazione al Collegio Docenti e al Consiglio di Istituto. In particolare, il Comitato tecnico scientifico:

- Formula proposte e pareri al Consiglio di Istituto e al Collegio Docenti in ordine ai programmi e alle attività con funzione orientativa e di indirizzo rispetto all'elaborazione dell'offerta formativa;
- Analizza gli aspetti tecnici e scientifici dei piani di innovazione, agevolandone la traducibilità nella pratica didattica;
- Svolge funzioni di coordinamento tra le molteplici attività organizzate dalla scuola (stage, alternanza scuola lavoro, progetti di orientamento, fabbisogni professionali del territorio, partecipazione a Poli/Distretti formativi e Associazione Ex allievi, reperimento fondi, contributi per i laboratori, ecc.);
- Coadiuvava il Dirigente Scolastico nella progettazione, attuazione e monitoraggio del piano di sviluppo dell'Istituto;
- Monitora e valuta le predette attività, con funzione di supporto e controllo delle scelte di gestione operate da altri organi tecnici interni all'Istituto.

In particolare suoi compiti sono:



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIANA



MASCALUCIA (CT)

LICEO CLASSICO
LICEO SCIENTIFICO
ISTITUTO TECNICO CHIMICO

Cod. Fisc. 93151730871 - Cod. Mecc. CTIS02600N ctis02600n@istruzione.it ctis02600n@pec.istruzione.it

SITO ISTITUZIONALE: www.iismarchesimascalucia.edu.it

- Analizzare il fabbisogno formativo del territorio;
- Analizzare la domanda di occupazione (figure professionali richieste dal mercato);
- Analizzare il bisogno di competenze delle imprese destinatarie dell'offerta di diplomati dell'istituto
- Proporre modalità innovative per l'ampliamento dell'offerta formativa;
- Proporre l'attivazione di indirizzi/opzioni (eventuali insegnamenti alternativi);
- Proporre iniziative di aggiornamento e formazione del personale docente e non docente anche in funzione degli obiettivi stabiliti nel piano di sviluppo dell'Istituto;
- Proporre attività di orientamento e di sviluppo dell'immagine dell'Istituto nel territorio;
- Individuare forme di collaborazione scuola/mondo del lavoro/territorio (proposte di stage, tirocini, alternanza scuola/lavoro, percorsi di inserimento lavorativo, scuola/università).

ART. 4 – Durata e modalità di decisioni del CTS

La durata del CTS è triennale e le decisioni sono assunte con maggioranza semplice dei membri di diritto e prevalenza del voto del Presidente in caso di parità.

Possono essere chiamati a partecipare alle riunioni del CTS, a titolo consuntivo, tutti gli specialisti/esperti di cui si dovesse ravvisare l'opportunità.

Le funzioni di Segretario verbalizzante sono attribuite ad un docente su delega del Dirigente Scolastico.

Il CTS può articolarsi in gruppi di lavoro, i cui compiti, criteri di nomina e durata sono stabiliti dal Comitato stesso. I Gruppi di lavoro operano unicamente in sede referente preparando e istruendo i lavori del Comitato, fornendo tutti gli elementi utili alle sue deliberazioni.

Il CTS si riunisce almeno tre volte l'anno (programmazione, monitoraggio in itinere, consuntivo delle attività svolte e previsione per l'anno successivo) e quando ne faccia richiesta almeno un terzo dei componenti.

Ai componenti del Comitato Tecnico Scientifico non spetta alcun compenso.

ART. 5 – Monitoraggio e valutazione dell'operato del CTS

Il CTS può dotarsi di un sistema di monitoraggio annuale delle sue azioni, servendosi di alcuni indicatori di qualità. Tra questi, si indicano, a titolo esemplificativo:

- Numero di riunioni (soglia minima 3 sedute);
- Percentuale di presenze per ogni incontro;
- Numero di richieste di pareri e/o di proposte espresse al CTS da parte degli OO.CC. o dallo staff del Dirigente Scolastico (funzioni strumentali, collaboratori, etc.);
- Numero di pareri e/o di proposte accolte dagli OO. CC.;
- Numero di contatti esterni procurati alla scuola con esiti positivi;
- Valutazione del gradimento da parte dell'utenza delle azioni poste in essere;

Il monitoraggio è a cura del segretario verbalizzante e gli esiti sono comunicati agli OO.CC.

ART. 6 – Disposizioni finali



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIANA



MASCALUCIA (CT)

LICEO CLASSICO
LICEO SCIENTIFICO
ISTITUTO TECNICO CHIMICO

Cod. Fisc. 93151730871 - Cod. Mecc. CTIS02600N ctis02600n@istruzione.it ctis02600n@pec.istruzione.it

SITO ISTITUZIONALE: www.iismarchesimascalucia.edu.it

Il presente Regolamento viene deliberato dal Consiglio di Istituto e farà parte integrante del Regolamento d'Istituto, sentito il Collegio dei Docenti, ed assunto dal Comitato tecnico-scientifico.

Eventuali variazioni al presente regolamento verranno proposte dal CTS e deliberate dal Consiglio di Istituto.



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIANA



MASCALUCIA (CT)

LICEO CLASSICO
LICEO SCIENTIFICO
ISTITUTO TECNICO CHIMICO

Cod. Fisc. 93151730871 - Cod. Mecc. CTIS02600N ctis02600n@istruzione.it ctis02600n@pec.istruzione.it

[SITO ISTITUZIONALE: www.iismarchesimascalucia.edu.it](http://www.iismarchesimascalucia.edu.it)

SEZIONE IV

REGOLAMENTI LABORATORI



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIANA



MASCALUCIA (CT)

LICEO CLASSICO
LICEO SCIENTIFICO
ISTITUTO TECNICO CHIMICO

Cod. Fisc. 93151730871 - Cod. Mec. CTIS02600N ctis02600n@istruzione.it ctis02600n@pec.istruzione.it

[SITO ISTITUZIONALE: www.iismarchesimascalucia.edu.it](http://www.iismarchesimascalucia.edu.it)

REGOLAMENTO LABORATORIO DI INFORMATICA (via De Gasperi) NORME GENERALI DI ACCESSO

ART. 1 SOGGETTI AUTORIZZATI ALL'USO DEL LABORATORIO

- a. L'accesso al laboratorio è consentito esclusivamente agli insegnanti della scuola in orario di servizio, all'assistente tecnico in servizio nel laboratorio, alle classi accompagnate dall'insegnante e al personale addetto alle pulizie;
- b. È vietato l'accesso al laboratorio agli studenti non accompagnati dall'insegnante.
- c. All'ingresso in laboratorio devono essere segnalati all'assistente tecnico e/o al referente e/o al personale ATA eventuali danni, disordine, sporco.
- d. Il laboratorio è un luogo di studio e di lavoro. È assolutamente vietato correre, lanciare oggetti o porre in atto comportamenti che possano arrecare danno, sia direttamente che indirettamente, alle persone o alle cose.
- e. Gli studenti sono tenuti a restare al proprio posto, non devono aprire armadi o spostare oggetti senza autorizzazione.
- f. In laboratorio è vietato mangiare, bere o fare qualsiasi altra attività non inerente al laboratorio stesso.
- g. Il posto e le dotazioni di laboratorio devono essere mantenuti puliti e integri; ogni studente è personalmente responsabile della propria postazione di lavoro e del materiale assegnatogli.
- h. In caso di problemi, dubbi, incidenti anche lievi, avvertire l'insegnante o l'assistente tecnico.

ART. 2 ORARI E MODALITÀ DI ACCESSO AL LABORATORIO

- a. L'accesso delle classi al laboratorio è regolamentato da un registro di prenotazione online la cui procedura è allegata a detto regolamento, l'assistente tecnico è messo in condizioni di avere il planning settimanale con tutte le attività prenotate.
- b. L'orario delle attività di laboratorio è compreso nell'orario della normale didattica ad eccezione di altri momenti extrascolastici (procedure concorsuali, Test Center AICA, ecc.)
- c. I docenti che hanno prenotato, tramite procedura ARGO, e avessero bisogno di supporto tecnico, concorderanno con l'assistente tecnico, qualche giorno prima dell'utilizzo, le modalità del lavoro da svolgere.



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIANA



MASCALUCIA (CT)

LICEO CLASSICO
LICEO SCIENTIFICO
ISTITUTO TECNICO CHIMICO

Cod. Fisc. 93151730871 - Cod. Mecc. CTIS02600N ctis02600n@istruzione.it ctis02600n@pec.istruzione.it

SITO ISTITUZIONALE: www.iismarchesimascalucia.edu.it

ART. 3 APERTURA DEL LABORATORIO

- a. Negli orari in cui l'assistente tecnico non presta servizio nel laboratorio e non sono presenti classi che svolgono attività, le porte esterne del laboratorio devono rimanere chiuse, salvo diversa disposizione da parte della Dirigenza.
- b. Le chiavi d'accesso al laboratorio sono depositate in un apposito contenitore per le chiavi situato all'ingresso della scuola e custodito dal personale ATA.
- c. Il docente che utilizza il laboratorio al di fuori dell'orario di servizio dell'assistente tecnico o in sua assenza è responsabile dell'apertura e della chiusura dello stesso.

ART. 4 USO DIVERSO DEL LABORATORIO

Qualunque uso del laboratorio per finalità diverse dalla programmazione deve essere esplicitamente autorizzato dalla Dirigenza, sentito il parere del Responsabile del Laboratorio.

ART. 5 NORME SPECIFICHE PER GLI STUDENTI

- a. Gli studenti dovranno presentarsi nel laboratorio accompagnati dal docente in servizio, avendo cura di depositare zaini e cappotti negli spazi a ciò preposti in aula o comunque in modo da non intralciare il passaggio attraverso la porta di ingresso.
- b. La prima volta che i docenti accedono al laboratorio con la propria classe devono assegnare ad ogni allievo una postazione e devono compilare un apposito modulo di postazione, il tutto allo scopo di poter risalire alla causa di eventuali inconvenienti o danneggiamenti.
- c. È vietato qualsiasi utilizzo del laboratorio da parte di studenti senza la presenza del docente o dell'assistente tecnico.
- d. È vietato entrare nel laboratorio con cibi o bevande.
- e. Durante l'attività è vietato allontanarsi dal proprio posto di lavoro senza autorizzazione dei docenti presenti in laboratorio.

NORME GENERALI DI UTILIZZO DEL LABORATORIO



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIANA



MASCALUCIA (CT)

LICEO CLASSICO
LICEO SCIENTIFICO
ISTITUTO TECNICO CHIMICO

Cod. Fisc. 93151730871 - Cod. Mec. CT1502600N ctis02600n@istruzione.it ctis02600n@pec.istruzione.it

SITO ISTITUZIONALE: www.iismarchesimascalucia.edu.it

ART. 6 USO DELLE POSTAZIONI

- Ogni studentessa e ogni studente è responsabile della postazione usata durante l'ora di lezione ed è tenuta/o a segnalare immediatamente all'insegnante qualsiasi guasto o malfunzionamento riscontrato oltre che la presenza dieventuali scritte rilevate sulla postazione stessa.
- Le vie di fuga devono essere lasciate libere da ogni ingombro.

ART. 7 CONCLUSIONE DELLE ESERCITAZIONI

- Le studentesse e gli studenti, prima di uscire dal laboratorio, avranno cura di riordinare la propria postazione, sistemare le sedie, gettare gli scarti negli appositi contenitori. I PC dovranno essere lasciati disconnessi ma accesi a meno di differente indicazione da parte dell'insegnante o del tecnico di laboratorio, qualora l'ora successiva il laboratorio non venga utilizzato da alcuna classe i PC dovranno essere spenti.
- Il materiale eventualmente utilizzato dovrà essere riconsegnato in ordine, secondo le modalità comunicate dal docente o dall'assistente tecnico.
- I docenti devono terminare le attività in tempo utile a consentire il riordino delle postazioni in vista dell'eventuale lezione successiva.
- I docenti e l'assistente tecnico devono controllare, al termine delle attività didattiche e di lavoro la corretta applicazione di quanto stabilito ai commi precedenti.

NORME CONCERNENTI LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE DI LAVORO

ART. 8 NORME GENERALI SULL'USO DELLA STRUMENTAZIONE

- L'accesso al laboratorio di informatica e il suo utilizzo è riservato al personale interno della scuola e alle studentesse e agli studenti iscritti e frequentanti.** Altre persone presenti a vario titolo nella scuola devono concordare l'eventuale uso del laboratorio con il Dirigente o un suo delegato.
- È vietata la modifica di qualsiasi impostazione del PC in dotazione.
- È possibile l'utilizzo di dispositivi hardware personali, penne usb, o altro, solo se autorizzati dal docenteo dal tecnico di laboratorio.
- Gli studenti potranno memorizzare i propri file nella cartella DRIVE dell'account @marchesieducation.it. I file non archiviati secondo questo criterio potranno essere eliminati dal tecnico di laboratorio o dal responsabile di laboratorio. Al fine di evitare perdite di dati si consiglia



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIANA



MASCALUCIA (CT)

LICEO CLASSICO
LICEO SCIENTIFICO
ISTITUTO TECNICO CHIMICO

Cod. Fisc. 93151730871 - Cod. Mec. CTIS02600N ctis02600n@istruzione.it ctis02600n@pec.istruzione.it

SITO ISTITUZIONALE: www.iismarchesimascalucia.edu.it

di effettuare copia di sicurezza del lavoro svolto su pen drive personale. È vietato eliminare o spostare dati o cartelle altrui.

- e. Nel caso di individuazione di virus, attraverso la comparsa di messaggio da parte dell'antivirus del sistema, prendere nota del messaggio e segnalare immediatamente il fatto al tecnico di laboratorio.
- f. È vietato effettuare stampe di prova se la stampante è collegata al pc. Le stampe verranno autorizzate dal docente o dal tecnico di laboratorio al fine di evitare lo spreco di carta e di inchiostro. Non si deve utilizzare una stampante diversa da quella impostata e comunque non vanno variare le impostazioni di stampa del PC.
- g. È vietato scaricare file musicali, foto, filmati e file multimediali salvo quelli necessari alla finalità didattica e comunque prima di scaricare qualsiasi cosa è necessaria l'autorizzazione da parte del docente o del tecnico di laboratorio.
- h. Non è possibile utilizzare e/o installare software diverso da quello di cui la scuola è regolarmente dotata e che comunque si trova già installata sui dispositivi.
- i. Gli studenti possono utilizzare le postazioni dell'Istituto per accedere ad internet solo a scopi didattici.
- j. È vietato alterare le impostazioni del software di navigazione.
- k. A tutti gli utilizzatori del laboratorio (studenti e docenti) è richiesta la massima cura nell'uso delle attrezzature.
- l. È vietato agli studenti, senza l'autorizzazione dell'insegnante, prelevare dagli ambienti del laboratorio qualsiasi attrezzatura o utilizzare materiale non preventivamente consegnato loro.

ART. 9 INTEGRITÀ DEL POSTO DI LAVORO E RESPONSABILITÀ

- a. Prima di iniziare qualsiasi attività gli studenti devono controllare l'integrità del proprio posto di lavoro e del materiale loro fornito, segnalando all'insegnante eventuali guasti, rotture, malfunzionamenti.
- b. L'insegnante avrà cura di constatare la veridicità di quanto affermato dallo studente e quindi, eventualmente, stendere apposito rapporto scritto segnalando le anomalie riscontrate.
- c. Gli studenti sono responsabili dell'integrità del posto di lavoro e del materiale loro assegnato, in caso di rotture dovute a comportamento doloso o non diligente, i responsabili dovranno risponderne in base al Regolamento di Istituto.

NORME GENERALI PER LA GESTIONE DEL LABORATORIO

ART. 10 DOCUMENTAZIONE

Presso il laboratorio deve essere depositata la seguente documentazione:



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIANA



MASCALUCIA (CT)

LICEO CLASSICO
LICEO SCIENTIFICO
ISTITUTO TECNICO CHIMICO

Cod. Fisc. 93151730871 - Cod. Mecc. CTIS02600N ctis02600n@istruzione.it ctis02600n@pec.istruzione.it

[SITO ISTITUZIONALE: www.iismarchesimascalucia.edu.it](http://www.iismarchesimascalucia.edu.it)

- a. Regolamento laboratorio.
- b. Norme di comportamento per la sicurezza e la prevenzione degli incidenti.
- c. Registro prenotazioni (settimanale fornito tramite Stampe di ARGO)
- d. Registro per la segnalazione di rotture, guasti, manomissioni e ammanchi di materiale.
- e. Una copia del presente Regolamento e del Piano di Evacuazione devono essere esposte in modo ben visibile all'interno di ciascun laboratorio.

ART. 11 NORME GENERALI DI SICUREZZA E PREVENZIONE

- a. Per la prevenzione degli incendi e il piano di evacuazione si fa riferimento alle disposizioni valide per l'intero Istituto.
- b. Per quanto attiene alla sicurezza e alla prevenzione in generale, ove non esplicitamente contemplato dal presente Regolamento, si fa riferimento alla normativa vigente.

ART. 12 NORME ACCESSORIE DI SICUREZZA E PREVENZIONE

- a. All'inizio di ogni anno scolastico, o alla prima lezione che verrà svolta nel laboratorio, gli insegnanti avranno cura di chiarire la gestione degli spazi all'interno dell'aula, indicando in particolare le vie d'uscita, la localizzazione dei mezzi antincendio ed inoltre avranno cura di illustrare il Regolamento.
- b. Il responsabile del laboratorio comunica a tutti i docenti, che ne informeranno ove necessario le rispettive classi, le variazioni apportate alla struttura, alla dotazione e al Regolamento del laboratorio.

ART. 13 ADEMPIMENTI DEL PERSONALE TECNICO IN TEMA DI PREVENZIONE

Il personale tecnico ha l'obbligo, durante l'attività lavorativa, di:

- a. Rispettare far rispettare tutte le norme di comportamento previste dal Regolamento.
- b. Verificare periodicamente l'efficienza degli apparati di maggior rilevanza all'interno del laboratorio.
- c. Verificare che gli strumenti e le attrezzature utilizzate siano idonee all'impiego previsto, integre e correttamente funzionanti.

ART. 14 CHIUSURA DELLE ATTIVITÀ GIORNALIERE

Al termine dell'attività giornaliera l'assistente tecnico o, in sua assenza, un addetto del personale ATA, ha il compito di:

- a. Controllare lo spegnimento di tutte le apparecchiature elettriche che non vanno lasciate accese.
- b. Controllare la chiusura a chiave di armadi e cassette all'interno del laboratorio.
- c. Controllare che il laboratorio siano in ordine e non siano presenti evidenti anomalie.



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIANA



MASCALUCIA (CT)

LICEO CLASSICO
LICEO SCIENTIFICO
ISTITUTO TECNICO CHIMICO

Cod. Fisc. 93151730871 - Cod. Mecc. CTIS02600N ctis02600n@istruzione.it ctis02600n@pec.istruzione.it

SITO ISTITUZIONALE: www.iismarchesimascalucia.edu.it

- d. Chiudere a chiave il laboratorio.
- e. I docenti che, con apposito permesso, utilizzano il laboratorio al di fuori dell'orario di servizio dell'assistente tecnico hanno l'obbligo di adempiere personalmente a quanto previsto dai precedenti commi.

ART. 15 MONITORAGGIO DELLA FUNZIONALITÀ DEL LABORATORIO

- a. Tutti coloro che operano all'interno del laboratorio di informatica sono tenuti a conoscere, applicare e far applicare il presente Regolamento.
- b. Tutti i docenti che utilizzano il laboratorio sono tenuti a collaborare con il responsabile per garantire la corretta gestione degli spazi e l'applicazione del Regolamento.
- c. Qualunque osservazione riguardante la funzionalità, l'uso, la dotazione, le necessità del laboratorio e il rispetto del Regolamento dovrà essere comunicata al responsabile che, ove ritenuto necessario, ne informerà per via gerarchica la Presidenza.



REGOLAMENTO LABORATORIO MOBILE DI INFORMATICA (sedi via Case Nuove e De Gasperi)

PREMESSE GENERALI

Art. 1

1. I laboratori dell'Istituto sono patrimonio comune, pertanto il rispetto e la tutela delle attrezzature e degli arredi sono condizioni indispensabili per il loro utilizzo e per mantenere l'efficienza dei laboratori stessi.
2. La cura e il buon funzionamento del laboratorio sono affidate al senso di responsabilità degli utenti. Atti di vandalismo o di sabotaggio verranno perseguiti nelle forme previste dalla legge, compreso il risarcimento degli eventuali danni arrecati.

Art. 2

1. Il laboratorio mobile è utilizzabile solo per ragioni inerenti l'attività scolastica, sia di tipo strettamente didattico (ore curricolari di laboratorio, attività didattiche integrative e di recupero, progetti approvati dal POF, preparazione di tesine e ricerche didattiche) sia di organizzazione del lavoro individuale del docente (piani di lavoro, progetti, auto-aggiornamento, altre attività accessorie all'insegnamento).
2. L'utilizzo del laboratorio per finalità diverse da quelle indicate nel comma precedente dovrà essere espressamente autorizzato dal Dirigente scolastico.

ACCESSO

Art. 3

1. L'utilizzo del laboratorio è regolato mediante prenotazione effettuata sulla piattaforma online ARGO. Per garantire una adeguata ricarica dei laptop, tra una lezione e la successiva è necessario un periodo di ricarica di almeno un'ora, pertanto prenotazioni in ore contigue non sono ammesse.
2. Nella gestione delle prenotazioni del laboratorio vengono considerate come prioritarie le ore curricolari di Informatica del Tecnico per le quali, salvo diversi accordi con i docenti delle suddette discipline, una volta pubblicato l'orario definitivo delle lezioni verrà stabilita una prenotazione estesa all'intero anno scolastico.
3. Fatto salvo quanto indicato nel comma precedente, le prenotazioni del laboratorio per l'accesso in orario curricolare potranno essere effettuate la settimana precedente alla data di prenotazione.
4. Le richieste di utilizzo del laboratorio in orario extracurricolare dovranno essere autorizzate dal Dirigente scolastico e concordate con il Docente Responsabile (DR) che si occuperà della prenotazione.
5. Nel caso in cui l'accesso al laboratorio non risulti più necessario (assenza del docente, rimodulazione attività didattica, classe impegnata in altre attività...) il docente che ha effettuato la prenotazione provvederà tempestivamente alla sua cancellazione.

Art. 4

1. Durante le attività curricolari l'accesso e l'utilizzo del laboratorio da parte delle classi è consentito



solo alla presenza del docente che svolge la lezione nella classe.

2. L' utilizzo del laboratorio per attività extracurricolari da parte di studenti o altri soggetti è consentito solo con la presenza di un docente e/o di un Assistente Tecnico di Informatica (AT) che si assumono la responsabilità di gestire la struttura tecnologica e di vigilare sul suo corretto utilizzo.
3. I docenti che intendano utilizzare il laboratorio per attività extracurricolari, dopo aver ottenuto l'autorizzazione dal Dirigente scolastico, dovranno informare per tempo il DR e il AT per concordare i tempi e mettere in funzione le risorse necessarie per poter svolgere l'attività programmata.
4. Il carrello con i PC, se non utilizzato, deve rimanere negli appositi spazi nelle sedi, collegato all'alimentazione elettrica. Per quanto concerne le prenotazioni relative alle lezioni di Informatica curricolari il personale scolastico provvederà a rendere disponibile il carrello nell'aula prestabilita in base al piano orario delle lezioni e a riportarlo al termine della lezione al punto di ricarica. Negli altri casi, con un anticipo di almeno 24 ore sullo svolgimento dell'attività, il docente che ha prenotato il carrello concorderà con gli assistenti tecnici le modalità di ritiro.
5. Alla fine dell'attività, il docente si assicurerà che il carrello venga immediatamente collegato alla rete elettrica
dell'aula in cui è stato utilizzato.
6. Al termine delle lezioni, ogni giorno, il tecnico del laboratorio mobile deve verificare che i PC siano tutti collegati correttamente nel carrello, secondo il loro numero, e deve collegare il carrello alla rete elettrica.

NORME DI COMPORTAMENTO

Art. 5

1. Ogni docente che, a qualsiasi titolo, utilizza il laboratorio è tenuto a leggere questo regolamento agli studenti, all'inizio di ogni anno scolastico, spiegando le motivazioni che stanno alla base delle regole in esso contenute e assicurandosi che tutti abbiano compreso sia le norme dell'art. 8, volte a minimizzare i rischi per la salute connessi all'uso del laboratorio, sia le norme d'uso all'art. 9, ricordando agli studenti che la non osservanza del regolamento comporta l'adozione di provvedimenti disciplinari nei confronti degli inadempienti.
2. Ogni docente che, a qualsiasi titolo, utilizza il laboratorio è tenuto a vigilare, con il contributo dell'AT, affinché vengano rispettate le norme di uso, intervenendo tempestivamente per impedire eventuali comportamenti rischiosi per la salute.

Art. 6

1. Ogni docente che, a qualsiasi titolo, utilizza il laboratorio è tenuto a segnalare tempestivamente all'AT eventuali malfunzionamenti registrati all'inizio delle lezioni; eventuali malfunzionamenti registrati all'inizio delle lezioni; nel caso in cui l'AT non sia presente il docente è tenuto a inoltrare una segnalazione al DR all'indirizzo **davide.gullotta@marchesieducation.it**
2. Per favorire comportamenti responsabili nei confronti delle attrezzature utilizzate e degli arredi, è necessario che siano identificabili gli studenti che hanno operato su ciascun sistema portatile. A tale scopo il docente provvederà ad assegnare il pc corrispondente al numero che l'allievo occupa nell'elenco di classe. Nel caso in cui un dato laptop non sia presente nel carrello o comunque risulti inutilizzabile, il docente assegnerà allo studente corrispondente uno degli altri portatili disponibili e, con la procedura indicata nel comma precedente, segnalerà l'accaduto indicando anche



l'abbinamento provvisorio (nome studente e numero portatile assegnato).

3. Se il laboratorio mobile viene utilizzato per attività che coinvolgono un gruppo di studenti non appartenenti alla stessa classe, il docente referente che supervisiona l'attività dovrà indicare per iscritto i gruppi e gli studenti oltre che al numero del pc.

Art. 7

1. I docenti che per esigenze didattiche necessitano l'utilizzo di software non presenti nelle macchine dovranno segnalare via email le proprie esigenze al AT o al DR.. Data la necessità di verificare la compatibilità del software con il sistema operativo e l'esigenza di organizzare gli interventi di installazione, si invitano i docenti a rivolgere le proprie richieste con un congruo anticipo (es. due settimane).

2. E' intenzione di questa istituzione procedere ad ogni riavvio del pc alla cancellazione di tutti i file creati dall'utente e le impostazioni ripristinate. Si raccomanda pertanto di collegarsi sempre con il proprio account @marchesieducation.it per memorizzare i propri lavori su CLOUD.

Art. 8

1. L'utilizzo del laboratorio mobile è consentito solo se autorizzato ed in presenza di un docente o del tecnico di laboratorio ove presente, in mancanza dell'uno o dell'altro gli studenti non devono operare sui sistemi portatili.

2. Gli studenti sono tenuti a osservare sempre, oltre alle norme di legge, le misure predisposte dal personale dell'Istituto ai fini della sicurezza individuale e collettiva e dell'igiene sul posto di lavoro. Si ricorda a tal proposito che gli studenti nel momento in cui utilizzano il laboratorio sono equiparati ai lavoratori e come tali sono soggetti a rispettare la normativa vigente legata alla prevenzione anti-infortunistica ed alla tutela della salute nell'ambiente di lavoro.

3. I computer sono apparecchiature elettriche pertanto è necessario adoperare esclusivamente con le mani asciutte e non portare nelle vicinanze liquidi o cibarie, anche se chiusi all'interno di recipienti/incarti

4. Gli studenti devono prestare la massima attenzione a non causare danni alle macchine: devono utilizzarle solo dopo averle ben appoggiate sul banco, centralmente e non devono mai lanciare oggetti o graffiare o sporcare lo schermo. Gli studenti non devono in alcun modo manomettere torrette e prese elettriche, danneggiare interruttori, cavi, eccetera.

5. Gli studenti sono tenuti a segnalare immediatamente al personale qualsiasi deficienza nei dispositivi o nei mezzi di sicurezza e di protezione, nonché eventuali condizioni di pericolo di cui si viene a conoscenza. In caso di urgenza adoperarsi nell'ambito delle proprie competenze e possibilità in modo da eliminare o ridurre i pericoli.

6. Gli studenti devono stare composti sulle sedie, cercando una posizione in cui la schiena sia dritta e lo schermo sitovi ad una distanza compresa tra i 50 e i 70 cm dagli occhi.

7. Nel caso in cui si avverta un senso di malessere allontanarsi dalla postazione di lavoro avvertendo i compagni vicini e il docente.

8. In caso di infortunio, anche di lieve entità avvertire sempre il docente.

Art. 9

1. Nel caso di manomissione o danno ad un sistema portatile, lo studente ad esso assegnato sarà chiamato a rispondere di quanto accaduto, assieme a ogni altro studente che abbia eventualmente lavorato con lo stesso apparecchio.



2. Gli studenti devono trattare con cura le postazioni e, una volta terminata l'attività, sono tenuti spegnere il computer e riporlo nel carrello porta-PC nella posizione corrispondente al numero del PC loro assegnato, collegando il portatile al corrispondente cavo di alimentazione. Gli studenti sono tenuti a eseguire solamente le operazioni assegnate o indicate dall'insegnante; tutte quelle non esplicitamente autorizzate sono proibite.
4. Gli studenti sono tenuti a eseguire solamente le operazioni assegnate o indicate dall'insegnante; tutte quelle non esplicitamente autorizzate sono proibite.
5. È vietata l'installazione di qualsivoglia applicazione, plugin o altro software in qualsiasi postazione, nonché variare le impostazioni dei computer (screen saver, sfondo, impostazione schermo e suoni, icone, pagina principale e sfondi del browser, eccetera).
6. È vietato l'utilizzo di qualunque programma non autorizzato dal docente, anche lanciato da supporto rimovibile. E' altresì severamente vietato connettere dispositivi rimovibili contenenti malware di qualunque genere; a titolo di esempio, tra le applicazioni considerate malware, figurano keyloggers, wifi /network sniffers, sistemi di mascheramento del mac address, password crackers, ...).
7. È vietato avviare la macchina con un sistema operativo diverso da quello installato nell'hard disk della macchina ed è altresì vietata l'esecuzione nella postazione di macchine virtuali.
8. È severamente proibito fare uso di giochi, anche online, nel laboratorio.
9. È fatto divieto di usare software non conforme alle leggi sul copyright.
10. L'accesso a internet è consentito solo previa autorizzazione dell'insegnante responsabile, anche nel caso in cui vengano utilizzati dagli alunni dispositivi personali.
11. Gli studenti sono tenuti a segnalare tempestivamente qualsiasi malfunzionamento, rottura dei materiali o apparecchiature che sono stati consegnati. In caso di furti o danni non accidentali verrà ritenuto responsabile lo studente o il gruppo di studenti che occupavano la postazione presso la quale è stato segnalato il fatto, sulla base dell'assegnazione data dal docente.

Procedura per la prenotazione delle ore di laboratorio.

Nel nostro Istituto esiste:

1 Laboratorio Informatica sito presso la sede di via De Gasperi (0INFO)

1 Laboratorio informatica mobile sito presso la sede di via Case Nuove (0MOB)

1. Accedere ad ARGO DIDUP

2. Selezionare **REGISTRO / PLANNING SETTIMANALE** come da esempio



The screenshot shows the application's main menu. The 'Menu' header is on the left. Below it, a list of menu items is shown: Home, Registro (with a dropdown arrow), Planning Settimanale (highlighted with a blue arrow), Gestione Fuori Classe, Conteggio Ore di Lezione, Scrutini, and Didattica. On the right side of the menu, there is a button labeled 'EFFETTUA UNA SUPPLENZA' with a refresh icon. Below the menu, a notification box is visible with a red header and the following text: '1 messaggi pubblicati oggi', '0 messaggi con richiesta presa visione', and '0 messaggi con adesione proposta'.

3. Si visualizzerà il "Planning Settimanale" delle proprie classi. Cliccare su **SCELTA CLASSE**



The screenshot shows the application's main interface. The 'Menu' header is on the left. Below it, a list of menu items is shown: Home, Registro (with a dropdown arrow), Planning Settimanale (highlighted with a blue arrow), and Gestione Fuori Classe. On the right side of the menu, there are two buttons: 'Le mie Lezioni' and 'Scelta classe' (highlighted with a blue arrow). Below the buttons, a table is visible with the following columns: 'ORA', 'LUN 25/09/2023', and 'MAR 26/09/2023'.



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIANA



MASCALUCIA (CT)

LICEO CLASSICO
LICEO SCIENTIFICO

Codice Fiscale 93151730871 – Codice Meccanografico CTIS02600N

E-mail ctis02600n@istruzione.it ctis02600n@pec.istruzione.it – Sito Istituzionale www.iismarchesimascalucia.edu.it

4. Cliccare su **MOSTRA TUTTE LE CLASSI** e scegliere il laboratorio da prenotare **OINFO** o **OMOB**

The screenshot shows the 'didUP' web application interface. On the left is a 'Menù' sidebar with options like Home, Registro, and Planning Settimanale. The main area is titled 'Scelta Classe' and contains a 'Mostra tutte le classi' checkbox, which is checked and highlighted with a blue arrow. Below this is a tree view of the school structure under 'ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "CONCETTO MARCHESI"', including '1pot - SEDE NON DEFINITA' and 'ALTRE ATTIVITA'' with sub-items 'OINFO - VIA A. DE GASPERI' (highlighted with a blue arrow) and 'OMOB - VIA CASE NUOVE'.

5. A questo punto scegliere il giorno da prenotare e firmare l'ora con il proprio nome e materia (accertarsi che non siano occupate da altri docenti)

The screenshot shows the lesson planning grid in the 'didUP' application. The date is set to 'Giovedì 28 Settembre OINFO'. The grid has columns for 'FIRMA', 'DOCENTE', 'MATERIA', 'ATTIVITÀ SVOLTA', and 'COMPITI ASSEGNATI'. A blue arrow points to the first empty cell in the 'FIRMA' column. Another blue arrow points to the calendar icon in the top right corner, which is set to '28/09/2023'.

6. Una volta firmata l'ora o le ore è preferibile ricordarsi con gli Assistenti Tecnici per eventuale software da utilizzare.



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIANA



MASCALUCIA (CT)

**LICEO CLASSICO
LICEO SCIENTIFICO**

Codice Fiscale 93151730871 – Codice Meccanografico CTIS02600N

E-mail ctis02600n@istruzione.it ctis02600n@pec.istruzione.it – Sito Istituzionale www.iismarchesimascalucia.edu.it

Dette prenotazioni dovranno **OBBLIGATORIAMENTE** avvenire entro la giornata di sabato per la settimana entrante. Questo per permettere l'invio del Planning ai diretti interessati. L'uso del laboratorio nel giorno stesso, verificata la disponibilità, non necessita di prenotazione tramite ARGO.

Per qualsiasi dubbio potete contattare il prof. Davide Gullotta tramite mail: davide.gullotta@marchesieducation.it



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIANA



MASCALUCIA (CT)

LICEO CLASSICO
LICEO SCIENTIFICO

Codice Fiscale 93151730871 – Codice Meccanografico CTIS02600N

E-mail ctis02600n@istruzione.it ctis02600n@pec.istruzione.it – Sito Istituzionale www.iismarchesimascalucia.edu.it

FUTURA

 LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA
MISSIONE 4: ISTRUZIONE E RICERCA

AULA 4.0



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione



Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

Regolamento d'uso della Classe 4.0

Introduzione

La Classe 4.0 rappresenta un ambiente didattico innovativo e tecnologicamente avanzato, progettato per migliorare l'esperienza di apprendimento degli studenti attraverso l'integrazione di strumenti digitali e metodologie didattiche moderne. Questoregolamento ha lo scopo di fornire linee guida dettagliate per l'utilizzo corretto e responsabile delle risorse tecnologiche presenti in aula.



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA
SICILIANA



REGIONE



MASCALUCIA (CT)

Cod. Fisc. 93151730871 - Cod. Mecc. CTIS02600N otis02600n@istruzione.it otis02600n@pec.istruzione.it
SITO ISTITUZIONALE: www.iismarchesimascalucia.edu.it

Art. 1 - Dotazione Tecnologica

Art. 1.1 - Pannello Touch Interattivo

Il pannello touch, quale strumento versatile che consente al docente di presentare contenuti multimediali e agli studenti di interagire direttamente con il materiale didattico, è di uso didattico ordinario.

Art. 1.2 - Notebook per Docente

Un notebook è riservato esclusivamente all'uso del docente per la preparazione/presentazione delle lezioni, la gestione delle attività in classe e il monitoraggio del progresso /lavoro degli studenti.

Art. 1.3 - Cassetiera Porta Accessori

La cassetiera contiene accessori e materiali di supporto per i dispositivi tecnologici e viene gestita dal docente.

Art. 1.4 - Notebook per Studenti

Ogni aula dotata di 6 notebook di ultima generazione, destinati ai gruppi di studenti per attività di ricerca, progettazione e presentazione, è di uso didattico ordinario.

Art. 1.5 – Armadietto caricatore notebook

Ogni aula è dotata di un armadietto caricatore con chiusura tramite chiavi con a disposizione 12 alloggiamenti Notebook e caricatore. E' presente inoltre un cassetto per contenere Arduino e relativi accessori.

Art. 1.6 - Tavolette Grafiche

Sono disponibili 7 tavolette grafiche per attività di disegno, progettazione grafica e altre applicazioni creative, di uso didattico ordinario.

Art. 1.7 - Arduino con Sensori

L'Arduino con sensori è utilizzato per esperimenti di programmazione, robotica e progetti di elettronica.



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA
SICILIANA



REGIONE



Cod. Fisc. 93151730871 - Cod. Mecc. CTIS02600N otis02600n@istruzione.it otis02600n@pec.istruzione.it
SITO ISTITUZIONALE: www.iismarchesimascalucia.edu.it

Art. 2 - Uso dei Dispositivi

Art. 2.1 - Regolamento dei Laboratori Mobili

L'uso e la responsabilità dei dispositivi seguono le norme del vigente regolamento dei laboratori mobili, che prevede un utilizzo sicuro e responsabile delle attrezzature tecnologiche.

Art. 2.2 - Responsabilità degli Studenti

Ogni studente è responsabile del dispositivo assegnato al proprio gruppo e deve utilizzarlo esclusivamente per scopi didattici. È vietato installare software non autorizzato o apportare modifiche alle configurazioni.

Art. 2.3 - Segnalazione di Malfunzionamenti

Gli studenti devono segnalare immediatamente al docente qualsiasi malfunzionamento o danno ai dispositivi.

Art. 3 - Organizzazione dei Banchi e Setting d'Aula

Art. 3.1 - Configurazione Flessibile

I banchi singoli permettono di organizzare l'aula secondo diverse configurazioni per rispondere alle esigenze didattiche, facilitando il lavoro di gruppo, lezioni frontali e attività individuali.

Art. 3.2 - Favorire l'Interazione

La disposizione dei banchi deve promuovere l'interazione e la collaborazione tra gli studenti, mantenendo accessibili tutti i dispositivi tecnologici.

Art. 4 - Inclusione e Gestione Alunni Disabili

Art. 4.1 - Accessibilità e Supporto

Particolare attenzione deve essere posta alla gestione degli alunni disabili, garantendogli accesso e supporto adeguato all'uso dei dispositivi tecnologici.

Art. 5 - Patto Formativo e Autorizzazioni

Art. 5.1 - Autorizzazione della Famiglia



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA
SICILIANA



REGIONE



MASCALUCIA (CT)

Cod. Fisc. 93151730871 - Cod. Mecc. CTIS02600N otis02600n@istruzione.it otis02600n@pec.istruzione.it
SITO ISTITUZIONALE: www.iismarchesimascalucia.edu.it

All'inizio dell'anno scolastico è necessaria l'autorizzazione della famiglia all'uso dei dispositivi, attraverso il patto formativo della Classe 4.0, che include le linee guida sull'uso delle tecnologie e le responsabilità degli studenti.

Art. 5.2 - Firma del Patto Formativo

Il patto formativo deve essere firmato da studenti e genitori, e consegnato al docente coordinatore. Questo documento regola l'uso responsabile delle risorse tecnologiche in aula.

Art. 6 - Valorizzazione del Cloud

Art. 6.1 - Utilizzo delle Piattaforme Cloud

L'uso del cloud è incoraggiato durante le lezioni per facilitare la condivisione e l'accesso ai materiali didattici, la collaborazione tra studenti e il salvataggio dei progetti.

Art. 6.2 - Norme di Sicurezza e Privacy

Gli studenti devono utilizzare le piattaforme cloud autorizzate dalla scuola, rispettando le norme di sicurezza e privacy stabilite dall'istituto.

Art. 7 - Policy per l'Utilizzo dell'Intelligenza Artificiale Generativa

Art. 7.1 - Linee guida

Allegato al presente regolamento sono presenti le linee guida per l'uso della IA generativa-

Art. 8 - Manutenzione e Assistenza

Art. 8.1 - Cura dei Dispositivi

I dispositivi devono essere mantenuti in buone condizioni. Gli studenti devono maneggiare con cura tutti i dispositivi e riportarli correttamente alla fine di ogni lezione. Art. 8.2 - Supporto Tecnico

Per qualsiasi problema tecnico, gli studenti devono rivolgersi al docente, che provvederà a contattare il supporto tecnico.

Art. 9 - Sanzioni

Art. 9.1 - Infrazioni e Sanzioni

Il mancato rispetto del presente regolamento comporta sanzioni disciplinari proporzionate alla gravità dell'infrazione, secondo le normative scolastiche vigenti.

Art. 10 - Revisione del Regolamento

Art. 10.1 - Aggiornamenti Annuali



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA
SICILIANA



REGIONE



LICEO CLASSICO LICEO
SCIENTIFICO
ISTITUTO TECNICO CHIMICO

MASCALUCIA (CT)

Cod. Fisc. 93151730871 - Cod. Mecc. CTIS02600N otis02600n@istruzione.it otis02600n@pec.istruzione.it
SITO ISTITUZIONALE: www.iismarchesimascalucia.edu.it

Il presente regolamento può essere soggetto a revisioni annuali per adeguarsi a nuove esigenze didattiche e tecnologiche. Eventuali modifiche saranno comunicate tempestivamente agli studenti e alle famiglie.

Conclusione

Il rispetto di questo regolamento è fondamentale per:

1. garantire un ambiente di apprendimento sicuro, inclusivo e tecnologicamente avanzato, in cui ogni studente possa esprimere al meglio le proprie potenzialità;
2. garantire che ogni C.d.c. possa dare evidenze della propria professionalità con attenzione ai processi di insegnamento alla luce delle nuove sfide tecnologiche e della necessaria cura degli aspetti irrinunciabili della tradizione;
3. promuovere nel territorio attraverso le famiglie degli studenti l'importanza della cultura digitale.



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA
SICILIANA



REGIONE



MASCALUCIA (CT)

Cod. Fisc. 93151730871 - Cod. Mecc. CTIS02600N otis02600n@istruzione.it otis02600n@pec.istruzione.it
SITO ISTITUZIONALE: www.iismarchesimascalucia.edu.it

REGOLAMENTO DEL LABORATORIO DI CHIMICA

PREMESSA

- Il laboratorio è un luogo di lavoro e, come tale, è assoggettato al D.Lgs 81/08 che disciplina la prevenzione e la sicurezza nei posti di lavoro. In particolare gli studenti sono assimilati a lavoratori (art. 2) e, in ragione dell'attività svolta, sono esposti ai rischi ed il personale presente ai "preposti" e/o ai lavoratori in relazione alle funzioni al momento esplicate. Sono considerati laboratori i luoghi o gli ambienti in cui si svolge attività didattica che comporta l'uso di apparecchi ed attrezzature, impianti, o di altri mezzi tecnici, oppure di agenti chimici, fisici o biologici definiti secondo quanto previsto dall'art. 2, comma 3 del D.M. 363/98.
- Il laboratorio è un contesto d'azione il cui scopo è la produzione culturale insieme agli altri (apprendimento collettivo) e la socializzazione è un elemento costitutivo essenziale. Il laboratorio è, quindi, concepito non solo come il luogo nel quale gli studenti mettono in pratica quanto hanno appreso a livello teorico attraverso la sperimentazione di protocolli standardizzati, tipici delle discipline scientifiche, ma soprattutto come una metodologia didattica che consente agli studenti di acquisire il "sapere" attraverso il "fare", mettendo in atto competenze come "imparare ad imparare", di attivare processi didattici in cui gli allievi diventano protagonisti e superano l'atteggiamento di passività e di estraneità.
- Il laboratorio di biotecnologie è fornito di una LIM, di postazioni e di materiali e strumenti per le attività didattiche legate all'insegnamento delle discipline professionalizzanti dell'Istituto Tecnico Tecnologico, articolazione Biotecnologie ambientali.
- I laboratori di biotecnologie e di chimica sono utilizzati in modo integrato e complementare.
- Il materiale, le attrezzature e gli arredi del laboratorio di chimica costituiscono patrimonio comune della scuola ed è pertanto responsabilità ed interesse di tutti curarne la custodia e la manutenzione.
- Il personale della scuola e gli studenti devono prendere visione del regolamento e delle norme comportamentali specifiche per il laboratorio e osservarle scrupolosamente.
- Presso il laboratorio è depositata la seguente documentazione: a) il regolamento con le norme comportamentali per il laboratorio; b) l'orario settimanale del laboratorio; c) Modulo di evacuazione per singole classi.

DISPOSIZIONI SULL'ACCESSO AL LABORATORIO

- L'accesso al laboratorio è consentito agli insegnanti responsabili della didattica, all'assistente tecnico di laboratorio, agli studenti negli orari di svolgimento delle esercitazioni didattiche, al collaboratore scolastico responsabile della pulizia.



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA
SICILIANA



REGIONE



MASCALUCIA (CT)

Cod. Fisc. 93151730871 - Cod. Mecc. CTIS02600N otiso2600n@istruzione.it otiso2600n@pec.istruzione.it
SITO ISTITUZIONALE: www.iismarchesimascalucia.edu.it

- Durante le lezioni gli studenti possono accedere al laboratorio solamente se accompagnati da un docente di disciplina alla presenza dell'assistente tecnico addetto se disponibile.
- È obbligatorio svolgere una lezione specifica alle classi che intendono accedere al laboratorio sulle norme di sicurezza e sulle regole per la connessione internet.
- L'accesso delle classi al laboratorio è regolamentato dall'orario predisposto a cura del docente responsabile, formulato secondo le esigenze didattico-formative, e con spirito di collaborazione e supporto tra colleghi. Nelle ore non impegnate, il laboratorio è disponibile su richiesta al responsabile di laboratorio (o all'assistente tecnico).
- Le chiavi del laboratorio sono custodite dal collaboratore scolastico responsabile di turno. Al termine delle esercitazioni, se nel laboratorio non è presente l'assistente tecnico, i docenti devono chiudere la porta a chiave e riconsegnare le chiavi al collaboratore scolastico. L'assistente di laboratorio non deve mai lasciare aperto e incustodito il laboratorio quando nessuno lo utilizza.
- I docenti che accedono al laboratorio con la propria classe dovranno assegnare ad ogni allievo una postazione, che rimarrà la stessa per tutto l'anno scolastico, compilare un apposito modulo di postazione e consegnarne una copia al responsabile di laboratorio o all'assistente tecnico, il tutto allo scopo di poter risalire al responsabile di eventuali inconvenienti o danneggiamenti.
- È consentito l'accesso nel laboratorio ai docenti, all'assistente tecnico e al collaboratore scolastico al di fuori delle ore in cui sono previste le lezioni esclusivamente per la preparazione delle attività laboratoriali, per la manutenzione tecnica, per le attività di inventariato, per le attività necessarie al buon funzionamento del laboratorio e per le pulizie.
- Al di fuori delle attività programmate, gli alunni possono accedere al laboratorio
- Il personale addetto ai controlli di sicurezza, alla manutenzione e riparazione dei locali o delle attrezzature che deve entrare nel laboratorio deve avvisare il responsabile di laboratorio o l'assistente tecnico.

DISPOSIZIONI SULL'UTILIZZO DEL LABORATORIO

Le attività didattiche del laboratorio devono essere opportunamente programmate in anticipo, in modo da poter provvedere alla necessaria predisposizione di materiali ed apparecchiature, in condizioni di massima sicurezza.

I docenti sono tenuti a proporre ai ragazzi esperienze note, delle quali si conoscono i possibili esiti, in modo da evitare imprevisti danni alle persone, agli strumenti ed ai materiali utilizzati. Eventuali esperienze nuove devono essere "collaudate" dal docente prima di essere proposte



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA
SICILIANA



REGIONE



MASCALUCIA (CT)

Cod. Fisc. 93151730871 - Cod. Mecc. CTIS02600N otis02600n@istruzione.it otis02600n@pec.istruzione.it
SITO ISTITUZIONALE: www.iismarchesimascalucia.edu.it

agli studenti è vietato far usare agli alunni sostanze in forma cancerogena, mutagena e nociva per la fertilità.

È vietato far usare agli alunni materiale organico non controllato.

Chiunque, personale docente e assistente tecnico, utilizzi le strumentazioni e le attrezzature in dotazione al laboratorio, ne è direttamente responsabile sotto tutti gli aspetti.

Per le esercitazioni che prevedano l'uso di materiali e strumentazioni chimiche e biologiche, i docenti devono vigilare che gli studenti utilizzino il camice e che usino i dispositivi di sicurezza necessari per le specifiche esercitazioni.

Tutti gli strumenti e i materiali presenti nel laboratorio devono essere usati con la massima attenzione. I docenti, prima di ogni esperienza, devono istruire gli studenti sul corretto utilizzo degli strumenti e dei materiali necessari. Quindi lo studente insieme al docente visiona il protocollo dell'esperimento ed è messo al corrente di tutte le procedure ed accortezze da seguire per lo svolgimento dello stesso. I docenti e l'assistente tecnico devono vigilare che gli alunni si comportino in modo responsabile, che maneggino gli strumenti con la dovuta cura e che limitino la loro iniziativa alle libertà loro concesse.

I docenti possono eventualmente affidare il compito di prelevare i reattivi non pericolosi dagli armadi agli alunni del secondo biennio e della quinta.

Far maneggiare acidi e basi concentrati, eventualmente, solo agli alunni delle classi quarte e quinte. I docenti e l'assistente tecnico, per conoscere quali reattivi, attrezzature e strumenti sono presenti nel laboratorio e la loro collocazione, possono consultare l'inventario formulato dal responsabile di laboratorio.

Le chiavi dei vari armadi sono custodite e usate solo da docenti e assistente tecnico.

L'uso che viene fatto di Internet deve essere esclusivamente di comprovata valenza didattica. Possono derogare da questa regola il responsabile di laboratorio e l'assistente tecnico quando l'uso di Internet sia finalizzato a migliorare le prestazioni dei laboratori o a esigenze dell'amministrazione. È vietato alterare le impostazioni del software di navigazione. Al responsabile di laboratorio o all'assistente tecnico vanno segnalati eventuali anomalie, guasti o rotture riscontrati nell'utilizzo degli strumenti e degli arredi e l'esaurimento di reattivi.

Il laboratorio deve essere lasciato in ordine e nelle stesse condizioni iniziali. In particolare, tutto il materiale deve essere riposto nel luogo indicato sull'inventario. Qualora, per questioni tempo, non fosse possibile rimettere i reattivi e gli strumenti al loro posto o spegnere la LIM e i computer, i docenti devono informare l'assistente tecnico affinché lo stesso possa provvedere a farlo. I docenti e l'assistente di laboratorio devono assicurare che il laboratorio sia lasciato in ordine per renderlo immediatamente utilizzabile per successive esercitazioni.

I rifiuti speciali devono essere raccolti negli appositi contenitori per il loro successivo smaltimento.

Le apparecchiature in dotazione al laboratorio non possono essere prelevate dal medesimo senza un valido motivo ed una specifica autorizzazione del responsabile di laboratorio.

È vietato il consumo di bevande e alimenti all'interno del laboratorio.



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA
SICILIANA



REGIONE



MASCALUCIA (CT)

Cod. Fisc. 93151730871 - Cod. Mecc. CTIS02600N otis02600n@istruzione.it otis02600n@pec.istruzione.it
SITO ISTITUZIONALE: www.iismarchesimascalucia.edu.it

In caso di sottrazione, mancata riconsegna o scarsa diligenza nell'utilizzo del materiale e delle attrezzature utilizzati da un alunno durante l'esercitazione il docente e l'assistente tecnico devono tempestivamente farne rapporto alla Dirigenza per i necessari provvedimenti

Per le classi che evidenzieranno un comportamento non responsabile, l'uso del laboratorio sarà limitato (compatibilmente con le linee guida ministeriali) e saranno richiesti provvedimenti disciplinari.

La proposta di acquisto di nuovo materiale, previo accordo tra tutti i docenti che usufruiscono del laboratorio, deve essere comunicata alla Dirigenza, al DSGA, tramite il responsabile del laboratorio.

COMPORAMENTO DEGLI ALUNNI IN LABORATORIO

- È proibito agli studenti accedere al laboratorio senza la presenza di almeno un docente o dell'assistente tecnico e portare oggetti estranei all'attività laboratoriale (cappotti, piumini, zaini, borse, ombrelli, cibo, bevande e ogni altro effetto personale).
- Gli studenti devono avvertire il docente prima di entrare in laboratorio in caso di accertata allergia o sensibilità verso certe sostanze.
- Per le esercitazioni che prevedano l'uso di materiale e attrezzature chimiche o biologiche, gli studenti devono indossare il camice bianco di cotone (a manica lunga, ben abbottonato e pulito. Le maniche non devono essere arrotolate per "sentirsi più freschi". Un camice aperto "è un invito ad assorbire possibili schizzi di prodotti chimici"...) e portare scarpe che proteggano interamente i piedi. Inoltre, devono indossare i necessari dispositivi di protezione individuale indicati dall'insegnante per la specifica esercitazione. I capelli lunghi devono essere tenuti raccolti. È vietato indossare collane o braccialetti con ciondoli penzolanti. È vietato indossare lenti a contatto in laboratorio (queste non proteggono gli occhi dagli urti e possono aggravare le conseguenze di schizzi di sostanze corrosive impedendone il lavaggio. Se non è possibile fare a meno di tale tipo di lenti, è indispensabile indossare occhiali di sicurezza).
- Gli studenti, durante le esercitazioni, devono attenersi fedelmente alle istruzioni dei docenti. È vietato toccare materiale e/o strumenti fino a che non si è esplicitamente autorizzati a farlo dal docente. Sono proibiti tutti gli esperimenti non autorizzati, non testati o che non siano stati preventivamente illustrati e descritti dall'insegnante tramite l'apposita scheda di laboratorio.
- Gli studenti devono sempre leggere attentamente le etichette dei reattivi da utilizzare con particolare riferimento ai simboli di pericolo, alle frasi di rischio.
- Gli studenti non devono portare in tasca forbici, tubi di vetro o altri oggetti taglienti o contundenti.



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA
SICILIANA



REGIONE



MASCALUCIA (CT)

Cod. Fisc. 93151730871 - Cod. Mecc. CTIS02600N otis02600n@istruzione.it otis02600n@pec.istruzione.it
SITO ISTITUZIONALE: www.iismarchesimascalucia.edu.it

- E' necessario mantenere ordine nel laboratorio. Il pavimento e i passaggi tra i banconi e le vie di fuga devono essere sempre sgombri. È vietato correre, aprire o chiudere violentemente le porte e fare scherzi di qualsiasi genere.
- Gli studenti devono immediatamente comunicare al docente o all'assistente tecnico eventuali anomalie o danneggiamenti delle attrezzature e cadute di reattivi sul bancone o sul pavimento.
- Gli studenti devono avere cura di rispettare le procedure corrette di accensione e spegnimento delle apparecchiature
- Gli studenti devono segnalare ai docenti o all'assistente tecnico ogni situazione anomala o incidente che si dovesse verificare, anche se di lieve entità. Se per qualunque motivo si dovesse avvertire un senso di malessere, lo studente deve allontanarsi immediatamente dal banco di lavoro avvertendo i compagni vicini ed il docente.
- Gli studenti devono abbandonare il laboratorio in caso di allarme, attenendosi alle disposizioni di evacuazione definite dal responsabile della sicurezza o dal docente.
- Gli studenti devono lavarsi con cura le mani al termine dell'esperimento o nel corso di esso qualora si avvertissero irritazioni di qualunque genere.
- Il laboratorio deve essere sempre mantenuto pulito e in ordine. Gli studenti devono tenere puliti e in ordine il banco di lavoro e gli strumenti. Al termine dell'esercitazione gli allievi devono collaborare nel riordinare il laboratorio.
- Comportamenti impropri saranno oggetto di richiamo ed eventualmente di sanzione secondo le modalità previste dal Codice disciplinare degli alunni. Per gli strumenti che venissero danneggiati a causa di un comportamento inadeguato potrà essere chiesto agli studenti responsabili il rimborso di una quota stabilita dal Consiglio d'Istituto

NORME DI BASE PER L'USO DI MATERIALE CHIMICO E BIOLOGICO E DI ATTREZZATURE

Tutte le sostanze e le miscele utilizzate nel laboratorio devono essere riconoscibili attraverso etichette riportanti tutte le indicazioni obbligatorie per legge.

Prima di utilizzare un reattivo, leggere sempre le schede di sicurezza disponibili e seguire le indicazioni d'uso ed i consigli di prudenza.

Non lavorare su grandi quantità di sostanze. Prestare attenzione nel preparare ed usare i quantitativi minimi necessari di sostanze e preparati, per evitare sprechi, rischi maggiori per chi lavora, inquinamento all'ambiente con lo smaltimento di quanto non si è utilizzato.

Non usare fiamme libere in presenza di sostanze infiammabili. Le sostanze infiammabili devono essere tenute lontano da fonti di calore, luce del sole diretta, scintille e da sostanze comburenti. È vietato conservare in frigorifero tali sostanze. Nel caso di caduta accidentale di tali sostanze, staccare la corrente generale del laboratorio.

È tassativamente vietato prelevare liquidi con pipette aspirando con la bocca.

Chiudere sempre perfettamente i contenitori dopo l'uso.



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA
SICILIANA



REGIONE



MASCALUCIA (CT)

Cod. Fisc. 93151730871 - Cod. Mecc. CTIS02600N otis02600n@istruzione.it otis02600n@pec.istruzione.it
SITO ISTITUZIONALE: www.iismarchesimascalucia.edu.it

Non abbandonare mai, nell'area di lavoro, materiale non identificabile.

Evitare sempre il contatto di qualunque sostanza chimica con la pelle. Nel manipolare le sostanze utilizzare sempre gli appositi attrezzi (spatole, contagocce, pipette di sicurezza, guanti, occhiali, cappe aspirante, propipette aspiranti) a seconda della pericolosità del materiale da utilizzare. In caso di contatto accidentale lavare subito con abbondante acqua e poi chiedere istruzioni all'insegnante.

Durante il riscaldamento delle sostanze in provetta, non dirigere l'imboccatura verso la persona vicina.

Le esperienze in cui si prevedono l'uso di sostanze pericolose e/o volatili, esalazioni o fumi vanno eseguite sotto cappa aspirante.

Dopo aver prelevato una sostanza, non rimettere nel contenitore la quantità di reagente non utilizzato

Evitare di mescolare fra di loro casualmente sostanze diverse.

Fare attenzione al riscaldamento dei recipienti di vetro; lasciarli sempre raffreddare bene perché il vetro caldo non si distingue da quello freddo e può provocare dolorose ustioni.

Non scaldare su fiamma diretta recipienti graduati e vetreria a parete spessa.

I recipienti chiusi non vanno mai riscaldati.

Spegnere sempre il becco Bunsen se non è utilizzato e non lasciarlo mai acceso incustodito.

Rimanere al proprio posto e muoversi solo lo stretto indispensabile: ciò vale soprattutto se è in corso una reazione chimica e/o se si sta riscaldando qualcosa.

Quando si prepara una soluzione diluita di un acido o di un idrossido, partendo da acidi o idrossidi concentrati, aggiungere questi all'acqua lentamente ed agitando in continuazione e non viceversa: "non dare da bere agli acidi e alle basi". Non bisogna mai versare l'acqua all'acido o alla base per evitare pericolosi schizzi: questa reazione è esotermica quindi raffreddare le pareti esterne

Le superfici dei banchi o del pavimento su cui siano cadute eventuali sostanze devono essere bonificate ed asciugate subito: nel caso in cui le sostanze cadute o versate accidentalmente siano infiammabili, spegnere immediatamente le fiamme libere e staccare la corrente generale del laboratorio.



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA
SICILIANA



REGIONE



MASCALUCIA (CT)

Cod. Fisc. 93151730871 - Cod. Mecc. CTIS02600N otis02600n@istruzione.it otis02600n@pec.istruzione.it
SITO ISTITUZIONALE: www.iismarchesimascalucia.edu.it

REGOLAMENTO DEL LABORATORIO DI SCIENZE NATURALI

1. L'uso del laboratorio è finalizzato esclusivamente all'attività didattica (esercitazioni, dimostrazioni, prove).
2. Ogni docente, nelle proprie ore di lezione, utilizza e fa utilizzare agli studenti le attrezzature didattiche che ritiene necessarie allo svolgimento delle esercitazioni di laboratori.
3. L'accesso ai laboratori è programmato con specifica richiesta inserita su calendario dell'account @marchesieducation.it presentata o fatta pervenire, con ragionevole anticipo (almeno il giorno precedente). Ciò per consentire l'ordinato utilizzo da parte delle diverse utenze e per la predisposizione delle attrezzature e dei materiali necessari da parte dell'Assistente tecnico. La pianificazione dell'utilizzo dell'aula è condivisa con tutti i docenti di scienze e con l'assistente tecnico per la libera consultazione da parte di tutti gli utenti interessati.
L'accesso e l'utilizzo è consentito agli studenti, per classi o gruppi, in orario di lezione solo se accompagnati dal professore docente e alla presenza dell'assistente tecnico.
4. I docenti sono invitati a rispettare l'orario scolastico per l'utilizzo del laboratorio e a non trattenersi all'interno oltre il termine previsto. Per garantire a docenti e studenti il corretto svolgimento delle attività didattiche e per un affidabile e non conflittuale utilizzo del laboratorio, è fatto assoluto divieto di entrare (o di restare) in aula quando sta per iniziare o è in atto la lezione.

REGOLE GENERALI DI COMPORTAMENTO

1. I Docenti, per motivi di sicurezza, sono tenuti al controllo scrupoloso delle attività dei propri studenti in laboratorio, facendo rispettare il presente Regolamento.
2. I Docenti che accompagnano la classe sono tenuti ad accertarsi delle condizioni del laboratorio all'inizio e alla fine delle lezioni, e in particolare che
 - a. non manchi nulla al momento dell'uscita della classe dal locale;
 - b. non siano stati arrecati danni ai materiali utilizzati;Eventuali danni o guasti riscontrati durante l'utilizzo delle apparecchiature e ogni asportazione di strumenti, accessori, materiali o parti in dotazione del laboratorio dovranno essere tempestivamente segnalati al Direttore del laboratorio di scienze e all'Assistente tecnico e annotati sul *Registro di laboratorio*.
3. I Docenti che utilizzano il Laboratorio, sia con accompagnamento della classe sia individualmente, sono tenuti alla compilazione del *Registro di laboratorio*.
4. Durante le sessioni di lavoro ogni utente è responsabile delle attrezzature che gli sono messe a disposizione e che costituiscono un patrimonio della scuola da usare pertanto con diligenza e nel rispetto di tutti gli utenti, rispondendo degli eventuali danni provocati, se essi risultano dovuti a cattiva utilizzazione o ad un uso improprio.
5. Gli studenti devono mantenere un comportamento disciplinato, adeguato alla funzione dei locali, evitando movimenti e gesti inopportuni che possano compromettere l'incolumità



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA
SICILIANA



REGIONE



MASCALUCIA (CT)

Cod. Fisc. 93151730871 - Cod. Mecc. CTIS02600N otis02600n@istruzione.it otis02600n@pec.istruzione.it
SITO ISTITUZIONALE: www.iismarchesimascalucia.edu.it

propria e/o danneggiare le apparecchiature. L'ingresso e l'uscita dall'aula devono avvenire ordinatamente e con calma al termine delle esercitazioni.

6. I movimenti e gli spostamenti all'interno dell'aula devono poter avvenire con rapidità e sicurezza, pertanto il pavimento NON deve essere ingombrato con oggetti estranei allo svolgimento dell'attività laboratoriale. Allo stesso modo, è fatto divieto di portare all'interno del laboratorio zaini, cartelle, indumenti e accessori (soprabiti, ombrelli, berretti, telefoni cellulari, ecc.).

7. Ascoltare attentamente la spiegazione preliminare fornita dai Docenti. Ciò eviterà di commettere errori o effettuare operazioni scorrette che possono a volte essere molto pericolose. Leggere con cura la descrizione dell'esperimento per essere sicuri di aver capito bene tutti i particolari e le procedure. Se si hanno dubbi o difficoltà di ogni genere, chiedere assistenza.

8. È assolutamente vietato portare o consumare cibi e bevande all'interno.

9. È vietato aprire armadi o sportelli o contenitori presenti in laboratorio nonché prendere, spostare o toccare materiale.

10. Nel rispetto degli aspetti educativi, da parte degli studenti, e professionali, da parte dei Docenti e dell'Assistente tecnico, particolare cura deve essere riservata al controllo della strumentazione utilizzata durante le esercitazioni. Ciò vale anche per i libri e i manuali di consultazione.

11. Chiunque usi le apparecchiature ne è responsabile e deve avere cura di esse, non danneggiandole o apportandovi modifiche di propria iniziativa e segnalando immediatamente al Direttore dei laboratori (o al Docente professore, nel caso degli studenti) e all'Assistente tecnico qualsiasi difetto o inconveniente rilevato, che deve essere comunque annotato sul *Registro di laboratorio*. In ogni caso è consigliabile comunicare quale contesto e quali operazioni hanno preceduto l'evento e le eventuali iniziative di correzione prese.

12. Il locale, al termine dell'esercitazione deve essere lasciato pulito e in ordine (pavimento, sedie, tavoli).

REGOLAMENTO DEL LABORATORIO DI FISICA

A. Premessa

La funzione dei laboratori è quella di dare agli studenti un'ampia gamma di possibilità di apprendimento attraverso l'uso di strumenti e sussidi, favorendone la libera e piena espressione e consentendone un approccio del sapere specifico e diversificato.

Chiunque sia coinvolto nel fare gli esperimenti è tenuto a fare costante riferimento al proprio docente ovvero al responsabile delle attività, il quale è obbligato ad istruire adeguatamente ciascuno studente, in relazione alle attività che questi andrà a svolgere, e a mettere in atto le misure di prevenzione e protezione da attuare in ogni specifica situazione, in base a quanto



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA
SICILIANA



REGIONE



LICEO CLASSICO LICEO
SCIENTIFICO
ISTITUTO TECNICO CHIMICO

MASCALUCIA (CT)

Cod. Fisc. 93151730871 - Cod. Mecc. CTIS02600N otiso2600n@istruzione.it otiso2600n@pec.istruzione.it
SITO ISTITUZIONALE: www.iismarchesimascalucia.edu.it

disposto dalla normativa in materia di sicurezza sul luogo di lavoro e di studio (Testo unico della sicurezza sul lavoro n. 81/08 e successive modificazioni e integrazioni).

B. Le Figure

Il responsabile del laboratorio ha il compito di:

- definire orari e piano di utilizzo del laboratorio;
- fissare le procedure per un corretto, razionale, efficace e pieno utilizzo del laboratorio;
- verificare l'attuazione ed il rispetto del regolamento di laboratorio;
- segnalare, all'assistente tecnico ed ove necessario al dirigente scolastico, eventuali anomalie di funzionamento delle apparecchiature o eventuali mancanze di materiali o attrezzature;
- richiedere l'acquisto di materiale didattico, anche su richiesta di altri docenti, inerenti l'attività del laboratorio;
- promuovere, d'intesa con l'assistente tecnico, la manutenzione ordinaria e straordinaria del laboratorio, progetti di aggiornamento ed integrazione delle attrezzature;
- segnalare eventuali carenze in merito alla sicurezza

L'assistente tecnico:

- riceve copia della chiave del laboratorio;
- ha autonomia operativa e responsabilità diretta nell'area di riferimento assegnata;

Ha il compito di:

- sistemare razionalmente il materiale di consumo e le attrezzature;
- supportare tecnicamente lo svolgimento delle attività didattiche, assicurando la presenza se espressamente richiesto;
- garantire l'efficienza e la funzionalità del laboratorio;
- Al termine delle lezioni e/o attività didattiche riporre gli strumenti negli armadi preposti all'uso, ovvero rilevare e segnalare al responsabile del laboratorio, le rotture o gli eventuali ammanchi, con riferimento alla classe o al gruppo utenti che ha usufruito del laboratorio;
- predisporre e sottoscrivere, insieme al responsabile del laboratorio, le varie richieste di nuovi acquisti;
- effettuare, insieme al direttore del laboratorio, la ricognizione finale dei beni da concludersi entro il 30 giugno di ciascun anno.

C. Procedure di accesso e controllo

DOCENTI

- L'accesso al Laboratorio è consentito entro i limiti fissati dall'orario scolastico, dagli orari di funzionamento.
- Per rendere funzionale il laboratorio il docente dovrà contattare l'Assistente Tecnico e



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA
SICILIANA



REGIONE



MASCALUCIA (CT)

Cod. Fisc. 93151730871 – Cod. Mecc. CTIS02600N otis02600n@istruzione.it otis02600n@pec.istruzione.it
SITO ISTITUZIONALE: www.iismarchesimascalucia.edu.it

prenotare il laboratorio indicando l'argomento in modo da consentire al personale preposto di preparare l'esperienza attraverso un sistema informatizzato di prenotazioni.

- Gli utenti provenienti dal Liceo, accedono e utilizzano il Laboratorio di Fisica secondo le disposizioni generali sopra esposte, concordando con gli Assistenti Tecnici, i tempi e i modi di occupazione dell'aula, la programmazione e la gestione delle attività didattiche, tenendo conto del quadro orario e di utilizzo curricolare degli altri indirizzi di studio;
- I docenti sono tenuti a istruire gli studenti sull'uso degli strumenti da utilizzare durante l'esercitazione, per evitare rotture o danneggiamenti;
- Gli studenti non sono autorizzati ad accedere al laboratorio se non accompagnati dai loro docenti delle materie specifiche, o comunque non al di fuori dagli orari previsti.

Il mancato rispetto di queste norme potrà essere sanzionato con la sospensione temporanea dell'autorizzazione all'uso delle attrezzature e alla fruizione dei servizi del Laboratorio. In caso di furti o danni non accidentali verrà ritenuta responsabile la classe che per ultima in ordine di tempo ha occupato il laboratorio, ed eventualmente, all'interno di essa, lo studente o il gruppo di studenti che occupavano la postazione presso la quale è stato segnalato il fatto.

Regolamento per l'Uso del Palazzetto dello Sport ed il Campo di Calcio esterno di Mascalucia

Premessa

Il Palazzetto dello Sport è utilizzato esclusivamente dall'IIS CONCETTO MARCHESI in orario curricolare, dalle ore 07:50 alle ore 13:40, su concessione dell'Ente proprietario COMUNE DI MASCALUCIA.

Art. 1 – Obiettivo e Destinatari

Il presente regolamento stabilisce le norme per l'utilizzo della palestra durante l'orario scolastico, con l'obiettivo di garantire un ambiente sicuro e rispettoso. Il regolamento è rivolto a studenti, docenti e personale autorizzato.

Art. 2 – Percorso e Accesso

- a. Durante il percorso a piedi e sulla navetta tra la sede principale o secondaria dell'Istituto e Palazzetto dello sport, studentesse e studenti interessati sono tenuti a mantenere un comportamento civile ed educato; non devono intralciare i marciapiedi né occupare la sede stradale, rimanendo uniti. Il tragitto viene percorso secondo le



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA
SICILIANA



REGIONE



LICEO CLASSICO LICEO
SCIENTIFICO
ISTITUTO TECNICO CHIMICO

MASCALUCIA (CT)

Cod. Fisc. 93151730871 - Cod. Mecc. CTIS02600N otis02600n@istruzione.it otis02600n@pec.istruzione.it
SITO ISTITUZIONALE: www.iismarchesimascalucia.edu.it

indicazioni del docente, le cui disposizioni devono essere osservate scrupolosamente.

Durante tale tragitto studentesse e studenti sono soggetti alla medesima responsabilità disciplinare come in orario scolastico.

- b. L'accesso alla palestra è consentito alle studentesse e agli studenti accompagnati dal docente responsabile durante l'orario curricolare.
- c. Tutti gli utenti, studenti e personale, devono rispettare gli orari delle lezioni e utilizzare gli spazi secondo le indicazioni fornite dalla scuola.
- d. Gli studenti che raggiungono il Palazzetto autonomamente dovranno entrare all'orario prestabilito ed in presenza del proprio docente, così come lasciare la struttura, non intrattenendosi oltre l'orario di fine lezione.
- e. Tutti gli utenti avranno cura di mantenere comportamenti civili e rispettosi anche negli ambienti circostanti la struttura sportiva comunale (parcheggio mezzi di locomozione utilizzo degli stessi, etc...)

Art. 3 – Norme di Comportamento

- a. È obbligatorio per gli studenti indossare abbigliamento e calzature adeguate, oltre che utilizzare indumenti sportivi consoni all'ambiente e decorosi, così come un comportamento rispettoso delle persone e delle attrezzature.
- b. È vietato giocare a Calcio all'interno del palazzetto. È possibile utilizzare il campo esterno preposto.
- c. È consentito esclusivamente bere acqua in borraccia personale o in bottiglia di plastica.
- d. Gli utenti devono lasciare l'area ordinata e pulita al termine di ogni attività.
- e. Ogni danno alle attrezzature o alla struttura deve essere immediatamente segnalato al docente responsabile.
- f. L'uso degli spogliatoi deve essere corretto, civile ed educato. È vietato mangiare negli spogliatoi. Durante l'ora di lezione si può accedere agli spogliatoi/bagni solo con il consenso dell'Insegnante.
- g. È vietato utilizzare telefonini.
- h. Telefonini e portafogli possono essere depositati in apposito spazio dedicato, ma la custodia dei beni personali è responsabilità esclusiva delle studentesse e degli studenti e non degli insegnanti né comunque dell'Istituto.

Art. 4 – Sicurezza, supervisione e responsabilità

- a. Le studentesse e gli studenti devono seguire tutte le istruzioni del docente in materia di sicurezza, devono rimanere sempre sotto la supervisione del proprio docente all'interno del Palazzetto e all'esterno



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA
SICILIANA



REGIONE



MASCALUCIA (CT)

Cod. Fisc. 93151730871 - Cod. Mecc. CTIS02600N otis02600n@istruzione.it otis02600n@pec.istruzione.it
SITO ISTITUZIONALE: www.iismarchesimascalucia.edu.it

sugli spalti e nel campo di Calcio. Non è consentito allontanarsi dal controllo dell'insegnante, a meno di una esplicita autorizzazione dell'insegnante.

- b. L'utilizzo delle attrezzature deve avvenire sotto la supervisione del docente presente.
- c. Eventuali incidenti causati dal mancato rispetto del regolamento non implicano risarcimenti a carico dell'Istituzione che, comunque, avvia le procedure dovute relativamente ai fatti occorsi.

Art. 5 Sanzioni per il Mancato Rispetto del Regolamento

- a. Il mancato rispetto delle norme sopra indicate può comportare provvedimenti disciplinari, in linea con il regolamento di Istituto.

Art. 6 - Divieto di Fumo

È vietato fumare sia all'interno, sia negli spazi esterni della struttura sportiva. Tale divieto si applica a tutti i tipi di sigarette, incluse quelle elettroniche e dispositivi simili. Il rispetto di questa norma è obbligatorio per ogni utente del Palazzetto.

Art. 7 - Indicazioni di carattere generale

- a. Il presente regolamento si applica in qualsiasi altra struttura sportiva esterna utilizzata occasionalmente dall'utenza scolastica.
- b. I rapporti con l'Ente proprietario della struttura, le Società sportive, le Associazioni culturali o con altri responsabili di strutture sportive pubbliche e private sono regolamentati da convenzioni e accordi di programma a cura della Dirigenza, del DSGA e degli Uffici preve deliberare degli Organi Collegiali competenti.

PRESIDENTE
Daniela Rinaldi

DIRIGENTE SCOLASTICO
LUCIA MARIA SCIUTO



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA
SICILIANA



REGIONE



MASCALUCIA (CT)

Cod. Fisc. 93151730871 – Cod. Mecc. CTIS02600N otis02600n@istruzione.it otis02600n@pec.istruzione.it
SITO ISTITUZIONALE: www.iismarchesimascalucia.edu.it

SEZIONE V

REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER RIMBORSI EFFETTUATI DALL'ISTITUTO SCOLASTICO PER ACQUISTI E SERVIZI

Le principali disposizioni regolamentano i rimborsi per viaggi di istruzione, trasferte e spese per acquisti e servizi relativi al PTOF, spese per anticipazioni del personale in occasione di convegni, rappresentazioni teatrali e piccola manutenzione.

Relativamente ai possibili rimborsi

- Legge n. 836 del 18 dicembre 1973,
- DPR 395/88 e successivi aggiornamenti,
- Legge "finanziaria" 266/05, commi da 213 a 217;
- D.L. n° 78 del 31/05/2010 convertito nella Legge 122/2010, art. 6 comma 12;
- D.l. 23 marzo 2011 (specifico per viaggi all'estero).

Rimborso spese di vitto

Le spese per il vitto possono essere rimborsate solo con richiesta dell'interessato e documentate con fattura o ricevuta fiscale completa delle esatte generalità del dipendente (nome, cognome e codice fiscale), apposte dal gestore e rilasciate per ogni singola prestazione e – per gli scontrini. Tale documentazione deve riportare una dettagliata indicazione dei beni consumati, a meno che non rechi la dicitura "menù a prezzo fisso".

Presupposto per riscuotere l'ammontare delle spese anzidette è la consegna degli originali dei suddetti giustificativi di spesa (nota Min. Tesoro n° 137828 del 30.03.1982). Non sono rimborsabili le spese di vitto desumibili da ricevute fiscali rilasciate cumulativamente a più persone. Il rimborso può essere richiesto solo in occasione di viaggi Erasmus, concorsi studenti, convegni, olimpiadi di matematica, fisica, scienze e altre deliberate.

Mezzi di trasporto

Sono rimborsabili soltanto spostamenti che si avvalgono di mezzi pubblici extraurbani (in linea generale: treni, bus non urbani, collegamenti con aeroporti, traghetti, aerei) e sono necessari i biglietti di viaggio in originale. È necessario dichiarare il costo dei titoli di viaggio che non lo riportino in modo esplicito, diversamente non sarà possibile determinare la somma da rimborsare.

Aereo

L'utilizzo dell'aereo deve essere autorizzato in anticipo, con una specifica richiesta che mostri l'indispensabilità e la maggiore economicità. Per il rimborso è necessario presentare in originale il biglietto di viaggio accompagnato dalle carte di imbarco e dalla ricevuta di spesa.

Taxi È rimborsabile la spesa per il taxi solo in caso di necessità o urgenza (es. Trasporto in ospedale)



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA
SICILIANA



REGIONE



LICEO CLASSICO LICEO
SCIENTIFICO

ISTITUTO TECNICO CHIMICO

MASCALUCIA (CT)

Cod. Fisc. 93151730871 - Cod. Mecc. CTIS02600N otis02600n@istruzione.it otis02600n@pec.istruzione.it
SITO ISTITUZIONALE: www.iismarchesimascalucia.edu.it

REGOLAMENTO DI ISTITUTO REGOLAMENTO PER L'USO DELLE LIBERE EROGAZIONI DA PARTE DI SOGGETTI PRIVATI (FAMIGLIE, STUDENTI, CITTADINANZA) A.S. 2024/2025

- Vista la Costituzione Italiana, Art. 33 e Art. 34 che stabiliscono il diritto all'istruzione e la libertà delle istituzioni scolastiche, garantendo l'accesso gratuito all'istruzione pubblica per almeno otto anni;
- Visto il Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297 - Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione che disciplina il funzionamento delle scuole pubbliche, i rapporti con le famiglie e la gestione dei fondi scolastici e in particolare gli Art. 10 e Art. 45;
- Vista la Legge 23 dicembre 1996, n. 662 che introduce la possibilità per le scuole di ricevere erogazioni liberali da parte di soggetti privati, comprese le famiglie all' Art. 1, comma 44;
- Visto il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275 - Regolamento sull'autonomia delle istituzioni scolastiche che all'Art. 14 prevede che le scuole, nell'ambito della loro autonomia, possano attuare forme di autofinanziamento, anche attraverso contributi volontari e donazioni, per migliorare l'offerta formativa.
- Vista la Legge 27 dicembre 2006, n. 296 Art. 1, commi 629-634 che disciplina le detrazioni fiscali per le erogazioni liberali effettuate in favore degli istituti scolastici.
- Vista la Circolare del MIUR n. 312 del 20 marzo 2012 che fornisce chiarimenti sull'uso dei contributi volontari dei genitori.
- Vista la Legge 11 dicembre 2016, n. 232 che prevede ulteriori misure per incentivare le erogazioni liberali a favore delle scuole, estendendo la possibilità di detrarre tali donazioni nella dichiarazione dei redditi.
- Vista la Legge 13 luglio 2015, n. 107 che all' Art. 1, commi 145-150 regola la destinazione delle erogazioni liberali e gli incentivi fiscali correlati, promuovendo la partecipazione delle famiglie e dei privati al miglioramento del sistema scolastico.
- Visto il D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e successive modifiche e integrazioni, che regolano le modalità di spesa delle pubbliche amministrazioni, comprese le scuole, in relazione ai beni e servizi acquisiti con fondi provenienti anche da erogazioni liberali.



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA
SICILIANA



REGIONE



MASCALUCIA (CT)

Cod. Fisc. 93151730871 - Cod. Mecc. CTIS02600N otis02600n@istruzione.it otis02600n@pec.istruzione.it
SITO ISTITUZIONALE: www.iismarchesimascalucia.edu.it

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO IN DATA 25 OTTOBRE 2024 DELIBERA IL SEGUENTE REGOLAMENTO A INTEGRAZIONE DEL REGOLAMENTO DI ISTITUTO:

Articolo 1 - Oggetto del Regolamento

Il presente regolamento disciplina le modalità di raccolta, gestione e utilizzo delle libere erogazioni da parte dei genitori degli studenti dell'IIS CONCETTO MARCHESI di MASCALUCIA in conformità con le disposizioni di legge e con gli indirizzi dell'istituto.

Articolo 2 - Finalità delle Erogazioni

Le libere erogazioni effettuate dai genitori sono destinate a supportare le seguenti attività:

- a) Servizio trasporto per la realizzazione di attività didattiche in luoghi diversi da quelli scolastici a causa del mancato intervento di edilizia scolastica da parte dell'Ente preposto, Città Metropolitana di Catania, relativo alla costruzione di palestra, impianti sportivi, aula magna, spazi polifunzionali presso la sede centrale di Via Case Nuove.
- b) Realizzazione di progetti educativi e formativi non coperti dal finanziamento pubblico (es. laboratori, attività culturali, uscite didattiche).
- c) Manutenzione ordinaria e straordinaria di attrezzature e spazi scolastici (es. arredi, spazi ricreativi, giardini scolastici, ecc.).
- d) Supporto a progetti di inclusione e sostegno per alunni con bisogni educativi speciali.
- e) Eventuale contributo a progetti di solidarietà sociale proposti dagli OO.CC.

Articolo 3 - Modalità di EROGAZIONE

Le erogazioni da parte dei genitori sono volontarie e non obbligatorie.

a) Le famiglie possono effettuare le erogazioni, preferibilmente nel periodo compreso tra il primo giugno e il 15 dicembre di ogni anno scolastico **ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PAGAMENTO ELETTRONICO PAGO PA**. Ogni erogazione dovrà essere accompagnata da una causale che indichi chiaramente la destinazione e l'indirizzo di studio frequentato dallo studente. Le libere erogazioni per i viaggi di istruzione possono essere versate nel periodo dell'anno stabilito dalle note circolari dell'Istituzione.

b) Le famiglie possono contribuire alla realizzazione di quanto previsto al precedente articolo con l'erogazione di una quota non inferiore a quella determinata annualmente dal Consiglio di Istituto al momento dell'aggiornamento del PTOF e attualmente stabilita per € 80.00/90.00. Altre importi inferiori saranno considerati quali donazioni per progetti di solidarietà sociale come al punto e) dell'Art. 2



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA
SICILIANA



REGIONE



Cod. Fisc. 93151730871 - Cod. Mecc. CTIS02600N otis02600n@istruzione.it otis02600n@pec.istruzione.it
SITO ISTITUZIONALE: www.iismarchesimascalucia.edu.it

c) La mancata erogazione della libera erogazione, nei tempi stabiliti, può determinare la mancata piena implementazione dell'offerta formativa dell'Istituto così come proposta nel PTOF per impossibilità di previsione di assegnazione economica preventiva alle azioni di cui all'Art.2.

d) Non è previsto, a nessun titolo, il rimborso della libera erogazione.

Articolo 4 - Trasparenza e Rendicontazione

- a) L'istituto scolastico garantisce la massima trasparenza nella gestione delle risorse derivanti dalle libere erogazioni.
- b) Ogni anno scolastico, il Dirigente Scolastico presenta al Consiglio d'Istituto e ai genitori una relazione dettagliata sull'ammontare delle somme raccolte e sul loro utilizzo.
- c) La rendicontazione sarà disponibile per consultazione pubblica tramite il sito web dell'istituto e tramite circolari informative inviate ai rappresentanti dei genitori.

Articolo 5 - Utilizzo dei Fondi

Le erogazioni verranno utilizzate in conformità con le finalità descritte nell'Articolo 2 e nel rispetto delle indicazioni specifiche fornite dai genitori nel momento della donazione, ove applicabile.

Il Consiglio d'Istituto, sentito il parere del Dirigente Scolastico e dei Consigli di classe, stabilirà annualmente la somma minima destinata alla libera erogazione e le priorità per l'utilizzo delle risorse in relazione all'ammontare della somma in cassa ricevuta al 15 dicembre di ogni anno scolastico.

Nessuna parte delle somme raccolte può essere utilizzata per finalità diverse da quelle previste dal presente regolamento, salvo esplicita decisione del Consiglio d'Istituto, nel rispetto della normativa vigente.

Articolo 6 - Verifiche e Controlli

Il Consiglio d'Istituto ha il compito di monitorare l'uso corretto e trasparente delle libere erogazioni e può avvalersi di consulenza esterna e competente. Il DSGA relazionerà al Consiglio d'Istituto con cadenza annuale o ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità. Il DS riporterà tale relazione nella RENDICONTAZIONE SOCIALE.

Articolo 7 - Comunicazione



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA
SICILIANA



REGIONE



LICEO CLASSICO LICEO
SCIENTIFICO
ISTITUTO TECNICO CHIMICO

MASCALUCIA (CT)

Cod. Fisc. 93151730871 - Cod. Mecc. CTIS02600N otis02600n@istruzione.it otis02600n@pec.istruzione.it
SITO ISTITUZIONALE: www.iismarchesimascalucia.edu.it

L'istituto si impegna a garantire che la comunicazione in merito all'uso delle libere erogazioni sia chiara e costante. I mezzi di comunicazione saranno quelli ufficiali e in modalità telematica: REGISTRO ARGO.

Eventuali modifiche al presente regolamento verranno comunicate tempestivamente attraverso i canali ufficiali dell'istituto.

Articolo 8 - Disposizioni Finali

Il presente regolamento entra in vigore dalla data di approvazione da parte del Consiglio d'Istituto.

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, si fa riferimento alle normative nazionali e regionali vigenti in materia di gestione delle risorse scolastiche.

Presidente

Daniela Rinaldi

Dirigente Scolastico

Lucia Maria Sciuto



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA
SICILIANA



REGIONE



MASCALUCIA (CT)

Cod. Fisc. 93151730871 - Cod. Mecc. CTIS02600N otis02600n@istruzione.it otis02600n@pec.istruzione.it
SITO ISTITUZIONALE: www.iismarchesimascalucia.edu.it

DIRETTIVE PERMANENTI PER L'INGRESSO, L'USCITA E IL PARCHEGGIO dei mezzi all'interno dell'area di pertinenza dei plessi scolastici.

Premesso che:

- il parcheggio asfaltato di via CASE NUOVE è a PRIORITARIO beneficio del personale interno;
- ai proprietari di mezzi a due ruote, compresi studentesse e studenti, è concesso il parcheggio nell'area stabilita e fino a completamento dei posti disponibili;
- il passaggio pedonale è riservato esclusivamente ai pedoni;
- il parcheggio superiore, con relativo accesso da via GARIBALDI, riferito al plesso DE GASPERI, è di ESCLUSIVO utilizzo del personale interno e/o autorizzato con pass della Dirigenza, si forniscono le seguenti indicazioni di carattere generale:
 1. i cancelli di accesso a entrambi i plessi saranno CHIUSI ALLE ORE 7:55 dal personale ATA incaricato.
 2. Alle studentesse e agli studenti, alle famiglie e al personale scolastico detti varchi saranno aperti, per pochi minuti e con motivo, in coincidenza con il cambio ora CON ESCLUSIONE DELLE FASCE TEMPORALI di pausa di socializzazione.

PLESSO VIA CASE NUOVE

- È consentito agli studenti parcheggiare ciclomotori, biciclette e minicar all'interno dell'area di pertinenza del plesso. Ciascuno



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA
SICILIANA



REGIONE



MASCALUCIA (CT)

Cod. Fisc. 93151730871 - Cod. Mecc. CTIS02600N otis02600n@istruzione.it otis02600n@pec.istruzione.it
SITO ISTITUZIONALE: www.iismarchesimascalucia.edu.it

avrà cura di parcheggiare in modo ordinato e rispettando gli spazi

dedicati affinché il maggior numero di utenti possa fruirne; le automobili degli studenti dovranno essere posteggiate all'esterno dell'area scolastica.

- È consentito esclusivamente al personale docente ed ATA utilizzare l'area interna per il parcheggio delle loro auto lasciando liberi gli stalli utili alla permanenza degli studenti in tempi di pausa.
- È SEVERAMENTE VIETATO POSTEGGIARE MEZZI NELLA ZONA CENTRALE del CORTILE.

La dirigenza non risponde dei danni causati da terzi ai mezzi parcheggiati all'interno dell'area scolastica. I docenti che prestano servizio su due plessi e che effettuano i trasferimenti nelle pause, sono caldamente invitati a non posteggiare le automobili all'interno dell'area scolastica.

PLESSO VIA DE GASPERI

- È consentito agli studenti parcheggiare ciclomotori, biciclette e minicar all'interno dell'area di pertinenza del piano inferiore del plesso, accedendo, se **MOTORIZZATI**, **ESCLUSIVAMENTE** dall'ingresso del cancello del Piano Terra Inferiore (VIA CAVOUR). Ciascuno avrà cura di parcheggiare in modo ordinato e rispettando gli spazi dedicati affinché il maggior numero di utenti possa fruirne. Le automobili degli studenti dovranno essere posteggiate all'esterno dell'area scolastica.
- È consentito **SOLO AL PERSONALE DOCENTE ED ATA** utilizzare l'area interna con ingresso riservato da Via Garibaldi, per il parcheggio dei mezzi. È **SEVERAMENTE VIETATO PARCHEGGIARE E SOSTARE**



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA
SICILIANA



REGIONE



LICEO CLASSICO LICEO
SCIENTIFICO
ISTITUTO TECNICO CHIMICO

MASCALUCIA (CT)

Cod. Fisc. 93151730871 - Cod. Mecc. CTIS02600N otis02600n@istruzione.it otis02600n@pec.istruzione.it
SITO ISTITUZIONALE: www.iismarchesimascalucia.edu.it

NELLE AREE DI RACCOLTA E IN PROSSIMITÀ DEI VARCHI CON SCIVOLA. IL PERSONALE DOCENTE, ATA, E GLI OPERATORI DELLE COOPERATIVE, CHE DEVONO SPOSTARSI CON IL PROPRIO MEZZO PERSONALE IN ORARI COINCIDENTI CON GLI INTERVALLI DEGLI STUDENTI, AVRANNO CURA DI PARCHEGGIARE FUORI DAI CORTILI SCOLASTICI (ad esclusione dei mezzi per il trasporto degli studenti diversamente abili).

La dirigenza non risponde dei danni causati da terzi ai mezzi parcheggiati all'interno dell'area scolastica.

Si raccomanda di attenersi a quanto indicato al fine di non dover, per superiori esigenze di prevenzione e sicurezza, ricorrere al divieto di accesso con moto e autoveicoli all'interno degli spazi esterni degli edifici scolastici.

Si confida nella massima collaborazione e si ringrazia anticipatamente.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

LUCIA MARIA SCIUTO



Elenco firmatari

Lucia Maria Sciuto

Prof.ssa Lucia Maria SCIUTO

Firma