



Istituto di Istruzione Superiore “E. Fermi” - Alghero

Codice Meccan. SSIS027005 - Via XX Settembre, n°229 - 07041 Alghero - tel. 079 984848 fax 079 984414

Sito Web: www.liceoalghero.edu.it **e-mail:** SSIS027005@istruzione.it **PEC:** SSIS027005@pec.istruzione.it

Sedi Associate: *Liceo Scientifico “E. Fermi” - Liceo Classico “G. Manno” - Liceo Artistico “F. Costantino”*

Regolamento di Istituto

Approvato dal Collegio dei Docenti in data_____

Approvato dal C.d.I. delibera n°___ **del** _____

INDICE

n°	Articoli
<u>1</u>	Principi generali
<u>2</u>	Norme di comportamento
<u>3</u>	Ingresso – ritardo e uscita anticipata
<u>4</u>	Assiduità e assenze
<u>5</u>	Limite assenze
<u>6</u>	Organi collegiali
<u>7</u>	Uso degli spazi e dei servizi
<u>8</u>	Uso dei laboratori e della palestra
<u>9</u>	Conservazione delle strutture e delle dotazioni
<u>10</u>	Regolamento d’istituto in materia di sicurezza
<u>11</u>	Regolamento per l’uso dei telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici
<u>12</u>	Lo Statuto degli studenti e delle studentesse
<u>13</u>	“Prevenzione e contrasto delle nuove forme di devianza: “BULLISMO E CYBERBULLISMO”
<u>14</u>	Regolamento Comodato uso libri
<u>15</u>	Regolamento comitato studenti
<u>16</u>	Patto di corresponsabilità
<u>17</u>	Viaggi d’istruzione
<u>18</u>	Concessione temporanea locali
<u>19</u>	Regolamento per la disciplina degli incarichi e dei contratti di prestazione d’opera con esperti interni ed esterni
<u>20</u>	Regolamento mobilità studentesca
<u>21</u>	Regolamento accesso atti amministrativi
<u>22</u>	Regolamento per la gestione degli inventari dei beni che costituiscono il patrimonio dell’istituzione Scolastica
<u>23</u>	Regolamento per la gestione del FONDO ECONOMALE PER LE MINUTE SPESE
<u>24</u>	Regolamento sulla Privacy
<u>25</u>	Codice disciplinare – Sanzioni – Organo di garanzia

Premessa al Regolamento

Le regole di comportamento indicate in questo regolamento servono a garantire il rispetto reciproco, la cura per l'ambiente scolastico e la serenità necessaria alle attività didattiche. Solo a queste condizioni la scuola può assolvere al compito di trasmettere alle nuove generazioni il patrimonio culturale che ci accomuna. Questo compito le è stato affidato dalla collettività, che lo sostiene con i soldi dei contribuenti. È bene che tutti ne siano sempre consapevoli, in modo da valorizzare al massimo, ciascuno secondo il proprio ruolo, ogni momento della giornata scolastica.

Art.1 PRINCIPI GENERALI

1)

L'Istituto "Enrico Fermi", considerandosi comunità educante fondata sul dialogo e la partecipazione democratica si propone di contribuire all'educazione civile, morale, culturale dei giovani iscritti. Favorisce quindi la più ampia collaborazione fra le varie componenti al fine di assicurare agli alunni una piena attuazione del diritto allo studio, sia procurando di evitare selezioni determinate da condizioni economiche disagiate, sia arricchendo i contenuti culturali con un'apertura al "nuovo" emergente nell'uomo e nella società. In particolare: ☐ nell'ambito della disponibilità dei mezzi finanziari l'istituto affronta i casi di ritardo e di disadattamento scolastico dovuti a motivi di ordine economico e sociale, perché sia garantito il diritto all'uguaglianza tra gli alunni e sia superata ogni possibile causa di disparità e di discriminazione. ☐ l'Istituto si impegna a sollecitare e favorire la partecipazione degli alunni alla vita della scuola, sia per elaborare nuovi contenuti e metodi educativi, sia per dare a ogni giovane la possibilità di esprimere e realizzare i propri interessi e le proprie attitudini, in vista dell'ulteriore proseguimento degli studi e dell'inserimento nel mondo del lavoro.

2)

L'Istituto si propone di garantire l'agibilità della scuola anche nelle ore pomeridiane, nel rispetto di tutti i diritti collegati con tale innovazione. Ritiene possibile ed auspicabile la sperimentazione di nuovi contenuti educativi e di didattiche nuove e favorisce a tal fine l'aggiornamento dei docenti.

3)

L'Istituto si propone di utilizzare le risorse finanziarie disponibili per ampliare tutte le forme di vita culturale, promuovendo in particolare rapporti con le altre scuole e con enti esterni.

4)

L'Istituto recepisce, nell'ambito delle sue competenze, le istanze del personale docente e non docente per la salvaguardia e il miglioramento del rispettivo lavoro, esaminando e sostenendo nei modi più opportuni le loro iniziative attraverso gli Organi collegiali e le assemblee di base.

5)

Apposito Albo è riservato a ciascuna componente della comunità scolastica per comunicazioni, affissioni, convocazioni di assemblee e per incontri su argomenti e problemi generali e particolari della scuola. Tutti gli avvisi affissi all'Albo hanno valore legale. Qualsiasi manifesto venga affisso nella scuola

deve essere preventivamente siglato dalla Presidenza, che ne conserva copia firmata dai presentatori.

6) (RISERVATEZZA)

Tutti sono tenuti al rispetto delle norme sulla riservatezza, che trovano applicazione nel trattamento dei dati da parte della Scuola e nel diritto di accesso ai dati personali. Nessuno può diffondere o comunicare i dati personali di altre persone senza aver prima informato adeguatamente le persone coinvolte e averne ottenuto esplicito consenso. Gli studenti e gli altri membri della comunità scolastica devono prestare particolare attenzione a non mettere in rete immagini o a diffonderle via mms o social network.

7)

All'inizio di ogni anno scolastico il Collegio dei docenti, sentito anche il parere del Consiglio di Istituto, stabilisce la suddivisione dell'anno scolastico stesso in trimestri o quadrimestri, nel rispetto della normativa vigente.

8)

Le lezioni si svolgono secondo un orario che viene fissato dalla presidenza all'inizio dell'anno scolastico e comunicato alle classi. Una copia viene affissa all'Albo dell'Istituto e le eventuali variazioni vengono comunicate agli studenti mediante circolare interna del Capo di Istituto.

Art. 2 NORME DI COMPORTAMENTO

1)

Tutti coloro che partecipano alla vita della scuola sono tenuti ad osservare i principi di una corretta e qualificata convivenza civile, nel rispetto dei diritti della personalità di ciascuno.

2)

La Scuola è un bene comune e pertanto, tutti coloro che ne usufruiscono debbono tenere un comportamento tale da consentire il corretto uso e la buona conservazione dei locali e il rispetto degli orari.

3)

Le lezioni non possono essere interrotte se non per motivi eccezionali. Le comunicazioni alle classi durante le lezioni devono essere autorizzate per iscritto dal Preside o suo delegato.

4) (INTERRUZIONE DELLE LEZIONI)

Gli studenti che, per qualsiasi motivo e in qualsiasi modo, interrompano, ostacolano o impediscano lo svolgimento dell'attività didattica, ledono il diritto allo studio dei loro compagni e recano danno all'istituzione scolastica. I responsabili pertanto incorrono nelle sanzioni disciplinari previste dal presente regolamento, e possono inoltre essere perseguiti ai sensi dell'art. 340 del Codice Penale (Interruzione di pubblico servizio) ove ricorra la fattispecie del reato.

5)

6)

Il **divieto di fumare**, oltre a configurarsi come un impegno educativo generale della scuola per la difesa della salute, è sancito dalla Legge. Fumare nelle aule e nei corridoi costituisce, pertanto, indisciplina grave, punibile a norma di legge. Il divieto riguarda ovviamente non solo gli studenti, ma tutti gli operatori scolastici.

7)

A tutto il personale, agli allievi ed alle altre persone presenti nell'Istituto in applicazione del D.L. 104 del 12.09.2013 è rivolto il **divieto di fumare in tutti i locali dell'Istituto e relative pertinenze**.

Avvalendosi della facoltà concessa dall'art. 3, lettera d), DPCM 14/12/1995, per ragioni educative, il divieto di fumare viene esteso, negli stessi luoghi, anche alle sigarette elettroniche.

La presente disposizione è diretta a tutto il personale dell'Istituto, agli allievi ed a quanti dovessero trovarsi, anche occasionalmente all'interno dei locali e delle pertinenze esterne dell'Istituto. Deve essere altresì attuata dai concessionari di servizi a favore della scuola e dai soggetti che utilizzano, a qualunque titolo, gli immobili di proprietà della scuola.

8) (Finalità Educative)

La presente disposizione, redatta in attuazione della vigente normativa, ha una finalità educativa e non repressiva, prefiggendosi di:

- I. Educare al rispetto delle norme;
- II. Prevenire l'abitudine al fumo;
- III. Incoraggiare i fumatori a ridurre il numero giornaliero delle sigarette;
- IV. Garantire un ambiente di lavoro salubre, conformemente alle norme di igiene e sicurezza sul lavoro;
- V. Proteggere i non fumatori dai danni derivanti dal fumo passivo;
- VI. Educare gli allievi a scelte consapevoli, mirate alla salute propria ed altrui.

9) (Soggetti preposti al controllo)

Il soggetto preposto al controllo dell'applicazione del divieto In attuazione dell'art. 4, comma 1, lettera b) del DPCM 14/12/1995 e dell'Accordo Stato-Regioni del 16/12/04, un docente per ogni plesso Incaricati di vigilare e di effettuare tutta la procedura di contestazioni delle infrazioni al divieto di fumare come individuato dal Collegio dei Docenti e dal Dirigente Scolastico stesso.

10) Funzione degli incaricati alla vigilanza

nella loro funzione hanno l'obbligo di

- I. Vigilare per la corretta apposizione dei cartelli informativi, da collocarsi in posizione ben visibile in tutti i luoghi ove vige il divieto;
- II. Vigilare sull'osservanza del divieto, accertare le infrazioni, contestare immediatamente al trasgressore la violazione, verbalizzandola con l'apposita modulistica;

- III. Notificare, tramite gli uffici amministrativi, la trasgressione alle famiglie dei minorenni sorpresi a fumare ed ai trasgressori, comunque identificati, che hanno rifiutato la notifica.

11) Modalità di contestazione della violazione

I docenti nella loro funzione hanno l'obbligo di:

- I. Accertata l'infrazione, contestare le infrazioni al divieto di fumare e stilare il relativo verbale,
- II. mostrando al trasgressore la lettera di accreditamento ed eventualmente il documento di identità.
- III. Richiedere al trasgressore un documento valido di identità, per prendere nota delle esatte generalità e del suo indirizzo, al fine di redigere il verbale di accertamento della violazione in triplice copia. In caso di rifiuto a fornire le generalità o di allontanamento da parte del trasgressore, si cercherà di identificarlo tramite eventuali testimoni. Qualora si riesca a identificare, con le generalità complete, sul verbale, in luogo della dichiarazione del trasgressore, andrà apposta la nota: "Il trasgressore, a cui è stata contestata la violazione della legge e che è stato invitato a fornire le generalità, non le ha fornite e si è allontanato rifiutando di ricevere il verbale".
- IV. Nel caso in cui il trasgressore si rifiuti di firmare e ricevere il verbale, in luogo della dichiarazione del trasgressore, si inserisce l'annotazione: "È stato richiesto al trasgressore se voleva far trascrivere nel verbale proprie controdeduzioni e di firmare, ma si è rifiutato sia di mettere proprie osservazioni sia di ricevere il verbale".
- V. Notificare il verbale al contravventore che deve firmarlo per conoscenza, con la facoltà di aggiungervi eventuali osservazioni da riportare fedelmente.
- VI. In caso di mancata notifica, trasmettere agli uffici amministrativi il verbale in triplice copia, perché venga notificato ai sensi dell'art. 14 della Legge 24 novembre 1981, n. 689, al domicilio del trasgressore o della famiglia del trasgressore minorenne, tramite raccomandata RR, entro 90 giorni dall'accertamento, secondo la procedura di cui alla legge 20 novembre 1982, n.890.
- VII. In caso di notifica eseguita regolarmente, trasmettere agli uffici amministrativi le altre due copie del verbale per il seguito di competenza.

12) Violazioni commesse da minorenni

Art. 2 della L. 689/81: "Non può essere assoggettato a sanzione amministrativa chi, al momento in cui ha commesso il fatto, non aveva compiuto i 18 anni. Della violazione risponde chi era tenuto alla sorveglianza del minore, salvo che provi di non aver potuto impedire il fatto". Nella scuola il minore è sottoposto alla vigilanza dell'insegnante. **La violazione al divieto di fumare va quindi contestata al personale che aveva in quel momento l'obbligo di sorveglianza.** La famiglia del minore non può considerarsi del tutto estranea al comportamento illecito dell'allievo e può essere chiamata a risponderne, **se previsto dal regolamento scolastico.**

13) Sanzioni

Per effetto della legge 3/2003, come modificata dalla legge 30.12.2004 n° 311, la sanzione amministrativa per i trasgressori è stabilita nel pagamento di una somma **da € 27,50 a € 275,00.** L'importo della sanzione è raddoppiato se la violazione è avvenuta in presenza di donne in evidente stato di gravidanza o di bambini fino a dodici anni (da € 55,00 a € 550,00). La normativa prevede il pagamento della sanzione in misura ridotta: al fine di accedere a tale possibilità il contravventore, entro il 60° giorno dalla notifica, deve effettuare il pagamento di una somma pari al doppio della sanzione minima.

In caso di mancato pagamento o di notifica dello stesso, entro il 60° giorno dalla data dell'accertamento o della comunicazione a mezzo posta, gli uffici amministrativi provvederanno ad informare il **Prefetto**

territorialmente competente trasmettendo copia del verbale con la prova delle eseguite contestazioni o notificazioni.

Coloro che, pur essendo preposti al controllo dell'applicazione del presente regolamento, non fanno rispettare le singole disposizioni, sono soggetti alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma da € 200 a € 2000. I dipendenti della scuola che non osservino il divieto nei locali dove è vietato fumare, in aggiunta alle sanzioni pecuniarie previste, possono essere sottoposti a procedimento disciplinare.

14) Ricorsi

Il destinatario del verbale di contestazione, oltre alla facoltà di far inserire sullo stesso verbale eventuali osservazioni, ai sensi dell'art. 18 della legge n. 689/91, può fare pervenire al Prefetto, entro 30 giorni dalla data di contestazione o notificazione della violazione, scritti difensivi e documenti e può chiedere di essere sentito dalla medesima autorità. Il Prefetto, sentiti gli interessati ove questi ne abbiano fatto richiesta ed esaminati i documenti inviati nonché gli argomenti esposti:

- I. se ritiene fondato l'accertamento, determina – con decisione motivata – la somma dovuta per la violazione, in misura non inferiore ad 1/3 del massimo edittale, e ne ingiunge il pagamento;
- II. se ritiene non fondato l'accertamento, emette ordinanza motivata di archiviazione degli atti. Norma finale

Per quanto non espressamente previsto nella presente Disposizione si rimanda alle vigenti norme di legge ed in particolare:

- Legge 24/12/1934 n.2316 art. 25
- Legge 11/11/1975 n. 584
- Circolare Ministero Sanità 5/10/1976 n. 69
- DPCM 14/12/1995
- Circolare Ministero Sanità 28/03/2001 n. 4
- Circolare Ministro della Salute 17 dicembre 2004
- Accordo Stato Regioni 16/12/04 24035/2318
- Circolare 2/SAN/2005 14 gen. 2005
- Circolare 3/SAN/2005 25 gen. 2005
- Legge 28/12/2001, n.448 art. 52 punto 20
- Legge 16/01/2003 n.3
- Legge 3 del 16/01/2003, art. 51
- DPCM 23/12/2003
- Legge finanziaria 2005
- Decreto Legislativo n. 81 del 9-04-2008
- D.L. 104 del 12.09.2013

14) VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO

Il Decreto Ministeriale n. 5 /2009, all'art. 3, comma 1, dispone quanto segue: *“Ai fini della valutazione del comportamento dello studente, il Consiglio di classe tiene conto dell'insieme dei comportamenti posti in essere dallo stesso durante il corso dell'anno”*. Pertanto, in sede di scrutini finali, il Consiglio attribuirà il voto di condotta tenendo conto anche dei comportamenti relativi al primo periodo.

Art. 3

INGRESSO – RITARDO E USCITA ANTICIPATA

1)

Il personale docente e non docente, nell'ambito delle rispettive competenze, è tenuto a vigilare affinché tutti gli alunni rispettino le norme che regolano l'ingresso e l'uscita dall'Istituto, comunicando al Dirigente eventuali infrazioni.

2)

Gli alunni entrano nell'Istituto nei cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni fissato annualmente dal Dirigente, sentito il parere del Collegio dei docenti e del Consiglio di Istituto. I Docenti sono tenuti ad essere presenti nelle classi cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, non solo perché previsto dal loro contratto di lavoro, ma anche per assicurare la vigilanza degli alunni. Il portone viene chiuso nei dieci minuti che seguono l'inizio delle lezioni, con divieto di ingresso nell'atrio dell'Istituto di eventuali studenti ritardatari, anche se minori, per comprensibili ragioni di vigilanza e di sicurezza. Eventuali deroghe sono autorizzate per iscritto dalla Presidenza solo per seri e comprovati motivi e comunque per la seconda ora di lezione. In presenza di recidiva dei ritardi il Capo di Istituto ammetterà in classe lo studente solo se accompagnato da uno dei genitori. Il Docente della prima ora di lezione può ammettere in classe gli studenti sprovvisti di giustificazione per l'assenza del giorno precedente, annotando sul registro di classe l'ammissione con riserva. Il Docente della prima ora del giorno successivo deve verificare che lo studente presenti regolare giustificazione sul libretto. Nel caso in cui manchi tale giustificazione, l'ammissione in classe sarà di esclusiva competenza dell'Ufficio di Presidenza.

3)

Gli studenti maggiorenni sono tenuti a rispettare, al pari degli altri, l'orario delle lezioni per cui, dopo cinque ritardi saranno ammessi in classe solamente se forniti di autorizzazione scritta rilasciata dal Dirigente scolastico.

4) **INGRESSO - RITARDO**

In linea generale sarà seguita la stessa procedura della giustificazione delle assenze.

Inoltre:

- I. I ritardi rispetto all'orario di inizio delle lezioni (non oltre la seconda ora) saranno considerati alla stessa stregua di una assenza e, di conseguenza, annotati sui registri elettronico e cartaceo di classe e, pertanto, dovranno essere giustificati.
- II. Sono consentiti cinque (5) ritardi nel corso dell'anno scolastico: i primi tre (3) giustificati sul libretto, gli altri due (2) registrati regolarmente sul libretto e giustificati in presenza del genitore;
- III. Esaurite le cinque possibilità gli alunni non saranno ammessi in classe, verranno inviati negli uffici di Presidenza perché venga ratificato il richiamo ufficiale che comporterà come voto massimo l'otto nel comportamento;
- IV. In presenza di un certificato medico gli alunni saranno ammessi a qualunque ora.

5)

Gli studenti che giungono a scuola in ritardo sono ammessi in classe alla seconda ora di lezione, dietro richiesta dei genitori riportata sull'apposito libretto. Il Docente presente in classe alla seconda ora di lezione registrerà sul registro di classe l'ammissione. Qualora il ritardo sia determinato da cause

impreviste e improvvise, lo studente presenterà la giustificazione il giorno successivo al docente della prima ora di lezione. La giustificazione dei ritardi da parte dei genitori deve essere motivata soprattutto in presenza di studenti che assolvono l'obbligo scolastico. In questi casi l'Istituto sarà particolarmente vigile, segnalando alle Autorità competenti ogni situazione di irregolare frequenza che possa configurarsi come evasione all'obbligo scolastico. Per gli alunni che arrivano in ritardo a causa dei mezzi pubblici, la vicepresidenza accertato il ritardo del mezzo pubblico può ritenere l'alunno giustificato a tutti gli effetti. Il Docente presente in classe è tenuto in ogni caso a verificare quanto scritto nell'attestato (provenienza del treno, ora di arrivo prevista e minuti di ritardo). I docenti rispondono all'amministrazione di eventuali comportamenti omissivi o neglienti relativi al rispetto della disciplina che regola le assenze e i ritardi degli studenti. Pur restando immutate le precedenti disposizioni, gli alunni maggiorenni firmano personalmente le richieste di giustificazione. La recidiva dei ritardi è considerata grave mancanza disciplinare in quanto il rispetto dell'orario delle lezioni è un dovere per lo studente e per i suoi genitori, chiamati ad insegnare ai propri figli il rispetto delle regole della comunità scolastica.

6)

Le uscite anticipate sono consentite dal Dirigente solo per eccezionali motivi e previa richiesta scritta dei genitori e, comunque, non prima delle 11:30. Le uscite anticipate sono consentite in qualsiasi momento se la causa è connessa allo stato di salute dell'alunno ed è insorta improvvisamente durante le lezioni. Per i minori è sempre necessaria la presenza fisica di un genitore. La domanda di uscita anticipata deve essere presentata in Presidenza prima dell'inizio delle lezioni e quindi annotata sul registro dal docente in servizio nella classe all'ora di uscita.

7) USCITE ANTICIPATE

- Le uscite anticipate saranno consentite solo in presenza di un genitore, per i ragazzi MINORENNI che per i MAGGIORENNI non autorizzati.
- Saranno consentite al massimo due uscite anticipate a quadrimestre.
- Non verrà in nessun caso ritenuta valida una autorizzazione telefonica.

Tutti i casi non contemplati nel presente Regolamento dovuti a problematiche di salute o altre esigenze strettamente legate alla sfera personale dell'alunno e della sua famiglia saranno affrontate in maniera riservata dalla Dirigenza.

8)

L'uscita dall'aula durante lo svolgimento delle lezioni è autorizzata dal docente solo per giustificate necessità. L'autorizzazione può essere concessa normalmente ad un alunno per volta.

9)

L'intervallo ha la durata di quindici minuti; è collocato tra la terza e la quarta ora di lezione e si svolge per tutti i quindici minuti sotto la vigilanza responsabile degli insegnanti della terza ora. Gli insegnanti, in accordo con la Presidenza e qualora non sussistano difficoltà di ordine interno, possono consentire agli alunni di uscire dalle aule (così come riportato negli allegati: intervallo liceo classico/linguistico, intervallo liceo scientifico, intervallo liceo artistico), fermo restando la responsabilità del docente. Al termine dell'intervallo gli alunni devono immediatamente ritornare nelle rispettive classi. Gli insegnanti dell'ora successiva devono controllare le eventuali assenze immotivate e segnalarle alla Presidenza.

10)

Durante il cambio dell'ora di lezione gli alunni non possono uscire dalle aule. L'avvicendamento degli insegnanti deve essere il più rapido possibile.

Art. 4 ASSIDUITA' E ASSENZE

1)

La frequenza e la partecipazione alle lezioni, a tutte le altre attività scolastiche (visite culturali, lavori di gruppo, ricerche, manifestazioni sportive,.....) programmate dagli organi collegiali competenti, sono un obbligo fondamentale per lo studente.

2)

Le assenze degli alunni devono essere giustificate da uno dei genitori sull'apposito libretto rilasciato dall'Istituto. La firma di tale genitore deve essere depositata in segreteria all'inizio dell'anno scolastico e riportata identica sul libretto delle giustificazioni. Gli studenti maggiorenni produrranno personalmente la giustificazione, redatta sul medesimo libretto in ogni caso viene chiesta al momento del rilascio del libretto l'autorizzazione del genitore. Dopo cinque giorni di assenza continuata la riammissione alle lezioni avviene previa presentazione del certificato medico. Se l'assenza superiore ai cinque giorni è dovuta a motivi di famiglia deve essere adeguatamente documentata e deve essere preavvisato il Preside, in modo da evitare la presentazione del certificato medico.

3)

Le giustificazioni vanno controfirmate e annotate sul registro elettronico dal docente della prima ora di lezione del giorno seguente l'assenza, su delega del Preside. Per nessun motivo il docente può ammettere in classe studenti privi della giustificazione dei genitori. In caso di inadempienza lo studente per essere riammesso in classe deve rivolgersi al Preside, che decide in merito. Il docente che giustifica gli studenti ha il dovere di firmare il registro di Classe.

Si ricorda che il registro elettronico costituisce documento ufficiale per cui l'utilizzo delle credenziali di accesso deve essere personale e non delegato ad altri.

Nei casi di non funzionamento dei mezzi pubblici, e comunque di difficoltà oggettive non dipendenti dalla scuola, le lezioni si svolgeranno regolarmente e le eventuali assenze determinate da tali cause devono essere giustificate.

4)

Le eventuali astensioni in massa dalle lezioni, coincidenti con manifestazioni studentesche, non sono giustificabili in quanto tali. I genitori, oppure gli studenti maggiorenni, sono direttamente responsabili di tali assenze che vanno sempre e comunque giustificate individualmente.

5)

Le assenze ingiustificate sono considerate indisciplina grave e determinano gli effetti previsti dalla normativa.

- Le assenze saranno giustificate soltanto se riportate sull'apposito libretto che dovrà essere custodito con cura. La prima volta verrà consegnato dalla scuola gratuitamente, in caso di

esaurimento o smarrimento potrà essere ritirato dopo aver effettuato un versamento di € 5,00 sul conto dell'Istituto;

- Il libretto potrà essere ritirato, non appena disponibile, dal genitore che apporrà la firma di fronte ad un responsabile. Nell'attesa della disponibilità dei libretti si giustificherà sul diario e, successivamente le assenze dovranno essere riportate individualmente sul libretto;
- Il genitore dell'alunno maggiorenne, potrà scegliere tra tre opzioni come giustificherà il proprio figlio;
- Le assenze devono essere giustificate dal docente in servizio alla 1ª ora di lezione e riportate sui registri elettronico e cartaceo in tempo reale;
- Le assenze devono essere giustificate al rientro a scuola;
- Dopo due ammissioni "con riserva" l'alunno sarà inviato dal Dirigente scolastico o dal suo Collaboratore perché venga ratificato il richiamo ufficiale che comporterà l'otto nel comportamento;
- Ogni cinque giustificazioni di assenza e/o ritardo, l'alunno dovrà presentarsi accompagnato;

Art.5 LIMITE ASSENZE (ai sensi del D.P.R. N.122/2009 ART.14 COMMA 7)

1) Calcolo della percentuale delle assenze

I Docenti segnano sul registro elettronico di classe e su quello personale tutte le assenze, incluse le entrate e le uscite fuori orario. I Coordinatori di classe riportano su apposito registro le ore di assenze degli alunni e le ore relative alle attività didattiche extrascolastiche (uscite didattiche, viaggi e visite di istruzione ecc.), che saranno tutte conteggiate al termine dell'anno scolastico. Il numero delle ore totale di assenza effettuate dallo studente nell'anno scolastico non deve superare il 25% dell'orario complessivo annuale, il mancato conseguimento del limite massimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute, comporta l'esclusione dello scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale.

Sono calcolate ore di assenza:

- le entrate in ritardo alla 1ª ora di lezione dopo le ore 8,10;
 - le uscite anticipate di una o più ore;
 - l'astensione dalle lezioni in maniera singola o in massa;
 - la non frequenza in caso di non partecipazione a viaggi di istruzione o a visite guidate.
- Pertanto quando nella norma si parla di "frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato" si deve intendere che per riconoscere la validità dell'anno scolastico è richiesta la frequenza di almeno tre quarti del monte ore annuale, comprensivo di tutte le attività didattiche, che rientrano nel curriculum individuale di ciascun allievo. Fatte salve le deroghe

2) **Le ore di attività didattica extrascolastica**, svolte in orario curricolare (uscite didattiche, viaggi e visite di istruzione, stages) vanno regolarmente riportate nel registro di classe, con relativa annotazione degli assenti, a cura del docente di riferimento.

3) **Le ore scolastiche svolte in progetti extracurricolari** (Progetti POF, partecipazione attiva ad iniziative organizzate dalla scuola: convegni, manifestazioni, incontri con esperti, ecc; sportello didattico, corsi di recupero), in maniera aggiuntiva alle ore di lezione curricolare e debitamente certificate dal Docente referente, costituiscono un bonus per lo studente da portare in riduzione dalle assenze legate alle materie di riferimento.

4) Tipologia di assenze ammesse alla deroga

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.

Le tipologie di assenze ammesse alla deroga riguardano:

- Motivi di salute adeguatamente documentati di almeno tre giorni;
- Terapie e/o cure programmate;
 - Assenze degli studenti che usufruiscono della legge 104/92 sulla disabilità ed eventuali successive modificazioni;
- Motivi personali e/o familiari (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; trasferimento della famiglia);
 - Uscite anticipate per attività sportiva debitamente richieste e certificate dall'Associazione sportiva di appartenenza;
- Donazioni di sangue;
 - Adesioni a confessioni religiose per le quali esistono specifiche intese che considerano il sabato come giorno di riposo.

Le assenze per malattia di almeno tre giorni potranno essere ammesse a deroga se certificate dal medico di famiglia o dall'ASP. Le assenze incidono negativamente a meno che, da un congruo numero di verifiche scritte, orali e pratiche svolte sia a scuola che a casa regolarmente corrette e classificate nel corso dell'intero anno scolastico non si possa accertare il raggiungimento degli obiettivi positivi in ciascuna disciplina. I casi eccezionali non previsti dal presente regolamento, motivati, continuativi e documentati saranno oggetto di valutazione nei Consigli di Classe a condizione che tali assenze non pregiudichino la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati. Tutte le motivazioni devono essere preventivamente o comunque tempestivamente, documentate. Al di fuori delle suddette deroghe, qualsiasi altra assenza (sia essa giustificata o ingiustificata) effettuata durante l'anno scolastico, verrà conteggiata ai fini della esclusione o inclusione nello scrutinio finale. Per l'anno scolastico 2019/2020 il Collegio dei Docenti ed il Consiglio d'Istituto, potranno integrare il PTOF per eventuale aggiornamento dei Progetti e delle Commissioni.

Art. 6 Organi collegiali

Nel rispetto degli ordinamenti scolastici dello Stato, gli Organi Collegiali, istituiti con DPR 416 del 31.05.1974, partecipano alla gestione della scuola, ognuno nell'ambito delle proprie competenze e responsabilità.

Ciascun Organo collegiale opera in forma coordinata con gli altri, al fine di assicurare un armonico svolgimento dell'attività della scuola.

La presenza dei membri eletti o di diritto alle riunioni degli organi collegiali è obbligatoria. L'eventuale assenza deve essere giustificata al Presidente dei rispettivi organi. Di ogni seduta di ciascun Organo collegiale viene redatto un processo verbale su apposito registro a pagine numerate, letto ed approvato dai membri di ciascun Organo e firmato dal Presidente e dal Segretario.

Sono favorite le assemblee delle varie componenti scolastiche per una partecipazione democratica alla

vita ed ai problemi della scuola.

1) Consigli di classe

I Consigli di classe sono composti dai docenti di ogni singola classe, da due studenti e due genitori.

Sono presieduti dal Dirigente Scolastico o da un Docente da lui delegato. Le funzioni di segretario sono attribuite ad uno dei Docenti membro del Consiglio di Classe stesso. I Consigli di classe durano in carica un anno scolastico.

I Consigli di classe sono convocati dal Dirigente scolastico almeno una volta a trimestre o due volte a quadrimestre. Possono essere convocati in via straordinaria su richiesta scritta dalla maggioranza dei membri del Consiglio stesso (escluso dal computo il Presidente).

I Consigli di classe hanno il compito di:

- favorire i rapporti tra docenti, genitori e studenti, al fine di realizzare condizioni favorevoli per un migliore svolgimento dell'attività didattica;
- vagliare l'andamento didattico-disciplinare della classe in ordine ad ogni problema che abbia relazioni con esso;
- formulare proposte al Collegio dei Docenti in ordine all'azione educativa e didattica in particolare riguardo ai seguenti punti:
 - adozione dei libri di testo;
 - acquisto di nuove attrezzature didattiche, bibliografiche e audiovisive;
 - iniziative di sperimentazione.
- Spettano al Consiglio con la sola presenza dei Docenti:
 - la realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari
 - la valutazione periodica e finale degli studenti
- Spetta altresì al Consiglio di classe irrogare le sanzioni disciplinari che comportino l'allontanamento dalla comunità scolastica fino a 14 giorni (DPR 235/07).

2) Collegio dei Docenti

È composto dal personale insegnante di ruolo e non di ruolo in servizio nell'Istituto.

È presieduto dal Dirigente scolastico.

Le funzioni di Segretario sono attribuite ad uno dei Collaboratori. Dura in carica un anno scolastico.

Si riunisce all'inizio di ciascun anno scolastico ed ogni qualvolta il Dirigente scolastico ne ravvisi la necessità o quando ne faccia richiesta almeno un terzo dei suoi componenti; comunque almeno una volta a trimestre o quadrimestre.

Per la validità dell'Assemblea è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei suoi componenti (art. 26 DPR 416).

Le competenze del Collegio dei Docenti sono le seguenti:

- deliberare, nel rispetto della libertà di insegnamento di ciascun docente, sui seguenti punti:
 - la programmazione dell'azione educativa, anche al fine di adeguare, nell'ambito degli ordinamenti della scuola stabiliti dallo Stato, i programmi di insegnamento alle specifiche

esigenze ambientali e di favorire il coordinamento interdisciplinare;
– la sperimentazione di metodologie e di didattiche.

- valutare periodicamente l'andamento complessivo dell'azione educativa per verificarne l'efficacia e proporre eventuali misure per il miglioramento dell'attività scolastica.
- provvedere:
 - all'adozione dei libri di testo, sentiti i Consigli di classe, il cui parere è obbligatorio ma non vincolante;
 - alla scelta di sussidi didattici, nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate dal Consiglio d'Istituto.
- promuovere iniziative di aggiornamento degli insegnanti.
- formulare proposte al Dirigente scolastico, tenendo conto dei criteri generali indicati dal C.d.I. o delle proposte dei Consigli di classe, sui seguenti punti:
- formazione delle classi;
- orario delle lezioni;
- funzionamento della Biblioteca;
- svolgimento delle altre attività scolastiche;
- sperimentazione sul piano di innovazioni di ordinamenti e strutture.
- esaminare, su eventuale iniziativa dei docenti delle rispettive classi o del Consiglio di classe, i casi di scarso profitto e d'irregolare comportamento degli studenti, allo scopo di individuare i mezzi per ogni possibile recupero.
- eleggere i docenti del Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti.
- indicare i docenti membri delle Commissioni di lavoro.

3) Consiglio d'Istituto

È composto dal Dirigente scolastico, otto docenti, quattro studenti, quattro genitori e due non docenti (salvo eventuali variazioni della popolazione scolastica). Presiede un genitore membro del Consiglio. Le funzioni di segretario sono attribuite dal Presidente ad un consigliere.

Il C.d.I. dura in carica tre anni, indipendentemente dalla variazione della popolazione scolastica in tale periodo; fa eccezione la componente studentesca che viene eletta ogni anno.

Alle sedute del Consiglio possono assistere tutte le componenti scolastiche. Il Consiglio di Istituto ha i seguenti compiti:

delibera, su proposta della Giunta, fatte salve le competenze dei Consigli di classe e del Collegio dei Docenti e fermo restando il proprio diritto di iniziativa, sulle seguenti materie:

- bilancio preventivo e conto consuntivo e qualsiasi altra deliberazione attinente all'impiego dei mezzi finanziari e agli adempimenti contabili;
- acquisto, locazione, rinnovo e manutenzione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli audio televisivi e le dotazioni librerie; acquisto dei materiali di consumo e per le esercitazioni;
- iniziative che possono essere assunte nell'ambito dell'attuazione del diritto allo studio;
- adozione del Regolamento d'Istituto e sue modifiche
- adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze della scuola;
- orario antimeridiano e pomeridiano in relazione alle eventuali esigenze della scuola;
- modalità per il funzionamento della Biblioteca;
- promozione di contatti con altre scuole ed eventuale collaborazione con le stesse;
- promozione di contatti con il territorio;

- partecipazione della scuola ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
- criteri per la programmazione e per l'attuazione delle attività parascolastiche, extrascolastiche ed interscolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di metodo, alle libere attività complementari, alle visite guidate ed ai viaggi di istruzione.
- stabilisce il termine per la presentazione delle proposte per l'acquisto di materiale didattico e per altre attività scolastiche.

indica criteri generali sui seguenti punti:

- iscrizioni e formazione delle classi;
- adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività alle condizioni ambientali
- coordinamento organizzativo di Consigli di classe e delle Assemblee.
- elegge nel suo seno i membri della Giunta Esecutiva.
- designa i componenti della Commissione Elettorale.
- formula proposte per la sperimentazione sul piano degli ordinamenti e delle strutture.

Spetta altresì al Consiglio d'Istituto irrogare sanzioni disciplinari che comportino l'allontanamento dalla comunità scolastica superiori ai 14 giorni, fino al termine delle lezioni, la non ammissione all'esame di stato, l'esclusione dallo scrutinio finale.

4) Assemblee

4.1 Assemblea d'Istituto degli studenti

L'Assemblea studentesca di Istituto deve mirare all'approfondimento sia dei problemi della scuola sia dei problemi della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti. È convocata su richiesta della maggioranza del Comitato Studentesco di Istituto o del 10% degli studenti. La partecipazione degli studenti è essenziale per un proficuo confronto ed un'efficace realizzazione delle finalità educative della assemblea stessa.

In relazione al numero degli studenti e alla disponibilità dei locali, l'Assemblea può articolarsi in Assemblea di classi parallele.

L'Assemblea può avere luogo:

- una volta al mese, durante le ore di insegnamento, nel limite delle ore di lezione di una giornata;
- una seconda volta al mese, fuori dall'orario delle lezioni, in data ed orario subordinati alla disponibilità dei locali.

È consentita la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, scientifici ed artistici indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno. La partecipazione degli esperti deve essere autorizzata dal Consiglio di Istituto e può essere rifiutata soltanto con deliberazione motivata.

Sarà cura del Dirigente scolastico richiedere tempestivamente, al Presidente del C.d.I., la convocazione del medesimo.

L'Assemblea elegge un Presidente di volta in volta o per un periodo più prolungato e deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento, possibilmente nella prima Assemblea dell'anno scolastico. Il regolamento deve essere inviato in visione al Consiglio di Istituto.

L'ordinato svolgimento dell'Assemblea deve essere assicurato dal Comitato Studentesco, se costituito, o dal Presidente dell'Assemblea stessa.

Durante le assemblee degli studenti che si svolgono in orario di lezione i docenti sono tenuti ad essere presenti a scuola soltanto per svolgere attività programmate e votate dal Collegio Docenti.

L'Assemblea d'Istituto, di norma, non si svolge sempre nello stesso giorno della settimana.

La scuola comunica alle famiglie data, ora e durata della assemblea tramite circolare pubblicata sul sito e SMS.

Gli studenti hanno il diritto e il dovere (ma non l'obbligo) di partecipare all'assemblea richiesta dai loro rappresentanti, pertanto possono lasciare la scuola al termine della lezione che precede l'inizio dell'assemblea.

4.2 Assemblea di classe degli studenti

Può avere luogo:

- una volta al mese durante le ore di lezione nel limite di due ore di una giornata;
- una volta al mese, fuori dell'orario delle lezioni, in data ed ora subordinate alla disponibilità dei locali.

L'Assemblea di classe non può essere tenuta sempre nello stesso giorno della settimana e non può coincidere sempre con l'insegnamento delle stesse materie.

L'Assemblea ha facoltà di eleggere un Presidente e di darsi un proprio regolamento.

Durante le assemblee di classe che si svolgono in orario di lezione i docenti sono tenuti ad essere disponibili secondo il proprio orario di servizio; possono intervenire nell'assemblea sia a richiesta degli studenti che di propria iniziativa.

4.3 Norme comuni alle due assemblee

La convocazione delle Assemblee studentesche di Istituto e di classe deve essere comunicata per iscritto al Dirigente scolastico quattro giorni prima e deve contenere la data e l'ordine del giorno. Il Dirigente scolastico, verificata la rispondenza dell'o.d.g. alle finalità previste, apporrà il proprio visto sulla convocazione. Questa sarà pubblicata a cura del Dirigente scolastico all'albo on line della scuola per le assemblee di Istituto e riportato sul registro di classe per le assemblee di classe.

Il Dirigente scolastico ha potere di intervento nei casi di violazione del regolamento o di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'Assemblea.

Non può essere tenuta alcuna Assemblea negli ultimi trenta giorni di lezioni. Per motivi di particolare necessità o urgenza il Dirigente scolastico potrà autorizzare, in via eccezionale, una riunione dei rappresentanti di classe da tenersi con le modalità indicate dallo stesso Dirigente scolastico.

Le ore destinate alle assemblee di classe e di Istituto possono essere utilizzate, a richiesta degli studenti, per attività di ricerca e per lavori di gruppo. L'utilizzazione delle ore e l'organizzazione di tali attività spetta agli studenti. Anche per tali attività vale il potere di intervento del Dirigente scolastico.

4.4 Comitato Studentesco

I rappresentanti degli studenti nei consigli di classe e di Istituto possono esprimere un Comitato studentesco.

Detto Comitato può riunirsi nella scuola fuori dall'orario scolastico, compatibilmente con la disponibilità dei locali e previa comunicazione al Dirigente scolastico.

4.5 Assemblee dei genitori (art. 45 DPR 416)

Le assemblee possono essere di classe o di Istituto. Le assemblee devono mirare all'approfondimento dei problemi della scuola e dei rapporti fra le varie componenti.

L'Assemblea di classe è convocata su richiesta dei genitori eletti nei consigli di classe o da almeno un decimo dei genitori. L'Assemblea d'Istituto è convocata su richiesta del Presidente dell'Assemblea, ove sia stato eletto, o dalla maggioranza del Comitato dei genitori, oppure qualora lo richiedano un decimo dei genitori.

Le assemblee si devono svolgere fuori dell'orario delle lezioni. La data e l'ora di svolgimento delle assemblee, tenute nei locali dell'Istituto, devono essere concordate con il Dirigente scolastico. I genitori promotori ne daranno comunicazione con affissione all'albo e mediante circolare del Dirigente scolastico agli studenti.

In relazione al numero dei partecipanti ed alla disponibilità dei locali l'Assemblea d'Istituto può articolarsi in assemblee di classi parallele. Possono partecipare, con diritto di parola, il Dirigente scolastico e gli insegnanti.

L'Assemblea dei genitori elegge un Presidente e deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al Consiglio d'Istituto.

I rappresentanti dei genitori eletti nei consigli di classe possono esprimere un comitato dei genitori.

Art. 7 USO DEGLI SPAZI E DEI SERVIZI

- 1)** - I corridoi debbono essere occupati per il tempo necessario agli studenti per raggiungere le rispettive aule. Per questi spazi si dovrà avere lo stesso rispetto che per le aule.
- 2)** I servizi vanno utilizzati secondo le più elementari forme d'igiene. Per ogni danno che fosse loro arrecato, nell'impossibilità di individuare il responsabile, le spese di ripristino saranno addebitate agli studenti.
- 3)** Si ricorda che, gli studenti esonerati a norma di legge, o per motivi contingenti – convalidati dall'insegnante – che siano stati dispensati temporaneamente dall'attività ginnica, sono tenuti ad essere presenti alla lezione.
- 4)** Gli spazi di pertinenza dell'istituto possono essere utilizzati dagli studenti per l'intervallo e sotto la diretta vigilanza del personale docente e ausiliario.
- 5)** Nell'ambito delle strutture dell'istituto sono presenti alcuni distributori alimentari; tale servizio è stato installato nell'interesse degli studenti e del personale dell'istituto. Il loro uso da parte della comunità scolastica è possibile durante l'intervallo e quindi è vietato agli studenti di utilizzarli durante le ore di lezione.

Art. 8 USO DEI LABORATORI E DELLA PALESTRA

- 1) Gli apparecchi e le strumentazioni di laboratorio nonché le attrezzature sportive della palestra sono beni costosi predisposti per la pratica didattica; pertanto il loro uso deve essere esercitato sotto la sorveglianza del docente della disciplina e con la perizia e l'accortezza indispensabili a non arrecare alcun danno a sé e agli altri. Ogni abuso, comporterà l'addebito delle spese di riparazione; ove questo non fosse individuato tale spesa sarà ripartita fra gli studenti della classe. I docenti, il personale ausiliario, gli studenti hanno l'obbligo di segnalare alla Presidenza gli eventuali danni riscontrati.
- 2) E' obbligatorio l'uso della tuta e delle scarpe da ginnastica nelle ore di educazione fisica.
- 3) Regolamento Palestra sede di via XX Settembre 229 ([Allegato n° 1](#))
- 4) Regolamento Palestra sede di via I Maggio ([Allegato n°2](#))
- 5) Regolamento Laboratorio Chimico-Scientifico ([Allegato n°3](#))
- 6) Regolamento gestione aule didattiche con LIM ([Allegato n°4](#))
- 7) Regolamento laboratorio d'informatica ([Allegato n°5](#))
- 8) Regolamento laboratorio di architettura ([Allegato n°6](#))
- 9) Regolamento laboratorio di grafica ([Allegato n°7](#))
- 10) Regolamento laboratorio di design ([Allegato n°8](#))
- 11) Regolamento laboratorio di fisica ([Allegato n°9](#))

Art. 9 CONSERVAZIONE DELLE STRUTTURE E DELLE DOTAZIONI

Si ribadisce che le strutture dell'edificio scolastico sono ambienti e luoghi di uso comune la cui pulizia, accoglienza, igiene e sicurezza sono indispensabili per garantire una permanenza confortevole a tutte le componenti. Pertanto tutti dovranno adoperarsi affinché le suddette condizioni siano garantite al meglio; eguale rispetto e cura si dovrà avere dell'uso delle dotazioni occorrenti per l'attività didattica curriculare ed extracurriculare per l'utilizzo delle quali nei precedenti articoli sono state stabilite le modalità.

Art. 10 REGOLAMENTO D'ISTITUTO IN MATERIA DI SICUREZZA

COMPITO DEL CAPO D'ISTITUTO

(Dirigente Scolastico Prof. Mario Peretto)

- I. Il capo d'Istituto è configurato come datore di lavoro e quindi come Responsabile della Sicurezza ed ha i seguenti OBBLIGHI: organizza il Servizio di Protezione e Prevenzione (S.P.P.), che consiste in un pool di collaboratori all'interno della struttura scolastica che lo coadiuva nell'attuazione delle direttive della normativa;
- II. designa il Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione;
- III. nomina del Medico Competente se previsto;
- IV. nomina degli Addetti alla gestione delle emergenze;
- V. redazione del documento di Valutazione dei Rischi
- VI. organizzazione dell'attività di formazione e di informazione di tutto il personale;
- VII. indice e presiede la riunione periodica in materia di sicurezza;

VIII. dispone il conferimento di incarichi alle persone individuate per la gestione delle emergenze;

2) PREPOSTO ALLA SICUREZZA

(D.S.G.A.)

- I. vigila e sorveglia che i lavoratori posti alle sue dirette dipendenze osservino gli obblighi di legge e le disposizioni del DS in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e che utilizzino i dispositivi di protezione individuale a loro disposizione;
- II. segnala al DS di eventuali anomalie od omissioni.

3) MEDICO COMPETENTE

(v. Albo Sicurezza)

Specializzato in medicina del lavoro, collabora alla valutazione dei rischi, effettua la sorveglianza sanitaria per controllare lo stato di salute dei lavoratori con mansioni che presentano rischi per la salute.

4) RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PROTEZIONE E PREVENZIONE

(v. Albo Sicurezza)

- I. Persona in possesso di capacità e requisiti professionali, designato dal DS, effettua attività di consulenza al Datore di Lavoro per le problematiche di sicurezza e coordina l'attività del Servizio di Prevenzione e Protezione.
- II. Partecipa alla riunione annuale del Servizio di Protezione e Prevenzione e ne programma l'attività da svolgere.

5) RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

(v. Albo Sicurezza)

- I. Partecipa al sistema sicurezza
- II. Avverte il DS dei rischi individuati nel corso della sua attività.
- III. Coordina i rapporti in materia di sicurezza tra il dirigente scolastico e i lavoratori.

6) ADDETTI ALLA LOTTA ANTINCENDIO

(v. Albo Sicurezza)

- I. Intervengono in caso di emergenza nei limiti delle loro possibilità e sulla scorta della loro formazione specifica, segnalando con prontezza al Dirigente Scolastico e / o al Vicario quale suo sostituto e/o al personale dell'Ufficio Tecnico ogni eventuale focolaio d'incendio o emergenza strutturale, per la diramazione dell'allarme.
- II. Coordinano l'evacuazione in caso d'incendio sia essa reale o di prova.
- III. Sorvegliano periodicamente i presidi antincendio interni (estintori, manichette idranti UNI 45, porte taglia-fuoco) l'impianto antincendio esterno a rete di idranti UNI 45 ed al relativo gruppo di pompaggio antincendio.
- IV. Comunicano attraverso modelli all'uopo predisposti, eventuali anomalie all'addetto dell'Ufficio Tecnico alla tenuta del registro dei controlli periodici, il quale attiverà le procedure per il ripristino della funzionalità.

7) ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO

(v. Albo Sicurezza)

- I. Intervengono in caso d'infortunio nei limiti della loro possibilità e sulla scorta di quanto da loro appreso durante i corsi di formazione specifica.
- II. Coordinano l'attività di primo soccorso ed effettuano le chiamate di emergenza al 118 o N.U.E. 112 (il registro delle chiamate è in portineria). Si fa divieto a tali addetti di somministrare farmaci agli studenti e di trasportare gli stessi con propri mezzi presso la struttura ospedaliera, senza autorizzazione del Dirigente o del 118 o del genitore che nel frattempo deve essere avvisato dal personale in servizio in portineria. E' opportuno che di tutti gli allievi sia disponibile un numero di cellulare dei genitori/tutori o per chiamate di emergenza. Nel caso di alunno portatore di handicap deve essere interpellato anche l'assistente sociale e l'insegnante di sostegno che deve lasciare all'uopo un numero di reperibilità. Per tutti gli alunni è necessario che i genitori comunichino alla scuola quali sono particolari necessità, fabbisogni medici o allergie particolari a farmaci dei ragazzi.
- III. Controllano che la cassetta del primo soccorso a loro assegnata sia sempre completa ed efficiente e comunicano le eventuali carenze, attraverso modelli all'uopo predisposti, all'addetto dell'Ufficio Tecnico alla tenuta del registro dei controlli periodici, il quale attiverà le procedure per il ripristino della funzionalità.

8) ADDETTI ALLA SICUREZZA NEI LABORATORI / PALESTRA / UFFICI

(v. Albo Sicurezza)

- I. Persone che sovrintendono le attività e garantiscono l'attuazione delle direttive.
- II. Comunicano con tempestività al Dirigente Scolastico eventuali anomalie e/o problematiche di sicurezza e di emergenza che si verificano nel luogo di lavoro di loro competenza.
- III. Collaborano con il Docente durante le operazioni di evacuazione, quando l'emergenza avviene durante la presenza di popolazione scolastica nei luoghi di loro competenza.
- IV. Sorvegliano che i dispositivi di protezione individuale per chi opera nel laboratorio siano correttamente indossati.
- V. Effettuano controlli mensili dell'impianto di illuminazione di emergenza e degli interruttori magnetotermici e differenziali dei rispettivi laboratori/palestra, con consegna delle schede dei controlli al tenutario per la loro registrazione.
- VI. Controllano l'efficienza del presidio sanitario del proprio laboratorio/palestra e comunicano le eventuali carenze, attraverso modelli all'uopo predisposti, all'addetto dell'Ufficio Tecnico alla tenuta del registro dei controlli periodici, il quale attiverà le procedure per il ripristino della funzionalità.

9) TENUTARIO DEI REGISTRI DEI CONTROLLI

(Assistente Tecnico _____)

- I. Verifica che la ditta incaricata della manutenzione dei presidi antincendio effettui i controlli periodici semestrali e comunica all'Ente eventuali ritardi della prestazione.
- II. Effettua controlli periodici all'impianto generale di illuminazione di emergenza e sicurezza (eccetto i laboratori/palestra), effettuando la prova di carica/scarica delle batterie delle lampade e registra in apposite schede la loro funzionalità.
- III. Raccoglie in apposito registro le schede comprovanti l'effettuazione dei controlli all'impianto di diffusione sonora, la cui funzionalità viene verificata e registrata tutte le mattine dal personale in servizio c/o la portineria..
- IV. Effettua controlli periodici degli interruttori magnetotermici e differenziali nei quadri elettrici generali (eccetto laboratori e palestra), registrandoli su apposite schede e comunicando eventuali anomalie all'Ente competente per i lavori di ripristino.

10) DOCENTI

- I. Coordinano l'evacuazione per le aule ove si trovano al momento dell'emergenza sia essa di prova o reale, di concerto con l'alunno apri fila e chiudi fila seguendo le "Norme generali di Comportamento in situazione di Emergenza" e compilano, appena raggiunto il punto di raccolta, il Modulo di Evacuazione contenuto nel registrino degli elenchi nominativi degli alunni che è presente in ogni aula e laboratorio.
- II. Controllano che la disposizione dei banchi e delle cattedre all'interno dell'aula non ostacolino la corretta evacuazione dalla stessa.
- III. Controllano che la posizione degli zainetti non ostacoli la corretta evacuazione dalla stessa.

11) DOCENTE COORDINATORE DI CLASSE

- I. Coordinano l'attività di formazione/informazione all'inizio dell'anno scolastico per le classi a loro assegnate dal Dirigente Scolastico
- II. Collabora con il coordinatore di indirizzo alla stesura del calendario relativo alla formazione/informazione degli studenti in materia di sicurezza in istituto

12) COLLABORATORI SCOLASTICI

- I. Durante le pulizie devono indossare i dispositivi di protezione e di prevenzione a loro consegnati.
- II. Controllano che all'interno delle aule la posizione dei banchi e della cattedra siano idonei ad una corretta evacuazione non ingombrando la porta d'uscita.
- III. Controllano che all'interno dell'aula sia affisso il piano di emergenza della medesima e l'idonea cartellonistica di sicurezza; eventuali mancanze sono segnalate al Dirigente Scolastico o al personale dell'Ufficio Tecnico.
- IV. Segnalano al Dirigente Scolastico o al personale dell'Ufficio Tecnico eventuali problematiche di manutenzione nei servizi igienici o altro.
- V. Controllo degli ingressi e degli accessi non autorizzati.

13) ALUNNI

- I. Devono effettuare le operazioni di evacuazione sia in caso reale che in caso di prova così come a loro impartito dalla formazione che hanno ricevuto all'inizio dell'anno.
- II. Tengono un comportamento serio e responsabile nei confronti di chi li coordina durante le emergenze e durante il normale svolgimento dell'attività scolastica.
- III. Evitano comportamenti negligenti che possono mettere a repentaglio la sicurezza propria e di tutta la popolazione scolastica.
- IV. E' fatto divieto agli alunni di sostare nei pressi delle vie di esodo e delle uscite di emergenza.
- V. ALUNNO APRI FILA
- VI. Ha il compito di aprire le porte e guidare i compagni verso il luogo sicuro di raccolta seguendo le vie di fuga assegnate.
- VII. ALUNNO CHIUDI FILA
- VIII. Ha il compito di chiudere la porta dell'aula, controllare che nessuno rimanga dentro e una volta raggiunta la zona di raccolta firmare congiuntamente all'insegnante il
- IX. "MODULO DI EVACUAZIONE" contenuto nel registrino degli elenchi nominativi degli alunni presente in ogni aula/laboratorio
- X. Due allievi tra i più robusti, aiuteranno eventuali compagni temporaneamente disabili
- XI. (utilizzatori di stampelle in presenza di gesso ecc..)

14) ADDETTI AL CONTROLLO DELLE OPERAZIONI DI EVACUAZIONE

(Vedi Assegnazione Incarichi)

- I. Controllano alla fine dell'emergenza, sia essa reale o di prova, che tutte le operazioni di evacuazione abbiano avuto esito positivo e che tutta la popolazione scolastica sia regolarmente uscita dall'edificio.
- II. Compilano l'apposita scheda di "controllo delle operazioni di evacuazione in situazione di emergenza" e la riconsegnano all'Ufficio Tecnico una volta finita l'emergenza.

15) ADDETTO ALLE CHIAMATE DI SOCCORSO

(Vedi Assegnazione Incarichi)

- I. Effettua le chiamate di soccorso sia al 118 emergenza medica sia al 115 emergenza antincendio sia a qualsiasi altro numero utile tenendo sempre a portata di mano l'elenco telefonico dei numeri utili (NUE 112).
- II. Annota le chiamate nell'apposito registro.

16) INTERRUZIONE EROGAZIONE COMBUSTIBILI, ENERGIA ELETTRICA E ACQUA

(Vedi Assegnazione Incarichi)

- I. Devono provvedere all'immediata chiusura delle alimentazioni di cui sopra per cui devono perfettamente conoscere quale, e dove è situato, il meccanismo di chiusura per poter in caso di emergenza prontamente intervenire.
- II. Compilano l'apposita scheda di controllo delle operazioni presso l'Ufficio tecnico una volta finita l'emergenza.

17) CONTROLLO QUOTIDIANO DELLA PRATICABILITA' DELLE VIE D'USCITA

(Vedi Assegnazione Incarichi)

Controllano, la mattina prima dell'inizio delle lezioni, la perfetta fruibilità delle vie di esodo e la corretta apertura delle uscite di emergenza.

18) ADDETTO AMMINISTRATIVO DEL SERVIZIO

(personale Ufficio Tecnico)

Coordina la parte amministrativa del servizio inclusa la convocazione delle riunioni annuali e la corrispondenza con l'Ente per i lavori di adeguamento o di manutenzione necessari alla struttura e agli impianti dell'edificio scolastico.

Redige i verbali delle riunioni periodiche e degli incontri sulla sicurezza.

19) RESPONSABILE DEI CONTROLLI ANTIFUMO

Controlla quanto previsto dalla normativa e se necessario applica le sanzioni previste.

– Disposizioni finali

Del presente Regolamento e dei documenti fondamentali di ogni singola istituzione scolastica è pubblicata copia all'Albo dell'Istituto e su richiesta viene fornita copia all'atto dell'iscrizione. E' abrogata il capo III del Titolo I r.d. 4 maggio 1925, n°653. La sanzione disciplinare della sospensione fino a 15 giorni rientra nella competenza del Consiglio di classe. Contro le decisioni dei consigli di classe e della giunta esecutiva è ammesso ricorso, entro trenta giorni dalla ricevuta comunicazione, al Dirigente dell'Ufficio Scolastico Provinciale, che decide in via definitiva.

Art. 11 Regolamento per l'uso dei telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici

1)

L'uso di apparecchi telefonici portatili (c.d. cellulari) e di ogni altro apparato elettronico (lettori MP3 e/o videogame) è tassativamente vietato durante lo svolgimento delle attività didattiche, all'inizio delle quali, pertanto, gli stessi devono essere spenti.

1.bis: in considerazione della presenza in tutto l'Istituto della rete wifi per un uso della tecnologia informatica sempre più indispensabile in ambito didattico, si rende necessaria una razionalizzazione dell'uso del cellulare privato di studenti e docenti. Il cellulare, durante le lezioni, va spento e riposto in un apposito contenitore o nello zaino. Durante la ricreazione può essere ripreso. Alla fine della ricreazione va riposto nuovamente spento nel contenitore o nello zaino, fino alla fine delle lezioni. Con questo provvedimento si intende contribuire sia ad un miglioramento delle condizioni generali del lavoro didattico, sia ad una consistente riduzione dell'impatto delle nuove tecnologie sulla salute dei lavoratori della scuola e degli stessi studenti.

Il divieto, già in vigore per il personale docente e per il personale ATA coinvolto nelle attività didattiche (circolare n° 362 del 25/08/1998), si applica anche agli studenti, giusta quanto indicato nella direttiva n° 30 del 15/3/2007 dal Ministro della Pubblica Istruzione che ne ha individuato l'osservanza in "una sua codificazione formale nei doveri indicati nello Statuto delle studentesse e degli studenti, di cui al D.P.R. 24 giugno 1998, 249".

Qualora intervengano motivi dettati da ragioni di particolare urgenza o gravità, che comportano l'esigenza di comunicazione tra gli studenti e le famiglie, il docente presente in classe valuterà l'opportunità di autorizzare lo studente all'uso del telefonino ovvero di invitarlo a servirsi della possibilità, già offerta dalla scuola, di usare gli apparecchi di telefonia fissa degli uffici di presidenza e di segreteria amministrativa.

2)

In caso di non rispetto da parte di uno studente del precedente articolo 1, il docente presente annoterà sul registro di classe l'infrazione, portandola immediatamente a conoscenza del coordinatore di classe.

Qualora l'infrazione venga reiterata, il coordinatore di classe avviserà la famiglia, coinvolgendola in un'azione dissuasiva ed educativa.

Se il comportamento dello studente precedentemente richiamato non dovesse mutare e si dovessero verificare ulteriori infrazioni, il coordinatore riunirà il consiglio di classe in sede disciplinare per proporre adeguate sanzioni, che potranno andare dal richiamo scritto alla sospensione dalle lezioni fino a due giorni.

3)

Qualora gli apparecchi di cui all'articolo 1 fossero utilizzati non solo per comunicazioni improprie durante le attività didattiche, ma anche per filmare e fotografare, violando in tal modo gravemente la dignità e la riservatezza delle persone eventualmente riprese, nonché il "codice in materia di protezione dei dati personali" di cui al D.Lgs. 30 giugno 2003, n°196, il docente responsabile della classe annoterà l'episodio sul registro di classe, dandone immediata comunicazione al coordinatore di classe

e alla presidenza.

Il capo d'Istituto, constatata l'infrazione di cui al presente articolo, valutata la gravità del fatto commesso e fatte salve le prerogative dell'autorità giudiziaria competente ad accertare l'eventuale reato discendente, disporrà:

a. l'eventuale cautelativo allontanamento dello studente dalla scuola, dandone preventiva comunicazione alla famiglia;

b. l'immediata convocazione del consiglio di classe per l'adozione delle opportune sanzioni disciplinari a seconda della gravità dell'episodio rilevato.

4)

Prima di dare esecuzione alle sanzioni che prevedono la sospensione dalle lezioni, il Consiglio di classe dovrà prendere in considerazione la possibilità di una conciliazione con lo studente che ha infranto il presente regolamento, al fine di sostituire la sanzione con un'attività "risarcitoria" a favore delle comunità scolastica, nella misura di un massimo di due giorni di attività per ogni giorno di sospensione comminato.

5)

All'atto dell'iscrizione del proprio figlio alla scuola e, comunque, all'inizio di ogni anno scolastico, i genitori dello studente dovranno sottoscrivere una dichiarazione con la quale si impegnano a collaborare con la scuola, in una visione organica del progetto educativo, per favorire un uso corretto degli apparecchi di cui all'articolo 1, impegnandosi, in particolare, a contattare il figlio solo in casi di necessità.

6)

Spetta al Capo di Istituto contestare l'infrazione a quanto disposto dal presente Regolamento nei confronti del personale docente e del personale ATA, secondo quanto previsto dalla norma apposita, richiamata dalla CM 72 del 19.12.2006.

(ai sensi della Direttiva del 30 novembre 2007)

Chi diffonde a scuola immagini con dati personali altrui non autorizzate - tramite internet o mms - rischia grosso: multe da 3 a 18 mila euro, o da 5 a 30 mila euro nei casi più gravi (che possono essere irrogate dall'Autorità garante della privacy) insieme a sanzioni disciplinari che spettano invece alla scuola. Le istituzioni scolastiche autonome hanno il potere nei regolamenti di istituto di inibire o sottoporre a opportune e determinate cautele l'utilizzo di mms, di registrazioni audio e video, di fotografie digitali all'interno dei locali scolastici. Sempre più di frequente accade che immagini e conversazioni di altri studenti, di docenti, di persone che operano all'interno della comunità scolastica siano, a loro insaputa, indebitamente diffuse tramite internet o attraverso scambi reciproci di mms. Una circolazione incontrollata di filmati, registrazioni audio, fotografie digitali può dar luogo a gravi violazioni del diritto alla riservatezza e alla protezione dei dati personali degli interessati, tanto più grave quando riguardi informazioni relative allo stato di salute, alle convinzioni religiose, politiche, sindacali o altri dati sensibili.

7) Informazione e consenso

Il Ministro chiarisce poi che in tutti questi casi trova applicazione il codice per la protezione dei dati personali. In particolare, vengono richiamati gli obblighi di preventiva informazione e di necessaria acquisizione del consenso dell'interessato da parte di chi raccoglie e utilizza questi dati personali mediante i telefoni cellulari e gli altri dispositivi elettronici.

8) Sanzioni

L'inosservanza di tali obblighi espone gli studenti, o chi compia queste operazioni nelle scuole, alle sanzioni previste dalla legge, fra le quali il pagamento di una multa da 3 a 18 mila euro, ovvero da 5 a 30 mila euro nei casi più gravi.

9) USO PERSONALE E LIMITI

Resta ovviamente lecito scattare foto, registrare filmati con il proprio cellulare per uso personale (ad esempio, riprendere una lezione del professore a scopo di studio individuale), ma, anche in questi casi, si devono comunque rispettare ulteriori obblighi previsti da altre norme diverse da quelle relative alla privacy (ad esempio, articolo 10 del codice civile "abuso dell'immagine altrui", o, in riferimento ad altri recenti fatti di cronaca, l'articolo 528 del codice penale "pubblicazioni oscene"). Il Ministro, sulla base della normativa vigente e delle pronunce del Garante, ribadisce che la raccolta, la comunicazione e l'eventuale diffusione di immagini e suoni all'interno delle scuole deve avere comunque luogo nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali degli interessati, e che l'immagine altrui può essere utilizzata da parte degli studenti esclusivamente nei modi e nei casi consentiti dall'ordinamento.

10) I POTERI DELLE SCUOLE

Le istituzioni scolastiche autonome hanno il potere nei regolamenti di istituto di inibire o sottoporre a opportune e determinate cautele l'utilizzo di MMS, di registrazioni audio e video, di fotografie digitali all'interno dei locali della scuola. La violazione della privacy è anche una infrazione disciplinare. Il Ministro ricorda che per Statuto gli studenti sono titolari del diritto alla riservatezza e hanno il dovere di osservare nei confronti del dirigente scolastico, dei docenti, del personale tutto e dei loro compagni lo stesso rispetto che chiedono per se stessi. L'utilizzo improprio dei videofonini da parte degli studenti, costituisce non solo un trattamento illecito di dati personali, ma anche una grave mancanza sul piano disciplinare. Di qui la necessità che tali comportamenti siano sanzionati con rigore e severità dai regolamenti di Istituto.

Internet offre sia agli studenti che agli insegnanti una vasta scelta di risorse e di opportunità di pubblicazione e scambio. Per gli studenti e per gli insegnanti l'accesso alla rete web a scuola, nel rispetto delle disposizioni del Ministero dell'Istruzione Università e Ricerca che vietano l'uso in classe di telefoni cellulari e dispositivi elettronici¹, è un privilegio e un diritto.

Poiché esiste la possibilità che gli studenti trovino materiale inadeguato e illegale su internet, la scuola ha limitato l'accesso ad internet mediante il filtro per la navigazione disponibile in quanto servizio proprietario funzionante all'interno del firewall, e le attività svolte in rete vengono monitorate e tracciate nel rispetto delle vigenti normative sulla privacy. Il filtro da solo non è però in grado di

eliminare tutti i rischi, anche perché è possibile commettere errori o attività illegali su siti perfettamente leciti e perché gli studenti sono in grado collegarsi ad Internet senza protezione sia da casa che con il proprio cellulare/device.

Si evidenzia inoltre che fra gli utenti dei servizi telematici Internet, si sono sviluppati nel corso del tempo una serie di principi di buon comportamento che vengono identificati con il nome di Netiquette². Con l'avvento del web 2.0 e dei Social Network³, basati sui principi di collaborazione e condivisione diretta degli utenti, internet e i suoi servizi si sono evoluti, dando vita ad un galateo del web 2.0⁴ che prende il nome di Netiquette 2.0⁵.

Questi principi sono le linee guida fondamentali per la sicurezza e il benessere di tutti nella rete, in particolare negli ambienti più usati dagli adolescenti.

Art. 12 Lo Statuto degli studenti e delle studentesse

Ecco il testo dello "Statuto degli studenti" approvato in via definitiva dal Consiglio dei ministri L.P. n. 12/2000,

Lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti è un documento che raccoglie norme generali e linee guida, strettamente collegato con la L. P. n. 12/2000, cioè la legge che ha attribuito personalità giuridica e autonomia alle scuole. Ogni istituto deve integrare questo documento, sviluppando un proprio regolamento, il cui scopo è di definire le relazioni tra gli studenti e le altre componenti della scuola. Il testo dello Statuto è nato da una ricerca comune e da un lavoro di mediazione fra i vari protagonisti della scuola. Esso è stato emanato con delibera della Giunta Provinciale n. 2523/2003. I concetti fondamentali su cui si basa sono il diritto alla libertà di opinione ed espressione e il diritto alla riservatezza. Lo Statuto individua la scuola come una comunità educativa in cui gli studenti hanno dei diritti e dei doveri, che si riferiscono a "tre temi essenziali: rispetto della persona e dell'ambiente, qualità del servizio, partecipazione". Gli studenti, in base alla loro età, sono inoltre tenuti a collaborare fra loro e con gli altri attori del sistema scuola (dirigenti, insegnanti e non, genitori).

1. La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.
2. La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca e di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia e con i principi generali dell'ordinamento italiano.
3. La comunità scolastica, interagendo con la più vasta comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione della identità di genere, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva.
4. La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di opinione ed espressione, sulla libertà

religiosa, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

1) Diritti personali

Lo studente ha diritto:

- I. al rispetto, alla tutela e alla valorizzazione della propria identità personale, culturale, etnica e religiosa, che si realizzano tramite una convivenza democratica, solidale e corretta, orientata a valorizzare le diversità;
- II. alla riservatezza dei dati e delle situazioni personali;
- III. ad avere un ambiente salubre, sicuro e accogliente, che favorisca l'apprendimento, la comunicazione e l'incontro.

Offerta formativa, apprendimento, conoscenze e competenze, insegnamento Lo studente ha diritto:

- I. ad un'offerta formativa di qualità, che garantisca anche la continuità educativa e didattica;
- II. ad una scuola organizzata in funzione dei suoi bisogni individuali di apprendimento e formazione, alunni con difficoltà o, viceversa, particolarmente dotati hanno diritto ad una attenzione formativa specifica;
- III. ad acquisire conoscenze e competenze necessarie per esercitare la propria autonomia personale, la cittadinanza e la professione;
- IV. ad una proposta formativa che favorisca l'apprendimento e l'imparare ad imparare, avvalendosi anche di sussidi e tecnologie avanzate;
- V. ad un insegnamento qualificato, aggiornato, efficace e linguisticamente corretto. La valutazione, le verifiche, i compiti, il rendimento scolastico.

Lo studente ha diritto:

- I. ad una valutazione corretta e trasparente nei criteri, nelle forme e nelle modalità. La valutazione rispetta il processo individuale di apprendimento, tenendo conto dell'autovalutazione. Le valutazioni devono per questo motivo essere rese note tempestivamente.
- II. a non essere sottoposto a verifica nei giorni immediatamente successivi a giornate festive o di interruzione dell'attività didattica, a meno che le verifiche non siano concordate per tempo con il docente;
- III. ad una distribuzione equa e programmata di compiti e verifiche, con specifici accordi tra studenti ed insegnanti anche per l'assegnazione di compiti "per le vacanze", oppure per i finesettimana;
- IV. ad una chiara informazione (di genitori e studenti) sui progressi e in generale sul rendimento

scolastico, il che comprende anche la possibilità di visionare le verifiche scritte e la parte del registro che riguarda lo studente. I genitori o chi per essi devono essere informati tramite giornate di udienza e attraverso orari individuali di ricevimento. La scuola con un suo regolamento interno dovrà stabilire le modalità e i termini entro cui informare le famiglie e gli studenti dello scarso rendimento nel periodo compreso tra la valutazione del primo quadrimestre e la comunicazione, che avviene agli inizi di maggio, relativa all'incerto successo formativo. Se sussiste un dubbio sul successo formativo, la comunicazione deve avvenire al massimo all'inizio di maggio.

Attività didattiche integrative, sostegno personalizzato, informazione, associazione e contatti con la scuola.

2) DOVERI

L'alunno ha il dovere:

- I. di rispettare e valorizzare la personalità propria e degli altri studenti e membri della comunità scolastica.;
- II. di rispettare l'ambiente scolastico e il patrimonio della scuola;
- III. di collaborare con gli altri componenti del mondo scolastico sia a scuola che durante le iniziative parascolastiche;
- IV. di osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza;
- V. di concorrere al raggiungimento dei fini formativi attraverso la frequenza puntuale e regolare e con l'impegno nello studio;
- VI. di sottoporsi alle verifiche e alle valutazioni;
- VII. di presentare giustificazione regolare in caso di assenza;
- VIII. di partecipare attivamente alla vita della scuola, con spirito democratico, a favore della libertà di pensiero e contro ogni forma di pregiudizio e violenza;
- IX. di rispettare norme e regolamenti della scuola, come anche le decisioni degli organi competenti e le regole della convivenza civile;
- X. di partecipare alla vita democratica della scuola;
- XI. di contribuire al proficuo uso degli spazi e dei tempi associativi della scuola.

Art. 13 “Prevenzione e contrasto delle nuove forme di devianza: “BULLISMO E CYBERBULLISMO”

1) PREMESSA

La realtà del bullismo è, da tempo, ampiamente diffusa nella scuola, anche se spesso sottovalutata o sottaciuta. Sono diverse e numerose le evidenze che sostengono l'importanza di intervenire con urgenza, per migliorare il clima relazionale all'interno delle istituzioni scolastiche, elemento che presenta il presupposto ineludibile di ogni azione educativa. Il fenomeno del bullismo e del cyberbullismo va inquadrato all'interno delle prospettive sociologiche e psicologiche, che contraddistinguono 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 la rete, con il cattivo utilizzo dei vari social e l'uso degli smartphone. Si tratta di forme di aggressione e molestie, spesso accompagnate dall'anonimato e dal fatto che la distanza del persecutore rispetto alla vittima rende più difficile la percezione della sua sofferenza. Il mondo digitale e virtuale nasconde una serie di insidie e pericoli su cui è indispensabile misurarsi, attivando sinergie tra le istituzioni e le famiglie e gli studenti stessi, con l'obiettivo di accrescere il senso della legalità, visto il dilagare di casi di cronaca da cui traspare un'emergenza talvolta sottovalutata.

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

- dagli artt. 3- 33- 34 della Costituzione Italiana;
- dalla Direttiva MIUR n.16 del 5 febbraio 2007 recante "Linee di indirizzo generalied azioni a livello nazionale per la prevenzione e la lotta al bullismo";
- dalla 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";
- dalla 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";
- dalla direttiva MIUR n.1455/06;
- dal D.P.R. 249/98 e 235/2007 recante "Statuto delle studentesse e degli studenti";
- dalle linee di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo, MIUR aprile 2015;
- dagli artt. 581-582-594-595-610-612-635 del Codice Penale;
- dagli artt. 2043-2047-2048 Codice Civile.
- dalla Legge n.71/2017

Allo scopo di prevenire i citati comportamenti:

2) IL DIRIGENTE SCOLASTICO:

- I. individua attraverso il Collegio dei Docenti un referente del bullismo e cyberbullismo;
- II. coinvolge, nella prevenzione e contrasto al fenomeno del bullismo tutte le componenti della comunità scolastica, particolarmente quelle che operano nell'area dell'informatica, partendo dall'utilizzo sicuro di Internet a scuola;
- III. 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 cyberbullismo;

3) IL REFERENTE DEL " BULLISMO E CYBERBULLISMO ":

- I. promuove la conoscenza e la consapevolezza del bullismo e del cyber-bullismo attraverso progetti d'istituto che coinvolgano genitori, studenti e tutto il personale;
- II. coordina 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;
- III. si rivolge a partner e organismi esterni alla scuola, quali servizi sociali e sanitari, aziende del privato sociale, forze di polizia, per realizzare azioni di prevenzione e monitoraggio;

4) IL COLLEGIO DOCENTI :

- I. promuove scelte didattiche ed educative, anche in collaborazione con altre scuole in rete, per la prevenzione del fenomeno;
- II. prevede all'interno del PTOF corsi di aggiornamenti e formazione in materia di prevenzione dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo, rivolti al personale docente ed Ata;
- III. promuove sistematicamente azioni di sensibilizzazione dei fenomeni del bullismo e cyberbullismo sul territorio in rete con enti, associazioni, istituzioni locali ed altre scuole, coinvolgendo alunni, docenti, genitori ed esperti;
- IV. prevede azioni culturali ed educative rivolte agli studenti, per acquisire le competenze necessarie all'esercizio di una cittadinanza digitale consapevole.

5) IL CONSIGLIO DI CLASSE :

- I. 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;
- II. favorisce un clima collaborativo all'interno della classe e nelle relazioni con le famiglie, attua azioni volte al rafforzamento di concetti quali l'educazione alla legalità e alla cittadinanza attiva.

6) IL DOCENTE:

- I. 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;
- II. valorizza nell'attività didattica modalità di lavoro di tipo cooperativo e spazi di riflessioni adeguati al livello di età degli alunni.

7) I GENITORI :

- I. partecipano attivamente alle azioni di formazione/informazione, istituite dalle scuole, sui comportamenti sintomatici del bullismo e del cyberbullismo;
- II. sono attenti ai comportamenti dei propri figli;
- III. 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);
- IV. conoscono le azioni messe in campo dalla scuola e collaborano secondo le modalità previste dal Patto di corresponsabilità;
- V. conoscono il codice di comportamento dello studente;
- VI. conoscono le sanzioni previste da regolamento d'istituto nei casi di bullismo, cyberbullismo e navigazione on-line a rischio.

8) GLI ALUNNI:

- I. 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;
- II. 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);

- III. imparano le regole basilari, per rispettare gli altri, quando sono connessi alla rete, facendo attenzione alle comunicazioni (email, sms, mms) che inviano.
- IV. 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;
- V. 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.

9) MANCATO RISPETTO DELLE REGOLE IN MATERIA DI DISCIPLINA

Sono da considerarsi tipologie persecutorie qualificate come **Bullismo**:

- I. *la violenza fisica, psicologica o l'intimidazione del gruppo, specie se reiterata;*
- II. *l'intenzione di nuocere;*
- III. *l'isolamento della vittima.*
- IV. Rientrano nel **Cyberbullismo**:
- V. *Flaming*: Litigi on line nei quali si fa uso di un linguaggio violento e volgare.
- VI. *Harassment*: molestie attuate attraverso l'invio ripetuto di linguaggi offensivi.
- VII. *Cyberstalking*: invio ripetuto di messaggi che includono esplicite minacce fisiche, al punto che la vittima arriva a temere per la propria incolumità.
- VIII. *Denigrazione* : pubblicazione all'interno di comunità virtuali , quali newsgroup, blog, forum di discussione, messaggistica immediata, siti internet, ecc, di pettegolezzi e commenti crudeli, calunniosi e denigratori.
- IX. *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.
- X. *Impersonificazione*: insinuazione all'interno dell'account di un'altra persona con l'obiettivo di inviare dal medesimo messaggi ingiuriosi che screditino la vittima.
- XI. *Esclusione*: estromissione intenzionale dall'attività on line.
- XII. *Sexting*: invio di messaggi via smartphone o altri dispositivi attraverso l'utilizzo della rete Internet, corredati da immagini a sfondo sessuale.
- XIII. *Ulteriori comportamenti rientranti nelle fattispecie previste dalla Legge 71/2017.*

10) SANZIONI DISCIPLINARI

I comportamenti sopra elencati, opportunamente accertati, che si configurano come forme di bullismo e cyberbullismo verranno considerati mancanze gravi e conseguentemente sanzionati sulla base di quanto previsto nel Regolamento d'Istituto. Quando possibile, saranno privilegiate le sanzioni disciplinari di tipo riparativo, convertibili in attività a favore della comunità scolastica. Per ciò che riguarda il cyberbullismo, potranno anche essere attivate le procedure contenute nella L. n° 71 del 2017 che prevede la formale segnalazione alle forze di polizia.

11) DIVIETI

All'alunno è vietato:

allontanarsi dalla scuola senza autorizzazione del dirigente (o del sostituto).

12) Norme disciplinari

- I. i regolamenti interni delle scuole individuano i comportamenti che configurano mancanze disciplinari, determinano le misure di carattere educativo, indicano l'organo a cui compete infliggere le sanzioni e stabiliscono il procedimento da seguire per l'applicazione dei provvedimenti disciplinari.
- II. il consiglio di istituto definisce le infrazioni disciplinari con le relative sanzioni (tenendo conto delle proposte formulate dagli organi rappresentativi di docenti e genitori). Dopo che il provvedimento è stato approvato dal consiglio di istituto, esso viene inserito nel regolamento interno e comunicato a tutti gli interessati.
- III. i provvedimenti disciplinari devono avere finalità educativa e tendere al rafforzamento del senso di responsabilità, oltre che al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità.
- IV. la responsabilità disciplinare è personale.
- V. nessuno può essere sottoposto a sanzione se prima non ha avuto modo di esprimere le proprie ragioni.
- VI. il comportamento scorretto non può influire sulla valutazione del profitto delle singole materie ed aree disciplinari.
- VII. non si può sanzionare la libertà di opinione, espressa correttamente e senza ledere la personalità degli altri.
- VIII. le sanzioni devono essere temporanee, proporzionate all'infrazione e ispirate al principio della riparazione del danno. Inoltre devono tenere conto della situazione personale dello studente. Possono essere convertite in attività a favore della comunità scolastica.
- IX. l'allontanamento (sospensione) dalla scuola è adottato dal consiglio di classe e può essere inflitto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori a 15 giorni. La sospensione può essere disposta se sono stati commessi reati o vi sia pericolo per le persone. Durante il periodo di allontanamento deve essere previsto un rapporto con lo studente ed i genitori per preparare il rientro nella comunità. Nel caso in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva, così come descritta dalla famiglia o dallo studente, sconsiglino il rientro a scuola, lo studente anche in corso d'anno può iscriversi ad altra scuola.
- X. durante le sessioni d'esame le sanzioni per le mancanze disciplinari vengono inflitte dalla commissione d'esame e si applicano anche ai candidati esterni.

13) RICORSO

Contro tutte le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso; esso può essere presentato da parte degli studenti o dei genitori (se lo studente è minorenne) ad un organo di garanzia interno alla scuola.

14) REGOLAMENTO DISCIPLINA E ORGANO DI GARANZIA PREMESSA

In base al D.P.R. n.249 del 24/06/1998 (Statuto delle studentesse e degli studenti), sono richiamati i diritti e i doveri degli studenti e delle istituzioni. I doveri delle studentesse e degli studenti si identificano nei seguenti aspetti:

- frequenza regolare dei corsi ed assolvimento assiduo degli impegni di studio,
- comportamento corretto non solo durante le lezioni, ma in ogni momento in cui si fruisce dei servizi offerti dalla scuola,
- rispetto, nei confronti del personale della scuola e dei compagni, come per se stessi anche a livello formale,
- rispetto ed utilizzo in modo corretto delle strutture, del materiale, delle attrezzature e dei sussidi didattici, secondo le indicazioni dettate dal Regolamento d'Istituto, dai regolamenti specifici e dagli insegnanti
- osservanza delle disposizioni organizzative (permessi, visite esterne, gite, ecc..) e delle disposizioni di sicurezza. Inoltre, alle singole Istituzioni scolastiche è stato assegnato il compito di stilare un proprio regolamento di disciplina in cui vengano individuati:

a) le tipologie di comportamento non corretto delle studentesse e degli studenti;

b) le sanzioni relative;

gli organi e le procedure di applicazione delle stesse. Inoltre è prevista la costituzione di un Organo di garanzia interno alla scuola, competente a pronunciarsi sulle impugnazioni dei provvedimenti disciplinari irrogati. Il presente regolamento disciplinare è da ritenersi parte integrante del regolamento della scuola. Il contenuto del presente regolamento è illustrato a tutti gli studenti delle classi prime nella fase dell'accoglienza e ne è consegnata copia a tutti gli studenti della scuola e/o i genitori che ne facciano richiesta.

[Art. 14](#) Regolamento Comodato uso libri

[Allegato n°10](#), parte integrante del regolamento d'Istituto

Art. 15 REGOLAMENTO COMITATO DEGLI STUDENTI

1) Funzione e Competenze

Il Comitato Studentesco di istituto è espressione dei rappresentanti degli studenti nei consigli di classe.

Ha il compito di convocare e organizzare l'assemblea di istituto, fare da garante dell'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti all'assemblea, esprimere pareri e formulare proposte direttamente al consiglio di istituto.

2) Componenti

Il Comitato è composto dai rappresentanti degli studenti nel consiglio di istituto, dai rappresentanti degli studenti nei consigli di classe e dai rappresentanti nella consulta provinciale.

A tutte le componenti del Comitato è data facoltà di parola.

I rappresentanti di classe hanno il dovere di riportare alla propria classe quanto discusso in Comitato.

3) Presidente e articolazioni del Comitato

Il Presidente del comitato, il Vice-Presidente e il Segretario vengono eletti con una votazione a scrutinio segreto interna al Comitato, a cui partecipano tutti i membri dello stesso. In caso di

dimissioni o di revoca della nomina, si procede a una nuova elezione.

Il presidente ha il dovere di custodire il registro dei verbali nonché tutto il materiale riguardante il comitato, e di renderlo pubblico quando richiesto da un membro della comunità scolastica.

4) Convocazione

Al fine di consentire una adeguata partecipazione dei rappresentanti alle riunioni, si stabilisce di poter convocare il Comitato per un massimo di due ore al mese in orario scolastico.

La richiesta di convocazione del comitato studentesco deve essere presentata alla dirigenza scolastica in anticipo in forma scritta, e deve contenere l'ordine del giorno. È consentita la convocazione del Comitato in via straordinaria in casi di assoluta necessità.

5) Decisioni e operazioni di voto

Le proposte e le decisioni del comitato vengono approvate dai suoi membri con votazione per alzata di mano.

Le operazioni di voto sono considerate valide se il numero dei presenti è almeno pari o superiore alla metà del totale degli membri.

Art. 16 PATTO DI CORRESPONSABILITA'

[Allegato n°11](#), parte integrante del regolamento d'Istituto

Art. 17 Viaggi d'Istruzione

[Allegato n°12](#), parte integrante del regolamento d'Istituto

Art. 18 Concessione temporanea locali

[Allegato n°13](#), parte integrante del regolamento d'Istituto

Art. 19 Regolamento per la disciplina degli incarichi e dei contratti di prestazione d'opera con esperti interni ed esterni

[Allegato n°14](#), parte integrante del regolamento d'Istituto

Art. 20 Regolamento Mobilità Studentesca

[Allegato n°15](#), parte integrante del regolamento d'Istituto

Art. 21 Regolamento accesso atti amministrativi

[Allegato n°16](#), parte integrante del regolamento d'Istituto

Art. 22 Regolamento per la gestione degli inventari dei beni che costituiscono il patrimonio dell'Istituzione Scolastica

[Allegato n°17](#), parte integrante del regolamento d'Istituto

Art. 23 Regolamento per la gestione del FONDO ECONOMALE PER LE MINUTE SPESE

[Allegato n°18](#), parte integrante del regolamento d'Istituto

Art. 24 Regolamento sulla Privacy

[Allegato n°19](#), parte integrante del regolamento d'Istituto

Art.25 Codice disciplinare – Sanzioni – Organo di garanzia

[Allegato n°20](#), parte integrante del regolamento d'Istituto