



Regolamento di Istituto

a. s. 2016 - 2017

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Le Regole

A) REGOLAMENTO INTERNO

Art. 1

ORARIO DELLE LEZIONI

Le lezioni si svolgeranno secondo l'orario stabilito dal Collegio dei Docenti ed avranno inizio con una segnalazione acustica composta da due successivi suoni della campanella intervallati di 5 minuti. Nel caso in cui l'orario scolastico, per motivi didattici, fosse costituito da ore di lezione ridotte, i tempi non compensati con l'anticipo dell'inizio dell'anno scolastico, dovranno essere recuperati dagli studenti con la partecipazione a progetti, con approfondimenti e/o ricerche personali. I docenti recupereranno con momenti dedicati all'aggiornamento personale e/o collettivo, con ore a disposizione per la sostituzione dei colleghi assenti, nelle quali affrontare tematiche trasversali (cultura della Sicurezza, ipotesi di colloqui lavorativi, regolamenti etc.).

Art. 2

MODALITA' D'INGRESSO

L'ingresso nelle aule e nei laboratori deve avvenire tra la prima e la seconda campanella ed in presenza dell'insegnante.

I docenti della prima ora dovranno trovarsi in aula 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni muniti del PC d'aula da ritirarsi in vicepresidenza e verificare che l'aula sia pulita e a registrare gli alunni assenti. Tutti i docenti sono tenuti ad essere presenti a scuola almeno 5 minuti prima dell'inizio della propria ora di lezione.

Art. 3

ENTRATA POSTICIPATA

Dopo il suono della seconda campana possono essere ammessi alle lezioni della prima ora dall'insegnante gli alunni che si presentano fino alle ore 8,10 che verranno annotati sul RE come ritardo breve (RB); superati i dieci ritardi brevi gli alunni, compresi i maggiorenni, sono convocati in vicepresidenza per eventuali provvedimenti disciplinari. Dopo le ore 08,10 il DS, o un suo delegato, autorizzerà l'ingresso in aula solo per motivi debitamente documentati. In assenza di valida motivazione lo studente entrerà alla seconda ora. Il docente della seconda ora provvederà a documentare il ritardo sul registro elettronico. L'alunno, compreso il maggiorenne, superati dieci ritardi, pur se giustificati con l'apposito libretto, sarà convocato in vicepresidenza per eventuali provvedimenti disciplinari inerenti attività pomeridiane da svolgersi all'interno della Scuola

Art. 4

USCITA ANTICIPATA

Le uscite anticipate permanenti saranno concesse dal Dirigente Scolastico tenendo conto delle motivazioni addotte. Eccezionalmente possono essere concessi permessi di uscita anticipata agli alunni da parte della Dirigenza. In ogni caso è indispensabile per l'uscita anticipata la presenza del genitore o di chi ne fa le veci nel caso di alunni minorenni. Per gli studenti lavoratori verrà preso in considerazione, singolarmente, l'orario di lavoro.

Art. 5

GIUSTIFICAZIONE DELLE ASSENZE

Il controllo delle giustificazioni viene effettuato dal Docente della prima ora di lezione. Il docente giustifica l'alunno sul libretto e tramite l'apposita funzione del RE il giorno successivo dell'assenza; lo studente è tenuto a giustificare entro due giorni l'assenza, altrimenti non è riammesso alle lezioni e viene invitato dal docente a recarsi in vicepresidenza per eventuale riammissione in classe, per comunicazione alla famiglia e per eventuali provvedimenti disciplinari inerenti attività pomeridiane da svolgersi all'interno della Scuola.

Dopo 10 giorni di assenza, anche non consecutivi, verrà data comunicazione alla famiglia.

Art. 6

SORVEGLIANZA

Durante temporanee ed eccezionali assenze dell'insegnante il personale ausiliario provvederà alla sorveglianza della classe.

Art. 7

PAUSA DIDATTICA

L'intervallo ha inizio con il suono della campana alle ore 10,50. Alle ore 11,00 al suono della campana, tutti gli alunni devono immediatamente rientrare in classe.

Prima dell'intervallo, alle ore 10.45, il docente di turno autorizza uno studente ad uscire dalla classe per il ritiro delle colazioni.

Durante la pausa didattica i docenti sono responsabili della sorveglianza degli studenti.

Alla sorveglianza nei corridoi e nei bagni provvedono anche i collaboratori scolastici.

Durante la pausa didattica gli studenti possono uscire dall'aula ma devono rimanere nelle vicinanze della stessa e non recarsi negli ambienti in piani diversi.

Le scale di sicurezza, sia metalliche che in muratura, servono a garantire l'evacuazione in caso di pericolo e per questo motivo ne è sempre vietato il passaggio e la sosta, anche nei pianerottoli. Le porte di sicurezza di accesso alle scale di sicurezza devono restare sempre chiuse.

E' fatto divieto di uscire sulla terrazza che si trova sopra la palestra per motivi di sicurezza.

Chiunque viene sorpreso alla non osservanza della regola verrà immediatamente sanzionato disciplinarmente.

I docenti e i collaboratori scolastici sono tenuti a far rispettare quanto indicato.

Art. 8

RAPPRESENTANTI DI CLASSE

All'inizio dell'anno scolastico ogni classe elegge i 2 rappresentanti di classe, previsti dalla normativa vigente, i quali avranno il compito di collaborare con gli insegnanti per un corretto svolgimento delle lezioni.

Art. 9

ASSEMBLEA DI CLASSE

La richiesta a tenere assemblee mensili di classe deve essere avanzata, dai rappresentanti di classe degli alunni, con domanda scritta indirizzata al Dirigente Scolastico, contenente gli argomenti da trattare, con almeno 3 giorni di anticipo sulla data prevista. Durante l'assemblea, l'insegnante, di turno sarà presente come delegato dal Dirigente Scolastico alla sorveglianza. Le lezioni riprenderanno regolarmente al termine dell'assemblea. L'assemblea, di norma, non può essere

tenuta nello stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico. La durata dell'assemblea è di 2 ore.

Art. 10

ASSEMBLEA D'ISTITUTO

La richiesta a tenere assemblee d'Istituto deve essere avanzata dai rappresentanti degli studenti eletti nei Consigli di Classe delle classi quinte o eletti nel Consiglio d'Istituto, con domanda indirizzata al Dirigente Scolastico, contenente gli argomenti da trattare, di norma, con almeno 5 giorni di anticipo sulla data prevista. La durata è pari alle ore di lezione di una giornata. Il numero delle assemblee d'Istituto è di una al mese, con esclusione del primo e dell'ultimo mese dell'anno scolastico.

L'assemblea non può cadere nello stesso giorno della settimana e non è prevista nell'ultimo mese dell'anno scolastico. Durante lo svolgimento delle assemblee le lezioni sono sospese, ma ciò non significa che viene meno l'obbligo della vigilanza da parte del personale docente e del personale collaboratore scolastico per la parte di rispettiva competenza. Il Dirigente o un suo delegato ha titolo a partecipare all'assemblea, e può avvalersi di un congruo numero di docenti incaricati di collaborare nella vigilanza. Di norma si utilizzeranno gli stessi docenti che dovrebbero essere in servizio per le lezioni per cui i docenti devono ritenersi impegnati nel rispetto dell'orario di servizio. Il dirigente o gli insegnanti presenti all'assemblea sono autorizzati, in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento della stessa, a sospenderla. Il Dirigente, se lo ritiene, può preavvisare le famiglie sulla data e i locali in cui l'assemblea si dovrà tenere. Nel caso in cui le assemblee si tengano in locali diversi e distanti dall'edificio scolastico, permane per gli insegnanti l'obbligo della vigilanza e, quindi quello di accompagnare gli alunni nei locali prescelti. L'assemblea costituisce un particolare momento formativo ed educativo.

L'autorizzazione ad effettuare le assemblee studentesche d'Istituto è subordinata al verificarsi delle seguenti condizioni, delle quali gli studenti devono essere opportunamente informati:

- possono essere tenute durante l'orario delle lezioni nel limite di una al mese;
- siano occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento di problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti;
- abbiano per oggetto problemi sociali, culturali, artistici e scientifici dibattuti insieme ad esperti, regolarmente autorizzati dal Consiglio d'Istituto o Commissario Straordinario (per essere considerate a tutti gli effetti come lezioni);
- siano utilizzate, per lo svolgimento di attività di ricerca o di seminario, per lavori di gruppo, per visione di film e per attività culturali, artistiche o sportive.

Art. 11

DIVIETO D'USCITA DALL'ISTITUTO

Gli alunni non possono uscire dall'Istituto durante le ore di lezione. Ciascun insegnante farà l'appello all'inizio della propria lezione e, con nota sul registro di classe, segnalerà alla Dirigenza gli eventuali assenti per i provvedimenti del caso. Chi non si avvale della Religione cattolica può uscire solo se sono state esplicitate le modalità da parte di chi esercita la patria potestà.

Art. 12

USCITA DALLE AULE E LABORATORI

Durante le lezioni è consentito agli alunni di uscire dall'aula per recarsi al bagno, o per servirsi degli uffici, uno alla volta, per la durata strettamente necessaria, evitando di sostare nei corridoi, nell'atrio, nel cortile, nelle scale di sicurezza e relativi pianerottoli, nella terrazza che si trova sopra la palestra.

Art. 13

TRASFERIMENTI TRA AULE, PALESTRA, REPARTI

L'ingresso alla palestra ed ai laboratori ed il ritorno in classe devono avvenire senza ritardi, previo accordo tra gli insegnanti di una interruzione anticipata delle lezioni e delle esercitazioni che tenga conto del tempo impiegato per il trasferimento degli allievi.

Art. 14

NORME DI COMPORTAMENTO NEI LABORATORI

I laboratori e i reparti di lavorazione rappresentano dei luoghi di particolare pericolo per l'incolumità fisica degli alunni; pertanto il comportamento di ciascuno deve essere improntato alla massima attenzione, precisione di movimenti e rispetto delle norme antinfortunistiche impartite dall'insegnante.

E' obbligo per tutti indossare i necessari DPI, e quanto altro occorra per le specifiche esercitazioni. Gli insegnanti sono invitati a non accettare alle lezioni gli alunni sprovvisti di quanto necessario allo svolgimento delle varie attività.

All'inizio di ogni esercitazione ogni alunno deve controllare che il proprio posto di lavoro sia in condizioni normali e che le attrezzature siano funzionanti; se riscontra anomalie è tenuto ad informare subito l'insegnante, il quale dovrà, a sua volta, darne immediata comunicazione alla Dirigenza.

Al termine delle esercitazioni ogni alunno deve lasciare in ordine il proprio posto di lavoro e riconsegnare le attrezzature e gli strumenti adoperati in perfetta efficienza all'insegnante responsabile.

Art. 15

DIVIETO D'ACCESSO AI LABORATORI

E' assolutamente vietato agli allievi accedere ai laboratori, ai reparti di lavorazione e servirsi delle attrezzature e degli strumenti in assenza dell'insegnante.

Art. 16

DIVIETO DI USARE MACCHINARI E ATTREZZATURE

Gli alunni non possono manovrare macchine, usare attrezzature e strumenti, provare impianti o circuiti, usare prodotti chimici, se non dietro personale controllo dell'insegnante.

Art. 17

FUNZIONAMENTO DEI REPARTI E LABORATORI

I docenti di materie pratiche, in collaborazione con gli assistenti. tecnici, provvederanno affinché l'occorrente per le esercitazioni ed i macchinari necessari siano sempre a disposizione e funzionanti.

Art. 18

NORME DI COMPORTAMENTO IN PALESTRA

In palestra gli allievi devono utilizzare solo gli attrezzi indicati dall'insegnante. L'allievo indisposto, che non può attivamente partecipare alla lezione di Educazione Fisica, deve informarne l'insegnante all'inizio dell'ora.

Art. 19

DIVIETO DI FUMARE

Nei cortili, in ogni ambiente scolastico, aula, laboratorio, bagno, corridoio, scale di sicurezza e in tutti gli spazi aperti di pertinenza dell'istituzione scolastica la legge vieta di fumare. Sono vietate dalla legge anche le sigarette elettroniche. In alcuni punti dell'Istituto sono affissi i cartelli con l'indicazione delle sanzioni previste dalla legge. I docenti sono tenuti ad osservare le postazioni a loro assegnate per la sorveglianza, tanto all'interno quanto in cortile; devono prendere nota dell'identità dei trasgressori ed inviarne segnalazione al Dirigente scolastico o ai suoi collaboratori. Questi informano le famiglie con una nota disciplinare da inserire sul registro di classe, sul libretto comunicazioni scuola-famiglia e sul registro elettronico. Potrà anche essere comminata una sanzione pecuniaria, secondo la normativa di legge.

Art. 20

VIGILANZA SULL'USO DEI CELLULARI DURANTE LE LEZIONI

Si ricorda che è vietato usare i cellulari durante le lezioni tanto per i docenti quanto per gli studenti (CM 362 del 25.8.98). Nei casi in cui cellulari/smartphone/tablet siano di sussidio all'attività didattica, possono essere utilizzati sotto stretta vigilanza dei docenti. Di fronte all'uso del cellulare è necessario che gli insegnanti facciano un richiamo verbale; se lo studente reitera attribuire una nota scritta sul registro elettronico ed informare i genitori dell'uso improprio del cellulare; se ancora persiste nell'uso apporre un'ulteriore nota scritta sul registro elettronico cui seguirà la convocazione del consiglio di classe per sanzioni disciplinari.

Art. 21

DANNEGGIAMENTI

Chi deteriora o manomette volontariamente apparecchiature, oggetti, arredi, indumenti o locali scolastici è soggetto al risarcimento del danno. L'entità del danno è valutata dal responsabile dell'oggetto danneggiato o dall'Ufficio Tecnico. Qualora non sia possibile individuare gli autori materiali del danno, la responsabilità e il risarcimento ricadono sulla intera classe. Nel caso in cui il danno interessi il piano in cui insistono più aule, tutte le classi ivi ospitate dovranno far fronte al risarcimento. Il docente Tutor e gli studenti rappresentanti della classe verificheranno periodicamente, attraverso una scheda predisposta, lo stato di conservazione delle strutture, i banchi, le tende, la cattedra etc. perché possa essere preso a base per il risarcimento dell'eventuale danno.

Art.22

COMPORTAMENTO

Il comportamento reciproco tra studenti, docenti e non docenti deve essere impostato alla massima correttezza, rispetto e cortesia.

Art. 23

SEGNALAZIONI DISCIPLINARI

Ogni segnalazione disciplinare deve essere fatta sul registro di classe elettronico e deve contenere, oltre ad un'ampia motivazione, il nome o i nomi di coloro che hanno disturbato il regolare svolgimento della vita scolastica.

Per quanto attiene le sanzioni disciplinari si rimanda al Regolamento elaborato in base alle norme del D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249 e al D.P.R. n.235 del 21 novembre 2007 concernente lo Statuto delle studentesse e degli studenti.

Art. 24

VIGILANZA

Il personale ausiliario deve comunicare alla Direzione Scolastica tutti i fatti che rechino disturbo alle lezioni o danni alle cose o che rappresentino scorrettezza nel comportamento.

La Dirigenza, se lo riterrà opportuno, potrà convocare il Consiglio di classe, il quale, sentita la versione dei responsabili di chi ha segnalato la mancanza, adotterà gli opportuni provvedimenti.

Art. 25

AFFISSIONI

Nell'Istituto saranno reperiti ed attrezzati spazi idonei per le affissioni.

Tutto ciò che viene affisso deve essere vistato dal Dirigente scolastico o da persone da lui delegate.

E' proibita qualunque affissione arbitraria e fuori dagli spazi consentiti.

Il Dirigente Scolastico vieterà le affissioni che non sono conformi con le esistenti leggi sulla diffusione delle idee a mezzo stampa e quando non siano state adempiute le formalità di cui sopra.

Nulla è modificato per le affissioni a carattere sindacale previste dalla legge.

Art. 26

MODALITA' D'ISCRIZIONE ALL'ISTITUTO

L'iscrizione alla classe prima avviene on line da parte del genitore secondo un format predisposto dal MIUR; gli uffici di segreteria sono tenuti a supportare eventuali richiedenti di informazioni e/o di assistenza.

All'atto dell'iscrizione alle classi superiori alla prima, l'alunno deve riempire e sottoscrivere, insieme a un genitore, uno stampato predisposto dalla Segreteria Didattica, con cui viene informato e può esercitare alcune scelte di vita scolastica.

Ciascun alunno riceverà un libretto per le giustificazioni. Tale libretto sarà consegnato agli alunni maggiorenni e ai genitori dei minorenni, o di chi ne fa le veci, dall' addetto alle iscrizioni, il quale curerà di farlo firmare in sua presenza.

All'atto dell'iscrizione verrà sottoscritto il "Patto di Corresponsabilità" da parte dello studente e del genitore. Il Patto di corresponsabilità è parte integrante del presente regolamento.

Art. 27

REGOLAMENTAZIONE DEGLI INTERVENTI IN SENO AGLI ORGANI COLLEGIALI

Gli interventi, negli Organi Collegiali, devono essere contenuti nel tempo massimo di 5 minuti per consentire a tutti di esprimere la propria opinione circa gli argomenti all'ordine del giorno. (delibera del Consiglio d'Istituto n. 7 del verbale n. 255 del 22 gennaio 2002).

Art. 28

MODIFICHE AL REGOLAMENTO

Gli artt. del presente regolamento potranno essere modificati o perfezionati qualora se ne ravvisi la necessità da parte del Consiglio d'Istituto o dal Commissario Straordinario. Per quanto non previsto dal presente regolamento valgono le disposizioni di legge vigenti in materia.

B) PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI NEI CONFRONTI DEGLI STUDENTI

Art. 1

TIPOLOGIE DI FATTI RICHIEDENTI SANZIONI DISCIPLINARI

- assenze collettive
- fatti non gravi
- fatti gravi.

Art. 2

FINALITÀ DEI PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

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.

Art. 3

RESPONSABILITÀ DISCIPLINARI

Chi deve essere sottoposto a sanzioni disciplinari deve essere prima invitato ad esporre le proprie ragioni.

Art. 4

VOTO DI CONDOTTA

Il voto in condotta pesa sul rendimento scolastico e dunque sulla promozione degli studenti. Il voto di condotta è uno strumento di tutela per i ragazzi e per i genitori. Ha una funzione preventiva e non punitiva. La disciplina non può essere infatti separata dall'apprendimento. Il voto di condotta pari a cinque comporta automaticamente la ripetizione dell'anno scolastico.

Art. 5

LIBERA ESPRESSIONE DI OPINIONI

La libera espressione di opinioni correttamente manifestate e non lesive dell'altrui personalità non può essere sanzionata né direttamente né indirettamente.

Art. 6

TIPO DI SANZIONI

Le sanzioni saranno sempre temporanee, proporzionate alle infrazioni disciplinari e ispirate, per quanto possibile, al recupero educativo e al principio della gradualità, offrendo allo studente la possibilità di tramutare la sanzione in attività a favore della comunità scolastica.

Secondo la gravità dei fatti compiuti saranno affidate allo studente le seguenti mansioni o altre attività di servizio che si rendessero necessarie al momento:

- a) provvedere alla pulizia dell'aula e alla sistemazione dei banchi al termine dell'ultima ora di lezione;
- b) provvedere alla pulizia dei bagni, del cortile ecc.;
- c) provvedere alla ritinteggiatura di aule, bagni ecc.;
- d) provvedere alla ritinteggiatura di finestre o delle pareti metalliche delle officine;
- e) provvedere alla riparazione di eventuali danni alle infrastrutture scolastiche;
- f) partecipazione ad attività extrascolastiche in collaborazione con associazioni di volontariato.

L'alunno in tali recuperi educativi, da attivare al di fuori dell'orario curricolare, sarà affidato ad un docente dell'Istituto che ne segue e ne controlla l'attività.

Assenze collettive

Se non frequenti e ripetute, il Dirigente scolastico provvede direttamente all'ammonizione della classe, con conseguente avviso da far pervenire alle famiglie, anche tramite gli stessi studenti, a cui sarà affidato il compito di riconsegnare alla scuola debitamente firmato da un genitore per presa visione oppure tramite lettera.

Fatti non gravi

Nel caso di fatti lievi come comportamenti poco corretti, mancanza dei doveri scolastici ed altro, rilevati direttamente dall'insegnante o indirettamente da altri soggetti, è prevista l'ammonizione da parte del Dirigente Scolastico o suo delegato, con annotazione sul registro di classe elettronico. Se l'allievo raggiunge il numero di cinque ammonizioni, è prevista la convocazione del Consiglio di classe per esaminare il caso in modo più approfondito e decidere eventuali linee di comportamento per i necessari correttivi o sanzioni. Lo stesso Consiglio di classe è convocato dal Dirigente Scolastico ogni qual volta se ne ravvisa la necessità.

Fatti gravi

Si intendono per fatti gravi quelli che turbano il regolare andamento didattico, offese al decoro, alle istituzioni, alla morale, ai beni comuni, alle persone e comunque al rispetto nei confronti della comunità scolastica. In tali casi, chi rileva i fatti deve richiedere la convocazione del consiglio di classe.

Il consiglio di classe completo dei rappresentanti degli studenti e dei genitori, alla presenza dei genitori degli alunni convocati, dopo aver sentito, in apertura di seduta, l'alunno e/o gli alunni coinvolti perché abbiano la possibilità di esporre i fatti, deciderà quale sanzione comminare agli eventuali responsabili e comunque per un periodo non superiore a 15 giorni.

Per fatti di estrema gravità per cui si ritenesse necessario un numero di giorni di sospensione superiore al limite precedente, è prevista la convocazione del Consiglio d'Istituto o del Commissario Straordinario che decide sull'argomento. Anche in tal caso, nello spirito della legge, dovrà essere data l'opportunità allo studente di esporre le proprie argomentazioni in merito ai fatti contestatigli, e sarà perciò invitato ad illustrare preventivamente le sue ragioni all'organo collegiale. Analogamente interviene il Consiglio d'Istituto o il Commissario Straordinario per sanzioni che comportano l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico.

Art. 7

ALLONTANAMENTO DALLA COMUNITÀ SCOLASTICA

Le sanzioni ed i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica devono essere adottati dal consiglio di classe o dal Consiglio d'Istituto o Commissario Straordinario, così come previsto dal regolamento concernente lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria.

Art. 8

ALLONTANAMENTO E PREPARAZIONE DEL RIENTRO A SCUOLA

Nei periodi di allontanamento deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.

Gli insegnanti del consiglio di classe, sono tenuti a fornire il programma svolto, su richiesta dei genitori.

Art. 9**RICORSI**

Contro le sanzioni disciplinari diverse da quelle previste, è ammesso ricorso da parte degli studenti coinvolti all'organo di garanzia, entro 15 gg. dalla comunicazione della loro irrogazione.

L'Organo di garanzia, presieduto dal Dirigente Scolastico, è composto da uno studente, rappresentante eletto dagli studenti, da un genitore, eletto dai genitori, da un docente, designato dal Consiglio d'Istituto o Commissario Straordinario, da un rappresentante del personale ATA, eletto dallo stesso personale.

L'organo di garanzia decide anche sui conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione del vigente regolamento. Per quanto non contemplato vale quanto stabilito dal D.P.R. n.235 del 21 novembre 2007. Regolamento recante modifiche ed integrazioni al D.P.R. 24 giugno 1998, n.249, concernente lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria.

Patto Educativo di Corresponsabilità

D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007 – Regolamento recante modifiche ed integrazioni al D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria.

Premesso che:

i fatti di cronaca che hanno interessato la scuola, negli ultimi anni, dalla trasgressione delle comuni regole di convivenza sociale agli episodi più gravi di violenza e bullismo hanno fatto nascere l'esigenza di integrare e migliorare lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti, approvato con DPR n. 249/1998. La scuola, infatti, quale luogo di crescita civile e culturale della persona, rappresenta, insieme alla famiglia, la risorsa più idonea ad arginare il rischio del dilagare di un fenomeno di caduta progressiva sia della cultura dell'osservanza delle regole sia della consapevolezza che la libertà personale si realizza nel rispetto degli altrui diritti e nell'adempimento dei propri doveri.

Il compito della scuola, pertanto, è quello di far acquisire non solo competenze, ma anche valori da trasmettere per formare cittadini che abbiano senso di identità, appartenenza e responsabilità.

Al raggiungimento di tale obiettivo è chiamata l'autonomia scolastica, che consente alle singole istituzioni scolastiche di programmare e condividere con gli studenti, con le famiglie, con le altre componenti scolastiche e le istituzioni del territorio, il percorso educativo da seguire per la crescita umana e civile dei giovani.

Ed infatti obiettivo delle norme introdotte con il regolamento in oggetto, non è solo la previsione di sanzioni più rigide e più adeguate a rispondere a fatti di gravità eccezionale quanto, piuttosto la realizzazione di un'alleanza educativa tra famiglie, studenti ed operatori scolastici, dove le parti assumano impegni e responsabilità e possano condividere regole e percorsi di crescita degli studenti.

Preso atto che:

la modifica dello Statuto delle studentesse e degli studenti, introduce anche il principio di "corresponsabilità" delle famiglie nei confronti dei danni scolastici arrecati dai figli, per cui ad esse spetterà anche il pagamento delle spese necessarie a ripristinare l'integrità di quanto deteriorato nei locali scolastici.

Tenuto conto che:

con l'entrata in vigore di questa legge, le scuole potranno sanzionare con maggiore rigore e severità rispetto al passato i casi più gravi di violenza e bullismo degli studenti. Secondo un principio di proporzionalità tra la sanzione irrogabile e l'infrazione disciplinare commessa, gli studenti saranno infatti passibili di nuovi provvedimenti disciplinari, più rigorosi, di fronte a "comportamenti riprovevoli e connotati da un altissimo grado di disvalore sociale.

Per i fatti di rilevanza penale che violino la dignità e il rispetto della persona umana, atti di violenza grave nei confronti di compagni e professori, danneggiamento o distruzione di strutture o arredamento scolastico, si va dall'allontanamento dello studente per un periodo superiore ai 15 giorni, estendibile fino al termine delle lezioni, fino alla non ammissione allo scrutinio di fine anno o all'esame di Stato e alla denuncia se i fatti lo permettono.

Considerato che:

le famiglie potranno essere chiamate a rispondere dell'accaduto, attraverso la sottoscrizione del Patto educativo di corresponsabilità (inserito nel decreto) fondato sul presupposto che se la scuola e la famiglia non condividono lo stesso progetto educativo si rischia di avere una “visione unilaterale” dello studente, a volte consegnato alla scuola come un pacco da parcheggiare da qualche parte senza condivisione dei principi che sono alla base dei corretti comportamenti: ad esempio *“come non si brucia casa propria così non si brucia la scuola, come non si mena al fratello così si faccia con il compagno”* ecc.

Preso atto che:

che lo strumento da adottare induce i genitori ad inquadrare il problema non solo sotto il profilo economico (*iniziare dal portafoglio aiuta, non è uno strumento per una svolta repressiva ma per coinvolgere alunni e famiglie nell'applicare diritti e doveri*) ma anche sotto quello formativo. Essi infatti si assumono l'impegno di rispondere direttamente all'operato dei propri figli quando violino i doveri sanciti dal regolamento d'Istituto e dallo Statuto delle studentesse e degli studenti.

Ciò significa, in particolare, che nel caso di danneggiamenti fisici prodotti ad altri studenti potranno essere considerate responsabili anche le famiglie e non solo lo studente.

Il Consiglio d'Istituto nella consapevolezza che il Piano dell'Offerta Formativa si può attuare solo attraverso la partecipazione responsabile di tutte le componenti della comunità scolastica per cui la sua realizzazione dipenderà dall'assunzione di specifici impegni da parte di tutti, nella seduta del 29.08.2008 dispone (in base all'Art. 3 DPR 235/2007) sentiti il Collegio dei Docenti e l'Assemblea del personale ATA, il seguente **PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'** da far sottoscrivere ad ogni studente ed ai propri genitori.

I docenti si impegnano a:

- essere puntuali alle lezioni, precisi nelle consegne di programmazioni, verbali e negli adempimenti previsti dalla scuola;
- non usare mai in classe il cellulare;
- rispettare gli alunni, le famiglie e il personale della scuola;
- essere attenti alla sorveglianza degli studenti in classe e nell'intervallo e a non abbandonare mai la classe senza averne dato avviso al Dirigente Scolastico o a un suo Collaboratore;
- informare studenti e genitori del proprio intervento educativo e del livello di apprendimento degli studenti;
- informare gli alunni degli obiettivi educativi e didattici, dei tempi e delle modalità di attuazione;
- esplicitare i criteri per la valutazione delle verifiche orali, scritte e di laboratorio.
- comunicare a studenti e genitori con chiarezza i risultati delle verifiche scritte, orali e di laboratorio;
- effettuare almeno il numero minimo di verifiche (due per le discipline con due ore di lezione e due scritte e due orali per le altre discipline) come previsto dai Dipartimenti disciplinari;
- correggere e consegnare i compiti entro 15 giorni e, comunque, prima della prova successiva;
- realizzare un clima scolastico positivo fondato sul dialogo e sul rispetto;

- favorire la capacità di iniziativa, di decisione e di assunzione di responsabilità;
- incoraggiare gli studenti ad apprezzare e valorizzare le differenze;
- lavorare in modo collegiale con i colleghi della stessa disciplina, con i colleghi dei consigli di classe e con l'intero corpo docente della scuola nelle riunioni del Collegio dei docenti;
- pianificare il proprio lavoro, in modo da prevedere anche attività di recupero e sostegno il più possibile personalizzate;
- rispettare quanto contenuto nella normativa sul “divieto del Fumo” a Scuola;
- verificare la cura, l'ordine e la pulizia dell'aula e del posto di lavoro degli studenti durante la propria ora di lezione;
- a far rispettare agli studenti le norme di sicurezza.

Le studentesse e gli studenti si impegnano a:

- essere puntuali alle lezioni e frequentarle con regolarità;
- non usare mai in classe il cellulare;
- lasciare l'aula solo se autorizzati dal docente;
- chiedere di uscire dall'aula solo in caso di necessità ed uno per volta;
- intervenire durante le lezioni in modo ordinato e pertinente;
- conoscere l'Offerta Formativa presentata dagli insegnanti;
- rispettare i compagni, il personale della scuola;
- rispettare le diversità personali e culturali, la sensibilità altrui;
- conoscere e rispettare il Regolamento di Istituto;
- 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;
- utilizzare tutti i mezzi personali di protezione richiesti dall'esercitazione in atto;
- rispettare quanto contenuto nella normativa sul “divieto del Fumo” a Scuola;
- a non utilizzare siti non autorizzati quando si ha l'accesso ad Internet
- usare con cautela tutto il materiale affidato.
- osservare le norme di sicurezza ed usare i mezzi di prevenzione messi a disposizione.
- non produrre danni a scuola
- indossare abiti consoni all'Istituzione Scolastica.

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 libretto le giustificazioni di assenze e ritardi del proprio figlio, contattando anche la scuola per accertamenti;
- rivolgersi ai docenti e al Dirigente Scolastico in presenza di problemi didattici o personali;
- dare informazioni utili a migliorare la conoscenza degli studenti da parte della scuola;

- autorizzare la scuola a diffondere i dati personali degli allievi (*nome, cognome, indirizzo, numero telefonico*) esclusivamente ai fini di promuovere la formazione ed eventuale lavoro dei ragazzi presso le aziende.
- pagare i danni prodotti dai figli nei locali scolastici.
- aver cura che i figli si rechino a scuola con i requisiti di igiene e vestiario rispettosi della convivenza civile.

Il personale non docente si impegna a:

- essere puntuale e a svolgere con precisione il lavoro assegnato;
- conoscere l'Offerta Formativa della scuola e a collaborare a 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);
- predisporre le attrezzature nei laboratori e nelle officine in ordine e fare in modo che lo studente lasci il proprio posto di lavoro così come lo ha trovato;
- fare molta attenzione perché nei laboratori e nelle officine si lavori sempre in sicurezza;
- rispettare quanto contenuto nella normativa sul “divieto del Fumo” a Scuola;

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 diverse componenti della comunità scolastica;
- cogliere le esigenze formative degli studenti e della comunità in cui la scuola opera, per ricercare risposte adeguate.

Letto, approvato e sottoscritto.

Terni, _____

Firma del genitore per accettazione, per quanto riguarda il proprio ruolo:

Firma dello studente/della studentessa, per quanto riguarda il proprio ruolo:

C) REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO **(valido in vigore del Consiglio di Istituto)**

Art. 1

La convocazione del Consiglio di Istituto, per le sedute ordinarie, deve essere disposta con preavviso non inferiore a cinque giorni rispetto alla data delle riunioni. In caso di urgenza la convocazione avviene mediante fonogramma effettuato tempestivamente.

La convocazione ordinaria deve essere effettuata con lettera protocollata diretta ai singoli membri del Consiglio, copia della lettera di convocazione è affissa all'albo dell'Istituto.

La lettera di convocazione deve contenere gli argomenti da trattare nella seduta del Consiglio di Istituto.

Art. 2

VALIDITA' DELLE SEDUTE

La seduta potrà aver luogo se sono presenti almeno la metà più uno dei consiglieri in carica. Di ogni seduta è redatto processo verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario, steso su apposito registro a pagine numerate.

Art. 3

PROGRAMMAZIONE E ATTIVITA'

Il Consiglio di Istituto programma l'attività, nell'ambito delle proprie competenze, al fine di realizzare un ordinato svolgimento delle attività stesse.

Art. 4

CONVOCAZIONE

Il Consiglio di Istituto è convocato dal Presidente ogni qualvolta lo ritiene opportuno. Il Presidente deve inoltre convocare il Consiglio su richiesta della Giunta o su richiesta scritta di almeno cinque consiglieri.

Art. 5

L'ordine del giorno della convocazione è formulato dal Presidente del Consiglio d'Istituto. Al Presidente vanno rivolte eventuali richieste di inserimento di punti all'ordine del giorno.

Art. 6

Il Consiglio, all'inizio della riunione, previa approvazione a maggioranza dei presenti, può modificare l'ordine degli argomenti posti in discussione e può altresì aggiungere eventuali argomenti non previsti.

Art. 7

REGOLAMENTAZIONE DELLE SEDUTE

Le sedute hanno inizio con la lettura e l'approvazione del verbale della seduta precedente, dopodiché gli argomenti vengono discussi nello stesso ordine in cui sono riportati nella lettera di convocazione salvo quanto previsto dall'art.6.

Art. 8

DURATA DELLA SEDUTA

Di regola ogni seduta non deve impegnare più di tre ore e nella discussione di ciascun argomento il Presidente consentirà al massimo due interventi per ogni Consigliere. Al termine degli interventi il Presidente sottoporrà a votazione le varie proposte scaturite nella discussione.

Le votazioni avverranno a scrutinio segreto se riguardano singole persone.

Art. 9

PUBBLICITA' DEGLI ATTI

Entro sette giorni dalla seduta del Consiglio di Istituto il Segretario verbalizzante consegnerà al Dirigente scolastico il testo integrale firmato delle deliberazioni adottate; il Dirigente Scolastico ne curerà la sollecita affissione all'albo, dopo avervi posto la data e la firma.

L'affissione dura dieci giorni.

I verbali della seduta sono depositati in presidenza e le componenti scolastiche dell'IPSIA possono prenderne visione soltanto durante il periodo di affissione della relativa delibera.

Ai Componenti del Consiglio e della Giunta è sempre consentito consultare i verbali. Non sono soggette a pubblicazione le deliberazioni riguardanti le singole persone salvo richiesta scritta dell'interessato.

Art. 10

SOSTITUZIONE MEMBRI ALL'INIZIO DEL NUOVO ANNO SCOLASTICO

I genitori degli studenti che al 10 settembre non risultano iscritti vengono sostituiti dai primi dei non eletti nelle rispettive liste.

Art. 11

Dall'inizio dell'anno scolastico alla data della nomina dei nuovi membri continuano ad esercitare le loro funzioni i membri in carica che non hanno perduto i requisiti di eleggibilità e i membri subentranti per surroga ove non siano esaurite le relative liste.

Art. 12

OBBLIGO DI PARTECIPAZIONE ALLE SEDUTE

I Consiglieri che non intervengono a 3 sedute consecutive decadono dalla carica e sono sostituiti con le modalità della surroga.

Tale automatismo non si applica a quei Consiglieri che preventivamente motivino la loro assenza.

Il Consiglio respinge o accetta i motivi adottati mediante voto segreto a maggioranza.

D) REGOLAMENTO PER L'USO DELLA PALESTRA

Il presente regolamento, si attua, nel rispetto della massima fruibilità sociale delle strutture scolastiche da parte della collettività e nel rispetto delle disposizioni amministrative della Provincia.

Art. 1

E' consentito l'uso della palestra, delle attrezzature sportive (sala muscolazione) e degli impianti igienici previo collaudo delle autorità preposte alla sicurezza degli impianti sopra citati e previa programmazione degli impianti stessi secondo le norme previste dall'Ufficio di Igiene sulla base dell'entità dell'uso da parte di terzi.

Art. 2

Per casi di uso straordinario motivati da imprevedibile necessità da parte di terzi, la concessione d'uso di cui all'art.1, sarà demandata volta per volta alla decisione discrezionale del Dirigente scolastico previa consultazione, se possibile, del Consiglio di Istituto o Commissario Straordinario.

Art. 3

Con preavviso tempestivo quando possibile, la scuola si riserva comunque l'uso degli impianti concessi a terzi, in caso di inderogabili necessità di carattere scolastico e parascolastico.

Art. 4

Per quanto concerne l'uso della sala muscolazione, considerata la natura dei piani di appoggio per il lavoro su alcuni attrezzi, si raccomanda l'uso di particolari cautele di carattere igienico da concordare con i terzi concessionari che ne faranno uso.

Art. 5

Considerata l'ubicazione degli impianti e degli altri edifici scolastici, allo stato attuale, non si consente l'uso per manifestazioni o gare di carattere sportivo che prevedono la presenza di persone non direttamente interessate per compiti specifici al buon andamento della manifestazione stessa.

Art. 6

Per quanto attiene la verifica giornaliera della perfetta funzionalità di quanto dato in uso alla fine delle esercitazioni da parte di terzi, si fa carico a chi (concessionario) avesse usato per ultimo gli impianti, l'impegno a risarcire eventuali danni all'immobile o alle attrezzature.

Art. 7

La scuola, nel caso di cui sopra, si riserva per ovvi motivi di funzionalità scolastica, di riparare nel più breve tempo possibile eventuali danni per ripristinare la funzionalità compromessa. Le relative spese complessive saranno addebitate ai sensi dell'art. 6.

Art. 8

Le modalità di accesso agli impianti di cui sopra dati in concessione saranno stabiliti dal Dirigente scolastico e comunicate ai terzi concessionari.

Art. 9

E' demandata al Dirigente scolastico, consultato l'organo collegiale competente, la concessione degli impianti di cui sopra nell'ambito dell'orario scolastico.

Art. 10

L'ingresso in palestra, nonché il ritorno in classe, devono avvenire senza ritardi, interrompendo anticipatamente le lezioni al fine di tener conto del tempo impiegato per il trasferimento degli studenti. Attenersi scrupolosamente al calendario che verrà predisposto per gli spostamenti dall'aula in palestra e viceversa.

Al fine di regolamentare la permanenza delle classi nella palestra, si ritiene opportuno sottolineare le seguenti disposizioni:

- Gli studenti possono svolgere le attività dotati esclusivamente di scarpe da ginnastica o similari.
- Evitare nel modo più assoluto che gli allievi giochino al calcio in quanto nella pratica di tale attività fisica è implicita una certa pericolosità in contrasto con un sereno svolgimento dell'attività didattica.
- I certificati medici degli allievi devono essere consegnati immediatamente in segreteria didattica;
- Gli allievi devono utilizzare solo gli attrezzi indicati dagli insegnanti;
- Nel caso in cui si verifichi un infortunio, stendere subito una relazione circostanziata sulle modalità in cui è avvenuto.
- Controllare al termine delle lezioni tutto il materiale utilizzato (palloni, spalliere, materassini ecc .) nonché tutti gli spogliatoi focalizzando l'attenzione sugli arredi e sugli interruttori che vengono sistematicamente manomessi.
- L'abbigliamento fornito dalla scuola (tute, magliette, calzoncini ecc.) deve essere consegnato entro la settimana successiva alla effettuazione della gara.

Art. 11

Il personale ATA dovrà avere cura di vigilare sugli alunni, quando questi non sono sotto diretta responsabilità dell'insegnante; la vigilanza non si esercita stando seduti dietro un banco o una cattedra, ma in forma dinamica, controllando le classi all'entrata, all'uscita, negli spostamenti da un'aula all'altra, lungo le scale, nei cambi dell'ora.

Non sono accettabili versioni di ricostruzione liquidate con la dichiarazione "non ho visto nulla", dal momento che il dovere del dipendente è quello di assicurare che tutto si svolga regolarmente. Si ribadiscono le regole organizzative:

- gli alunni possono accedere alla palestra solo in presenza dell'insegnante;
- all'inizio del servizio, nei cambi dell'ora e al termine delle lezioni accertarsi che non siano stati apportati danni agli arredi, alle attrezzature, ai locali scolastici;
- aver cura, in palestra, di tenere aperti gli spogliatoi soltanto all'inizio e al termine dell'ora di lezione. La procedura va ripetuta per ogni classe. Ad ogni cambio d'ora, l'addetto alla palestra verificherà lo stato d'integrità dei locali utilizzati dagli alunni.
- non abbandonare il proprio posto di lavoro se non autorizzati dallo scrivente;
- la vigilanza deve essere esercitata seguendo gli spostamenti degli alunni all'interno della scuola (all'inizio, al termine, durante le lezioni, nelle fasi di cambiamento del piano, nello scendere e nel salire le scale).

E) USO DELLE OFFICINE E DEI LABORATORI DI INFORMATICA

Laboratori e Officine

Nei laboratori e nei reparti di lavorazione gli studenti devono trovare il posto di lavoro in ordine e pulito preoccupandosi di lasciarlo altrettanto pulito al termine delle lezioni. Particolare cura si osserverà per riporre esattamente negli spazi assegnati le attrezzature adoperate e per suddividere l'eventuale materiale di risulta in contenitori differenziati (carta, ferro, cascame, ecc.).

Gli alunni non possono accedere ai laboratori ed ai reparti di lavorazione senza la presenza dell'insegnante. Nessuno è autorizzato a trattenere chiavi di officine, laboratori, armadi ed in genere dell'arredo scolastico dopo il termine dell'orario di servizio. Le stesse dovranno essere depositate nell'apposito box delle chiavi sito all'ingresso principale e per il quale è responsabile il personale collaboratore scolastico comandato al servizio del piano terra che ne curerà la distribuzione ed il ritiro. Nessuno è autorizzato a "portare fuori" dalla scuola qualsiasi materiale senza la preventiva autorizzazione. Utilizzare sempre nei reparti di lavorazione i mezzi antinfortunistici (messi a disposizione dalla scuola) o costituenti il corredo obbligatorio.

Laboratori di informatica

Nei laboratori di informatica, in base al decreto legge n. 518 del 29/12/1992 e s.m.i., si può utilizzare solamente software di cui si dispone la regolare licenza d'uso. Le licenze d'uso e tutti i manuali originali devono essere depositati nell'Ufficio Tecnico. L'accesso ai laboratori è consentito soltanto in orario di servizio, oltre tale orario vi si può accedere solo su specifica disposizione della Direzione scolastica. Durante le esercitazioni, nei sopracitati locali, vanno osservate tutte le norme di sicurezza vigenti.

I supporti utilizzati dovranno essere verificati onde evitare infezioni da virus. Eventuali giochi che dovessero essere installati nei computer ubicati nelle sale informatiche e nei vari laboratori dovranno essere rimossi. Ogni Docente, prima di iniziare la lezione, deve compilare, in ogni sua parte, l'apposito registro presente in Laboratorio. E' assolutamente vietato modificare per qualsiasi ragione l'installazione e la configurazione di qualunque programma Software. E' assolutamente vietato effettuare copie di BACKUP di qualunque programma senza autorizzazione scritta del Dirigente Scolastico. E' vietato installare sui computers software "personale" o di dubbia provenienza. L'uso dei manuali depositati nel laboratorio è puramente riservato alla consultazione.

F) REGOLAMENTO PER L'ACQUISTO DI MATERIALI

L'acquisto di materiali di consumo per le esercitazioni di Laboratorio e Officina, nonché per l'acquisto, rinnovo o conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche, dei sussidi didattici, compresi gli audiovisivi, le dotazioni librerie, i mobili ed arredi e le macchine per Ufficio, segue il seguente regolamento:

1. Il presente regolamento si riferisce alle spese ordinarie e straordinarie.
2. L'acquisto del materiale necessario per lo svolgimento delle esercitazioni di laboratorio e di officina deve essere proposto, sentiti i Collaboratori Tecnici, dagli insegnanti operanti nei singoli laboratori e officine, dal sub-consegnatario del laboratorio o officina designato dal Dirigente Scolastico sulla base dei programmi delle esercitazioni esistenti nell'Ufficio Tecnico o di eventuali aggiornamenti dei programmi stessi.
3. Le proposte di acquisto dovranno essere presentate, corredate dal programma annuale di insegnamento, al Dirigente Scolastico entro e non oltre il 15 maggio dell'anno scolastico. Il Capo d'Istituto le invia all'Ufficio Tecnico per la verifica delle eventuali giacenze di magazzino.
4. L'addetto all'Ufficio Tecnico esamina le richieste dal punto di vista del merito ed esprime parere sull'acquisto, sentiti eventualmente gli insegnanti proponenti.
5. L'Ufficio Tecnico provvederà quindi a richiedere a tutti i fornitori, iscritti nell'albo per classi merceologiche, le offerte.
6. Le offerte dovranno pervenire all'Istituto entro la data di scadenza fissata nell'offerta stessa, in busta chiusa recante la dicitura: "Contiene offerta prot. N°... del"
7. Trascorso il termine di cui all'art.5, il Dirigente Scolastico unitamente a due insegnanti del settore interessato ed all'addetto dell'Ufficio Tecnico, provvederà all'apertura contemporanea delle buste-offerte pervenute nei termini, riferite allo stesso numero di protocollo apponendovi la firma e la data.
8. Non saranno aperte le buste delle offerte pervenute fuori termine. L'ufficio Tecnico provvederà a schematizzare le offerte su appositi quadri comparativi dai quali risultino anche i nominativi delle scelte degli acquisti da effettuare. Questi ultimi saranno espressi da due insegnanti del settore interessato.
9. La Giunta Esecutiva, accertata la regolarità delle procedure e la disponibilità finanziaria, proporrà l'acquisto al Consiglio di Istituto o Commissario Straordinario.
10. Le ordinazioni potranno essere conferite solo dopo l'approvazione del Consiglio di Istituto o Commissario Straordinario.
11. Ricevuto il materiale il magazzino provvederà ad informare l'U.T. per la consegna e per l'eventuale verbale di collaudo.
12. Le richieste urgenti saranno presentate all'Ufficio Tecnico con il visto del magazziniere che attesti l'inesistenza del materiale occorrente. L'Ufficio Tecnico entrerà nel merito dell'urgenza stessa e sottoporrà la richiesta al Dirigente Scolastico, per la relativa ordinazione.
13. Al fine di prospettare al Ministero la necessità di contributi straordinari destinati alla realizzazione di impianti, all'acquisto di apparecchiature, macchinari ecc., entro il 30 Novembre di ogni anno gli insegnanti di ciascun laboratorio o reparto dovranno presentare al Dirigente Scolastico una relazione con indicati gli impianti, le macchine, la strumentazione, le apparecchiature necessarie per il laboratorio o reparto e la spesa relativa stimata. Nella relazione dovranno essere indicate la consistenza del laboratorio e la priorità di scelta con specifico riferimento allo svolgimento dei programmi.
14. Nel caso di disponibilità finanziaria per acquisti straordinari il Dirigente Scolastico promuoverà riunioni di specializzazione in modo da stabilire la priorità nell'ambito di ciascuna specializzazione in rapporto alle attrezzature esistenti, ai programmi, alla popolazione scolastica e all'impiego delle attrezzature di cui è dotata la specializzazione

stessa. Accertate le varie esigenze sulla base delle disponibilità finanziarie, proporrà al Consiglio o al Commissario Straordinario di realizzare quegli impianti o acquistare quelle attrezzature tecnico-scientifiche che scaturiranno da esigenze prioritarie.

15. Le dotazioni librerie, gli abbonamenti alle riviste, periodici e giornali tecnici dovranno essere proposti dal Collegio dei Docenti al Dirigente Scolastico.