

LICEO CLASSICO - SCIENTIFICO STATALE "ARIOSTO - SPALLANZANI"

Piazzetta Pignedoli, 2 42121 REGGIO EMILIA (RE) Tel. 0522 438046 Fax 0522 438841

Via Franchetti, 3 42121 REGGIO EMILIA (RE) Tel. 0522 442124 Fax 0522 432352

E-mail: segreteria@liceoariostospallanzani-re.edu.it Web page: www.liceoariostospallanzani-re.edu.it

CODICE FISCALE N. 80016650352

DISTRETTO DI REGGIO EMILIA N.11



REGOLAMENTO D'ISTITUTO

PRINCIPI GENERALI

L'istituto, così come vuole la Carta Costituzionale, si impegna nella formazione integrale dei propri utenti, assicurando a tutti il diritto allo studio, senza nessuna discriminazione riguardante sesso, orientamento sessuale, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psicofisiche e socio-economiche.

L'indirizzo culturale dell'istituto deve essere ispirato nella maniera più assoluta ai principi stabiliti dalla Costituzione della Repubblica Italiana, dalle leggi dello Stato italiano e indirizzato verso le finalità istituzionali indicate nel P.T.O.F.

Tutti coloro che operano nell'istituto sono tenuti al pieno rispetto degli altrui diritti e delle altrui idee e ad agire secondo i criteri di obiettività ed equità. Sono pertanto incompatibili con i principi fondamentali che orientano l'attività dell'istituto – quindi assolutamente vietate – tutte le manifestazioni di violenza fisica e morale e, in genere, atti di intimidazione alla libera e democratica partecipazione delle varie componenti alla vita della scuola.

L'informazione, all'interno dell'istituto, deve rispettare tutte le opinioni. Ciascuna componente scolastica ha diritto ad adeguati e specifici spazi murali (da delimitare fisicamente con bacheche) ed eventuali spazi sul sito di istituto, che potranno essere utilizzati per la comunicazione delle proprie idee, purchè esse non siano lesive della dignità di persone o istituzioni.

Gli studenti, in particolare, potranno diffondere volantini o altro materiale informativo previa autorizzazione del dirigente scolastico o dei suoi collaboratori.

L'istituto è aperto ai contributi di idee, di proposte di ogni sua componente, di associazioni culturali, professionali, sociali, produttive del territorio e degli enti locali purchè queste siano compatibili, a giudizio del collegio docenti e del consiglio di istituto, con l'indirizzo culturale e didattico della scuola e con l'autonomia professionale degli insegnanti.

MANIFESTAZIONI DI PENSIERO

1. La scuola promuove e tutela le manifestazioni di pensiero di tutte le sue componenti purchè siano tali da non integrare ipotesi di reato, ovvero violazione dei principi fondamentali della Costituzione.

2. Qualunque sia lo strumento prescelto per la manifestazione del pensiero (volantini, giornale di istituto, opuscoli, annuari, manifesti, ecc.) la scuola, a richiesta degli interessati, potrà fornire i mezzi tecnici (macchine riproduttrici, materiale di consumo, personale operativo, ecc.) nonché i mezzi economici necessari, previa deliberazione favorevole del Consiglio di Istituto e compatibilmente con le disponibilità di bilancio. Per ottenere il sostegno tecnico ed economico e/o l'autorizzazione alla diffusione o all'affissione nei locali della scuola di qualsiasi pubblicazione, gli interessati dovranno chiederne preventiva autorizzazione al dirigente scolastico o ai suoi collaboratori, presentando copia dei testi e rendendo noti i nominativi degli estensori.

3. I volantini e i manifesti sono ammessi nelle classi purché di carattere culturale o relativi ad attività studentesche; non sono ammessi documenti provenienti da partiti e/o gruppi politici.

4. I testi e le opere grafiche editi a cura della scuola restano a tutti gli effetti proprietà esclusiva dell'Istituto, avendo gli estensori rinunciato di fatto a diritti letterari, artistici ed economici.

TITOLO I

Gli Organi di Istituto

Il Dirigente Scolastico

Il dirigente scolastico è responsabile della direzione, promozione, gestione unitaria, coordinamento e valorizzazione delle risorse umane, professionali, strumentali e finanziarie presenti nell'istituto ed è responsabile delle relazioni sindacali e dei risultati. Inoltre, eseguendo le deliberazioni del Consiglio d'istituto, stipula e sottoscrive contratti, indice gare d'appalto, acquisisce i preventivi di spesa, conduce le trattative ed effettua acquisti di beni e servizi. E' sua cura coordinare l'elaborazione, la realizzazione e la valutazione del programma annuale e dei risultati conseguiti.

Gli Organi Collegiali di Istituto

*Consiglio di classe, Collegio Docenti, Consiglio di Istituto e Giunta esecutiva,
Comitato per la valutazione del servizio dei docenti*

Agli organi collegiali compete l'obbligo di garantire e di incentivare la partecipazione di tutte le componenti alla gestione democratica delle attività scolastiche, di salvaguardare gli interessi e le libertà individuali, secondo lo spirito della Costituzione, oltre al rispetto degli Ordinamenti Scolastici. Sono Organi Collegiali dell'istituto: Consiglio di Istituto, Collegio Docenti, Giunta Esecutiva e Consiglio di Classe. Ciascuno di loro, in base alle proprie attribuzioni, concorre alla progettazione e alla realizzazione del P.T.O.F. E' anche Organo Collegiale il Comitato di valutazione degli insegnanti, il quale ha come unica competenza, così come stabilisce l'art. 11 del T.U./94, quella di esprimere un giudizio valutativo sul servizio prestato dal personale docente.

Il consiglio d'istituto, così come prevede l'art. 8, comma 7 del TU/94, elegge nel suo seno la giunta esecutiva composta da un docente, un rappresentante del personale A.T.A., un genitore e un alunno. Di diritto, fanno parte della giunta il D.S.G.A. ed il dirigente scolastico, che assumono rispettivamente il compito di segretario e di presidente della stessa. In caso di assenza o impedimento del dirigente scolastico, i compiti di presidente sono svolti da uno dei collaboratori.

La giunta esecutiva è convocata dal presidente con un preciso o.d.g; è altresì convocata, entro il termine massimo di 5 giorni, su richiesta di un terzo dei suoi componenti. La convocazione scritta

deve pervenire ai componenti almeno tre giorni prima della seduta. Nei casi di urgenza tale termine si riduce a 24 ore.

I lavori del consiglio d'istituto sono predisposti dalla giunta esecutiva e il presidente della giunta deve darne comunicazione di volta in volta al presidente del consiglio d'istituto, il quale ha facoltà di integrare i lavori predisposti dalla giunta, come previsto dall'art. 10 del T.U. 297/94. La giunta ha compiti esecutivi rispetto all'attività del consiglio d'istituto. Essa svolge la propria attività nell'ambito delle decisioni del consiglio: in particolare predispone il programma annuale ed il conto consuntivo.

Art. 1

Composizione e durata degli organi collegiali

Gli Organi Collegiali hanno diversa durata: il Consiglio d'istituto e il Comitato di Valutazione hanno durata triennale, mentre il collegio dei docenti e i consigli di classe hanno durata annuale.

Il collegio dei docenti è formato da tutti i docenti, con contratto a tempo indeterminato e con contratto a tempo determinato, in servizio presso l'istituto. Non occorrono, pertanto, elezioni o particolari provvedimenti per costituire tale Organo.

I consigli di classe sono formati da tutti i docenti della stessa classe, integrati da due rappresentanti dei genitori e due rappresentanti degli alunni. Queste due ultime categorie di componenti sono eletti ogni anno, entro il mese di ottobre. I consigli di classe, fatta eccezione per gli scrutini, sono aperti a tutti gli studenti e a tutti i genitori che possono partecipare senza diritto di parola, fatta salva la tutela della riservatezza degli studenti.

Il "Comitato di valutazione" è formato dal dirigente scolastico, da due docenti eletti dal collegio docenti, da un docente individuato in consiglio di istituto, da un rappresentante dei genitori, e da un rappresentante degli studenti eletti dal Consiglio di Istituto e da un membro esterno individuato dall'Ufficio scolastico regionale.

Art.2

Disposizioni generali sul funzionamento degli OO.CC

La convocazione degli Organi Collegiali avviene come disciplinato nel seguente articolo 6.

Di ogni seduta degli OO.CC. viene redatto processo verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario da lui designato, steso su apposito registro a pagine numerate.

E'ammessa la modalità di elaborazione informatizzata dei verbali, purché la relativa stampa sia resa solidale al registro a pagine numerate in modo tale da non poter essere in alcun modo alterabile.

Art.3

Programmazione delle attività degli Organi Collegiali

Ciascuno degli Organi Collegiali programma le proprie operazioni nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare, nel limite del possibile, un ordinato svolgimento delle attività stesse, raggruppando a date, prestabilite in linea di massima, la discussione di argomenti su cui sia possibile prevedere con certezza la necessità di adottare decisioni, proposte e/o pareri.

Art.4

Svolgimento coordinato dell'attività degli Organi Collegiali

Ciascun Organo Collegiale opera in forma coordinata con gli altri OO.CC.

Ai fini del precedente comma si considerano anche le competenze di un determinato organo quando il loro esercizio costituisca presupposto necessario od opportuno per l'esercizio delle competenze di altro organo Collegiale.

Art.5

Elezioni

Le elezioni degli Organi Collegiali si svolgono con criteri generali indicati negli artt. 19, 20, 22, 23 e 24 del DPR. 416 del 31 Maggio 1974, negli artt. 30, 31, 32 e 33 del D.Lvo 297/94 e nel rispetto delle disposizioni della O.M. n. 215 del 15 Luglio 1991 Le elezioni, per gli organi di durata annuale, hanno luogo, possibilmente, nello stesso giorno ed entro il secondo mese dell'anno scolastico, salvo diverse disposizioni ministeriali

Art. 6

Modalità generali di convocazione degli organi collegiali

La convocazione degli Organi Collegiali (consiglio d'istituto, collegio dei docenti, consigli di classe, comitato di valutazione) deve essere predisposta con un congruo preavviso, che non può essere inferiore a cinque giorni rispetto alla data delle riunioni, se non nei casi di motivata urgenza. Tale periodo si riduce a 24 ore solo ed esclusivamente per riunioni di carattere estremamente urgente. Le convocazioni di tutti gli Organi avvengono, di norma, tramite mail, indirizzata ad ogni singolo componente dell'organo collegiale convocato; le convocazioni del collegio dei docenti e dei consigli di classe sono effettuate anche tramite pubblicazione sul sito di istituto nella sezione piano delle attività e circolari. In entrambi i casi gli avvisi devono esplicitamente contenere: l'ordine del giorno, il luogo, l'ora e la durata della riunione.

Il dirigente scolastico, sentito il parere del collegio, fissa il calendario delle riunioni degli organi collegiali, previste nel corso dell'anno scolastico. Di ogni seduta degli Organi Collegiali viene redatto il relativo processo verbale, firmato dal presidente e dal segretario e riportato su un apposito registro a pagine numerate. Dalla data di avviso della comunicazione, tutta la documentazione e gli atti relativi agli argomenti contenuti nell'o.d.g., saranno inviati via mail per le parti necessarie ad eventuali delibere o depositati a disposizione, nelle ore di ufficio, dei componenti dell'organo collegiale cui si riferiscono.

Art.7

Convocazione del Consiglio di Classe.

Il Consiglio di Classe è convocato dal Dirigente Scolastico di propria iniziativa, in relazione alla programmazione di cui all'art.2, o su richiesta scritta e motivata della maggioranza dei suoi membri.

Art.8

Programmazione e coordinamento delle attività del Consiglio di Classe

Le riunioni del Consiglio di Classe devono essere programmate secondo i criteri stabiliti dall'Art.2 e coordinate con quelle di altri organi Collegiali di cui all'Art.3.

Art.9

Convocazione del Collegio dei Docenti

Il Collegio dei Docenti è convocato secondo le modalità stabilite dall'Art.2 del D.Leg.vo 297/94

Art.10

Programmazione e coordinamento dell'attività del Collegio dei docenti

Per la programmazione ed il coordinamento delle attività del collegio dei docenti si applicano i disposti degli artt. 2 e 3.

Art.11

Prima convocazione del Consiglio di Istituto

La prima convocazione del Consiglio di Istituto, immediatamente successiva alla emanazione dei decreti di nomina da parte del Dirigente Scolastico ed attesi i termini per eventuali ricorsi avverso l'esito delle votazioni, è disposta dal Dirigente Scolastico, salvo diverse disposizioni ministeriali.

Art.12

Elezione del Presidente e Vice Presidente del Consiglio di Istituto

Nella prima seduta il Consiglio di Istituto è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei Genitori membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente.

L'elezione ha luogo a scrutinio segreto.

Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio.

E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio.

Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti alla seduta la metà più uno dei componenti in carica.

A parità di voti è eletto il più anziano d'età.

Il Consiglio può deliberare di eleggere anche un vice Presidente da votarsi fra i genitori componenti il Consiglio stesso secondo le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente.

I compiti del segretario vengono affidati dal presidente a un componente del consiglio; questi ha il compito di redigere i processi verbali dei lavori del consiglio e di sottoscrivere unitamente al presidente le deliberazioni e gli atti che diventano definitivi dal momento della pubblicazione se prevista o della sottoscrizione. Chiunque abbia interesse può proporre reclamo all'Organo che ha adottato l'atto, che deve pronunciarsi sul reclamo stesso nei termini di 15 giorni.

Art.13

Convocazione del Consiglio di Istituto

Il Consiglio di Istituto è convocato dal Presidente del consiglio stesso.

Il Presidente è tenuto a disporre la convocazione su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva, ovvero della maggioranza del Consiglio stesso.

Art 14

Regolamento del consiglio di Istituto

Il Consiglio di Istituto può stilare e rendere pubblico tramite pubblicazione all'Albo on line di Istituto e nella sezione Regolamenti il proprio regolamento interno

Art.15

Pubblicità degli atti

La pubblicità degli atti del Consiglio di Istituto, deve avvenire mediante l'albo on line di istituto, della copia integrale - sottoscritta ed autenticata dal segretario del Consiglio - del testo delle deliberazioni adottate dal Consiglio stesso.

L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di quindici giorni dalla relativa seduta del Consiglio. I verbali e tutti gli atti scritti preparatori sono depositati nella Segreteria dell'Istituto e sono esibiti a chiunque ne faccia richiesta.

La copia delle deliberazioni da pubblicare all'Albo è consegnata al Dirigente Scolastico dal Segretario del Consiglio; il Dirigente Scolastico ne predispone la pubblicazione immediata ed attesta in calce ad essa la data di affissione.

Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti le singole persone, salvo contraria esplicita richiesta della pubblicazione.

Art.16

Convocazione del Comitato per la valutazione dei docenti

Il Comitato per la valutazione dei Docenti è convocato dal Dirigente Scolastico:

a - in periodi programmati ai sensi del precedente art.2, per la valutazione del servizio, richiesta dai singoli docenti ai sensi dell'art. del D. Leg.vo 297 del 16/04/94;

b - alla conclusione dell'anno prescritto, agli effetti della valutazione del periodo di prova dei docenti;

c - ogni qualvolta se ne presenti la necessità per la formulazione o revisione e aggiornamento dei criteri di attribuzione del bonus di valorizzazione dei docenti.

Art. 17

Assemblee e comitato dei Genitori

I Genitori degli alunni della scuola hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali scolastici. Per il proprio funzionamento l'Assemblea deve darsi un regolamento che viene inviato in visione al Consiglio di Istituto.

Alle assemblee dei Genitori, di classe o di Istituto, possono partecipare con diritto di parola il Dirigente Scolastico e i docenti rispettivamente della classe o della scuola. Qualora le assemblee si svolgano nei locali della scuola, la data e l'orario di svolgimento di ciascuna di esse devono essere concordati di volta in volta con il Dirigente Scolastico.

La materia della convocazione è regolata dal T.U. di cui al D. Leg.vo n. 297 del 16 Aprile 1994.

I rappresentanti dei genitori nei consigli di classe possono esprimere un Comitato dei genitori che può richiedere la convocazione dell'assemblea di Istituto. Il Comitato dei genitori ha facoltà di invitare i rappresentanti degli studenti.

TITOLO II

Norme di funzionamento generale

Art. 18

Domande di Iscrizione

Le domande di iscrizione alla scuola, presentate nei termini prescritti, devono essere accolte a norma di legge. Nel caso vi sia un esubero di domande saranno rispettati i criteri stabiliti nel Consiglio di Istituto e resi noti tramite pubblicazione sul sito e nella domanda on line.

Art. 19

Orario e calendario scolastico

Il dirigente scolastico, sentito il collegio dei docenti, fissa i criteri per la formulazione dell'orario delle lezioni e li propone all'approvazione del Collegio Docenti: tali criteri restano validi fino a richiesta di revisione da parte di $\frac{3}{4}$ del collegio docenti. I criteri sono pubblicati al sito di istituto e allegati alla contrattazione di istituto. Sulla base di essi il dirigente scolastico affida la stesura dell'orario a una commissione appositamente formata.

Il calendario scolastico è stabilito nel rispetto delle competenze nazionali e regionali. Eventuali adattamenti del calendario sono stabiliti dal Consiglio di Istituto, sentito il parere per la parte di competenza didattica del Collegio docenti.

Art. 20

Rapporti con le famiglie

Il dirigente scolastico, sentito il collegio dei docenti, previa delibera del consiglio di istituto, comunica alle famiglie le modalità di ricevimento sia individuale che generale dei docenti, come disposte nell'Art.13 del titolo III

Sono previsti al mattino, in orari differenziati, incontri dei docenti delle singole classi con i genitori e, due volte all'anno, incontri pomeridiani con tutti i docenti.

Art. 21

Accesso ai documenti

L'accesso ai documenti da parte degli interessati (genitori e alunni) è regolato dalla legge n. 241/90. Possono essere richiesti, secondo le modalità previste dalla suddetta legge, copia o visione solo degli atti relativi alla persona interessata, in base alla presenza motivata di interesse concreto, personale ed attuale, con esclusione di quelli relativi ad altre persone.

Art. 22

Norme per la concessione dei locali e delle attrezzature dell'Istituto

La concessione dei locali e delle attrezzature a persone estranee alla scuola è di competenza esclusiva del consiglio d'istituto, che stabilisce opportuni criteri nel regolamento dell'attività negoziale.

Art. 23

Utilizzo dei locali e delle attrezzature oltre l'orario scolastico

I locali dell'istituto (aule, palestre, attrezzature sportive, biblioteca) possono essere utilizzati, così come suggerisce la C.M. 325 dell'11.10.95, anche in orario pomeridiano dagli studenti e dai docenti dell'Istituto, nel caso siano previste, nell'ambito della programmazione didattica d'Istituto o in quella di un singolo docente, attività integrative deliberate dal collegio dei docenti. In questo caso è obbligatoria la presenza di almeno un docente, designato per l'attività da svolgere, e di un collaboratore scolastico e devono essere integralmente rispettate tutte le condizioni previste dalla Direttiva del M.I.U.R. n. 133 del 3 aprile 1996.

Art. 24

Affidamento delle attrezzature

Le attrezzature sportive e tecnico-scientifiche e i laboratori sono affidate dal Direttore S.G.A. agli insegnanti specialisti designati dal dirigente scolastico. Compete ai suddetti docenti l'uso delle attrezzature a loro affidate nonché la scelta e la proposta per l'acquisto di nuove. Spetta al consiglio d'istituto deliberare gli acquisti sulla base delle indicazioni dei docenti specialisti. Tutti gli utenti sono tenuti al massimo rispetto dell'integrità delle strutture e delle attrezzature scolastiche. Chiunque le danneggi è obbligato al risarcimento. Nel caso di danni provocati intenzionalmente dagli studenti alle suppellettili, alle attrezzature, al patrimonio librario, alle strutture edilizie, alle pareti con scritte e disegni, i responsabili sono tenuti al risarcimento. Quando il o i responsabili non potranno essere individuati, l'onere del risarcimento sarà a carico della collettività studentesca che usufruisce dell'arredo o dell'immobile danneggiato. In particolare, se il danno è provocato in un'aula; quando il danno è arrecato invece, alle strutture di uso comune, come ad esempio ingresso, corridoi, bagni, aula magna, etc., il risarcimento è a carico *dell'amministrazione ordinaria*.

Art.25

Funzionamento della biblioteca, dei gabinetti scientifici, dei laboratori e delle palestre

Il funzionamento della Biblioteca è disciplinato da criteri generali stabiliti dal consiglio di Istituto, sentito il Collegio dei Docenti, in modo da assicurare:

1. l'accesso alla biblioteca da parte dei docenti, allievi, ex allievi e genitori, anche, nei limiti del possibile, in ore pomeridiane;
2. modalità agevoli e controllate di accesso al prestito ed alla consultazione;
3. la partecipazione, in via consultiva, degli studenti alle dotazioni librarie da acquisire.

Il funzionamento dei gabinetti scientifici e laboratori è regolato dal Consiglio di Istituto in modo da facilitarne l'uso da parte degli studenti anche in spazi temporali extrascolastici, per studi e ricerche, con l'assistenza di almeno un docente o un Assistente Tecnico.

Saranno osservate tutte le disposizioni ministeriali in materia di sicurezza e le procedure prestabilite per ciascun laboratorio dal Responsabile della Sicurezza.

Il Dirigente Scolastico può, su designazione del Collegio dei docenti, affidare a docenti le funzioni di responsabile della biblioteca, dei gabinetti scientifici e dei laboratori, tenuto conto peraltro degli impegni dei docenti stessi connessi alla loro partecipazione agli OO.CC. della scuola.

Il funzionamento delle palestre è disciplinato in modo da assicurarne la disponibilità a rotazione a tutte le classi della scuola.

Art.26

Collaborazione scuola - famiglia

Le famiglie saranno tempestivamente avvertite, nei modi e nei tempi stabiliti dal Collegio dei Docenti, in caso di profitto insufficiente o di comportamento disdicevole, nonché nei casi di reiterati ritardi e assenze. In ogni caso dovrà essere fatta salva la tempestività delle comunicazioni.

Art.27

Assemblee degli studenti

Le assemblee d'Istituto e di classe rappresentano un'occasione rilevante di crescita democratica oltre che culturale; pertanto gli allievi sono invitati ad una consapevole, ordinata ed attiva partecipazione. E' consentito lo svolgimento di un'assemblea di Istituto ed una di classe al mese nel limite, la prima, delle ore di lezione di una giornata, e la seconda, di due ore.

L'assemblea di classe non può tenersi sempre nello stesso giorno della settimana, né utilizzare di norma ore dello stesso insegnante durante lo stesso quadrimestre.

Altra assemblea mensile può svolgersi fuori dall'orario delle lezioni, subordinatamente alla disponibilità di locali.

Alle Assemblee di Istituto, svolte durante l'orario delle lezioni, 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 di Istituto, che è tenuto ad esprimersi sia sulla congruenza dell'iniziativa agli obiettivi educativi e formativi enunciati nel P.T.O.F., sia sugli aspetti dell'eventuale imputazione della spesa ai capitoli del Bilancio.

A richiesta degli studenti, le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminari e per lavori di gruppo.

Ai sensi delle vigenti OO.MM. e a norma delle reiterate CC.MM., non è consentito lo svolgimento di assemblee di nessun tipo nell'ultimo mese di attività didattica, intendendo questa sotto il profilo delle lezioni e non anche degli scrutini.

L'Assemblea d'Istituto è convocata su richiesta della maggioranza del comitato studentesco, come da successivo art.19, o del 10% degli studenti.

L'Assemblea di classe, per la quale la legge non stabilisce quale sia l'Organo che la convoca, è convocata tramite i rappresentanti di classe, che effettuano regolare richiesta di assemblea al Dirigente Scolastico, sottoscritta dai docenti delle ore prescelte per l'assemblea ed almeno cinque giorni prima della stessa. Il Collegio dei Docenti può dichiarare la disponibilità dei docenti ad attivare, durante le assemblee di Istituto o di classe, iniziative inerenti i diversi progetti approvati.

Durante l'assemblea di classe il docente dell'ora deve, se richiesto, partecipare all'assemblea; in ogni caso egli si tratterà in vicinanza della classe per rispondere ad eventuali quesiti, con spirito di servizio, o per interrompere l'assemblea in caso di gravi scorrettezze o incapacità di gestire la stessa da parte degli studenti.

Di ciascuna assemblea va redatto regolare verbale sull'apposito registro.

Le modalità di convocazione e di svolgimento delle Assemblee sono regolate da quanto previsto dal D. Leg.vo n. 297 del 16 Aprile 1994.

Art: 28

Comitato studentesco

Il Comitato studentesco previsto quale organo eventuale di gestione dei rapporti tra gli studenti e le altre componenti, sia dall'art.43 del D.P.R. n. 416/74 sia dal D. Leg.vo n. 297 del 16/04/94, è

espressione dei rappresentanti degli studenti nei consigli di classe. Oltre ai compiti espressamente previsti dalla legge (convocazioni delle assemblee studentesche di istituto, funzioni di garanzia per l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti all'assemblea), può svolgere altri compiti eventualmente affidatigli dall'assemblea studentesca d'Istituto o dai rappresentanti degli studenti nei consigli di classe.

Il Comitato studentesco non può autoconvocarsi in ore coincidenti con quello delle lezioni, ma può richiedere la convocazione al dirigente scolastico.

Compatibilmente con la disponibilità di locali e con le esigenze di funzionamento della scuola, il Dirigente Scolastico, previa deliberazione di carattere generale del Consiglio di Istituto, potrà consentire, di volta in volta, l'uso di un locale scolastico per le riunioni del Comitato studentesco, da tenersi fuori dell'orario delle lezioni.

Art.29

Attività parascolastiche ed extrascolastiche

Saranno incoraggiate e sostenute le attività parascolastiche ed extrascolastiche purché finalizzate alla crescita culturale, civile e morale della comunità scolastica.

Tutte le attività di cui al comma precedente che si concretizzano in viaggi di istruzione faranno riferimento alla normativa vigente ed in particolare alla C.M. 291 del 14 Ottobre 1992 e successive integrazioni.

La competenza in merito ai viaggi di istruzione è comunque del Consiglio di Classe, che ne delibera la meta, le motivazioni e finalità didattico-culturali e formative, inserendoli nella propria programmazione generale.

Art. 30

Procedure per lo svolgimento dei viaggi di istruzione

Le visite guidate e i viaggi di istruzione (compresi quelli connessi ad attività sportive) sono iniziative finalizzate a integrare il percorso culturale dell'indirizzo di studio e rientrano nelle attività integrative della scuola, cioè attività complementari e non semplici occasioni di evasione. Esse devono prefiggersi degli obiettivi formativi di arricchimento culturale degli studenti e presuppongono un'adeguata programmazione didattica e culturale, predisposta nell'istituto fin dall'inizio dell'anno scolastico tenendo conto dei seguenti criteri generali:

a) nessun viaggio può essere effettuato ove non sia assicurata la partecipazione di almeno tre quarti degli alunni componenti la classe coinvolta, anche se è auspicabile la presenza di tutti gli alunni;

b) il viaggio o la visita deve prevedere accompagnatori in base al rapporto 1 docente ogni 15 alunni, con deroga fino al 30%, almeno due docenti se una classe si reca in gita da sola, almeno un docente ogni due studenti disabili, anche in seguito a valutazione riguardo alla natura della disabilità in oggetto, almeno un sostituto.

c) si stabiliscono i tetti massimi di durata dei viaggi di istruzione:

- classi prime e seconde = fino a due giorni
- classi terze = fino a 4 giorni
- classi quarte e quinte fino a 6 giorni.

Per tutte le classi sono possibili anche visite guidate, che prevedono il rientro entro le ore 23.

Le procedure che dovranno essere rispettate nell'organizzazione dei viaggi sono le seguenti:

I viaggi devono essere progettati dai docenti del consiglio di classe in fase di programmazione annuale, discussi ed approvati in una riunione del consiglio di classe alla presenza dei rappresentanti degli studenti e dei genitori.

Le visite o viaggi di istruzione (compresi quelli che si esauriscono nell'arco di una sola giornata) non possono superare il numero di 9 giorni al triennio e 6 giorni al biennio, per ogni anno scolastico. Il periodo annuale di svolgimento dei viaggi di istruzione è deliberato annualmente dal Collegio docenti e sono ammesse deroghe solo per motivi naturalistici o culturali comprovati. Non si computano al fine del raggiungimento del limite di giorni le visite da compiersi nell'ambito del comune o di quelli limitrofi e con termine entro l'orario scolastico.

Per ogni visita di istruzione deve essere individuato dal Consiglio di classe un insegnante **Referente di classe** (non necessariamente accompagnatore). Il Referente di classe è responsabile di tutta la parte organizzativo-finanziaria:

- mantiene i rapporti con la Commissione Viaggi, (*verificare se sia prevista nel Regolamento o altrove*)
- cura l'osservanza degli adempimenti prescritti dal presente regolamento e adotta le iniziative opportune,
- svolge le attività per avviare le procedure organizzative del viaggio come da circolare annuale,
- verifica con la segreteria che i versamenti (caparra e saldo) siano stati effettuati,
- verifica che tutti i permessi dei genitori e le dichiarazioni di responsabilità siano pervenute alla segreteria.

Di norma non vengono concessi contributi per i viaggi di istruzione che pertanto risultano a completo carico degli studenti e delle loro famiglie, fatti salvi eventuali contributi straordinari a singoli allievi che si trovino in particolare condizione di bisogno, previa richiesta in forma riservata al Dirigente scolastico.

Compete agli insegnanti accompagnatori l'obbligo di vigilare sul comportamento degli alunni affidati alla loro responsabilità (compresi gli alunni maggiorenni) per tutta la durata del viaggio dalla partenza fino al rientro (e comunque soltanto fino all'ora prevista in caso di rientro anticipato) e sull'osservanza del programma prestabilito. Eventuali uscite serali possono essere effettuate solo sotto la sorveglianza dei docenti. I docenti accompagnatori sono autorizzati, in caso di necessità, ad adottare tutti i provvedimenti disciplinari opportuni. Tutte le attività non concordate ufficialmente nel programma del viaggio di istruzione sono soggette alla decisione dei docenti accompagnatori.

I docenti accompagnatori riferiscono al Consiglio di classe in merito all'andamento della gita. Essi dovranno immediatamente segnalare comportamenti scorretti tenuti dagli allievi, difficoltà incontrate o inadempienze commesse dall'agenzia di viaggio.

La Commissione Viaggi comunica, con apposita circolare, indicazioni organizzative specifiche ai Consigli di classe

Gli insegnanti si impegnano a preparare la classe sui percorsi di visita e a verificare la ricaduta culturale dell'iniziativa nella classe.

Le visite guidate di un solo giorno sono sottoposte agli stessi vincoli rispetto al numero di alunni partecipanti dei viaggi di istruzione e la richiesta deve essere presentata in tempi utili per l'organizzazione.

Sulla base delle adesioni raccolte, verrà istituita l'attività negoziale e verrà data informazione alle famiglie. L'eventuale caparra, a tutela degli effetti economici spesso molto gravosi che eventuali rinunce hanno provocato in passato, viene definita nella misura del 50% del costo totale del viaggio (tale somma non sarà rimborsabile); il saldo dovrà essere presentato quando richiesto.

E' inoltre obbligatorio che il docente organizzatore acquisisca l'autorizzazione scritta dei genitori in caso di alunni minorenni o la dichiarazione di conoscenza in caso di alunni maggiorenni.

I docenti organizzatori informeranno il dirigente scolastico su eventuali gravi insufficienze riscontrate nei servizi proposti dall'agenzia di viaggio, al fine di poter intervenire tempestivamente già durante lo svolgimento del viaggio d'istruzione o impedendo che il fatto si ripeta per altre iniziative già programmate. In ogni caso l'agenzia organizzatrice sarà chiamata a rispondere delle gravi insufficienze riscontrate nell'organizzazione del servizio.

Durante il viaggio lo studente dovrà tenere un atteggiamento corretto, che non ostacoli o crei difficoltà alla realizzazione delle attività programmate e un comportamento idoneo a non causare danni a cose o persone: in particolare, è tenuto a comportarsi educatamente, a seguire in silenzio i relatori e le guide; a rispettare i luoghi di alloggio, di visita, dei commerci; ad astenersi dal portare con sé e consumare droghe e alcool; a non fumare nei luoghi in cui ciò non è consentito a norma di legge; ad avvisare insegnanti/famiglia ospitante per ogni eventuale allontanamento. Un comportamento riprovevole verrà discusso in consiglio di classe per essere esaminato e comunque considerato nell'ambito del regolamento d'istituto. Nel caso di gravi infrazioni, gli insegnanti accompagnatori potranno decidere di interrompere il viaggio con decisione unanime.

Per le visite guidate o le gite di un giorno è necessario acquisire con almeno 15 giorni di anticipo:

1. Autorizzazione di chi esercita la responsabilità genitoriale;
2. Richiesta al Dirigente Scolastico completa in ogni sua parte e recante i nominativi e le firme dei docenti accompagnatori, del sostituto e di eventuali docenti di sostegno;
3. Versamento da parte degli studenti di acconto sul conto corrente postale.

Per le visite guidate o le gite di più giorni è necessario acquisire in tempo utile per la realizzazione della gita come indicato nelle singole comunicazioni ai genitori

1. Richiesta al Dirigente Scolastico completa in ogni sua parte e recante i nominativi e le firme dei docenti accompagnatori, del sostituto e di eventuali docenti di sostegno;
2. Autorizzazione di chi esercita la responsabilità genitoriale;
3. Versamento da parte degli studenti del saldo sul conto corrente postale.

Si ribadisce che, per garantire il corretto svolgimento della prioritaria attività didattica

- **i consigli di classe devono deliberare entro il 30 novembre;**
- **i viaggi di istruzione si devono svolgere nelle due settimane stabilite annualmente dal collegio docenti, fatte salve eventuali deroghe per mete naturalistiche, mete culturali significative per le quali non sia possibile adattare in alcun modo il calendario.;**

- **i docenti accompagnatori non devono essere impegnati in visite o viaggi per un numero di giorni lavorativi superiore a 8 durante ogni anno scolastico.**

Il consiglio di istituto delibera il monte massimo di spesa di 380,00 €

Ogni deroga al tetto massimo di spesa e all'impegno massimo dei docenti deve essere approvata dal Consiglio di istituto.

Art. 31

Procedure per lo svolgimento degli scambi linguistico culturali con l'estero

Gli scambi linguistici e culturali con l'estero e i progetti di mobilità studentesca e del personale finanziati con fondi Erasmus e Pon sono iniziative finalizzate a integrare il percorso culturale dell'indirizzo di studio e rientrano nelle attività integrative della scuola. Esse devono prefiggersi degli obiettivi formativi di arricchimento culturale degli studenti e presuppongono un'adeguata programmazione didattica e culturale, predisposta nell'istituto fin dall'inizio dell'anno scolastico tenendo conto dei seguenti criteri generali:

- partecipazione di almeno i tre quarti del numero complessivo degli alunni della classe;
-
- le stesse norme dei viaggi di istruzione per il numero degli accompagnatori;
- le classi che partecipano ad uno scambio culturale non potranno effettuare viaggi di istruzione nello stesso anno scolastico.

Il docente organizzatore potrà, se lo riterrà necessario, stendere relazione finale al Dirigente Scolastico riguardo allo svolgimento dello scambio culturale con l'estero o dello stage linguistico, come per il viaggio di istruzione.

Tale relazione potrà comprendere:

- programma del viaggio di istruzione;
- giudizio sul servizio offerto dall'agenzia;
- valutazione del comportamento degli studenti.

Il consiglio di istituto delibera il monte massimo di spesa di 600,00 € per gli scambi linguistico culturali all'estero

Art.32

Criteri per la designazione dei docenti accompagnatori

I criteri che i Consigli di Classe dovranno seguire nella designazione dei Docenti accompagnatori nei viaggi di istruzione e per gli scambi linguistici e culturali realizzati in Italia ed all'estero, sono, in stretto ordine di priorità, i seguenti:

- docenti disponibili e appartenenti all'organico delle classi da accompagnare;
- docenti delle discipline attinenti alle finalità didattico-educative del viaggio;
- qualsiasi docente disponibile quando occorra comunque garantire l'effettuazione del viaggio di istruzione.

Art.33

Rapporti con la Presidenza

L'Ufficio di Presidenza, nella persona del Dirigente Scolastico e dei suoi Collaboratori, è sempre a disposizione degli studenti e dei genitori, per la soluzione, nei limiti del possibile, di problemi di ordine logistico, organizzativo e didattico.

TITOLO III

Docenti

Indicazioni per un ordinato svolgimento delle attività scolastiche

Art. 34

Compiti dei docenti

Il compito del docente è inteso come esplicazione di trasmissione della cultura, di contributo alla sua elaborazione e di impulso alla partecipazione degli studenti a tale processo e alla formazione umana e critica della loro personalità. Esso è espletata con attività di insegnamento e con attività connesse con il funzionamento della scuola secondo l'art. 395 T.U. 297/94. Inoltre, in quanto dipendenti pubblici, i docenti sono anche assoggettati alle norme del Decreto del Ministro della Funzione Pubblica del 31 marzo 1994, pubblicato nella GU n. 149 del 28 giugno 1994, che reca il seguente titolo: "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni".

Art. 35

Attività dei docenti

Secondo quanto prevede il CCNL vigente, le attività dei docenti sono suddivise in tre categorie:

- a) attività d'insegnamento (art. 28)
- b) attività funzionali all'insegnamento (art. 29)
- c) attività aggiuntive (art. 30), che comprendono anche le ore aggiuntive di insegnamento dei corsi di recupero. I compensi sono finanziati dal fondo dell'istituzione il cui utilizzo è regolato dal contratto integrativo di istituto siglato annualmente.

Art.36

Collaboratori del Dirigente scolastico

Ai sensi dell'art. 25, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001, in attesa che i connessi aspetti retributivi vengano opportunamente regolamentati attraverso gli idonei strumenti normativi, il dirigente scolastico può avvalersi, nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative ed amministrative, di docenti da lui individuati ai quali possono essere delegati specifici compiti. Tali collaborazioni sono riferibili a due unità di personale educativo retribuibili, in sede di contrattazione d'Istituto, con

i finanziamenti a carico del fondo per le attività aggiuntive previste per le collaborazioni col Dirigente scolastico di cui all'art. 85, comma 2, lettera e).

Art.37

Doveri dei docenti

Il docente deve:

- 1) cooperare al buon funzionamento della scuola;
- 2) rispondere dell'indirizzo didattico ed educativo del proprio insegnamento e del contegno disciplinare dei propri alunni;
- 3) partecipare alla realizzazione delle iniziative educative della scuola deliberate dagli organi competenti;
- 4) partecipare alle riunioni degli Organi Collegiali di cui fa parte;
- 5) rispettare scrupolosamente l'orario di servizio;
- 6) essere almeno 5 minuti prima che inizino le lezioni in classe in caso di prima ora o preavvisare in tempo utile il dirigente scolastico in caso di legittimo impedimento;
- 7) firmare il registro delle presenze giornaliere;
- 8) vigilare sugli alunni durante l'intervallo secondo i turni prestabiliti;
- 9) controllare le uscite dalla classe degli alunni durante l'ora di lezione, in modo che le stesse non abbiano a prolungarsi, per evitare azioni di disturbo o pericolo per gli alunni stessi;
- 10) curare i rapporti con i genitori dei propri alunni;
- 11) curare il proprio aggiornamento culturale e professionale, sia individualmente che nel quadro di iniziative promosse dagli organi competenti, di cui si fa cenno al successivo art. 48;
- 12) non impartire lezioni private ad alunni della propria scuola;
- 13) non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 58 del DLgs n. 29 del 1993 o dall'art. 508 del TU/94.

All'inizio dell'anno scolastico, e non oltre il 31 ottobre, il docente è tenuto a redigere, nel rispetto del P.T.O.F. e della programmazione didattica ed educativa decisa dal collegio dei docenti e dal consiglio di classe, una accurata programmazione inerente al proprio insegnamento, nella quale dovrà indicare obiettivi, metodi, contenuti e criteri di valutazione. Indicherà, altresì, come intende coordinare la propria attività didattica con le altre discipline e con i bisogni formativi e gli interessi culturali degli alunni. Dovrà, inoltre, comunicare ai propri alunni, all'inizio delle lezioni, i propri criteri di valutazione e il programma da svolgere durante l'anno scolastico. Alla conclusione delle attività didattiche, è tenuto a presentare una dettagliata relazione sullo svolgimento del programma e sui risultati conseguiti con il proprio insegnamento.

Art.38

Regolamentazione delle attività aggiuntive

All'inizio dell'anno scolastico il dirigente scolastico presenta alla discussione e alla approvazione del collegio dei docenti un piano di massima delle attività aggiuntive. Le attività da svolgere e i nominativi dei docenti in esse impegnate sono pertanto stabiliti, in relazione ai principi fissati dal consiglio di istituto e dal collegio dei docenti, sulla base di competenze professionali o di disponibilità manifestate e a seguito della contrattazione d'istituto.

Dopo la conclusione della contrattazione integrativa di Istituto il dirigente scolastico procede, con atto formale, alla nomina dei docenti così designati, precisando in tale atto il tipo di attività,

l'incarico, il numero di ore di impegno previste e il prevedibile compenso spettante al docente e ne dà comunicazione alla R.S.U.

Art 39

Aggiornamento dei docenti

L'istituto, tramite gli Organi Collegiali, promuove ed incentiva l'aggiornamento professionale del personale docente in servizio e aderisce, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, alle iniziative finalizzate in tal senso e proposte da M.I.U.R.,USR dell'Emilia Romagna e Ambito territoriale di Reggio Emilia, Ambito 18 per la formazione, dall'Università e da altri enti o associazioni.

L'istituto può organizzare in maniera autonoma l'aggiornamento professionale dei propri docenti o in collaborazione con gli altri istituti.

Art.40

Scioperi e assemblee sindacali

Per gli scioperi si fa riferimento alla legge 146/90 e a quanto previsto nella contrattazione di Istituto.

Il personale scolastico ha diritto a dieci ore annue di assemblea in orario di servizio. Le assemblee sono indette dalle varie organizzazioni sindacali o dalla R.S.U. secondo la normativa vigente. Chi vuole partecipare è tenuto ad informare il dirigente scolastico con congruo anticipo, onde poter preavvisare le famiglie. Qualora il numero degli insegnanti e/o degli operatori scolastici partecipanti all'assemblea non permetta lo svolgimento regolare delle lezioni, il dirigente scolastico può sospendere l'attività didattica.

Art. 41

Residenza dei docenti

Pur avendo il CCNL disapplicato l'articolo del T.U. dei dipendenti dello stato che li obbligava ad avere la residenza nel luogo di lavoro, ciascun docente è tenuto ad osservare diligentemente il proprio orario di servizio e non può invocare la circostanza di essere residente altrove come attenuante per eventuali reiterati ritardi o provocate e certificate disfunzioni del servizio.

In ogni caso l'Amministrazione sarà sollevata da ogni responsabilità per incidenti in itinere, per i quali i docenti saranno coperti da idonea polizza assicurativa da stipularsi anche ai fini di eventuali azioni di accompagnamento per attività parascolastiche o extrascolastiche, legittimamente inserite nella programmazione didattica del Consiglio di Classe o degli OO.CC..

Art. 42

Norme di servizio

Ogni docente in servizio alla prima ora sarà presente almeno cinque minuti prima dell'inizio dell'ora per consentire il puntuale avvio delle lezioni: tale comportamento costituisce obbligo di servizio ai sensi del vigente CCNL e la eventuale inosservanza ha rilevanza disciplinare.

Il docente a disposizione alla prima ora sarà presente nell'Istituto al fine di consentire la sollecita sostituzione dei colleghi assenti.

Per tutta la durata dell'ora di ricevimento delle famiglie, anche se non ha prenotazioni, il docente è tenuto ad essere presente nell'Istituto nello spazio appositamente destinato; non è consentita alcuna forma di reperibilità, costituendo l'ora di ricevimento delle famiglie obbligo di servizio. Di norma non è consentito il ricevimento al di fuori dell'ora a ciò destinata.

Art.43 ***Vigilanza degli allievi***

Ogni docente tenuto al servizio all'inizio della prima ora accoglierà gli allievi al loro arrivo in classe.

Il docente della prima ora giustificherà le assenze degli allievi, controllando la regolarità della giustificazione ed eventualmente segnalando alla Dirigenza prima ed al Coordinatore del Consiglio di Classe poi le eventuali irregolarità rilevate per le opportune comunicazioni alla famiglia, ivi comprese le assenze numerose, reiterate in particolari giorni o periodiche.

Ciascun docente, nell'esercizio dell'obbligo della sorveglianza e vigilanza degli allievi, adotterà le misure che ritenga necessarie per la tutela e l'incolumità degli allievi stessi.

Ciascun docente in particolare vigilerà a che gli allievi non fumino nei locali dell'Istituto, ivi compresi i servizi igienici, segnalando subito eventuali infrazioni rilevate: egli stesso si adopererà per costituire un modello comportamentale.

In spirito di collaborazione con la Dirigenza, ciascun docente vigilerà sul comportamento degli allievi anche non appartenenti alle proprie classi, segnalando all'Ufficio di Dirigenza i casi di eventuale indisciplina.

Il docente che per gravi o urgenti motivi o per servizio dovesse allontanarsi dalla classe è tenuto a chiamare il personale ausiliario per la sorveglianza in sua assenza.

Durante l'intervallo, che costituisce regolare tempo scuola, il docente è tenuto al rigoroso rispetto dei turni di vigilanza stabiliti di anno in anno.

Art. 44 ***Presenza del docente alle assemblee di Classe***

Ciascun docente, tenuto al servizio nelle ore destinate all'assemblea di classe, è delegato dal Dirigente scolastico ad assistere all'assemblea e a garantire il costante rispetto del regolamento nonché l'ordinato svolgimento della stessa, rimanendo a disposizione degli allievi stessi e reperibile con certezza in qualunque momento, ponendosi fuori dalla classe.

Per consentire inoltre il perseguimento di importanti mete formative quali l'abitudine al dialogo, il rispetto degli altri, l'osservanza delle più elementari regole democratiche, il docente che lo riterrà opportuno, senza violare gli spazi di libertà propri dei giovani, potrà sollecitare l'impiego di strumenti validi a garantire e testimoniare l'andamento del dibattito, la correttezza metodologica, la valenza formativa del dibattito stesso.

Al termine dell'assemblea il docente controllerà che sia stato stilato dagli studenti il relativo verbale sull'apposito registro.

Art.45 ***P.T.O.F., deliberazioni degli Organi Collegiali e tempi di consegna delle valutazioni.***

Ogni Docente coopererà al buon andamento dell'Istituto seguendo le indicazioni dell'Ufficio di Dirigenza, collaborando alla realizzazione dei Deliberati collegiali, adoperandosi per la realizzazione del Piano dell'offerta formativa.

Ciascun Docente collaborerà con i colleghi impegnati nella realizzazione di particolari progetti ovvero con coloro che sono impegnati nei vari dipartimenti, a seconda dell'organizzazione interna che il Collegio avrà determinato.

L'anno scolastico è suddiviso, di norma, in due quadrimestri: la delibera sulla suddivisione dell'anno, adeguatamente motivata, deve essere reiterata dal Collegio dei Docenti nella sua prima seduta annuale, ai sensi dell'art.7 comma c) del D.Leg.vo 297 del 16 Aprile 1994.

Le verifiche scritte devono essere congrue al numero determinato nel P.T.O.F. e le fascette di raccolta dovranno essere compilate in ogni loro parte.

Le verifiche orali dovranno essere sistematiche ed in numero congruo alla verifica degli obiettivi.

Le verifiche devono essere consegnate entro i termini stabiliti e comunque entro lo svolgimento della prova successiva.

I termini (per la consegna degli elaborati scritti n.d.r.) sono stabiliti 15 giorni ad eccezione dei compiti di italiano, delle prove strutturate di storia e filosofia e delle simulazione d'esame, per i quali si stabiliscono 21 giorni. La valutazione delle interrogazioni deve essere indicata sul registro elettronico entro le 24 ore.

Non possono essere caricati compiti assegnati a casa sul registro elettronico dopo le ore 14.00 del giorno precedente a quello per il quale il compito è assegnato.

Art.46

Rapporti Scuola - Famiglia

I Docenti curano i rapporti con i genitori degli allievi delle proprie classi (art.395 del D. Leg.vo n.297 del 16 Aprile 1994) secondo le modalità e i criteri proposti dal Collegio dei Docenti e definiti dal Consiglio d'Istituto, compatibilmente con le esigenze di funzionamento dell'Istituto ed in modo da garantire la concreta e reale accessibilità al servizio.

Il Dirigente Scolastico, sulla base delle proposte degli Organi Collegiali, predispone il piano annuale dei rapporti con le famiglie, prevedendone le modalità operative di attuazione e i conseguenti impegni orari dei docenti.

Gli incontri generali Scuola - Famiglia vengono programmati per quanto riguarda il numero e le date di effettuazione dei Docenti nella sua prima seduta di Programmazione, non potranno tuttavia mai essere in numero inferiore a due e mai meno di uno per quadrimestre.

I rapporti con le famiglie, per quanto si riferisce al rapporto singolo docente - genitori, disciplinato come al comma 2 del presente articolo, si svolge in un'ora alla settimana fissata nell'ambito dell'orario di servizio dei Docenti.

I Docenti sono tenuti ad avvisare tempestivamente, tramite il coordinatore del Consiglio di Classe e l'Ufficio della Segreteria Didattica, le famiglie in caso di scarso rendimento e profitto degli allievi ed elevato numero di assenze, al fine di ricercare insieme le più opportune soluzioni mirate ad un recupero anche individualizzato.

TITOLO IV

Personale A.T.A.

Servizi Amministrativi, tecnici e ausiliari

Art 47

Funzioni amministrative, gestionali ed operative

1. Il personale con la qualifica di assistente amministrativo, assistente tecnico e collaboratore scolastico assolve, nel rispetto, dei profili professionali propri della qualifica e del vigente CCNL, alle funzioni amministrative, contabili, gestionali, strumentali, operative e di sorveglianza nei tempi e nei modi previsti dalla vigente normativa e dal citato CCNL, in rapporto di collaborazione con il Dirigente Scolastico e con il personale docente.

2. Gli operatori scolastici indossano il cartellino di identificazione ben visibile per tutta la durata del servizio.

3. Sono assicurati spazi ben visibili adibiti all'informazione, ed in particolare sono predisposti:

- orario dei docenti;
- orario, funzioni e dislocazione del personale A.T.A.
- organigramma degli Uffici;
- organigramma degli incarichi del personale Docente;
- organigramma degli Organi Collegiali;
- Albo di Istituto;
- bacheca sindacale;
- bacheca degli studenti,
- bacheca dei genitori;

4. Presso l'ingresso e ad ogni piano sono ben riconoscibili operatori scolastici in grado di fornire, con garbo e cortesia, le prime informazioni per la fruizione del servizio erogato.

5. Il personale di Segreteria, ad organico completo, assicura la tempestività del servizio ed il rispetto dei tempi e delle procedure per il disbrigo delle principali pratiche così come previsto dalla Carta dei Servizi d'Istituto approvata dal Consiglio di Istituto allegata al presente Regolamento (allegato A): in particolare modo nella Carta sono indicati i responsabili e i tempi di esecuzione di ciascun procedimento amministrativo.

6. La Segreteria garantisce lo svolgimento della procedura di iscrizione alle classi in un tempo massimo di quindici minuti dalla consegna della domanda, sempre che esse siano correttamente compilate e corredate delle documentazioni previste dalle disposizioni vigenti.

7. Il rilascio dei certificati è effettuato nel normale orario di apertura della Segreteria, entro tre giorni lavorativi per quelli di iscrizione e frequenza, entro cinque giorni quelli con votazioni, giudizi e /o estratti da atti d'Ufficio.

8. Gli Uffici di Segreteria, compatibilmente con la dotazione organica di personale amministrativo, osserveranno una fascia del proprio orario di servizio nella modalità di apertura al Pubblico, in cui saranno ricevuti, in ciascuno Ufficio per le proprie competenze, genitori, studenti e docenti: la fascia è determinata anno per anno in base a contrattazione decentrata con il personale; l'orario di apertura al pubblico sarà esposto chiaramente all'esterno. Per quanto di pertinenza di allievi e genitori, sarà comunicato con lettera circolare e pubblicazione sul sito per garantire il massimo di informazione.

9. Per venire incontro alle esigenze dell'utenza, gli Uffici di Segreteria Didattica saranno aperti al pubblico almeno due ore al pomeriggio di almeno un giorno alla settimana, compensate da un inizio di servizio ritardato o dall'anticipata uscita, per un corrispondente tempo; alle modalità operative, lasciate alla gestione e responsabilità del Responsabile Amministrativo, sarà data pubblicità nelle forme e nei modi di cui al comma precedente.

10. La scuola assicura all'utente la tempestività del contatto telefonico, stabilendo al proprio interno modalità di risposta che comprendano il nome dell'Istituto, il nome e la qualifica di chi risponde, la persona o l'Ufficio in grado di fornire le informazioni richieste.

11. Il Dirigente Scolastico riceve il pubblico, su appuntamento, tutti i giorni lavorativi, con orario determinato annualmente. L'Ufficio di Presidenza potrà essere disponibile, per esigenze particolarmente urgenti, anche fuori delle ore prestabilite.

12. La richiesta formale di accesso agli spazi amministrativi, ai sensi della Legge 241/90, sarà presentata direttamente al Dirigente Scolastico che potrà concedere l'autorizzazione nei modi e nei tempi previsti dalla legge, ai sensi del DPR n.352 del 27 Giugno 1992 e della C.M. n.163 del 25 Maggio 1993.

Il personale Collaboratore Scolastico è impegnato a rendere e conservare l'ambiente scolastico pulito ed accogliente; inoltre, al personale collaboratore scolastico è affidato il compito di

supportare l'attività di vigilanza sugli allievi da parte dei docenti prima dell'inizio delle lezioni, durante i cambi d'ora e durante l'intervallo, nonché negli spazi di propria pertinenza.

L'Istituto si impegna a sensibilizzare le istituzioni interessate al fine di garantire agli allievi la sicurezza interna.

Il personale ATA effettuerà il lavoro straordinario esclusivamente previa autorizzazione del Direttore Amministrativo e sarà recuperato nei modi e nei tempi da concordarsi con il Responsabile Amministrativo ed il Dirigente Scolastico, sentiti i rappresentanti sindacali dei lavoratori; saranno, per quanto possibile, accolte le istanze dei lavoratori purché compatibili con le necessità legate al dovere di assicurare prioritariamente la funzionalità del servizio.

Il personale Collaboratore Scolastico è utilizzato anche per i servizi esterni e per rapporti con l'esterno; la funzione sarà assegnata, a insindacabile giudizio del Dirigente Scolastico, sentito il parere del responsabile Amministrativo, per certificate e consolidate competenze specifiche possedute dai singoli dipendenti.

Il personale Collaboratore scolastico inoltre, quale attività di supporto all'azione amministrativa e didattica, si adopererà al funzionamento dei fotocopiatori, a seguito di richieste dei docenti.

La suddivisione dei carichi di lavoro del personale Collaboratore Scolastico viene effettuata in maniera equa: 1) all'inizio dell'anno scolastico, a organico completato, 2) a mezzo di comunicazione scritta e di ordini di servizio firmati dal Direttore dei Servizi generali ed amministrativi.

Ai sensi dell'art.54 del CCNL del comparto scuola, costituiscono attività aggiuntive che danno accesso al fondo di Istituto:

- attuazione di progetti volti a migliorare il livello di funzionalità amministrativa, tecnica e dei servizi generali dell'Istituto;
- prestazioni aggiuntive che si rendono necessarie per fronteggiare esigenze straordinarie (notte del liceo classico, giornate di scuola aperta, apertura laboratori pomeridiani);
- prestazioni conseguenti all'assenza di personale non sostituibile con supplenti.

All'individuazione delle attività incentivabili retribuite a carico del fondo, di cui all'art.72 del CCNL, provvede il Dirigente Scolastico, sentite le proposte del personale A.T.A.; lo stesso Dirigente Scolastico determina l'impegno orario e predispone i progetti, le persone designate e il monte ore.

L'accesso al fondo viene negato tutte le volte che il progetto non sia stato attuato, qualunque sia la causa della non effettuazione ed ogni volta che, comportando il progetto un ben definito obiettivo, quest'ultimo non sia stato conseguito

Il presente regolamento, corredato delle delibere di approvazione degli OO.CC., viene integralmente pubblicato all'Albo dell'Istituto e di esso con comunicazione circolare, viene data notizia alle famiglie.

TITOLO V - Studenti

Art.48

Diritti delle studentesse e degli studenti

Le studentesse e gli studenti hanno diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee.

La comunità scolastica promuove la solidarietà fra i suoi componenti e tutela il diritto alla riservatezza.

Gli studenti hanno diritto di essere informati sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.

Gli studenti hanno diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. Dopo che i dipartimenti-disciplinari hanno indicato le linee di programmazione e definito gli obiettivi didattici e i criteri di valutazione discussi nei consigli di classe, ogni docente presenta agli studenti le proprie scelte, promuovendo un dialogo che porti alla più ampia condivisione degli indirizzi didattico - educativi.

Analogamente il Dirigente Scolastico presenta e discute con i rappresentanti di classe l'organizzazione della scuola e si attiva per far sì che i docenti si impegnino a garantire una valutazione trasparente e tempestiva, volta a stimolare un processo di autovalutazione che conduca gli studenti a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il loro rendimento.

Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta fra le attività integrative aggiunte. Le attività didattiche curriculari, la cadenza settimanale delle verifiche scritte e orali, le attività aggiuntive sono organizzate secondo tempi e modalità che tengano conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita delle studentesse e degli studenti.

La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:

- un ambiente favorevole alla crescita della persona e un servizio educativo didattico di qualità;
- offerte formative aggiuntive e integrative che concorrano alla formazione culturale completa della persona;
- iniziative concrete per il recupero di situazioni di svantaggio;
- la sicurezza degli ambienti che devono essere adeguati a tutte le studentesse e agli studenti anche ai disabili;
- la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
- servizi di promozione della salute e del benessere;
- il diritto di assemblea secondo le norme del regolamento;
- il diritto di utilizzo locali della scuola da parte di gruppi di studenti, previo consenso del consiglio di Istituto;
- il diritto di riunione all'interno dell'edificio scolastico per tutte le componenti, nell'ambito delle normative vigenti previa autorizzazione del dirigente scolastico.

Art 49

Doveri delle studentesse e degli studenti

Le studentesse e gli studenti devono frequentare regolarmente i corsi e assolvere assiduamente gli impegni di studio; gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del dirigente scolastico, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.

Costituisce violazione di questo dovere una condotta che risulti comunque offensiva nelle parole e negli atti della persona e del ruolo professionale di chi appartiene all'ambiente formativo. In questo contesto rientrano i comportamenti lesivi del diritto alla riservatezza, quali l'utilizzo dei videofonini o altri dispositivi elettronici, come meglio specificato nell'art.61.

Gli studenti sono tenuti a rispettare le norme organizzative contenute nel regolamento di Istituto e le norme di sicurezza dettate dal decreto legislativo 81/2008;

Gli studenti non devono ostacolare o impedire il regolare svolgimento delle attività della scuola né devono danneggiare il patrimonio della stessa, ma sono tenuti ad averne cura quale fattore di qualità della vita scolastica. Dei danni arrecati intenzionalmente risponde, in termini economici oltre che disciplinari, lo studente responsabile, come esplicitato nell' art. 24 titolo II.

In ogni spazio dell'istituto gli studenti devono mantenere un comportamento adeguato all'ambiente di apprendimento e di formazione nel quale si trovano. Analogo corretto comportamento deve essere garantito in occasione delle iniziative promosse dalla scuola, oppure quelle a cui la scuola aderisce, anche se realizzate esternamente all'edificio scolastico.

Art. 50

Ingresso

Gli studenti devono rispettare gli orari previsti per l'ingresso.

Agli allievi con documentati problemi di trasporto pubblico vengono assegnati, dietro richiesta al Dirigente scolastico, permessi di entrata posticipata; tali permessi sono immediatamente sospesi se la scuola viene raggiunta con mezzi privati.

I ritardatari vengono ammessi in classe dal docente in orario.

L'entrata in ritardo è ammessa solo per gravi e giustificati motivi quali ritardi dei mezzi pubblici, visite mediche, analisi cliniche o eventi eccezionali. Un elevato numero di ritardi influirà sul voto di condotta.

L'ingresso in ritardo non è ammesso dopo la terza ora di lezione di norma e non è cumulabile con una uscita anticipata.

I ritardi lievi, considerati all'interno della fascia dei 5 minuti, non costituiscono ritardo ai sensi del presente articolo e non influiscono sul voto di condotta.

Art. 51

Uscita

Gli studenti devono rispettare gli orari previsti per l'uscita. Dopo il suono della campana, che annuncia il termine dell'orario scolastico, gli alunni devono uscire ordinatamente dalle aule dopo averle lasciate in modo decoroso.

L'uscita anticipata è possibile, seppure di norma non cumulabile con ingresso posticipato, con regolare giustificazione, solo per validi motivi e di regola non prima della quarta ora di lezione, salvo improvvisi malesseri o impegnative per visite mediche programmate. Gli studenti minorenni possono lasciare la scuola solo se accompagnati dai genitori o da chi ne fa le veci o altro adulto appositamente delegato, purché muniti di apposita delega scritta con copia dei documenti di identità del delegato e del delegante. La delega ha validità per l'intero corso di studi e il modulo è disponibile in segreteria e sul sito. Gli studenti maggiorenni possono lasciare la scuola firmando personalmente la richiesta.

Art. 52

Assenze e Giustificazioni

Le assenze devono sempre essere giustificate il giorno del rientro ed i ritardi devono essere giustificati il giorno di lezione immediatamente successivo, utilizzando l'apposito strumento del registro elettronico.

Gli alunni che giustificheranno in ritardo potranno essere sanzionati anche con richiamo disciplinate scritto sul diario di classe.

La validità dell'anno scolastico è stabilita per legge in base al D.P.R. 122/09 come rivisto dal D. Lvo 62/ 2017. La normativa vigente prevede che "ai fini della validità dell'anno scolastico, compreso quello relativo all'ultimo anno di corso, per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato".

Non vengono considerate come ore di assenza quelle dovute a:

- motivi di salute adeguatamente documentati (ricovero ospedaliero o cure domiciliari, in forma continuativa o ricorrente); day hospital e visite specialistiche (documentate da relativa attestazione di presenza presso presidio sanitario);
- terapie e/o cure programmate;
- donazioni di sangue;
- partecipazione ad attività sportive e agonistiche organizzate da federazioni riconosciute dal Coni;
- partecipazione ad attività organizzate ed autorizzate dalla scuola, compresi i Giochi Sportivi Studenteschi e le attività di orientamento in uscita debitamente attestate;
- motivi religiosi debitamente documentati.

Sono considerate come ore di assenza secondo il numero delle ore giornaliere di lezione:

- entrate in ritardo alla seconda ora e uscite in anticipo, anche se giustificate da un genitore e autorizzate sul libretto delle assenze dalla dirigente scolastica o dai suoi collaboratori;
- assenze collettive;
- assenze dalla scuola nel caso di non partecipazione a viaggi d'istruzione, visite guidate e attività organizzate in orario curriculare.

Art. 53

Spostamenti tra le due sedi

Gli spostamenti tra le sedi possono avvenire con la presenza del solo docente di classe, derogando al rapporto 1/15 stabilito per le gite di istruzione. In caso si spostino non classi ma gruppi classe il rapporto da rispettare è quello basato sul numero massimo di studenti per classe, ovvero 1/30.

Art. 54

Intervallo

È previsto un periodo d'intervallo nel corso delle lezioni; solo in questo lasso di tempo è consentito consumare cibi e bevande, utilizzando i cestini per i rifiuti e mantenendo decoroso e pulito l'ambiente. Il comportamento durante l'intervallo deve essere comunque improntato al rispetto delle persone e delle cose. Al termine, gli studenti devono subito rientrare ordinatamente nelle proprie classi.

Durante l'intervallo gli studenti non possono sostare nei laboratori o nelle aule speciali.

Art. 55

Uscite dall'aula

Si può uscire dall'aula, con il permesso dell'insegnante, uno studente per volta, per motivi di stretta necessità e solo dopo la prima ora di lezione, fatte salve esigenze particolari; le uscite devono comunque essere brevi. E' vietato uscire dall'edificio scolastico.

Art. 56
Cambi d'ora

Durante il “cambio dell’ora” gli alunni devono attendere in classe ordinatamente ed in silenzio e, senza sostare nei corridoi, l’arrivo del docente.

Il cambio dell’aula deve avvenire in modo silenzioso ed ordinato.

L’accesso alla palestra è consentito solo a chi ha lezione di educazione fisica; gli allievi negli spogliatoi possono sostare per il tempo strettamente necessario a cambiarsi. Coloro che non partecipano alle lezioni di educazione fisica devono restare sotto la vigilanza dell’insegnante.

Art. 57
Divieto di fumo

Il presente regolamento è emanato ai sensi della normativa vigente e in particolare:

- L. 584/1975 – Divieto di fumare in determinati locali e su mezzi di trasporto pubblico
- L. 689/1981
- Direttiva PCM 14/12/1995
- Circolare Ministero della Sanità 28/03/2001 n. 4
- Accordo Stato Regioni 16/12/04 24035/2318
- Circolare Ministro della Salute 17 dicembre 2004
- L. 448/2001, art. 52 punto 20
- L. 3/2003, in particolare l’art. 51
- L. 311/2004
- D.L. 104 del 12 settembre 2013 (L.128/2013), in particolare l’art. 4
- D. Lgs. 6/2016
- L. 221/2015, art. 40

Il presente Regolamento è redatto con finalità educative e si prefigge di tutelare la salute degli alunni, del personale e di tutti gli utenti dell’Istituzione Scolastica, come sancito dall’art. 32 della Costituzione e dal Decreto legislativo n. 81/2008 (Testo Unico della Salute e della Sicurezza); prevenire l’abitudine di fumare; incoraggiare i fumatori a smettere di fumare; garantire un ambiente salubre, conformemente alle norme vigenti di sicurezza sul lavoro; fare della scuola un ambiente “sano”, basato sul rispetto della persona e della legalità e che faciliti nelle persone scelte consapevoli orientate alla salute propria e altrui; far rispettare il divieto di fumo, in tutti i locali e nelle aree all’aperto di pertinenza dell’istituzione scolastica (articolo 4 della Legge 8 Novembre 2013, 11. 128); promuovere attività educative di lotta al tabagismo, inserite in un più ampio programma di educazione alla salute previsto nel Piano Triennale dell’Offerta Formativa (PTOF); proteggere i non fumatori dai danni del fumo passivo; favorire la collaborazione sinergica con le famiglie e il territorio, condividendo con genitori e istituzioni obiettivi, strategie e azioni di informazione e sensibilizzazione.

Con il presente Regolamento e l’informativa effettuata dai Docenti e dal Dirigente Scolastico, la Scuola si è resa promotrice di ogni possibile iniziativa tesa ad evitare che si verifichi la violazione delle disposizioni previste dalla normativa antifumo.

Art. 58

Spazi soggetti al divieto di fumo

1. E' stabilito il divieto di fumo, anche per le sigarette elettroniche, in tutti i locali e nelle aree all'aperto di pertinenza dell'istituto scolastico. Si considerano aree di pertinenza tutte le zone antistanti gli ingressi delle diverse sedi, tutte le zone cortilive e perimetrali adiacenti alle finestre delle diverse sedi, tutte le scale antincendio (e spazio loro adiacente).
2. In tutti gli ambienti scolastici sono apposti cartelli con l'indicazione del divieto di fumo, della relativa norma, delle sanzioni applicabili, i nominativi dei docenti e del personale ATA responsabili per la vigilanza, denominati responsabili preposti, cui spetta rilevare le violazioni.
3. Tutto il personale scolastico, docente e ATA, ha comunque l'obbligo di vigilanza e di segnalare eventuali infrazioni riscontrate ai responsabili preposti individuati dal Dirigente Scolastico e indicati nella cartellonistica di divieto di fumo.
4. Le sanzioni sono applicate a chiunque viola il divieto di fumo: studenti, personale docente e ATA, genitori ed esterni presenti negli spazi interni ed esterni dell'Istituto.

Art. 59

Soggetti preposti al controllo dell' applicazione del divieto di fumo

I responsabili preposti (quindi i funzionari incaricati a procedere alla contestazione dell'infrazione, alla verbalizzazione e alla comunicazione all' autorità competente), in attuazione dell'art. 4, comma 1, lettera b) del D. P. C. M. 14/12/1995, sono indicati sugli appositi cartelli di divieto di fumo.

È compito dei **responsabili preposti**:

1. Vigilare sulla corretta apposizione dei cartelli informativi, da collocarsi in posizione ben visibile in tutti i luoghi ove vige il divieto, quindi anche nelle aule, nei laboratori, nella palestra, nei bagni, nelle zone all'aperto di pertinenza della scuola;
2. Vigilare sull'osservanza del divieto, procedere alla contestazione delle infrazioni e verbalizzarle;

A tal fine dovrà essere posta particolare cura nella sorveglianza/vigilanza, durante l'intervallo, anche all'esterno dell'edificio, e nei cambi di lezione.

I responsabili preposti incaricati restano in carica fino a revoca dell'incarico da parte del Dirigente Scolastico.

In presenza di eventuali difficoltà nell'applicazione delle norme antifumo, il Dirigente Scolastico può chiedere la collaborazione del Nucleo Antisofisticazione Sanità dei Carabinieri e delle altre autorità preposte all'osservanza del divieto.

Il personale incaricato in qualità di responsabile preposto deve essere munito di apposita disposizione di nomina.

Art. 60
Sanzioni

Così come stabilito dall'art. 7 Legge 584/1975, come modificato dall'art. 52, comma 20, della Legge 28/12/2001, e dall'art. 10 Legge 689/1981, come modificato dall'art. 96 D.Lgs. 507/1999, i trasgressori sono soggetti alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma da € 27,50 a € 275,00. La misura della sanzione è raddoppiata qualora la violazione sia commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o in presenza di lattanti o bambini fino a dodici anni.

Peraltro, in applicazione dell'art. 16 della Legge n. 689/1981 come modificato dall'art. 53 del d. Lvo 213/98 ("o, se più favorevole e qualora sia stabilito il minimo della sanzione edittale, pari al doppio del relativo importo") il pagamento viene previsto con un importo pari al doppio del minimo stabilito, ovvero 55,00 euro.

Coloro che non fanno rispettare le singole disposizioni, vale a dire il personale docente e ATA, preposti al controllo dell'applicazione del presente regolamento, sono soggetti alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma da € 220,00 a € 2.200,00.

I dipendenti della scuola che non osservino il divieto nei luoghi dove è vietato fumare, in aggiunta alle sanzioni pecuniarie previste, possono essere sottoposti a procedimenti disciplinari secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

La violazione del divieto di fumo da parte degli studenti viene presa in considerazione dai Consigli di Classe nella valutazione del comportamento. In caso di recidiva, il Consiglio di Classe, in aggiunta alla sanzione pecuniaria, può decidere l'applicazione di provvedimenti disciplinari in quanto violazione di un regolamento scolastico.

Le modalità di accertamento e pagamento della sanzione, nonché le modalità organizzative sono rese note congiuntamente all'informativa.

Art. 61

Divieto dell'uso di telefoni portatili e apparecchi atti alla ricezione, trasmissione e conservazione dati

Il telefono cellulare e ogni altro apparecchio atto alla ricezione, trasmissione e conservazione dati sono strumenti utili in ambiente di apprendimento e possono essere utilizzati con finalità didattiche, esplicitamente previste dal Piano Nazionale Scuola Digitale, sotto la supervisione del docente: l'apprendimento, la progettazione, l'acquisizione di informazioni e documenti, la comunicazione veloce di informazione nell'ottica di una comune crescita culturale e formativa.

Resta tuttavia fermo nei vigenti principi normativi che, come avviene ormai in quasi tutti i Paesi europei, anche in Italia l'uso del cellulare o di altri strumenti a scuola con finalità diverse da quelle sopra-citate è vietato. Lo ha disposto il Ministro dell'Istruzione con una direttiva (direttiva 15 marzo 2007), impegnando tutte le istituzioni scolastiche a regolamentarne l'uso.

Va precisato soprattutto che l'uso improprio del cellulare e/o similari, ad esempio per riprese o foto non autorizzate dai diretti interessati, e la loro eventuale pubblicazione in rete, oltre che essere oggetto di provvedimenti disciplinari per violazione del Regolamento interno, può costituire reato per violazione della privacy (Codice della Privacy, D.Lgs. 196/2003 e art.10 del Codice Civile) ed essere soggetto a possibili denunce presso l'autorità giudiziaria da parte dell'interessato.

Si ricorda inoltre che il divieto di utilizzare i telefoni cellulari durante lo svolgimento delle attività di insegnamento opera anche nei confronti del personale docente, in considerazione dei doveri derivanti dal CCNL vigente e dalla necessità di assicurare, all'interno della comunità scolastica, le migliori condizioni per lo svolgimento sereno ed efficace delle attività didattiche, unitamente all'esigenza educativa di offrire agli studenti un modello di riferimento esemplare da parte degli adulti.

Il divieto di utilizzare telefoni cellulari opera anche nei confronti del personale ATA durante le ore servizio.

- In classe il cellulare deve essere riposto spento o in modalità offline nello zaino chiuso. Lo zaino deve essere lasciato ai piedi del banco, NON sul banco. In accordo con il docente, il cellulare potrà anche essere riposto sul banco o sulla cattedra, sempre spento o in modalità offline, con lo schermo rivolto verso il basso.
- In casi di particolari necessità di comunicazioni familiari, legate a situazioni di gravità, gli alunni potranno prendere, preventivamente all'inizio delle lezioni, specifici accordi con i docenti.
- Durante la lezione non si potrà consultare il cellulare, se non per esplicita indicazione da parte del docente. In caso di consultazione impropria verrà erogata nota disciplinare;
- Il cellulare potrà essere consultato (non usato per chiamate) nei cambi d'ora o durante l'intervallo;
- Ai docenti rimane facoltà di ritirare i telefoni degli studenti durante le prove in classe, nella consapevolezza che, nel caso facciano questa scelta, ricade su di loro la responsabilità del bene tenuto in custodia;
- In caso di uso improprio i docenti hanno facoltà di ritirare il telefono cellulare, depositarlo in cassaforte e pretendere che esso sia ritirato da un genitore, previa consegna allo studente della carta SIM o previo spegnimento dello stesso.

Art. 62

Parcheggio dei mezzi di locomozione degli studenti

Gli allievi devono parcheggiare i propri mezzi nelle aree dell'Istituto appositamente previste dal responsabile per la sicurezza, lasciando liberi e sgombri da ogni mezzo gli accessi all'Istituto, al fine di consentire l'accostamento di eventuali mezzi di soccorso.

I mezzi parcheggiati sono a rischio e pericolo degli studenti, l'Istituto non risponde di furti e/o manomissioni.

All'interno del cortile gli automezzi ed i ciclomotori devono viaggiare a velocità moderata nel rispetto dell'incolumità di persone e cose.

Art. 63

Utilizzo corretto delle strutture scolastiche

Gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici ed a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola, pena il risarcimento da parte degli stessi. Qualora non sia possibile determinare la responsabilità personale di un danneggiamento, questo ricadrà sull'intera comunità scolastica.

Art. 64

Decoro dell'abbigliamento, dell'aspetto e cura della persona.

Gli studenti sono tenuti a frequentare l'Istituto scolastico indossando abiti sempre e comunque decorosi.

La cura della persona deve, inoltre, risultare consoni all'ambiente in cui ci si trova, al rispetto dovuto a sè, ai propri compagni ed a tutto il personale scolastico operante all'interno dell'Istituto.

Art. 65

Comunicazioni della Scuola alle Famiglie

Le comunicazioni alle famiglie sono spedite per posta solo in casi eccezionali.

Ordinariamente le comunicazioni scuola – famiglia avvengono tramite i mezzi informatici preposti: via mail, sito di istituto, messenger e registro elettronico.

Le variazioni di residenza e/o domicilio e dell'indirizzo di posta elettronica devono essere comunicate all'Istituto entro 15 giorni dal momento della variazione stessa.

Art. 66

Mananze disciplinari degli studenti e sanzioni

Le misure disciplinari devono ispirarsi ai criteri generali citati nello statuto delle studentesse e degli studenti. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

La responsabilità disciplinare è personale.

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

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

Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare ed ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno.

Allo studente può essere offerta la possibilità, su parere del consiglio di classe, di convertire la sanzione in attività a favore della comunità scolastica o in attività di volontariato, sulla base dell'apposita convenzione.

Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottati da un organo collegiale.

Gli studenti che violano le norme previste dal presente regolamento sono sanzionati come di seguito:

- per violazioni di lieve entità: ammonizione verbale da parte del docente;
- per violazioni di lievi entità ripetute: ammonizione scritta sul registro elettronico da parte del docente (rapporto disciplinare);
- per violazioni di media entità: ammonizione scritta sul registro elettronico da parte del docente (rapporto disciplinare);

- per violazioni di media entità ripetute: allontanamento dalla comunità scolastica (sospensione) fino a 5 giorni;
- per violazioni di grave entità: allontanamento dalla comunità scolastica (sospensione) fino a 10 giorni;
- per violazioni di grave entità ripetute: allontanamento dalla comunità scolastica (sospensione) fino a 15 giorni;
- per essere stato sanzionato con n. 3 rapporti personali nello stesso anno scolastico: allontanamento dalla comunità scolastica (sospensione) fino a 3 giorni;
- per atteggiamento omertoso da parte di tutta la classe o di gran parte di essa, il consiglio di classe delibererà come procedere;
- per atteggiamenti che comportano sopraffazione o impedimento all'esercizio dei diritti altrui (bullismo), sia in forma diretta con prepotenze fisiche e/o verbali sia in forma indiretta con l'esclusione dal gruppo della vittima, l'isolamento, la diffusione di dicerie, calunnie e pettegolezzi; rientrano nelle fattispecie descritte anche le modalità di "cyberbullying" inteso come particolare tipo di aggressività intenzionale attraverso forme elettroniche: allontanamento dalla comunità scolastica (sospensione) fino a 15 giorni.

Nei casi in cui siano stati commessi infrazioni di grave entità che comportino atti lesivi della dignità o 'incolumità delle persone, l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica potrà essere superiore ai 15 giorni e la durata sarà commisurata alla gravità del comportamento ovvero al permanere della situazione di pericolo.

Le sanzioni ed i provvedimenti che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo inferiore a 15 giorni sono sempre adottati dal Consiglio di classe riunito con la componente dei soli docenti, che delibererà dopo aver invitato l'allievo ad esporre le proprie ragioni. All'audizione in difesa sono invitati i genitori.

Le sanzioni che comportano un allontanamento superiore a 15 giorni, ivi compresi l'allontanamento fino al termine delle lezioni o con esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi, sono sempre adottate dal Consiglio d'Istituto.

Può essere offerta, a discrezione del consiglio di classe, allo studente la possibilità di convertire le sanzioni in attività a favore della comunità scolastica.

A tal fine l'Istituzione scolastica si ispira al principio fondamentale della finalità educativa e "costruttiva" e non solo punitiva della sanzione e alla non interferenza tra sanzione disciplinare e valutazione del profitto (art 4, comma 3, DPR 249).

A titolo puramente indicativo e non vincolante, esempi di sanzioni disciplinari rispondenti alle predette finalità sono costituiti da attività di volontariato nell'ambito della comunità scolastica, attività di segreteria, pulizia dei locali della scuola, piccole manutenzioni, attività di ricerca, riordino di cataloghi e di archivi presenti nelle scuole, frequenza di specifici corsi di formazione su tematiche di rilevanza sociale o culturale, 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.

Si elencano di seguito, a titolo meramente indicativo e non tassativo, esempi di comportamenti che si caratterizzano come infrazioni ai doveri degli studenti:

Lieve entità:

- reiterati ritardi al rientro intervallo o al cambio d'ora;
- rifiuto di collaborare
- mancata esecuzione dei compiti assegnati
- comportamenti inopportuni durante le lezioni
- elevato numero di assenze previa valutazione del consiglio di classe;
- ritardi frequenti;
- aule e spazi lasciati in condizioni di disordine o di sporcizia;

Media entità:

- assenze ingiustificate;
- assenze "strategiche";
- ritardi e uscite anticipate non giustificate;
- mancato rispetto del materiale altrui;
- violazioni dei regolamenti di laboratorio o dell'utilizzo degli spazi e attrezzature;
- aule e spazi lasciati in condizioni di disordine o di sporcizia tali da pregiudicare l'utilizzo per le attività immediatamente successive o mancanza di mantenimento della pulizia dell'ambiente;
- fumare all'interno della scuola;
- fumare durante l'orario scolastico;
- scritte indelebili o incisioni su muri, porte, banchi, sedie ecc.;
- danneggiamento di attrezzature dei laboratori, palestre, dei locali della scuola, delle strutture in genere;
- non ottemperanza alle indicazioni fornite da docenti e personale ATA nell'esercizio delle loro funzioni;

Grave entità

- allontanamento non autorizzato dai luoghi scolastici o di esercitazione;
- danneggiamento volontario di attrezzature dei laboratori, palestre, dei locali della scuola, delle strutture in genere
- atti o parole tendenti ad emarginare altri studenti;
- dichiarazioni non rispondenti a verità
- reticenza in riferimento a casi di gravi entità;
- propaganda e teorizzazione della discriminazione nei confronti di altre persone;
- comportamenti irrispettosi e offensivi nei confronti del personale della scuola;
- utilizzo di termini gravemente offensivi e lesivi della dignità altrui;
- ricorso alla violenza all'interno di una discussione o nella conduzione di attività;
- sopraffazione o impedimento all'esercizio dei diritti altrui (bullismo);
- grave turbativa del regolare andamento della lezione o atteggiamento ostruzionistico verso la medesima;
- atti che mettono in pericolo l'incolumità delle persone;
- furto;
- violazione intenzionale delle norme di sicurezza e dei regolamenti degli spazi attrezzati;
- introduzione nella scuola di alcolici o droghe;
- fotografare o filmare abusivamente momenti della lezione.

Art. 67

Patto educativo di corresponsabilità

Contestualmente all'iscrizione, l'Istituto richiederà la sottoscrizione da parte degli studenti e dei genitori del patto educativo di corresponsabilità, al fine di definire in maniera dettagliata i diritti ed i doveri nel rapporto tra Istituzione scolastica, studenti e famiglie.

La prima approvazione avverrà ad opera del collegio docenti. E' facoltà dei rappresentanti dei genitori eletti nel Consiglio d'Istituto e dei rappresentanti d'Istituto degli studenti proporre eventuali revisioni annuali del patto educativo di corresponsabilità da sottoporre all'approvazione del Collegio dei docenti.

Il patto educativo di corresponsabilità è pubblicato sul sito web dell'Istituto.

Art. 68

Organismi competenti a comminare le sanzioni

1. Il docente coordinatore di classe per l'ammonizione scritta relativa ad assenza non giustificata, ritardo nell'ingresso, anticipo nell'uscita, quando diventino abituali e tali da compromettere l'attività didattica -educativa.

2. I singoli docenti per l'ammonizione scritta, relativa al comportamento scorretto nei confronti delle persone, delle cose, delle iniziative promosse dalla scuola.

3. Il dirigente scolastico per la sanzione dell'ammonizione scritta relativa a comportamento offensivo nelle parole o negli atti nei confronti delle persone e del ruolo professionale degli operatori scolastici.

Gli organi competenti nello stabilire la sanzione devono tenere conto della natura della mancanza, della situazione in cui si è verificata e della storia personale dello studente. L'organo competente ad applicare le punizioni di un grado superiore può sempre infliggere una sanzione più lieve. Le sanzioni disciplinari di cui al punto 1, 2, 3 possono essere decise anche per mancanze commesse dallo studente durante la sessione d'esame. In tal caso sono deliberate dalla commissione d'esame.

Per le sanzioni di sospensione dalle attività didattiche si fa riferimento alla norma di legge (D.P.R. 294/98 c.d. "Statuto delle studentesse e degli studenti" integrato e modificato dal successivo D.P.R. 235/07)

Art.69

Procedure di salvaguardia per lo studente

Nel caso di ammonizione scritta il professore, dopo aver formulato oralmente la contestazione allo studente, la annota sul registro di classe. Del fatto devono essere informati, nel più breve tempo, il docente coordinatore di classe e il dirigente scolastico.

Nel caso di provvedimento di allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica, spetta a chi presiede l'organismo collegiale di avviare, con la contestazione degli addebiti, la fase istruttoria, nella quale vanno acquisiti tutti gli elementi utili per la conoscenza del caso e per la successiva deliberazione.

Ogni procedimento disciplinare di sospensione dalle attività didattiche inizia con la contestazione di addebiti in modo da garantire allo studente il diritto di esporre le proprie ragioni e la contestuale informazione alla famiglia dell'alunno, che deve essere convocata e può essere presente alla audizione in difesa.

Lo studente e la famiglia possono presentare entro due giorni una propria memoria scritta e indicare prove e testimonianze a suo favore.

L'esame del caso avverrà in una riunione del consiglio di classe, durante la quale può essere ascoltato lo studente ed esaminata la memoria scritta presentata. Potranno infine venire sentiti tutti coloro in grado di fornire testimonianze utili per i fatti contestati. Nella stessa seduta il consiglio di classe formulerà le proposte di sanzione da adottare e si voterà la relativa delibera.

I provvedimenti disciplinari, poiché hanno una specifica finalità educativa, possono essere convertiti dagli organismi deliberanti in attività al servizio della comunità scolastica. La annotazione della sanzione ricevuta rimarrà tuttavia nel fascicolo dello studente.

Art.70

Impugnazioni e ricorsi

Contro le sanzioni disciplinari lo studente può presentare ricorso all'Organo di Garanzia interno all'Istituto entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione della sanzione, ai sensi dell'art. 5 comma 1 dello Statuto e in applicazione delle disposizioni contenute nello "Statuto delle studentesse e degli studenti", ovvero è consentito reclamo all'ufficio scolastico regionale.

Art. 71

Organo di garanzia dell'Istituto

L'Organo di garanzia è composto da 5 membri: il dirigente scolastico, un genitore del consiglio di istituto appositamente designato, che lo presiede, due docenti collaboratori e un rappresentante degli alunni appositamente eletto tra i rappresentanti di Istituto all'interno del consiglio. Nelle deliberazioni, acquisite a maggioranza, in caso di parità, prevale il voto del presidente.

La designazione deve prevedere anche l'indicazione di un rappresentante supplente nel caso di assenza o incompatibilità del titolare.

L'Organo di garanzia rimane in carica due anni, ma i rappresentanti degli studenti sono determinati ogni anno.

Lo studente che ha subito provvedimenti di ammonizione scritta può chiedere, nel successivo anno scolastico, che venga riesaminato il provvedimento disciplinare alla luce del positivo comportamento tenuto. L'Organo di garanzia, dopo essersi documentato e aver sentito il consiglio di classe, può deliberare la cancellazione della sanzione disciplinare, emanando un atto formale che sarà trascritto nel fascicolo personale dello studente.

Art. 72

Astensione collettiva dalle lezioni

Non saranno tollerate astensioni collettive dalle lezioni. In tale eventualità il dirigente scolastico si riserva il diritto - dovere di verificare la fondatezza o meno delle astensioni collettive e di adottare,

ravvisandone la necessità e sentito il parere dei docenti, opportuni provvedimenti disciplinari, convocando nei casi di estrema gravità la giunta esecutiva.

L'occupazione da parte degli utenti degli edifici della scuola costituisce reato ai sensi degli articoli 633 e 635 del codice penale e di conseguenza è dovere del dirigente scolastico presentare denuncia.

TITOLO VI - Cyberbullismo

Prevenzione e contrasto delle nuove forme di devianza: "BULLISMO E CYBERBULLISMO".

PREMESSA

La rapida diffusione delle tecnologie, unitamente a una situazione di diffusa fragilità emotiva e relazionale più volte denunciata da studiosi e psicologi e sicuramente legata al tessuto sociale, ha determinato il fenomeno del cyber-bullismo, ossia quella forma di prepotenza verso i più deboli che viene esercitata attraverso i mezzi elettronici e social network in generale come e-mail, facebook, twitter e l'uso di telefoni cellulari. Si tratta di forme di aggressione e molestie, sovente accompagnate dall'anonimato e dal fatto che la distanza del persecutore rispetto alla vittima rende più difficile la percezione della sua sofferenza. Il mondo digitale e virtuale, infatti, pur rappresentando un'enorme opportunità di sviluppo e crescita culturale e sociale, nasconde una serie di insidie e pericoli su cui è indispensabile misurarsi, attivando sinergie tra le istituzioni, con l'obiettivo di accrescere il senso della legalità, stante il dilagare di casi di cronaca da cui traspare un'emergenza talvolta sottovalutata.

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

- dagli artt. 3- 33- 34 della Costituzione Italiana;
- dalla Direttiva MIUR n.16 del 5 febbraio 2007 recante "Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione e la lotta al bullismo";
- dalla direttiva MPI n. 30 del 15 marzo 2007 recante "Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di 'telefoni cellulari' e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti";
- dalla direttiva MPI n. 104 del 30 novembre 2007 recante "Linee di indirizzo e chiarimenti interpretativi ed applicativi in ordine alla normativa vigente posta a tutela della privacy con particolare riferimento all'utilizzo di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici nelle comunità scolastiche allo scopo di acquisire e/o divulgare immagini, filmati o registrazioni vocali";
- dalla direttiva MIUR n.1455/06;
- dal D.P.R. 249/98 e 235/2007 recante "Statuto delle studentesse e degli studenti";
- dalle linee di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo, MIUR aprile 2015;
- dagli artt. 581-582-594-595-610-612-635 del Codice Penale;
- dagli artt. 2043-2047-2048 Codice Civile.

Tanto premesso, si aggiunge al Regolamento di istituto la seguente sezione, specificando che

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;
- facilita ed incoraggia l'adesione dei docenti ai corsi di aggiornamenti e formazione in materia di prevenzione dei fenomeni di bullismo e cyber bullismo;
- 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, creando i 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

IL REFERENTE DEL “BULLISMO E CYBERBULLISMO”

- promuove la conoscenza e la consapevolezza del bullismo e del cyber-bullismo 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 etc. per realizzare un progetto di prevenzione;
- cura rapporti di rete fra scuole per eventuali convegni/seminari/corsi e per la giornata mondiale sulla Sicurezza in Internet la “Safer Internet Day”.

IL COLLEGIO DOCENTI

promuove scelte didattiche ed educative, anche in collaborazione con altre scuole in rete, per la prevenzione del fenomeno.

IL CONSIGLIO DI CLASSE

- pianifica attività didattiche e/o integrative finalizzate al coinvolgimento attivo e collaborativo degli studenti e all'approfondimento di tematiche che favoriscano la riflessione e la presa di coscienza della necessità dei valori di convivenza civile;
- favorisce un clima collaborativo all'interno della classe e nelle relazioni con le famiglie;
- propone progetti di educazione alla legalità e alla cittadinanza attiva;
- monitora la situazione del gruppo classe e segnala prontamente al dirigente scolastico e al referente di Istituto ogni possibile problematica nell'ambito dell'uso delle tecnologie;

IL DOCENTE

- intraprende azioni congruenti con l'utenza del proprio ordine di scuola, tenuto conto che l'istruzione ha un ruolo fondamentale sia nell'acquisizione e rispetto delle norme relative alla convivenza civile, sia nella trasmissione dei valori legati ad un uso responsabile di internet;
- valorizza nell'attività didattica modalità di lavoro di tipo cooperativo e spazi di riflessione;
- segnala al dirigente scolastico e al referente di istituto quanto a sua conoscenza in merito a comportamenti non adeguati o disagio da parte di studenti.

I GENITORI

- possono partecipare attivamente alle azioni di formazione/informazione 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 uno 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;
- conoscono il codice di comportamento dello studente;
- conoscono le sanzioni previste da regolamento d'istituto nei casi di bullismo, cyberbullismo e navigazione on-line a rischio.

GLI ALUNNI

- sono coinvolti nella progettazione e nella realizzazione delle iniziative scolastiche, al fine di favorire un miglioramento del clima relazionale; in particolare, dopo opportuna formazione, possono operare come tutor per altri studenti;
- i rappresentanti degli studenti, eletti negli organi collegiali d'Istituto o nella Consulta provinciale, promuovono iniziative che favoriscano la collaborazione e la sana competizione (concorsi, tornei, progetti di solidarietà e creatività);
- imparano le regole basilari, per rispettare gli altri, quando sono connessi alla rete, facendo attenzione alle comunicazioni (email, sms, mms) che inviano.
- non possono, 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;
- durante le lezioni o le attività didattiche in genere non possono usare cellulari, giochi elettronici e riproduttori di musica, se non per finalità didattiche, previo consenso del docente.

MANCANZE DISCIPLINARI

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

- *la violenza fisica, psicologica o l'intimidazione del gruppo, specie se reiterata;*
- *l'intenzione di nuocere;*
- *l'isolamento della vittima.*

Rientrano nel **Cyberbullismo**:

- *Flaming*: Litigi on line nei quali si fa uso di un linguaggio violento e volgare.
- *Harassment*: molestie attuate attraverso l'invio ripetuto di linguaggi offensivi.
- *Cyberstalking*: invio ripetuto di messaggi che includono esplicite minacce fisiche, al punto che la vittima arriva a temere per la propria incolumità.
- *Denigrazione*: pubblicazione all'interno di comunità virtuali, quali newsgroup, blog, forum di discussione, messaggistica immediata, siti internet, di pettegolezzi e commenti crudeli, calunniosi e denigratori.
- *Outing estorto*: registrazione delle confidenze – raccolte all'interno di un ambiente privato-creando un clima di fiducia e poi inserite integralmente in un blog pubblico.
- *Impersonificazione*: insinuazione all'interno dell'account di un'altra persona con l'obiettivo di inviare dal medesimo, messaggi ingiuriosi che screditino la vittima.

- *Esclusione*: estromissione intenzionale dall'attività on line.
- *Sexting*: invio di messaggi via smartphone ed Internet, corredati da immagini a sfondo sessuale.

SANZIONI DISCIPLINARI

L'Istituto considera come infrazione grave i comportamenti, accertati, che si configurano come forme di bullismo e cyberbullismo e li sanziona secondo delibera del Consiglio di classe e, sentiti i genitori, nella prioritaria tutela degli studenti coinvolti.

L'Istituto segnala all'autorità giudiziaria quanto dovuto.

Gli episodi di bullismo e cyberbullismo saranno sanzionati, privilegiando sanzioni disciplinari di tipo riparativo, convertibili in attività a favore della comunità scolastica

***È allegato al presente Regolamento
Statuto delle studentesse e degli studenti***

REGOLAMENTO D'ISTITUTO- Allegato A

STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI

DIRITTI

(Art. 2, D.P.R. n. 249 del 24.06.1998 e successive modifiche)

1. Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso un'adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.
2. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.
3. Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
4. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. Il Dirigente scolastico e i docenti, con le modalità previste dal Regolamento di istituto, attivano con gli studenti un dialogo costruttivo. Lo studente ha, inoltre, diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.
5. Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola, gli studenti e i genitori, anche su loro richiesta, possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione mediante una consultazione.
6. Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano il diritto di scelta tra le attività curriculari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola.
7. Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.

8. La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:
 - a. un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo-didattico di qualità;
 - b. offerte formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dai genitori;
 - c. iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
 - d. la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti, anche a quelli diversamente abili;
 - e. la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
 - f. servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica
9. La scuola garantisce e disciplina nel proprio regolamento l'esercizio del diritto di riunione e di assemblea degli studenti, a livello di classe, di corso e di istituto.
10. I regolamenti delle singole istituzioni garantiscono e disciplinano l'esercizio del diritto di associazione all'interno della scuola secondaria superiore, del diritto degli studenti singoli e associati a svolgere iniziative all'interno della scuola, nonché l'utilizzo di locali da parte degli studenti e delle associazioni di cui fanno parte. I regolamenti delle scuole favoriscono inoltre la continuità del legame con gli ex studenti e con le loro associazioni.

DOVERI

(Art. 3, D.P.R. n. 249 del 24.06.1998 e successive modifiche)

1. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.
2. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.
3. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal Regolamento d'istituto.
4. Gli studenti sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.
5. Eventuali danni volutamente provocati dovranno essere rimborsati dai genitori previa valutazione dell'importo da parte della Giunta Esecutiva.
6. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

(Art. 4, D.P.R. n. 249 del 24.06.1998 e D.P.R. del 21.11.07)

Principi generali

1. Il presente regolamento individua i comportamenti che configurano mancanze disciplinari, con riferimento ai doveri elencati nell'art. 3 del D.P.R. 24/6/98, n.249 (Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria), al regolamento interno dell'Istituto e alle specificità del

contesto in cui lo stesso opera. Individua altresì le relative sanzioni, gli organi competenti ad erogarle e le procedure da seguire.

2. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educative e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino dei rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.
3. La responsabilità disciplinare è personale. Lo studente non può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare può influire sulla valutazione del profitto.
4. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
5. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.
6. Nei periodi di allontanamento dello studente dalla comunità scolastica non superiore a 15 giorni deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo studente e con i suoi genitori, tale da preparare il rientro nella comunità scolastica. Nei periodi di allontanamento superiori a 15 giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche 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.

Art.2

- Mancanze disciplinari

1. Gli studenti hanno il dovere di concorrere al buon andamento dell'Istituto e di tenere un comportamento corretto in relazione a tutti gli aspetti della vita scolastica.
2. Le mancanze cui gli stessi possono andare incontro non osservando i propri doveri sono di seguito elencate:
 - a) mancato adempimento dei doveri scolastici, quali la frequenza non assidua delle lezioni e delle altre attività scolastiche, le assenze abitualmente giustificate con ritardo, le assenze non giustificate, la falsificazione della firma del genitore o esercente la patria potestà sul modulo di giustificazione, i comportamenti che disturbano il regolare svolgimento dell'attività didattica, la mancata prestazione della dovuta attenzione e della diligenza durante le lezioni, il rifiuto di sottoporsi alle attività di verifica ed ai lavori proposti dagli insegnanti; anche segnalato con nota sul registro di classe.
 - b) mancanze connesse a casi di negligenza abituale ed al reiterarsi dei casi previsti alla lettera a);
 - c) mancanze connesse ad comportamento, anche formale, non rispettoso nei confronti del capo d'Istituto, dei docenti, del personale ausiliario e amministrativo e degli altri studenti od offensivo del decoro personale, della religione e delle istituzioni;
 - d) mancata osservanza delle regole che consentono una convivenza civile e corretta all'interna della comunità scolastica nel rispetto dei valori democratici e di crescita della persona improntati al senso di responsabilità personale, alla tolleranza, al riconoscimento della diversità dei ruoli e delle libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione contro ogni forma di pregiudizio e violenza
- d-1) Comportamento definito " bullismo" : Volontà diretta di fare del male o danneggiare persone attraverso prepotenze fisiche e verbali attuate in modo continuativo e persistente, o, in forma indiretta attraverso dicerie sul conto delle vittime, esclusione dal gruppo dei pari, isolamento, calunnie, pettegolezzi ed invasioni elettroniche dell'immagine e delle situazioni private così come previsto dalla norma vigente in materia
- e) inosservanza delle disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dalle norme generali e dal regolamento d'Istituto;

- f) inosservanza delle norme riguardanti il corretto utilizzo di strutture, arredi, macchine, materiale didattico e bibliografico, sussidi didattici ed in generale il rispetto del patrimonio della scuola che comporti o meno il danneggiamento o la distruzione dei predetti beni;
- g) mancato adempimento del dovere di contribuire a rendere accoglienti gli ambienti scolastici, avendone la debita cura;
- h) fatti che turbino il regolare andamento della scuola quali falsificazione o alterazione di documenti ufficiali, uso del cellulare o altri dispositivi elettronici;
- i) reati di particolare gravità, perseguibili d'ufficio o per i quali l'autorità giudiziaria abbia avviato procedimento penale;
- j) l) casi che comportino pericolo per l'incolumità delle persone e casi di recidività di violenza grave tali da ingenerare un elevato allarme sociale.

Art.3 - Sanzioni disciplinari

1. Per le infrazioni di cui alla lettera a) dell'art.2 si applica l'ammonizione privata o in classe, l'allontanamento dalla lezione o la sospensione dalle lezioni per un giorno.
2. Per le infrazioni di cui alla lettera b) e g) dell'art.2 si applica l'ammonizione privata o in classe o nei casi più gravi la sospensione dalle lezioni fino a cinque giorni.
3. Per le infrazioni di cui alle lettere c), d), e), f), h) dell'art.2 si applica la sospensione dalle lezioni fino ad un massimo di quindici giorni, con la possibilità di commutare la punizione con la riparazione del danno o con l'esecuzione di lavori o di attività a favore della comunità scolastica.
4. Per le infrazioni di cui alla lettera i) dell'art.2 si applica l'allontanamento dalla comunità scolastica per una durata di oltre 15 giorni, commisurata alla gravità del reato, con la possibilità di commutare la punizione con la riparazione del danno o con l'esecuzione di lavori o di attività a favore della comunità scolastica.
5. Per le infrazioni di cui alla lettera l) dell'art.2, nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile nella comunità durante l'anno scolastico, si applica l'allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studio o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico.
6. Le sanzioni disciplinari di cui al comma 5 e seguenti possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti, precisi e concordanti dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente incolpato.
7. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsigliano il rientro nella comunità scolastica, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.
8. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione d'esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

Art.4 - Organi competenti ad irrogare le sanzioni

1. L'ammonizione privata o in classe e l'allontanamento dalla lezione di cui al primo comma dell'art.3 sono inflitti dall'insegnante o, su richiesta dello stesso, dal dirigente scolastico.
2. L'ammonizione privata o in classe di cui al secondo comma dell'art.3 è irrogata dal dirigente scolastico.
3. Le sanzioni di cui al quinto e sesto comma dell'art.3, che comportano l'allontanamento non superiore ai 15 giorni sono adottate dal Consiglio di classe riunito con la sola componente docenti.
4. Le sanzioni che comportano l'allontanamento per un periodo superiore ai 15 giorni, quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione agli esami di stato conclusivi del corso di studi sono adottate dal consiglio d'istituto.

Art.5 - Procedura di applicazione e impugnazione

1. Ogni provvedimento disciplinare è la conseguenza dell'accertamento del fatto che costituisce infrazione.

2. Ogni provvedimento disciplinare si avvia con la contestazione degli addebiti allo studente il quale ha la possibilità di giustificarsi o comunque di presentare sue osservazioni.
3. Le sanzioni irrogate da organi individuali (insegnante o dirigente scolastico), debitamente motivate, sono sempre annotate sul registro di classe, invitando lo studente ad esporre le proprie ragioni, mediante comunicazione all'interessato e alla famiglia da farsi entro giorni 3 dall'accadimento, tramite raccomandata con ricevuta di ritorno. Le giustificazioni scritte richieste devono pervenire al dirigente scolastico entro 10 giorni dal ricevimento della raccomandata, sottoscritte dai genitori, in caso di minori.
4. Le sanzioni o i provvedimenti che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottate Consiglio di classe. Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a 15 giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono sempre adottate dal Consiglio di istituto.
5. In caso di proposta di allontanamento, possono essere ascoltati in sede di Consiglio di classe, su loro richiesta, lo studente e i genitori.
6. Delle decisioni (sanzioni e motivazioni delle stesse) devono essere urgentemente informati per iscritto lo studente e la famiglia anche per concordare le iniziative da adottare per il reinserimento nella comunità scolastica.
7. In casi di particolare gravità e pericolo, il dirigente scolastico può adottare i provvedimenti più opportuni in attesa di svolgere la procedura ordinaria.
8. È sempre possibile, anche su segnalazione dello studente, cambiare, da parte del Dirigente Scolastico, la sanzione disciplinare inflitta in attività a favore dell'Istituto o Associazioni o Istituzioni esterne alla scuola.
9. Contro le sanzioni diverse da quelle di cui all'art.5 comma 3 è ammesso ricorso da parte dello studente maggiorenne o dei genitori dello studente minorenni, entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola, che decide nel termine di 10 giorni.
10. Il direttore dell'ufficio scolastico regionale, o un dirigente da questi delegato, decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti della scuola secondaria superiore o da chiunque vi abbia interesse contro le violazioni del D.P.R.24 Giugno 1998, n.249 e le modifiche introdotte dal D.P.R.235/07. La decisione è assunta previo parere vincolante di un organo di garanzia regionale che deve essere espresso entro il termine di trenta giorni.

Art.6 - Organo di garanzia interno Nei confronti dei provvedimenti che danno luogo a sanzioni disciplinari diverse da quelle previste per l'allontanamento dalle lezioni, è ammesso ricorso ai sensi del D.P.R. 24/98 (Statuto Studenti) all'Organo di Garanzia interno, costituito come segue:

- Dirigente scolastico(funzione di presidente)
- 2 docenti eletti dal consiglio d'istituto (1+1 supplente)
- 2 studente designati dal comitato studentesco (1+1 supplente)
- 2 genitori eletti dai rappresentanti di classe dei genitori (1+1 supplente)

Il Dirigente Scolastico designa all'interno dei membri un segretario verbalizzante. Tale organo ha validità annuale e, oltre a decidere sui ricorsi avverso i provvedimenti disciplinari, decide delle controversie interne relative all'applicazione del presente regolamento.

Casi di incompatibilità

- a) Tutti i componenti dell'Organo di garanzia interno, tranne il Dirigente Scolastico, debbono essere sostituiti nel caso siano coinvolti personalmente o abbiano già deliberato relativamente al caso in oggetto.
- b) A tal fine, per ogni membro effettivo dell'Organo, viene eletto un membro supplente, che interviene in caso di assenza giustificata o di incompatibilità dei membri effettivi.
- c) L'Organo di Garanzia interno deve essere convocato entro 5 giorni dal ricorso.
- d) Valutata la correttezza o meno del procedimento seguito per l'erogazione della sanzione, l'Organo di Garanzia interno, con delibera motivata presa a maggioranza dei presenti(non sono ammesse astensioni), conferma o annulla la sanzione inflitta, rinviando in questa seconda

ipotesi il caso all'organo competente, che ha l'obbligo di eliminare il vizio rilevato e riesaminare il caso.

e) La seduta si considera valida con la presenza di almeno tre membri.