

Regolamento d'istituto

Il Consiglio d'Istituto

VISTO l'art. 10, comma 3, lettera a) del T.U. 16/4/94, n. 297;

VISTI gli artt. 8 e 9 del DPR 8/3/99, n. 275;

VISTO il DPR 249 del 1998

VALUTATA l'opportunità di adottare un nuovo regolamento d'istituto, in linea e coerente con i principi che connotano l'autonomia;

EMANA

Il presente Regolamento che fornisce precise indicazioni a carattere vincolante, sui seguenti aspetti della vita scolastica:

PARTE I: Organi Collegiali

PARTE II: Personale Docente

PARTE III: Personale ATA

PARTE IV: Alunni e Genitori

PARTE V: Prevenzione e contrasto dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo

PREMESSA

L'evoluzione normativa in materia di Istruzione ha favorito, nel susseguirsi degli anni, una sempre maggiore autonomia da parte delle Istituzioni scolastiche. Un regolamento che disciplini la vita e le attività all'interno della nostra scuola diventa fondamentale quindi per assicurare un ambiente di crescita socio culturale ai nostri discenti che sia in linea con le loro legittime aspettative, e dei loro genitori. Purtroppo riteniamo che il semplice emanare regole da rispettare non può esaurire il compito di garantire un corretto svolgimento delle attività didattiche e amministrative di una moderna Istituzione scolastica ma bisogna favorire un costante rapporto di confronto con l'utenza. Allo scopo crediamo che favorire l'emergere di criticità possa rappresentare uno stimolo al miglioramento ecco perché pensiamo che per la nostra scuola la rilevazione dei reclami rappresenti un elemento importante ai fini della ricerca del perfezionamento del servizio.

I reclami sono l'espressione formale di un'insoddisfazione ma sono anche l'occasione per l'apertura di una linea di comunicazione tra le parti che compongono la nostra scuola, studenti, genitori, docenti, personale ATA, anche se legata ad eventi che presentano criticità.

Il Dirigente Scolastico incoraggia frequenti scambi di opinione ed incontri tra alunni, genitori ed insegnanti, convinto che la gran parte dei problemi possa essere gestita attraverso il colloquio diretto tra le parti in causa. Gli alunni sono incoraggiati ad avvicinare i docenti per chiedere spiegazioni o esporre le proprie lamentele, sicuri di ricevere la dovuta attenzione. I genitori hanno a disposizione un servizio di prenotazione on-line per fissare colloqui con i docenti.

Grazie a questa politica di totale apertura, abbiamo un'alta percentuale di risoluzione positiva delle lamentele presentate. Inoltre, è sempre possibile parlare con il Dirigente Scolastico, il quale è aperto al confronto ed attento alle richieste di alunni, genitori, docenti e personale ATA.

Purtuttavia è reso disponibile a tutta l'utenza la possibilità di presentare reclamo o lamentela avvalendosi di un modulo reperibile on line sul nostro sito ([link](#)) sul quale riportare in modo sintetico ma accurato il motivo del reclamo.

Al fine di fornire al reclamante risposte imparziali, esaustive ed in tempi brevi, ovvero entro un limite di 30 (trenta) giorni la nostra scuola ha costituito una "Commissione Reclami", coincidente con lo staff del dirigente scolastico che, insieme al Dirigente Scolastico, si riunisce periodicamente con il fine di monitorare i reclami presentati, svolgere l'analisi delle cause di ogni singolo reclamo e dell'impatto di queste ultime sui rapporti tra le parti, individuare eventuali azioni correttive e di miglioramento, che mitigino il rischio che il reclamo si possa ripetere.

Le copie delle lamentele presentate in forma scritta sono mantenute in conformità alla Legge sulla Trasparenza 241 del 1990 e alla Legge sulla Privacy n. 196 del 2003.

CAPO I ORGANI COLLEGIALI

Art. 1 - Convocazione

L'iniziativa della convocazione di un Organo Collegiale è esercitata dal Presidente dell'Organo Collegiale stesso o da un terzo dei suoi componenti, nonché dalla Giunta Esecutiva.

L'atto di convocazione, emanato dal Presidente, è disposto con almeno cinque giorni di anticipo rispetto alla data prevista per la seduta e con anticipo di almeno 24 ore nel caso di riunioni d'urgenza. In tale ultimo caso la convocazione potrà essere fatta col mezzo più rapido.

La convocazione deve indicare gli argomenti da trattare, il giorno, l'ora, il luogo della riunione e deve essere affissa all'albo.

Le riunioni devono avvenire in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.

Art. 2 - Validità sedute

La seduta si apre all'ora indicata nell'avviso di convocazione e diventa valida a tutti gli effetti con la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.

Nel numero dei componenti in carica non vanno computati i membri decaduti dalla carica e non ancora sostituiti. Il numero legale deve sussistere non solo al principio della seduta, ma anche al momento della votazione.

Art. 3 - Discussione ordine del giorno

Il Presidente individua tra i membri dell'Organo Collegiale il segretario della seduta, fatta eccezione per i casi in cui il segretario è individuato per legge.

E' compito del Presidente porre in discussione tutti gli argomenti all'OdG nella successione in cui compaiono nell'avviso di convocazione.

Vanno discussi gli argomenti indicati nell'odg. In caso di accordo di tutti i componenti si possono aggiungere altri argomenti con il voto favorevole di tutti i presenti.

L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato su proposta di un componente l'Organo Collegiale, previa approvazione a maggioranza.

Art. 4 - Diritto di intervento

Tutti i membri dell'Organo Collegiale, avuta la parola dal Presidente, hanno diritto di intervenire, secondo l'ordine di iscrizione e per il tempo strettamente necessario, sugli argomenti in discussione.

Il Presidente ha la facoltà di replicare agli oratori, quando sia posto in discussione il suo operato quale Presidente e quando si contravvenga alle norme del presente Regolamento.

Art. 5 - Dichiarazione di voto

Dopo che il Presidente ha dichiarato chiusa la discussione, può aver luogo la votazione. Se alla votazione si accompagna una dichiarazione di voto questa deve essere riportata nel verbale della seduta.

Le votazioni sono indette dal Presidente e al momento delle stesse nessuno può più avere la parola.

Art. 6 - Votazioni

Le votazioni si effettuano in modo palese per alzata di mano ovvero per appello nominale ad alta voce, quando lo richiede il Presidente.

La votazione è segreta quando riguarda determinate o determinabili persone. Le sole votazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto.

La votazione non può validamente avere luogo, se i consiglieri non si trovano in numero legale.

I consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente. In caso di parità, ma solo per le votazioni palesi, prevale il voto del Presidente.

La votazione, una volta chiusa, non può essere riaperta per il sopraggiungere di altri membri e non può nemmeno essere ripetuta, a meno che non si riscontri che il numero dei voti espressi è diverso da quello dei votanti.

Art. 7 - Processo verbale

Nella prima parte del verbale si dà conto della legalità dell'adunanza (data, ora e luogo della riunione, chi presiede, chi svolge la funzione di segretario, l'avvenuta verifica del numero legale dei presenti, i nomi con relativa qualifica dei presenti e degli assenti, l'odg).

Per ogni punto all'OdG si indicano molto sinteticamente le considerazioni emerse durante il dibattito, quindi si dà conto dell'esito della votazione (numero dei presenti, numero dei votanti, numero dei voti favorevoli,

contrari, astenuti e nulli).

Nel verbale sono annotate anche le eventuali dichiarazioni di voto.

I verbali delle sedute degli Organi Collegiali possono:

- essere redatti direttamente sul registro;
- se prodotti con programmi informatici, essere incollati sulle pagine del registro o rilegati per formare un registro le cui pagine dovranno essere timbrate e vidimate dal Dirigente Scolastico.

Il processo verbale viene letto ed approvato al termine della seduta. Ove ciò non fosse possibile per ragioni di tempo si approverà prima dell'inizio della seduta immediatamente successiva.

Art. 8 - Surroga di membri cessati

Per la sostituzione dei membri elettivi venuti a cessare per qualsiasi causa si procede secondo il disposto dell'art.22 del D.P.R. 416/74. Le eventuali elezioni suppletive si effettueranno, di norma, nello stesso giorno in cui si tengono quelle per il rinnovo degli organi di durata annuale e, comunque, entro il primo trimestre di ogni anno scolastico.

I membri subentranti cessano anch'essi dalla carica allo scadere del periodo di durata del Consiglio.

Art. 9 - Decadenza

I membri dell'Organo Collegiale sono dichiarati decaduti quando perdono i requisiti richiesti per l'eleggibilità o non intervengono per tre sedute successive senza giustificati motivi.

Spetta all'Organo Collegiale vagliare le giustificazioni addotte dagli interessati.

Art. 10 - Dimissioni

I componenti elettivi dell'Organo Collegiale possono dimettersi in qualsiasi momento. Le dimissioni sono date per iscritto. E' ammessa la forma orale solo quando le dimissioni vengono date dinanzi all'Organo Collegiale. Una volta che l'Organo Collegiale abbia preso atto delle dimissioni, queste divengono definitive ed irrevocabili. Il membro dimissionario, fino al momento della presa d'atto delle dimissioni, fa parte a pieno titolo dell'Organo Collegiale e, quindi, va computato nel numero dei componenti l'Organo Collegiale medesimo.

Art. 11 - Norme di funzionamento del Consiglio dell'Istituzione Scolastica

1. La prima convocazione del C.I.S., immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri risultati eletti, è disposta dal Dirigente Scolastico.

2. Nella prima seduta, il C.I.S. 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 C.I.S. E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del C.I.S.

3. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti la metà più uno dei componenti in carica. In caso di parità si ripete la votazione finchè non si determini una maggioranza relativa (D.M. 26 luglio 1983).

4. Il C.I.S. può deliberare di eleggere anche un vice presidente, da votarsi fra i genitori componenti il Consiglio stesso con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente. In caso di impedimento o di assenza del Presidente ne assume le funzioni il vice presidente o, in mancanza anche di questi, il consigliere più anziano di età.

5. Il C.I.S. è convocato dal Presidente con le modalità stabilite dal precedente art.1.

6. Il Presidente del C.I.S. è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva.

7. L'ordine del giorno è formulato dal Presidente del C.I.S. su proposta del Presidente della Giunta Esecutiva.

9. Il C.I.S. può invitare esperti con funzione consultiva a partecipare ai propri lavori; inoltre, al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o di studio. 11. Delle commissioni nominate dal C.I.S. possono far parte i membri del Consiglio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola.

12. Le commissioni svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dall'Organo stesso.

Ad esso sono tenute a riferire, per il tramite del loro coordinatore, in merito al lavoro svolto ed alle conclusioni cui sono pervenute, nel termine di tempo fissato preventivamente. Delle sedute di commissione viene redatto sintetico processo verbale.

13. Le sedute del C.I.S., ad eccezione di quelle nelle quali si discutono argomenti riguardanti singole persone, sono pubbliche. Possono assistere, compatibilmente con l'idoneità del locale ove si svolgono, gli elettori delle componenti rappresentate e tutti gli altri previsti per legge.

14. Ove il comportamento del pubblico, che comunque non ha diritto di parola, non sia corretto il Presidente ha il potere di disporre la sospensione della seduta e la sua prosecuzione in forma non pubblica.

17. I verbali e tutti gli atti preparatori delle sedute sono depositati nell'ufficio di segreteria dell'istituto e sono consultabili da chiunque ne abbia titolo su richiesta. Tale richiesta, deve essere indirizzata al Dirigente Scolastico.

18. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone.

19. Il consigliere assente per tre volte consecutive sarà invitato dalla Presidenza a presentare per iscritto le giustificazioni dell'assenza. Ove risultasse assente alla successiva seduta, sarà dichiarato decaduto dal C.I.S. con votazione a maggioranza relativa. Le giustificazioni presentate saranno esaminate dal Consiglio: ove le assenze siano ritenute ingiustificate dalla maggioranza assoluta del Consiglio, il consigliere decade dalla carica. Ogni consigliere giustifica le sue assenze attraverso la Segreteria della scuola, al Presidente del C.I.S.

Art. 12 - Norme di funzionamento della Giunta Esecutiva del Consiglio dell'Istituzione Scolastica

1. Il C.I.S. nella prima seduta, dopo l'elezione del Presidente, che assume immediatamente le sue funzioni, elegge nel suo seno una Giunta esecutiva composta da un docente, un componente degli ATA, un genitore e uno studente, secondo modalità stabilite dal Consiglio stesso e con voto segreto.

2. Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza dell'istituto, ed il DSGA, che svolge anche la funzione di segretario della Giunta stessa.

3. La Giunta esecutiva prepara i lavori del C.I.S., predisponendo tutto il materiale necessario ad una corretta informazione dei consiglieri prima della seduta del Consiglio.

Art. 13 - Norme di funzionamento del Collegio dei Docenti

1. Il CD si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano Annuale delle Riunioni approvato prima dell'inizio delle lezioni.

2. Tale Piano è suscettibile di variazioni rispetto alla programmazione iniziale e pertanto le stesse variazioni dovranno essere debitamente e tempestivamente comunicate.

2. Le riunioni sono convocate dal Dirigente Scolastico in seduta ordinaria secondo calendario, in seduta straordinaria ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità.

3. Il CD, al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o di studio. Delle commissioni nominate dal CD possono far parte i membri del Collegio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola. Le commissioni eleggono un coordinatore. Le commissioni possono avanzare proposte relativamente all'oggetto per il quale sono state nominate.

Art. 14 - Norme di funzionamento del Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti

1. Il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti è convocato dal DS:

- per la valutazione del servizio richiesta da singoli interessati a norma dell'art. 448 del D.L.vo n. 297/94, per un periodo non superiore all'ultimo triennio;

- alla conclusione dell'anno prescritto, agli effetti della valutazione del periodo di prova degli insegnanti, ai sensi degli artt. 438, 439 e 440 del D.L.vo n. 297/94;

- ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

Art. 15 - Norme di funzionamento dei Consigli di Classe

1. Il Consiglio di Classe è presieduto dal DS o da un docente, suo delegato, membro del Consiglio ed è convocato, a seconda delle materie sulle quali deve deliberare, con la presenza di tutte le componenti ovvero con la sola presenza dei docenti.

2. Il Consiglio di Classe si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano delle Riunioni concordato ed approvato prima dell'inizio delle lezioni, che può subire variazioni che dovranno essere tempestivamente comunicate dal DS tempestivamente.

CAPO II DOCENTI

Art. 16 - Indicazioni sui doveri dei docenti

1. L'orario di servizio è di 18 ore settimanali e, a norma dell'art. 29 c.5 del CCNL 26/11/2007, *“Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi. ”*

La verifica del rispetto dell'orario di servizio viene attuata tramite firma dell'apposito registro ad inizio ed a conclusione di qualunque attività (curricolare e non).

Si ricorda che, *“Il professore che, senza giustificato motivo, lascia scoperta la classe, commette il reato di **interruzione di pubblico servizio**”* (Cassazione VI sezione penale 1997).

All'inizio dell'anno scolastico tutti i docenti sono tenuti all'aggiornamento dello Stato Personale in Segreteria Amministrativa e a comunicare tempestivamente qualsiasi variazione di anagrafica o di recapito.

Art. 17 - Gestione presenze, giustificazioni, ritardi ed uscite degli allievi

La vigilanza sugli allievi minorenni rientra, con l'attività didattica e valutativa, fra i compiti fondamentali del docente, ma è quella più delicata per gli aspetti di responsabilità civile e penale connessi.

Si richiama l'attenzione del personale tutto sulle conseguenze che comportano le frequenti e prolungate uscite degli alunni, che oltre a ripercuotersi negativamente sulle attività didattiche espongono le SS. LL. a responsabilità dirette ed indirette in merito alla sicurezza dei minori.

Si invitano, pertanto, i sigg. docenti a gestire in maniera controllata le uscite degli allievi in modo che non comportino frequenti interruzioni delle lezioni.

Il docente della prima ora deve segnalare sul registro di classe gli alunni assenti, controllare quelli dei giorni precedenti e segnare sul registro di classe l'avvenuta o la mancata giustificazione, se l'assenza è superiore a cinque giorni, deve accertare la presenza del certificato medico di riammissione. Il docente, qualora un alunno dopo tre giorni dal rientro continui ad essere sprovvisto di giustificazione, segnalerà in Presidenza il nominativo. In caso di ritardo di un alunno questi deve essere ammesso in classe solo se munito di permesso rilasciato dal Dirigente o suo delegato.

In caso di assenza arbitraria collettiva della classe, il docente in servizio alla prima ora è tenuto ad avvisare direttamente ed immediatamente il dirigente scolastico, anche al fine di attivare le opportune procedure disciplinari e di organizzazione della giornata scolastica.

Ogni docente segnalerà al Coordinatore di Classe i casi di assenze numerose o periodiche.

Le uscite anticipate sono autorizzate solo dal Dirigente o suo delegato. A tal proposito si ricorda che in nessun caso è consentito ai genitori ritirare i propri figli direttamente in classe, mentre sarà cura dell'Ufficio di Presidenza rilasciare l'autorizzazione per uscite anticipate che ne trasmetterà la relativa comunicazione nella classe. Il docente annoterà sul registro l'ora, il nominativo e l'indicazione di chi ha provveduto al ritiro del minore. Nessun altro, oltre ai genitori, è permesso ritirare i propri figli, solo in caso eccezionale possono essere rilasciate deleghe direttamente dal dirigente scolastico, previa formale richiesta. In caso di divorzio o separazione in atto, i figli potranno essere consegnati solo al/ai genitori affidatari.

In nessun caso e per nessuna ragione è consentito ai genitori colloquiare con i docenti fuori dalle aule o nei corridoi. A tale scopo saranno utilizzati gli appositi studioli.

Il cambio dell'ora dovrà essere il più rapido possibile; il personale ausiliario provvederà alla vigilanza degli alunni solo per il tempo strettamente necessario allo spostamento degli insegnanti.

Per motivi di ordine didattico, educativo, di vigilanza e di sicurezza, in nessun caso gli alunni devono essere allontanati dall'aula durante le ore di lezione, per motivi disciplinari. Eventuali comunicazioni per mancanze disciplinari vanno tempestivamente segnalate all'ufficio del Dirigente con l'indicazione della mancanza disciplinare e della eventuale richiesta di sanzione.

I docenti hanno cura di non lasciare mai, per nessun motivo, gli alunni da soli.

Durante le ore di lezione non è consentito fare uscire dalla classe più di un alunno per volta, fatta eccezione per i casi seriamente motivati.

Se un docente deve per pochi minuti allontanarsi dalla propria classe occorre che avvisi un collaboratore scolastico o un collega affinché vigili sulla classe.

E' assolutamente vietato l'uso del cellulare durante le lezioni. In casi eccezionali i docenti avranno cura di avvisare gli alunni della/e classi interessata/e indicandone l'eccezionalità per motivi personali. In occasione di uscite o per trasferimenti in palestra o nei laboratori, gli alunni devono lasciare in ordine il materiale scolastico chiuso nelle borse, il docente provvederà ad apporre l'apposito lucchetto a chiusura dell'aula per la custodia degli effetti personali degli alunni e sotto la stretta sorveglianza dei docenti, defluiranno, ordinatamente per i corridoi e per le scale. Al termine delle lezioni i docenti accertano che i locali utilizzati vengano lasciati in ordine ed i materiali siano riposti negli appositi spazi.

Gli insegnanti, essendone responsabili, sono tenuti a sorvegliare gli alunni fino all'uscita.

Art. 18 - Tenuta registri

Si ricorda che la custodia dei registri (di classe e personale) è di esclusiva responsabilità del docente. I docenti indicano sempre sul registro di classe i compiti assegnati e gli argomenti svolti.

Il Liceo Statale "L:Garofano" utilizza il Registro Elettronico le cui credenziali d'accesso devono essere custodite dal docente con diligenza e scrupolo assicurandosi di effettuare il logout al termine delle lezioni; in via transitoria si può ancora utilizzare il registro di classe cartaceo che di classe deve essere ritirato e riposto presso la sala docenti. In caso di smarrimento e/o deterioramento del registro di classe, deve essere tempestivamente informato l'Ufficio di Presidenza, che adotterà tutti i provvedimenti dovuti.

Si ricorda che sui registri non è possibile: scrivere a matita; cancellare con gomma, utilizzare cancellini, vernici, ecc.; usare simboli per i quali non sia presente una legenda esplicativa; cancellare coprendo la scritta sottostante.

È possibile, per annullare una scritta, racchiuderla in un rettangolo che lasci visibile il testo con firma di convalida a fianco.

All'inizio dell'anno scolastico ciascun docente leggerà e spiegherà a tutta la classe il contratto formativo che costitui-

sce parte integrante del piano di lavoro di ciascuna disciplina. Tale contratto sarà firmato anche dai rappresentanti degli studenti.

Gli elaborati e le prove scritte, corretti e valutati, devono essere consegnati in tempi brevi agli studenti e comunque prima dello svolgimento del successivo compito in classe. Saranno discussi dai docenti e dagli studenti con il supporto delle apposite griglie di valutazione. I risultati degli scritti e delle prove orali devono essere trascritti sul registro personale del docente e sul libretto scolastico dello studente.

I risultati relativi al profitto conseguito dagli studenti nei progetti curricolari e/o extracurricolari devono essere registrati sul libretto scolastico dell'allievo.

I docenti devono prendere visione dei piani di sfollamento dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza.

E' assolutamente vietato, per qualunque attività, l'utilizzo di sostanze che possano rivelarsi tossiche o dannose per gli alunni quali: colle non dichiaratamente atossiche, vernici, solventi, etc... Prima di autorizzare gli alunni al consumo di sostanze particolari o alimenti (pasta, farina, legumi, etc...) verificare tramite comunicazione scritta che non vi siano casi di allergie specifiche o intolleranze ai prodotti.

E' assolutamente vietato ostruire con mobili, arredi, anche solo temporaneamente, le vie di fuga e le uscite di sicurezza. Non è consentito, per ragioni di sicurezza, sistemare mobili bassi accanto a vetrate e finestre, sia in aula che in qualunque altra zona dell'edificio scolastico accessibile agli alunni.

I docenti, ove accertino situazioni di pericolo, devono prontamente comunicarlo in Presidenza.

Eventuali danni riscontrati devono essere segnalati in Presidenza. I danni riscontrati vengono risarciti dal responsabile. Qualora questi non venga individuato, gli insegnanti della o delle classi interessate ne discuteranno in C.d.C. con i genitori ed il risarcimento sarà effettuato in modo collettivo.

I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui e/o approfondimenti telefonici con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola/famiglia più trasparente e fattivo.

Ogni docente apporrà la propria firma per presa visione delle circolari e degli avvisi. In ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola o pubblicati sul sito dell'Istituto (www.liceogarofano.gov.it) o inseriti nell'apposito registro si intendono regolarmente notificati.

I docenti non possono utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro.

I docenti non possono utilizzare i telefoni della scuola per motivi personali. In caso di motivo di ufficio, la telefonata va annotata sull'apposito registro dei fonogrammi, indicando il numero composto, il destinatario, il nome della persona che effettua la telefonata e sinteticamente l'oggetto della telefonata.

I registri devono essere debitamente compilati in ogni loro parte e rimanere negli uffici dello staff di Presidenza a disposizione della presidenza.

Per le necessità legate alla programmazione didattica corrente, il personale docente, all'inizio dell'anno scolastico, riceve in dotazione, dal personale all'uopo utilizzato, una tessera con un definito numero di copie da utilizzare con le fotocopiatrici assegnate a tale funzione. In caso di necessità ulteriore per attività non programmate e autorizzate dall'ufficio di presidenza, può essere disposto un rinnovo parziale della tessera.

Art. 19 - Diritto di trasparenza nella didattica

L'alunno ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola.

Il coordinatore del CdC si farà carico di illustrare alla classe il POF e riceverà osservazioni e suggerimenti che verranno posti all'analisi e alla discussione del consiglio di classe.

I docenti esplicitano le metodologie didattiche che intendono seguire, le modalità di verifica e i criteri di valutazione. La valutazione sarà sempre tempestiva e adeguatamente motivata nell'intento di attivare negli alunni processi di autovalutazione che consentano di individuare i propri punti di forza e di debolezza e quindi migliorare il proprio rendimento.

Art. 20 - Ritardi e permessi brevi dei docenti

“Compatibilmente con le esigenze di servizio, al dipendente con contratto a tempo indeterminato e al personale con contratto a tempo determinato, sono attribuiti, per esigenze personali e a domanda, brevi permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e, comunque, fino ad un massimo di due ore”.

L'attribuzione dei permessi è subordinata alla possibilità della sostituzione con personale in servizio.

Tali permessi devono essere recuperati entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso, in relazione alle esigenze di servizio.

“Nei casi in cui non sia possibile il recupero per fatto imputabile al dipendente, l'Amministrazione provvede a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante al dipendente stesso per il numero di ore non recuperate”. (art.16 CCNL 29/11/2007)

Ai fini dell'orario di servizio si precisa che tutti i ritardi devono essere recuperati.

In caso di necessità di allontanamento per motivi di salute, deve essere tassativamente informato l'ufficio di

presidenza che ha l'obbligo di attivare una eventuale assistenza sanitaria e provvedere alla eventuale sostituzione.

Art. 21 - Ferie-permessi-assenze

Si rimanda a quanto stabilito dall'art.15 del CCNL 29/11/2007 e successive integrazioni, consultabile presso la segreteria amministrativa.

Art. 22 - DIPARTIMENTI

Alle riunioni di Dipartimento partecipano i docenti che insegnano la stessa materia e/o materie affini caratterizzanti i vari corsi o specializzazioni attivati. In questa sede vengono individuati gli obiettivi minimi per ogni disciplina. Contestualmente, tenendo conto delle indicazioni del documento della valutazione e dei criteri generali per l'uniformità del processo valutativo, vengono fissati, a grandi linee, la tipologia delle prove adatte a verificare il raggiungimento degli obiettivi stabiliti. Possono anche essere stabilite prove comuni da somministrare alle classi parallele dei vari indirizzi con valutazione effettuata collegialmente dai relativi insegnanti.

Quanto deliberato nelle riunioni di Dipartimento deve essere verbalizzato, a cura del Coordinatore.

ATTIVITA' DEI DIPARTIMENTI:

- Stesura del piano di lavoro e della programmazione didattica comune
- Analisi dei risultati dell'anno precedente e regolazione del documento di programmazione
- Definizione delle conoscenze di base, dei livelli di sufficienza per ogni anno scolastico, delle verifiche di tipo comune alle diverse classi e/o trasversali alle discipline e degli indicatori e descrittori di voto;

COMPITI DEI COORDINATORI DI DIPARTIMENTO

- Coordinamento e verifica periodica (scadenza quadrimestrale) e finale della programmazione didattica comune (obiettivi – progetti curricolari ed extracurricolari comuni – contenuti proposti e scansione temporale degli stessi – modalità di verifica e valutazione).
- Stesura del piano di lavoro della programmazione di cui al punto precedente;
- Stesura della relazione finale
- Presidenza delle riunioni di dipartimento e stesura dei verbali e della documentazione dei dipartimenti.
- Analisi dei risultati dell'anno precedente per la programmazioni dell'anno in corso.

Art. 23 - CONSIGLI DI CLASSE

Attività:

- Progettazione formativa del consiglio di classe (documento che esplica la programmazione del percorso didattico della classe in termini di obiettivi, metodi, strumenti di valutazione e contenuti disciplinari);
- Obiettivi trasversali (metodi e strumenti di valutazione di ciascuna disciplina in coerenza con quanto definito dalle riunioni di dipartimento);
- Monitoraggio e valutazione del processo in coerenza con le linee espresse nelle riunioni di dipartimento;
- Valutazione dei periodi didattici
- Documento del CdC per la progettazione dell'Esame di Stato
- Proposta di visite istruzione

Consigli di classe in composizione allargata (con la presenza di allievi e genitori)

- Illustrazione del patto formativo ad allievi e genitori;
- Analisi dell'andamento didattico e disciplinare;
- Comunicazioni sulla programmazione dell'attività didattica;
- Applicazione del regolamento di disciplina;
- Proposte per attività para extra ed interscolastiche.

COMPITI DEI COORDINATORI/SEGRETARI DEI CONSIGLI DI CLASSE

- Coordinamento e verifica periodica (scadenza mensile) delle attività curricolari ed extracurricolari della classe in coerenza con il POF (Contratto formativo);
- Stesura del piano di lavoro annuale del Consiglio di classe e della verifica finale del piano stesso;
- Presidenza del Consiglio di classe in assenza o parziale presenza del Dirigente Scolastico;
- Stesura dei verbali dei Consigli;
- Controllo settimanale del registro di classe e comunicazione delle situazioni anomale in segreteria;
- Segnalazione alla segreteria delle assenze prolungate degli alunni (superiori alla settimana);
- Illustrazione del piano di sicurezza, previsto dalla legge 626/94 e seguenti;
- Illustrazione del regolamento di Istituto;
- Segnalazione al Dirigente Scolastico di problemi o iniziative o proposte o altro relativi alla classe;
- Segnalazione alla segreteria dei nominativi degli allievi che necessitano di corsi di recupero;
- Comunicazione esiti scrutini intermedi e finali ai genitori,
- Per le classi quinte: predisposizione del documento finale previsto per l'Esame di Stato.

CAPO III PERSONALE ATA

NORME COMUNI

Art. 24 - Doveri del personale ATA

1. La qualità del rapporto col pubblico e col personale è di fondamentale importanza, in quanto esso contribuisce a determinare il clima educativo della scuola e a favorire il processo comunicativo tra le diverse componenti che dentro o attorno alla scuola si muovono.
 2. Il ruolo del personale ATA è indispensabile anche come supporto all'azione didattica e la valorizzazione delle loro competenze è decisiva per l'efficienza e l'efficacia del servizio e per il conseguimento delle finalità educative.
 3. Il personale ATA è tenuto al rispetto dell'orario di servizio. Della presenza in servizio fa fede il rilevatore automatico dal quale si è tenuti a farsi rilevare sia in entrata che in uscita (anche temporanea).
 4. Qualsiasi omissione di rilevazione, in ingresso o in uscita, è configurabile come mancanza disciplinare. In particolare le uscite, ancorchè temporanee, devono sempre prevedere la richiesta per iscritto al Dirigente che valutata l'opportunità insieme con il DSGA della concessione o meno, autorizza per il tempo strettamente necessario.
 5. Qualsiasi altra uscita o senza preventiva autorizzazione scritta e/o senza la rilevazione automatica, sarà configurata come **“abbandono del posto di lavoro”** e **“interruzione di pubblico servizio”** e come tale sanzionato.
2. Il personale ATA indossa, in modo ben visibile, il tesserino di riconoscimento per l'intero orario di lavoro ed al telefono risponde con la **denominazione dell'Istituzione Scolastica e il loro nome.**

PARTE I

PERSONALE AMMINISTRATIVO

Art. 25 - Doveri del personale amministrativo

4. Cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge.
5. Collabora con i docenti.

PARTE II

COLLABORATORI SCOLASTICI

Art. 26 - Norme di comportamento e doveri dei collaboratori scolastici

1. I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate. Della presenza in servizio farà fede la firma sul nn di presenza del personale.
2. In ogni turno di lavoro i collaboratori scolastici devono accertare l'efficienza dei dispositivi di sicurezza, individuali e collettivi, e la possibilità di utilizzarli con facilità.
3. I collaboratori scolastici:
 - indossano, in modo ben visibile, il tesserino di riconoscimento per l'intero orario di lavoro;
 - devono essere sull'ingresso e sull'uscita degli alunni;
 - sono facilmente reperibili da parte degli Insegnanti, per qualsiasi evenienza;
 - collaborano al complessivo funzionamento didattico e formativo;
 - comunicano immediatamente al Dirigente Scolastico o ai suoi Collaboratori l'eventuale assenza dell'Insegnante dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita;
 - vigilano sulla sicurezza ed incolumità degli alunni, in particolare durante gli intervalli, negli spostamenti e nelle uscite degli alunni per recarsi ai servizi o in altri locali;
 - possono svolgere, su accertata disponibilità, funzione di accompagnatore durante i viaggi e le visite d'istruzione;
 - riaccompagnano nelle loro classi gli alunni che, senza seri motivi, sostano nei corridoi;
 - sorvegliano gli alunni in caso di uscita dalle classi, di ritardo, assenza, o allontanamento momentaneo dell'insegnante;
 - impediscono, con le buone maniere, che alunni di altri corsi possano svolgere azioni di disturbo nel corridoio di propria pertinenza, riconducendoli con garbo e intelligenza alle loro classi;
 - sono sempre tolleranti e disponibili con gli alunni, non dimenticando mai che la funzione della scuola è quella di educare specialmente quegli allievi che ne hanno più bisogno;
 - evitano di parlare ad alta voce;
 - tengono i servizi igienici sempre decorosi, puliti e accessibili;

- provvedono, al termine delle lezioni, alla quotidiana pulizia con acqua e detersivi disinfettanti dei servizi e degli spazi di pertinenza, nonché delle suppellettili delle aule affidate;
 - invitano tutte le persone estranee che non siano espressamente autorizzate dal Dirigente Scolastico a uscire dalla Scuola.
 - prendono visione del calendario delle riunioni dei consigli di classe, dei collegi dei docenti o dei consigli di istituto, tenendosi aggiornati circa l'effettuazione del necessario servizio;
 - sorvegliano l'uscita delle classi e dai cancelli esterni, prima di dare inizio alle pulizie.
4. Ove accertino situazioni di disagio, di disorganizzazione o di pericolo, devono prontamente comunicarlo in Segreteria. Segnalano, sempre in segreteria, l'eventuale rottura di suppellettili, sedie o banchi prima di procedere alla sostituzione.
5. Accolgono il genitore dell'alunno minorenne, che vuol richiedere l'autorizzazione all'uscita anticipata. Il permesso di uscita, firmato dal Dirigente Scolastico o da un docente delegato, verrà portato dal collaboratore nella classe dell'alunno, dove il docente dell'ora provvederà alla annotazione dell'autorizzazione sul registro di classe. Dopodiché l'alunno che ha richiesto di uscire anticipatamente potrà lasciare la scuola.
6. Al termine del servizio tutti i collaboratori scolastici, di qualunque turno e a qualsiasi spazio addetti dovranno controllare, dopo aver fatto le pulizie, quanto segue:
- che tutte le luci siano spente;
 - che tutti i rubinetti dei servizi igienici siano ben chiusi;
 - che siano chiuse le porte delle aule, le finestre e le serrande delle aule e della scuola;
 - che ogni cosa sia al proprio posto e in perfetto ordine;
 - che vengano chiuse le porte e i cancelli della scuola;
 - gli ausiliari addetti agli uffici controlleranno che siano chiuse tutte le porte degli uffici.
7. Devono apporre la propria firma, per presa visione, sulle circolari e sugli avvisi; in ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola o inseriti nel registro degli avvisi della scuola si intendono regolarmente notificati al personale tutto.
8. E' fatto obbligo ai collaboratori scolastici di prendere visione delle mappe di sfollamento dei locali e di controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo.

CAPO IV ALUNNI

Sezione I - Norme generali

Premessa

La partecipazione degli studenti alla vita democratica della scuola avviene nel rispetto della legislazione generale vigente e del Regolamento d'Istituto che sono previsti rispettivamente dal D.L. 297/94 e dal D.P.R. 249/98 (Statuto delle Studentesse e degli Studenti).

Art. 27 - Diritti e doveri

Gli alunni hanno i diritti e i doveri stabiliti dagli articoli n. 2 e 3 del D.P.R. n. 249 del 24/06/98.

Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente scolastico, di tutto il personale e dei compagni, lo stesso rispetto, anche formale, che richiedono a se stessi, consono ad una convivenza civile.

Gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni, a favorirne lo svolgimento e ad assolvere assiduamente gli impegni di studio. La presenza a scuola è obbligatoria anche per tutte le attività organizzate e programmate in tempo utile dal consiglio di classe.

Tutti devono poter frequentare la scuola con serenità senza dover subire le prepotenze di altri.

Saranno puniti con severità tutti gli episodi di violenza che dovessero verificarsi tra gli alunni sia all'interno della scuola che all'esterno.

Gli alunni sono tenuti a rispettare il lavoro e a seguire le indicazioni dei collaboratori scolastici che assicurano, con i docenti, il buon funzionamento della scuola ed in alcuni momenti possono essere incaricati della sorveglianza di una classe o di un gruppo di alunni.

Art. 28 - Diritto di trasparenza nella didattica

L'alunno ha diritto di partecipare attivamente e in modo responsabile alla vita della scuola. I docenti esplicitano le metodologie didattiche che intendono seguire, le modalità di verifica e i criteri di valutazione.

I risultati delle verifiche scritte, pertanto, saranno comunicate agli alunni entro 15 giorni.

La valutazione orale deve essere *“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”* (art. 2 comma 4 “Statuto delle studentesse e degli studenti”).

Gli alunni dell'Istituto, secondo quanto previsto dal POF, usufruiscono di un curriculum integrativo per le attività e per i progetti extracurricolari che si aggiunge al curriculum di base; sono tenuti pertanto alla frequenza per il periodo richiesto, previa adesione sottoscritta da uno dei genitori che, in tal modo, ne autorizza la partecipazione. Le famiglie saranno tempestivamente avvertite, nei modi e nei tempi stabiliti dal Collegio Docenti, in caso di profitto insufficiente o di comportamento disdicevole, nonché nei casi di reiterati ritardi e assenze.

Art. 29 - Iscrizioni, trasferimenti, nulla osta

Le iscrizioni effettuate entro il termine stabilito di ogni anno sono irrevocabili a meno di impreviste cause.

Il nulla osta per l'iscrizione ad altro istituto può essere rilasciato solo per trasferimento della famiglia o altri gravi motivi familiari che dovranno essere debitamente documentati, in quanto "... il predetto rilascio comprometta la modificazione di dotazione organiche già consolidate" (nota USR Campania prot. 17206/P del 08/09/03).

Art. 30 - Criteri per la formazione delle classi

Le classi prime sono formate secondo i criteri, stabiliti dal Consiglio d'Istituto, tenuti presenti i successivi principi di carattere generale.

Le preferenze espresse dai genitori, relative alle sezioni, previste nel modulo domanda, sono puramente indicative, riservandosi l'Istituto di costituire le classi in coerenza ai criteri stabiliti.

Le classi devono risultare omogenee tra di loro e all'interno di esse eterogenee per gruppi di alunni.

I livelli vengono desunti dalle schede informative redatte dagli insegnanti della scuola di provenienza.

Gli alunni ripetenti sono inseriti nella stessa sezione di provenienza, salvo motivazioni particolari verificate a cura del Dirigente scolastico, individuate nel corso dell'anno scolastico precedente e relazionate dal Consiglio di classe o espresse dalla famiglia che ne richiedano l'inserimento in altra sezione.

I fratelli sono inseriti nelle stesse classi salvo diversa richiesta da parte dei genitori.

Gli alunni i cui genitori insegnano nella scuola, vengono preferibilmente iscritti in classi diverse da quelle in cui operano i genitori.

Fermo restando i criteri di cui sopra e nei limiti dei posti disponibili saranno prese in considerazione le preferenze espresse dai genitori.

Art. 31 - Divieto di fumo

Ai sensi della legge 584 dell' 1.11.1975, è vietato fumare nei luoghi pubblici. Pertanto in tutta la scuola, bagni inclusi, è vietato fumare.

Per i trasgressori saranno applicate le norme di legge, (ai sensi del decreto legislativo a norma dell'art. 51 della **legge 16 gennaio 2003, n. 3** e del **REGOLAMENTO attuativo di cui al DPCM 23 dicembre 2003**)

La scuola, nello spirito di tutelare i minori contro l'uso delle sostanze stupefacenti, si riserva la facoltà di
richiedere le spezioni da parte degli Organi competenti, compreso l'utilizzo di cani anti droga
sia negli spazi esterni che interni della scuola.

Art. 32 - Privacy

Il trattamento dei dati personali si deve svolgere nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità individuale e al diritto alla protezione dei dati personali. Il trattamento dei dati, pertanto, sarà effettuato solo se vi è una specifica necessità, che non possa essere soddisfatta con altri mezzi e il trattamento riguarderà il minimo dei dati necessari per raggiungere gli obiettivi prefissati, in condizioni di appropriata sicurezza.

I genitori che lasciano dati relativi ai propri figli minorenni, oppure direttamente gli alunni maggiorenni, sono tenuti a leggere la specifica informativa e ad acconsentire all'utilizzo dei dati per fini istituzionali.

Il trattamento dei dati cosiddetti "sensibili" e "giudiziari", è consentito solo al personale amministrativo debitamente e formalmente incaricato. Tutta la documentazione atta a rilevare tali dati, (certificati medici, richieste di esonero della religione cattolica, ecc.) quindi, dovrà essere consegnata, in busta chiusa, esclusivamente a detto personale. Il nominativo del responsabile dei dati sensibili sarà comunicato attraverso l'albo della scuola.

Art. 33 - Uso degli spazi esterni

L'autorizzazione all'utilizzo degli appositi spazi interni al cortile, per la sosta dei ciclomotori degli allievi del liceo Garofano, è subordinata al rilascio della relativa autorizzazione da parte del dirigente scolastico, rappresentato da un tesserino riportante le generalità del proprietario e il numero di targa del ciclomotore. L'autorizzazione, valida per l'anno scolastico in corso, è subordinata al rispetto delle norme di seguito indicate, ed è revocabile in qualsiasi momento per comportamenti non conformi alle stesse:

- i ciclomotori devono essere posteggiati negli appositi spazi;
- l'ingresso deve avvenire entro 10 minuti prima dell'ingresso degli allievi, a motore spento, in modo da non intralciare l'ingresso degli studenti;
- l'ingresso è vietato ai conducenti sprovvisti di casco.

L'istanza ad utilizzare gli spazi interni deve essere presentata, su apposito modulo reperibile presso l'ufficio del dirigente, dai genitori (per gli alunni minorenni), corredata da esplicita dichiarazione di assunzione di responsabilità in merito a danni a persone o cose che potrebbero arrecare, e declinando l'istituzione scolastica da qualsiasi responsabilità civile e penale in merito a incidenti e/o furti all'interno degli spazi della scuola, allegando alla richiesta copia di documento di riconoscimento del genitore e dell'assicurazione del mezzo.

Art. 34 - Accesso ai locali scolastici

Per la tutela degli alunni e del personale scolastico tutto, l'accesso alla scuola, alle persone estranee, è consentito esclusivamente previa esibizione della tessera di identificazione.

I minori, inoltre, possono essere ritirati esclusivamente dai genitori legittimi. Solo in casi particolari si può delegare altro a tale compito.

Art. 35 – Custodia effetti personali

Gli alunni sono tenuti a portare a scuola solo l'occorrente per i compiti e le lezioni e l'eventuale merenda. Non è consigliabile portare somme di denaro e oggetti di valore.

Anche durante le ore di educazione fisica, l'alunno deve provvedere autonomamente alla custodia dei propri effetti personali, non potendo la scuola assicurare la dovuta vigilanza.

In ogni caso la scuola non risponde di eventuali furti.

Art. 36 – Responsabilità materiale

Ogni studente è responsabile della pulizia, del decoro dell'integrità degli arredi e del materiale didattico che la scuola mette a disposizione degli studenti.

In caso di mancato rispetto delle norme basilari inerente la pulizia dei locali scolastici, di guasti al materiale o alle suppellettili della scuola per incauto uso da parte degli alunni o in caso di non rispetto dei locali, delle cose e delle attrezzature, si provvederà a chiedere il risarcimento da parte del/dei responsabile/i.

Art. 37 – Utilizzo del servizio di ristoro

L'uso del servizio di ristoro e delle bevande è consentito dalla terza ora in poi e per il tempo strettamente necessario all'erogazione del prodotto. Non è ammesso di consumare gli stessi nei corridoi o negli spazi comuni.

E' assolutamente vietato consumare prodotti artigianali o che non siano provvisti di involucro sigillato con indicazione della casa/ditta che lo ha prodotto, degli ingredienti e della data di scadenza.

E' tassativamente vietato, consumare bevande alcoliche, gomme masticanti, prodotti salati e bibite gasate.

Art. 38 - Utilizzo dei servizi igienici

E' consentito agli alunni uscire per fruire dei servizi igienici due sole volte nel corso della mattinata e mai prima dell'inizio della terza ora, previa richiesta al docente in servizio. Sono assolutamente da evitare le uscite durante l'ultima ora di lezione.

I docenti autorizzeranno gli alunni ad uscire **UNO ALLA VOLTA**. In caso di uscite senza permesso, oppure durante i cambi d'ora, o se gli alunni escono in numero superiore ad uno, gli insegnanti **SONO TENUTI** ad assumere iniziative sanzionatorie e disciplinari, così come annoteranno le eventuali uscite al di fuori delle fasce consentite, nonché le ripetute richieste.

Resta inteso che al di fuori di tale intervallo è consentito, in via eccezionale, autorizzare l'utilizzo dei servizi. Si rimarca il carattere di eccezionalità dell'evenienza e come tale, pertanto, essa non può rappresentare una consuetudine.

Sembra superfluo far presente che è possibile far uso dei servizi in qualsiasi momento per particolari condizioni fisiche, che dovranno essere debitamente documentate mediante certificazione medica. Responsabili della sorveglianza dei servizi igienici sono i collaboratori scolastici di piano, ai quali bisogna riferirsi per l'apertura degli stessi al di fuori dell'orario consentito.

Art. 39- Uso del telefono

Il rapporto con le famiglie è assicurato costantemente dal telefono della scuola, pertanto nessuna ragione può giustificare l'uso del telefonino durante le ore di permanenza a scuola.

Si consiglia di non portare a scuola il telefonino. In ogni caso essi devono essere sempre spenti durante la permanenza ai locali scolastici, in quanto è fatto divieto assoluto utilizzarlo sia durante le ore di lezione che durante gli intervalli.

L'uso dello stesso durante le attività scolastiche comporterà la requisizione da parte dell'insegnante, che è giuridicamente abilitato a farlo in quanto pubblico ufficiale interrotto nell'esercizio delle sue funzioni, con

relativo deposito nell'ufficio del Dirigente scolastico che provvederà personalmente a consegnarlo ai rispettivi genitori. L'uso del telefonino come fotocamera o per riprese video comporta, oltre alle precedenti, l'immediata sospensione dalle lezioni.

Resta inteso che la scuola non si assume alcuna responsabilità in merito a smarrimento o sottrazioni.

Art. 40- Uso delle aule speciali

Gli alunni possono recarsi nella sala insegnanti, in biblioteca, in palestra, nei laboratori solo con l'autorizzazione e sotto il controllo di un insegnante che se ne assuma la responsabilità. Alle aule speciali possono accedere solo se accompagnati dall'insegnante.

Ciascun allievo risponderà personalmente del proprio posto di lavoro, sia esso un banco, un computer con periferiche, una postazione in laboratorio assegnata con le procedure stabilite dai docenti responsabili dei laboratori. Qualora non sia possibile determinare la responsabilità personale di un danneggiamento, questo verrà attribuito alla responsabilità di chi occupava la postazione danneggiata o dell'intera classe a seconda dei casi.

Il danno arrecato alle strutture e/o alle attrezzature della scuola va sempre rifiuto con modalità individuate dal C.d.I. Vanno altresì rifiuti gli eventuali danni arrecati a terzi per incuria e non a causa delle normali attività didattiche.

Art. 41 - Libertà di informazione

Gli studenti hanno il diritto di affiggere ad un loro albo scolastico avvisi o manifesti sotto la responsabilità di almeno uno dei rappresentanti scolastici.

Il D.S. può tuttavia disporre che sia tolto dall'albo ogni documento che egli giudichi incompatibile con il regolamento e con le finalità formative della scuola.

Art. 42 – Raccolta fondi

E' assolutamente vietata la raccolta di fondi per qualunque finalità, da parte di terzi o anche di personale interno.

Eventuali iniziative di solidarietà a cui gli alunni volessero partecipare, preventivamente autorizzate dal Dirigente scolastico, potranno essere attuate solo dopo che siano state portate a conoscenza dei genitori e potranno essere realizzate esclusivamente mediante versamento su c.c.p.

Art. 43 - Decoro personale

La scuola è anche e soprattutto luogo elettivo del buon gusto e pertanto esige il decoro personale e la sobrietà negli atteggiamenti e nell'abbigliamento.

Sezione II – Frequenza scolastica

Art. 44 - Frequenza, ritardi e assenze

L'art. 74 dello stesso D.L.vo 297/94 al comma 3 prevede che allo svolgimento delle lezioni sono assegnati almeno 200 giorni.

L'orario di ingresso e di uscita dall'edificio scolastico è regolato di anno in anno dal Collegio dei Docenti.

L'ingresso degli alunni è consentito a partire dalle ore 8.05 (prima campanella); le lezioni cominciano alle ore 8.15 (terza campanella).

E' tollerato un ritardo di non più di 5 minuti, purché non sistematico. In tal caso l'alunno si reca direttamente in aula; il docente della prima ora annota sul registro elettronico il ritardo breve in modo da poter successivamente rilevare e sanzionare l'eventuale reiterazione. In presenza di evidente e sistemata ricorrenza del ritardo un delegato del dirigente scolastico provvederà a darne debita comunicazione ai genitori, rendendo note le eventuali sanzioni nel caso di ostinata persistenza.

Alle ore 8.20 la porta d'ingresso viene chiusa. Gli alunni che arrivano dopo la chiusura della porta entreranno in aula tassativamente al termine della prima ora (9.10). Nel frattempo stazioneranno nell'aula predisposta, in cui un delegato del dirigente scolastico annoterà il ritardo su un apposito registro.

Il ritardo non giustificato a partire dalle ore 9.00 è equivalente a due ritardi. I ritardi (sia brevi che lunghi) sono anche annotati sul registro elettronico consultabile dai genitori con le proprie credenziali di accesso.

Non sono consentiti più di 8 ritardi per quadrimestre. In concomitanza del penultimo ritardo tollerato per ogni quadrimestre l'alunno sarà opportunamente avvisato circa le sanzioni conseguenti a ulteriori ritardi. Al nono ritardo all'alunno sarà assegnato un giorno di sospensione o altra sanzione stabilita dal Dirigente scolastico. A partire dal nono ritardo altre sanzioni saranno comminate ogni quattro ritardi.

Se l'alunno minorenni è accompagnato da un genitore, che giustifica il ritardo con fondati motivi (ritardo o assenza mezzi di trasporto, situazioni climatiche particolari, certificati di visite mediche, ecc.), quest'ultimo non sarà conteggiato; l'alunno entrerà in aula di norma al termine della prima ora, salvo richiesta del genitore o diverse disposizioni valutabili caso per caso.

All'alunno maggiorenne non sarà conteggiato il ritardo se esibirà opportuna documentazione per la sua giustificazione (certificati di visite mediche o altri impegni che siano debitamente certificati da una struttura esterna).

Gli alunni devono portare in visione ai genitori le comunicazioni relative alle eventuali uscite anticipate o

entrate posticipate del/i giorni successivi.

I genitori sono invitati a controllarle ed apporvi la firma per presa visione. La presa visione della comunicazione esonera l'Istituzione scolastica da qualsiasi evento incidentale che dovesse verificarsi fuori dal periodo di permanenza a scuola.

E' fatto obbligo allo studente di presentare la giustificazione il giorno del rientro a scuola, eccezionalmente il giorno successivo, sull'apposito libretto ritirato da un genitore durante il primo colloquio.

L'alunno che non ha la giustificazione entro il terzo giorno dal rientro non viene ammesso in classe e dovrà, il giorno successivo, essere accompagnato da un genitore.

Per assenze di durata inferiore ai cinque giorni è sufficiente la giustificazione sull'apposito libretto, per assenze superiori è necessario anche un certificato medico che attesti che l'alunno in grado di riprendere l'attività scolastica. Si precisa che il trattamento dati relativi allo stato di salute (dati "sensibili") è soggetto a limiti e restrizioni di cui al D.L.196/2003.

Gli alunni sprovvisti di giustificazione potranno essere ammessi alle lezioni solo dal Dirigente scolastico o da un suo delegato.

In caso di assenze collettive prive di motivazioni, i genitori, avvertiti devono dichiarare di esserne a conoscenza presentando regolare giustificazione.

Per quanto riguarda il credito scolastico, ai fini di una positiva valutazione, gli allievi del Secondo Biennio e dell'Ultimo Anno non devono superare il limite massimo di 15 giorni di assenze, salvo i casi, per le assenze non inferiori ai tre giorni, di giustificazioni tramite certificazioni mediche che attestino lo stato di infermità, il giorno d'inizio e quello di fine oppure, per assenze inferiori a tre giorni, di certificazione specialistiche di cliniche, ospedali o day hospital.

E' possibile giustificare con certificati dei medici di base anche periodi inferiori ai tre giorni purchè essi facciano riferimento a patologie croniche preventivamente comunicate all'inizio dell'anno scolastico mediante certificazione rilasciata da specialista di struttura sanitaria pubblica.

Ai fini del computo complessivo delle assenze, ogni 4 ritardi e/o uscite anticipate, sarà considerata equivalente ad una giornata di assenza.

Nel caso in cui il ritardo o l'uscita anticipata non consenta l'effettuazione di almeno la metà delle ore di lezione previste per la giornata, questa sarà considerata assenza dell'intera giornata.

Gli alunni che, per motivi di salute, non potranno seguire le lezioni di Educazione Motoria dovranno presentare al Dirigente scolastico la domanda di esonero firmata dal genitore unita a certificato del medico di famiglia su modulo A.S.L.

Sarà attribuito il minimo della relative fascia di appartenenza nei seguenti casi:

- per assenze superiori ai 15 giorni con il cumulo di ingressi in ritardo e uscite anticipate;
- per coloro i quali hanno la sospensione del giudizio;
- sono promossi senza debiti formative ma che hanno ricevuto lievi aiuti all'atto dello scrutinio finale;
- sono stati oggetto di rapporti disciplinari giudicati gravi dal consiglio di classe
- sono incorsi in provvedimenti disciplinari

Art. 45 - Uscite anticipate

Le uscite anticipate sono concesse solo raramente se richieste da un genitore e solo per motivi documentati o documentabili; in tali casi gli allievi dovranno essere prelevati da un genitore o dall'esercente la patria potestà. Non saranno prese in considerazione richieste generiche, non motivate adeguatamente e quelle telefoniche.

Le richieste, tramite il collaboratore scolastico di turno saranno visionate dal vicario o da un docente delegato dal Dirigente scolastico che, personalmente, firmerà l'autorizzazione sul registro.

Per evitare problemi di affidamento di minori, dovranno essere comunicate in via riservata, dai genitori interessati, al Dirigente scolastico, tutte quelle situazioni particolari che possono determinare problemi di tutela legale.

Qualora l'istituzione non possa garantire il servizio, in particolare nelle ultime ore, sarà consentita l'uscita anticipata delle classi interessate, **mai prima della fine della quinta ora di lezione**, a condizione che si preavvisino le famiglie.

In caso di indisposizione di un alunno, l'ufficio di segreteria o gli insegnanti informeranno immediatamente la famiglia affinché provveda a ritirare il proprio figlio.

Gli addetti al primo soccorso presenti a scuola possono prestare le prime cure se certi che non siano controproducenti o dannose. In caso di particolare gravità (malori o incidenti) sarà cura del Dirigente scolastico e/o dei suoi collaboratori, degli insegnanti presenti, degli ausiliari, accompagnare l'alunno al pronto soccorso anche tramite il soccorso pubblico.

Art. 46 – Sciopero del personale scolastico

Il Dirigente scolastico in occasione di ogni sciopero, invita i docenti che intendono aderirvi a darne tempestiva comunicazione volontaria. In base alle comunicazioni di cui al precedente punto il Dirigente scolastico valuta la consistenza della riduzione del servizio scolastico e la conseguente possibile organizzazione di forme sostitutive di erogazione dello stesso disponendo, per garantire agli alunni la necessaria sorveglianza, dei docenti non aderenti

allo sciopero.

Il Dirigente scolastico comunicherà alle famiglie, quando possibile, prima del previsto sciopero, le prevedibili modalità di funzionamento del servizio scolastico, compresa l'eventuale sospensione dell'attività didattica.

Art. 47 – Astensione collettiva dalla lezioni

L'astensione collettiva della classe dalle lezioni, reca in se l'adozione di opportuni e necessari provvedimenti sul piano disciplinare, ai quali in ogni caso bisogna ricorrere per non omettere atti voluti dalle vigenti disposizioni scolastiche. Indipendentemente da tali provvedimenti la giustificazione di tale tipo di assenza andrà fatta personalmente dal genitore al momento del ritorno a scuola del singolo alunno.

L'eventuale circostanza dell'impedimento del genitore a tale obbligo, non potrà costituire esonero del citato tipo di giustificazione rappresentando, invece, aggravante a carico dell'allievo sul piano della valutazione del comportamento.

La richiesta presenza del genitore trova giustificazione nella considerazione che, configurandosi l'assenza collettiva come un organizzato rifiuto, sia pure limitato nel tempo, dell'Istituzione scolastica, è necessario che di esso il genitore non solo sia informato, ma sia altresì chiamato a fornire alla scuola la indispensabile collaborazione nella prospettiva di una comune concordata azione educativa.

In tale ottica non possono considerarsi esclusi dall'obbligo innanzi previsto gli studenti maggiorenni, firmatari in prima persona della domanda d'iscrizione, verso i quali la famiglia agisce comunque più come centro di educazione che come quadro di competenze giuridiche; e la scuola non può rinunciare, senza danno, alla preziosa collaborazione della famiglia, una volta accertata in chiave istituzionale la finalità prevalentemente educativa dell'Istituzione Scolastica.

In alternativa alla mancata presenza del genitore a scuola per giustificare l'assenza del proprio figlio nei giorni in cui si registreranno astensioni collettive delle lezioni, gli studenti partecipanti saranno sospesi con obbligo di frequenza alle lezioni. Tali sospensioni costituiranno elementi utili per le valutazioni periodiche e finali del profitto scolastico.

Art. 48 – Manifestazioni studentesche

Oltre alle astensioni collettive sono da considerare, motivi di assenze dalla frequenza delle lezioni, le eventuali manifestazioni studentesche anche come adesione a movimenti organizzati.

Senza voler entrare nel merito delle ragioni che possono spingere i giovani a tali forme di espressioni, qui si vuole rimarcare il carattere di legalità da dare ad ogni forma di manifestazione di opinione; pertanto tutte le forme di manifestazione di pensiero, che non siano conformi alle vigenti leggi, o che perseguano abusive occupazioni di un bene collettivo, saranno perseguite come la legge impone.

Si ricorda che i responsabili degli atti compiuti dai minori risultano i genitori.

Saranno pertanto ritenuti responsabili di atti illegali tutti gli alunni maggiorenni e i genitori degli alunni minorenni che non avranno, con atto scritto diretto al Dirigente scolastico, assunto distanza da illeciti in atto o eventuali. (La Corte dei Conti ha, in più occasioni, affermato che i comitati studenteschi non hanno personalità giuridica e perciò coloro che agiscono in nome e per conto della organizzazione studentesca rispondono in proprio di tutti i danni e di tutte le spese causate nei giorni di occupazione).

Sezione III – Assemblee studentesche

Art. 49 - Diritto di assemblea

Gli artt. 12 e 13 del D.L.vo n. 297/94 stabiliscono che gli studenti della scuola secondaria superiore hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola, secondo precise modalità.

Le assemblee possono essere tenute durante l'orario delle lezioni nel limite di una al mese; se assemblea d'istituto, nelle ore di lezione di una giornata, se assemblea di classe, nel limite di due ore.

L'art. 13, primo comma riconosce alle assemblee studentesche il valore di "occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento di problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti".

La partecipazione alla vita della comunità scolastica da parte degli studenti si articola in assemblee di classe, del Comitato Studentesco, plenarie d'Istituto.

I rappresentanti sono: due per ogni classe e quattro nel Consiglio di Istituto.

I rappresentanti di tutte le classi insieme ai quattro del Consiglio di Istituto formano il Comitato Studentesco. Due rappresentanti per ciascuna scuola superiore formano la Consulta provinciale degli studenti.

Le assemblee di Istituto e di Classe sono esclusivamente momenti di discussione. Possono essere eventualmente votati documenti od ordini del giorno in modo che l'assemblea d'Istituto diventi, di fatto, il luogo di partecipazione democratica degli studenti per eccellenza e sia promotrice di proposte presentate dagli studenti in Consiglio di Istituto e formuli decisioni su adesioni a iniziative di protesta, ecc.

Art. 50 - Modalità di convocazione

La richiesta di assemblea, indirizzata al Dirigente scolastico, deve essere completa della data, ora, luogo e

ordine del giorno e firmata dal 10% degli studenti o dalla maggioranza dei rappresentanti di classe.

Le assemblee studentesche non possono svolgersi nei 30 giorni precedenti a quello previsto per la conclusione dell'anno scolastico.

Le ore destinate alle assemblee possono comprendere lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e di lavoro di gruppo.

Art. 51 - Assemblee di classe

Gli studenti possono effettuare assemblee di classe, in orario di lezione, (ma non in aule attrezzate), per un totale di due ore consecutive, o in due ore separate ogni mese al massimo, avendo cura che non si svolgano sempre nello stesso giorno della settimana e vanno richieste al Dirigente scolastico dai rappresentanti di classe, di norma, con 3 giorni di anticipo rispetto alla data prevista (la richiesta va preferibilmente e preventivamente concordata con i docenti delle ore in cui si svolgono le assemblee).

Il Dirigente scolastico convoca l'assemblea, eventualmente concordando, per motivi tecnici, luoghi e giorni diversi da quelli previsti dalla richiesta. I docenti concederanno le proprie ore per l'assemblea di classe.

Art. 52 - Assemblea di corso

L'assemblea di corso o di corsi sperimentali, richiesta al Dirigente scolastico con dieci giorni di anticipo dai rappresentanti di tutte le classi, si può tenere in orario di lezione, ma in tal caso sostituisce quelle di classe nel mese in cui abbia luogo, ed ha la durata di due ore.

Art. 53 - Assemblea del Comitato studentesco

Il Comitato Studentesco è formato dai rappresentanti di classe integrati dai rappresentanti al Consiglio d'Istituto. L'assemblea del Comitato studentesco, è richiesta dalla maggioranza dei suoi membri al Dirigente scolastico, che la concede fuori all'orario di lezione e subordinatamente alla disponibilità dei locali, per non più di due ore al mese. Eccezionalmente, e per la discussione di particolari problematiche di carattere formativo, il Dirigente la può convocare per comunicazioni urgenti ed importanti.

Art. 54 - Assemblea plenaria d'Istituto

L'assemblea plenaria d'Istituto, che può tenersi in orario di lezione una volta al mese (possibilmente non nello stesso giorno), è richiesta al Dirigente scolastico dalla maggioranza del Comitato studentesco e/o dal 10% degli iscritti e/o dai rappresentanti degli studenti in Consiglio d'Istituto, con almeno dieci giorni di preavviso; essa può articolarsi in assemblee di classi parallele.

L'art. 43 del D.P.R. 416 consente che alle assemblee d'istituto svolte durante l'orario delle lezioni partecipino, su richiesta, esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, sempre, come detta lo stesso articolo, per l'approfondimento dei problemi della scuola, della società in funzione culturale e civile degli studenti.

La richiesta, unitamente agli argomenti da inserire all'ordine del giorno va presentata al Consiglio d'Istituto, per la sua approvazione, con un preavviso di almeno quindici giorni rispetto alla data della convocazione dell'assemblea stessa.

I nominativi degli esperti devono essere indicati unitamente agli argomenti da inserire all'ordine del giorno, cioè preventivamente.

La partecipazione degli esperti deve essere autorizzata dal Consiglio d'Istituto: sarà cura del Dirigente scolastico richiedere tempestivamente la convocazione del Consiglio. Il Consiglio d'Istituto potrà negare l'autorizzazione soltanto con deliberazione motivata, essendo ovvio che i promotori dell'assemblea debbano conoscere le motivazioni del diniego. Non possono essere tenute, con la partecipazione di esperti, più di 4 assemblee l'anno (art. 43, comma 5).

Dopo ogni assemblea sarà esposta all'Albo degli studenti una relazione.

Art. 55 - Verbalizzazione

Di ogni riunione i rappresentanti eletti redigono apposito verbale da consegnare al docente coordinatore della classe o al Dirigente scolastico, se relativo all'assemblea d'Istituto.

Sezione IV – Norme disciplinari

Art. 56 - Doveri degli studenti

La presente procedura si ispira allo Statuto delle studentesse e degli studenti, approvato con D.P.R. n. 249 del 24/05/1998, e alle successive modifiche ed integrazioni. In particolare, si fa riferimento al D.P.R. n. 235 del 21/11/2007 e alla Nota Ministeriale 3620/PO del 31/07/2008.

A norma dell'articolo 3 del citato Statuto:

- gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni e ad assolvere i loro impegni di studio;
- gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del dirigente scolastico, dei docenti, dell'altro personale della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi;

- nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'articolo 1.3 (libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione; rispetto reciproco di tutte le persone, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale);
- gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza vigenti in Istituto;
- gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente i sussidi didattici e le attrezzature, a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni agli arredi e alle strutture;
- gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come fattore di qualità della vita dell'Istituto.

Art. 57 –Provvedimenti disciplinari

La presente sezione del regolamento definisce quanto disposto dal richiamato Statuto delle Studentesse e degli Studenti di cui al D.P.R. 249/1998.

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

Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Una singola infrazione disciplinare di non particolare gravità non influirà sulla valutazione del profitto.

In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.

Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica o di enti territoriali.

Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottati da un organo collegiale: il consiglio di classe per sospensioni non superiori ai quindici giorni o il consiglio d'istituto per sospensioni superiori ai quindici giorni o che implicano l'esclusione dagli scrutini finali o la non ammissione all'esame di stato.

La sanzione deve essere irrogata in modo tempestivo per assicurarne la comprensione e quindi l'efficacia.

Art. 58 Ambito di applicazione

Sono sanzionabili sia le mancanze commesse all'interno dell'Istituto, durante l'attività didattica ordinaria o aggiuntiva, sia quelle commesse fuori dell'istituto scolastico, ma che siano espressamente collegate a fatti od eventi scolastici (uscite didattiche, visite guidate, viaggi di istruzione, attività sportive o culturali, esibizioni, stages, tirocini).

Le sanzioni possono essere inflitte anche per mancanze commesse esternamente al contesto scolastico ma che comunque comportino una implicazione di immagine della istituzione scolastica.

Art. 59 - Comportamenti sanzionabili

Per tutti coloro che ostacolano la collaborazione costruttiva all'interno della comunità scolastica sono previste sanzioni

L'istituzione scolastica, richiamandosi ai doveri degli studenti che l'art.3 dello Statuto indica al fine di promuovere e favorire nella comunità scolastica il senso di responsabilità, di collaborazione e di solidarietà, individua come illeciti i seguenti comportamenti:

Art. 60 - Comportamenti sanzionabili contro le persone

1. Turpiloquio
2. Offesa delle diverse religioni, (bestemmie, etc),
3. Offesa delle diverse etnie e culture con parole e comportamenti.
4. Fatti che turbino gravemente il regolare andamento della scuola e che possono configurarsi secondo alcune tipologie di reato (minacce, offese, lesioni, gravi danni vandalici, possesso, consumo e/o spaccio di sostanze stupefacenti). Lesioni fisiche
5. Violenze psicologiche, e/o fisiche, attentati all'incolumità fisica
6. Sottrazione di oggetti personali o valori
7. Ingiurie con offesa del decoro personale di compagni, personale docente e non docente. Riprese e foto con smartphone o altre apparecchiature, non consentite di docenti e non. Pubblicazione sui social network senza espressa autorizzazione degli interessati di foto, immagini o commenti riferiti a personale scolastico (Dirigente, docenti interni o esterni, non docenti, alunni o genitori) lesivi della dignità individuale.
8. Disturbo del regolare svolgimento delle attività didattiche e/o comportamenti intolleranti o irrispettosi od offensivi nei confronti del Dirigente scolastico, dei docenti, del personale ATA, degli studenti stessi o di ogni altra persona che si trovi nell'ambiente scolastico.

Art. 61 - Comportamenti sanzionabili contro il patrimonio

1. Mancata osservanza dei doveri inerenti la pulizia della classe e dei locali scolastici

2. Provocazione di piccoli danni (imbrattature muri, scalfiture o disegni sui banchi etc.)
3. Incuria, manomissione e danneggiamento delle strutture, delle apparecchiature, dei sussidi didattici, e di ogni altro bene facente parte del patrimonio della scuola.
4. Atti vandalici contro le strutture scolastiche

Art. 62 - Comportamenti sanzionabili contro le regole della vita scolastica

1. Assenza all'ingresso del docente o durante le lezioni. Frequenti uscite dalla classe nella stessa giornata. Uscite dall'aula senza autorizzazione del docente
2. Disturbo delle lezioni e interruzione ingiustificate.
3. Inosservanza degli impegni di studio, non portare la necessaria attrezzatura scolastica o preparare altre discipline durante l'ora di lezione
4. Assenze arbitrarie. Irregolare frequenza (ritardi e/o assenze ripetute, assenze o ritardi non giustificati). Non giustificazione delle assenze nei tempi stabiliti.
5. Falsificazione della firma dei genitori
6. Uso del cellulare durante le lezioni e/o durante l'orario scolastico in aula o neo locale di pertinenza scolastica.
7. Lasciare l'istituto senza autorizzazione della Presidenza.
8. Non rispettare le consegne degli insegnanti durante viaggi di istruzione e visite culturali e comportamenti che ostacolano le attività del gruppo durante le visite guidate o viaggi d'istruzione (es. ritardi) o che costituiscano pericolo per se stessi o per altri.
9. Mancata osservanza delle disposizioni organizzative, di sicurezza. Comportamenti che pongano in pericolo la sicurezza propria ed altrui. Incuria, manomissione e danneggiamento delle strutture dei dispositivi di sicurezza dei dispositivi di sicurezza (segnaletica, idranti, estintori, ecc).
10. Detenzione di oggetti che possono ferire o compromettere l'incolumità altrui (pertanto il solo possesso di oggetti quali armi, anche giocattolo, coltelli, temperini, oggetti esplosivi e ogni altro oggetto giudicato pericoloso), comporta l'immediato allontanamento dalla comunità scolastica da parte del Dirigente scolastico o suo delegato.
11. Pubblicazioni di immagini, frasi o commenti ritenute lesive dell'immagine delle istituzioni pubbliche, compresa l'istituzione scolastica.

Art. 63 - Divieto di fumo

Fumare nei servizi igienici o negli spazi interni o esterni di pertinenza della scuola comporta l'applicazione della Legge 16 gennaio 2003 n.3, art.51 "*Tutela della salute dei non fumatori*" assoggetta i trasgressori alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma da un minimo di € 27,5 ad un massimo di € 275. 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.

Solo una volta è ammessa la conciliazione con il pagamento alla scuola di una ammenda pari ad Euro 20,00.

Art. 64 - Classificazione delle sanzioni disciplinari

Le sanzioni sono ispirate al principio della gradualità e, se dovuto, anche a quello della riparazione e del pieno risarcimento del danno. Esse sono irrogate tenendo conto del profilo personale dello studente, della gravità e delle conseguenze della mancanza commessa, nonché dell'eventuale presa di coscienza da parte dello studente interessato.

I provvedimenti disciplinari sono divisi in:

1° GRADO: Ammonizione verbale (Docente o Dirigente o collaboratore delegato) 2°

GRADO: Ammonizione scritta (Docente Dirigente o collaboratore delegato)

3° GRADO: Allontanamento dalla scuola per la giornata in corso con ritiro dei minorenni, da parte di uno genitori o persona da lui delegata (Dirigente o collaboratore delegato)

4° GRADO: Sospensione dalle lezioni con obbligo di frequenza fino a tre giorni (Dirigente)

5° GRADO: Sospensione fino a 15 giorni (Consiglio di classe) 6°

GRADO: Sospensione oltre i 15 giorni (Consiglio d'Istituto)).

Qualora il fatto disciplinare costituisca ipotesi di reato (in base all'ordinamento vigente), l'avvio del procedimento disciplinare e il provvedimento disciplinare stesso non estinguono l'obbligo del Dirigente scolastico di presentare specifica denuncia alla competente autorità giudiziaria.

Art. 65 - Organi competenti ad irrogare le sanzioni

Per le violazioni dell'art.1, comma 1,2,3 le sanzioni verranno comminate dal Docente, dal Dirigente scolastico o suo collaboratore delegato (1,2,3 grado), dal Dirigente scolastico (4° grado).

Per le violazioni dell'art.1, comma 4,5,6,7,8 le sanzioni verranno comminate dal dal Dirigente scolastico (4° grado), dal consiglio di classe (5° grado), oppure dal Consiglio d'Istituto (6° grado), a seconda della gravità.

Per le violazioni dell'art. 2, commi 1,2, le sanzioni verranno comminate dal Docente, dal Dirigente scolastico o

suo collaboratore delegato (1,2,3 grado), dal Dirigente scolastico (4° grado).

Per le violazioni dell'art. 2, commi 3,4 dal Dirigente (4° grado), oppure dal Consiglio di classe (5° grado), oppure dalla Consiglio d'Istituto (6° grado), a seconda della gravità.

Per le violazioni dell'art. 3, comma 1,2,3,4,5 le sanzioni verranno comminate dal Docente, dal Dirigente scolastico o suo collaboratore delegato (1,2,3 grado), dal Dirigente scolastico (4° grado).

Per le violazioni dell'art. 3, commi 6,7,8,9,10 dal Dirigente scolastico (4° grado), dal Consiglio di classe (5° grado), oppure dal Consiglio d'Istituto (6° grado), a seconda della gravità.

Art. 66 Quadro sinottico delle Sanzioni disciplinari

I docenti della classe, i docenti incaricati alle sostituzioni, i docenti incaricati dal dirigente scolastico alla vigilanza, nonché qualunque altro docente è tenuto a segnalare comportamenti difformi al regolamento d'istituto mediante annotazione sul registro di classe. La stessa può riportare, se la mancanza disciplinare lo richiede, la richiesta di intervento da parte del dirigente scolastico per l'irrogazione della sanzione prevista oppure per la convocazione del consiglio di classe per la determinazione della eventuale sanzione disciplinare conseguente.

Il dirigente scolastico può irrogare direttamente tutte le sanzioni disciplinari che non prevedono l'allontanamento dell'alunno dalla comunità scolastica.

Il consiglio di classe può irrogare la sanzione disciplinare fino al massimo di quindici giorni di sospensione dalle lezioni.

Le sanzioni sono riportate nel quadro sinottico che segue:

MANCANZE	SANZIONI	Sanziona il:
Art.1 Comportamenti sanzionabili contro le persone 1. Turpiloquio 2. Offesa delle diverse religioni, (bestemmie, etc), 3. Offesa delle diverse etnie e culture con parole e comportamenti. Art.2 Comportamenti sanzionabili contro il patrimonio 1. Mancata osservanza dei doveri inerenti la pulizia della classe e dei locali scolastici 2. Provocazione di piccoli danni (imbrattature muri, scalfiture o disegni sui banchi etc.) Art.3 Comportamenti sanzionabili contro le regole della vita scolastica 1. Assenza all'ingresso del docente o durante le lezioni. Frequenti uscite dalla classe nella stessa giornata. Uscite dall'aula senza autorizzazione del docente 2. Disturbo delle lezioni e interruzione ingiustificate. 3. Inosservanza degli impegni di studio, non portare la necessaria attrezzatura scolastica o preparare altre discipline durante l'ora di lezione 4. Assenze arbitrarie. Irregolare frequenza (ritardi e/o assenze ripetute, assenze o ritardi non giustificati). Non giustificazione delle assenze nei tempi stabiliti. 5. Falsificazione della firma dei genitori	1° GRADO: Ammonizione verbale	Docente
	2° GRADO: Ammonizione scritta	Docente
	3° GRADO: Allontanamento dalla scuola per la giornata in corso con ritiro dei minorenni, da parte di uno genitori o persona da lui delegata	Dirigente o suo collaboratore da lui delegato
	4° GRADO: Sospensione dalle lezioni con obbligo di frequenza fino a tre giorni	Dirigente
Art.1 Comportamenti sanzionabili contro le persone 4. Fatti che turbino gravemente il regolare andamento della scuola e che possono configurarsi secondo alcune tipologie di reato (minacce, offese, lesioni, gravi danni vandalici, possesso, consumo e/o spaccio di sostanze stupefacenti). Lesioni fisiche 5. Violenze psicologiche, e/o fisiche, attentati all'incolumità fisica 6. Sottrazione di oggetti personali o valori 7. Ingiurie con offesa del decoro personale di compagni, personale docente e non docente. Riprese e foto con smartphone o altre apparecchiature, non consentite di docenti e non. Pubblicazione sui social network senza espressa autorizzazione degli interessati di foto, immagini o commenti riferiti a personale scolastico (Dirigente, docenti interni o esterni, non docenti, alunni o genitori) lesivi della dignità individuale. 8. Disturbo del regolare svolgimento delle attività didattiche e/o comportamenti intolleranti o irrispettosi od offensivi nei confronti del Dirigente scolastico, dei docenti, del personale ATA, degli studenti stessi o di ogni altra persona che si trovi nell'ambiente scolastico. Art.2 Comportamenti sanzionabili contro il patrimonio	4° GRADO: Sospensione dalle lezioni con obbligo di frequenza fino a tre giorni	Dirigente
	5° GRADO: Sospensione fino a 15 giorni	Consiglio di classe

<p>3. Incuria, manomissione e danneggiamento delle strutture, delle apparecchiature, dei sussidi didattici, e di ogni altro bene facente parte del patrimonio della scuola.</p> <p>4. Atti vandalici contro le strutture scolastiche</p> <p>Art.3 Comportamenti sanzionabili contro le regole della vita scolastica</p> <p>6. Uso del cellulare durante le lezioni e/o durante l'orario scolastico in aula o neo locale di pertinenza scolastica.</p> <p>7. Lasciare l'istituto senza autorizzazione della Presidenza.</p> <p>8. Non rispettare le consegne degli insegnanti durante viaggi di istruzione e visite culturali e comportamenti che ostacolano le attività del gruppo durante le visite guidate o viaggi d'istruzione (es. ritardi) o che costituiscano pericolo per se stessi o per altri.</p> <p>9. Mancata osservanza delle disposizioni organizzative, di sicurezza. Comportamenti che pongano in pericolo la sicurezza propria ed altrui. Incuria, manomissione e danneggiamento delle strutture dei dispositivi di sicurezza dei dispositivi di sicurezza (segnaletica, idranti, estintori, ecc).</p> <p>10. Detenzione di oggetti che possono ferire o compromettere l'incolumità altrui (pertanto il solo possesso di oggetti quali armi, anche giocattolo, coltelli, temperini, oggetti esplosivi e ogni altro oggetto giudicato pericoloso), comporta l'immediato allontanamento dalla comunità scolastica da parte del Dirigente scolastico o suo delegato.</p> <p>11. Pubblicazioni di immagini, frasi o commenti ritenute lesive dell'immagine delle istituzioni pubbliche, compresa l'istituzione scolastica.</p>	<p>6° GRADO:</p> <p>Sospensione oltre i 15 giorni</p>	<p>Consiglio d'Istituto Consiglio di classe</p>
<p>ART.3 Divieto di fumo Fumare nei servizi igienici o negli spazi interni o esterni di pertinenza della scuola</p>	<p>Reitero: pagamento di una ammenda di € 27,5 fino ad un massimo di € 275. 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.</p>	<p>delegato all'osservanza del divieto di fumo</p>
<p>Qualora il fatto disciplinare costituisca ipotesi di reato (in base all'ordinamento vigente), l'avvio del procedimento disciplinare e il provvedimento disciplinare stesso non estinguono l'obbligo del Dirigente scolastico di presentare specifica denuncia alla competente autorità giudiziaria</p>	<p>Denuncia all'autorità competente</p>	<p>Dirigente scolastico</p>

Art. 67 - Procedura per l'irrogazione di sanzioni che non comportano l'allontanamento dalle lezioni

Ammonizione verbale del Docente

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

Ammonizione scritta del Docente

Il Docente ammonisce lo studente, annota sul Registro di classe il comportamento sanzionato e ne dà comunicazione al Dirigente e alla famiglia.

Ammonizione scritta del Docente e allontanamento temporaneo dalla scuola

Per i comportamenti più gravi, o in caso di reiterazione, il Dirigente scolastico o il Collaboratore di presidenza delegato può allontanare lo studente sino al termine delle lezioni ed invita i genitori dello studente minorenni a prelevare il proprio figlio da scuola.

Ammonizione scritta del Docente e sospensione fino a tre giorni con obbligo di frequenza

Per i comportamenti più gravi, o in caso di reiterazione, il Dirigente scolastico può sospendere lo studente fino a tre giorni con obbligo di frequenza delle lezioni

Art. 68 - Procedura per l'irrogazione di sanzioni che comportano l'allontanamento dalle lezioni fino a quindici giorni

Il Dirigente scolastico, constatato che il comportamento negativo rientra tra le mancanze disciplinari riportate nel quadro sinottico di cui all'art.40 precedente, raccolte eventuali prove a carico, testimonianze e memorie delle persone danneggiate, procede alla convocazione del Consiglio di classe in forma allargata (docenti, rappresentanti genitori, rappresentanti studenti), fissando, di norma, la seduta entro sette giorni scolastici dall'evento. La convocazione del Consiglio di classe può essere richiesta anche dalla maggioranza dei docenti della classe interessata.

La seduta disciplinare dell'Organo competente è divisa in due momenti.

1. Il primo momento è finalizzato alla ricostruzione dell'evento (fase dibattimentale): lo studente interessato ha diritto a partecipare a tale momento e se minorenni, può essere assistito da uno dei genitori. L'interessato può avvalersi di testimoni a suo favore e presentare una memoria, che può essere anche sostitutiva della presenza. L'Organo competente può deliberare anche in assenza dello studente interessato (e, nel caso di minorenni, dei suoi genitori) e della predetta memoria scritta, purché vi sia certezza dell'avvenuta convocazione.

2. Il secondo momento è finalizzato alle decisioni da assumere (fase deliberativa): a tale momento l'alunno

interessato e i suoi genitori non sono ammessi.

La seduta dell'Organo competente è valida in presenza della maggioranza degli aventi diritto. Al secondo momento (fase deliberativa) della seduta non possono partecipare membri in conflitto di interesse. Ai fini della "presenza del numero legale", i membri in conflitto di interesse sono esclusi dal computo.

Il presidente, a fronte di casi complessi, verificata l'impossibilità di concludere in un'unica seduta l'intera procedura, può disporre la sospensione della seduta e la sua prosecuzione in altro giorno, avendo però cura di evitare inopportune dilazioni della tempistica.

La decisione dell'organo competente, adottata a maggioranza e debitamente motivata, viene comunicata con atto formale allo studente. Nel caso di studente minorenni, la comunicazione è rivolta anche alla famiglia.

Nel disporre l'allontanamento dalla scuola, il Consiglio di classe individua un'attività alternativa, utile alla comunità scolastica. Lo studente ha il diritto di optare tra l'allontanamento e l'attività alternativa. Nel caso di studente minorenni, l'opzione per l'attività alternativa è efficace solo se condivisa dalla famiglia. L'opzione per l'attività alternativa comporta la regolare frequenza ed esclude la possibilità di impugnare la sanzione.

Nel periodo di allontanamento dalla scuola il Coordinatore di classe istituisce opportuni contatti con lo studente (e la famiglia, nel caso di minorenni) al fine di preparare il suo rientro nella comunità scolastica.

Art. 69 - Attività alternativa a favore della comunità scolastica

E' in facoltà dello studente richiedere l'applicazione di misure alternative all'allontanamento dalla scuola mediante l'assolvimento di attività a favore della comunità scolastica. Sulla richiesta decide il consiglio di classe che aveva comminato la sanzione disciplinare dell'allontanamento.

Il principio della riparazione del danno (monetario o con lavoro) vale anche nel caso di danneggiamenti alle strutture, che avvengano senza individuare i responsabili. I soggetti coinvolti (classe/insieme degli studenti dell'Istituto) sono tenuti alla riparazione.

L'attività alternativa, previa accettazione dello studente se maggiorenne o dello studente e dei genitori per i minorenni, sarà comunque concordata con il Dirigente scolastico.

Le sanzioni comminate possono essere commutate in lavori utili alla comunità scolastica e consistenti in:

- riparazione del danno

- pulizia:

- a) dei piani di lavoro dei banchi nelle varie aule;
- b) delle attrezzature nelle aule di informatica o di laboratorio;
- d) dei muri delle aule e dei corridoi della struttura scolastica;
- e) dei cortili esterni della scuola.

- semplici compiti esecutivi:

- a) biblioteca;
- b) segreteria.

- stage presso strutture interne od esterne all'Istituto.

- altre attività suggerite dai componenti il Consiglio di classe, dallo studente interessato

Tali attività individuate dall'organo sanzionante, non devono essere lesive della dignità e della personalità dello studente e non devono esporre la scuola a responsabilità di alcuna natura.

In caso di urgenza o di particolare gravità o di casi che possono riguardare fatti di bullismo e/o che possono comportare l'incolumità di terzi, il Dirigente scolastico, consultati i Docenti Collaboratori, può irrogare i provvedimenti disciplinari ritenuti più opportuni, compreso l'allontanamento dalla scuola, in attesa di espletare le procedure previste.

Art. 70 - Sanzioni accessorie

In tutti i casi di allontanamento di durata superiore a tre giorni, ovvero di recidiva dell'allontanamento fino a tre giorni, il C.d.C può deliberare la sanzione accessoria dell'esclusione da viaggi di istruzione, uscite e visite didattiche, stages e tirocini presso enti esterni.

Art. 71 - Conciliazione

Fino a 72 ore prima della seduta del Consiglio di classe, lo studente può chiedere il rito della conciliazione, usufruendo della possibilità di avvalersi di un'attività alternativa senza sospendere la frequenza o dello sconto di un giorno di sospensione, se richiesta la sanzione prevista era fino a cinque giorni di sospensione. Di tre giorni, se la sanzione prevista era fino a quindici giorni di sospensione. Non possono chiederlo gli studenti che ne abbiano già usufruito. Nel caso di studente minorenni, il rito della conciliazione deve essere richiesto dalla famiglia. Il Dirigente scolastico, individua un'attività alternativa adeguatamente proporzionata alla mancanza disciplinare.

L'accettazione dell'attività alternativa annulla la convocazione del Consiglio di classe e la possibilità di

impugnazione. Nel caso di studente minorenni, l'accettazione dell'attività alternativa è efficace solo se condivisa dalla famiglia.

Art.72 Procedura per l'irrogazione di sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni

Il Dirigente scolastico, constatato che l'infrazione rientra nella casistica indicata dal Regolamento propone, la convocazione di un apposito Consiglio d'Istituto. Per la convocazione della Giunta Esecutiva e del Consiglio d'Istituto è possibile ricorrere alla procedura d'urgenza, con conseguente riduzione al minimo dei tempi normalmente previsti.

La seduta disciplinare dell'Organo competente è divisa in due momenti.

1. Il primo momento è finalizzato alla ricostruzione dell'evento (fase dibattimentale): lo studente interessato ha diritto a partecipare a tale momento e se minorenni, può essere assistito dai genitori. L'interessato può avvalersi di testimoni a suo favore e presentare una memoria, che può essere anche sostitutiva della presenza. L'Organo competente può deliberare anche in assenza dello studente interessato (e, nel caso di minorenni, dei suoi genitori) e della predetta memoria scritta, purché vi sia certezza dell'avvenuta convocazione.

2. Il secondo momento è finalizzato alle decisioni da assumere (fase deliberativa): a tale momento l'alunno interessato e i suoi genitori non sono ammessi.

La seduta dell'Organo competente è valida in presenza della maggioranza degli aventi diritto. Al secondo momento (fase deliberativa) della seduta non possono partecipare membri in conflitto di interesse. Ai fini "presenza del numero legale", i membri in conflitto di interesse sono esclusi dal computo.

Il presidente, a fronte di casi complessi, verificata l'impossibilità di concludere in un'unica seduta l'intera procedura, può disporre la sospensione della seduta e la sua prosecuzione in altro giorno, avendo però cura di evitare inopportune dilazioni della tempistica.

La decisione dell'organo competente, adottata a maggioranza e debitamente motivata, viene comunicata con atto formale allo studente. Nel caso di studente minorenni, la comunicazione è rivolta anche alla famiglia.

Art. 73 - Sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'Esame di Stato

Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame di stato sono di competenza della Commissione d'Esame e possono riguardare anche candidati esterni.

Valgono le specifiche disposizioni sanzionatorie.

Art. 74 - Risarcimento del danno

Alle sanzioni disciplinari di cui sopra potrà sommarsi l'onere del risarcimento del danno.

Pertanto:

- chi venga riconosciuto responsabile di danneggiamento dei locali è tenuto a risarcire il danno;
 - nel caso in cui il responsabile o i responsabili non vengano individuati sarà la classe, come gruppo sociale, ad assumere l'onere del risarcimento, e ciò relativamente agli spazi occupati dalla classe nella sua attività didattica;
 - nel caso si accerti che la classe, operante per motivi didattici in spazi diversi dalla propria aula, risulti realmente estranea ai fatti, sarà la collettività studentesca ad assumersi l'onere del risarcimento, secondo le specificazioni indicate al seguente punto;
 - qualora il danneggiamento riguardi parti comuni (corridoi, servizi, etc.) e non ci siano responsabilità accertate, saranno le classi che insieme utilizzano quegli spazi ad assumersi l'onere della spesa; nel caso di un'aula danneggiata in assenza della classe per motivi didattici, l'aula viene equiparata al corridoio;
 - se i danni riguardano spazi collettivi quali l'atrio e l'aula magna, il risarcimento spetterà all'intera comunità scolastica;
 - è compito della Giunta Esecutiva fare la stima dei danni verificatisi e comunicare per lettera agli studenti interessati ed ai loro genitori la richiesta di risarcimento per la somma spettante;
 - le somme derivate da risarcimento saranno acquisite al bilancio della scuola e destinate alle necessarie riparazioni, sia mediante rimborso sia, se possibile, attraverso interventi diretti in economia.
- Le piccole riparazioni per il ripristino di quanto danneggiato, così come le pulizie dei pavimenti e della parte inferiore delle finestre (dall'interno) nonché interventi di imbiancatura ad altezza d'uomo non comportanti né l'uso di scale né di impalcature di qualsiasi genere, possono essere effettuati dagli studenti che si rendano a ciò disponibili, sotto la vigilante direzione di personale docente e non docente, previa adozione delle opportune misure di sicurezza.

Art. 75 - Impugnazioni e reclami: Organo di Garanzia

Il diritto alla difesa dello studente è previsto e tutelato in ogni fase e grado del procedimento disciplinare. L'Organo di Garanzia interno all'Istituto, previsto dall'art. 5, commi 2 e 3 dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti,

è interprete della legittima applicazione del Regolamento stesso nell'ambito della scuola ed è competente a ricevere ricorsi per le sanzioni disciplinari.

L'Organo di Garanzia è costituito da:

- Dirigente scolastico, che lo presiede
- un docente designato dal Consiglio d'Istituto, che svolge le funzioni di segretario,
- un genitore designati dal Consiglio d'Istituto.
- uno studente designati dal Consiglio d'Istituto.

L'organo di Garanzia resta in carica per due anni ed i componenti possono essere rinominati.

Il docente ed il genitore sono designati dal Consiglio d'Istituto nella prima riunione utile dopo la decadenza per fine mandato. La durata dell'incarico dello studente è annuale.

In attesa delle designazioni, l'Organo di Garanzia è composto per proroga dai membri dell'anno precedente.

Per i membri decaduti, la proroga si trasferisce sui membri supplenti.

Nel caso di conflitto d'interesse, subentra il membro supplente.

I membri supplenti sono così individuati: docente, genitore e studente presenti nella Giunta Esecutiva.

Art. 76 - Procedura dei reclami

Contro le sanzioni comminate é ammesso ricorso alla Commissione di garanzia dell'Istituto entro 15 giorni della irrogazione della sanzione.

L'Organo di garanzia, in forza del disposto di cui all'art. 5, dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti, è chiamato ad esprimersi sui ricorsi degli allievi contro le sanzioni disciplinari diverse dal temporaneo allontanamento dalla Comunità scolastica.

L'Organo di Garanzia decide in via definitiva.

Il ricorso all'organo di garanzia, da inoltrare in forma scritta al Dirigente scolastico, è ammesso solo per questioni di legittimità e non di merito in particolare per violazione delle norme procedurali e per l'insorgenza di conflitti all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

Nel caso in cui la sanzione è irrogata dal Dirigente scolastico o un docente della Commissione, se ne prevede la sostituzione.

Ricevuta l'impugnazione, il Dirigente scolastico fissa, di norma, la seduta entro sette giorni scolastici. Nel frattempo la sanzione viene sospesa in attesa della decisione dell'Organo di Garanzia.

La convocazione dell'Organo di garanzia spetta al Presidente, che provvede a designare, di volta in volta, il segretario verbalizzante.

L'avviso di convocazione va fatto pervenire ai membri dell'Organo, per iscritto, almeno 4 giorni prima della seduta.

Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti. Il membro, impedito ad intervenire, deve far pervenire al Presidente dell'Organo di Garanzia, possibilmente per iscritto, prima della seduta la motivazione giustificativa dell'assenza.

Ciascun membro dell'Organo di garanzia ha diritto di parola e di voto; l'espressione del voto è palese. Non è prevista l'astensione. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Il Presidente, in preparazione dei lavori della seduta, deve accuratamente assumere tutti gli elementi utili allo svolgimento dell'attività dell'Organo, finalizzata alla puntuale considerazione dell'oggetto all'ordine del giorno. L'esito del ricorso va comunicato per iscritto all'interessato.

Le decisioni dell'Organo di Garanzia sono assunte entro dieci giorni scolastici dall'impugnazione.

Qualora l'Organo di Garanzia non decida entro il predetto termine, l'impugnazione deve intendersi rigettata.

Sezione V - Uscite didattiche, visite guidate e viaggi di istruzione

Art. 77 - Visite guidate e viaggi d'istruzione

Le attività scolastiche esterne costituiscono un momento indispensabile ad una più diretta e immediata conoscenza del territorio in cui la scuola opera, e per favorire esperienze personali, oltre che occasione di effettiva socializzazione. Tutte le iniziative devono essere inquadrare nella programmazione didattica della scuola. Inoltre esse, coerenti con gli obiettivi didattici e formativi propri di ciascun ambito disciplinare, nella puntuale attuazione delle finalità istituzionali, devono mirare alla promozione personale e culturale degli allievi ed alla loro piena integrazione scolastica e sociale.

Viaggi e visite di integrazione culturale sono finalizzate alla promozione negli alunni una maggiore conoscenza del proprio paese e dei paesi esteri, alla partecipazione a manifestazioni culturali e concorsi, visite presso complessi aziendali, mostre, località di interesse storico artistico, sempre in coerenza con gli obiettivi didattici di ciascun corso di studi.

Tutti i partecipanti alle attività didattiche esterne (visite e viaggi) devono essere coperti con polizza assicurativa contro gli infortuni e per la responsabilità civile per danni cagionati a terzi.

In casi particolari può essere consentita la partecipazione dei genitori, sentiti i relativi Consigli di Classe. I

genitori possono partecipare ai viaggi organizzati dalla scuola alle seguenti condizioni:

- presentare al Dirigente scolastico una dichiarazione di liberatoria in caso di infortuni
- non gravare sul bilancio dell'Istituto

Art. 78 - Uscite didattiche

Si considerano uscite didattiche le escursioni delle classi per lo studio dell' ambiente o per partecipare alle varie attività parascolastiche previste, in orario scolastico, senza l'impiego di mezzi di trasporto.

L'uscita deve essere programmata dagli insegnanti come qualsiasi altra attività scolastica.

Possono partecipare alle uscite didattiche solamente gli alunni in possesso dell'autorizzazione scritta dei genitori.

Se si prevede di visitare luoghi particolarmente affollati è indispensabile la presenza di almeno tre insegnanti.

Nel caso della partecipazione di alunni diversamente abili deve essere garantita la presenza, oltre al numero di cui sopra, di un insegnante specialista per ogni alunno e dell'assistente ad personam se previsto.

La funzione di accompagnatore può essere svolta anche dai collaboratori scolastici. Nel designare gli accompagnatori i Consigli di classe, di, provvederanno ad indicare sempre un accompagnatore in più per ogni classe per subentro in caso di imprevisto. E' auspicabile che gli accompagnatori siano scelti all'interno del Consiglio interessato.

Il numero di accompagnatori sarà stabilito nel modo seguente:

- per le classi in uscita in gruppo: n. 1 accompagnatore ogni 15 alunni o frazione di 15.

Art. 79 - Criteri per la designazione dei docenti accompagnatori

I criteri che i Consigli di classe dovranno seguire nella designazione dei docenti e insegnanti accompagnatori sono, in stretto ordine di priorità, i seguenti:

- docenti delle classi da accompagnare;
- docenti delle discipline attinenti alle finalità didattico-educative dell'uscita, visita o viaggio;
- avvicendamento degli accompagnatori (punto 8 comma 4 della C.M. 291/92) tenuto conto prioritariamente delle disponibilità indicate dai docenti stessi
- docente qualsiasi disponibile su designazione del Dirigente scolastico al fine di garantire l'effettuazione della visita guidata o del viaggio di istruzione.

La designazione di docenti e mete ha carattere vincolante per il buon fine dell'attività. Il

numero di accompagnatori sarà stabilito nel modo seguente:

- per le classi in uscita da sole: n. 2 accompagnatori;
- per le classi in uscita in gruppo: n. 1 accompagnatore ogni 15 alunni o frazione di 15.
- Sarà assicurata la presenza di almeno un docente di sesso femminile per la classe e/o per il gruppo-classe cui facciano parte alunne, indipendentemente dal loro numero.

Art. 80 - Regolamento dei viaggi d'istruzione

Il dirigente scolastico nel riferire al Consiglio circa i viaggi d'istruzione e i viaggi culturali effettuati nell'anno scolastico scorso, evidenzia che i viaggi culturali effettuati con un numero di allievi contenuto hanno dato risultati eccellenti. Per le destinazioni, il Consiglio d'Istituto intende delegare il Dirigente scolastico nella individuazione delle mete, sentiti i Consigli di Classe.

Tanto premesso il Dirigente scolastico intende regolamentare l'iter per i viaggi d'istruzione, non prima di fare dei rapidi riferimenti alla complessa normativa che regola le procedure per l'effettuazione dei viaggi d'istruzione.

A partire dal 1° settembre 2000 il "Regolamento in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche" emanato con il DPR 275/99, ha attribuito la completa autonomia alla scuola in merito ai viaggi e visite guidate scolastiche in Italia e all'estero. In merito è intervenuto il MIUR con nota dell'11 aprile 2012 prot. n°2209 per chiarire definitivamente che la previgente normativa in materia di gite scolastiche e visite didattiche (C.M. n°292 del 14 ottobre 1992; C.M. n°623 del 2 ottobre 1996; C.M. n°181 del 17 marzo 1997; D.P.C.M. n°349 del 23 luglio 1999) costituisce opportuno riferimento per orientamenti operativi, ma non riveste più carattere prescrittivo. Pertanto, nel momento in cui la scuola organizza una qualsiasi uscita (da quelle di un giorno agli stage piuttosto che le settimane bianche, i viaggi di integrazione culturale o connessi ad attività sportive ecc.), le circolari emanate a suo tempo dal Ministero non hanno più valore prescrittivo, ma assumono solo la funzione di suggerimenti di comportamento. La regolamentazione delle modalità di svolgimento dei viaggi d'istruzione spetta pertanto agli Organi Collegiali i quali fissano i criteri generali e organizzativi in tutte le tipologie di uscita attraverso apposito regolamento. Resta naturalmente di competenza del Collegio dei Docenti e dei Consigli di Classe intervenire sulla programmazione didattica e tutto ciò che sostanzia l'aspetto tecnico delle uscite didattiche nella sua vasta accezione. Ecco quindi la necessità di munirsi di un Regolamento per la disciplina dei viaggi e delle visite guidate.

1) Condizioni richieste per la partecipazione ai viaggi d'istruzione, visite guidate e varie

Gli alunni possono partecipare alle visite guidate e/o ai viaggi di istruzione solo se muniti dell'autorizzazione scritta dei genitori, o degli esercenti la patria potestà ed è subordinata alla regolare posizione amministrativa da parte

dell'alunno stesso, relativamente al contributo previsto all'atto dell'iscrizione, alle tasse erariali, alla quota relativa all'assicurazione integrativa oltre naturalmente alla quota relativa al viaggio stesso.

Le quote di partecipazione dovranno essere versate singolarmente da ciascun genitore sul c/c postale o bancario, oppure cumulativamente da un genitore designato.

In caso di rinuncia al viaggio o alla visita guidata, per cause non imputabili alla scuola, nulla è dovuto se non è possibile sostituire l'unità pagante con altro nominativo nuovo inserito.

Se lo richiede il caso i genitori possono fornire al docente referente una busta chiusa contenente refertazione medica con l'indicazione di eventuali allergie e/o altre notizie utili ai fini di prevenire malori od altro

2) Il numero minimo di alunni che vi devono partecipare;

Per i viaggi di integrazione culturali programmati dal consiglio di classe, presupponendo che le uscite riguardino la programmazione disciplinare, è richiesta la più ampia partecipazione possibile, pari ai $\frac{3}{4}$ degli alunni componenti la classe.

Per i viaggi culturali che prevedono la selezione per merito e per gli stage linguistici non si pone alcun limite minimo alla partecipazione.

Per i viaggi d'istruzione di fine anno, la cui partecipazione è libera, non si pone alcun limite minimo.

3) La partecipazione dei genitori o comunque familiari degli allievi

Si conviene che la partecipazione dei genitori è ammessa a condizione che vi sia capienza del mezzo di trasporto, non costituisca onere aggiuntivo per la scuola cioè che tutte le spese siano a totale carico del partecipante, che il genitore si munisca a sue spese della prevista assicurazione per Infortuni e per Responsabilità civile con i massimali indicati dalla scuola e che la partecipazione non sia giudicata di pregiudizio per le finalità del viaggio e che gli stessi non interferiscano con le attività previste.

4) La partecipazione del Dirigente, dei collaboratori scolastici e anche eventuali docenti in pensione Al Dirigente scolastico è riservato il diritto alla partecipazione senza limitare il numero di accompagnatori e senza oneri aggiuntivi per la scuola. La partecipazione di personale ATA (Collaboratori e/o Assistenti tecnici o amministrativi) può essere autorizzata dal Dirigente scolastico in qualità di supporto agli accompagnatori nel caso si ritenga utile, in tal caso sarà a totale carico della scuola. Nel caso si voglia ammettere la partecipazione a titolo personale resta inteso che la stessa sarà senza onere alcuno per la scuola e pertanto a titolo personale e in ragione della concessione di ferie.

Il personale in pensione può essere autorizzato a partecipare ai viaggi ed alle uscite in qualità di supporto agli accompagnatori e comunque senza onere alcuno per la scuola cioè che tutte le spese siano a totale carico del partecipante, che il docente in pensione si munisca a sue spese della prevista assicurazione per Infortuni e per Responsabilità civile con i massimali indicati dalla scuola e che la partecipazione non sia giudicata di pregiudizio per le finalità del viaggio e che gli stessi non interferiscano con le attività previste.

La partecipazione ai viaggi di altre categorie, deve essere autorizzata esclusivamente dal Consiglio d'Istituto che ne vaglierà l'opportunità, alle medesime condizioni richieste per i genitori e per i docenti in pensione.

5) La partecipazione dell'insegnante di sostegno o di un qualificato accompagnatore per gli allievi in diversabilità

Per quanto riguarda l'accompagnamento di eventuali alunni diversamente abili, è auspicabile la partecipazione dell'insegnante di sostegno dell'alunno stesso o di altro alunno, del genitore in qualità di accompagnatore e quindi a carico della scuola o di altro docente qualificato.

6) Numero di accompagnatori

Per quanto riguarda il numero degli accompagnatori, l'art. 8/2 della C.M. 14/10/1992, n.291 precisava che: *"...si conviene che nella programmazione dei viaggi debba essere prevista la presenza di almeno un accompagnatore ogni quindici alunni, fermo restando che l'eventuale elevazione di una unità e fino ad un massimo di tre unità complessivamente per classe può essere deliberata, sempre che ricorrano effettive esigenze connesse con il numero degli studenti e il bilancio dell'istituzione scolastica lo consenta"*.

Tale indicazione (almeno un accompagnatore ogni quindici alunni) è ormai puramente indicativa, ma si conviene di mantenere questa indicazione di massima, salvo poter derogare da tale riferimento in base alle circostanze, alle necessità o anche per frazioni di alunni residuali nella costituzione dei gruppi.

In nessuna circostanza il numero di accompagnatori sarà inferiore a due.

7) Destinazioni e mezzi di trasporto ecc.

Le destinazioni delle mete dei viaggi di integrazione culturale, delle uscite didattiche o dei viaggi d'istruzione, sono indicate dai consigli di classe ed approvati dal collegio dei docenti o direttamente indicati dal collegio dei docenti. Le stesse possono anche essere stabilite dal consiglio d'istituto sulla base delle indicazioni fornite dal collegio dei docenti.

Per la scelta dei mezzi di trasporto si propenderà sempre per l'aereo per gli spostamenti che lo prevedono e per i Bus Gran Turismo per i viaggi in Italia o tali da non richiedere oltre le 8 ore di viaggio. Laddove fosse conveniente, anche in considerazione degli spostamenti in loco, si potrà utilizzare il treno,

8) Esclusioni: Visite guidate e Sanzioni disciplinari

Questa scuola, ritenendo le visite guidate e i viaggi d'istruzione momenti non avulsi dalla programmazione didattica

e considerandoli una integrazione al percorso formativo dei giovani ad essa affidati, intende consentire la partecipazione solo agli allievi meritevoli e che non abbiano ricevuto sanzioni disciplinari e soprattutto non abbiano ricevuto sanzioni per mancanze verso i docenti o che abbiano, da soli o in gruppo, contribuito anche solo indirettamente a provocare danni materiali alla scuola o alle suppellettili della stessa. Nei casi di frequenti (max n.3) astensioni collettive dalle lezioni (si intende per astensione collettiva quella che vede la maggioranza della scolaresca assente dalle lezioni dell'intera giornata), oppure nei casi di sanzioni disciplinari individuali, il Consiglio di Classe può proporre al Dirigente scolastico l'esclusione dalla partecipazione alle visite guidate e/o ai viaggi d'istruzione.

Tutti i provvedimenti disciplinari previsti dall'art. 40 del regolamento inoltre, possono comportare, ad insindacabile giudizio del consiglio di classe, l'esclusione dalla partecipazione alle uscite didattiche e/o ai viaggi d'istruzione di taluni alunni, se lo stesso organo ritiene che la partecipazione ne possa turbare il regolare svolgimento.

In sintesi possono essere causa di esclusione dalla partecipazione alle visite guidate e/o viaggi d'istruzione quegli alunni che:

- hanno un rendimento scolastico assolutamente negativo;
- hanno subito provvedimenti disciplinari di sospensione dalle attività didattiche;
- sono entrati in ritardo a scuola per più di tre volte in un mese senza idonea giustificazione da parte dei genitori;
- si sono assentati per un considerevole numero di giorni senza opportuna e documentata giustificazione;
- arrecano, a giudizio del consiglio di classe, disturbo durante le lezioni;
- sono stati segnalati per la loro condotta foriera di pericolo per la propria ed altrui incolumità;
- si sono fatti segnalare per comportamenti che hanno turbato il regolare andamento della scuola (minacce, offese, atti vandalici).

Inoltre nel caso di frequenti astensioni collettive dalle lezioni, il Consiglio di Classe potrà proporre l'esclusione dalla partecipazione per l'intera classe.

9) Comportamenti da osservare

La partecipazione ai viaggi d'istruzione comporta il versamento di una cauzione a copertura di eventuali danni che possono essere arrecati alle strutture alberghiere, ai mezzi utilizzati per il trasporto o per ogni altra evenienza di danno che potrebbe essere addebitata al gruppo. La cauzione potrà essere trattenuta anche per comportamenti non conformi alle disposizioni impartite dal regolamento d'istituto e alle disposizioni dettate dal responsabile del viaggio o anche per ritardi che ostacolano il regolare programma ed causa di disagi all'intero gruppo, fermo restando che le stesse infrazioni possono determinare anche l'esclusione dalla o dalle altre opportunità di viaggi. Il viaggio deve essere svolto sul programma approvato ed a cui i docenti accompagnatori e partecipanti si devono assolutamente attenere. Non è assolutamente ammesso derogare dal programma ed ogni comportamento difforme espone il responsabile a responsabilità personali.

Per nessuna ragione è ammessa la partecipazione a manifestazioni pubbliche, frequentare stadi, discoteche e luna park.

Le uscite devono sempre prevedere l'accompagnatore così come per i mezzi di trasporto urbano (taxi, bus urbani, tram e metropolitana). Il rientro serale non deve mai superare le ore 12,00.

L'uscita o il viaggio costituendo una vera e propria attività complementare della scuola, vigono le stesse norme che regolano le attività didattiche, comportano quindi, gli stessi provvedimenti disciplinari previsti dall'art. 40 del regolamento.

Responsabile ad irrogare i provvedimenti disciplinari è il docente responsabile delegato dal Dirigente scolastico.

La sanzione prevede la richiesta al Consiglio di Classe della sanzione disciplinare relativa alla mancanza con conseguenze sul voto di condotta

In casi particolarmente gravi che può comportare l'incolumità di alcuni o del gruppo intero, in caso di detenzione di alcool o sostanze stupefacenti, in caso di infrazioni alle leggi del luogo con intervento della forza di polizia locale (furti, risse, ecc.), il docente responsabile può disporre il rientro immediato del o degli alunni nei mezzi che sarà possibile disporre.

Resta inteso che in tutti i casi il docente responsabile del viaggio, produrrà, a conclusione dello stesso entro cinque giorni, una dettagliata relazione evidenziando fatti e circostanze degne di nota, comprese le eventuali determinazioni di ordine disciplinare intraprese e da sottoporre all'ordine del giorno dei rispettivi consigli di classe. Al docente responsabile è richiesto inoltre di relazionare in merito ai servizi offerti dell'agenzia incaricata del servizio in merito a viaggio, sistemazione alberghiera, trattamento del personale e servizio guide, al fine di consentire al commissione preposta di disporre gli atti necessari per i provvedimenti conseguenti a carico del Consiglio d'Istituto.

Responsabile ad irrogare i provvedimenti disciplinari è il docente responsabile delegato dal Dirigente scolastico.

La sanzione prevede la richiesta al Consiglio di Classe della sanzione disciplinare relativa alla mancanza con

conseguenze sul voto di condotta

In casi particolarmente gravi che può comportare l'incolumità di alcuni o del gruppo intero, in caso di detenzione di alcool o sostanze stupefacenti, in caso di infrazioni alle leggi del luogo con intervento della forza di polizia locale (furti, risse, ecc.), il docente responsabile può disporre il rientro immediato del o degli alunni nei mezzi che sarà possibile disporre.

Resta inteso che in tutti i casi il docente responsabile del viaggio, produrrà, a conclusione dello stesso entro cinque giorni, una dettagliata relazione evidenziando fatti e circostanze degne di nota, comprese le eventuali determinazioni di ordine disciplinare intraprese e da sottoporre all'ordine del giorno dei rispettivi consigli di classe. Al docente responsabile è richiesto inoltre di relazionare in merito ai servizi offerti dell'agenzia incaricata del servizio in merito a viaggio, sistemazione alberghiera, trattamento del personale e servizio guide, al fine di consentire al commissione preposta di disporre gli atti necessari per i provvedimenti conseguenti a carico del Consiglio d'Istituto.

Sezione VI - Sicurezza

Art. 81 - L'emergenza

In caso di emergenza gli alunni sono tenuti ad avere un comportamento adeguato ai procedimenti previsti dal Piano di evacuazione dell'Istituto e a mantenere le proprie postazioni all'esterno dell'edificio scolastico, sotto la vigilanza dei docenti e insegnanti interessati in attesa di essere prelevati dai propri genitori.

Per la sicurezza scolastica l'Istituto ha elaborato un Piano di evacuazione per eventuali situazioni di emergenza.

Nelle piante dei diversi piani saranno opportunamente indicate tutte le vie di fuga nonché i luoghi sicuri in cui possono trovare rifugio gli occupanti della scuola (cortili interni o esterni, ecc.)

La scuola organizza, durante l'anno scolastico, di norma due prove di evacuazione cui sono tenuti a partecipare tutti, al fine di acquisire conoscenza delle operazioni da compiere in situazioni di emergenza.

Art. 82- Obblighi degli alunni

Per prevenire rischi potenziali per la propria sicurezza e salute gli alunni devono ottemperare ai seguenti obblighi:

- Non correre nei corridoi, per le scale, nei laboratori, cc.
- Non spiccare salti dai gradini delle scale
- Non ingombrare con oggetti inutili i pavimenti, le vie di esodo, gli atri, le uscite e le scale
- Non sporgersi dalle finestre
- Non manomettere gli estintori
- Non rimuovere o danneggiare i cartelli segnalatori
- Non togliere o superare i dissuasori che bloccano il passaggio in aree pericolose
- In ogni aula, inoltre è esposto il piano di evacuazione dell'edificio a cui tutti gli operatori si devono attenere in caso di emergenza.

Art. 83 - Comportamenti da adottare in caso di infortuni

Dare immediata notizia di qualsiasi infortunio, anche lieve, al Dirigente scolastico o, in sua assenza, a chi ne fa le veci.

Far pervenire, con urgenza, in segreteria il referto medico originale relativo all'infortunio.

In caso di prognosi, se l'alunno volesse riprendere le lezioni, deve farne richiesta al Dirigente scolastico.

Se l'infortunio avviene durante le visite guidate e i viaggi d'istruzione: recarsi in ospedale e richiedere la certificazione medica con prognosi; trasmettere con la massima urgenza e via fax all'ufficio della segreteria della scuola la relazione ed il certificato medico con prognosi; al rientro, consegnare in segreteria ed in originale la relazione ed il certificato medico con prognosi ed eventuali ricevute di spese sostenute.

Art. 84 - Assicurazioni

Tutti gli alunni dell'Istituto sono assicurati, mediante una polizza ministeriale, per gli infortuni dai quali derivi morte o invalidità permanente. Oltre a ciò l'Istituto provvede alla stipula di una polizza aggiuntiva, al fine di assicurare gli alunni e i docenti tutti, avverso una serie di incidenti non coperti dalla polizza ministeriale.

Sezione VII – Regolamento di utilizzo della palestra

Art. 85 - Accesso alle palestre

L'accesso degli alunni alla palestra è consentito solo in presenza del proprio insegnante di educazione fisica e alle persone espressamente autorizzate dal Dirigente scolastico.

Art. 86 - Spostamenti da e per le aule

Al suono della campana gli alunni si recano in palestra il più sollecitamente possibile, provvedendo a cambiarsi in

tempi brevi; al termine della lezione gli alunni si recheranno negli spogliatoi per cambiarsi e rientrare poi celermente nella propria aula.

Art. 87 – Abbigliamento

Gli alunni devono indossare tuta e/o pantaloncini e maglietta, calzando scarpe da ginnastica diverse da quelle eventualmente indossate prima di entrare in palestra. Agli alunni sprovvisti di adeguato abbigliamento, non è consentita alcuna attività. Gli alunni esonerati dalla lezione pratica sono comunque tenuti ad indossare un abbigliamento idoneo, con particolare riferimento all'utilizzo di scarpe da ginnastica.

Art. 88 - Oggetti personali

Borse, zaini, vestiti vanno lasciati negli spogliatoi anche dagli alunni esonerati dalla lezione pratica. E' opportuno non lasciare valori e documenti negli spogliatoi. Gli oggetti di valore (cellulari, portafogli, orologi...) possono essere portati in palestra e depositati in un unico apposito contenitore (zainetto, sacchetto) eventualmente predisposto a cura degli alunni.

Art. 89 - Attrezzatura

E' assolutamente vietato utilizzare la palestra ed i suoi attrezzi in assenza dell'insegnante di educazione fisica. Gli alunni devono utilizzare l'attrezzatura solamente sotto il controllo e seguendo le indicazioni dell'insegnante. Sono altresì tenuti a collaborare con l'insegnante per spostare e/o riporre i diversi attrezzi prima e dopo l'utilizzo.

Art. 90 - Comportamento

Non è consentito lasciare la palestra o allontanarsi dai campi esterni, dove eventualmente è in corso la lezione, senza l'autorizzazione del proprio docente. Durante la lezione non è consentito intrattenersi negli spogliatoi oltre il tempo strettamente necessario, né recarsi in altri locali.

Art. 91 – Astensioni dalle attività

Gli alunni possono solo occasionalmente non partecipare al lavoro pratico e, se richiesta dall'insegnante, dietro presentazione di una giustificazione scritta firmata da un genitore. Gli alunni che presentino invece problemi di salute che impediscano loro la frequenza attiva alle lezioni per un lungo periodo, devono presentare al Dirigente scolastico domanda di esonero (anche parziale), allegando certificato medico. In entrambi i casi gli alunni parteciperanno comunque alle lezioni, tramite: prelievo e/o riconsegna del materiale, compiti di controllo, assistenza, arbitraggio o referto di gara, giudice o infine, in ogni caso, collaboratore dell'insegnante.

Art. 92 – Utilizzo delle strutture

Al fine di consentire un corretto svolgimento delle attività didattiche ed un appropriato utilizzo degli spazi e delle attrezzature, è di norma consentito l'uso contemporaneo della palestra a massimo due classi. Un adeguato turno di rotazione predisposto a cura degli stessi docenti di Educazione Fisica, garantirà alle classi pari opportunità di utilizzo delle strutture.

CAPO VI GENITORI

Art. 93 - Generalità

I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito.

Sarebbe opportuno che i genitori cerchino di:

- trasmettere ai ragazzi che la scuola è di fondamentale importanza per costruire il loro futuro e la loro formazione culturale;
- stabilire rapporti corretti con gli Insegnanti, collaborando a costruire un clima di reciproca fiducia e di fattivo sostegno;
- controllare, leggere e firmare tempestivamente le comunicazioni sul libretto personale e sul diario;
- partecipare con regolarità alle riunioni previste;
- favorire la partecipazione dei figli a tutte le attività programmate dalla scuola;
- osservare le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate;
- sostenere gli Insegnanti controllando l'esecuzione dei compiti a casa.

Gli insegnanti sono disponibili ad incontri individuali, tutte le volte che la situazione lo richieda o quando venga fatta esplicita richiesta in tal senso dalla famiglia. In questi casi si concorda, tramite il diario degli alunni, l'orario di ricevimento. La scuola, in casi urgenti o per segnalare situazioni particolari, invierà alle famiglie degli

alunni una cartolina di convocazione.

In caso di sciopero del personale la scuola avvertirà le famiglie con apposito comunicato e, se possibile, con congruo anticipo. Non sempre sarà possibile garantire il normale svolgimento delle lezioni. E' possibile, quindi, che gli alunni presenti in scuola siano suddivisi in gruppi e affidati per la vigilanza ai docenti e/o ai collaboratori scolastici non scioperanti. In situazioni di emergenza verranno comunque impartite opportune disposizioni.

Allo scopo di mantenere vivo e proficuo l'affiatamento tra le famiglie e la scuola i genitori sono invitati ad utilizzare al massimo le occasioni offerte partecipando alle assemblee di classe ed ai colloqui individuali con i docenti nelle occasioni di ricevimento. Sono gradite anche altre forme di collaborazione o proposte di riunioni suggerite dai genitori stessi.

Art. 94- Accesso e sosta

I genitori degli alunni minorenni, per il parcheggio dei motorini devono inoltrare formale richiesta di autorizzazione al Dirigente scolastico, con dichiarazione di responsabilità e degli obblighi d'uso che i genitori, per i minorenni, devono sottoscrivere per ottenere l'autorizzazione.

Moto, motorini e biciclette devono essere sistemati in modo ordinato solo ed esclusivamente nelle aree destinate a raccogliere tali mezzi.

I parcheggi di cui sopra sono incustoditi e pertanto la scuola non assume responsabilità di alcun genere per eventuali danni o furti a carico dei mezzi. Questi devono procedere a passo d'uomo e con prudenza allorché transitano su aree interne di pertinenza della scuola.

In casi di emergenza, di comportamenti non prudenti o di difficoltà di funzionamento e di uso degli spazi interessati, il Dirigente scolastico può adottare i provvedimenti opportuni, anche di carattere restrittivo.

Art. 95 - Accesso dei genitori nei locali scolastici

Non è consentita per nessun motivo la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi all'inizio delle attività didattiche.

L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata del figlio. Gli insegnanti, pertanto, si asterranno dall'intrattenersi con i genitori durante l'attività didattica anche per colloqui individuali riguardanti gli alunni.

I genitori degli alunni possono accedere agli edifici scolastici nelle ore di ricevimento settimanale dei docenti.

Art. 96 - Comunicazioni docenti - genitori

Nell'orario di servizio settimanale di ogni docente è prevista un'ora per i colloqui, su appuntamento, con i genitori e con gli alunni maggiorenni.

Saranno programmati annualmente incontri pomeridiani delle famiglie con gli insegnanti della scuola. Inoltre, in caso di necessità, verranno inviate alle famiglie tempestive informazioni scritte relative alla frequenza, al profitto, al comportamento dell'alunno: in particolare, saranno comunicate alle famiglie le valutazioni quadrimestrali e, su mandato dei docenti, anche quelle interperiodali, accompagnate dalla eventuale segnalazione degli interventi di sostegno e di recupero che l'alunno deve sostenere e l'esito di tali interventi.

Art. 97 - Informazione sul Piano dell'offerta formativa

All'inizio dell'anno scolastico il coordinatore del consiglio di classe illustra agli studenti ed alle famiglie le opportunità offerte dal piano dell'offerta formativa, comprensivo di tutte le attività e iniziative didattiche e formative facoltative e/o opzionali.

Le attività didattiche extracurricolari saranno organizzate secondo i ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.

Le comunicazioni agli alunni ed ai genitori sono fatte normalmente con circolari pubblicate nell'apposita sezione del sito web dell'Istituto.

Art. 98- Rapporti Scuola - Famiglia

I Docenti curano i rapporti con i genitori degli allievi delle proprie classi secondo le modalità e i criteri proposti dal Collegio dei Docenti e definiti dal CdI, compatibilmente con le esigenze di funzionamento dell'Istituto ed in modo da garantire la concreta e reale accessibilità al servizio.

E' garantito un incontro collettivo, all'inizio dell'anno, con i docenti delle classi prime per illustrare ai genitori degli alunni nuovi iscritti le finalità, gli obiettivi, l'organizzazione della scuola e ogni altra informazione utile. Il Dirigente scolastico, sulla base delle proposte degli Organi Collegiali, predispose 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 dal Collegio 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, si svolge in un'ora alla settimana fissata nell'ambito dell'orario di servizio dei Docenti, in modo da favorire la concentrazione di quanti più docenti possibile nello stesso giorno della settimana per la stessa classe, così da limitare il disagio dei genitori.

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, al fine di ricercare insieme le opportune soluzioni mirate ad un recupero anche con insegnamento individualizzato.

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. 99 - Rapporti con la dirigenza scolastica

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

Il Dirigente scolastico riceve il pubblico almeno due giorni la settimana nelle ore stabilite nell'ambito della propria programmazione; un giorno alla settimana sarà riservato al pubblico in una fascia di due ore pomeridiane; previo appuntamento l'Ufficio di Dirigenza potrà essere disponibile per esigenze particolarmente urgenti, anche fuori delle ore prestabilite.

Le modalità di ricevimento avranno adeguata pubblicità.

Art. 100 - Comitato dei genitori - assemblee dei genitori

I rappresentanti dei genitori nei Consigli di classe, possono esprimere un comitato dei genitori dell'Istituto. Il comitato non può interferire nelle competenze del Consiglio di classe e del Consiglio di Istituto, avendo solo una funzione promozionale della partecipazione dei genitori.

Le assemblee dei genitori possono essere di classe, e sono regolate dall'art. n. 15 del D. L. n.297 del 16/04/94.

Qualora le assemblee si svolgano nei locali dell'Istituto, la data e l'orario di svolgimento di ciascuna di esse debbono essere concordate di volta in volta con il Dirigente scolastico.

Nel caso previsto dal comma precedente l'assemblea di classe è convocata, su richiesta dei genitori eletti nei consigli di classe, l'assemblea di Istituto è convocata su richiesta del presidente dell'assemblea, ove sia stato eletto, o della maggioranza del comitato dei genitori, oppure qualora la richiedano duecento genitori.

Il Dirigente scolastico, autorizza la convocazione e i genitori promotori ne danno comunicazione agli interessati mediante affissione di avviso all'albo, rendendo noto anche l'ordine del giorno. L'assemblea si svolge fuori dell'orario delle lezioni.

L'assemblea dei genitori deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che verrà visionato dal Consiglio di Istituto.

In relazione al numero dei partecipanti e alla disponibilità dei locali, l'assemblea di Istituto può articolarsi in assemblee di classi parallele.

All'assemblea, di classe o di Istituto, possono partecipare con diritto di parola il Dirigente scolastico e i docenti della classe interessata o dell'Istituto.

Per le assemblee dei genitori dovrà essere inoltrata una richiesta scritta per la disponibilità dei locali, al Preside, al quale verrà inviata copia dell'avviso di convocazione.

Per le assemblee dei genitori dovrà essere inoltrata una richiesta scritta per la disponibilità dei locali, al Preside, al quale verrà inviata copia dell'avviso di convocazione.

PARTE V

Prevenzione e contrasto dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo

PREMESSA

Con l'evolversi delle nuove tecnologie, l'espansione della comunicazione elettronica e online e la sua diffusione tra i pre-adolescenti e gli adolescenti, il bullismo ha assunto le forme subdole e pericolose del cyberbullismo che richiedono la messa a punto di nuovi e più efficaci strumenti di contrasto.

Gli atti di bullismo e di cyberbullismo si configurano sempre più come l'espressione della scarsa tolleranza e della non accettazione verso l'altro, spesso identificato come "diverso" per i più svariati motivi. Le vittime, in alcuni casi, possono essere persone molto fragili e inermi. Le forme di violenza che subiscono possono andare da una vera sopraffazione fisica o verbale, fino a un umiliante e doloroso isolamento sociale.

Scuola e Famiglia possono essere determinanti nella diffusione di un atteggiamento mentale e culturale che consideri la diversità come una ricchezza e che educi all'accettazione, alla consapevolezza dell'altro, al senso della comunità e della responsabilità collettiva.

La vera sicurezza non sta tanto nell'evitare le situazioni problematiche quanto nell'acquisire gli strumenti necessari per gestirle. *Non vanno colpevolizzati gli strumenti e le tecnologie e non va fatta opera repressiva di quest'ultime*, occorre viceversa fare opera d'informazione, divulgazione e conoscenza per garantire comportamenti corretti in Rete, intesa quest'ultima come "ambiente di vita" che può dar forma ad esperienze

sia di tipo cognitivo che affettive e socio-relazionali.

Nell'ambito del contesto scolastico, i social networks e simili possono essere adottati come strumenti di comunicazione validi ed efficaci sia per la divulgazione di materiali didattici, sia per la rilevazione del grado di soddisfazione degli studenti rispetto alle attività scolastiche, sia per la sensibilizzazione all'uso corretto della rete.

A tal fine la scuola promuove misure formative ed informative atte a prevenire e contrastare ogni forma di violenza e prevaricazione in rete, intervenendo sulla formazione tanto dei ragazzi quanto degli insegnanti e delle famiglie.

La progettualità relativa alla tutela della sicurezza informatica e del contrasto del cyberbullismo deve operare su due livelli paralleli: la conoscenza dei contenuti tecnologici e la conoscenza delle problematiche psicopedagogiche.

Dal Bullismo al Cyberbullismo

Il **BULLISMO** è una forma di comportamento sociale di tipo violento e intenzionale, di natura sia fisica che psicologica, oppressivo e vessatorio, ripetuto nel corso del tempo e attuato nei confronti di persone considerate dal soggetto che perpetra l'atto in questione come bersagli facili e/o incapaci di difendersi. È tipico dell'età pre-adolescenziale e adolescenziale, spesso messo in atto a scuola.

Gli atti di bullismo si presentano in modi diversi e devono essere distinti chiaramente da quelli che, invece, possono identificarsi come semplici scherzi/giochi inopportuni o ragazzate. Le dimensioni che caratterizzano il fenomeno sono le seguenti:

- **Pianificazione:** il bullismo è un comportamento aggressivo pianificato. Il bullo sceglie attentamente la vittima tra i compagni più timidi e isolati per ridurre il rischio di possibili ritorsioni, aspetta che la supervisione dell'adulto sia ridotta e agisce con l'intenzione di nuocere;
- **Potere:** il bullo è più forte della vittima, non per forza in termini fisici, ma anche sul piano sociale; il bullo ha un gruppo di amici-complici con cui agisce, mentre la vittima è sola, vulnerabile e incapace di difendersi;
- **Rigidità:** i ruoli di bullo e vittima sono rigidamente assegnati;
- **Gruppo:** gli atti di bullismo vengono sempre più spesso compiuti da piccole "gang";
- **Paura:** sia la vittima che i compagni che assistono agli episodi di bullismo hanno paura, temono che parlando di questi episodi all'adulto la situazione possa solo peggiorare, andando incontro a possibili ritorsioni da parte del bullo. Meglio subire in silenzio sperando che tutto passi;

In base a queste dimensioni, il bullismo può assumere forme differenti:

- **fisico:** atti aggressivi diretti (dare calci, pugni, ecc.), danneggiamento delle cose altrui, furto intenzionale;
- **verbale:** manifesto (deridere, umiliare, svalutare, criticare, accusare, ecc.) o nascosto (diffondere voci false e offensive su un compagno, provocazioni, ecc.);
- **relazionale:** sociale (escludere il compagno dalle attività di gruppo, ecc.) o manipolativo (rompere i rapporti di amicizia di cui gode la vittima).

Il **CYBERBULLISMO** è la manifestazione in rete del fenomeno del bullismo perpetrato soprattutto attraverso i social network, con la diffusione di messaggi offensivi, foto e immagini denigratorie o tramite la creazione di gruppi contro.

Gli alunni di oggi, "nativi digitali", hanno ottime competenze tecniche ma allo stesso tempo mancano ancora di pensiero riflessivo e critico sull'uso delle tecnologie digitali e di consapevolezza sui rischi del mondo digitale. Il confine tra uso improprio e uso intenzionalmente malevolo della tecnologia, tra incompetenza e premeditazione, è sottile. In questo quadro, lo spazio online può diventare un luogo dove il bullismo inizia o è mantenuto.

A differenza del bullo tradizionale, nel cyberbullo - che già agisce nell'anonimato - viene a mancare un feedback diretto sugli effetti delle aggressioni perpetrate a causa della mancanza di contatto diretto con la vittima. La tecnologia consente ai bulli, inoltre, di infiltrarsi nelle case e nella vita delle vittime, di materializzarsi in ogni momento, perseguitandole con messaggi, immagini, video offensivi inviati tramite diversi device, o pubblicati su siti web tramite Internet.

Il cyberbullismo è un fenomeno molto grave perché in pochissimo tempo le vittime possono vedere la propria reputazione danneggiata in una comunità molto ampia, anche perché i contenuti, una volta pubblicati, possono riapparire a più riprese in luoghi diversi. Spesso i genitori e gli insegnanti ne rimangono a lungo all'oscuro, perché non hanno accesso alla comunicazione in rete degli adolescenti. Pertanto può essere necessario molto tempo prima che un caso venga alla luce.

Rientrano nel **Cyberbullismo:**

- **Flaming:** messaggi online violenti e volgari mirati a suscitare battaglie verbali in un forum.

- **Harassment** (molestie): spedizione ripetuta di messaggi insultanti mirati a ferire qualcuno.
- **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 di pettegolezzi e commenti crudeli, calunniosi e denigratori, al fine di danneggiare la reputazione della vittima.
- **Esclusione**: escludere deliberatamente una persona da un gruppo online per provocare in essa un sentimento di emarginazione.
- **Trickery** (inganno): ottenere la fiducia di qualcuno con l'inganno per poi pubblicare o condividere con altri le informazioni confidate via web, anche attraverso la pubblicazione di audio e video confidenziali.
- **Impersonation** (sostituzione di persona): farsi passare per un'altra persona per spedire messaggi o pubblicare testi repressibili.
- **Sexting**: invio di messaggi via smartphone ed Internet, corredati da immagini a sfondo sessuale.

RIFERIMENTI NORMATIVI

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;
- dagli artt. 581-582-594-595-610-612-635 del Codice Penale;
- dagli artt. 2043-2047-2048 Codice Civile;
- 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” e successive modifiche/integrazioni;
- 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;
- linee di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo (MIUR Aprile 2015);
- dal D.P.R. 249/98 e 235/2007 recante “Statuto delle studentesse e degli studenti”;
- dalla L. 71/2017.

AZIONI DI TUTELA

I genitori e le scuole possono sostenere i bambini e i giovani dando loro i giusti consigli e discutendo con loro su quali conseguenze può avere il loro comportamento in rete e cosa significa il cybermobbing per le vittime. **Va inoltre segnalato loro che i bulli sono perseguibili penalmente.** La tutela della sicurezza dei ragazzi che si connettono al web è per la scuola una priorità. Al fine di individuare strategie di prevenzione e di contrasto al cyberbullismo e favorire opportune azioni educative e pedagogiche, la scuola promuove la conoscenza e la diffusione delle regole basilari della comunicazione e del comportamento sul web, come:

- **netiquette**, un termine che unisce il vocabolo inglese network (rete) e quello francese **étiquette** (buona educazione): un insieme di regole informali che disciplinano il buon comportamento di un utente sul web di Internet, specie nel rapportarsi agli altri utenti attraverso risorse come newsgroup, mailing list, forum, blog, reti sociali o email.
- norme di uso corretto dei servizi in rete (ad es. navigare evitando siti web rischiosi; non compromettere il funzionamento della rete e degli apparecchi che la costituiscono con programmi virus, malware, etc. – costruiti appositamente);
- sensibilizzazione alla lettura attenta delle **privacy policy**, il documento che descrive nella maniera più dettagliata e chiara possibile le modalità di gestione e il trattamento dei dati personali degli utenti e dei visitatori dei siti internet e dei social networks da parte delle aziende stesse;
- costruzione di una propria web-reputation positiva;
- sensibilizzazione sugli effetti psico-fisici del fenomeno dilagante del “vamping” (il restare svegli la notte navigando in rete);
- regolamentazione dell’utilizzo dei telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici a scuola.

RESPONSABILITA' DELLE VARIE FIGURE SCOLASTICHE

Il Liceo Garofano dichiara in maniera chiara e ferma l’inaccettabilità di qualsiasi forma di prepotenza, di violenza, di sopruso, di bullismo e di cyberbullismo. Attraverso i propri regolamenti, il patto di corresponsabilità e le strategie educative mirate a costruire relazioni sociali positive l’Istituto coinvolge l’intera comunità educante nel lavoro di prevenzione dei comportamenti problematici, di

miglioramento del clima della scuola e di supporto agli studenti in difficoltà. Per tale motivo:

IL DIRIGENTE SCOLASTICO:

- individua attraverso il Collegio dei Docenti un referente per il cyberbullismo;
- coinvolge, nella prevenzione e contrasto al fenomeno del bullismo, tutte le componenti Della comunità scolastica, particolarmente quelle che operano nell'area dell'informatica, partendo dall'utilizzo sicuro di Internet a scuola;
- prevede all'interno del PTOF corsi di aggiornamento e formazione in materia di Prevenzione dei fenomeni del bullismo e cyberbullismo rivolti al personale docente e Ata;
- 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 la prevenzione dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo;
- prevede azioni culturali ed educative rivolte agli studenti, per acquisire le competenze necessarie all'esercizio di una cittadinanza digitale consapevole;
- predispone sul sito internet della scuola uno spazio riservato al tema del cyberbullismo in cui raccogliere il materiale informativo e di restituzione dell'attività svolta dalla scuola nell'ambito della prevenzione;
- si attiva nella predisposizione di uno sportello di ascolto "face to face", anche con la collaborazione di personale qualificato esterno.

IL REFERENTE DEL BULLISMO E DEL CYBERBULLISMO:

- promuove la conoscenza e la consapevolezza del bullismo e del cyberbullismo attraverso progetti d'istituto che coinvolgano genitori, studenti e tutto il personale;
- coordina le attività di prevenzione ed informazione sulle sanzioni previste e sulle responsabilità di natura civile e penale, anche con eventuale affiancamento di genitori e studenti;
- si rivolge a partner esterni alla scuola, quali servizi sociali e sanitari, aziende del privato sociale, forze di polizia, per realizzare un progetto di prevenzione;
- cura rapporti di rete fra scuole per eventuali convegni/seminari/corsi e per la giornata mondiale sulla Sicurezza in Internet, la "Safer Internet Day" (SID);
- si attiva per la somministrazione di questionari agli studenti e ai genitori (anche attraverso piattaforme on line e con la collaborazione di enti esterni) finalizzati al monitoraggio che possano fornire una fotografia della situazione e consentire una valutazione oggettiva dell'efficacia degli interventi attuati;
- promuove la dotazione del proprio istituto di una ePolicy, con il supporto di "Generazioni Connesse".

IL COLLEGIO DEI DOCENTI:

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

IL CONSIGLIO DI CLASSE o di INTERCLASSE:

- 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 e propone progetti di educazione alla legalità e alla cittadinanza attiva.

I DOCENTI:

- intraprendono 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;
- valorizzano, nell'attività didattica, modalità di lavoro di tipo cooperativo e spazi di riflessioni adeguati al livello di età degli alunni;
- monitorano atteggiamenti considerati sospetti o preoccupanti degli alunni, dandone immediata comunicazione al Dirigente Scolastico;
- si impegnano a rimanere aggiornati sulle tematiche del cyberbullismo, anche attraverso corsi di aggiornamento proposti dalla scuola.

I GENITORI :

- partecipano attivamente alle azioni di formazione/informazione, istituite dalle scuole, sui comportamenti sintomatici del bullismo e del cyberbullismo;
- sono attenti ai comportamenti dei propri figli;
- vigilano sull'uso delle tecnologie da parte dei ragazzi, con particolare attenzione ai tempi, alle modalità, agli atteggiamenti conseguenti (i genitori dovrebbero allertarsi se 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 Regolamento disciplinare d'Istituto;
- conoscono le sanzioni previste dal presente regolamento – parte integrante del regolamento d'Istituto – nei casi di cyberbullismo e navigazione on-line a rischio.

GLI ALUNNI:

- imparano le regole basilari, per rispettare gli altri, quando sono connessi alla rete, facendo attenzione alle comunicazioni che inviano.
- sono coinvolti nella progettazione e nella realizzazione delle iniziative scolastiche, al fine di favorire un miglioramento del clima e, dopo opportuna formazione, possono operare come tutor per altri studenti;
- si impegnano a diffondere buone pratiche nel rispetto dei diritti di ogni membro della comunità scolastica ed extrascolastica;
- sono consapevoli che il Regolamento d'Istituto limita il possesso di smartphones e affini all'interno dell'Istituto a chi è in possesso di autorizzazione scritta dei genitori approvata dal Dirigente scolastico e comunque fatte salve le condizioni di utilizzo consentite;
- sono consapevoli che non è loro consentito, durante le attività didattiche o comunque all'interno della scuola, acquisire – mediante smartphone o altri dispositivi elettronici – immagini, filmati o registrazioni vocali, se non per finalità didattiche, previo consenso del docente e che, in ogni caso, non è consentita la loro divulgazione, essendo utilizzabili solo per fini personali di studio e documentazione, nel rispetto del diritto alla riservatezza di tutti;
- sono gli attori principali del benessere della comunità scolastica e sono tenuti pertanto a segnalare agli organi preposti (Dirigente scolastico, referente del bullismo/ cyberbullismo, psicologo della scuola, docenti, etc...) eventuali atti di bullismo e cyberbullismo di cui sono a conoscenza, consapevoli del fatto che verrà garantita loro la riservatezza di quanto comunicato.

STRUMENTI DI SEGNALAZIONE

Alunni, famiglie, docenti e tutto il personale scolastico attivo nell'Istituto si impegnano a segnalare al Dirigente Scolastico i casi di bullismo e cyberbullismo di cui sono a conoscenza, anche se presunti, in modo da attivare tutte le procedure di verifica necessarie all'individuazione del bullo, della vittima e delle dinamiche intercorse tra i due.

Si ricorda che la L.71/2017 – Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo – pone molta attenzione ai reati di INGIURIA, DIFFAMAZIONE, MINACCIA e VIOLAZIONE DEI DATI PERSONALI, facendo riferimento agli articoli 594, 595 e 612 del Codice Penale e all'articolo 167 del Codice per la protezione dei dati personali.

A tal proposito si rammenta che il provvedimento di "Ammonimento" per i minorenni di età superiore ai 14 anni recita così:

- *"comma 1. Fino a quando non è proposta querela per il reato di cui all'articolo 612-bis del codice penale, introdotto dall'articolo 7, la persona offesa può esporre i fatti all'autorità di pubblica sicurezza avanzando richiesta al questore di ammonimento nei confronti dell'autore della condotta. La richiesta è trasmessa senza ritardo al questore.*

- *comma 2. Il questore, assunte se necessario informazioni dagli organi investigativi e sentite le persone informate dei fatti, ove ritenga fondata l'istanza, ammonisce oralmente il soggetto nei cui confronti è stato richiesto il provvedimento, invitandolo a tenere una condotta conforme alla legge e redigendo processo verbale [...]"*

Si sottolinea come l'Ammonimento assuma il carattere della diffida per il solo fatto che l'intervento avviene a reato già integrato ma prima della querela (la diffida, invece, tende a prevenire il reato). L'ammonimento rimane quindi un provvedimento di Polizia di sicurezza che come tale può restringere i diritti dei cittadini poiché il pericolo, alla cui prevenzione è diretto il provvedimento, è costituito da un evento che appare come imminente o altamente probabile e produttivo di conseguenze più gravi e dannose. La finalità dell'ammonimento è appunto quella di evitare, in presenza di comportamenti già integranti un reato, la reiterazione, anche più grave, di condotte persecutorie senza far ricorso allo strumento penale, per interrompere una pericolosa escalation di violenza ed anche al fine di evitare un possibile inasprimento della condotta persecutoria conseguente alla notizia del ricorso al procedimento penale.

PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI E DI SOSTEGNO NELLA SCUOLA

L'Istituto considera come infrazione grave i comportamenti accertati che si configurano come forme di bullismo e cyberbullismo e li sanziona sulla base di quanto previsto nel Regolamento di Istituto così come integrato dal presente regolamento.

Gli episodi di bullismo/cyberbullismo saranno sanzionati privilegiando sanzioni disciplinari di tipo riparativo, con attività didattiche di riflessione e lavori socialmente utili all'interno dell'Istituto (v. tabella allegata). Per i casi più gravi, constatato l'episodio, Il Dirigente Scolastico potrà comunque

contattare la Polizia Postale che, a sua volta, potrà indagare e rimuovere, su autorizzazione dell'autorità giudiziaria, i contenuti offensivi ed illegali ancora presenti in rete e cancellare l'account del cyberbullo che non rispetta le regole di comportamento.

La priorità della scuola resta quella di salvaguardare la sfera psico-sociale tanto della vittima quanto del bullo e pertanto predispone uno sportello di ascolto, a cura dello psicologo dell'Istituto, per sostenere psicologicamente le vittime di cyberbullismo/bullismo e le relative famiglie e per intraprendere un percorso di riabilitazione a favore del bullo affinché i fatti avvenuti non si ripetano in futuro.

PROCEDURA NEI CASI CHE SI VERIFICANO AZIONE PERSONE COINVOLTE ATTIVITA'

AZIONE	PERSONE COINVOLTE	ATTIVITA'
1. SEGNALAZIONE	Genitori Insegnanti Alunni Personale ATA e AEC	Segnalare comportamenti non adeguati e/o episodi di bullismo/cyberbullismo
2. RACCOLTA INFORMAZIONI	Dirigente Referenti bullismo Consiglio di classe Professori Personale ATA e AEC	Raccogliere, verificare e valutare le informazioni
3. INTERVENTI EDUCATIVI	Dirigente Referenti bullismo Coordinatori Consiglio di classe/interclasse Professori Alunni Genitori Psicologi	<ul style="list-style-type: none"> - Incontri con gli alunni coinvolti - Interventi/discussione in classe - Informare e coinvolgere i genitori - Responsabilizzare gli alunni coinvolti - Ristabilire regole di comportamento in classe - Counselling
4. INTERVENTI DISCIPLINARI	Dirigente Consiglio di classe/interclasse Referenti bullismo Professori Alunni Genitori	<ul style="list-style-type: none"> - Lettera disciplinare ai genitori con copia nel fascicolo - Lettera di scuse da parte del bullo - Scuse in un incontro con la vittima - Compito sul bullismo-cyberbullismo - Compiti/lavori di assistenza e riordino a scuola - Trasferimento a un'altra classe - Espulsione della scuola
5. VALUTAZIONE	Dirigente Consiglio di classe/interclasse Professori	Dopo gli interventi educativi disciplinari, valutare: <ul style="list-style-type: none"> - se il problema è risolto: attenzione e osservazione costante - se la situazione continua: proseguire con gli interventi