



REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Approvato ed adottato dal consiglio d'Istituto il 23 ottobre 2017

INDICE

CAPITOLO I - GLI ORGANI COLLEGIALI

- > Consiglio d'Istituto
- > Giunta Esecutiva
- > Collegio Docenti
- > Consiglio di classe
- > Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti

CAPITOLO II - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO SCOLASTICO

1. Ingresso nell'Istituto
2. Divieto di ingresso ad estranei
3. Accesso dei genitori ai locali scolastici
4. Comportamento degli studenti
5. Vigilanza alunni
6. Uscita dall'aula
7. Uscita dall'Istituto
8. Giustificazione delle assenze
9. Pausa di socializzazione
10. Posto di ristoro
11. Divieto di fumare
12. Uso dei telefoni cellulari
13. Rispetto degli spazi e cura delle suppellettili
14. Collaborazione scuola-famiglia e Patto educativo di corresponsabilità
15. Orari degli Uffici

CAPITOLO III – ASSEMBLEE

1. Diritto di Assemblea
2. Assemblee degli studenti
3. Assemblea degli studenti a livello di classe
4. Assemblea degli studenti a livello di Istituto
5. Assemblee dei genitori

CAPITOLO IV – REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

CAPITOLO V – REGOLAMENTI BIBLIOTECA, LABORATORI E PALESTRE

CAPITOLO VI - SICUREZZA

CAPITOLO VII - NORME FINALI E TRANSITORIE -

Costituiscono parte integrante del presente Regolamento:

- > *D.P.R. n. 249/98 modificato ed integrato dal D.P.R. n. 235/207*
- > *Direttiva n. 104/2007*
- > *Patto educativo*
- > *Informativa privacy*

PREMESSA

Il presente Regolamento si propone di sollecitare la partecipazione di tutte le componenti scolastiche per un corretto e proficuo funzionamento dell'Istituto, nel rispetto dei principi di libertà e democrazia sanciti dalla Costituzione della Repubblica.

Esso recepisce i contenuti dello "Statuto delle Studentesse e degli Studenti" emanato con D.P.R.249/98, *modificato ed integrato dal D.P.R. n. 235/207* E' conforme ai principi e alle norme del Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni Scolastiche (D.P.R. 275/99). E' in piena armonia con il POF e contribuisce alla sua piena attuazione.

Il presente Regolamento, approvato dal Consiglio d'Istituto, è strumento di garanzia di diritti e doveri.

Ciascuno, nel rispetto del ruolo che gli compete, deve impegnarsi ad osservarlo e a farlo osservare.

CAPITOLO I - GLI ORGANI COLLEGIALI

Gli Organi Collegiali della scuola sono stati istituiti nel 1974 *"al fine di realizzare la partecipazione della gestione della scuola dando ad essa il carattere di una comunità che interagisce con la più vasta comunità sociale e civica"* (D.P.R. n. 416/74).

La composizione, le funzioni e la durata degli Organi Collegiali sono regolamentate dagli artt. 5 e ss. del D.Lgs. n. 297/94, Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione, e vanno altresì inserite nel nuovo contesto normativo caratterizzato essenzialmente dal D.P.R. n. 275/99, dal D. Lgs. n. 165/01, dal D.I. n. 44/01, dal D.P.R. n. 249/98 così come modificato dal D.P.R. n. 235/07.

CONSIGLIO DI ISTITUTO

Il Consiglio di Istituto nelle scuole con più di 500 alunni è costituito da 19 membri: 8 docenti, 2 rappresentanti del personale non docente, 4 rappresentanti dei genitori, 4 rappresentanti degli studenti e il Dirigente Scolastico. Il presidente del Consiglio d'Istituto è eletto tra i rappresentanti dei genitori. Il Consiglio di Istituto:

- > elabora ed adotta gli indirizzi generali per le attività della scuola e le scelte di gestione e di amministrazione;
- > approva il Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
- > delibera il Programma annuale e il Conto Consuntivo;
- > stabilisce i criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività extrascolastiche con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle visite guidate, ai viaggi d'istruzione;

- > elabora e adotta il Regolamento d'Istituto;
- > stabilisce le sanzioni disciplinari da adottare e da inserire nel Regolamento interno.

GIUNTA ESECUTIVA

Il Consiglio di Istituto elegge al suo interno una Giunta esecutiva composta da un docente, un non docente, un genitore e un alunno. Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede e il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi che svolge anche funzioni di segretario della Giunta stessa. La Giunta Esecutiva:

- > propone il Programma annuale e il Conto Consuntivo al Consiglio d'Istituto;
- > prepara i lavori del Consiglio d'Istituto.

COLLEGIO DEI DOCENTI

Il Collegio dei Docenti è l'organo della scuola competente in materia didattica. Esso è composto da tutti i docenti in servizio nella scuola e dal Dirigente Scolastico che lo presiede di diritto.

I lavori del Collegio dei Docenti vengono verbalizzati di norma da uno dei docenti, designati dal Presidente.

Il Collegio viene convocato dal Dirigente Scolastico in via ordinaria secondo la programmazione di inizio anno, con almeno cinque giorni di preavviso, ovvero in via straordinaria, anche senza preavviso, dal Dirigente Scolastico o qualora ne faccia richiesta almeno un terzo dei suoi componenti.

Il Collegio Docenti:

- > cura l'elaborazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa e ne valuta periodicamente la validità;
- > elegge le Funzioni Strumentali al P.O.F.;
- > predispone la programmazione educativa e didattica;
- > progetta i percorsi formativi correlati agli obiettivi e alle finalità delineate nei programmi di studio;
- > formula proposte per la formazione e la composizione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti, per la formulazione dell'orario delle lezioni;
- > stabilisce i criteri di valutazione e di verifica;
- > adotta i libri di testo proposti dai consigli di classe;

- > promuove iniziative di sperimentazione;
- > delibera la suddivisione dell'anno scolastico in due o tre periodi;
- > programma ed attua iniziative per il sostegno degli alunni diversamente abili;
- > promuove iniziative di aggiornamento dei docenti in servizio.

Il Collegio Docenti, al fine di sostenere la didattica, la ricerca, la progettazione dei percorsi, si articola in **Dipartimenti disciplinari**, che riuniscono i docenti di uno stesso ambito disciplinare.

CONSIGLIO DI CLASSE

Il Consiglio di Classe, presieduto dal Dirigente Scolastico, è costituito dai docenti delle singole materie e da due rappresentanti della componente genitori e due della componente alunni eletti annualmente.

Il Consiglio di Classe:

- > formula al Collegio dei Docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica, ad iniziative di integrazione e sostegno e di sperimentazione, sulla base della programmazione educativa;
- > contribuisce ad agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori e alunni.;
- > esprime parere sulla scelta dei libri di testo;
- > irroga le sanzioni disciplinari in base al Regolamento interno d'Istituto.

Al Consiglio di Classe con la sola presenza dei docenti spetta la valutazione periodica e finale dei singoli alunni, nonché la realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari.

COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEI DOCENTI (c.f.r. L 107/2015, art.1, c.129)

Presso ogni istituzione scolastica ed educativa è istituito, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, il comitato per la valutazione dei docenti.

Il comitato ha durata di tre anni scolastici, è presieduto dal Dirigente Scolastico ed è costituito dai seguenti componenti: a) tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal Collegio dei Docenti e uno dal Consiglio di Istituto; b) due rappresentanti dei genitori, per la scuola dell'infanzia e per il primo ciclo di istruzione; un rappresentante degli studenti e un rappresentante dei genitori, per il

secondo ciclo di istruzione, scelti dal Consiglio di Istituto; c) un componente esterno individuato dall'ufficio scolastico regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.

Il comitato individua i criteri per la valorizzazione dei docenti sulla base: a) della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti; b) dei risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche; c) delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.

Il comitato esprime altresì il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. A tal fine il comitato è composto dal Dirigente Scolastico, che lo presiede, dai docenti di cui sopra ed è integrato dai docenti a cui sono affidate le funzioni di tutor.

Il comitato valuta il servizio su richiesta dell'interessato, previa relazione del Dirigente Scolastico; nel caso di valutazione del servizio di un docente componente del comitato, ai lavori non partecipa l'interessato e il Consiglio di Istituto provvede all'individuazione di un sostituto. Il comitato esercita altresì le competenze per la riabilitazione del personale docente.

CAPITOLO II – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO SCOLASTICO

Art. 1 - Ingresso nell'Istituto

1. Gli studenti sono tenuti a rispettare in modo rigoroso l'orario delle lezioni.
2. L'ingresso degli studenti e dei docenti impegnati nella prima ora, avviene nei cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni stabilito alle ore 8.00. Considerata la presenza di alunni che provengono dai Comuni ubicati nei dintorni di Roma, è consentito l'ingresso a scuola, in via del tutto eccezionale, dieci minuti dopo l'inizio delle lezioni se il docente presente in classe lo ritiene opportuno.
3. In casi particolari, previa domanda scritta dei genitori, un permesso speciale annuo può essere rilasciato dal Dirigente Scolastico o dai suoi collaboratori, in entrata o in uscita dall'Istituto, solo se risulta dimostrato che l'alunno non possa giungere in orario a scuola, per motivi di trasporto o per altri gravi cause. Tale permesso verrà annotato sul registro di classe.
4. E' compito del docente coordinatore di classe controllare l'ammontare dei ritardi

e darne comunicazione alle famiglie.

5. La frequenza regolare e la puntualità sono elementi positivi nell'attribuzione del voto di condotta.

Art. 2 - Divieto di ingresso ad estranei

1. E' vietato l'ingresso nell'Istituto a persone estranee non espressamente autorizzate.

2. Il personale ATA incaricato della sorveglianza delle porte d'ingresso dovrà far rispettare questo divieto.

Art. 3 - Accesso dei genitori ai locali scolastici

1. I genitori degli studenti possono accedere all'edificio scolastico nell'orario di apertura al pubblico della Segreteria Didattica, nelle ore di ricevimento dei docenti, in caso di uscita anticipata del figlio oppure per appuntamento preventivamente concordato.

Art. 4 - Comportamento degli studenti

1. Si addicono al contesto scolastico un contegno, un abbigliamento e un linguaggio improntati alla discrezione e alla misura.

2. Nel cambio dell'ora e nel caso di assenza del docente è vietato agli studenti uscire dall'aula. Essi hanno l'obbligo di tenere un comportamento corretto al fine di non impedire il regolare svolgimento delle lezioni nelle aule adiacenti. Gli eventuali spostamenti nei laboratori e in palestra devono svolgersi in maniera ordinata.

3. I docenti dell'ora successiva sono tenuti a verificare se tutti gli alunni presenti sono in aula e a registrarne un'eventuale assenza.

Art. 5 - Vigilanza alunni

1. La vigilanza sugli alunni è esercitata dal personale della scuola, docenti e personale ausiliario secondo la normativa vigente. L'insegnante è responsabile della vigilanza sugli alunni durante l'intero svolgimento delle lezioni e tale responsabilità permane durante le lezioni di eventuali docenti specializzati o esperti e (C.M. n. 26 del 13/3/1958 e successive -art. 61 legge 312/80) durante le visite guidate e i viaggi di istruzione.

2. Gli obblighi di vigilanza a cura degli operatori scolastici decorrono dal momento dell'ingresso degli alunni nei locali scolastici sino all'uscita. La vigilanza è estesa anche alle attività scolastiche che si svolgono in aree, spazi o locali esterni alla scuola o in orario aggiuntivo.

3. Annualmente il Dirigente Scolastico fornisce al personale della scuola apposite istruzioni.

Art. 6 - Uscita dall'aula

1. Nel corso delle ore di lezione gli studenti non possono allontanarsi dall'aula senza l'autorizzazione del docente cui sono affidati.
2. E' consentita di norma l'uscita dall'aula per l'utilizzo dei servizi igienici ad un alunno per volta.
3. Non sono consentite uscite dall'aula nell'ora seguente la pausa di socializzazione.

Art. 7 - Uscita dall'Istituto

1. E' vietato agli studenti allontanarsi dalla scuola, cioè dai piani e dalle aule facenti parte dell'Istituto, prima del termine delle attività scolastiche.
2. ***Solo in casi eccezionali e per gravi motivi debitamente documentati*** il Dirigente Scolastico o i suoi collaboratori possono concedere agli studenti il permesso di uscire anticipatamente dall'Istituto e comunque, di regola, non prima della quarta ora di lezione; gli alunni minorenni devono in ogni caso essere prelevati da uno degli esercenti la responsabilità genitoriale, la cui firma sia depositata agli atti della scuola oppure da una persona cui sia stata conferita apposita delega all'inizio dell'anno scolastico o per l'occasione. Le generalità del congiunto o della persona delegata si annotano sul registro di classe.
3. ***Non saranno accolte richieste di uscita anticipata via fax.***
4. Al termine delle lezioni, l'uscita degli studenti dalla scuola avviene ordinatamente sotto la vigilanza dei docenti e del personale non docente.
5. Gli studenti che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica e le cui famiglie abbiano scelto l'uscita dall'Istituto non potranno farlo se, sul libretto personale delle giustificazioni, non sia presente la relativa annotazione con firma e timbro del Dirigente Scolastico.

Art. 8 - Giustificazione delle assenze

1. Le assenze devono essere giustificate sull'apposito libretto e firmate dal genitore o da chi ne fa le veci che abbia depositato la firma.
2. Il libretto delle giustificazioni verrà consegnato dal personale della Segreteria Didattica personalmente al genitore, che è tenuto a ritirarlo tempestivamente all'inizio dell'anno scolastico.
3. Il libretto delle giustificazioni è un documento di riconoscimento dello studente all'interno dell'Istituto e uno strumento di informazione: gli studenti sono tenuti a riportare nell'apposita sezione le comunicazioni della scuola alla famiglia e i voti delle verifiche .

4. Le assenze devono essere giustificate dagli insegnanti della prima ora di lezione, i quali firmeranno per il Dirigente Scolastico ed avranno cura di controllare scrupolosamente le giustificazioni.
5. I docenti devono annotare sul registro di classe i nomi degli alunni che hanno giustificato e quelli degli alunni ammessi senza giustificazione, ma con l'obbligo di presentarla il giorno successivo.
6. Qualora l'alunno non presenti la giustificazione il giorno successivo, il docente lo ammette in classe con riserva.
7. La giustificazione di assenze superiori ai cinque giorni consecutivi, compresi i giorni festivi, comporta la presentazione del certificato medico.
8. Assenze ripetute e prolungate saranno comunicate tempestivamente alle famiglie da parte del docente coordinatore di classe.
9. Qualsiasi alterazione di quanto scritto sul libretto, così come la contraffazione della firma del genitore, sono gravi mancanze disciplinari e in quanto tali oggetto di provvedimenti come previsto dal Regolamento di Disciplina.
10. La puntualità nella giustificazione delle assenze e dei ritardi costituisce un elemento positivo nell'attribuzione del voto di condotta.

Art. 9 - Pausa di socializzazione

1. Nell'orario stabilito dal Consiglio d'Istituto e dal Collegio dei Docenti, le lezioni vengono interrotte per consentire una pausa distensiva durante la quale gli studenti possono rimanere in aula, nei corridoi antistanti oppure recarsi nell'atrio o nel cortile.
2. Il personale della scuola vigilerà affinché anche durante tale pausa non si arrechi pregiudizio alle persone e alla struttura della scuola.
3. Al termine della pausa verrà suonata la campanella per avvertire gli alunni che devono tempestivamente rientrare nelle aule.

Art. 10 - Posto di ristoro

1. L'uso del posto di ristoro deve essere funzionale al regolare svolgimento dell'attività didattica. Gli studenti possono servirsi del posto di ristoro prima dell'inizio delle lezioni, durante l'intervallo e al termine dell'orario scolastico.
2. Al fine di consentire un accesso ordinato al posto di ristoro e su autorizzazione del docente – prima della pausa di socializzazione - è consentito che uno dei rappresentanti di classe degli studenti comunichi all'addetto del servizio le richieste dell'intera classe.
3. Per questioni di sicurezza ed igiene e di decoro della scuola, le bevande devono

essere consumate all'interno del posto di ristoro.

Art. 11- Divieto di fumare (L 584/1975 e s.m.i.)

1. A norma delle vigenti disposizioni, è vietato fumare all'interno dell'edificio scolastico e negli spazi all'aperto di pertinenza dell'istituzione scolastica.

Stesso divieto vale anche per le sigarette elettroniche. In particolare si vedano le disposizioni antifumo emanate dal Dirigente Scolastico.

Art. 12 - Uso dei telefoni cellulari, degli strumenti e delle reti informatici

1. E' vietato l'uso dei telefoni cellulari durante lo svolgimento delle lezioni, e di altri dispositivi elettronici all'interno dell'Istituto, eccetto per motivi scolastici, con la supervisione del docente presente in aula.

2. Per il corretto uso degli strumenti telematici, si richiamano in particolare le norme contenute nelle Linee di orientamento del MIUR per azione di prevenzione e contrasto al bullismo e al cyberbullismo (aprile 2015).

Regolamento per l'uso dei telefoni cellulari e dispositivi mobili da parte degli alunni

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

PREMESSO che l'utilizzo di apparecchiature per la registrazione di suoni e immagini è in genere consentito ma solo per fini personali (esclusa la diffusione) e sempre nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali delle persone coinvolte, in particolare della loro immagine e dignità.

PREMESSO che permane la responsabilità per il trattamento dei dati, registrati anche per fini personali (artt.31-36, D.Lgs. 196, 2003).

PREMESSO che non è possibile diffondere o comunicare i dati senza aver prima adeguatamente informato le persone coinvolte ed aver ottenuto l'esplicito consenso.

LETTI

- Il DPR n.249 del 24/06/1998 " Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti";
- Il DM n. 30 del 15/03/2007 " 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, doveri di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti";
- Il DM n. 104 del 30/11/2007 " Linee di indirizzo e chiarimenti sulla normativa vigente sull'uso di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici nelle comunità scolastiche";
- La circolare n° 362 del 25 Agosto 1998 " Uso del telefono cellulare nelle scuole “

VIETA

l'utilizzo del telefono cellulare e dei vari dispositivi elettronici durante le attività scolastiche e anche nelle altre attività in cui siano coinvolti alunni nella scuola (corsi di recupero, corsi facoltativi ecc.

L'uso dei suddetti strumenti è consentito quando il Consiglio di Classe o i singoli docenti lo autorizzino per fini didattici o necessità didattiche chiaramente espresse e condivise tra docenti.

Il divieto di utilizzare il cellulare è da intendersi rivolto a tutti (personale docente, non docente e alunni) durante l'attività didattica.

IL DIVIETO È COSÌ REGOLAMENTATO:

1. È vietato utilizzare il telefono cellulare e gli altri dispositivi elettronici e di intrattenimento (walkman, mp3, ipod, ipad, notebook, fotocamera, videocamera, ecc...) durante le attività didattiche, in tutti i locali della scuola.
2. I predetti dispositivi devono essere tenuti spenti e opportunamente custoditi e depositati nei borsoni, zaini, giacconi, **e mai sul banco né tra le mani.**
3. La comunicazione con le famiglie, per qualsiasi urgenza, è sempre garantita attraverso il telefono della scuola.
4. Nel caso in cui lo studente sia sorpreso ad utilizzare il cellulare o qualsiasi altro dispositivo durante una verifica scritta (compiti in classe, esami conclusivi, test, ecc...), la stessa sarà ritirata, valutata gravemente insufficiente e non dovranno essere previste prove di recupero.
5. All'interno di tutti i locali della scuola, nelle sedi utilizzate per l'attività didattica come palestre, aule e laboratori sono vietate riprese audio e video di ambienti e persone.
6. Il divieto non si applica soltanto all'orario delle lezioni ma è vigente anche per quanto riguarda uscite, visite guidate e viaggi di istruzione, l'uso è consentito al di fuori dei momenti dedicati a visite guidate e attività legate all'aspetto didattico dell'uscita.

Gli esercenti la genitoriale potestà rispondono dell'operato dei propri figli (minorenni) nel caso in cui gli stessi arrechino danno a se stessi o agli altri con obbligo di risarcimento.

Eventuali fotografie o riprese fatte con i videotelefonini all'interno della scuola e nelle sue pertinenze, senza il consenso scritto della/e persona/e, si configurano come violazione della privacy e quindi perseguibili a norma di legge oltre ad essere sanzionate con il presente regolamento.

I docenti e il personale ATA hanno il dovere di vigilanza sui comportamenti degli alunni in tutti gli spazi scolastici.

Verrà perseguito e sanzionato, secondo l'ordinamento vigente, qualsiasi utilizzo dei Social network che risulti improprio e /o dannoso per l'immagine e il prestigio dell'Istituzione Scolastica, degli operatori scolastici, degli alunni.

I divieti e le relative sanzioni, si estendono anche a tutti i dispositivi tecnologici in possesso degli alunni.

Eventuali infrazioni devono essere segnalate in modo tempestivo alla dirigenza e in caso di omissione saranno materia di valutazione disciplinare.

SANZIONI

	Mancanza disciplinare	Frequenza	Sanzione disciplinare	Organo competente
1	Lo studente ha il cellulare e/o il dispositivo in mano o sul banco durante l'orario scolastico o durante i corsi pomeridiani anche facoltativi.	1° volta: 2° volta:	Richiamo verbale. Nota sul registro di classe controfirmata dal DS o suo delegato, ritiro del cellulare e/o dispositivo spento da consegnare alla segreteria in busta chiusa , consegna al genitore a fine giornata. Qualora il genitore dichiara di essere impossibilitato a ritirare il cellulare, lo stesso sarà riconsegnato all' alunno a fine giornata.	DOCENTE DOCENTE
2	Utilizzo del cellulare durante l'orario scolastico (compresi corsi pomeridiani anche facoltativi) in tutti i locali o spazi scolastici o di pertinenza.	1° volta USO REITERATO	Ritiro immediato del cellulare spento che sarà custodito in busta chiusa e riconsegnato ai genitori al termine delle lezioni. Nota sul registro di classe controfirmata dal DS o da suo delegato, trascritta sul libretto dell'alunno che sarà firmata dai genitori. Ritiro come sopra con conseguente adozione di provvedimenti disciplinari: - sospensione (graduale a seconda della decisione del consiglio, comunque non superiore a 5 giorni) -abbassamento della valutazione del comportamento -esclusione dalla partecipazione a viaggi, uscite o visite d'istruzione. -convocazione della famiglia.	DOCENTE DIRIGENTE CONSIGLIO DI CLASSE delibera l'adozione dei provvedimenti disciplinari modulandone la sanzione.

3	Uso del cellulare e/o dispositivo, improprio e/o dannoso per l'immagine dell'Istituzione Scolastica e/o delle persone che in essa operano.		Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni con conseguente valutazione del comportamento inferiore 6/10	IL CONSIGLIO D'ISTITUTO
4	Commissione, attraverso il cellulare di atti 1. che comportino gravi violazioni dell'integrità, della dignità e del rispetto della persona umana 2. che abbiano anche ingenerato allarme sociale		1. Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni. 2. Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni con conseguente valutazione del comportamento inferiore a 6/10.	IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Il Dirigente scolastico, il Consiglio d'Istituto o il Consiglio di Classe hanno la possibilità di sostituire le sanzioni disciplinari più severe con altri provvedimenti, comprendenti la collaborazione ai servizi interni della scuola o altre attività a scopo sociale che possano utilmente costituire una riparazione ed un ammonimento.

A titolo esemplificativo:

- Ricerche e/o attività di studio ed approfondimento coerenti con l'infrazione commessa;
- Operazioni di ripristino degli arredi dei locali scolastici;
- Riordino della biblioteca e/o laboratori.

Il Consiglio di Istituto fa appello alla collaborazione delle famiglie, affinché gli studenti si rendano conto che l'uso dei cellulari e di altri dispositivi nel tempo scuola, oltre che arrecare disturbo allo svolgimento delle attività didattiche, può indurli alla distrazione, alla deconcentrazione ed alla violazione di norme basate sul rispetto, la correttezza e la lealtà richieste in ogni ambito civile.

Art. 13 - Rispetto degli spazi

1. La conservazione delle aule e delle suppellettili è affidata al senso di responsabilità, alla cura ed alla educazione degli studenti, alla diligenza del personale, alla responsabilità dei subconsegnatari. Gli eventuali danni all'arredamento scolastico saranno risarciti da coloro che li hanno provocati.

L'Istituto non è responsabile di beni, preziosi, oggetti, lasciati incustoditi o dimenticati nei locali della scuola.

Art. 14 - Collaborazione Scuola-Famiglia e Patto educativo di corresponsabilità

1. Contestualmente all'iscrizione, i genitori e gli studenti sottoscrivono il Patto educativo di corresponsabilità, allegato al presente Regolamento, finalizzato a definire diritti e doveri nel rapporto tra Scuola e Famiglia.

2. Durante le prime due settimane di scuola l'Istituto, all'interno delle iniziative dedicate all'accoglienza degli studenti e delle famiglie, presenta e condivide:

- > il Piano Triennale dell'Offerta Formativa
- > il Patto Educativo di Corresponsabilità
- > il Regolamento d'Istituto
- > Il Regolamento di Disciplina

3. I rapporti scuola-famiglia si realizzano anche attraverso i colloqui dei genitori con gli insegnanti, nei tempi e nei modi stabiliti dal Collegio Docenti e dal Consiglio d'Istituto e comunicati alle famiglie e le comunicazioni e gli avvisi inviati alle famiglie. I rapporti scuola-famiglia si realizzano anche attraverso comunicazioni e circolari che il D.S. fa pervenire alle famiglie attraverso il libretto dello studente e/o il sito web della scuola. I genitori sono tenuti a consultare con una certa frequenza tali strumenti e a firmare le circolari e le comunicazioni riportate sul libretto con sollecitudine.

4. I genitori sono altresì tenuti a firmare in tempi rapidi le valutazioni che i singoli docenti riterranno opportuno riportare sul libretto dello studente. Allorché a tale strumento si affiancherà o si sostituirà il registro elettronico, i genitori dovranno consultare con regolarità le valutazioni dei propri figli.

5. Gli studenti, al pari delle famiglie, sono tenuti a consultare il sito web della scuola (www.isisdarwin.gov.it) con regolarità, per prendere visione di eventuali comunicazioni anche urgenti da parte del D.S. o del corpo docente.

6. I genitori degli studenti maggiorenni sono invitati a firmare, per presa visione, le autorizzazioni alle uscite culturali, didattiche e ai viaggi d'istruzione, al fine di essere opportunamente informati sulle attività dei propri figli.

Art . 15 - Orari degli Uffici

1. Il Dirigente Scolastico riceve il pubblico per appuntamento, I docenti collaboratori del D.S. ricevono secondo il proprio turno di servizio.
2. Gli Uffici di Segreteria sono aperti al pubblico secondo l'orario stabilito dal piano di lavoro predisposto annualmente e comunicato alle famiglie.

CAPITOLO III - ASSEMBLEE

Art 16. DISPOSIZIONI GENERALI

Le assemblee degli studenti e dei genitori sono regolate dagli articoli 12,13,14,15 del D Lgs n. 297/94. Qualora venga richiesta la partecipazione di esperti, ai sensi del 6° comma art. 13 del D Lgs n. 297/94, la relativa domanda deve essere presentata al Consiglio di Istituto per la prescritta autorizzazione. Gli studenti e i propri genitori hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola oppure, qualora questi non siano sufficientemente capienti, in locali diversi da quelli scolastici, secondo le norme stabilite dal D. Lgs. 297/94 e dalle circolari applicative e descritte negli articoli seguenti. Il Dirigente Scolastico garantisce il rispetto dei diritti degli studenti e promuove opportune iniziative volte a sviluppare negli studenti la capacità di esercizio della partecipazione e dei diritti democratici.

Art 17. IL COMITATO STUDENTESCO

I Rappresentanti degli studenti eletti come rappresentanti degli studenti nel Consiglio di Istituto, nella Consulta provinciale e nei Consigli di classe, costituiscono il Comitato studentesco di istituto. Il Comitato degli studenti può esprimere pareri o formulare proposte direttamente al Consiglio di istituto. Il Comitato degli studenti, previo permesso del Dirigente Scolastico, compatibilmente con le esigenze didattiche della scuola, può riunirsi, per non più di una volta al mese, anche in orario scolastico. Le rappresentanze dei Comitati avanzano al dirigente scolastico la richiesta per la riunione, che deve essere contenuta di norma nel limite di un'ora, due, se adeguatamente motivata. Il Dirigente scolastico può, di sua iniziativa, convocare il Comitato degli studenti. La convocazione del Comitato può avvenire previa presentazione al DS, con 5 giorni di anticipo, della richiesta con l'indicazione dell'ordine del giorno e della data di svolgimento. Al Comitato degli studenti possono assistere il Dirigente o un suo delegato; possono assistere anche gli insegnanti, con facoltà di parola, qualora il Comitato lo consenta. I Rappresentanti di istituto sono responsabili dell'ordinato svolgimento del Comitato. Nella prima riunione di ogni anno scolastico il Comitato Studentesco elegge, al suo interno, un Presidente ed un Segretario. 2.4. (Verbalizzazione) - Il

Segretario dovrà curare la stesura di un verbale che va consegnato alla Presidenza.

Art 18. LE ASSEMBLEE STUDENTESCHE

Le assemblee studentesche costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento di problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti. Le assemblee possono essere di istituto o di classe. L'assemblea di istituto è l'organo di decisione e di espressione dell'orientamento degli studenti per quanto di loro pertinenza. Nel corso delle assemblee gli studenti possono distribuirsi nelle forme che essi ritengono più opportune per lo svolgimento dei lavori. Dei lavori di ogni assemblea, sia essa di classe o di istituto, viene redatto un verbale, il quale viene conservato agli atti dell'Istituto.

L'assemblea di istituto è consentita una volta al mese, nel limite delle ore di lezione di una giornata, esclusa la prima ora di lezione, mentre l'Assemblea di classe si svolge entro il limite di due ore di lezione. Le assemblee non possono aver luogo dopo il 15 maggio. Le assemblee di istituto, durante l'anno scolastico, non possono essere tenute sempre nello stesso giorno della settimana e pertanto gli studenti devono seguire una rotazione. Le ore delle assemblee di classe devono essere cedute a turno, ed in misura proporzionale al monte ore settimanale, da tutti i docenti della classe.

La richiesta di convocazione dell'assemblea di istituto e dell'assemblea di classe deve essere inoltrata al Dirigente scolastico con almeno 7 giorni di anticipo sulla data di svolgimento. La richiesta dell'assemblea di istituto deve essere preventivamente approvata da almeno la metà più uno del comitato studentesco o da almeno il 10% dell'intero corpo studentesco. Ricevuta la richiesta di convocazione dell'assemblea di istituto, il Dirigente scolastico dà comunicazione ai docenti, agli studenti ed ai genitori degli studenti dell'ordine del giorno, della data di svolgimento e dei locali nei quali l'assemblea avrà luogo.

In occasione delle assemblee studentesche è sospeso ogni tipo di attività didattica. Nel caso in cui nel giorno dell'Assemblea di istituto ricadano insegnamenti facoltativi aggiuntivi, finanziati dalle famiglie nell'ambito dell'ampliamento dell'offerta formativa, tali ore di insegnamento debbono essere recuperate.

L'Istituzione scolastica, per ragioni di buon andamento del servizio, di tutela del patrimonio e di sicurezza, ha l'onere di adottare tutte le iniziative necessarie per la verifica della presenza degli studenti e di quanti permangono all'interno dell'istituzione scolastica (docenti che intendono partecipare all'assemblea o che siano delegati dal Dirigente alla sorveglianza). Pertanto, in occasione delle assemblee l'insegnante della prima farà regolarmente l'appello in classe prima dello svolgimento della lezione. L'ingresso in ritardo degli studenti, così come l'uscita anticipata degli studenti non è consentito nel corso dell'assemblea di istituto, eccetto che in casi di particolare e comprovata necessità.

La vigilanza sugli studenti durante l'assemblea di classe è affidata all'insegnante in servizio nella classe nell'ora in cui l'assemblea stessa ha luogo. La vigilanza sugli studenti durante l'assemblea di istituto è affidata agli insegnanti, secondo un ordine di servizio emanato dal dirigente scolastico. Alle assemblee studentesche possono assistere, oltre al Dirigente Scolastico o ad un suo delegato, tutti gli insegnanti che lo desiderino

Il Dirigente scolastico ha il potere di sospendere l'assemblea di classe e quella di istituto nel caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento delle stesse.

Art 19. FUNZIONAMENTO DELL' ASSEMBLEA D'ISTITUTO

Nel corso della prima assemblea d'istituto dell'anno scolastico oppure nel corso di una adunanza del Comitato degli studenti vengono eletti, per voto palese, il Presidente, il Servizio d'ordine e il Segretario dell'assemblea. I compiti del Presidente d'assemblea consistono nel moderare il dibattito, nell'adoperarsi per garantire l'esercizio democratico dei diritti di tutti i partecipanti e nel vigilare sul regolare svolgimento dei lavori. La funzione del Servizio d'ordine è quella di coadiuvare il Presidente nell'assolvimento dei suoi compiti. Il Segretario redige il verbale, ne pubblica una copia nella bacheca degli studenti e consegna una seconda copia all'Ufficio di Segreteria, il quale lo deposita agli atti dell'istituto.

A norma dell'art. 43 del D. P. R. n° 416/74: (1) possono partecipare alle assemblee di istituto, svolte durante l'orario delle lezioni, su richiesta dei promotori delle assemblee medesime, esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione culturale e civile degli studenti; (2) non possono essere tenute, con la partecipazione di esperti, più di quattro assemblee all'anno, (3) la partecipazione degli esperti deve essere

preventivamente autorizzata dal Consiglio di istituto. I promotori dell'assemblea presentano al Consiglio di istituto il curriculum di ciascuno degli esperti che intendono far intervenire nel corso dell'assemblee.

Art 20. USCITA DALL'ISTITUTO E AUTORIZZAZIONI DEGLI ESERCENTI LA RESPONSABILITA' GENITORIALE

Gli alunni minorenni che intendono partecipare all'assemblea d'Istituto dovranno portare sull'apposito libretto dello studente l'autorizzazione firmata dagli esercenti la responsabilità genitoriale che consenta l'uscita dall'Istituto al termine dell'assemblea stessa; in caso contrario non potranno uscire prima del termine delle lezioni stabilito per la giornata.

Gli alunni minorenni che non intendono partecipare all'assemblea d'Istituto potranno uscire dopo la prima ora di lezione solo se avranno portato sul libretto l'autorizzazione firmata dagli esercenti la responsabilità genitoriale che consenta l'uscita alle ore 9.00 (o comunque al momento dell'inizio dell'assemblea); in caso contrario non potranno uscire prima del termine delle lezioni stabilito per la giornata.

Le autorizzazioni dovranno essere controllate accuratamente dal docente della prima ora o in vicepresidenza.

Art 21.FUNZIONAMENTO DELLE ASSEMBLEE DI CLASSE

L'assemblea di classe è convocata su richiesta dei rappresentanti di classe, inoltrata al Dirigente Scolastico tramite il Coordinatore di classe, almeno 5 giorni prima rispetto alla data di convocazione e redatta sull'apposito modulo.

L'assemblea di classe ha la durata di due ore, che possono essere utilizzate anche separatamente. Il Dirigente Scolastico ha la facoltà di cambiare la data e/o le ore richieste ove sussistano, anche su parere dei docenti, interferenze di ordine didattico. Il DS o i suoi Collaboratori, accertata la regolarità della richiesta, autorizzano l'assemblea annotando tale autorizzazione sul registro di classe.

Il docente in servizio durante lo svolgimento dell'assemblea di classe è delegato alla sorveglianza e, quando rilevi condizioni che non consentono lo svolgimento dei lavori, può richiedere l'intervento del Dirigente per la sospensione dell'assemblea. Può inoltre far verbalizzare comportamenti scorretti o non rispettosi.

Al termine dell'assemblea i rappresentanti di classe redigono il verbale della seduta sull'apposito modulo e lo consegnano ai Collaboratori del Dirigente.

Art. 22 - Assemblee dei genitori

1. Le assemblee dei genitori possono essere di classe o di Istituto. Qualora le assemblee si svolgano nei locali dell'istituto, la data e l'orario di svolgimento di ciascuna di esse debbono essere concordate di volta in volta con il Dirigente Scolastico.
2. Il Dirigente Scolastico, sentita la Giunta Esecutiva del Consiglio di Istituto, autorizza la convocazione e i genitori promotori ne danno comunicazione mediante affissione di avviso all'albo, rendendo noto anche l'ordine del giorno. L'assemblea si svolge fuori dell'orario delle lezioni.
3. L'assemblea dei genitori deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al consiglio di circolo o di istituto. In relazione al numero dei partecipanti e alla disponibilità dei locali, l'assemblea di istituto può articolarsi in assemblee di classi parallele. All'assemblea di classe o di istituto possono partecipare con diritto di parola il Dirigente Scolastico e i docenti rispettivamente della classe o dell'istituto.

CAPITOLO IV – REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

Art. 21 – Codice disciplinare

1. Lo Statuto delle studentesse e degli studenti – D.P.R. n.249/98 così come modificato dal D.P.R. n.235/07 - costituisce parte integrante del presente regolamento.
2. Si ritiene mancanza disciplinare ogni comportamento che contrasti con i doveri stabiliti dall'art. 3 c.2 e seguenti dello Statuto delle studentesse e degli studenti.
3. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica sono adottati dal Consiglio di Classe.
4. Le sanzioni che comportano allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'Esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal Consiglio d'Istituto.
5. Il Regolamento di disciplina deve essere osservato durante tutte le attività didattiche proposte dalla scuola, compresi uscite e viaggi d'istruzione e attività di alternanza Scuola-Lavoro.

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

- ◆ *Visto il DPR 24.6.1998, n. 249 "Regolamento recante lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria";*
- ◆ *Visto il DPR 21.11. 2007, n. 235 recante modifiche ed integrazioni al DPR 249/1998;*
- ◆ *Visto il D. Lgs. dello 01.09.2008, n. 137, convertito con modificazioni dalla L. 30.10.2008, n. 169;*
- ◆ *Visto il DPR 22.06.2009, n. 122 ;*
- ◆ *Vista la Direttiva Ministeriale MPI n. 104 del 30 novembre 2007;*
- ◆ *Vista la Nota Ministeriale 3620/PO del 31/07/2008*
- ◆ *Considerati i criteri adottati per la valutazione del comportamento degli alunni approvati dal Collegio dei Docenti e contenuti nel PTOF d'Istituto*

approva il seguente **Regolamento di Disciplina**.

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

PARTE 1^: - comportamenti individuali e di gruppo meritevoli di sanzione disciplinare

- le Sanzioni disciplinari

Art. 1 Generalità

A norma dell'articolo 3 dello Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria":

- gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni e ad assolvere i loro impegni di studio;
- gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, dei Docenti, dell'altro personale della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi;
- nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'articolo 1.3 (libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione; rispetto reciproco di tutte le persone, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale);
- gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza vigenti in Istituto;
- gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente i sussidi didattici e le attrezzature, a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni agli arredi e alle strutture;
- gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come fattore di qualità della vita dell'Istituto.

Pertanto il **Regolamento di Disciplina** individua:

- a) I comportamenti degli studenti, interni ed esterni, all'edificio scolastico contrari al "**patto educativo di corresponsabilità**", inteso quale dovere di osservanza del rapporto legale instaurato al momento della iscrizione tra lo studente e l'Istituzione Scolastica deputata all'erogazione del servizio scolastico. Pertanto costituisce infrazione disciplinare ogni comportamento che contrasti con i doveri stabiliti dall'art. 3 c.2 e seguenti

del D.P.R. n.249/98 così come modificato dal D.P.R. n.235/07 (Statuto delle studentesse e degli studenti) correlato colle disposizioni contenute nel Regolamento d'Istituto.

Sono sanzionabili le mancanze commesse all'interno dell'Istituto, durante l'attività didattica ordinaria o aggiuntiva, sia quelle commesse in altre sedi esterne all'Istituto Scolastico viaggi di istruzione, uscite didattiche, visite guidate, , attività sportive o culturali, stages interni o esterni, tirocini interni o esterni).

b) Le sanzioni disciplinari da irrogare;

c) La procedura di irrogazione delle sanzioni disciplinari

Art. 2 Le norme di garanzia

a) La responsabilità disciplinare è personale.

b) Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.

c) Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto

d) I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

e) Le sanzioni disciplinari sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio della gradualità. Esse sono irrogate tenendo conto del profilo personale dello studente, della gravità e delle conseguenze della mancanza commessa, nonché dell'eventuale presa di coscienza da parte dello studente interessato.al principio della riparazione del danno, se dovuto

f) Le sanzioni disciplinari tengono conto della situazione personale dello studente.

g) Le sanzioni che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottate da un organo collegiale:

1) Il Consiglio di Classe in composizione disciplinare per sospensioni non superiori ai quindici giorni.

2) Il Consiglio d'Istituto in composizione disciplinare per sospensioni superiori a 15 giorni.

Art.3 l'Organo di Garanzia Interno

L'Organo di Garanzia è costituito dal Dirigente scolastico, che lo presiede, da un docente designato dal Consiglio d'Istituto, che svolge le funzioni di segretario, da un

genitore e da uno studente designati dal Consiglio d'Istituto. La durata dell'Organo di Garanzia è triennale. Il docente ed il genitore sono designati dal Consiglio d'Istituto nella prima riunione utile dopo la decadenza per fine mandato. La durata dell'incarico dello studente è annuale. In attesa delle designazioni, l'Organo di Garanzia è composto per proroga dai membri dell'anno precedente. Per i membri decaduti, la proroga si trasferisce sui membri supplenti. Nel caso di conflitto d'interesse, subentra il membro supplente. I membri supplenti sono così individuati: docente, genitore e studente presenti nella Giunta Esecutiva.

Art.4 Tipologia delle Infrazioni Disciplinari

I comportamenti sanzionabili sono i seguenti:

- a)** occasionale disturbo alla quiete o alla serenità della vita scolastica, non congiunto ad atteggiamenti offensivi o ad azioni dannose (compreso l'utilizzo non autorizzato del telefono cellulare e di altre apparecchiature elettroniche);
- b)** occasionale mancato e ingiustificato rispetto delle norme del Regolamento d'Istituto riguardanti il rispetto degli orari, la disciplina delle entrate e delle uscite e le giustificazioni delle assenze;
- c)** mancato rispetto di una direttiva ricevuta da un Componente del Personale della Scuola riguardanti lo svolgimento delle attività scolastiche;
- d)** - Offese alla dignità personale e al rispetto della persona degli allievi o del Personale della Scuola o attraverso azioni di violenza fisica e verbale di alquanto gravità o attraverso l'uso improprio di dati personali (immagini, filmati, registrazioni vocali acquisiti nella comunità scolastica o nel contesto di attività di scuola mediante telefoni cellulari e altri dispositivi elettronici e la loro diffusione a mezzo mms, pubblicazione su siti internet, inserimento in blog o comunque divulgati in altre forme ,senza l'osservanza di quanto previsto dalla vigente normativa in materia di utilizzo e diffusione di dati personali con riferimento all'informazione preventiva e all'acquisizione del consenso.
- e)** atteggiamenti persecutori o prevaricatori nei confronti di altre persone (bullismo e quant'altro);
- f)** offese al decoro all'igiene e alla salubrità dell'ambiente scolastico, al prestigio della scuola;
- g)** deterioramenti del patrimonio dell'Istituto o della altrui proprietà che non comporti allarme sociale (resta fermo l'obbligo del risarcimento del danno). ;
- i)** Commissione di reati che comportino gravi violazioni dell'integrità del patrimonio dell'Istituto Scolastico, tali da ingenerare un elevato allarme sociale, - ricomprese le azioni che si dovessero compiere nel corso di occupazioni dei locali dell'edificio scolastico e quant'altro -(resta fermo l'obbligo del risarcimento del danno
- m)** Danneggiamento, distruzione o dispersione di cose appartenenti al patrimonio scolastico non meramente accidentale o in violazione di disposizioni organizzative e di norme sicurezza.

Art.5 Le Sanzioni

- **Le sanzioni sono divise in :**

◆ **SANZIONI DI PRIMO LIVELLO**

- a) richiamo orale ai propri doveri
- b) annotazione sul registro di classe
- c) annotazione sul registro di classe e convocazione dei genitori
- d) ammonizione scritta

◆ **SANZIONI DI SECONDO LIVELLO**

- e) allontanamento fino a cinque giorni;
- f) allontanamento fino a quindici giorni;

◆ **SANZIONI DI TERZO LIVELLO**

- g) allontanamento superiore a quindici giorni
- h) allontanamento superiore a quindici giorni con valutazione del comportamento
inferiore a 6/10;
- i) allontanamento fino al termine dell'anno scolastico.
- l) allontanamento fino al termine dell'anno scolastico con esclusione dallo scrutinio
finale o dall' ammissione all'esame di stato.

◆ **SANZIONI ALTERNATIVE**

Per la tipologia di sanzioni di **2^ livello e 3^ livello** è sempre offerta allo studente sanzionato la facoltà di scelta di applicazione di sanzioni alternative in modo da convertire la sanzione inflitta in attività di natura sociale, culturale in favore della comunità scolastica, in orario non coincidente con quello delle lezioni, esemplificativamente:

- ◆ lavori (es. pulizia e/o piccole manutenzioni) nei locali della scuola da definire con il Dirigente Scolastico. Queste attività che sono da ritenersi di supporto ai collaboratori scolastici debbono svolgersi al termine delle lezioni della propria classe, per 1 ora giornaliera, sotto la sorveglianza di un collaboratore scolastico (5 ore per ogni giorno di sospensione). L'esito della stessa (positivo o negativo) deve essere annotato sul registro di classe e nel fascicolo personale, così come l'eventuale rifiuto a prestare l'attività.
- ◆ il ripristino del decoro dei locali della scuola,
- ◆ le attività di segreteria,

- ◆ lavori nella biblioteca e in altri ambienti della scuola da definire con il Personale responsabile;
- ◆ attività di assistenza e volontariato nell'ambito della comunità scolastica;
- ◆ produzione di elaborati (composizioni scritte o artistiche) che inducano lo studente ad uno sforzo di riflessione e di rielaborazione critica di episodi verificatisi nella scuola, etc
- ◆ la frequenza di specifici corsi di formazione su tematiche di rilevanza sociale o culturale
- ◆ altre proposte del Consiglio di classe

Le misure alternative sono da ritenersi non solo come sanzioni autonome diverse dall'allontanamento dalla comunità scolastica, altresì come misure accessorie che si accompagnano alle sanzioni di allontanamento dalla comunità stessa attività di volontariato nell'ambito della comunità scolastica,

Art. 6 Le Circostanze che aggravano o attenuano la sanzione da irrogare

❖ *Costituiscono circostanza attenuante:*

- a) l'immediato e leale riconoscimento della gravità dell'infrazione;
- b) la provocazione ricevuta.

❖ *Costituiscono circostanza aggravante:*

- a) la recidiva;
- b) l'aver commesso
- c) l'infrazione in situazione pericolosa all'interno dell'istituto, nei laboratori e durante i viaggi d'istruzione, gli scambi culturali e gli stage esterni, le visite didattiche, le prove d'evacuazione;
- d) l'aver commesso l'infrazione in gruppo.

In caso di circostanza aggravante si applica la sanzione superiore, in caso di circostanza attenuante quella inferiore, salvo il caso delle sanzioni di cui alla lett. i) la cui applicazione non può che essere il frutto di un apprezzamento approfondito del contesto e della gravità delle violazioni e non il risultato della semplice corrispondenza tra infrazione e sanzione prevista dal presente Regolamento.

PARTE 2^ : Procedura di Irrogazione delle Sanzioni Disciplinari

Art.7 Modalità di irrogazione delle sanzioni disciplinari di 1^ livello

1. Richiamo orale ai propri doveri

Il Docente ammonisce verbalmente lo studente

2. Richiamo orale ai propri doveri e annotazione sul registro di classe

Il Docente ammonisce verbalmente lo studente e ne prende nota sul registro di classe.

3. Annotazione sul registro di classe e convocazione degli esercenti la genitoria potestà

Il Docente ammonisce lo studente, annota sul Registro di classe il comportamento sanzionato e convoca gli esercenti la genitoria potestà.

4. Ammonizione scritta

Il dirigente o un suo collaboratore o il docente coordinatore di classe ammonisce per iscritto lo studente, con comunicazione agli esercenti la genitoria POTESTà.

Art.8 Modalità di irrogazione delle sanzioni disciplinari di 2^ livello

Il Dirigente Scolastico, per le mancanze disciplinari di 2^ livello, di competenza del Consiglio di Classe in composizione disciplinare , ricevuto dal Coordinatore di Classe o da altro appartenente al Personale Scolastico, idoneo rapporto, raccoglie eventuali ulteriori informazioni o prove a carico nonché dichiarazioni orali e memorie delle persone offese. Convoca, **entro 10 giorni scolastici dall'evento**, il Consiglio di classe in composizione disciplinare (docenti, rappresentanti genitori, rappresentanti studenti) e dà comunicazione del giorno della discussione allo studente incolpato che ha facoltà di intervenire o meno, potendo far pervenire memoria difensiva. Se lo studente incolpato è minorenne vengono avvisati anche gli esercenti la genitoria potestà che hanno facoltà di intervenire. La seduta disciplinare è presieduta dal Dirigente Scolastico o dal Coordinatore di Classe appositamente delegato e si svolge in due fasi (fase della istruzione dibattimentale e fase del deliberazione). La prima fase è si svolge alla presenza di tutti gli interessati, la seconda fase è riservata unicamente al Consiglio di Classe in composizione disciplinare (DS e docenti). Nella prima fase, il Presidente:

1. nomina il segretario verbalizzante che procederà alla verbalizzazione in via riassuntiva, salvo che taluno dei componenti il Consiglio di Classe o lo studente incolpato chiedano espressamente che alcune dichiarazioni siano trascritte integralmente;
2. verifica se si vi siano componenti del Consiglio di Classe in conflitto d'interesse e li fa allontanare;

3. verifica la sussistenza del numero legale dei componenti del Consiglio (maggioranza degli aventi diritto esclusi i componenti in conflitto d'interesse);
4. invita lo studente incolpato e gli esercenti la genitoria potestà convenuti ad accedere, rappresentando agli esercenti la genitoria potestà che possono assistere ma non possono assolutamente intervenire. Procede a far verbalizzare le generalità dello studente e degli esercenti la genitoria potestà. In caso di assenza dello studente incolpato, verifica se costui sia stato regolarmente avvisato e in caso di minorenni se siano stati avvisati gli esercenti la genitoria potestà e, se nulla osta, ordina procedersi.
5. Invita il Coordinatore della Classe a svolgere idonea relazione atta a ricostruire i fatti oggetto della incolpazione.
6. Se lo studente incolpato è presente contesta l'infrazione disciplinare e chiede se vuole esporre le sue difese ed essere interrogato o si vuole avvalere della facoltà di non rispondere o infine far verbalizzare delle dichiarazioni senza essere interrogato. E' facoltà dello studente incolpato avvalersi di testimoni a suo favore.
7. Ogni componente del Consiglio di Classe può fare domande allo studente incolpato, se costui consente.
8. Gli esercenti la genitoria potestà sullo studente minorenne incolpato possono intervenire se lo richiedono.

Terminata la fase della istruzione dibattimentale, il Presidente dà lettura di tutti gli atti inerenti il procedimento, ivi comprese eventuali memorie prodotte dallo studente incolpato o dalle parti offese e, al termine, invita lo studente incolpato e gli esercenti la genitoria potestà presenti ad uscire.

La seconda fase (fase della deliberazione) è finalizzata alle decisioni da assumere. Il presidente, a fronte di casi complessi, verificata l'impossibilità di concludere in un'unica seduta il procedimento, può disporre la sua prosecuzione in altro giorno, peraltro in tempi brevissimi. Il Consiglio di Classe emette la sanzione disciplinare a maggioranza e in caso di parità prevale l'ulteriore voto del Presidente. La decisione, anche se priva di motivazione, può essere comunicata immediatamente allo studente incolpato e agli esercenti la genitoria potestà, se presenti. Il Consiglio di Classe, peraltro deve comunicare la decisione comprensiva di motivazione formalmente sia all'alunno sottoposto a procedimento disciplinare sia agli esercenti la genitoria potestà se minorenne nel termine di **10 giorni**.

Nei casi di inflizione di sanzione di allontanamento di durata superiore a **un giorno**, ovvero di recidiva del provvedimento, il C.d.C delibera, altresì, la sanzione accessoria dell'esclusione da viaggi di istruzione, uscite e visite didattiche. Ovviamente, qualora vi siano motivi di particolare opportunità la sanzione accessoria può non essere applicata.

La sanzione irrogata è sospesa in pendenza di eventuale ricorso dinanzi l'Organo di Garanzia.

Nel disporre l'allontanamento dalla scuola, il Consiglio di classe individua un'attività alternativa, utile alla comunità scolastica da proporre allo studente sanzionato. Lo studente ha il diritto di optare tra l'allontanamento e l'attività alternativa. Nel caso di studente minorenni, l'opzione per l'attività alternativa è efficace solo se condivisa dagli esercenti la potestà genitoriale. L'opzione per l'attività alternativa comporta la regolare frequenza ed esclude la possibilità di impugnare la sanzione. Nel periodo di allontanamento dalla scuola, superiore ai **10 giorni**, il Coordinatore di classe istituisce opportuni contatti con lo studente (e gli esercenti la genitoriale potestà nel caso di minorenni) al fine di preparare il suo rientro nella comunità scolastica.

Art.9 Modalità di irrogazione delle sanzioni disciplinari di 3^ livello

Il Dirigente scolastico, per le mancanze disciplinari di 3^ livello, di competenza del Consiglio di Istituto in composizione disciplinare, ricevuto dal Coordinatore di Classe o da altro appartenente al Personale Scolastico idoneo rapporto, raccoglie eventuali ulteriori informazioni o prove a carico nonché dichiarazioni orali e memorie delle persone offese. Propone, quindi, la convocazione del Consiglio d'Istituto in composizione disciplinare, trasmettendo il fascicolo disciplinare al Presidente del Consiglio d'Istituto. In questi casi, sia per la convocazione della Giunta Esecutiva che del Consiglio d'Istituto è possibile ricorrere alla procedura d'urgenza.

Il Presidente del Consiglio d'Istituto convoca, entro 10 giorni scolastici dall'evento, il Consiglio d'Istituto **in composizione disciplinare** e dà comunicazione del giorno della discussione allo studente incolpato, notificandogli atto d'incolpazione riportante gli estremi della infrazione commessa. La notificazione dell'atto di contestazione dell'addebito disciplinare e la comunicazione del giorno di celebrazione del procedimento è estesa, altresì, agli esercenti la genitoriale potestà se lo studente è minorenni. Lo studente ha facoltà di intervenire o meno, potendo far pervenire memoria difensiva: parimenti possono intervenire o meno gli esercenti la genitoriale potestà. La seduta disciplinare è presieduta dal Presidente del Consiglio d'Istituto o dal Vice presidente espressamente delegato o in caso di impossibilità del Presidente a partecipare e si svolge in due fasi (fase della istruzione dibattimentale e fase del deliberazione). La prima fase è si svolge alla presenza di tutti gli interessati, la seconda fase è riservata unicamente al Consiglio di Istituto in composizione disciplinare. Nella prima fase, il Presidente:

1. nomina il segretario verbalizzante che procederà alla verbalizzazione della seduta in via riassuntiva, salvo che taluno dei componenti il Consiglio d'Istituto o lo studente incolpato chiedano espressamente che alcune dichiarazioni siano trascritte integralmente;

2. verifica se si vi siano componenti del Consiglio d'Istituto in conflitto d'interesse e li fa allontanare;
3. verifica la sussistenza del numero legale dei componenti del Consiglio (maggioranza degli aventi diritto esclusi i componenti in conflitto d'interesse);
4. invita lo studente incolpato e gli esercenti **la genitoria potestà presenti siano** a accedere, rappresentando agli esercenti la genitoria potestà che possono assistere ma non possono assolutamente intervenire. Procede a fra verbalizzare le generalità dello studente e degli esercenti la genitoria potestà In caso di assenza dello studente incolpato, verifica se costui sia stato regolarmente avvisato e in caso di minorenni se lo siano stati gli esercenti la genitoria potestà e se nulla osta ordina procedersi.
5. invita il Dirigente Scolastico a svolgere idonea relazione atta a ricostruire i fatti oggetto della incolpazione.
6. Se lo studente incolpato è presente gli contesta l'infrazione disciplinare e chiede se vuole esporre le sue difese ed essere interrogato o si vuole avvalere della facoltà di non rispondere o infine far verbalizzare delle dichiarazioni senza essere interrogato. E' facoltà dello studente incolpato avvalersi di testimoni a suo favore.
7. Ogni componente del Consiglio d'Istituto può fare domande allo studente incolpato, se costui consente.
8. Gli esercenti la potestà genitoriale sullo studente minorenne incolpato, possono intervenire se lo richiedono.

Terminata la fase della istruzione dibattimentale, il Presidente dà lettura di tutti gli atti presenti nel fascicolo disciplinare, ivi comprese eventuali memorie prodotte dallo studente incolpato o dalle parti offese e, al termine, invita lo studente incolpato e gli esercenti la genitoria potestà presenti ad uscire. La seconda fase (fase della deliberazione) è finalizzata alle decisioni da assumere. Il Presidente, a fronte di casi complessi, verificata l'impossibilità di concludere in un'unica seduta il procedimento, può disporre la sua prosecuzione in altro giorno, peraltro in tempi brevissimi. Il Consiglio d'Istituto emette la sanzione disciplinare a maggioranza e in caso di parità vale l'ulteriore voto del Presidente. La decisione, anche se priva di motivazione, può essere comunicata immediatamente allo studente incolpato e agli esercenti la genitoria potestà, se presenti. Il Consiglio di Istituto, comunque, dovrà comunicare la decisione comprensiva di motivazione formalmente sia all'alunno sottoposto a procedimento disciplinare sia agli esercenti la genitoria potestà se minorenne nel termine di **20 giorni**. La sanzione irrogata è sospesa in pendenza di eventuale ricorso dinanzi l'Organo di Garanzia.

Art. 10 Criteri da seguire nei casi di irrogazione delle sanzioni disciplinari di 3^a livello

1. Sanzioni che comportano l'allontanamento per un periodo superiore a 15 giorni.

Le suddette sanzioni sono adottate dal Consiglio d'Istituto, se ricorrono due condizioni, entrambe necessarie:

1) devono essere stati posti in essere comportamenti astrattamente configurabili come reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana (ad es. violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale, atti di bullismo, ecc.), oppure come dispregio assoluto della salvaguardia dei beni mobili e immobili dell'Istituzione Scolastica, o, infine deve esservi una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone;

2) il fatto commesso deve essere di una tale gravità da richiedere una deroga al limite dell'allontanamento fino a 15 giorni, deroga insita nel rispetto dei principi e educativi e recuperativi che debbono essere coevi alla sanzione irrogata. A tal fine la durata dell'allontanamento deve essere adeguata alla gravità dell'infrazione, ovvero al permanere della situazione di pericolo.

In questi casi il fatto disciplinare costituisce, altresì, ipotesi di reato e l'avvio del procedimento disciplinare e il provvedimento disciplinare stesso non esimano il Dirigente Scolastico dall'obbligo di presentare specifica denuncia alla Autorità Giudiziaria.

Nei periodi di allontanamento superiori a 15 giorni, la scuola promuove - in coordinamento con la famiglia dello studente e, ove necessario, con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria - un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

2. Sanzioni che comportano l'allontanamento fino al termine dell'anno scolastico

L'irrogazione di tale sanzione, da parte del Consiglio d'Istituto, è prevista alle seguenti condizioni da ricorrere congiuntamente ricorrenti:

1) devono ricorrere situazioni di recidiva, nel caso di reati che violino la dignità e il rispetto per la persona umana, oppure atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità tali da determinare seria turbativa sociale;

2) non sono esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico.

Il Consiglio d'Istituto dovrà evitare che l'applicazione di tale tipologia di sanzioni determini il superamento dell'orario minimo di frequenza richiesto per la validità dell'anno scolastico. Quindi è doveroso verificare che il periodo di giorni per i quali si vuole disporre l'allontanamento dello studente non comporti automaticamente, per gli effetti delle norme di carattere generale, il raggiungimento di un numero di

assenze tale da compromettere comunque la possibilità per lo studente di essere valutato in sede di scrutinio.

3.Sanzioni che comportano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi

Questa tipologia di sanzioni deve essere applicata quando, a giudizio del Consiglio d'Istituto, nei fatti contestati **sussistano elementi concreti e precisi** tali da ravvisare violazioni di particolare gravità o ripetutamente reiterate o, comunque, tali da ingenerare un allarme sociale. Pertanto debbono ricorrere contemporaneamente le seguenti condizioni:

- A.** situazioni di recidiva, nel caso di comportamenti che integrino reati che violino la dignità e il rispetto per la persona umana, oppure atti di violenza o connotati da una particolare gravità tali da determinare seria apprensione a livello sociale;
- B.** non sono esperibili, a giudizio del Consiglio d'istituto, interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico;

Art. 11 Ricorso dinanzi l'Organo di Garanzia interno

Avverso la sanzione disciplinare è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse, entro **15 giorni** dalla comunicazione della sua irrogazione, all'Organo di Garanzia Interno alla scuola che decide nel termine di **10 giorni** dalla presentazione del ricorso. Qualora l'Organo di Garanzia Interno non si pronunci entro detto termine, la sanzione di primo grado deve ritenersi confermata.

Il Presidente, acquisito il fascicolo disciplinare, convoca l'Organo di Garanzia Interno che procede all'istruttoria esclusivamente sulla base della documentazione contenuta nel fascicolo disciplinare, del ricorso, di eventuali memorie scritte prodotte da chi propone il ricorso. Lo studente sanzionato è chiamato a partecipare e si invitano a intervenire anche gli esercenti la genitoria potestà qualora lo studente sia minorenni. Qualora la sanzione sia stata irrogata per comportamento scorretto nei confronti di un docente o di un non docente, anch'egli è invitato a partecipare alla seduta. Non è prevista discussione orale in quanto il procedimento è di natura camerale. Per motivi eccezionali (ritrovamento di nuovi elementi probatori che non potevano essere conosciuti in occasione del procedimento celebrato dinanzi il Consiglio di Classe o il Consiglio d'Istituto in composizione disciplinare e quant'altro) gli interessati possono richiedere di essere nuovamente ascoltati. In questo caso il Presidente comunica l'assenso o meno a quanto richiesto, dopo avere sentito i componenti dell'Organo di Garanzia Interno

appositamente convocati e comunica la decisione agli interessati. La comunicazione della decisione avviene con le modalità dianzi esplicitate per i procedimenti dinanzi il Consiglio di Classe o d'Istituto in composizione disciplinare.

Dopo l'acquisizione della decisione dell'Organo di Garanzia interno rispetto all'irrogazione delle sanzioni, per gli interessati è possibile un secondo ricorso contro le sanzioni presentando ulteriore appello all'Organo di Garanzia Regionale disciplinato dal DPR 235/2007 art. 2 co 3.

Art.12 La Conciliazione prima della seduta disciplinare

Nei casi di infrazioni disciplinari per le quali si prevede la irrogazione di sanzioni di 2^a livello, lo studente può attivare la procedura della conciliazione fino a 3 giorni prima della seduta del Consiglio di Classe in composizione disciplinare., Non possono chiedere l'attivazione della procedura della conciliazione gli studenti che ne abbiano già usufruito. Nel caso di studente minorenni, la procedura della conciliazione deve essere richiesta anche dagli esercenti la genitoria potestà. Il Dirigente scolastico, acquisita la richiesta, delega il Coordinatore di Classe di individuare un'attività alternativa adeguatamente proporzionata, alla gravità della infrazione disciplinare commessa ed accertata. L'accettazione dell'attività alternativa annulla la convocazione del Consiglio di classe e la possibilità di impugnazione. Nel caso di studente minorenni, l'accettazione dell'attività alternativa è efficace solo col consenso degli esercenti la genitoria potestà.

Art. 13 Il risarcimento del danno

Alla irrogazione delle sanzioni disciplinari può aggiungersi, altresì, l'onere del risarcimento del danno.

Pertanto:

- A. chi venga riconosciuto responsabile di danneggiamento dei locali è tenuto a risarcire il danno;
- B. nel caso in cui il responsabile o i responsabili di danni a suppellettili di una classe non vengano individuati sarà la classe, come gruppo sociale, ad assumere l'onere del risarcimento, in quanto spazi occupati dalla classe nella sua attività didattica;
- C. nel caso che una classe, operante per motivi didattici in spazi diversi dalla propria aula, risulti estranea ai fatti, sarà la collettività studentesca ad assumersi l'onere del risarcimento.
- D. Nel caso in cui il danneggiamento riguardi parti comuni e spazi collettivi e non siano stati individuati responsabili, sarà l'intera collettività scolastica ad assumersi l'onere del risarcimento.

- E. La Giunta Esecutiva stima i danni verificatisi e comunica formalmente agli studenti interessati e agli esercenti la genitoria potestà la richiesta di risarcimento per la somma spettante.
- F. Le somme derivate da risarcimenti saranno acquisite al bilancio della scuola e destinate alle necessarie riparazioni, sia mediante rimborso sia, se possibile, attraverso interventi diretti in economia.
- G. Gli studenti che si rendano disponibili, sotto la vigile direzione di personale docente e non docente, previa adozione delle opportune misure di sicurezza possono eseguire piccole riparazioni per il ripristino di quanto danneggiato, così come le pulizie dei pavimenti e della parte inferiore delle finestre (dall'interno) nonché interventi di imbiancatura ad altezza d'uomo non comportanti né l'uso di scale né di impalcature di qualsiasi genere.

TABELLA RIASSUNTIVA DELLE SANZIONI PER COMPORAMENTI INDIVIDUALI

Comportamenti sanzionabili	Tipologia delle sanzioni (selezionate in base alla gravità della violazione)	Sanzioni in caso di reiterazione	Organi competenti alla irrogazione
<p>a) occasionale mancato e ingiustificato rispetto delle norme del Regolamento d'Istituto riguardanti il rispetto degli orari, la disciplina delle entrate e delle uscite, le giustificazioni delle assenze e l'abbigliamento</p>	<p>Richiamo orale ai propri doveri</p>	<p>1) Annotazione sul registro di classe, convocazione dei genitori;</p> <p>2) Allontanamento di <u>un giorno</u> dalla comunità scolastica alla terza annotazione.</p>	<p>1. Docente della prima ora e seconda ora di lezione e/o Coordinatore</p> <p>2. Consiglio di Classe</p>
<p>b) mancato rispetto di una direttiva ricevuta da un Componente del Personale della Scuola nello svolgimento delle attività d'Istituto;</p>	<p>Annotazione sul Registro di classe e allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo da 1 a 2 giorni</p>	<p>Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo da 3 a 5 giorni alla seconda annotazione</p>	<p>Consiglio di Classe</p>

<p>c) Uscite non autorizzate dall'aula, uscite non motivate, uscite per un tempo superiore ai 10 minuti non comunicate al personale della scuola e senza adeguata motivazione.</p>	<p>Richiamo orale ai propri doveri</p>	<p>1. Annotazione sul registro di classe e convocazione dei genitori; 2. Allontanamento di <u>un giorno</u> dalla comunità scolastica alla terza annotazione.</p>	<p>1. Docente che ha accertato il comportamento 2. Consiglio di classe</p>
<p>d) Occasionale disturbo alla quiete o alla serenità della vita scolastica non congiunto ad atteggiamenti offensivi o ad azioni dannose. Turbamento delle lezioni.</p>	<p>Annotazione sul Registro di classe e convocazione dei genitori</p>	<p>Annotazione sul Registro di classe, convocazione dei genitori e allontanamento di <u>5 giorni</u> dalla comunità scolastica dopo la terza annotazione.</p>	<p>Docente che ha accertato il comportamento Consiglio di classe</p>
<p>e) Utilizzo di dichiarazioni false non genuine per il contenuto o la sottoscrizione</p>	<p>Annotazione sul registro di classe e allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo da 1 a 2 giorni</p>	<p>1. Annotazione sul registro di classe con convocazione dei genitori e allontanamento di <u>5 giorni</u> dalla comunità scolastica dopo la seconda annotazione.</p>	<p>Consiglio di classe</p>

<p>f) 1.Violazione del divieto di utilizzo del cellulare e di qualsiasi apparecchiatura di registrazione nei locali della scuola. a)Chiamate e ricezioni di telefonate e utilizzo delle funzione SMS. b)Utilizzo per registrazioni vocali, foto e /o filmati (videotelefon, fotocamere, videocamere registratori). 2.Violazione del divieto di utilizzodi lettori MP3, I-pod o simili nei locali della scuola 3.Rifiuto di consegnare il cellulare o altra strumentazione</p>	<p>VEDI Regolamento per l'uso dei telefoni cellulari e dispositivi mobili da parte degli alunni</p>	<p>VEDI Regolamento per l'uso dei telefoni cellulari e dispositivi mobili da parte degli alunni</p>	<p>VEDI Regolamento per l'uso dei telefoni cellulari e dispositivi mobili da parte degli alunni</p>
<p>g) Violazione del divieto di fumo nei locali della scuola o nelle pertinenze</p>	<p>Annotazione sul registro di classe e sanzione economica da € 27,50 a € 275,00</p>	<p>1.annotazione sul registro di classe e sanzione economica da € 27,50 a € 275,00 2. Dopo la seconda violazione allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo da 3 a 7 giorni</p>	<p>1. Docente che ha accertato il comportamento e/o personale all'uopo delegato. 2.Consiglio di Classe.</p>

<p>h) Uscite non autorizzate dall'Istituto</p>	<p>Allontanamento dalla comunità scolastica per il periodo di 1 giorno</p>	<p>Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo da 5 a 15 giorni</p>	<p>Consiglio di Classe</p>
<p>i) Offesa verbale al Personale della Scuola</p>	<p>Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo da 3 a 5 giorni</p>	<p>Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo da 5 a 15 giorni</p>	<p>Consiglio di Classe</p>
<p>j) -Danneggiamento, distruzione dispersione, appropriazione di cose appartenenti ad allievi, al personale scolastico -Danneggiamento, distruzione dispersione, appropriazione di cose costituenti il patrimonio scolastico anche in violazione di disposizioni organizzative e di norme sicurezza - Offese al decoro, all'igiene e alla salubrità dell'ambiente scolastico (resta fermo l'obbligo del risarcimento del danno).</p>	<p><u>Congiuntamente :</u> Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo da 5 a 15 giorni Esclusione della partecipazione ad iniziative extra didattiche (ivi compresi film, teatro, visite aziendali, visite e viaggi d'istruzione, ecc.).</p>	<p>Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore ai 15 giorni</p>	<p>Consiglio di Classe Consiglio d'Istituto</p>

<p>k) Offese alla dignità personale e al rispetto della persona degli allievi o del Personale della Scuola: attraverso azioni di violenza fisica e verbale di una certa gravità; attraverso l'uso improprio di dati personali (immagini, filmati, registrazioni vocali,...) acquisiti nella comunità scolastica o nel contesto di attività di scuola mediante telefoni cellulari e altri dispositivi elettronici e la loro diffusione a mezzo mms, pubblicazione su siti internet, inserimento in blog o comunque divulgati in altre forme , senza l'osservanza di quanto previsto dalla vigente normativa in materia di utilizzo e diffusione di dati personali con riferimento all'informazione preventiva e all'acquisizione del consenso, anche se compiuti fuori dall'aula (cortili, bagni, scale, altri locali e/o durante viaggi d'istruzione o visite didattiche).</p>	<p><u>Congiuntamente</u> Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni. Esclusione della partecipazione ad iniziative extra didattiche (ivi compresi film, teatro, visite aziendali, visite e viaggi istruzione ecc.). Esclusione da incarichi quali Rappresentante di classe e d'istituto.</p>	<p><u>Congiuntamente</u> Allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico . Esclusione della partecipazione ad iniziative extra didattiche (ivi compresi film, teatro, visite aziendali, visite e viaggi d'istruzione, ecc.). Esclusione da incarichi quali rappresentante d'istituto.</p>	<p>Consiglio d'Istituto</p>
<p>l) Atteggiamenti persecutori o prevaricatori nei confronti di altre persone (bullismo e quant'altro)</p>	<p>Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 20 giorni</p>	<p>Allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico</p>	<p>Consiglio d'Istituto</p>

TABELLA RIASSUNTIVA DELLE SANZIONI PER I COMPORAMENTI DI GRUPPO

Comportamenti sanzionabili	Tipologia delle sanzioni (selezionate in base alla gravità della violazione)	Sanzioni per reiterazione	Organi competenti alla irrogazione
<p>m) Comportamenti che turbano il regolare andamento della scuola:</p> <ul style="list-style-type: none"> - disturbo della quiete o della serenità della vita scolastica non congiunto ad atteggiamenti offensivi o ad azioni dannose. - Turbamento delle lezioni. 	<p><u>Congiuntamente</u> Allontanamento per un periodo da 5 a 15 giorni. Esclusione dalla partecipazione ad iniziative extra-didattiche (ivi compresi film, teatro, visite aziendali, visite e viaggi d'istruzione, ecc.).</p>	<p>Allontanamento dalla comunità scolastica per l'intero anno scolastico</p>	<p>Consiglio di classe Consiglio d'Istituto</p>
<p>n) Danneggiamento, distruzione o dispersione di cose appartenenti al patrimonio scolastico non meramente accidentale o in violazione di disposizioni organizzative e di norme sicurezza Offese al decoro, all'igiene e alla salubrità dell'ambiente scolastico (resta fermo l'obbligo del risarcimento del danno).</p>	<p><u>Congiuntamente</u> Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni. Esclusione della partecipazione ad iniziative extradidattiche (ivi compresi film, teatro, visite aziendali, visite e viaggi d'istruzione, ecc.).</p>	<p>Allontanamento dalla comunità scolastica per l'intero anno scolastico</p>	<p>Consiglio di Istituto</p>

<p>o) Comportamenti o espressioni irrispettose o lesive dell'altrui personalità, del nome, dell'immagine, dell'onore, della reputazione, nei confronti di tutti i componenti della comunità scolastica, anche se compiuti fuori dall'aula (cortili, bagni, scale, altri locali) e/o durante visite e viaggi d'istruzione</p>	<p><u>Congiuntamente</u> Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 20 giorni . Esclusione della partecipazione ad iniziative extra didattiche (ivi compresi film, teatro, visite aziendali, visite e viaggi d'istruzione, ecc.).</p>	<p><u>Congiuntamente</u> Allontanamento dalla comunità scolastica per iniziative extra didattiche (ivi compresi film, teatro, visite aziendali, visite e viaggi d'istruzione, ecc.).</p>	<p>Consiglio d'Istituto</p>
<p>p) Commissione di reati che comportino gravi violazioni dell'integrità del patrimonio dell'Istituto Scolastico, tali da ingenerare un elevato allarme sociale, ricomprese le occupazioni dei locali dell'edificio scolastico e quant'altro -(resta fermo l'obbligo del risarcimento del danno).</p>	<p>Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore ai 15 giorni. Esclusione della partecipazione ad iniziative extra didattiche (ivi compresi film, teatro, visite aziendali, visite e viaggi d'istruzione, ecc.).</p>	<p>Allontanamento dalla comunità scolastica per l'intero anno scolastico ed esclusione dallo scrutinio o dall'Esame di Stato</p>	<p>Consiglio d'Istituto</p>
<p>q) Atteggiamenti persecutori o prevaricatori nei confronti di altre persone (bullismo e quant'altro)</p>	<p>Allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico</p>	<p>Allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico ed esclusione dallo scrutinio o dall'Esame di Stato</p>	<p>Consiglio di Istituto</p>

N.B.

Tutte le infrazioni previste del presente regolamento sono sanzionabili quando vengano commesse sia all'interno dell'edificio scolastico e durante le attività curricolari sia durante le attività extracurricolari connesse con le attività didattiche e organizzate dalla scuola anche in sedi diverse.

Allo studente è offerta la possibilità di convertire la sanzione in attività a favore della comunità scolastica che prevedono di affiancare il personale in attività inerenti la biblioteca e la segreteria, la custodia e la polizia dei locali le piccole manutenzioni, l'attività di ricerca, la produzione di elaborati con riflessione critica su fatti di attualità, nonché di impegnarsi in iniziative di solidarietà e volontariato promosse dall'Istituto.

Le sanzioni pecuniarie e i risarcimenti del danno non sono convertibili.

CAPITOLO V - REGOLAMENTI BIBLIOTECA, LABORATORI E PALESTRE

Art. 22 - REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA SCOLASTICA

La Biblioteca dell'Istituto è a disposizione degli studenti, del personale docente ed ATA.

Essa è funzionante dalle ore 8.30 alle ore 14.30, dal lunedì al venerdì.

1. I prestiti di norma avranno la durata di venti giorni, per non più di due libri contemporaneamente.
2. I lettori sono tenuti a restituire le opere prese a prestito entro il termine fissato. Chi mancherà questo obbligo verrà richiamato da parte della scuola.
3. Tutti i testi devono essere restituiti entro il 31 maggio di ogni anno.
4. In caso di smarrimento, furto o deterioramento di un'opera, il lettore dovrà provvedere a fornirne un esemplare identico; qualora il testo non risultasse più reperibile, ne verrà risarcito il valore.
5. Gli alunni possono recarsi in Biblioteca, con il permesso del docente, per la consultazione dei libri e sono tenuti **ad un comportamento corretto e silenzioso durante la loro permanenza.**
6. La Biblioteca comprende i seguenti settori: Ambiente, Arte, Critica letteraria, Didattica, Diritto, Economia aziendale, Filosofia, Geografia, Guide turistiche, Informatica, Lingue (inglese, francese, tedesco e spagnolo), Lirici latini e greci, Matematica, Marketing, Narrativa, Pedagogia, Poesia, Ragioneria, Religione, Scienze, Sociologia, Storia, Teatro e Vocabolari.
7. La Biblioteca è anche luogo aperto all'attività didattica per classe o gruppi di studenti; in tal senso è necessario che il docente ne concordi l'uso con il responsabile.

Art. 23 - REGOLAMENTI LABORATORI

I laboratori dell'Istituto sono beni dello Stato nonché di uso indispensabile comune, pertanto il rispetto e la tutela delle attrezzature sono condizioni indispensabili per il loro utilizzo e per mantenere l'efficienza del laboratorio stesso. Atti di vandalismo o di sabotaggio verranno perseguiti nelle forme previste dal Codice Penale, dal Codice Civile per quanto riguarda il risarcimento degli eventuali danni arrecati, dal punto di vista disciplinare secondo le modalità riportate nel regolamento d'Istituto.

Ai laboratori si accede solo per ragioni inerenti l'attività scolastica, sia di tipo strettamente didattico (ore curricolari di laboratorio, attività didattiche integrative e di recupero, progetti approvati dal PTOF, preparazione di tesine e ricerche didattiche) che di organizzazione del lavoro individuale del docente (piani di lavoro, progetti, autoaggiornamento, altre attività accessorie all'insegnamento della propria materia). L'uso dei laboratori è consentito solo in presenza dell'assistente tecnico preposto.

L'accesso agli alunni è consentito solo in presenza di un docente.

Si invitano gli utenti a rispettare le seguenti indicazioni:

- **Tutti i docenti che utilizzano il laboratorio debbono:**

- 1.** Informare, ad inizio di ogni anno scolastico, gli alunni sulle norme relative alla sicurezza compreso l'eventuale uso dei D.P.I. (dispositivi di protezione individuale) e leggere questo regolamento agli studenti, spiegando le motivazioni che stanno alla base di quanto in esso contenute.
- 2.** Rispettare rigorosamente l'orario di accesso indicato nell'orario settimanale delle lezioni.
- 3.** Qualora desiderano utilizzare un laboratorio, con le classi, al di fuori del normale orario di lezione, dovranno farne richiesta almeno con 2 giorni di preavviso, per essere autorizzati dalla Dirigenza o dal Responsabile di Laboratorio. I collaboratori scolastici riceveranno comunicazione delle autorizzazioni.
- 4.** I progetti che prevedono l'uso del laboratorio devono essere preventivamente concordati con il Responsabile di Laboratorio.
- 5.** Vigilare affinché non venga modificata in alcun modo lo stato del laboratorio.
- 6.** Vigilare affinché non vengano maltrattati o danneggiati i dispositivi presenti in laboratorio.

7. Assegnare ad ogni alunno (o ad ogni gruppo) una postazione di lavoro stabile per tutto l'A. S., del quale risponde durante le sue ore di permanenza nell'aula. Tale disposizione si applica anche nel caso di utilizzo non abituale o saltuario.

8. Ogni alunno all'inizio dell'ora controlla lo stato della postazione a lui assegnata, qualora rilevi un danno o comunque un malfunzionamento, è tenuto ad informare immediatamente il docente. Si riterranno responsabili coloro che hanno utilizzato il laboratorio in orario precedente alla rilevazione del problema; costoro saranno tenuti al risarcimento relativo.

9. Accertarsi che le macchine o le altre apparecchiature presenti nel laboratorio siano spente se non utilizzate e in ogni caso al termine del loro utilizzo, ad eccezione di disposizioni differenti impartite per iscritto dal responsabile di laboratorio.

• **Gli studenti che accedono al laboratorio:**

1. Prima di entrare nel laboratorio, devono attendere l'arrivo del Docente o dell'assistente tecnico qualora costoro non siano ancora presenti.

2. Gli alunni portano nei laboratori soltanto il materiale necessario per lo svolgimento della lezione. Solo all'ultima ora di lezione gli zaini saranno tollerati se disposti in un angolo del laboratorio e comunque in modo da non impedire un regolare sfollamento.

3. E' **assolutamente** proibito consumare cibi e/o bevande nel laboratorio.

4. Non devono utilizzare alcuna macchina, apparecchiatura, dispositivo o attrezzatura senza l'autorizzazione esplicita del Docente.

5. Sono tenuti ad indicare anche gli eventuali malfunzionamenti riscontrati nelle attrezzature utilizzate.

6. Devono tenere un comportamento corretto e rispettoso delle persone e delle cose, non dissimile da quello richiesto in qualsiasi altro ambiente scolastico e non.

7. Devono aver cura dell'attrezzatura che viene loro eventualmente fornita e riconsegnarla al Docente o all'Assistente tecnico al termine della lezione.

8. Poiché i cellulari possono causare danni, si raccomanda di controllare che siano spenti.

9. Ogni alunno è responsabile della postazione usata durante l'ora di lezione ed è tenuto a segnalare immediatamente al Docente o al tecnico di laboratorio qualsiasi

guasto o disfunzione riscontrata oltre che la presenza di scritte rilevate sulla postazione stessa.

10. Gli alunni, prima di uscire dal laboratorio, avranno cura di risistemare le sedie e gettare negli appositi contenitori gli scarti.

Regolamento Laboratori di Informatica

1. Tutti i docenti che, a qualsiasi titolo, utilizzano il laboratorio sono invitati a:

a. Leggere questo regolamento agli studenti, all'inizio di ogni anno scolastico, spiegando le motivazioni che stanno alla base delle regole in esso contenute;

b. rispettare rigorosamente l'orario di accesso, affisso sulla porta ; qualora si desiderasse utilizzare il laboratorio in un orario in cui è libero si devono prendere accordi con il responsabile;

c. vigilare affinché non venga modificata in alcun modo la configurazione dei computer e dei programmi;

d. controllare che non venga memorizzato software senza autorizzazione;

e. sorvegliare scrupolosamente che non vengano utilizzati supporti di memoria rimovibili personali non testati contro i virus;

f. vigilare affinché non vengano maltrattati o danneggiati i dispositivi presenti in laboratorio;

g. assegnare ad ogni alunno (o ad ogni gruppo) una postazione di lavoro stabile per tutto l'a.s., del quale risponde durante le sue ore di permanenza nell'aula e riportare le assegnazioni nella apposita scheda acclusa al presente registro. Tale disposizione si applica anche nel caso di utilizzo estemporaneo del laboratorio, anche se utilizzato una unica volta nell'intero a.s.

Per attestare la presenza o l'assenza dello studente in un determinato giorno farà fede il registro di classe.

h. ricordare agli allievi che se venisse rilevato un danno o comunque un malfunzionamento, si riterranno responsabili coloro che hanno utilizzato il laboratorio in orario precedente alla rilevazione del problema; costoro saranno tenuti al risarcimento relativo;

i. fare in modo che le classi non siano lasciate a lavorare senza sorveglianza;

j. accertarsi che le macchine o le altre apparecchiature presenti nel laboratorio siano spente se non utilizzate e in ogni caso al termine del loro utilizzo, ad eccezione di disposizioni differenti impartite per iscritto dal responsabile di laboratorio.

2. Gli studenti che accedono al laboratorio:

a. non devono utilizzare nessuna macchina, apparecchiatura, dispositivo o attrezzatura senza l'autorizzazione esplicita dell'insegnante;

b. sono tenuti ad indicare anche gli eventuali malfunzionamenti riscontrati nelle attrezzature utilizzate;

c. prima di iniziare un'operazione mai svolta, specie se delicata o pericolosa, devono richiedere la presenza di un docente o dell'aiutante tecnico nelle immediate vicinanze;

d. devono tenere un comportamento corretto e rispettoso delle persone e delle cose, non dissimile da quello richiesto in qualsiasi altro ambiente scolastico e non;

e. devono aver cura dell'attrezzatura che viene loro eventualmente fornita e riconsegnarla all'insegnante o all'aiutante tecnico al termine della lezione;

f. non devono assolutamente modificare in alcun modo la configurazione dei computer e dei programmi; tuttavia nei laboratori in cui gli studenti accedono con credenziali riservate e personali, al limite condivise solo all'interno di un ristretto gruppo di lavoro, è consentita la personalizzazione dell'ambiente operativo al fine di adattarlo ad un più personale modo di lavorare e/o alle esigenze didattiche;

g. non devono utilizzare supporti di memoria rimovibili personali se non dopo che l'insegnante li avrà testati contro i virus; questa disposizione non è da osservare nel caso di utilizzo di postazioni funzionanti con il sistema operativo Linux o MacOSX

h. devono salvare i file personali in cartelle specifiche che indicherà il docente;

i. sono responsabili del computer a loro assegnato: all'inizio della lezione devono comunicare tempestivamente al loro insegnante eventuali manomissioni o danni arrecati all'aula o alle attrezzature in essa contenute;

j. nei laboratori è vietato consumare spuntini o bibite, salva la deroga da parte del docente, che se ne assume la responsabilità;

k. prima di entrare in aula, devono attendere in atrio l'arrivo dell'insegnante, senza creare intralcio o confusione;

l. al momento di lasciare l'aula devono chiudere correttamente la sessione di lavoro sui P.C. (a meno di indicazioni diverse da parte dei docenti);

3. Il laboratorio deve essere tenuto in ordine e in efficienza con il contributo di tutti; si prega quindi di fare attenzione affinché:

- a. le postazioni non vengano rovinare con oggetti appuntiti o taglienti;
- b. i rivestimenti in gomma non vengano tagliati o comunque danneggiati;
- c. le apparecchiature e i PC vengano spenti prima di uscire;
- d. le tastiere e i mouse dei computer vengano lasciati in ordine;
- e. non ci siano cartacce o lattine vuote sulle postazioni o per terra.

Regolamento Laboratorio di Chimica

I laboratori possono rappresentare luogo di particolare pericolo per l'incolumità fisica del personale che vi opera, il cui comportamento dovrà essere improntato alla massima attenzione nell'uso dei macchinari e delle attrezzature, sempre nel rispetto della normativa vigente.

Accesso ai locali

Sono considerati locali del laboratorio:

- i laboratori didattici,
 - i laboratori di preparazione delle esercitazioni e di analisi;
1. L'accesso ai locali del laboratorio è consentito solo alle persone espressamente autorizzate dal D.S. con documento scritto.
 2. Si intendono comunque autorizzati tutti i docenti di chimica, nonché gli aiutanti tecnici e il personale ausiliario espressamente indicato dal D.S.G.A..
 3. Il D.S. nomina all'inizio di ogni anno scolastico il coordinatore delle attività di laboratorio.
 4. I docenti non espressamente autorizzati che intendono accedere ai locali ed usufruire delle attrezzature per periodi limitati, devono avanzare, previo accordo con il coordinatore del laboratorio, richiesta scritta al D.S.; nella richiesta devono essere indicati: data, ora, classe, personale coinvolto, attrezzatura che si desidera utilizzare, nonché breve descrizione dei lavori che si intende eseguire.
 5. Il docente che intende accedere ai locali del laboratorio ed usufruire delle attrezzature per periodi limitati, deve prendere accordi con il personale, in particolare con quello responsabile delle attrezzature più complesse, nonché con il

D.S.G.A. per l'autorizzazione alla collaborazione degli aiutanti tecnici e del personale ausiliario.

6. Tutto il personale dell'istituto, nonché terzi, che per motivi non espressamente legati alle attività di laboratorio, devono comunque accedere ai locali di quest'ultimo, sono tenuti a sostare solo nel corridoio di entrata dei locali adibiti alla preparazione delle esercitazioni o nell'ufficio attiguo.

7. Il personale addetto ai controlli di sicurezza, alla manutenzione e riparazione dei locali o delle attrezzature, ha libero accesso solo se accompagnato dal personale autorizzato.

8. I locali di cui al punto 1.1 devono rimanere chiusi quando non vi si svolge attività didattica o non è presente il personale addetto. In assenza di tale personale è vietato a chiunque accedere.

9. Gli studenti accedono ai locali di cui al punto 1.1 solo se accompagnati da un docente responsabile; nel caso specifico dei laboratori adibiti alla preparazione delle esercitazioni e all'attività di analisi, il docente responsabile ha cura che l'accesso degli studenti avvenga per piccoli gruppi .

10. Eventuali visite ai locali di cui al punto 1.1 devono essere autorizzate dal coordinatore delle attività di laboratorio e comunque guidate da personale autorizzato.

Uso delle attrezzature e dei prodotti chimici

1. L'uso di qualunque attrezzature e dei prodotti chimici è consentito solo ai docenti di chimica ed agli aiutanti tecnici; in ottemperanza a quanto indicato nei punti 1.3 e 1.5 .

2. Detto personale, in possesso di formazione propria specifica necessaria per la nomina nella mansione, si ritiene già informato ex T.U 81/2008 s.m.i. relativo ai rischi per la sicurezza e la salute derivati dall'uso delle attrezzature e dei prodotti chimici presenti nel laboratorio.

3. Al personale ausiliario sono attribuiti compiti di mera pulizia dei locali previa formale informazione a cura del responsabile di laboratorio sui rischi per la sicurezza e la salute presenti nel laboratorio.

4. Il personale autorizzato di cui al punto 2.1 si intende anche qualificato e quindi responsabile del proprio operato soprattutto per ciò che concerne le norme di sicurezza.

5. Nei locali del laboratorio, è obbligatorio l'uso del camice, occhiali, guanti o quant'altro si renda di volta in volta necessario alla protezione individuale.

6. Nei locali di cui al punto 1.1 è vietato fumare e mangiare.
7. I docenti a qualsiasi titolo responsabili del lavoro svolto dagli studenti all'interno dei locali devono:
8. informare gli studenti e le relative famiglie sulle norme di comportamento da osservare come previsto nell'allegato A;
9. ad ogni esercitazione informare gli studenti dei rischi connessi all'uso di prodotti e attrezzature.
10. Per le apparecchiature più complesse, ove si richiede una specifica specializzazione da parte dell'operatore, viene nominato un responsabile al quale è demandato, l'utilizzo, il controllo periodico e la manutenzione ordinaria.

NORME DI COMPORTAMENTO PER GLI STUDENTI

1. Gli studenti devono eseguire solo ciò che è stato indicato dal docente responsabile.
2. Gli studenti sono collegialmente responsabili dei danni provocati al materiale di uso comune fatto salvo i casi di palese responsabilità individuale.
3. In caso di sottrazione, mancata riconsegna o scarsa diligenza nell'utilizzo del materiale e delle attrezzature date in consegna all'alunno o da lui utilizzate durante l'esercitazione, il docente o l'A.T. dovranno tempestivamente farne rapporto alla Dirigenza per i necessari provvedimenti.
4. Gli studenti non possono manovrare macchine, usare attrezzature e/o prodotti chimici se non dietro personale controllo del docente.

In laboratorio è vietato:

- fumare;
- mangiare;
- tenere comportamenti tali da mettere in pericolo la propria incolumità o quella altrui;
- aspirare soluzioni dalle pipette utilizzando la bocca;
- spostare e/o asportare materiali

- usare sostanze senza prima accertarsi delle caratteristiche e modalità d'uso presso il docente;
- smaltire i reflui senza consultare il docente;
- usare mezzi antincendio senza necessità;
- toccare con le mani bagnate parti elettriche anche se ritenute ben protette .

In laboratorio è obbligatorio:

- attenersi sempre alle norme di sicurezza illustrate dagli insegnanti;
- indossare il camice;
- usare guanti, occhiali o quant'altro si renda di volta in volta necessario per la propria protezione individuale;
- usare idonei mezzi di protezione dal fuoco per chi porta i capelli lunghi.

Regolamento Laboratorio linguistico

- 1.** L'aula del laboratorio linguistico rimane chiusa a chiave per tutto il tempo in cui non viene utilizzata.
- 2.** Le chiavi sono in possesso dei docenti di lingue straniere (che regolano l'accesso degli alunni durante le ore di lezione curricolari e durante le attività extracurricolari pomeridiane) e/o presso il collaboratore scolastico preposto al piano..
- 3.** Il personale ausiliario che viene incaricato per le pulizie del locale vi accede negli orari preposti mediante una propria chiave.
- 4.** L'armadietto contenente materiale didattico, all'interno del locale, è accessibile solo ai docenti di lingue che possiedono le chiavi.
- 5.** Solamente il docente manovra alla consolle, mentre gli alunni, nelle loro postazioni, regolano il volume e utilizzano le apposite cuffie che vengono indossate su indicazione dell'insegnante.
- 6.** Le postazioni vengono assegnate a ciascun alunno rispettando rigorosamente il numero con cui lo stesso è iscritto nel registro di classe; pertanto quando gli studenti prendono posto sono invitati a controllarne lo stato di manutenzione ed a dare tempestiva segnalazione di eventuali manomissioni o danni materiali che in tal caso saranno imputabili a chi li ha preceduti.

7. Esistono degli stampati dove viene regolarmente preso nota del nome della classe, dell'ora di lezione e della data in cui si tiene la lezione stessa a cura del docente che accompagna i ragazzi e che vi appone la propria firma.

8. Gli allievi devono comportarsi in modo educato e corretto, rispettare le attrezzature presenti e non arrecare danni.

9. Una copia del regolamento sul funzionamento del laboratorio è appesa alla bacheca che è posta a lato della porta dell'aula.

Regolamento di Laboratorio di Fisica

- **Tutti i docenti che utilizzano il laboratorio devono:**

1. Informare, ad inizio di ogni anno scolastico, gli alunni sulle norme relative alla sicurezza compreso l'eventuale uso dei D.P.I. (dispositivi di protezione individuale) e leggere questo regolamento agli studenti, spiegando le motivazioni che stanno alla base di quanto in esso contenute

2. Rispettare rigorosamente l'orario di accesso indicato nell'orario settimanale delle lezioni

3. Qualora desiderano utilizzare un laboratorio, con le classi, al di fuori del normale orario di lezione, dovranno farne richiesta almeno con 2 giorni di preavviso, per essere autorizzati dalla Dirigenza o dal Responsabile di Laboratorio. I collaboratori scolastici riceveranno comunicazione delle autorizzazioni

4. I progetti che prevedono l'uso del laboratorio devono essere preventivamente concordati con il Responsabile di Laboratorio

5. Vigilare affinché non venga modificata in alcun modo lo stato del laboratorio

6. Vigilare affinché non vengano maltrattati o danneggiati i dispositivi presenti in laboratorio

7. Accertarsi che le macchine o le altre apparecchiature presenti nel laboratorio siano spente se non utilizzate e in ogni caso al termine del loro utilizzo, ad eccezione di disposizioni differenti impartite per iscritto dal responsabile di laboratorio.

• **Gli studenti che accedono al laboratorio:**

1. Prima di entrare nel laboratorio, devono attendere l'arrivo del Docente o dell'assistente tecnico qualora costoro non siano ancora presenti.

2. Gli alunni portano nei laboratori soltanto il materiale necessario per lo svolgimento della lezione. Solo all'ultima ora di lezione gli zaini saranno.

tollerati se disposti in un angolo del laboratorio e comunque in modo da non impedire un regolare sfollamento.

3. E' **assolutamente** proibito consumare cibi e/o bevande nel laboratorio.

4. Non devono utilizzare alcuna macchina, apparecchiatura, dispositivo o attrezzatura senza l'autorizzazione esplicita del Docente.

5. Sono tenuti ad indicare anche gli eventuali malfunzionamenti riscontrati nelle attrezzature utilizzate.

6. Devono tenere un comportamento corretto e rispettoso delle persone e delle cose, non dissimile da quello richiesto in qualsiasi altro ambiente scolastico e non.

7. Devono aver cura dell'attrezzatura che viene loro eventualmente fornita e riconsegnarla al Docente o all'Assistente tecnico al termine della lezione.

8. Poiché i cellulari possono causare danni, si raccomanda di controllare che siano spenti.

9. Gli alunni, prima di uscire dal laboratorio, avranno cura di risistemare le sedie e gettare negli appositi contenitori gli scarti.

Art. 24- REGOLAMENTO PALESTRA

1. Sono autorizzate ad entrare in palestra esclusivamente le classi accompagnate dall'insegnante di educazione fisica.

2. E' consentito accedere alla palestra solo per le lezioni previste o per gli allenamenti, con scarpe idonee (soles in gomma, pulite).

3. E' vietato entrare in palestra con bevande, lattine, merendine e simili.

4. Gli alunni si recheranno negli spogliatoi solo con l'autorizzazione dell'insegnante, indosseranno un abbigliamento idoneo alla lezione, **si** cambieranno nel più breve tempo possibile. E' opportuno non lasciare oggetti di valore e documenti negli spogliatoi.

5. E' assolutamente vietato usare gli attrezzi o eseguire esercizi senza il controllo dell'insegnante.

6. Durante le attività motorie è assolutamente necessario mantenere un comportamento corretto che non generi pericolo per la propria e l'altrui sicurezza. In presenza di più classi è necessario il massimo autocontrollo e la massima attenzione.
7. Tutti gli alunni sono corresponsabili della pulizia dei locali: palestra, bagni, spogliatoi, al termine di ogni lezione devono essere lasciati puliti.
8. Ciascun alunno è tenuto ad osservare il presente regolamento e a segnalare all'insegnante ogni fatto o comportamento che possa provocare danni alle persone, alle attrezzature o rappresentare una situazione di pericolo.

CAPITOLO VI – SICUREZZA

Art. 25 - Disposizioni generali

Tutte le componenti della scuola devono prendersi cura della propria sicurezza e salute e di quella delle persone presenti; osservare le istruzioni impartite dal D.S. o dai preposti ai fini della protezione collettiva ed individuale e contribuire all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dalle leggi vigenti; utilizzare correttamente e in modo appropriato macchinari, sostanze, attrezzature di lavoro e i dispositivi di sicurezza; comunicare al Dirigente Scolastico, al Responsabile del servizio di prevenzione e protezione, al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza eventuali condizioni di pericolo di cui sono a conoscenza; non rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza, di controllo e segnalazioni; non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che possano compromettere la sicurezza.

I docenti, in qualità di preposti, devono esigere dagli studenti il rispetto delle norme per la tutela della sicurezza, incentivando anche durante lo svolgimento dell'attività didattica la diffusione della cultura della sicurezza.

CAPITOLO VII

Art. 26 - NORME FINALI E TRANSITORIE

Attuazione e revisione

1. Il presente Regolamento, approvato dal Consiglio d'Istituto il....., entrerà in vigore dal

Viene affisso all'Albo d'Istituto nonché pubblicato sul sito web della scuola.

2. Quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento è disciplinato dalla normativa vigente.

3. Il presente Regolamento sarà modificato e/o integrato in presenza di nuove disposizioni normative.

4. Possono essere presentate proposte di revisione, di integrazione e di modifica del presente Regolamento da parte del Dirigente Scolastico o dai membri degli Organi Collegiali della scuola

5. Le proposte saranno sottoposte alla valutazione del Consiglio di Istituto, che deciderà in merito all'avvio del processo di revisione nonché alle relative modalità.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

Istituto Statale d'Istruzione Superiore

Charles Darwin

Via Tuscolana, 388 – 00181 Roma

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ TRA SCUOLA E FAMIGLIA

VISTO il D.M. n.5843/A3 del 16 ottobre 2006 *“Linee d indirizzo sulla cittadinanza democratica e*

legalità” VISTI i D.P.R. n. 249 del 24/6/98 e DPR n. 235 del 21/11/2007 *“Regolamento recante lo Statuto*

delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria” VISTO il D:M: n. 16 del 5 febbraio 2007 *“Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione del bullismo”* VISTO il DM n. 30 del 15 marzo 2007 *“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”*

Il Patto educativo di corresponsabilità, previsto dall'art. 3 del D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007, vuole definire l'impegno reciproco di diritti e doveri nel rapporto tra l'istituzione scolastica, gli studenti e le famiglie

La scuola offre agli studenti e alle famiglie:

- **accoglienza** , andando incontro a tutti gli alunni, soprattutto a quelli con maggior difficoltà o con particolari esigenze formative, prestando attenzione all'emergere di disagi, vecchi e nuovi, per cercare di identificare i bisogni formativi, intuire le problematiche latenti, promuovendo autostima e rispetto reciproco;
- alfabetizzare e integrare gli alunni stranieri di recente immigrazione. In particolare per gli alunni delle prime classi è previsto il supporto degli studenti tutor.
- **orientamento**/riorientamento, sollecitando lo sviluppo della persona degli studenti, attraverso la conoscenza del ritmo e dello stile di apprendimento, delle

matrici cognitive e della motivazione ad apprendere di ciascuno, al fine di:- potenziare le capacità di ognuno, indirizzando a seconda delle inclinazioni, attitudini ed interessi dei ragazzi;- ridurre la dispersione;- incentivare il benessere dello studente a scuola;- sviluppare/rafforzare il senso di appartenenza alla comunità scolastica, anche attraverso l'inclusione;- favorire la cittadinanza attiva;-raccordarsi con le scuole superiori di 1° grado e l'università, la formazione tecnica superiore e/o il mondo del lavoro, nel rispetto del processo unitario di crescita di ogni alunno;

- **CIC sportello di ascolto** , attraverso il quale si ascoltano studenti e famiglie, si condivide l'analisi delle problematiche e delle soluzioni, si suggeriscono proposte;

- **condivisione e corresponsabilità** del rapporto educativo per cui la scuola si impegna ad incontri con le famiglie, a consigli di classe aperti ai rappresentanti dei genitori e degli studenti, ad una attività di informazione e/o formazione, comunicazione, confronto, collaborazione e cooperazione, rivolte agli studenti e alle rispettive famiglie, nonché alla comunità scolastica tutta, per una: -**condivisione** di principi e valori fondanti regolanti il buon comportamento e il processo educativo-formativo;-**corresponsabilità** dei genitori verso gli atti e le azioni compiute dai rispettivi figli, dei quali sono direttamente responsabili a livello civile e penale.

- **La comunità scolastica vuol essere solidale nel perseguimento dei seguenti valori fondanti educativo- formativi** : rispettare le persone; rispettare le cose come beni di fruizione comune; considerare il gruppo come contesto in cui sviluppare le relazioni interpersonali, basate sulla socialità, integrazione, collaborazione, cooperazione e corresponsabilità;favorire l'educazione alla pace, al rispetto, alla tolleranza e all'inclusione.

- **Inoltre la scuola si impegna a/ad:** individuare i bisogni formativi, renderli espliciti e soddisfarli; individuare i ritmi di apprendimento, le matrici cognitive e la motivazione ad apprendere, comprendere e valorizzare gli stili cognitivi personali attraverso l'adozione di strategie didattiche diversificate e personalizzate; rendere lo studente consapevole della dinamica dei suoi processi cognitivi e responsabile di sé; interagire con le richieste formative della società e di operare in collegamento con il territorio; stimolare l'attitudine alla ricerca e all'innovazione supportandola con le più idonee procedure di indagine; garantire l'accesso alle nuove tecnologie, condizione di effettivo esercizio della cittadinanza nel contesto europeo; promuovere il confronto interculturale e la consapevolezza critica dei valori a fondamento delle società democratiche nell'epoca della complessità.

	La scuola si impegna a ...	La famiglia si impegna a ...	L'alunno si impegna a ...
OFFERTA FORMATIVA	<p>Rendere un servizio alla persona attraverso l'elaborazione e la realizzazione della propria offerta formativa;</p> <p>pubblicizzare gli atti costituenti della scuola quale entità organizzata;</p> <p>presentare e pubblicizzare il P.T.O.F. e tutte le attività progettate;</p> <p>proporre un'Offerta Formativa che favorisca il "benessere" psico-fisico necessario all'apprendimento e allo sviluppo della persona;</p>	<p>prendere visione del Patto Formativo condividerlo e farne motivo di riflessione con i propri figli;</p> <p>prendere visione del PTOF;</p> <p>conoscere la Carta dei Servizi;</p> <p>conoscere il Regolamento di Istituto;</p> <p>conoscere lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti;</p> <p>prendere visione del Regolamento disciplinare;</p>	<p>porre domande pertinenti quando viene presentato il Piano dell'Offerta Formativa.</p> <p>riflettere sulle attività proposte;</p> <p>scegliere i percorsi e partecipare alle attività; conoscere lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti;</p> <p>conoscere il Regolamento disciplinare;</p> <p>conoscere il Regolamento di Istituto;</p>
RELAZIONALITA'	<p>condurre l'alunno ad una sempre più chiara conoscenza di</p>	<p>impartire ai figli le regole del vivere civile, a ricercare linee educative condivise con i</p>	<p>prestare l'attenzione necessaria durante l'attività didattica</p>

	<p>sé, guidandolo alla conquista della propria identità;</p> <p>creare un clima sereno di fiducia per favorire scambi ed interazioni, il dialogo, il confronto, la discussione, i dibattiti su argomenti di particolare interesse che permettano ai docenti stessi di guidare gli alunni alla riflessione, nei diversi processi formativi;</p>	<p>docenti per un'efficace azione comune all'interno della scuola; a ricercare e costruire con i docenti una comunicazione il più possibile chiara e corretta fatta di ascolto reciproco, comunicazione diretta e rispetto di aspettative ed esigenze.</p>	<p>partecipando alle lezioni con interventi opportuni, evitando le occasioni di disturbo; essere puntuale all'inizio delle lezioni, frequentare con regolarità, aver cura dei materiali didattici portandoli regolarmente a scuola; rispettare i compagni, a rispettare anche formalmente il Dirigente Scolastico e il personale della Scuola; rispettare le cose proprie ed altrui, gli arredi, i materiali didattici e tutto il patrimonio comune della scuola; evitare di sporcare i locali con atteggiamento di noncuranza, osservare le disposizioni per il miglioramento della sicurezza nella Scuola; non compiere atti che offendano la</p>
--	--	--	---

			<p>morale, la civile convivenza ed il regolare svolgimento delle lezioni; tenere, anche fuori della scuola, un comportamento educato e rispettoso verso tutti e comunque non lesivo del buon nome dell'Istituto;</p>
<p>INTERVENTI EDUCATIVI</p>	<p>sviluppare / consolidare il senso di appartenenza alla comunità scolastica e locale; rafforzare il senso di collaborazione, cooperazione responsabilità;</p> <p>far rispettare le norme di sicurezza da parte degli operatori e degli studenti;</p> <p>far rispettare le norme di comportamento e i divieti perché le regole di convivenza civile si trasformino in comportamenti</p>	<p>firmare sempre tutte le comunicazioni per presa visione facendo riflettere i figli sulla finalità educativa delle comunicazioni. In caso di impossibilità a partecipare alle riunioni fare riferimento ai rappresentanti di classe. risolvere eventuali conflitti o situazioni problematiche attraverso il dialogo e la fiducia reciproca;</p> <p>rispettare le regole per il buon funzionamento della scuola;</p>	<p>utilizzare il diario per eseguire puntualmente i lavori assegnati; far firmare puntualmente le comunicazioni scuola-famiglia; rispettare i docenti, i compagni e tutto il personale della Scuola sviluppando rapporti di integrazione e di solidarietà;</p> <p>rispettare gli ambienti e gli arredi scolastici; conoscere e rispettare il Regolamento di Istituto e di disciplina.</p>

	<p>condivisi;</p>	<p>evitare di “giustificare” in modo troppo parziale il proprio figlio ed essere disposti a dare credito agli insegnanti, in quanto, fornendo una malintesa solidarietà, verrebbe a mancare quella collaborazione che aiuta e/o potenzia il raggiungimento degli obiettivi educativi e comportamentali dei ragazzi;</p> <p>controllare che l’abbigliamento sia decoroso e adeguato al luogo; aiutare il figlio ad organizzare gli impegni di studio e le attività extrascolastiche in modo adeguato e proporzionato.</p>	
<p>PARTECIPAZIONE</p>	<p>prendere in considerazione le proposte dei genitori e degli alunni; favorire la presenza e la partecipazione degli studenti,</p>	<p>tenersi aggiornata sull’attività scolastica dei propri figli; partecipare agli incontri scuola-famiglia documentandosi</p>	<p>partecipare con attenzione durante le attività scolastiche;</p> <p>intervenire costruttivamente in fase dialogica;</p>

	<p>delle famiglie, degli operatori scolastici e non, e del territorio alle attività proposte</p>	<p>sul profitto in ciascuna disciplina;</p> <p>- collaborare attivamente per mezzo degli strumenti che le sono propri.</p> <p>Informarsi costantemente del percorso didattico educativo svolto a scuola</p>	<p>agire produttivamente in fase operativa.</p>
<p>INTERVENTI DIDATTICI</p>	<p>individuare i bisogni formativi impliciti e definire le richieste esplicite;</p> <p>rilevare le carenze e individuare gli obiettivi da conseguire;</p> <p>predisporre interventi di aiuto, consulenza, assistenza e supporto per lo studio individuale;</p> <p>progettare corsi di sostegno e recupero;</p> <p>valorizzare le eccellenze</p> <p>mettere in atto</p>	<p>prendere periodicamente contatto con gli insegnanti;</p> <p>collaborare con gli insegnanti per l'attuazione di eventuali strategie di recupero e approfondimento.</p>	<p>partecipare alle attività individualizzate con serietà e profitto;</p> <p>apportare gli utili correttivi al proprio impegno scolastico e al proprio metodo di studio;</p> <p>impegnarsi assiduamente nello studio per raggiungere gli obiettivi formativi e didattici utili allo sviluppo della sua coscienza critica e all'acquisizione delle competenze necessarie.</p>

	<p>strategie innovative e proporre agli studenti attività, anche di tipo laboratoriale, che sollecitino la risoluzione problematica (il problem-solving) e facilitino lo studio di casi, con l'esplorazione critica degli argomenti di studio;</p> <p>per il biennio nel rispetto dell'obbligo di istruzione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - adottare i quattro assi culturali (linguaggi matematico - scientifico/ tecnologico - storico/ sociale) · creare situazioni di apprendimento in cui gli studenti possano costruire un sapere unitario, che vede la traduzione delle 		
--	---	--	--

	<p>potenzialità di ciascuno nelle 8 competenze chiave, indispensabili alla cittadinanza attiva, attraverso l'acquisizione di conoscenze (sapere), lo sviluppo di abilità (saper fare) e di competenze (saper essere);</p> <ul style="list-style-type: none"> · guidare gli studenti a stabilire un rapporto costruttivo tra il patrimonio culturale e le proposte culturali di più ampio respiro; 		
PUNTUALITA'	<p>garantire la puntualità dell'inizio delle lezioni di ogni giorno, per ogni ora di lezione;</p> <p>essere tempestiva nelle comunicazioni alle famiglie;</p> <p>predisporre, sui bisogni rilevati, interventi</p>	<p>rispettare l'orario di ingresso;</p> <p>limitare al minimo indispensabile le assenze, le uscite o le entrate fuori orario;·</p> <p>giustificare sempre eventuali assenze o ritardi per garantire la regolarità della frequenza</p>	<p>rispettare l'ora d'inizio delle lezioni; far firmare sempre gli avvisi scritti;</p> <p>portare sempre la giustificazione delle assenze;</p> <p>portare sempre il libretto personale.</p>

	formativi complementari ed integrative;	scolastica.	
COMPITI	<p>programmare le verifiche al termine di ogni percorso didattico;</p> <p>esplicitare i criteri di verifica e di valutazione;</p> <p>intervenire con la consulenza, l'assistenza e l'aiuto, nello studio individuale, il sostegno e il recupero nelle discipline nelle quali gli alunni manifestano maggiori carenze;</p> <p>·distribuire e calibrare i carichi di studio;</p> <p>verificare sistematicament e lo studio, per abituare l'alunno ad una corretta applicazione e sviluppare il metodo di studio</p>	controllare che il proprio figlio abbia eseguito i compiti assegnati dopo aver consultato il diario.	<p>eseguire regolarmente i compiti assegnati e in caso di inadempienza presentare giustificazione scritta dai genitori;</p> <p>svolgere i compiti con ordine e precisione;</p>
VERIFICA	esplicitare i criteri delle verifiche orali e		prendere nota dei criteri di verifica esplicitati;

	<p>scritte;</p> <p>predisporre prove di verifica, test, compiti, esercitazioni, con consegne di svolgimento chiare e precise;</p> <p>provvedere tempestivamente alla correzione delle prove di verifica attivando processi di auto-correzione, determinazione e di valutazione;</p>		<p>partecipare attivamente e in modo propositivo alla correzione, per comprendere l'errore/gli errori e le imprecisioni;</p>
VALUTAZIONE	<p>esplicitare i criteri di una valutazione complessiva dei livelli di apprendimento conseguiti, considerando la situazione di partenza e quella conseguita, l'impegno profuso, l'interesse manifestato, la partecipazione;</p> <p>garantire l'informazione relativa ai processi di</p>	<p>collaborare per potenziare nel figlio una coscienza delle proprie risorse e delle proprie carenze, condividendo l'atteggiamento degli insegnanti;</p>	<p>avere consapevolezza dei risultati;</p> <p>riflettere sul proprio metodo di studio;</p> <p>riconoscere le proprie capacità e le proprie conquiste;</p> <p>riconoscere i propri limiti ed impegnandosi per superarli;</p> <p>autovalutarsi, apportando gli utili correttivi al proprio impegno scolastico e al proprio metodo</p>

	<p>valutazione; individuare e documentare le carenze, gli obiettivi degli interventi predisposti e attuati e gli esiti;</p> <p>comunicare alle famiglie la situazione dei propri figli: carenze, interventi/azioni/ corsi, obiettivi da raggiungere, data della/e prova/e di verifica ed esiti;</p>		di studio.
DIVIETO DI FUMO	<p>informare sulla normativa vigente che vieta di fumare nei luoghi pubblici, scuole comprese; presentare il Regolamento di Istituto;</p> <p>far conoscere i risvolti connessi (pene pecuniarie, multe,...);</p>	<p>sensibilizzare al rispetto dei divieti disciplinati dalla legge;</p> <p>far riflettere sul rispetto degli altri, sulle multe e responsabilità connesse;</p>	<p>rispettare quanto previsto dalle norme;</p> <p>riflettere sui comportamenti da adottare nei luoghi pubblici;</p> <p>conoscere le sanzioni; conoscere le pene pecuniarie;</p>
UTILIZZO DEL CELLULARE E DEI DISPOSITIVI	<p>informare sui contenuti delle direttive e</p>	<p>educare ad un utilizzo consapevole e</p>	<p>rispettare quanto disposto nel Regolamento di</p>

<p>MOBILI</p>	<p>circolari ministeriali, relative:-al divieto di utilizzo del cellulare durante le lezioni e nella scuola;-alla violazione della privacy, quale infrazione disciplinare, per l'utilizzo e la diffusione, anche su internet di mms, di registrazioni audio e video, di fotografie digitali all'interno dei locali scolastici, senza consenso degli interessati; presentare i divieti esplicitati nel regolamento di disciplina; -ritirare temporaneamente il cellulare quando si constata l'infrazione (consegnarlo in spento e depositarlo in cassaforte); annotare l'infrazione</p>	<p>cosciente del telefonino; vigilare sull'utilizzo che il figlio fa del proprio telefonino; essere responsabile delle azioni compiute dal proprio figlio; condividere le decisioni prese dalla scuola; far riflettere il proprio figli sul rispetto del regolamento scolastico e della normativa vigente</p>	<p>Istituto e di disciplina; essendo titolare del diritto alla riservatezza, osservare nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, del personale tutto e dei suoi compagni lo stesso rispetto che chiede per se stesso. L'utilizzo improprio dei video telefonini da parte degli studenti, sottolinea la Direttiva, costituisce non solo un trattamento illecito di dati personali, ma anche una grave mancanza sul piano disciplinare accettare le sanzioni come momento di riflessione sui propri errori;</p>
----------------------	--	---	--

	<p>riguardante l'alunno sul registro di classe;</p> <p>avvisare i genitori;</p> <p>restituire il cellulare solo al genitore e\o a chi esercita la potestà familiare in apposito orario fissato dal Dirigente Scolastico;</p> <p>adottare in caso di reiterate infrazioni, provvedimenti disciplinari;</p>		
ATTI VANDALICI	<p>indagare sui responsabili del danno;</p> <p>valutare l'entità del danno da parte degli appositi organi competenti;</p> <p>esigere la riparazione del danno;</p> <p>le sanzioni disciplinari saranno deliberate dal Consiglio di Classe;</p>	<p>risarcire al soggetto o ai soggetti danneggiato/i il danno provocato;</p> <p>far riflettere il proprio figlio sul comportamento da adottare in una comunità;</p> <p>mettere in pratica provvedimenti correttivi atti a migliorare il comportamento del proprio figlio.</p>	<p>rispettare le decisioni prese dalla scuola;</p> <p>mantenere un comportamento corretto nel rispetto del regolamento di istituto e di disciplina.</p>

	ad avvertire le Forze dell'Ordine se il danno è grave;		
SANZIONI DISCIPLINARI	<p>presentare lo Statuto delle studentesse e degli studenti (D.P.R. n.249/98, artt.4 e 5 rivisti);</p> <p>pubblicizzare il Regolamento di istituto e di disciplina;</p> <p>comunicare agli studenti, alle famiglie e agli operatori scolastici le regole di buon comportamento socialmente condivise, da tenere e rispettare nell'Istituto;</p> <p>comunicare allo studente i comportamenti e le azioni ritenute scorrette e non consone all'ambiente scolastico;</p> <p>mettere la Nota sul registro di classe con</p>	<p>condividere le decisioni prese dalla scuola.</p> <p>Mettere in pratica provvedimenti correttivi atti a migliorare il comportamento del proprio figlio;</p> <p>far capire al proprio figlio che i provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa, tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica;</p> <p>evitare di "giustificare" in modo troppo parziale il proprio figlio ed essere disposti a dare credito agli insegnanti, in quanto, fornendo una malintesa solidarietà, verrebbe a</p>	<p>rispettare le decisioni del Consiglio di classe;</p> <p>accettare le sanzioni disciplinari come momento di riflessione sui propri comportamenti scorretti e sulle azioni messe in atto.</p>

	<p>comunicazione al Dirigente Scolastico per le negligenze ripetute e per i danneggiamenti alle cose;</p> <p>comunicare alle famiglie le azioni scorrette e ripetute;</p> <p>convocare i genitori per ripetuti comportamenti scorretti dal punto di vista fisico, verbale, morale;</p> <p>convocare, anche d'urgenza, il consiglio di classe che provvederà a valutare e ad individuare la sanzione disciplinare correlata alla gravità del comportamento scorretto, delle offese rese alla dignità delle persone o dei fatti turbativi del regolare andamento della scuola; il Consiglio di</p>	<p>manca quella collaborazione che aiuta e/o potenzia il raggiungimento degli obiettivi educativi e comportamentali dei ragazzi.</p>	
--	--	--	--

	<p>classe può anche escludere dalla partecipazione ad uscite didattiche, visita di istruzione, tornei ed altre attività;</p> <p>sentire sempre, a sua difesa, la versione dell'interessato, prima di irrogare una sanzione disciplinare;</p> <p>la sanzione disciplinare deliberata dal Consiglio di classe, può essere convertita in attività a favore della comunità scolastica (pulire le aule, piccola manutenzione, volontariato,...) al fine di un ravvedimento consapevole e cosciente.</p>		
--	--	--	--

Data _____

Il Dirigente Scolastico

Prof. Vincenzo Iannace _____

Il genitore dell'alunno _____ e lo studente
stesso

dichiarano di aver preso visione di quanto riportato nel Patto Educativo e di
condividerlo.

Firma degli esercenti la responsabilità genitoriale

Firma dello studente _____



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

Istituto Statale d'Istruzione Superiore Charles Darwin

Via Tuscolana, 388 – 00181 Roma

Informativa ex art. 13 D.Lgs. n.196/2003 per il trattamento dei dati personali degli alunni e delle famiglie

Gentile Signore/a,

secondo le disposizioni del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (“Codice in materia di protezione dei dati personali”) nel seguito indicato sinteticamente come Codice, il trattamento dei dati personali che riguardano i componenti della sua famiglia sarà improntato ai principi di liceità e trasparenza, a tutela della vostra riservatezza e dei vostri diritti.

Ai sensi dell'articolo 13 del Codice, le forniamo, quindi, le seguenti informazioni sul trattamento dei dati più sopra menzionati:

1. nel corso del rapporto con la presente Istituzione scolastica, i dati personali verranno trattati dal personale della scuola nell’ambito delle finalità istituzionali, che sono quelle relative all’istruzione ed alla formazione degli alunni e quelle amministrative ad esse strumentali, così come definite dalla normativa vigente (R.D. n. 653/1925, D.Lgs. n. 297/1994, D.P.R. n. 275/1999; Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001, n. 44 e le norme in materia di contabilità generale dello Stato; Legge n. 104/1992, Legge n. 53/2003, D.Lgs. n. 165/2001, Dlgs 196/2003, D.M 305/2006; Dlgs 227/2005; Dlgs 76/05; Dlgs 77/05; Dlgs 226/05; D.Lgs. n. 151/2001, Dlgs 196/2003, i Contratti Collettivi di Lavoro Nazionali ed Integrativi stipulati ai sensi delle norme vigenti; tutta la normativa collegata alle citate disposizioni);

2. i dati personali definiti come “dati sensibili” o come “dati giudiziari” dal Codice saranno trattati esclusivamente dal personale della scuola, appositamente incaricato, secondo quanto previsto dalle disposizioni di legge e di regolamento citate al precedente punto 1 e nel rispetto del principio di stretta indispensabilità dei trattamenti. Le ricordiamo che i dati sensibili sono quei dati personali “idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro

genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale". I dati giudiziari sono quei dati personali idonei a rivelare procedimenti o provvedimenti di natura giudiziaria, così come indicati dall'articolo 4 comma 1 lettera e) del Codice;

3. i dati personali potranno essere comunicati a soggetti pubblici (quali, ad esempio, ASL, Comune, Provincia, Ufficio scolastico regionale, Ufficio scolastico provinciale, organi di polizia giudiziaria, organi di polizia tributaria, guardia di finanza, magistratura) nei limiti di quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge e di regolamento e degli obblighi conseguenti per codesta istituzione scolastica; i dati relativi agli esiti scolastici degli alunni potranno essere pubblicati mediante affissione all'albo della scuola secondo le vigenti disposizioni in materia;

4. i dati da lei forniti potranno essere comunicati a terzi soggetti che forniscono servizi a codesta Istituzione scolastica quali agenzie di viaggio e strutture ricettive (esclusivamente in relazione a gite scolastiche, viaggi d'istruzione e campi scuola), imprese di assicurazione (in relazione a polizze in materia infortunistica), eventuali ditte fornitrici di altri servizi (quali ad esempio servizi di mensa). La realizzazione di questi trattamenti costituisce una condizione necessaria affinché l'interessato possa usufruire dei relativi servizi;

5. si fa inoltre presente che è possibile che: foto di lavori e di attività didattiche afferenti ad attività istituzionali della scuola (quali ad esempio foto relative ad attività di laboratorio, visite guidate, premiazioni, partecipazioni a gare sportive e culturali, ad attività di tirocinio, di stage, viaggi e visite d'istruzione e di studio, ecc.) vengano pubblicate sul sito e/o sul giornalino della scuola o potranno essere riprodotte su pubblicazioni e riviste nell'ambito di articoli concernenti l'offerta formativa dell'Istituto; vengano effettuate durante l'anno foto di classe; vengano effettuate riprese, da parte della scuola, di alcune attività didattiche. In questo ultimo caso le immagini saranno adeguatamente conservate presso i locali della scuola, non saranno diffuse e ad esse avrà accesso solo il personale della scuola appositamente incaricato. Altresì l'Istituto potrà autorizzare Enti di ricerca, tirocinanti, laureandi a somministrare questionari relativi alla loro attività istituzionale solo se in forma anonima. Si fa presente che per ulteriori informazioni e delucidazioni, o per segnalare la volontà di non aderire a determinate iniziative o servizi tra quelli indicati ai punti 4 e 5 del presente documento, è possibile rivolgersi al responsabile del trattamento dei dati personali della scuola, indicato al punto 13 del presente atto;

6. ad eccezione di quanto previsto ai punti 4 e 5 del presente documento, il conferimento dei dati richiesti e il conseguente trattamento sono obbligatori, in quanto previsti dalla normativa citata al precedente punto 1; l'eventuale rifiuto a

fornire tali dati potrebbe comportare il mancato perfezionamento dell'iscrizione e l'impossibilità di fornire all'alunno tutti i servizi necessari per garantire il suo diritto all'istruzione ed alla formazione;

7. il trattamento sarà effettuato sia con strumenti cartacei che elettronici, nel rispetto delle misure di sicurezza indicate dal Codice;

8. i dati sensibili e giudiziari non saranno oggetto di diffusione; tuttavia, alcuni di essi potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici nella misura strettamente indispensabile per svolgere attività istituzionali previste dalle vigenti disposizioni in materia sanitaria, previdenziale, tributaria, giudiziaria e di istruzione, nei limiti previsti dal D.M 305/2006, pubblicato sulla G.U. n°11 del 15-01-07;

9. l'Istituzione scolastica può comunicare o diffondere, anche a privati e per via telematica, dati relativi agli esiti scolastici degli alunni per finalità di orientamento, formazione e inserimento professionale, solo su richiesta degli interessati, secondo quanto disposto dall'articolo 96 comma 1 del Codice;

10. per consentire ai genitori l'assolvimento dell'obbligo di garantire l'istruzione dei figli maggiorenni, che siano ancora non autosufficienti e conviventi, così come indicato dalle norme vigenti (cfr cod. civ. articoli 148 ce e 155-quinquies) e dai pronunciamenti giurisprudenziali (cfr, ad esempio, Corte Cass. n°4767/2002), è permesso ai genitori medesimi l'accesso alle informazioni riguardanti il rendimento scolastico e la frequenza dei figli maggiorenni rientranti nelle categorie più sopra indicate (non autosufficienti e ancora conviventi);

11. il Titolare del trattamento è: Istituto Statale d'Istruzione Superiore via Tuscolana, 388 - 00181 Roma - - rappresentato dal Dirigente Scolastico pro tempore Prof.Vincenzo Iannace 06/121122165;

12. il Responsabile del trattamento è la Sig.ra Patrizia De Angelis tel 06/7809542 - fax: 78398487;

13. al Titolare del trattamento o al Responsabile lei potrà rivolgersi così come previsto dall'articolo 7 del Codice (e dagli articoli collegati), che per sua comodità riproduciamo integralmente:

Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti

1.L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.

2.L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:

- a) dell'origine dei dati personali;
- b) delle finalità e modalità del trattamento;
- e) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
- d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2;
- e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.

3. L'interessato ha diritto di ottenere:

- a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
- b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
- e) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.

4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:

- a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
- b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

Il Dirigente Scolastico Prof. Vincenzo Iannace