REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Approvato ed adottato dal Consiglio d'Istituto il 29 ottobre 2020

PREMESSA....5
CAPITOLO I - GLI ORGANI COLLEGIALI....5
CONSIGLIO DI ISTITUTO....5
GIUNTA ESECUTIVA....6
COLLEGIO DEI DOCENTI....6
CONSIGLIO DI CLASSE....7
COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEI DOCENTI (c.f.r. L 107/2015, art.1, c.129)....7
CAPITOLO II – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO SCOLASTICO....9
Art. 1 - Ingresso nell'Istituto....9
Art. 2 - Divieto di ingresso ad estranei....10
Art. 3 - Accesso dei genitori ai locali scolastici....10
Art. 4 - Comportamento degli studenti....11
Art. 5 - Vigilanza alunni....12
Art. 6 - Uscita dall'aula....12
Art. 7 - Uscita dall'Istituto....12
Art. 8 - Giustificazione Delle Assenze....14
Comma 1: ENTRATE IN RITARDO....14
Comma 2: DIVIETO DI INGRESSO DURANTE LE LEZIONI....14
Comma 3: USCITE ANTICIPATE....15
Comma 4: PERMESSO PERMANENTE DI ENTRATA POSTICIPATA O USCITA ANTICIPATA....15
Comma 5: CASI PARTICOLARI....15
Comma 6: ASSENZE PROLUNGATE, PERIODICHE O GIUSTIFICABILI PER LEGGE....15
Comma 7: MONITORAGGIO....15
Art. 9 - Pausa di socializzazione....16
Art. 10 - Posto di ristoro....17
Art. 11- Divieto di fumare (L 584/1975 e s.m.i.)....18
Art. 12 - Uso dei telefoni cellulari, degli strumenti e delle reti informatici....18
Regolamento per l'uso dei telefoni cellulari e dispositivi mobili da partedegli alunni....18
Art. 13 - Rispetto degli spazi e cura delle suppellettili....22
Art. 14 - Collaborazione Scuola-Famiglia e Patto educativo di corresponsabilità....22
Art . 15 - Orari degli Uffici....24
CAPITOLO III – ASSEMBLEE....25
Art. 16 - Diritto di assemblea....25
Art. 17 - Assemblee degli studenti....25
Art. 18 - Assemblee degli studenti a livello di classe....25
Art. 19 – Assemblea degli studenti a livello di Istituto....26
Art. 20 - Assemblee dei genitori....27

CAPITOLO IV – REGOLAMENTO DI DISCIPLINA 29
PARTE 1^ 29
- comportamenti individuali e di gruppomeritevoli di sanzione disciplinare 29
-le Sanzioni disciplinari 29
Art. 21 – Codice disciplinare 29
REGOLAMENTO DI DISCIPLINA 30
PARTE 2^ : Procedura di Irrogazione delle Sanzioni Disciplinari 41
CAPITOLO V REGOLAMENTO G SUITE for EDUCATION I.I.S.S. Charles Darwin 56
Art. 1 - Natura e finalità del servizio 57
Art. 2 - Soggetti che possono accedere al servizio 57
Art. 3 - Durata del rapporto e cessazione del servizio 58
Art. 4 - Condizioni di utilizzo 58
Art. 5 - Obblighi degli utenti 59
Art. 6 - Violazioni del Regolamento 60
Art. 7 - Limiti di Responsabilità 61
Art. 8 - Riservatezza dei dati personali 61
Netiquette (Network Etiquette) 62
CAPITOLO VI REGOLAMENTO DI ISTITUTO FINALIZZATO ALL PREVENZIONE DEL BULLISMO E DEL CYBERBULLISMO A SCUOLA 63
CAPITOLO VII- REGOLAMENTI BIBLIOTECA, LABORATORI E PALESTRE 66
Art. 22 – REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA SCOLASTICA 66
Art. 23 - REGOLAMENTI LABORATORI 67
Regolamento Laboratori di Informatica 68
Regolamento Laboratorio di Chimica 70
Regolamento Laboratorio linguistico 73
Regolamento di Laboratorio di Fisica 74
*Art. 2*4- REGOLAMENTO PALESTRA 75
CAPITOLO VIII – SICUREZZA 76
Art. 25 - Disposizioni generali 76
CAPITOLO IX NORME FINALI E TRANSITORIE 76
Art. 26 - NORME FINALI E TRANSITORIE 76

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

II 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 dì 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.

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

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 per l'istituto tecnico e ore 8.55 per il liceo. In caso di arrivo in anticipo, le studentesse e gli studenti devono attendere il suono della campana di ingresso rispettando scrupolosamente il distanziamento fisico e indossando correttamente la mascherina sia all'interno delle pertinenze della scuola sia negli spazi antistanti.
3. Al suono della campana di ingresso le studentesse e gli studenti devono raggiungere le aule didattiche assegnate, attraverso i percorsi indicati, in maniera rapida e ordinata, e rispettando il distanziamento fisico. Gli studenti prima di entrare in aula devono provvedere ad igienizzarsi le mani utilizzando i dispenser posti all'ingresso dell'istituto e lungo i percorsi per arrivare alle aule. Non è consentito attardarsi negli spazi esterni all'edificio. Non è consentito l'ingresso a scuola in ritardo, l'alunno che arriva in ritardo sarà ammesso a scuola in seconda ora. Durante le operazioni di ingresso e uscita non è consentito sostare nei corridoi e negli altri spazi comuni antistanti le aule e, una volta raggiunto, non è consentito alzarsi dal proprio posto.
4. 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.
5. 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.
6. E' compito del docente coordinatore di classe controllare l'ammontare dei ritardi e darne comunicazione alle famiglie.
7. La frequenza regolare e la puntualità sono elementi positivi nell'attribuzione del voto di condotta

Sostituirà il seguente

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.
6. 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.
7. E' compito del docente coordinatore di classe controllare l'ammontare dei ritardi e darne comunicazione alle famiglie.
8. 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 delle Segreteria Didattica, previo appuntamento da prendersi esclusivamente per email, inviando richiesta all'indirizzo email della scuola (RMIS07300T@ISTRUZIONE.IT)

con avvenuto riscontro, in caso di uscita anticipata del figlio oppure per convocazione preventivamente concordata. I ricevimenti famiglie-docenti sono, per tutto l'anno scolastico 2020/2021, sospesi in presenza e da effettuarsi esclusivamente a distanza in video conferenza su richiesta dei genitori tramite il registro elettronico.

Sostituirà il seguente articolo 3

Art. 3 - Accesso dei genitori ai locali scolastici

1. I genitori degli studenti possono accedere all'edificio scolastico nell'orario di apertura al pubblico delle 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, e rispettoso delle regole di distanziamento.

3. I docenti sono tenuti a prelevare e riportare gli alunni in aula durante gli spostamenti nei laboratori e in palestra. Gli spostamenti devono avvenire in maniera ordinata, indossando le mascherine e mantenendo il distanziamento. Gli studenti non possono raggiungere i laboratori o le palestre in maniera autonoma senza la presenza del docente.

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

Sostituisce il seguente articolo 4

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 e comunque sempre indossando la mascherina.
2. E' consentita di norma l'uscita dall'aula per l'utilizzo dei servizi igienici ad un alunno per volta e negli orari prestabiliti: ogni unità oraria prevederà dieci minuti, ogni due classi, durante i quali gli alunni potranno recarsi in bagno in caso di effettiva necessità.
3. Non sono consentite uscite dall'aula durante la pausa di socializzazione.

Sostituisce il seguente art. 6

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. Le operazioni di uscita al termine delle lezioni seguono, sostanzialmente, le regole di un’evacuazione ordinata, entro la quale studentesse e studenti devono rispettare il distanziamento fisico.

5. Agli studenti che non si avvalgono dell’insegnamento della religione cattolica e le cui famiglie abbiano scelto l’uscita dall’Istituto verrà consegnato un “passi” con fotografia, timbro dell’istituto e firma del Dirigente scolastico che dovrà essere mostrato al personale ausiliario all’uscita dall’istituto. Saranno annotati sul Registro elettronico gli studenti che possono uscire durante l’ora di insegnamento della religione cattolica.

Sostituisce il seguente articolo 7

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

- La procedura di giustificazione delle assenze è prerogativa esclusiva del genitore o dello studente maggiorenne. Pertanto, l'istituto ricorda che le password assegnate ai genitori devono essere conservate con cura e in luogo inaccessibile all'allievo. In ogni caso è sempre possibile modificare la password attraverso il pulsante CAMBIO PASSWORD del registro elettronico.
- Le assenze devono sempre essere giustificate on-line attraverso l'apposita funzione del registro elettronico.
- La giustificazione dell'assenza deve essere effettuata on-line prima del rientro a scuola (in casi eccezionali entro il giorno successivo) e dovrà essere sinteticamente motivata, nel rispetto della normativa vigente in materia di privacy. Essa verrà verificata dal docente della prima ora, che provvederà a riportarla sul registro elettronico. La mancata giustificazione nei termini indicati, avrà rilievo disciplinare.
- In caso di assenze già note in anticipo (non relative ad attività organizzate dalla scuola) gli allievi sono tenuti a informare preventivamente il Docente Coordinatore. In caso di assenze prolungate, vd. comma 6.

Comma 1: ENTRATE IN RITARDO

- Le lezioni iniziano ogni mattina alle ore 8:00 per il tecnico e alle 8:55 per il Liceo e a quell'ora gli allievi devono già trovarsi in classe.
- Qualunque entrata successiva deve essere giustificata on line, salvo i ritardi dei mezzi pubblici, che verranno adeguatamente verificati dal Dirigente o da un suo Collaboratore.

Comma 2: DIVIETO DI INGRESSO DURANTE LE LEZIONI

- Salvo casi eccezionali e concordati con i Docenti interessati, non è possibile entrare in classe durante le lezioni. Gli allievi ritardatari dovranno attendere l'ora successiva in uno spazio comune vigilato.

Comma 3: USCITE ANTICIPATE

- Le uscite anticipate devono essere effettuate solo quando strettamente necessarie.
- Gli allievi minorenni possono uscire prima del termine delle lezioni solo se prelevati da un genitore o tutore o persona maggiorenne in possesso di delega sottoscritta dal genitore/tutore.
- I genitori degli allievi minorenni aspetteranno l'arrivo del figlio all'ingresso della scuola.
- I Collaboratori scolastici, all'ingresso, provvederanno ad avvisare, il Dirigente o un suo Collaboratore dell'arrivo del genitore
- Sono concesse uscite con successivo rientro, esclusivamente per visite mediche, solo se adeguatamente documentate.

Comma 4: PERMESSO PERMANENTE DI ENTRATA POSTICIPATA O USCITA ANTICIPATA

- La richiesta di permesso permanente di entrata posticipata o uscita anticipata per motivi di trasporto dovrà essere inoltrata alla Segreteria. Dopo l'autorizzazione del Dirigente, il Docente Coordinatore provvederà a riportare il permesso permanente nella sezione ANNOTAZIONI DEL CONSIGLIO DI CLASSE del registro elettronico inviando un messaggio ai docenti del consiglio di classe.

Comma 5: CASI PARTICOLARI

- Per quanto riguarda l'ora di religione cattolica per i non avvalentisi si rinvia alla normativa specifica.

Comma 6: ASSENZE PROLUNGATE, PERIODICHE O GIUSTIFICABILI PER LEGGE

- Nel caso siano in previsione assenze prolungate, periodiche (es. cure mediche) o giustificabili per legge (es. impegni singoli o multipli in Federazioni Sportive Nazionali), i genitori sono pregati di contattare preventivamente il Dirigente presentando la relativa documentazione.

Comma 7: MONITORAGGIO

- La frequenza assidua e regolare alle lezioni e a tutte le attività didattiche è requisito imprescindibile per il successo scolastico, oltreché elemento rilevante ai fini della determinazione del voto di condotta. Pertanto, il Dirigente Scolastico, d'intesa con il Coordinatore di classe, si riserva - nel rispetto della normativa vigente in materia di privacy

- di verificare con i genitori, anche attraverso la richiesta di adeguata documentazione, la situazione relativa alle assenze, ritardi e uscite anticipate dei figli, minorenni e maggiorenni.

Sostituisce il seguente articolo 8

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 dovranno

rimanere in aula.

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 prepararsi alla lezione successiva.

Sostituirà il seguente articolo

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 e consentito ad uso esclusivo dei docenti e del personale della scuola.

2. Il Bar svolgerà il suo servizio presso le aule su prenotazione: uno dei rappresentanti di classe degli studenti comunicherà all'addetto del servizio le richieste dell'intera classe.

Sostituirà il seguente articolo

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 partedegli 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. É 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 tuttii 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. Nelcaso in cui lo studentesia sorpreso ad utilizzare il cellulareo 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 genitoria 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 ildispositivo 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 dichiari 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	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.	DOCENTE DIRIGENTE
		USO REITERATO	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 visited'istruzione. -convocazione della famiglia.	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 he 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 e cura delle suppellettili

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 registro elettronico e/o il sito web della scuola. I genitori sono tenuti a consultare con una certa frequenza tali strumenti e a sottoscrivere le circolari e le comunicazioni riportate sul registro elettronico con sollecitudine.

Sostituisce il seguente comma dell'articolo 14

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.edu.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, sempre per appuntamento.
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 - Diritto di assemblea

1. Gli studenti della scuola secondaria superiore e i genitori degli alunni delle scuole di ogni ordine e grado hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola, secondo le modalità previste dagli articoli 13, 14 e 15 del D.Lgs. n. 297/94.

Art. 17 - Assemblee degli studenti

Le assemblee studentesche nella scuola secondaria superiore costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti. Le assemblee studentesche possono essere di classe o di istituto.

Art. 18 - Assemblee degli studenti a livello di classe

1. L'assemblea studentesca a livello di classe può essere convocata, una volta al mese per la durata di due ore, su richiesta o dei due rappresentanti eletti nel Consiglio di classe o della maggioranza assoluta degli alunni della classe.
2. I richiedenti presentano al Dirigente Scolastico o ad un suo delegato formale richiesta, controfirmata dai docenti delle ore interessate, unitamente all'indicazione dell'ordine del giorno, almeno cinque giorni prima della data prevista per l'assemblea. Gli stessi richiedenti comunicano a tutta la classe la data e l'ordine del giorno dell'assemblea.
3. L'assemblea di classe non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico.
4. All’assemblea di classe possono assistere i docenti che lo ritengano opportuno.
5. Sarà cura dei rappresentanti degli studenti redigere verbale della seduta.

Integrazione all’articolo 18

6. Le assemblee di classe dovranno osservare scrupolosamente le norme previste nel presente Regolamento.
7. Durante le assemblee di classe, i rappresentanti di classe delle studentesse e degli studenti o i loro sostituti possono prendere posto nelle aree didattiche delle aule, mantenendo tra loro la distanza fisica di almeno 1 metro. Le studentesse e gli studenti possono partecipare all’assemblea togliendola mascherina e adottando le stesse precauzioni previste per le attività didattiche in aula in presenza dell’insegnante

Art. 19 – Assemblea degli studenti a livello di Istituto

1. L'Assemblea studentesca d'Istituto può essere svolta, online, una volta al mese, alla fine della quarta ora di lezione.
2. L'assemblea di Istituto deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al Consiglio d'Istituto. L'assemblea di Istituto può essere convocata dal Comitato studentesco o da almeno il 10% degli studenti.

   I richiedenti presentano al Dirigente Scolastico o ad un suo delegato l'ordine del giorno ed indicano la data in cui richiedono la convocazione almeno cinque giorni prima dell'assemblea stessa.
3. Altra assemblea mensile può svolgersi fuori dell'orario delle lezioni.
4. Alle assemblee di Istituto svolte durante l'orario delle lezioni, ed in numero non superiore a quattro, può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno. Detta partecipazione deve essere autorizzata dal Consiglio d'istituto. A richiesta degli studenti, le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo. Non possono aver luogo assemblee nel mese conclusivo delle lezioni.
5. All'assemblea di Istituto possono assistere, oltre al Dirigente Scolastico od un suo delegato,i docenti che lo ritengano opportuno.
6. Il Dirigente Scolastico o un suo delegato ha potere di intervento nel caso di violazione del Regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea stessa.

   Sostituisce il seguente articolo 19

   Art. 19 - Assemblea degli studenti a livello di Istituto

7. L'Assemblea studentesca d'Istituto può essere svolta una volta al mese nel limite delle ore di lezione di una giornata. L'assemblea di Istituto deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al Consiglio d'Istituto. L'assemblea di Istituto può essere convocata dal Comitato studentesco o da almeno il 10% degli studenti.

   I richiedenti presentano al Dirigente Scolastico o ad un suo delegato l'ordine del giorno ed indicano la data in cui richiedono la convocazione almeno cinque giorni prima dell'assemblea stessa.
8. In relazione al numero degli alunni ed alla disponibilità dei locali l'assemblea di Istituto può articolarsi in assemblea di classi parallele.
9. Altra assemblea mensile può svolgersi fuori dell'orario delle lezioni, subordinatamente alla

disponibilità dei locali.

10. Alle assemblee di Istituto svolte durante l'orario delle lezioni, ed in numero non superiore a quattro, può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno. Detta partecipazione deve essere autorizzata dal Consiglio d'istituto. A richiesta degli studenti, le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo. Non possono aver luogo assemblee nel mese conclusivo delle lezioni.
11. All'assemblea di Istituto possono assistere, oltre al Dirigente Scolastico od un suo delegato,i docenti che lo ritengano opportuno.
12. Il Dirigente Scolastico o un suo delegato ha potere di intervento nel caso di violazione del Regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea stessa.

Art. 20 - Assemblee dei genitori

1. Le assemblee dei genitori possono essere di classe o di Istituto e saranno svolte on line.
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. 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.

Sostituisce il seguente articolo 20

Art*. 20 - *Assemblee dei genitori

4. 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.
5. 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.

6. 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

PARTE 1^:

- comportamenti individuali e di gruppo meritevoli di sanzione disciplinare

-le Sanzioni disciplinari

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

Art. 1 - SANZIONI APPLICABILI E ORGANO PREPOSTO AD EROGARLE

Le sanzioni disciplinari sono applicate nel rispetto delle condizioni personali della studentessa/ studente e si ispirano ai principi di gradualità, proporzionalità e giustizia. Si ispirano al principio del consolidamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della istituzione scolastica. Le sanzioni prevedono la riparazione e/o il risarcimento del danno anche se ciò non elimina la mancanza osservata e non devono essere inutilmente ripetitive.

La responsabilità disciplinare è individuale. La sanzione è pubblica e viene adottata secondo criteri di chiarezza e trasparenza.

La libertà di espressione e di opinioni se correttamente manifestata non può essere sanzionata.

Nessuna sanzione disciplinare può comportare conseguenze sulla valutazione del profitto scolastico.

Tenuto conto dei principi e dei criteri di cui all'art.1 del presente regolamento e delle disposizioni dei D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, integrato dal DPR 235 del 21/11/2007, l'organo competente comminerà i provvedimenti di cui agli articoli 2 e 3 sulla base delle relative infrazioni.

Art. 2 - TIPOLOGIE DI INFRAZIONI DISCIPLINARI

Con riferimento all'Art. 3 (Doveri) dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti, D.P.R. 249 del 24/6/1998, si individuano le seguenti tipologie di infrazioni disciplinari:

Art. 2.1: Assenze frequenti non adeguatamente giustificate, ritardi abituali alla prima ora o durante i cambi di ora, assenze o ritardi strategici (miranti a evitare ore o materie particolari), assenze collettive non adeguatamente giustificate

Art. 2.2: Mancanze di rispetto gravi o ripetute nei confronti di personale della Scuola o di altri studenti (insulti, minacce, atti di violenza fisica o morale), mancanze di rispetto di tipo non personale (turpiloquio, uso improprio di telefonini o apparecchi di riproduzione sonora,etc.)

Art. 2.3: Disturbo dell'attività didattica in classe, in laboratorio o durante uscite didattiche

Art. 2.4: Trasgressioni al regolamento per la sicurezza

Art. 2.5: Danni intenzionali o colposi alle suppellettili della scuola, incuria verso il patrimonio collettivo in generale

Art. 2.6: Furti, intimidazioni, diffusione e/o uso di sostanze proibite (compresi alcool e tabacco), atti contro la morale.

Art. 3 – LIVELLI DI GRAVITÀ DELLE INFRAZIONI E CORRISPONDENTI SANZIONI.

In funzione dell'entità delle infrazioni, si individuano i seguenti livelli di gravità e le sanzioni applicabili in corrispondenza:

Livello	Entità	Sanzione	Competenza
1	Lieve	Richiamo	Docente
1 bis	Lieve reiterata	Ammonizione scritta	Docente
2	Meno grave	Ammonizione scritta	Docente
2 bis	Meno grave reiterata	Sospensione (fino a 15 gg) con o senza obbligo di frequenza	Consiglio di Classe
3	Grave	Sospensione (fino a 15 gg)	Consiglio di Classe
4	Molto grave	Sospensione (superiore a 15 gg)	Consiglio di Istituto
4 bis	Molto grave reiterata o gravità eccezionale	Esclusione dallo scrutinio finale, non ammissione all'esame di stato, allontanamento fino al termine dell'anno scolastico	Consiglio di Istituto

Come si evince dalla tabella, vale in generale il criterio secondo cui la reincidenza comporta l'applicabilità della sanzione corrispondente al livello immediatamente superiore.

Si elencano di seguito le tipologie di infrazioni e le modalità di sanzione corrispondenti ai diversi livelli di gravità:

Livello 1 – Infrazioni lievi (Mancanza occasionale ai doveri)

Esempi: ritardi occasionali, assenze non adeguatamente giustificate, ritardi, inadempienze a scadenze, disturbo occasionale e non grave all'attività didattica, scarsa partecipazione alla stessa, lieve danneggiamento colposo a suppellettili scolastici e cose.

Sanzione: richiamo verbale da parte del docente, con eventuale annotazione sul registro di classe. I ritardi verranno comunque annotati sul registro di classe.

Competenza: Docente

Livello 1 bis – Infrazioni lievi reiterate (Mancanza reiterata ai doveri)

Sanzione: ammonizione scritta sul registro di classe .

Competenza: Docente

Livello 2 – Infrazioni meno gravi (Comportamento scorretto o mancanza di rispetto non grave)

Esempi: insulti meno gravi, turpiloquio, bestemmie, danneggiamento intenzionale nongrave, assenze o ritardi strategici, uso improprio di telefonini o apparecchi di riproduzione sonora, trasgressione lieve e comunque senza conseguenze al regolamento per la sicurezza, sporcare attrezzature, suppellettili e/o ambienti della scuola.

Sanzione: ammonizione scritta sul registro di classe e segnalazione al Consiglio di Classe.

Competenza: Docente

Livello 2 bis – Infrazioni meno gravi reiterate (Comportamento scorretto o irrispettoso reiterati)

Allo studente più volte ammonito per comportamento scorretto o irrispettoso (includendo l'eventuale ammonizione per infrazioni lievi reiterate), potranno applicarsi sanzioni più gravi dell'ammonizione. A tal fine, il Consiglio di Classe, una volta constatato l'elevato numero di ammonizioni scritte ricevute dallo studente, provvederà ad avvisare ed eventualmente convocare i familiari dello studente stesso.

Nel caso di ulteriore reincidenza dopo tale avviso o convocazione, il Consiglio di Classe potrà deliberare l'eventuale sospensione (con o senza obbligo di frequenza) della studentessa/studente per un periodo da uno a tre giorni. (per la procedura si rimanda all'art. 5 seguente)

Competenza: Consiglio di Classe

Livello 3 – Infrazioni gravi (Infrazione grave ai regolamenti, alle leggi e/o alle norme di condotta civile)

Esempi: comportamento gravemente irrispettoso, ingiurie, minacce, diffamazione, danni di rilievo di origine colposa o dolosa, infrazioni gravi al regolamento per la sicurezza, comportamenti violenti, furti e/o altri comportamenti perseguibili dall'autorità giudiziaria, diffusione e/o uso di sostanze proibite (compresi alcool e tabacco), atti contro la morale.

In tutti questi casi, oltre all'annotazione scritta sul registro di classe, vi sarà una riunione immediata del Consiglio di Classe che delibererà l'eventuale sanzione disciplinare con sospensione dalle lezioni (per la procedura si rimanda all'art. 5 seguente). Ove il comportamento della studentessa/studente dia origine a conseguenze di tipo amministrativo e/o giudiziario, il Dirigente Scolastico darà corso alle opportune azioni e/o segnalazioni alle autorità competenti.

Livello 4 – Infrazioni molto gravi

Se ricorrono due condizioni, entrambe necessarie:

devono essere state commesse azioni che violano la dignità ed il rispetto della persona umana oppure deve esservi una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone. Il fatto commesso deve essere di tale gravità da richiedere una deroga al limite dell'allontanamento fino a 15 giorni. In tal caso, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità dell'azione ovvero al permanere della situazione di pericolo. Nei periodi di allontanamento superiori a 15 giorni, in coordinamento con la famiglia, e, ove necessario, con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

Livello 4 bis – Infrazioni molto gravi reiterate o di gravità eccezionale

Sanzioni che comportano l'esclusione dallo scrutinio finale, la non ammissione all'esame di stato, l'allontanamento fino al termine dell'anno scolastico.

Le sanzioni che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale, la non ammissione all'esame di Stato o l'allontanamento fino al termine dell'anno scolastico sono adottate dal Consiglio di istituto. Condizioni, tutte congiuntamente ricorrenti, per cui possono essere irrogate queste sanzioni:

1) devono essere stati commessi fatti che violano la dignità ed il rispetto della persona umana oppure deve esservi una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone;

2) devono ricorrere situazioni di recidiva (non è la prima volta che l'alunno compie atti di tal genere), oppure atti di grave violenza o, comunque, connotati da una particolare gravità, tale da ingenerare un elevato allarme sociale;

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

Iscrizione in un'altra scuola

Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dalla stessa studentessa/studente sconsiglino il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, alla studentessa/studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.

Tutti i comportamenti individuali e/o collettivi descritti più sopra sono daconsiderarsi esemplificativi, e non esauriscono la gamma di infrazioni che possono essere individuate e sanzionate dagli organi competenti.

Art. 4 – CONVERSIONE DELLE SANZIONI.

Il Consiglio di classe può offrire alla studentessa/studente la possibilità di sostituire le sanzioni con altri provvedimenti e incombenze che si esplicano nella collaborazione ai servizi interni della scuola o altre attività con finalità sociali che possano utilmente costituire una riparazione ed un ammonimento.

In particolare, sono previste:

- Collaborazione nella sistemazione di archivi o altro lavoro utile, anche di pulizia;
- Riordino della biblioteca e/o altri servizi della scuola;
- Collaborazione nella predisposizione di materiali didattici per gli allievi diversamente abili;
- Aiuto alla persona diversamente abile nella fruizione degli spazi della scuola;
- Predisposizione di materiali didattici (fotocopie…) per gli allievi.

Inoltre, possono essere realizzati percorsi educativi di recupero personalizzati attraverso lo svolgimento di attività socialmente utili da svolgere principalmente presso Organizzazioni di Volontariato del territorio.

Art. 5 PROCEDURE DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI.

Prima di irrogare una sanzione disciplinare occorre che la studentessa/studente possa esporre le proprie ragioni:

- verbalmente per le sanzioni di livello 1, 1bis, 2.;
- per iscritto entro 5 giorni ed in presenza dei genitori, se possibile, per i minorenni, per le sanzioni di livello 2bis, 3, 4, 4bis.

Nei casi di sanzioni di livello 2 bis o 3 (sospensione con o senza obbligo di frequenza), 4 (allontanamento), 4bis (allontanamento fino termine a.s., esclusione scrutinio finale, non ammissione E. Stato) i genitori della studentessa/studente minorenne o la studentessa/studente stessa, se maggiorenne, devono essere prontamente avvisati tramite lettera o fonogramma dell'avvio del procedimento disciplinare ed eventualmente convocati in un incontro con i docenti o il coordinatore di classe. Se i genitori e la studentessa/studente, pur correttamente avvisati, non parteciperanno all' incontro, il Consiglio di Classe o il Consiglio d'Istituto procederanno basandosi sugli atti e sulle testimonianze in proprio possesso. Si dovrà nel contempo comunicare tramite lettera o fonogramma la data e l'ora di riunione dell'organo collegiale nonché l'invito ai genitori ad assistere il proprio figlio-a minorenne nell'esposizione delle proprie ragioni.

Non possono partecipare alla fase deliberativa i membri del Consiglio di Classe in conflitto d'interesse con il caso.

Il provvedimento assunto deve essere tempestivamente comunicato alla famiglia o all'allievo-a, se maggiorenne, deve essere motivato e deve essere segnalata la possibilità di usufruire della conversione della punizione disciplinare.

Nelle sospensioni senza obbligo di frequenza (allontanamento) il Consiglio di Classe manterrà il contatto con la studentessa/studente e la famiglia in modo da facilitare il rientro della studentessa/studente nella normale attività della scuola.

La sospensione, invece dell'allontanamento, può prevedere:

- l'obbligo di frequenza con programmazione di attività alternative e assistenza da parte di docenti preposti;
- la non partecipazione ad attività didattiche che si svolgono fuori dalla scuola come visite, viaggi e simili.

Il Consiglio di classe darà indicazioni di studio alla studentessa/studente per evitare che l'allontanamento dalle lezioni danneggi l'allievo.

Il procedimento dovrà concludersi entro 15 giorni dalla data di avvio.

Art. 6 – IMPUGNAZIONI E ORGANO DI GARANZIA

Contro la sanzione disciplinare di sospensione è ammesso ricorso, entro 15 giorni dalla data della comunicazione della sanzione stessa alla famiglia o all'allievo-a maggiorenne, all' Organo interno di Garanzia. Di esso fanno parte il Dirigente Scolastico, un docente, un rappresentante delle studentesse/ studenti e uno dei genitori eletti dal Consiglio d'Istituto trai suoi componenti.

L' organo interno di Garanzia dura in carica un anno scolastico, è presieduto dal Dirigente Scolastico ed è tenuto a pronunciarsi entro dieci giorni. Per ciascuna categoria di membri sono eletti altresì altrettanti membri supplenti che sostituiscono i rispettivi titolari in caso di assenza o se la controversia oggetto della riunione li riguarda personalmente. L'organo è validamente costituito in presenza di almeno tre membri su quattro. Non è prevista l'astensione nelle votazioni. In caso di parità nell' assunzione di decisioni prese a maggioranza, prevale la parte più favorevole per lo studente.

L'Organo interno di Garanzia è competente anche in caso di eventuali dubbi d'interpretazione del presente regolamento.

Art.7 – PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI DURANTE I VIAGGI D'ISTRUZIONE

In caso di comportamenti gravemente scorretti durante i viaggi d'istruzione la famiglia dello studente/studentessa dovrà essere tempestivamente avvisata e dovrà provvedere al rientro dello studente/studentessa, provvedendo altresì al suo accompagnamento, se minorenne.

Per quanto non specificato nel presente regolamento si fa riferimento alle norme e allo spirito dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti (DPR 249 del 24/06/1998).

Sostituirà le parti seguenti.

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 loroimpegni 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:

- 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).
- Le sanzioni disciplinari da irrogare;
- 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; le norme per il contenimento della diffusione del COVID

sostituisce il comma

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 Whatsapp, 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 chenon comporti allarme sociale (resta fermo l'obbligo del risarcimento del danno);

h) 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)

i) Danneggiamento, distruzione o dispersione di cose appartenenti al patrimonio scolastico non meramente accidentale o in violazione di disposizioni organizzative e di norme di sicurezza.

Art.5 Le Sanzioni

Le sanzioni sono divise in:

> ***SANZIONI DI PRIMOLIVELLO***

- richiamo orale ai propridoveri
- annotazione sul registro diclasse
- annotazione sul registro di classe e convocazione dei genitori
- ammonizione scritta

SANZIONI DI SECONDOLIVELLO

- allontanamento fino acinque giorni;
- allontanamento fino aquindici giorni;

- ***SANZIONI DI TERZOLIVELLO***
- allontanamento superiore a quindicigiorni
- allontanamento superiore a quindici giorni con valutazione del comportamento inferiore a 6/10;

- allontanamento fino al termine dell'anno scolastico.
- 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 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;

c) l'avere 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 POTESTA'.

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 della deliberazione). La prima fase 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
5. 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.
6. Invita il Coordinatore della Classe a svolgere idonea relazione atta a ricostruire i fatti oggetto della incolpazione.
7. 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

8. rispondere o infine far verbalizzare delle dichiarazioni senza essere interrogato. E' facoltà dello studente incolpato avvalersi di testimoni a suo favore.
9. Ogni componente del Consiglio di Classe può fare domande allo studente incolpato, se costui consente.
10. 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 minorenne, 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 genitoria 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 genitoria potestà se lo studente è minorenne. Lo studente ha facoltà di intervenire o meno, potendo far pervenire memoria difensiva: parimenti possono intervenire o meno gli esercenti la genitoria potestà. La seduta disciplinare è presieduta dal Presidente del Consiglio d'Istituto o dal Vicepresidente espressamente delegato o in caso di impossibilità del Presidente a partecipare e si svolge in due fasi (fase della istruzione dibattimentale e fase della 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 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 fa 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^ 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 insitanel 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 esimono 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 ricorre congiuntamente ricorrenti:

- 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;
- 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. Talchè 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 minorenne. 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 colle 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^ livello, lo studente può attivare la procedura della conciliazionefino 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 minorenne, 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 minorenne, 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 COMPORTAMENTI INDIVIDUALI			
Comportamenti sanzionabili	**Tipologia delle sanzioni (selezionate in base alla gravità della violazione)**	**Sanzioni in caso di reiterazione**	**Organi competenti alla irrogazione**
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, il rispetto delle norme contenimento COVID	Richiamo orale ai propri doveri	1) Annotazione sul registro di classe, convocazione dei genitori; **2)** Allontanamento di ***un giorno*** dalla comunità scolastica alla **terza annotazione.**	1. Docente della prima ora e seconda ora di lezione e/o Coordinatore 2. Consiglio di Classe
b) mancato rispetto di una direttiva ricevuta da un Componente del Personale della Scuola nello svolgimento delle attività d'Istituto;	Annotazione sul Registro di classe e allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo da **1** a **2** giorni	Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo da ***3 a 5 giorni*** alla **seconda annotazione**	Consiglio di Classe
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.	Richiamo orale ai propri doveri	1. Annotazione sul registro di classe e convocazione dei genitori; ***2.*** Allontanamento di ***un giorno*** dalla comunità scolastica alla **terza annotazione.**	1. Docente che ha accertato il comportamento 2. Consiglio di classe

d) Occasionale disturbo alla quiete o alla serenità della vita scolastica non congiunto ad atteggiamenti offensivi o ad azioni dannose. Turbamento delle lezioni.	Annotazione sul Registro di classe e convocazione dei genitori	Annotazione sul Registro di classe e allontanamento di ***5 giorni*** dalla comunità scolastica dopo la **terza annotazione.**	Docente che ha accertato il comportamento Consiglio di classe
e) Utilizzo di dichiarazioni false o non genuine per il contenuto o la sottoscrizione	Annotazione sul registro di classe e allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo da **1** a **2** giorni	1. Annotazione sul registro di classe con convocazione dei genitori e allontanamento di ***5 giorni*** dalla comunità scolastica dopo la **seconda annotazione.**	Consiglio di classe
f) 1. Violazione del divieto di utilizzo del cellulare e di qualsiasi apparecchiatura di registrazione nei locali della scuola. Chiamate e ricezioni di telefonate e utilizzo delle funzioni SMS. Utilizzo per registrazioni vocali, foto e /o filmati (videotelefoni, fotocamere, videocamere, registratori). 2. Violazione del divieto di utilizzo di lettori MP3, I-pod o simili nei locali della scuola 3. Rifiuto di consegnare il cellulare o altra strumentazione	**VEDI Regolamento per l'uso dei telefoni cellulari e dispositivi mobili da parte degli alunni**	**VEDI Regolamento per l'uso dei telefoni cellulari e dispositivi mobili da parte degli alunni**	**VEDI Regolamento per l'uso dei telefoni cellulari e dispositivi mobili da parte degli alunni**

g) Violazione del divieto di fumo nei locali della scuola o nelle pertinenze	Annotazione sul registro di classe e sanzione economica da € 27,50 a € 275,00	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	1. Docente che ha accertato il comportamento e/o personale all'uopo delegato. 2. Consiglio di Classe.
h) Uscite non autorizzate dall'Istituto	Allontanamento dalla comunità scolastica per il periodo **di 1 giorno**	Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo **da 5 a 15 giorni**	Consiglio di Classe
i) Offesa verbale al Personale della Scuola	Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo **da 3 a 5 giorni**	Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo **da 5 a 15 giorni**	Consiglio di Classe
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	<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	Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo **superiore ai 15 giorni**	Consiglio di Classe Consiglio d'Istituto

Offese al decoro, all'igiene e alla salubrità dell'ambiente scolastico (resta fermo l'obbligo del risarcimento del danno	viaggi d'istruzione, ecc.).		
k) Offese alla dignità personale e al rispetto della persona degli allievi o del Personale della Scuola: 1. 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	Congiuntamente 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.	Congiuntamente Allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico. Esclusione dalla partecipazione ad iniziative extra didattiche (ivi compresi film, teatro, visite aziendali, visite e viaggi d'istruzione, ecc.). Esclusione da incarichi quali rappresentante di classe e di d'istituto.	Consiglio d'Istituto Consiglio d'Istituto Consiglio d'Istituto

consenso, anche se compiuti fuori dall'aula (cortili, bagni, scale, altri locali e/o durante viaggi d'istruzione o visite didattiche).			
l) Atteggiamenti persecutori o prevaricatori nei confronti di altre persone (bullismo e quant'altro)	Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 20 giorni	Allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico	Consiglio d'Istituto

TABELLA RIASSUNTIVA DELLE SANZIONI PER I COMPORTAMENTI DI GRUPPO			
Comportamenti sanzionabili	**Tipologia delle sanzioni (selezionate in base alla gravità della violazione)**	**Sanzioni per reiterazione**	**Organi competenti alla irrogazione**
m)- Comportamenti che turbano il regolare andamento della scuola: disturbo della quiete o della serenità della vita scolastica non congiunto ad atteggiamenti offensivi o ad azioni dannose. - Turbamento delle lezioni.	Congiuntamente 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.).	Allontanamento dalla comunità scolastica per l'intero anno scolastico	Consiglio di classe Consiglio d'Istituto
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).	Congiuntamente 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.).	Allontanamento dalla comunità scolastica per l'intero anno scolastico	Consiglio di Istituto

o) Comportamenti o espressioni irriguardose 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	Congiuntamente 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.).	Congiuntamente Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore a **60** giorni Esclusione dalla partecipazione ad iniziative extra didattiche (ivi compresi film, teatro, visite aziendali, visite e viaggi d'istruzione, ecc.).	Consiglio d'Istituto
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).	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.).	Allontanamento dalla comunità scolastica per l'intero anno scolastico ed esclusione dallo scrutinio o dall'esame di stato	Consiglio d'Istituto
q) Atteggiamenti persecutori o prevaricatori nei confronti di altre persone (bullismo e quant'altro)	Allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico	Allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico ed esclusione dallo scrutinio o dall'esame di stato	Consiglio di Istituto

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 extracurriculari 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 REGOLAMENTO G SUITE for EDUCATION I.I.S.S. Charles Darwin

Il presente Regolamento disciplina l'uso della piattaforma *GSuite for Education*, attivata a partire dall'anno scolastico 2019/20, dall'Istituto IISS CHARLES DARWIN di Roma come supporto alla didattica.
Il Regolamento si applica a tutti gli utenti titolari di un account: docenti, studenti e personale amministrativo.

Premessa

Il nostro Istituto nell'ambito della promozione delle competenze digitali, del potenziamento della didattica laboratoriale, della sperimentazione di nuove modalità organizzative del lavoro didattico ha deciso di attivare la piattaforma Google Suite for Education.
Tutti gli utenti sono tenuti a conoscere le regole relative all'uso dei servizi della Google Suite e anche a informarsi sulle norme nazionali e internazionali che regolamentano l'uso delle piattaforme on line e che sono contenute nei seguenti decreti:

- Codice In Materia Di Protezione Dei Dati Personali - Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196
- Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445 e successive modifiche e integrazioni
- Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa. - Decreto 14 novembre 2007, n. 239, regolamento attuativo dell'articolo 71-bis della legge 22 aprile 1941, n. 633, in materia di diritto d'autore.
- Decreto Legislativo 10 Agosto 2018, n.101
- Il Regolamento Ue 2016/679 e Decreto Legislativo 18 maggio 2018, n. 51 (attuazione della direttiva)

Art. 1 - Natura e finalità del servizio

Il servizio consiste nell'accesso agli strumenti della piattaforma "Google Suite for Education" ed è inteso come supporto alla didattica e ai servizi correlati con le attività scolastiche in generale: pertanto gli account creati devono essere utilizzati esclusivamente per tali fini.

Le credenziali di accesso per i vecchi account (docenti, studenti, ATA) risultano impostate cognome@isisdarwin.edu.it password. Le credenziali di accesso per i nuovi account, inseriti a partire dall'anno scolastico 2020/2021 come nome.cognome@isisdarwin.edu.it. e password.

L'istituto utilizza server Google per l'erogazione del servizio oggetto del presente Regolamento, su tali server ogni utente avrà a disposizione:

1. CASELLA DI POSTA ELETTRONICA nel dominio **isisdarwin.edu.it**, di cui l'Istituto è proprietario. La casella è strettamente personale e non è ammesso l'utilizzo da parte di persone diverse dall'assegnatario, né questi può cederla a terzi (v. "Condizioni di utilizzo"). L'utente, pertanto, accetta di essere riconosciuto quale autore dei messaggi inviati dal suo account e di essere il ricevente dei messaggi spediti al suo account.
2. I SERVIZI AGGIUNTIVI DI G SUITE previsti dalla convenzione con l'istituto, senza la necessità di procedere ad alcuna installazione per la loro funzionalità (cloud)

Le applicazioni a disposizione dell'utente, fruibili via internet, sono attivabili o meno a discrezione dell'Istituto, che ne definisce di volta in volta regole e limiti di utilizzo, in base alle esigenze legate all'attività svolta, indipendentemente dalle possibilità tecniche offerte dalla piattaforma di Google.

Art. 2 - Soggetti che possono accedere al servizio

1. i **docenti e il personale amministrativo**, (tempo indeterminato e determinato), le cui credenziali per l'accesso saranno fornite dal dirigente o da un suo delegato al momento dell'assunzione fino al termine dell'attività lavorativa presso l'Istituto. Il conferimento dei dati di cui alla presente informativa ha natura obbligatoria per quanto riguarda i dipendenti dell'Istituto in quanto previsto dall'art.47 del D.Lgs.82/2005 "Codice dell'Amministrazione Digitale" (e successive modificazioni). Pertanto non è necessario acquisire il consenso dell'interessato ma solamente fornire la presente informativa.
2. gli **studenti**, il servizio sarà fruibile fino al termine del percorso di studi presso l'Istituto. Gli studenti sono tenuti a condividere materiali e comunicare con i docenti esclusivamente attraverso i canali della piattaforma. Ogni studente/studentessa riceverà la password per accedere ai servizi di G Suite e avrà accesso alla piattaforma solo dopo che

gli stessi e i loro genitori (se minori) avranno accettato le regole di utilizzo, dichiarando inoltre di essere a conoscenza della normativa locale, nazionale ed europea vigente.

3. Altre categorie di utenti possono richiedere la creazione di un account, per necessità didattiche o di servizio; in questo caso l'accoglimento della domanda è a discrezione della Dirigente Scolastica.

Art. 3 - Durata del rapporto e cessazione del servizio

STUDENTI

L'accordo per l'uso di "G Suite" con lo Studente ha durata quinquennale e viene rinnovato automaticamente all'atto dell'iscrizione all'anno successivo.

Alla conclusione del percorso di studi o in caso di ritiro, dopo un mese, l'amministrazione procederà alla disattivazione dell'account.

DOCENTI E PERSONALE

Per i docenti/personale ATA il servizio viene reso disponibile per tutto il periodo di permanenza presso l'Istituto e cessa con il termine del contratto, oppure in caso di trasferimento ad altro Istituto. Nel caso di supplenze brevi, l'account sarà invece revocato dopo 30 giorni dal termine del contratto.

Art. 4 - Condizioni di utilizzo

a) L'utente si impegna a non commettere violazioni della legislazione vigente, dei regolamenti dell'Istituto e di qualsiasi ulteriore regolamentazione stabilita dal responsabile o dall'amministratore. Si impegna altresì a rispettare le regole che disciplinano il comportamento nel rapportarsi con altri utenti ("Netiquette") e a non ledere i diritti e la dignità delle persone.

b) Ogni account è associato ad una persona fisica ed è strettamente personale. Le credenziali di accesso non possono, per nessun motivo, essere comunicate ad altre persone.

c) L'utente è responsabile delle azioni compiute tramite il suo account e, pertanto, esonera l'Istituto da ogni pretesa o azione che dovesse essere rivolta all'Istituto medesimo da qualunque soggetto, in conseguenza di un uso improprio.

d) Gli utenti prendono atto che è vietato servirsi o dar modo ad altri di servirsi del servizio di posta elettronica e delle applicazioni Google messe a disposizione dall'Istituto per danneggiare, violare o tentare di violare il segreto della corrispondenza e il diritto alla riservatezza.

e) Gli utenti si impegnano, inoltre, a non trasmettere o condividere informazioni che

possano presentare forme o contenuti di carattere pornografico, osceno, blasfemo, diffamatorio o contrario all'ordine pubblico o alle leggi in materia civile, penale ed amministrativa vigenti.

f) Ogni singolo utente malleva l'Istituto, sostanzialmente e processualmente, sollevandolo da ogni responsabilità, danno, arrecato a sé stesso o a terzi, costo o spesa, incluse le spese legali, derivanti da ogni violazione delle suddette norme.

Art. 5 - Obblighi degli utenti

OBBLIGHI DELLO STUDENTE

Lo Studente/La studentessa si impegna a:

- modificare immediatamente al primo ingresso la password provvisoria ricevuta in modo che nessuno possa utilizzare impunemente la password altrui;
- conservare la password personale, non comunicarla e non consentirne l'uso ad altre persone;
- assicurarsi di effettuare l'uscita dall'account e di rimuovere l'account dalla pagina web qualora utilizzi dispositivi non personali o ai quali potrebbero aver accesso altre persone;
- comunicare immediatamente attraverso e-mail all'amministratore l'impossibilità ad accedere al proprio account o il sospetto che altri possano accedervi;
- non consentire ad altri, a nessun titolo, l'utilizzo della piattaforma GSuite;
- non diffondere eventuali informazioni riservate di cui venisse a conoscenza, relative all'attività delle altre persone che utilizzano il servizio;
- essere responsabile di quanto viene da lui/lei fatto nella chat e nella classe virtuale;
- non comunicare il codice di accesso alla classe a coloro che non ne fanno parte;
- accettare e rispettare le regole del comportamento all'interno della classe virtuale e le normative nazionali vigenti in materia di utilizzo di materiali in ambienti digitali, che elenchiamo nelle seguenti pagine di questo documento e che saranno anche pubblicate all'interno della classe virtuale;
- attenersi alle regole incluse nella Netiquette (v.paragrafo.)
- non pubblicare immagini, attività didattiche od extra-didattiche all'interno della classe virtuale senza previa autorizzazione dell'insegnante titolare della classe stessa.
- non diffondere al di fuori della classe i contenuti multimediali (video, file, correzioni dei docenti, ecc) acquisiti sul Drive della propria classe
- gli alunni non potranno videoregistrare le lezioni né diffondere immagini delle attività svolte in modalità sincrona

- durante le lezioni svolte in videoconferenza con l'app Meet lo studente dovrà attivare la videocamera ed essere visibile a meno di specifica richiesta contraria del docente, disattivare il microfono per evitare rumori di fondo ed attivarlo quando autorizzato dal docente.

Lo studente/ssa e la sua famiglia si assumono la piena responsabilità di tutti i dati da loro inoltrati, creati e gestiti attraverso la piattaforma G Suite.

OBBLIGHI DEL DOCENTE E DEL PERSONALE ATA

Il docente e il personale si impegnano a:

- modificare immediatamente al primo ingresso la password provvisoria ricevuta in modo che nessuno possa utilizzare impunemente la password altrui;
- conservare la password personale, non comunicarla e non consentirne l'uso ad altre persone;
- assicurarsi di effettuare l'uscita dall'account e di rimuovere l'account dalla pagina web qualora utilizzi dispositivi non personali o ai quali potrebbero aver accesso altre persone;
- comunicare immediatamente attraverso e-mail all'amministratore l'impossibilità ad accedere al proprio account o il sospetto che altri possano accedervi;
- non utilizzare la stessa password per G Suite e Registro Elettronico,
- non consentire ad altri, a nessun titolo, l'utilizzo della piattaforma GSuite;
- non diffondere eventuali informazioniriservatedi cui venisse a conoscenza, relative all'attività delle altre persone che utilizzano il servizio;
- essere responsabile di ogni proprio intervento nell'utilizzo delle applicazioni disponibili sulla piattaforma GSuite;
- attenersi alle regole incluse nella Netiquette (v.paragrafo.).

Art. 6 - Violazioni del Regolamento

A fronte di violazioni del presente Regolamento da parte dello studente, l'insegnante titolare della classe virtuale o l'Amministratore comunicherà in modo orale e scritto quanto accaduto alla famiglia. L'accaduto sarà anche comunicato al Consiglio di Classe che ne potrà tener conto nel determinare il voto di condotta o per prendere altri provvedimenti in conformità con il Regolamento d'Istituto, il Patto di Corresponsabilità e il Regolamento Disciplinare adottati dall'Istituto.

Preso atto della violazione, e del parere espresso dall'insegnante titolare della classe virtuale e/o del Consiglio di Classe, il Dirigente Scolastico potrà sospendere l'account dell'utente e impedirne l'accesso immediato alla piattaforma per un periodo o revocarlo in

modo definitivo senza alcun preavviso e senza alcun addebito a suo carico e fatta salva ogni altra azione di rivalsa nei confronti dei responsabili di dette violazioni.

L'amministratore ha accesso a qualsiasi dato memorizzato negli account creati, inclusa la mail. Pertanto, in caso di attività anomale o segnalazioni relative a presunte violazioni del presente Regolamento, l'Amministratore si riserva la possibilità di controllare il contenuto degli account. Per ulteriori informazioni si rinvia al link: https://support.google.com/accounts/answer/181692?hl=it

Art. 7 - Limiti di Responsabilità

L'Istituto non si ritiene responsabile di eventuali malfunzionamenti del servizio e si impegna affinché la piattaforma G Suite funzioni nel migliore dei modi.

a) L'istituto si avvale del servizio offerto dal fornitore Google Inc. con sede in1600 Amphitheatre Parkway Mountain View, CA 94043, denominato "Google Suite for Education". Pertanto, l'istituto non ha alcun potere per quanto concerne le misure necessarie a minimizzare il rischio di perdita d'informazioni e a garantire la riservatezza dei dati, ma si affida alle garanzie di sicurezza fornite da Google nel contratto di licenza d'uso sottoscritto dalla scuola. Le politiche di gestione dei dati operate dal fornitore e le garanzie di sicurezza sono descritte nel sito ufficiale dello stesso.
b) L'utente solleva l'istituto da ogni responsabilità ed obbligazione in relazione alla cancellazione, al danneggiamento, o alla mancata conservazione dei contenuti nonché al mancato invio/ricezione di messaggi di posta(e-mail).
c) Non sono previste attività di backup e di ripristino da parte dell'istituto dato che i server sono gestiti dal fornitore. L'utente provvederà per proprio conto alla realizzazione delle copie di sicurezza che ritenesse necessarie.
d) L'istituto si riserva la possibilità di sospendere temporaneamente o disattivare definitivamente il servizio.

Art. 8 - Riservatezza dei dati personali

L'istituto si impegna ad utilizzare i dati relativi all'utente nel rispetto del D.Lgs.196/2003 e successive modifiche e integrazioni e del D.Lgs.101/2018 (Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali) ai soli fini della creazione e mantenimento dell'account.

Il servizio è erogato dal fornitore che applica la propria politica alla gestione della privacy; l'utente può conoscere in dettaglio tale politica visitando il sito web del fornitore al seguente link:
https://www.google.com/intl/it/policies/privacy/

Netiquette (Network Etiquette)

Di seguito sono elencate le regole di comportamento che ogni utente deve seguire affinché il servizio possa funzionare nel miglior modo possibile, tenendo presente che cortesia e educazione, che regolano i rapporti comuni tra le persone, valgono anche in questo contesto:

- non inviare mai e-mail o comunicazioni a catena che causano un inutile aumento del traffico in rete;
- non utilizzare la piattaforma in modo da danneggiare, molestare o insultare altre persone;
- non creare e non trasmettere immagini, dati o materiali offensivi, osceni o indecenti;
- non creare e non trasmettere materiale commerciale o pubblicitario se non espressamente richiesto;
- quando si condividono documenti non interferire, danneggiare o distruggere il lavoro degli altri utenti
- usare il computer e la piattaforma Google Suite in modo da mostrare considerazione e rispetto per tutti gli altri utenti.
- Inserire nei propri lavori solo immagini di cui si è proprietario e/o non coperte da copyright e brani musicali non sottoposti a diritti d'autore.
- Citare fonti credibili e citare l'autore della fonte a cui si fa riferimento.

CAPITOLO VI REGOLAMENTO DI ISTITUTO FINALIZZATO ALL PREVENZIONE DEL BULLISMO E DEL CYBERBULLISMO A SCUOLA

La realtà del bullismo, ampiamente diffusa tra i banchi, si concretizza in atti di aggressione che si realizzano spesso nel segreto ed in assenza di testimoni adulti. La rapida diffusione delle tecnologie ha determinato, in aggiunta al bullismo “in presenza”, il fenomeno del cyber-bullismo, così definito dalla Legge 29 maggio 2017, n.71: "qualunque forma di pressione, aggressione, molestia, ricatto, ingiuria, denigrazione, diffamazione, furto d'identità, alterazione, acquisizione illecita, manipolazione, trattamento illecito di dati personali in danno di minorenni, realizzata per via telematica, nonché la diffusione di contenuti on-line aventi ad oggetto anche uno o più componenti della famiglia del minore il cui scopo intenzionale e predominante sia quello di isolare un minore o un gruppo di minori ponendo in atto un serio abuso, un attacco dannoso, o la loro messa in ridicolo". Quest’ultima forma di bullismo, esercitata a distanza attraverso strumenti informatici, si traduce in numerose forme di aggressione e molestie sovente accompagnate dall’anonimato ed accresciute dal fatto che la distanza del persecutore rispetto alla vittima rende più difficile la percezione della sua sofferenza. Il bullismo e il cyberbullismo devono essere conosciuti e combattuti datutti in tutte le forme, così come previsto:

a) dagli art. 3- 33- 34 della Costituzione Italiana;

b) dalla Direttiva MIUR n.16 del 5 febbraio 2007 recante “Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione e la lotta al bullismo”;

c) dalla direttiva MPI n. 30 del 15 marzo 2007 recante “Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di ‘telefoni cellulari’ e di altri dispositivi elettronici durante l’attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti”;

d) dalla direttiva MPI n. 104 del 30 novembre 2007 recante “Linee di indirizzo e chiarimenti interpretativi ed applicativi in ordine alla normativa vigente posta a tutela della privacy con particolare riferimento all’utilizzo di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici nelle comunità scolastiche allo scopo di acquisire e/o divulgare immagini, filmati o registrazioni vocali”;

e) dalla direttiva MIUR n.1455/06;

f) dal D.P.R. 249/98 e 235/2007 recante “Statuto delle studentesse e degli studenti”;

g) dalle linee di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo, MIUR aprile 2015;

h) dagli art. 581-582-594-595-610-612-635 del Codice Penale;
i) dagli art. 2043-2047-2048 Codice Civile.
j) dalla Legge n.71/2017.
Allo scopo di prevenire comportamenti e atti del genere, IL DIRIGENTE SCOLASTICO:
- individua attraverso il Collegio dei Docenti un Referente del bullismo e cyberbullismo;
- coinvolge, nella prevenzione e contrasto al fenomeno del bullismo, tutte le componenti della comunità scolastica, particolarmente quelle che operano nell'area dell'informatica, partendo dall'utilizzo sicuro di Internet a scuola;
- prevede all'interno del PTOF corsi di aggiornamenti e formazione in materia di prevenzione dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo, rivolti al personale docente e non docente;
- promuove sistematicamente azioni di sensibilizzazione dei fenomeni del bullismo e cyberbullismo nel territorio in rete con enti, associazioni, istituzioni locali ed altre scuole, coinvolgendo alunni, docenti, genitori ed esperti;
- favorisce la discussione all'interno della scuola, attraverso i vari organi collegiali, creandoi presupposti di regole condivise di comportamento per il contrasto e prevenzione dei fenomeni del bullismo e cyberbullismo;
- prevede azioni culturali ed educative rivolte agli studenti, per acquisire le competenze necessarie all'esercizio di una cittadinanza digitale consapevole.
- In base alla nota del Ministero dell'istruzione n° 482 del 18/02/2021 e all'aggiornamento 2021 delle linee di orientamento per la prevenzione ed il contrasto del bullismo e del cyberbullismo la scuola istituisce il gruppo di lavoro denominato "Team antibullismo" presieduto dal Dirigente scolastico e composto dall'insegnante referente, dall'Animatore digitale, dalla psicologa dell'istituto e dall'insegnante esperta im problematiche adolescenziali, allo scopo di fronteggiare eventuali situazioni di emergenza.

IL REFERENTE DEL BULLISMO E CYBERBULLISMO:
- promuove la conoscenza e la consapevolezza del bullismo e del cyberbullismo attraverso progetti d'istituto che coinvolgano genitori, studenti e tutto il personale;
- coordina le attività di prevenzione ed informazione sulle sanzioni previste e sulle responsabilità di natura civile e penale, anche con eventuale affiancamento di genitori e studenti;
- si rivolge a partner esterni alla scuola, quali servizi sociali e sanitari, aziende del privato sociale, forze di polizia, per realizzare un progetto di prevenzione;
- si rende disponibile all'ascolto di problematiche relative al fenomeno di alunni, genitori e docenti

I GENITORI:

- partecipano attivamente alle azioni di formazione/informazione, istituite dalle scuole, sui comportamenti sintomatici del bullismo e del cyberbullismo; sono attenti ai comportamenti dei propri figli;

vigilano sull'uso delle tecnologie da parte dei ragazzi, con particolare attenzione ai tempi, alle modalità, agli atteggiamenti conseguenti (i genitori dovrebbero allertarsi se un studente, dopo l'uso di internet o del proprio telefonino, mostra stati depressivi, ansiosi o paura);

- conoscono le azioni messe in campo dalla scuola e collaborano secondo le modalità previste dal Patto di corresponsabilità;
- si impegnano ad educare i figli al rispetto delle regole della vita scolastica e del vivere in comunità;
- conoscono i rischi della navigazione online e prendono visione delle sanzioni previste da regolamento d'istituto nei casi di bullismo, cyberbullismo

GLI ALUNNI:

- partecipano alla progettazione e alla realizzazione di iniziative scolastiche, al fine di favorire un miglioramento del clima relazionale; in particolare, dopo opportuna formazione, possono operare come tutor per altri studenti;
- consapevoli dei rischi della navigazione online, acquisiscono le regole basilari del rispetto degli altri, quando sono connessi alla rete, facendo attenzione alle comunicazioni (email, sms, mms) che inviano;
- prendono atto che non è loro consentito, durante le attività didattiche o comunque all'interno della scuola, acquisire – mediante telefonini cellulari o altri dispositivi elettronici - immagini, filmati o registrazioni vocali, se non per finalità didattiche, previo consenso del docente. La divulgazione del materiale acquisito all'interno dell'istituto è utilizzabile solo per fini esclusivamente personali di studio o documentazione, e comunque nel rispetto del diritto alla riservatezza di tutti.

SANZIONI DISCIPLINARI

Tutto ciò premesso, l'Istituto, accertati comportamenti che si configurano come forme gravi di bullismo e cyberbullismo, li sanziona sulla base di quanto previsto nel Regolamento di Disciplina dell'Istituto, ovvero allontanamento dalla comunità scolastica anche per un periodo superiore a quindici giorni, l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione all'esame conclusivo del corso di studi. Gli episodi più lievi di bullismo e cyberbullismo saranno sanzionati, privilegiando disposizioni disciplinari di tipo riparativo, per un periodo inferiore a 15 giorni convertibili in attività a favore della comunità scolastica o presso associazioni impegnate sul territorio in attività sociali.

CAPITOLO VII- 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**. Sono inoltre tenuti a seguire le regole di distanziamento e quant altro previsto nelle regole di comportamento per il contenimento del contagio del COVID.

Sostituisce il seguente articolo 5

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 e controlli che gli studenti mantengano le distanze e le direttive di contenimento.

Sostituisce il seguente articolo 7

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 riporte 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 POF, 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.

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

i. 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;

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

k. 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 didisposizioni differenti impartite per iscritto dal responsabile di laboratorio.

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);

2. **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 rovinate 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 e 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 oquant'altro si renda di volta in volta necessario alla protezione individuale.

6. Nei locali di cui al punto 1.1 e 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 assegnante 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) eleggere 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. 2*4- 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 (suole 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 compresenza 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.

Integrazione

Nell'accesso ai laboratori, così come nelle aree pubbliche, le studentesse, gli studenti e gli insegnanti devono mantenere il distanziamento fisico di 1 metro, durante l'attività in palestra 2 metri, e rispettare la normativa vigente in materia di prevenzione del contagio da SARS-

CoV-2.

CAPITOLO VIII – 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 IX NORME FINALI E TRANSITORIE

Art. 26 - NORME FINALI E TRANSITORIE

Attuazione e revisione

1. Il presente Regolamento, approvato dal Consiglio d'Istituto il 29 ottobre 2020 , entrerà in vigore dal 30 ottobre 2020

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.