

## REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Il presente Regolamento è conforme ai principi e alle norme dello “Statuto delle Studentesse e degli Studenti”, emanato con il D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249, al Regolamento dell’Autonomia delle Istituzioni scolastiche, emanato con il D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275, al D.P.R. 21 novembre 2007 n. 235, alla Nota del MIUR n. 3602/PO del 31 luglio 2008 e alle disposizioni in materia di istruzione e diritto allo studio dei cittadini stranieri, dettate dalla Legge 6 marzo 1998 n. 40.

### PREMESSA

Il C.P.I.A. è un luogo laico di formazione, educazione, dialogo, ricerca ed esperienza sociale. La vita della comunità scolastica è fondata su valori democratici e si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza, di religione e sul rispetto reciproco di tutti i soggetti che la costituiscono. Pertanto, per il raggiungimento delle finalità educative e didattiche, è fondamentale il buon andamento dei rapporti interpersonali ed il rispetto delle regole della vita comunitaria. Il regolamento ha carattere generale e si riferisce a tutti i frequentanti il C.P.I.A., al fine di disciplinare lo svolgimento delle attività e di coinvolgere singoli e gruppi nell’assunzione di responsabilità precise nei confronti di persone, ambienti e attrezzature. Per quanto concerne gli studenti, il regolamento è valido fin dal primo contatto con la struttura ed essi, sottoscrivendo il modulo di iscrizione, ne dichiarano la presa visione e l’accettazione. Le finalità perseguite sono esclusivamente di tipo educativo e formativo e gli eventuali provvedimenti disciplinari tuteleranno sempre e comunque i diritti di trasparenza e di rispetto della privacy. Il regolamento si compone di diritti, che devono essere garantiti, e di doveri, che devono essere rispettati. Il regolamento si compone anche degli allegati che ne rappresentano parte integrante. Gli allegati sono da intendersi come vademecum ad utilizzo sia del corpo docente (Allegato A) sia degli allievi (Allegato B)

### TITOLO I

#### Art. 1 DIRITTI DEGLI ALLIEVI

1. Gli studenti hanno diritto ad una formazione culturale adeguata che rispetti la loro identità. In un'ottica di lifelong learning, la scuola deve valorizzare le inclinazioni personali di ciascuno.
2. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto alla riservatezza.
3. Gli studenti e le famiglie dei minori hanno diritto di essere informati sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
4. Gli studenti e le famiglie dei minori hanno diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola e ad essere consultati nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sugli aspetti

didattico-organizzativi.

5. Gli studenti hanno diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva.

6. La scuola, pur mantenendo la sua laicità, favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla tutela delle culture straniere e alla realizzazione di attività interculturali.

7. L'istituzione scolastica si impegna a garantire la valorizzazione del patrimonio culturale e professionale della persona attraverso la ricostruzione della sua storia individuale ed il riconoscimento di saperi e competenze acquisiti in ambito formale, non formale ed informale; la personalizzazione del percorso sulla base della definizione di un Patto formativo individuale (corsi formali); l'attestazione del percorso svolto.

## **Art. 2 LAICITA' DELLA SCUOLA**

### **La scuola**

1. All'interno dei plessi scolastici non sono previsti spazi ed aule dedicati alla preghiera di qualsiasi credo religioso;
2. Durante le attività didattiche non sono previste interruzioni/pause per attività religiose;
3. Per motivi di sicurezza, in nessun caso gli spazi comuni e le vie di fuga possono essere utilizzati per la preghiera di qualsiasi credo religioso;

## **TITOLO II**

### **Art. 3 DOVERI DEGLI ALLIEVI**

#### **A. Frequenza e modalità di partecipazione ai corsi**

Tutti gli studenti dei corsi formali sono tenuti a:

1. frequentare regolarmente le lezioni<sup>1</sup>, con attenta partecipazione e rispettando puntualmente gli orari di inizio e di fine attività;
2. venire a scuola forniti di tutto il materiale occorrente ed averne cura<sup>2</sup>;
3. svolgere regolarmente i compiti assegnati per lo studio a casa;
4. produrre un certificato medico che attesti una condizione di buona salute fisica a seguito di assenze superiori a 5 giorni, a meno che esse non siano attribuibili ad altri motivi documentati;
5. comunicare eventuali assenze prolungate o la necessità di dover abbandonare il corso, nel qual caso devono produrre una richiesta scritta di rinuncia<sup>3</sup>

#### **B. Assenze, ritardi e/o uscite anticipate**

I minori sono soggetti alla normativa vigente in termini di assenze. In particolare:

6. le assenze o i ritardi superiori a 15' vengono annotati sul registro di classe;
7. le assenze o i ritardi superiori a 30' sono equiparati a tutti gli effetti ad un'ora di assenza e

<sup>1</sup> In ottemperanza alle direttive ministeriali, i percorsi hanno validità a fronte di una frequenza non inferiore al 70% del monte ore previsto dal Patto Formativo. Eventuali deroghe hanno carattere di eccezionalità e possono essere eventualmente concesse solo in seguito a gravi e comprovati motivi.

<sup>2</sup> Il materiale non viene fornito dal CPIA di Lecce. L'acquisto del materiale richiesto è a cura dell'allievo.

<sup>3</sup> L'assenza che superi il 30% del monte orario previsto dal Patto formativo comporta automaticamente il prolungamento dei tempi previsti dal Patto formativo individuale.

vengono annotati sul registro di classe;

8. Per i minori, eventuali richieste occasionali di entrata posticipata e/o di uscita anticipata devono essere fatte direttamente da un genitore o da chi ne fa le veci (in caso di richiesta scritta, i docenti si riservano la possibilità di chiedere conferma telefonicamente), che deve venire a prelevare di persona lo studente o, in alternativa, farsi rappresentare da persona maggiorenne delegata e precedentemente dichiarata;

9. eventuali richieste di entrate posticipate e/o di uscite anticipate che si rendano sistematicamente necessarie, per validi e comprovati motivi, devono essere effettuate e sottoscritte su apposito modulo (da un genitore o da chi ne fa le veci per i minori) e saranno registrate sul patto formativo;

### TITOLO III

#### Art. 4 RAPPORTI CON LE PERSONE E CON LA STRUTTURA

1. L'accesso all'ambiente scolastico non è autorizzato ad estranei che non abbiano un ruolo legittimo all'interno dell'Istituzione scolastica<sup>4</sup>.

2. Tutti, studenti e personale della scuola, sono tenuti al massimo rispetto di tutte le persone che, a vario titolo, frequentano il C.P.I.A., e devono mantenere atteggiamenti, linguaggio e tono di voce consoni all'ambiente scolastico;

#### 3. **Gli allievi:**

a. possono consumare bevande e generi alimentari nelle modalità previste dalle esigenze della sede;

b. accedono all'ambiente scolastico (compreso cortile esterno, atrio interno) al massimo 15 minuti prima dell'inizio delle attività ed ai locali (aule e laboratori) solo in presenza dell'insegnante; lo spazio di attesa è rigorosamente quello indicato in ogni singola sede;

c. non accedono a spazi che non sono loro riservati, non impegnano o utilizzano in modo inappropriato luoghi di passaggio (porte, scale, corridoi) o destinati a funzioni di sicurezza (scale antincendio, uscite di sicurezza, vani tecnici);

d. sono tenuti a vestire in modo decoroso e adatto all'ambiente scolastico<sup>5</sup>;

e. sono tenuti al rispetto dell'ambiente scolastico, interno ed esterno, lasciando pulite e in ordine aule, laboratori e servizi igienici e si impegnano a risarcire eventuali danni causati, anche involontariamente, a strutture, arredi e attrezzature;

f. sono tenuti a rispettare le regole indicate dal personale scolastico.

#### 4. **I docenti:**

a. sono tenuti a rispettare e far rispettare le regole stabilite dal presente regolamento, dal Collegio dei docenti e/o, dal Consiglio di classe, nonché quelle previste per la sicurezza e la tutela della salute;

b. coadiuvati dai collaboratori scolastici, per gli aspetti che a loro competono, sono tenuti ad attenersi alle norme sulla vigilanza indicate dal Dirigente scolastico, sulla base dei riferimenti ministeriali.

### TITOLO IV

<sup>4</sup> I genitori, i tutori ed i responsabili delle associazioni non possono accedere all'interno dell'istituto se non espressamente autorizzati dal responsabile del plesso

<sup>5</sup> E' fatto divieto l'utilizzo di appelli e occhiali da sole all'interno delle aule



## **Art.5 RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA E DI TUTELA DELLA SALUTE**

Per tutti, docenti e studenti, è vietato:

1. all'interno delle aule e dei laboratori, l'uso del telefono cellulare, che deve rimanere spento, ai sensi del DM n.30 del 15/03/2007 e successive modifiche ed integrazioni, salvo che lo stesso non sia autorizzato a fini didattici<sup>6</sup>;
2. l'uso non autorizzato di registratori vocali e di dispositivi dotati di camera fotografica o di videocamera, salvo che gli stessi non siano autorizzati a fini didattici;
3. fumare in qualsiasi locale all'interno della scuola, ivi compresi i cortili esterni, ai sensi della Legge n. 584/1975 e successive modifiche ed integrazioni.

## **TITOLO V**

### **Art. 6 SANZIONI DISCIPLINARI**

1. Chiunque metta in atto comportamenti in disaccordo con i doveri sopra descritti compie infrazioni disciplinari e incorre in sanzioni disciplinari. Qualsiasi atto o comportamento che possa causare danni di ordine fisico o psicologico, compromettendo la sicurezza individuale e/o collettiva, la tutela in materia di privacy ed il regolare svolgimento delle attività può essere motivo di sanzioni disciplinari.
2. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e mirano al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno 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.
4. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sul profitto delle singole discipline secondo quanto previsto dall'articolo 4 del D.P.R. 21 novembre 2007 n. 235, ma solo, secondo quanto previsto dall'art.4 del D.M. 16 gennaio 2009 n. 5 e dall'art.7, comma 2, del DPR 22 giugno 2009 n.122, sul voto di comportamento, che contribuisce, insieme alle valutazioni delle discipline, al calcolo della media aritmetica e pertanto alla valutazione globale.
5. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
6. Le sanzioni, che sono temporanee e proporzionate alla gravità delle infrazioni e alla reiterazione delle stesse, sono ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. L'eventuale pagamento per il danno a strutture o attrezzature può essere anche rateizzato, in un arco di tempo non superiore alla fine dell'anno scolastico in corso. Le sanzioni tengono conto della situazione personale dello studente, a cui comunque può essere offerta la possibilità di convertirle in attività a favore della comunità scolastica.
7. Sono sanzionabili con provvedimenti di esclusione o sospensione dai corsi:
  - a. atti di violenza fisica, sessuale, verbale, psicologica;

<sup>6</sup> Tale uso può essere concesso in deroga, e previo accordo con i docenti, solo ai corsisti adulti che abbiano esigenze particolari (gravi motivi familiari, reperibilità lavorativa...) e sono comunque richiesti l'uso della suoneria in modalità silenziosa e l'accortezza di uscire dall'aula senza disturbare la lezione per effettuare il colloquio telefonico.



- b. danneggiamenti, atti di vandalismo, furti;
- c. atti che mettano in pericolo la sicurezza propria o altrui;
- d. atti contrari al pubblico decoro;
- e. ripresa e/o diffusione di immagini e registrazioni audio e video effettuate senza il consenso;
- f. uso e/o diffusione di alcolici o di sostanze stupefacenti.

Nel caso di atti o comportamenti che violino le norme del codice penale o civile si provvede a tempestiva denuncia presso le autorità competenti.

8. Per i corsi formali le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica per periodi non superiori a 15 giorni sono adottate dal Consiglio di classe in composizione allargata a tutte le componenti, fatto salvo il dovere di astensione (qualora faccia parte dell'organo lo studente sanzionato). Le sanzioni che comportano un allontanamento superiore a 15 giorni e che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame finale di Stato del 1° ciclo sono adottate dal Consiglio d'Istituto, secondo i criteri previsti dalla Nota del MIUR n. 3602/PO del 31 luglio 2008. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione d'esame.

9. L'applicazione delle sanzioni disciplinari segue i criteri sottoelencati:

TIPO DI INFRAZIONE	SANZIONI	ORGANO
Mancanza dei doveri relativi alla frequenza laddove sia previsto l'obbligo e limitatamente ai minori dei percorsi formali	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Fonogramma di segnalazione ordinaria alla famiglia.</li> <li>▪ Richiamo e convocazione famiglia attraverso lettera di posta ordinaria &gt; fonogramma in mancanza di esito</li> <li>▪ Comunicazione, nel perdurare della trasgressione, alle autorità competenti poste a vigilanza dell'obbligo formativo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Docente</li> <li>▪ Cdc &gt; DS</li> <li>▪ Cdc &gt; DS</li> </ul>
Mancanza dei doveri relativi ai rapporti con le persone e con la struttura	<p>A seconda della gravità e/o del reiterarsi del fatto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ richiamo verbale con annotazione sul registro</li> <li>▪ per i minori, comunicazione alla famiglia;</li> <li>▪ sospensione fino a due giorni;</li> <li>▪ sospensione fino a 15 giorni;</li> <li>▪ sospensione superiore a 15 giorni</li> </ul>	<p>Docente/DS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Docente/DS</li> <li>▪ Cdc</li> <li>▪ Cdc</li> <li>▪ CdI</li> </ul>
Mancanza dei doveri relativi	A seconda della gravità e/o del	Docente/DS

<p>alle norme di sicurezza e di tutela alla salute</p>	<p>reiterarsi del fatto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ richiamo verbale;</li> <li>▪ richiamo scritto sul registro;</li> <li>▪ per i minori, comunicazione alla famiglia;</li> <li>▪ sospensione fino a due giorni;</li> <li>▪ sospensione fino a 15 giorni;</li> <li>▪ sospensione superiore a 15 giorni. In caso di violazione del divieto di fumo:</li> <li>▪ contestazione e notifica scritta al trasgressore o alla famiglia, nel caso di minori;</li> <li>▪ pagamento della sanzione amministrativa, da un minimo di 27.50 € a 275 €;</li> <li>▪ eventuale sanzione disciplinare</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Docente/DS</li> <li>▪ Docente/DS</li> <li>▪ Cdc</li> <li>▪ Cdc</li> <li>▪ CdI</li> <li>▪ Personale preposto al controllo</li> <li>▪ Trasgressore</li> <li>▪ DS/Cdc</li> </ul>
--	---	--

### Art. 7 ARTICOLAZIONE DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

Le sanzioni disciplinari vengono irrogate a conclusione di un iter articolato come segue:

- a. annotazione dell'accaduto sul registro di classe da parte del docente testimone<sup>7</sup>;
- b. passaggio dell'informazione e degli elementi utili al coordinatore del corso ed al dirigente scolastico o ad un suo collaboratore;
- c. rilevazione dei fatti da parte del docente o del dirigente scolastico;
- d. esercizio del diritto di difesa da parte dell'allievo;
- e. decisione della sanzione da irrogare da parte dell'organo competente.

Si precisa che:

- f. lo studente può esporre le proprie ragioni verbalmente o per scritto;
- g. per le sanzioni che prevedono l'allontanamento dalla scuola e il pagamento del danno, i minori espongono le proprie ragioni in presenza dei genitori;
- h. può essere offerta allo studente la possibilità di convertire la sospensione dalle lezioni con attività in favore della comunità scolastica.

### Art. 8 IMPUGNAZIONI AVVERSO SANZIONI

<sup>7</sup> Nel caso in cui il testimone sia un soggetto diverso da un docente del corso, riferisce l'accaduto al coordinatore o al responsabile di sede, che scrive un'annotazione sul registro di classe

1. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque abbia interesse, entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'Organo di Garanzia interno alla scuola, previsto dall'art. 2 del DPR del 21 novembre 2007 n. 235. Il suddetto organo decide entro 10 giorni.
2. L'Organo di Garanzia è costituito dal Dirigente Scolastico, che lo presiede, da due docenti e da tre rappresentanti degli studenti designati dal Consiglio d'Istituto.
3. L'Organo di Garanzia decide, su richiesta di chiunque abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.
4. Sin dalla prima seduta l'Organo è funzionante con la presenza di almeno tre componenti.
6. Chi fa parte dell'Organo di Garanzia ha diritto di parola e di voto durante le riunioni. Le decisioni sono valide se prese a maggioranza. Non è prevista l'astensione dal voto.

## TITOLO VI

### ART. 9 ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

- 1) A norma dell'art. 22 della Legge 7 agosto 1990 n. 241 i genitori degli alunni, il personale e chiunque abbia un interesse qualificato possono chiedere copia dei documenti amministrativi della scuola, assumendosi le spese di copia. Sono esclusi i provvedimenti e le deliberazioni concernenti persone per i quali i richiedenti non abbiano un interesse diretto. Sulle richieste decide il Dirigente Scolastico.
- 2) I componenti del Consiglio di Istituto hanno diritto di prendere visione e di estrarre gratuitamente copia di tutti gli atti necessari per l'esercizio del loro mandato.
- 3) L'Istituto provvede a mettere a disposizione di tutti gli Organi Collegiali la documentazione necessaria per lo svolgimento dei loro compiti.

## TITOLO VII

### FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI ART. 10 CONSIGLIO DI ISTITUTO

- 1) Il Consiglio di Istituto elabora e adotta gli indirizzi generali e ha potere deliberante per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività dell'Istituto. Esso esercita tutte le competenze previste dall'art. 10 del D. Lvo 297/94 e successive modifiche e integrazioni, nonché tutte le competenze attribuite dalla legge, dai regolamenti, dal P.T.O.F. e dalla Carta dei Servizi.
- 2) Il Consiglio di Istituto dura in carica tre anni scolastici.

### ART. 11 CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

- 1) Il Consiglio di Istituto è convocato in via ordinaria almeno quattro volte l'anno per iniziativa del Presidente. Può essere inoltre convocato in via straordinaria su richiesta della maggioranza assoluta dei suoi membri, del Dirigente Scolastico, della maggioranza assoluta del Collegio dei Docenti.
- 2) La convocazione, contenente l'ordine del giorno, deve pervenire ai singoli consiglieri per iscritto almeno cinque giorni prima di quello fissato per la riunione ed è affissa all'Albo.

- 3) L'ordine del giorno è predisposto dal Presidente, d'intesa con il Dirigente Scolastico.
- 4) I documenti e gli atti giustificativi riguardanti il programma annuale e il conto consuntivo devono pervenire ai consiglieri almeno tre giorni prima della seduta in cui figurano all'ordine del giorno.
- 5) Ove ricorrano motivi di grave urgenza, la convocazione può essere fatta anche telefonicamente, con preavviso minimo. In tal caso nella riunione sono esaminate esclusivamente le questioni urgenti che hanno determinato la convocazione.

## **ART. 12 SVOLGIMENTO DELLE RIUNIONI DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO**

- 1) Le riunioni si svolgono ordinariamente nei locali dell'Istituto, in orario compatibile con gli impegni di lavoro dei componenti e comunque non coincidente con quello di lezione.
- 2) Nelle riunioni gli argomenti sono esaminati nell'ordine indicato nella convocazione. Il Presidente può decidere, all'inizio della riunione, di seguire un diverso ordine, anche su richiesta dei membri del Consiglio.
- 3) I lavori del Consiglio hanno termine ad un'ora stabilita concordemente in apertura di seduta.
- 4) Prima di procedere alla trattazione degli argomenti all'ordine del giorno, viene letto e approvato il verbale della seduta precedente, in merito al quale i membri del Consiglio possono formulare precisazioni e chiedere rettifiche e integrazioni.
- 5) All'ultimo punto dell'ordine del giorno deve essere sempre indicata la voce "Varie ed eventuali". Il Consiglio decide a maggioranza se gli argomenti proposti possano essere trattati immediatamente ovvero se debbano essere rinviati alla riunione successiva.

## **ART. 13 VERBALIZZAZIONE DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO**

- 1) Il Segretario del Consiglio di Istituto è designato dal Presidente tra i membri del Consiglio. Egli provvede a redigere il verbale delle sedute e a sottoscriverlo insieme al Presidente, a verbalizzare le dichiarazioni personali dei componenti, ad apporre il visto e la data sulla documentazione presentata a corredo delle proposte presentate al Consiglio.
- 2) Il verbale deve contenere:
  - a) data, sede e orario di svolgimento della seduta;
  - b) ordine del giorno;
  - c) presenti e assenti;
  - d) oggetto delle discussioni;
  - e) interventi di cui i consiglieri abbiano richiesto specifica verbalizzazione;
  - f) deliberazioni ed esiti delle votazioni.

## **ART. 14 DELIBERE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO**

- 1) Le delibere del Consiglio di Istituto sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. In caso di parità prevale il voto del Presidente. Il testo delle delibere è definito integralmente e sottoscritto dal Presidente e dal Segretario nel corso della seduta.
- 2) Per l'elezione del Presidente è richiesta la presenza di almeno 2/3 dei componenti in prima convocazione e di metà di essi in seconda convocazione.
- 3) Per modificare il Regolamento di Istituto, il P.T.O.F. occorre la maggioranza qualificata dei 2/3 dei componenti.
- 4) Ciascun consigliere ha diritto di far risultare a verbale le indicazioni che sorreggono il proprio voto.
- 5) Le delibere sono adottate con votazioni a scrutinio palese, per alzata di mano.

6) Le delibere concernenti le persone sono adottate a scrutinio segreto, con votazione su apposite schede predisposte e siglate dal Segretario.

### **ART. 15 COLLEGIO DEI DOCENTI**

1) Il Collegio dei Docenti ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'Istituto. Esso esercita le competenze previste dall'art. 7 del D. Lvo 297/94 e successive modifiche e integrazioni, nonché tutte le competenze attribuite dalla legge, dai regolamenti, dal P.T.O.F..

### **ART. 16 CONSIGLI DI CLASSE O DI LIVELLO**

1) I Consigli di classe o di livello esercitano le competenze ad essi attribuite dall'art. 5 del D.Lvo 297/94.

2) Sono convocati dal Dirigente Scolastico mediante circolari scritte con almeno cinque giorni di anticipo rispetto alla data fissata con l'indicazione degli argomenti all'ordine del giorno.

3) In relazione agli argomenti da trattare, i Consigli sono convocati per classi;

4) Sono presieduti dal Dirigente Scolastico o da un docente membro del Consiglio da lui delegato. Le funzioni di Segretario sono attribuite ad uno dei docenti del Consiglio.

7) L'articolazione dei lavori dei Consigli di classe cui partecipano i rappresentanti degli studenti è concepita in maniera da riservare una parte della seduta ai soli docenti.

7) Le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari e alla valutazione degli alunni spettano ai Consigli con la sola presenza dei docenti.

### **ART. 17 ELEZIONE E COMPITI DEI RAPPRESENTANTI DEGLI ALLIEVI**

1) Le elezioni dei rappresentanti di sezione e classe si tengono ogni anno entro il 31 ottobre, nel corso di assemblee indette dal Dirigente Scolastico.

2) I rappresentanti hanno il compito di:

a) partecipare alle riunioni dei Consigli se espressamente richiesto;

b) curare i rapporti con i docenti;

c) farsi portavoce presso i docenti, il Consiglio di Istituto e il Dirigente Scolastico delle esigenze e delle proposte degli allievi.

## **TITOLO VIII**

### **UFFICIO DI SEGRETERIA E COLLABORATORI SCOLASTICI**

#### **ART. 18 SEGRETERIA**

1) L'Ufficio di Segreteria è aperto al pubblico in apposito orario che all'inizio dell'anno è pubblicato all'Albo. L'orario è concepito in modo da soddisfare il più possibile le esigenze dell'utenza.

#### **ART. 19 COLLABORATORI SCOLASTICI**

1) I Collaboratori Scolastici provvedono a:

a) segnalare tempestivamente le classi eventualmente scoperte;

b) sorvegliare le classi in caso di necessità (ritardi o momentanee assenze dei docenti, cambi di docente fra un'ora e l'altra, ecc);

- c) esercitare una vigilanza continuativa nel proprio settore di servizio;
- d) assicurare la sorveglianza e le pulizie di competenza anche del personale eventualmente assente;
- e) provvedere alla chiusura delle aule in assenza degli alunni;
- f) dare immediata informazione di eventuali danni a beni e strutture, nonché di eventuali comportamenti scorretti degli alunni.
- g) provvedere all'apertura e alla chiusura del cancello;
- h) assicurarsi che chiunque accede all'Istituto ne abbia validi motivi;
- i) non consentire l'accesso ai locali in cui si svolge attività didattica a persone che non siano state preventivamente autorizzate dal Dirigente Scolastico;
- l) informare immediatamente gli Uffici di eventuali situazioni che possano costituire pericolo per persone o cose;
- m) presenziare all'ingresso e all'uscita degli alunni.

Il Dirigente Scolastico

Anna Marinella Chezza

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.  
Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa