

Appendice organizzativa al Regolamento di Istituto

Delibera del 12 ottobre 2015

Il presente atto integra il Regolamento di Istituto e ne rappresenta appendice sottoposta ad aggiornamento connesso alle esigenze organizzative, ai fini della tutela dell'organizzazione della comunità scolastica ed in linea alle normative di settore che si evidenziano nella legge 107/2015.

Premessa

La **Comunità scolastica** è composta dagli alunni iscritti, dal personale docente a titolo temporaneo e di ruolo, dal personale educativo, dal personale ata (AA-CS- personale tecnico).

Sono considerati **Utenti** le famiglie o titolari di potestà parentale degli alunni iscritti e tutti coloro che hanno responsabilità in termini di legge sugli alunni.

Comunità scolastica ed Utenti sono soggetti autorizzati all'accesso all'istituto e alla permanenza nei tempi didattici e professionali previsti.

Sono **Soggetti Interessati** tutti coloro che a vario titolo hanno interessi con l'Istituto per motivi di gestione, approvvigionamento, pulizia, azioni di collaborazione educativa ecc..Sono autorizzati alla permanenza in Istituto in funzione dei tempi connessi alle mansioni e alle utilità progettuali.

Sono **Soggetti Ospiti** coloro che chiedono l'utilizzo dei locali dell'Istituto per motivi di promozione culturale, educativa e didattica. Le richieste di uso locali e/o di diffusione alla Comunità scolastica devono essere ben motivate e chiarite in relazione ai principi istituzionali che gantiscono il fine istituzionale del Liceo. Le modalità organizzative sono determinate dall'ufficio di dirigenza che provvede anche ad individuare le strategie più idonee di partecipazione e gestione, in un'ottica di tutela dei tempi didattici.

I Soggetti Ospiti possono partecipare alla realizzazione di attività definite nel Piano dell'Offerta Formativa, anche attraverso convenzioni e/o patti specifici, su delibera degli OOCC competenti.

Comunità scolastica, Utenti, Soggetti Interessati, Soggetti Ospiti ottemperano alle normative in tema di Sicurezza e seguono ogni indicazione utile per la gestione responsabile dell'istituto.

In particolare:

I) Cancelli, cortili scolastici e pertinenze

I cortili scolastici, intese come pertinenze dell'istituto sono identificati nel mappale depositato agli atti dell'Istituto

I cancelli scolastici sono:

- a) Accesso pedonale di Viale XX settembre
aperto dalle ore 7,30 alle ore 8,30 e dalle ore 11,45 al termine del servizio (ata ultimo turno)
- b) Accesso pedonale di servizio –accesso alla palestra Moro 2
aperto di orario di servizio didattico

- c) Accesso da Viale Fratelli Manfredi denominato Via Gutenberg
aperto in orario di servizio scolastico con accesso diretto da parte dei mezzi di soccorso e al parcheggio destinato alla Comunità scolastica e- fuori dall'orario del servizio scolastico- ai gruppi sportivi, come utilità della Palestra.

In caso di necessità e per ragioni di urgenza e/di tutela l'ufficio di dirigenza può riorganizzare le aperture dei cancelli, anche per periodi transitori.

Comunità Scolastica, Utenti, Soggetti Interessati e Soggetti Ospiti possono utilizzare i cancelli e gli spazi di pertinenza dell'istituto, con la diligenza propria ex Cod. Civ.

L'istituto non è responsabile dei beni personali in possesso/proprietà degli stessi e non è titolare dei diritti/doveri di custodia. □ L'Istituto non assume alcuna responsabilità in merito alla custodia dei ciclomotori, delle biciclette e dei veicoli parcheggiati nel cortile della scuola, ed in ogni caso spetta al proprietario/possessore la tutela del bene anche a mezzo di idonea protezione.

Tutta la Comunità scolastica può utilizzare le aree destinate a parcheggio con il divieto di movimentazione di veicoli in presenza di transito di soggetti e nelle aree riservate. I comportamenti su veicoli a motore e a pedali sono improntati alla massima prudenza e al rispetto del transito dei pedoni, in sintonia con le norme del codice della strada.

In particolare:

*i conducenti dei ciclomotori, per motivi di sicurezza, sono tenuti a entrare e uscire a motore spento e a parcheggiare nell'apposito spazio.

* I conducenti delle biciclette sono tenuti a parcheggiare nelle apposite rastrelliere.

In nessun caso è permesso il parcheggio dei ciclomotori e delle biciclette davanti alle uscite di sicurezza ed ai cancelli dedicati al transito.

Qualsiasi incidente provocato dall'inosservanza della presente prescrizione prudenziale comporta responsabilità individuali, per i maggiorenni, e dei genitori o dell'esercente la potestà, per i minorenni.

E' in ogni caso vietata la permanenza e la sosta nelle pertinenze scolastiche di soggetti non autorizzati.

Il personale ATA opererà idonea sorveglianza e potrà informare la direzione/dirigenza della presenza di soggetti non riconosciuti e non appartenenti alle indicazioni in Premessa, come espressione comportamentale dei normali doveri contrattuali.

II) Uso di strumenti/ strutture

L'uso delle strutture scolastiche e degli strumenti di pertinenza deve avvenire con il criterio di diligenza e assunzione di responsabilità individuale, da parte di tutte le componenti sopra identificate.

Gli Utenti e Soggetti Ospiti possono utilizzare la strutture e gli strumenti con preventiva richiesta motivata su apposito **modulo**, dopo delibera del Consiglio di Istituto o suo organo delegato, e con autorizzazione di verifica delle condizioni di cui al presente regolarmente da parte dell'Ufficio di Dirigenza.

I danni a strutture e strumenti vanno quantificati da parte dell'Istituto per il recupero, anche forzoso, al fine della tutela del patrimonio complessivo e per il ripristino dello stesso.

III) Soggetti Ospiti- condizioni

Ai sensi del rinnovato interesse per la Partecipazione e per l'implementazione tra il Territorio e l'Istituto scolastico (comma 22 L 107- utilizzo dell'edificio scolastico nei periodi di sospensione dell'attività didattica per svolgimento di attività educative, culturali, artistiche, sportive), il Consiglio di Istituto delega la Giunta esecutiva ad autorizzare ogni iniziativa utile allo sviluppo di collaborazioni a titolo gratuito, attraverso

- a) attività a carattere extrascolastico
- b) anche attività a carattere scolastico

per i fini Istituzionali caratterizzanti l'Istituto anche con appositi Accordi, Convenzioni, Patti se i rapporti hanno attinenza con il POF e POTF

A tal fine i Soggetti Ospiti redigeranno apposita scheda riepilogativa dell'iniziativa da promuovere ai fini autorizzativi, rilasciato dell'Ufficio di Dirigenza.

Qualora l'iniziativa abbia carattere organizzativo con impatto sul tempo scuola degli alunni, la scheda sarà posta all'attenzione preventiva del Consiglio di classe / collegio docenti/ dipartimento per la valutazione dell'opportunità e per acquisire parere motivato e vincolante ai fini dell'autorizzazione di Giunta.

L'elenco delle attività sono periodicamente rendicontate ai Consiglieri del Consiglio di Istituto

Se l'attività proposta dal Soggetto Ospite prevede un'integrazione/modifica del POF/PTOF si determina l'adozione in Consiglio di Istituto