



Repubblica Italiana – Regione Siciliana
Istituto di Istruzione Secondaria Superiore



Giuseppe De Felice Giuffrida – Adriano Olivetti

Piazza Roma n. 4, 95125 Catania - tel. 095.6136270, fax 095.8183932
e-mail: ctis034001@istruzione.it, ctis034001@pec.istruzione.it – sito web:
www.defeliceolivetti.it

REGOLAMENTO D’ISTITUTO

**APPROVATO DAL COLLEGIO DOCENTI IN DATA
22 dicembre 2020**

**RATIFICATO DAL CONSIGLIO D’ISTITUTO IN
DATA 22 dicembre 2020**

in vigore dal 11 Gennaio 2021

INDICE

CAPITOLI	ARGOMENTI
	INTRODUZIONE
I	GLI ORGANI COLLEGIALI
II	NORME GENERALI PER IL PERSONALE
III	DIRITTI E DOVERI DEGLI STUDENTI
IV	DIRITTI E DOVERI DEI GENITORI
V	REGOLAMENTO DI DISCIPLINA
VI	PREVENZIONE E CONTRASTO DELLE NUOVE FORME DI DEVIANZA: "BULLISMO E CYBERBULLISMO"
VII	REGOLAMENTO PER LE ATTIVITÀ DI P.C.T.O.
VIII	REGOLAMENTO DEI DIPARTIMENTI
IX	REGOLAMENTO DEL COMITATO TECNICO – SCIENTIFICO
X	REGOLAMENTO VIAGGI E VISITE DI ISTRUZIONE
XI	REGOLAMENTO PER L'USO DELLA BIBLIOTECA
XII	REGOLAMENTO UTILIZZO LABORATORI E DELLA RETE INFORMATICA
XIII	PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'
XIV	NORME FINALI E TRANSITORIE

INTRODUZIONE

LA DIMENSIONE EUROPEA DELLA SCUOLA

Il tema della dimensione europea dell'educazione è più che mai centrale nell'attuale momento di incertezza sullo stesso futuro dell'Unione, oggetto di dibattito a livello nazionale e internazionale.

Emerge con forza la necessità di contribuire allo sviluppo dell'Unione con una approfondita e consapevole azione educativa e culturale che miri a sviluppare nei giovani il senso di appartenenza ad un' "Europa di popoli non di burocrati" (John Kenneth Galbraith) e ad un'Europa che "non coalizza Stati ma unisce persone" (Jean Monnet).

La necessità di realizzare strategie coerenti e globali riguardanti l'istruzione e la formazione trova nelle Direttive dell'Unione europea e, in particolar modo nel Libro Verde sulla "Dimensione europea dell'Educazione", puntuale riscontro.

Particolare rilievo assumono le finalità generali che ogni sistema scolastico deve perseguire e perciò promuovere l'uguaglianza di opportunità per tutti, dare ai giovani il senso delle loro responsabilità in una società interdependente, sviluppare l'abilità degli studenti di agire in modo autonomo, di dare valutazioni critiche, di fare ed adattarsi alle innovazioni, mettendo in grado gli studenti di raggiungere il loro pieno potenziale nella vita lavorativa e a livello personale.

Le competenze diventano il risultato finale degli apprendimenti diventando patrimonio condiviso della comunità scolastica e condizione necessaria per consentire l'accesso ad una società della conoscenza intesa nel senso più ampio.

Il regolamento d'Istituto stabilisce le norme fondamentali della comunità scolastica sia per quanto riguarda l'organizzazione interna, sia nei rapporti con l'ambiente culturale esterno.

La stesura del presente Regolamento tiene conto dei principi e delle priorità contenuti nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa e degli specifici obiettivi formativi così come richiamati dalle Direttive europee:

- Educare alla cittadinanza europea;
- Educare all'integrazione;
- Educare al rispetto dell'ambiente;
- Educare alla legalità;
- Educare alla interculturalità;
- Promuovere l'acquisizione e favorire il consolidamento delle competenze disciplinari;
- Promuovere e sviluppare le competenze digitali di tutta la comunità scolastica;
- Promuovere e sviluppare la cultura del lavoro;
- Valorizzare il confronto e la comunicazione nel rispetto delle potenzialità di ognuno.

Inoltre, si è tenuto conto dello Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria, del D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007, della Nota ministeriale del 31 luglio 2008, del D.L. 1 settembre 2008, n. 137, del Patto Educativo di Corresponsabilità che costituisce parte integrante del Regolamento e del D.P.R. del 22 giugno 2009 n° 122 e del Decreto Legislativo 13 aprile 2017 n.62.

Il Regolamento è costituito dai seguenti CAPITOLI:

- I. Organi Collegiali
- II. Norme generali per il personale
- III. Diritti e doveri degli studenti
- IV. Diritti e doveri dei Genitori
- V. Regolamento di Disciplina
- VI. Prevenzione e contrasto delle nuove forme di devianza: "bullismo e cyberbullismo"

- VII. Regolamento per il P.C.T.O.
- VIII. Regolamento dei Dipartimenti
 - IX. Regolamento del comitato tecnico – scientifico
 - X. Regolamento per i Viaggi e Visite di Istruzione
 - XI. Regolamento per l'uso della biblioteca
 - XII. Regolamento per l'uso dei laboratori e della rete informatica
- XIII. Patto educativo di corresponsabilità
- XIV. Norme finali transitorie

CAPITOLO I – ORGANI COLLEGIALI

PREMESSA

La convocazione degli Organi Collegiali deve essere disposta con un congruo avviso (di massima non inferiore ai 5 giorni) rispetto alla data della riunione e solo per documentati ed eccezionali motivi tale procedura potrà essere modificata.

La convocazione deve essere effettuata con lettera ai singoli membri dell'organo collegiale e mediante affissione all'albo di apposito avviso. La lettera e l'avviso devono contenere gli argomenti all'O.d.g. da trattare nella seduta. Di ogni seduta dell'Organo Collegiale viene redatto processo verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario incaricato della stesura dello stesso.

Art. 1 – CONSIGLIO D'ISTITUTO.

Nelle scuole con più di 500 alunni, il Consiglio d'Istituto è costituito da 19 membri: 8 docenti, 2 rappresentanti del personale non docente, 4 rappresentanti dei genitori, 4 rappresentanti degli alunni e il Dirigente scolastico. Il Presidente del Consiglio d'Istituto è eletto tra i rappresentanti dei genitori. All'interno del C. d'I. è eletta una Giunta esecutiva composta da un docente, un non docente, un genitore, un alunno, il Dirigente Scolastico, che la presiede, e il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi della scuola. La Giunta prepara i lavori del Consiglio di Istituto.

Il Consiglio d'Istituto ha le seguenti funzioni:

- elabora e adotta gli indirizzi generali di gestione amministrativa;
- fissa i programmi generali per l'offerta formativa;
- stabilisce i criteri per la programmazione delle visite e dei viaggi di istruzione;
- approva il Piano Triennale dell'Offerta Formativa;

- stabilisce i criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività extrascolastiche con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno;
- stabilisce le sanzioni disciplinari da adottare, nel rispetto delle norme contenute nello Statuto degli studenti e delle studentesse;
- elabora e adotta il Regolamento interno dell'Istituto;
- delibera il Programma Annuale ed il conto consuntivo e stabilisce come impiegare i mezzi finanziari per il funzionamento amministrativo e didattico;
- adotta il regolamento interno dell'Istituto per l'attività negoziale relativa all'acquisto, il rinnovo e la conservazione di tutti i beni necessari alla vita della scuola;
- stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi ed esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici;
- determina, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente in materia, i criteri e i limiti per lo svolgimento, da parte del Dirigente Scolastico, delle attività negoziali.

Art. 2 – COLLEGIO DEI DOCENTI.

È composto dal Dirigente Scolastico e dal personale docente in servizio nella scuola. Il Collegio è convocato in via ordinaria, con circolare del D.S. inserita all'Albo di Istituto almeno cinque giorni prima della data della riunione; in via straordinaria, per gravi motivi, lo stesso potrà essere convocato con sole 24 ore di anticipo.

La convocazione dovrà contenere inoltre l'ordine del giorno che potrà essere integrato fino a 24 ore prima della riunione. Il Collegio dei docenti, che si articola in Dipartimenti, è responsabile dell'impostazione didattico-educativa, in rapporto alle particolari esigenze dell'Istituzione scolastica. Nel rispetto della libertà d'insegnamento costituzionalmente garantita a ciascun docente, il Collegio docenti ha le seguenti funzioni:

- cura l'elaborazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa e ne monitora periodicamente la validità;
- elabora la programmazione educativa e didattica;
- progetta i percorsi formativi correlati agli obiettivi e alle finalità delineate nei programmi di studio;
- formula proposte per la formazione e la composizione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti;
- stabilisce i criteri di valutazione e verifica;
- delibera la suddivisione dell'anno scolastico in periodi;
- elegge le Funzioni Strumentali.

Art. 3 – DIPARTIMENTI.

Costituiscono l'articolazione del Collegio dei Docenti per aree disciplinari al fine di dare sostegno alla didattica e alla progettazione formativa. I Dipartimenti sono il luogo di confronto tra docenti dei vari ambiti disciplinari in merito alla Programmazione didattica, all'individuazione degli obiettivi minimi e dei relativi criteri di valutazione, alla scelta dei libri di testo e dei sussidi didattici, nel rispetto della libertà di insegnamento e della normativa vigente.

Le funzioni rilevanti del Dipartimento sono:

- organizzazione del sistema di valutazione di abilità, conoscenze e competenze;
- identificazione dei contatti significativi con il territorio, in relazione ai percorsi di PCTO, tirocini;
- articolazione delle proposte per l'adozione dei libri di testo;
- la proposta di articolazione didattica dei percorsi in relazione alle indicazioni CTS e alla quota opzionale;
- predisposizione dei materiali didattici e di valutazione.

Art. 4 – CONSIGLIO DI CLASSE.

È composto da tutti i docenti, da due rappresentanti dei genitori e da due rappresentanti degli studenti. Può essere aperto, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, a tutti i genitori e a tutti gli studenti. Il Consiglio di Classe ha le seguenti funzioni:

- formula proposte in ordine all'azione educativa e didattica e a iniziative di sperimentazione;
- irroga le sanzioni disciplinari in base al Regolamento d'Istituto;
- agevola i rapporti fra docenti, genitori e alunni;
- propone l'adozione dei libri di testo;

si riunisce, presieduto dal Dirigente Scolastico, con la sola presenza della componente docenti per deliberare le valutazioni periodiche, intermedie e finali e le sanzioni disciplinari.

Art. 5 – COMITATO TECNICO-SCIENTIFICO (PER I TECNICI)

Negli istituti superiori il Comitato è disciplinato dai Regolamenti di Riordino degli istituti approvati con D.P.R. *n.n.* 87-88-89/2010. Il Comitato rappresenta lo snodo fra mondo economico e mondo scolastico, aperto anche alle associazioni produttive, alle professioni, alla ricerca. Il comitato ha funzione di consulenza programmatica, monitoraggio ed orientamento. Il CTS/CS, è l'organismo propositivo e di consulenza dell'Istituto. Esso è composto da membri di diritto (il Dirigente Scolastico o un suo delegato e n° 4 docenti) e membri rappresentativi (n° 4 in rappresentanza degli ordini professionali e del mondo imprenditoriale) ed agisce in stretta collaborazione con gli altri organi dell'Istituto esercitando una funzione consultiva generale in ordine all'attività di programmazione, alla innovazione didattica e formulando proposte e pareri al Collegio dei docenti ed al Consiglio d'Istituto.

Il CTS ha, inoltre, funzioni e di proposta nei processi decisionali finalizzati alla elaborazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa con particolare riferimento

alle aree di indirizzo e alla progettazione degli spazi di autonomia e flessibilità. Opera per un reale ed efficace raccordo tra gli obiettivi educativi e formativi dell'Istituto e le esigenze professionali del territorio, espresse dal mondo del lavoro e della ricerca.

In particolare i compiti del CTS sono:

- formula proposte agli organi collegiali scolastici in ordine ai programmi e alle attività, con riferimento alla flessibilità e all'innovazione;
- definisce gli aspetti tecnici e scientifici delle attività, con riferimento all'uso e alle dotazioni dei laboratori;
- esercita funzioni di coordinamento tra le attività scolastiche: stage, alternanza, orientamento, con rilevanza esterna.

Art. 6 – UFFICIO TECNICO.

L'Ufficio Tecnico è un organismo amministrativo e di coordinamento delle tecnologie e degli strumenti didattici e, come tale:

- è responsabile della gestione degli acquisti e della manutenzione delle strutture e degli strumenti dell'Istituto; è strumento essenziale della funzionalità del sistema dei laboratori e della ristrutturazione didattica complessiva;
- agisce in raccordo con le indicazioni didattiche dei Dipartimenti;
- monitora la qualità delle attrezzature, aggiornando le conoscenze relative all'evoluzione tecnologica;
- cura la funzionalità dei laboratori, delle strumentazioni audiovisive e multimediali avvalendosi della collaborazione dei Responsabili dei laboratori e degli assistenti tecnici.
- Ne fanno parte un docente e un assistente tecnico.

Art. 7 – COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEI DOCENTI

(art. 1, comma 129, della legge n. 107 del 13 luglio 2015).

Tale organo è composto da:

- il Dirigente Scolastico, che lo presiede;
- due docenti, scelti dal Collegio Docenti;
- un docente, scelto dal Consiglio di Istituto;
- da un genitore più uno studente, scelti dal Consiglio di Istituto;
- un esterno (docente, dirigente scolastico o dirigente tecnico) individuato dall'USR.

Il Comitato svolge tre funzioni:

- a) esprime parere sul superamento dell'anno di formazione e prova;
- b) valuta, a richiesta dell'interessato, il servizio prestato dal personale docente;
- c) formula i criteri per l'attribuzione ai docenti del bonus premiale.

Quando si esprime sul superamento del periodo di prova, è composto unicamente dal dirigente e dai tre docenti, integrati dal docente tutor.

Il Comitato individua i criteri per la valorizzazione del merito sulla base:

- della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'Istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti;
- dei risultati ottenuti nel potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche;
- delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.

Art. 8 – ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI.

Il diritto degli studenti di riunirsi in assemblea, di cui all'art. 6 della L.477/1973, è oggetto di trattazione degli artt. 12,13, e 14 del D.lgs.297/1994. Le assemblee sono gestite autonomamente dagli studenti, e costituiscono occasione di partecipazione ai problemi della scuola e della società. Vi possono assistere il Dirigente e i docenti che lo desiderino. Non possono aver luogo nei trenta giorni precedenti la fine dell'anno scolastico.

Sono di due tipi:

- a) Assemblea di classe: gli studenti di ogni classe hanno diritto di riunirsi per due ore ogni mese, in orario di lezione. L'autorizzazione va richiesta al Dirigente Scolastico dai rappresentanti di classe, i quali devono comunicare il giorno e le ore, unitamente all'ordine del giorno di discussione. Non può essere tenuta sempre nello stesso giorno della settimana. La sorveglianza degli studenti è affidata al docente in servizio nell'ora in cui si svolge.
- b) Assemblea d'Istituto: tutti gli studenti dell'Istituto hanno diritto di riunirsi una volta al mese ad eccezione dell'ultimo mese di lezione, dalla seconda ora in poi. Può essere richiesta la convocazione da parte del Comitato studentesco o da almeno il 10% degli alunni della scuola.

Alle Assemblee d'Istituto svolte durante l'orario delle lezioni, e in numero non superiore a 4, può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici che deve essere autorizzata dal Consiglio d'Istituto. La data di convocazione e l'ordine del giorno devono essere presentati al Dirigente Scolastico almeno 5 giorni prima. La sorveglianza degli studenti è affidata ai docenti in servizio delegati dal Dirigente Scolastico.

Art. 9 – COMITATO STUDENTESCO.

È composto dai rappresentanti di classe degli studenti e dai rappresentanti della componente studentesca del Consiglio di Istituto per preparare le assemblee di Istituto e collaborare con la Dirigenza per gestirne lo svolgimento.

Art. 10 – ASSEMBLEE DEI GENITORI.

I genitori degli studenti possono riunirsi in assemblee, di classe o d'Istituto. I rappresentanti dei genitori nei Consigli di classe possono costituire un Comitato dei genitori. Qualora le assemblee si svolgano nei locali dell'Istituto, la data e l'orario di svolgimento di ciascuna assemblea devono essere concordati con il Dirigente Scolastico.

L'Assemblea si svolge fuori dell'orario delle lezioni.

CAPITOLO II - NORME GENERALI PER IL PERSONALE

Gli Istituti scolastici sono parte della pubblica amministrazione (art. 1, D.lgs.: 165/2001). Il comportamento dei pubblici dipendenti e il funzionamento della pubblica amministrazione devono conformarsi ad alcuni principi generali previsti dalla Costituzione e dall'Ordinamento giuridico, a norme di diritto e codici disciplinari e di comportamento del pubblico impiego.

I principi posti alla base della condotta dei pubblici dipendenti derivanti dai Principi costituzionali, sono l'art. 98: “I pubblici impiegati sono al servizio esclusivo della Nazione”;

l'art. 97: “I pubblici uffici sono organizzati secondo disposizione di legge... in modo che siano assicurati il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione”; l'art. 54: “I cittadini cui sono affidate le funzioni pubbliche hanno il dovere di adempierle con disciplina ed onore”.

Art. 11 – ISTITUZIONE SCOLASTICA.

L'Istituzione scolastica rientra nel comparto della Pubblica Amministrazione e costituisce pertanto servizio di pubblica utilità. I beneficiari di tale servizio sono gli utenti. Tutto il personale della Pubblica Amministrazione è erogatore e garante del servizio pubblico e, nei limiti e nelle norme previsti dai CCNL e dalla legislazione vigente, è tenuto ad essere a disposizione di tale servizio secondo i criteri di efficacia, efficienza, ottimizzazione.

Art. 12 – PUBBLICO SERVIZIO.

Tutto il personale della scuola ha il dovere di rendersi testimone ed esempio, nell'agire e nell'adempimento dei compiti del ruolo e della funzione, dello spirito del dovere di “pubblico servizio”; in particolare ciò vale per i docenti, in quanto educatori e formatori di futuri cittadini e di future professionalità. La Scuola, insieme alla famiglia e a tutti i soggetti sociali che hanno la responsabilità della crescita dei giovani, deve cooperare

affinché essi siano indirizzati verso stili di vita maturi e responsabili, finalizzati al benessere ed improntati al rispetto della qualità della vita, dell'educazione alla convivenza civile ed alla legalità.

Art. 13 – RITARDI.

Il ritardo da parte dei docenti nell'assumere servizio al mattino o nel puntuale alternarsi nelle classi secondo l'orario settimanale delle lezioni configura inadempienza agli obblighi di vigilanza e compromissione della sicurezza degli alunni, così come la non osservanza del regolamento sulle uscite.

Art. 14 – ASSENZE.

Le assenze per malattia devono essere giustificate direttamente dal medico di base attraverso certificazione telematica il giorno stesso dell'inizio della malattia.

Art. 15 – ORE A DISPOSIZIONE.

I docenti che hanno ore a disposizione per completamento orario cattedra devono rimanere in Istituto nelle ore a disposizione indipendentemente dall'avvenuta comunicazione di impegno ed indipendentemente dalla firma apposta o meno sul registro delle sostituzioni; la mancata presenza in Istituto è considerata allontanamento non giustificato dal servizio relativo alla funzione docente.

Art. 16 – VIGILANZA DA PARTE DEI DOCENTI.

Fa parte degli obblighi di servizio dei docenti quello di vigilare sugli alunni durante l'esercizio delle attività scolastiche. Durante l'esercizio delle attività didattiche il responsabile della vigilanza sugli alunni è il docente assegnato a quella classe in quella scansione temporale.

Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, i docenti sono tenuti ad essere presenti 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.

Per assicurare la continuità della vigilanza, i docenti devono effettuare gli spostamenti ai cambi dell'ora con la massima tempestività; coloro che entrano in servizio a partire dalla seconda ora in poi o che abbiano avuto un'ora "libera" dalla docenza sono tenuti a farsi trovare davanti all'aula dove terranno lezione.

I docenti di tutte le classi, in servizio nelle ore antecedenti e successive la pausa di socializzazione, dovranno trattenersi nelle classi stesse e negli spazi comuni secondo il prospetto dei turni di vigilanza così come elaborato per ciascun anno scolastico. Nel caso in cui tutti gli studenti escano dall'aula i docenti saranno tenuti a vigilare i corridoi di loro pertinenza e dovranno, altresì, vigilare affinché nessun estraneo, a qualsiasi titolo, entri nei locali dell'Istituto se non autorizzato preventivamente dal Dirigente Scolastico.

Durante la pausa di socializzazione i docenti specificatamente indicati e comunque tutti i docenti sono tenuti alla vigilanza degli alunni negli spazi esterni, rivolgendo particolare attenzione al rispetto della normativa antifumo.

Art. 17 – REGISTRO ELETTRONICO.

Il Registro Elettronico, il cui utilizzo è previsto per Legge dal D.L. 6 luglio 2012 n. 95, convertito dalla legge 7 agosto 2012 n. 135, è un applicativo finalizzato alla dematerializzazione, allo snellimento delle procedure ed a garantire e promuovere l'accesso all'informazione da parte di studenti e famiglie.

Ogni docente ha il dovere di compilare diligentemente il registro elettronico in quanto questo costituisce un documento pubblico; la compilazione del registro di classe rientra, a pieno titolo nei doveri d'ufficio della funzione docente e, pertanto, resta obbligo del docente provvedere alla sua compilazione.

In quanto atto pubblico, il registro è redatto con cura e tempestività. Tutti i docenti utilizzano il Registro Elettronico per:

- a) Rilevazione presenze e gestione assenze degli studenti.
- b) Comunicazione a studenti e famiglie delle valutazioni intermedie per la specifica materia.
- c) Comunicazione alla famiglia di eventuali problematiche comportamentali e relazionali che emergono per lo specifico studente dall'attività svolta in classe.
- d) Assegnazione lavori da svolgere a casa.

Per la gestione delle attività sopra elencate i docenti si atterranno alle seguenti norme:

Credenziali Personali e Firma Registri. Essendo il registro elettronico, personale e di classe, documento ufficiale dell'attività didattica giornaliera, esso - esattamente come la precedente versione cartacea – deve essere compilato con cura e senza errori, con particolare riguardo a:

- inserimento della propria firma solamente nell'ora corrente di lezione;
- indicazione dettagliata dell'argomento affrontato in classe durante la lezione.

Tutti i docenti dell'Istituto sono tenuti a inserire sul registro elettronico le assenze, gli argomenti svolti in classe, i voti, le annotazioni normali, le note disciplinari e, in generale, tutte le comunicazioni che abitualmente trovavano posto nel registro di classe cartaceo.

È vietato cedere, anche solo temporaneamente, il proprio codice utente e la propria password. L'utente intestatario verrà considerato responsabile di qualunque atto illecito perpetrato con quell'*account*.

La compilazione del registro elettronico spetta esclusivamente al docente presente in aula. Per nessun motivo si possono delegare colleghi, alunni o altre persone a tale mansione. La firma di presenza deve essere apposta giornalmente: non è consentito firmare in anticipo per i giorni successivi o per le lezioni successive dello stesso

giorno. In caso di particolari problemi tecnici, la firma dovrà essere regolarizzata entro la giornata stessa.

In caso di malfunzionamento del software o indisponibilità momentanea del supporto informatico o della connessione Internet, il docente deve annotare assenze, voti, argomenti delle lezioni in un supporto cartaceo. Appena possibile provvederà ad inserire i dati nel registro elettronico.

Assenze. La registrazione dell'assenza è a cura del docente della prima ora. Il docente dell'ora successiva (o altro docente della stessa classe nello stesso giorno, in casi particolari) verifica e registra gli ingressi degli alunni a seconda ora.

Registrazione delle Attività in Classe. La registrazione delle attività svolte e/o degli argomenti di programma affrontati va inserita durante l'ora di lezione e comunque non oltre le 24 ore dalla lezione stessa. La registrazione dei compiti assegnati per casa va inserita preferibilmente durante l'ora di lezione, o comunque entro la giornata in cui gli stessi sono assegnati.

Le note disciplinari vanno inserite preferibilmente durante l'ora di lezione, o comunque entro la giornata in cui le stesse sono assegnate.

Registrazione dei Voti. I voti relativi alle valutazioni orali vanno di norma inseriti nell'arco della giornata, e comunque entro le 24 ore successive alla verifica medesima, al più tardi il giorno successivo. I voti delle prove di verifica scritta e grafico-pratica vanno inseriti di norma subito dopo la correzione. L'inserimento di eventuali altre valutazioni o annotazioni aventi valore valutativo va fatto di norma entro le 48h successive alla circostanza che le origina.

L'eventuale commento al voto visibile all'utenza può riguardare soltanto gli elementi tecnico-didattici rilevati nella verifica ai fini di un'autocorrezione e/o autovalutazione dell'alunno.

La valutazione è espressione dell'autonomia professionale propria della funzione docente. Ai docenti compete la responsabilità della valutazione, la cura della documentazione didattica, la scelta degli strumenti. Ogni alunno ha diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva.

Scrutini Intermedi e Finali. La proposta di voti per lo scrutinio va riportata sul registro entro il 15 dicembre per il primo periodo e almeno 4 giorni prima per lo scrutinio finale stesso, salvo diverse e esplicite indicazioni presenti nelle comunicazioni che regolano l'andamento dello scrutinio.

Negli scrutini del primo periodo (primo trimestre) le proposte di voto insufficiente devono essere accompagnate da note rivolte alla famiglia relative a: modalità di recupero (stabilite di anno in anno dal collegio) e dal tipo di prova (scritta, orale). Tale procedura deve essere eseguita prima dello scrutinio, poiché dopo la sua apertura tutte le voci proposte dal docente non risultano più modificabili (in aderenza a quanto previsto dalla normativa sulla gestione degli scrutini). Ciascun docente si occupa di inserire sul registro i risultati della verifica di recupero debito del primo periodo.

Art. 18 – FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DOCENTI E ATA.

La formazione in servizio dei docenti di ruolo è obbligatoria, permanente e strutturale, nell'ambito degli adempimenti connessi con la funzione docente. Le attività di formazione sono definite dalle singole Istituzioni scolastiche in coerenza con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa” (Legge 13 luglio 2015 n.107 art. 124). Le priorità di formazione che la scuola intende adottare riflettono le priorità, i traguardi individuati nel RAV, i relativi obiettivi di processo e il Piano di Miglioramento di cui al D.P.R.n.80 del 28 marzo 2013- “Regolamento sul sistema nazionale di valutazione in materia di istruzione e formazione”.

I nuovi bisogni formativi emersi dal RAV evidenziano la necessità di una formazione centrata sulle competenze: potenziamento, certificazione, valutazione autentica e suoi strumenti, e sulla conoscenza dei processi e delle metodologie necessarie a raggiungere i risultati di potenziamento come la didattica laboratoriale e uso sistematico di pratiche innovative, anche basate sulle Nuove Tecnologie, e idonee a promuovere apprendimenti significativi.

L'Istituto organizza, sia singolarmente che in Rete con altre scuole, corsi di formazione che concorrono alla formazione sulle tematiche sopra individuate.

Il Collegio adotterà, all'interno del PTOF, il Piano Triennale di Formazione e aggiornamento del personale docente, finalizzato all'acquisizione di competenze in coerenza con quanto previsto nel Piano di Miglioramento.

Oltre alle attività d'Istituto, è prevista la possibilità di svolgere attività individuali di formazione scelte liberamente ma in piena aderenza al RAV, al Piano di Miglioramento e alle necessità formative individuate per questa Istituzione Scolastica. Si riconosce e si incentiverà la libera iniziativa dei docenti, da “ricondere comunque a una

dimensione professionale utili ad arricchire le competenze degli insegnanti e quindi la qualità dell'insegnamento” - nota MIUR prot. n. 000035 del 07/01/2016 –*Indicazioni e orientamenti per la definizione del piano triennale per la formazione del personale*, la quale definisce la politica formativa di Istituto e di Territorio, fondata sulla dimensione di Rete di scuole, e incentrata sui seguenti temi strategici:

- competenze digitali e per l'innovazione e per l'innovazione didattica e metodologica;
- competenze linguistiche;
- inclusione, disabilità, integrazione, competenze di cittadinanza globale;
- potenziamento delle competenze di base, con particolare riferimento alla lettura e alla comprensione, alle competenze logico-argomentative degli studenti e alle competenze matematiche;
- la valutazione.

Il Collegio docenti stabilisce i criteri per la selezione dei partecipanti ai corsi di formazione.

Il D.S. accerta l'avvenuta formazione mediante “Attestato di partecipazione” o “Diploma di competenze acquisite” rilasciato dall'Ente formatore. Si ricorda che la formazione deve essere certificata, cioè erogata da un soggetto accreditato dal MIUR. Tutte le Scuole statali e le Università sono automaticamente soggetti accreditati. Tutti gli altri devono riportare in calce agli attestati gli estremi del decreto ministeriale che conferisce loro l'accreditamento.

Art. 19 – SERVIZIO DI VIGILANZA ALL'INGRESSO

Il collaboratore scolastico addetto all'ingresso, durante l'ingresso e l'uscita degli alunni dall'edificio scolastico, avrà cura di prestare la massima attenzione affinché l'afflusso e il deflusso degli studenti avvenga in modo tranquillo e regolare.

E', altresì, tenuto a sorvegliare costantemente l'ingresso dell'edificio o, laddove non sia possibile una sorveglianza costante, a provvedere a mantenerlo chiuso onde evitare che le persone non autorizzate possano introdursi negli ambienti scolastici; deve, pertanto, sempre accertarsi che si tratti di docenti, personale della scuola, genitori degli alunni o altra utenza esterna autorizzata: allievi (per le lezioni e le attività complementari), genitori (accesso consentito soltanto per prelevare i figli, per colloqui con i docenti o per rivolgersi agli Uffici – di Dirigenza o dei Collaboratori del Dirigente Scolastico nel loro orario di ricevimento o a seguito di appuntamento), fornitori (per contatti con il Direttore S.G.A., per consegne, per la manutenzione degli impianti).

Per quanto riguarda coloro che devono accedere agli Uffici di segreteria, il collaboratore scolastico addetto permetterà loro di entrare solo negli orari di apertura al pubblico; nel caso si presentino prima della fascia oraria stabilita è compito del collaboratore invitare gli interessati a ritornare in orario di ricevimento. Nel caso, invece, si presentino dopo l'orario di apertura al pubblico, si chiederà loro gentilmente di tornare nella giornata di ricevimento successiva. In caso di insistenza da parte dell'utenza esterna ad accedere comunque nei locali dell'Istituto senza "giusta causa", l'addetto farà accomodare la persona nell'atrio e la stessa potrà accedere agli spazi scolastici solo dopo aver avuto l'autorizzazione del Dirigente o, in sua assenza, dai Collaboratori del Dirigente Scolastico.

Il collaboratore scolastico addetto all'ingresso dovrà prontamente segnalare al Dirigente o ai Collaboratori del Dirigente Scolastico qualsiasi rilevazione di un pericolo, sia esso costituito da persone o situazioni particolari, che possa arrecare pregiudizio al regolare svolgimento delle attività didattiche.

Art. 20 – UTILIZZO DEGLI SPAZI ESTERNI DI PERTINENZA DELL'ISTITUTO

Visto il Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n.81 - Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123 - in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, gli studenti, i docenti e il personale hanno l'obbligo di lasciare sgomberi gli spazi destinati a punti di raccolta per le emergenze e nel caso di evacuazione dell'Istituto;

Art. 21 – USO DEI CELLULARI E SMARTPHONE.

E' severamente vietato l'uso di cellulari e smartpone in classe sia da parte degli studenti che dei docenti

La normativa di riferimento per l'utilizzo degli smartpone in classe è la Direttiva 104 del 2007 nella quale si afferma *“Dall’elenco dei doveri generali enunciati dall’articolo 3 del D.P.R. n. 249/1998 si evince la sussistenza di un dovere specifico, per ciascuno studente, di non utilizzare il telefono cellulare, o altri dispositivi elettronici, durante lo svolgimento delle attività didattiche, considerato che il discente ha il dovere: – di assolvere assiduamente agli impegni di studio anche durante gli orari di lezione (comma 1); – di tenere comportamenti rispettosi degli altri (comma 2), nonché corretti e coerenti con i principi di cui all’art. 1 (comma 3); – di osservare le disposizioni organizzative dettate dai regolamenti di istituto (comma 4). La violazione di tale dovere comporta, quindi, l’irrogazione delle sanzioni disciplinari appositamente individuate da ciascuna istituzione scolastica, nell’ambito della sua autonomia, in sede di regolamentazione di istituto.”*

L'utilizzo del cellulare, quindi, è vietato durante le lezioni poiché rappresenta una distrazione fermo restando che il docente può concederne l'utilizzo qualora vi siano esigenze di comunicazione tra studente e famiglia e in caso di urgenze.

In caso di uso scorretto del cellulare, in ogni caso, la scuola può procedere, se previsto dal Regolamento di Istituto, al ritiro temporaneo del dispositivo che sarà restituito, poi, o al termine dell'attività scolastica (in casi particolari si può prevedere anche di riconsegnare il cellulare direttamente nelle mani dei genitori).

La scuola non può provvedere al sequestro del dispositivo oltre il termine dell'orario di lezione.

L'utilizzo del cellulare, in ogni caso, è vietato non soltanto per gli studenti ma anche per i docenti e il personale non docente durante l'orario delle lezioni e di lavoro.

Ad ogni modo, per sapere come la scuola regola il divieto dell'uso del cellulare durante le lezioni è bene prendere visione del regolamento d'istituto.

Art. 22 – FUMO

È altresì fatto divieto a tutto il personale di fumare nelle aule, negli uffici e in tutte le aree comuni interne, come pure in quelle esterne delimitate dal perimetro delle mura di cinta dell'edificio scolastico, compreso la zona esterna limitrofa al portone d'ingresso, così come previsto dalla normativa vigente.

Coloro i quali contravverranno al predetto divieto (DOCENTI, PERSONALE ATA, ESPERTI ESTERNI, GENITORI e chiunque sia occasionalmente presente nei locali dell'Istituto), saranno sanzionati con il pagamento di MULTE, secondo quanto previsto dalla normativa vigente. Si ricorda che la violazione della normativa sul divieto di fumo costituisce condotta disciplinarmente perseguibile attraverso l'esercizio dell'azione disciplinare. Il divieto suddetto è esteso anche alle sigarette elettroniche fatto salvo il loro utilizzo negli spazi esterni.

CAPITOLO III - DIRITTI E DOVERI DEGLI STUDENTI

Art. 23 – DIRITTI DEGLI STUDENTI.

Gli studenti devono essere rispettati nella loro dignità di persone.

- Hanno diritto, singolarmente o associandosi, a manifestare liberamente il proprio pensiero anche tramite la diffusione di materiali e l'affissione di documenti nella bacheca riservata alle loro comunicazioni, purché provvisti di dati identificativi dell'alunno che li espone e previa autorizzazione del D.S. o dei suoi collaboratori.
- Hanno diritto alla riservatezza, nel rispetto della normativa vigente.
- Possono organizzare incontri, previa autorizzazione del Consiglio d'Istituto e/o del Dirigente Scolastico, e svolgere iniziative all'interno della scuola.
- Hanno diritto ad esprimere la loro opinione in merito a una decisione che riguardi l'organizzazione della scuola e a partecipare attivamente realizzazione delle attività scolastiche.
- Hanno diritto di conoscere gli obiettivi trasversali, educativi e didattici, i tempi e le modalità di svolgimento delle unità didattiche e dei moduli, i criteri adottati nelle valutazioni, il livello del proprio rendimento scolastico e, con congruo preavviso, la data di somministrazione delle prove scritte e delle prove oggettive di profitto.
- Hanno diritto che si eviti il sovrapporsi di più prove, scritte e oggettive, nell'arco delle ore di lezione di una stessa giornata.
- Hanno diritto di prendere visione della correzione delle prove di verifica anteriormente alla verifica successiva.
- Hanno diritto che la scuola organizzi attività di stage professionali e linguistici e attività laboratoriali.

Art. 24 – ATTIVITÀ DI ACCOGLIENZA

Entro le prime due settimane di inizio delle lezioni, la scuola promuove attività di accoglienza dei nuovi studenti, presenta lo Statuto delle studentesse e degli studenti, il Piano Triennale dell'Offerta Formativa, il Regolamento d'Istituto e il Patto Educativo di Corresponsabilità. Altresì, ai fini della socializzazione, sono promosse nelle singole classi, col supporto dei tutor, attività di brain storming e discussione guidata su tematiche legate alla promozione della cittadinanza attiva.

Art. 25 – DOVERI DEGLI STUDENTI.

All'interno e nell'ambito dell'edificio scolastico è d'obbligo un linguaggio e un comportamento corretto nel segno del rispetto delle persone, delle strutture, delle attrezzature e dell'ambiente. Gli studenti sono tenuti ad osservare rigorosamente le disposizioni di sicurezza previste dalla normativa vigente.

Art. 26 – DIVIETO DI FUMARE.

Gli studenti, come tutte le componenti scolastiche, devono rispettare nei locali interni dell'Istituto, e negli spazi esterni di pertinenza dello stesso le norme sul fumo previste dalla legislazione vigente.

Art. 27 – ENTRATE POSTICIPATE NELL'ISTITUTO – USCITE ANTICIPATE.

Gli studenti entrano nella scuola nei 5 minuti che precedono l'ora di inizio delle lezioni.

Sono ammessi ritardi fino alle ore 8.30 solo per gli alunni provvisti di regolare autorizzazione. Tutti gli studenti che entrano nella scuola, dopo le ore 8, 10 si recano nella classe di appartenenza, dove il docente li ammetterà, a sua discrezione, segnalando l'ora dell'entrata in ritardo sul registro elettronico.

Nel caso di ripetuti ritardi, non giustificati da particolari situazioni di criticità di traffico o da altre motivazioni verificabili, il docente della prima ora può non ammettere lo

studente in classe, in questo caso lo studente aspetterà la seconda ora nell'atrio dell'Istituto.

Gli studenti possono entrare in seconda ora per un massimo di sei ingressi durante il primo trimestre e per un massimo di dieci ingressi durante il pentamestre, recandosi direttamente in classe, dove il docente della seconda ora, provvederà a segnalare l'ingresso in ritardo dello studente sul registro elettronico. I ritardi devono essere giustificati on line dal genitore che, debitamente fornito di documento di riconoscimento, ha ritirato presso la segreteria didattica le proprie credenziali. Ulteriori ritardi saranno consentiti solo in casi eccezionali e a condizione che l'alunno venga accompagnato da uno dei genitori.

I docenti coordinatori di classe avranno cura di indicare in vicepresidenza i nominativi degli studenti che hanno esaurito i ritardi; la vicepresidenza contatterà le famiglie degli studenti minorenni e le inviterà a riprendersi i figli; in caso di impossibilità, lo studente verrà collocato inderogabilmente in un'altra classe fino al termine delle lezioni.

Gli studenti minorenni possono lasciare la scuola prima del termine delle lezioni solo se prelevati, con apposito permesso della Vicepresidenza, da un genitore o persona esercente la potestà genitoriale o loro delegato.

Gli studenti maggiorenni che vogliono usufruire di un'uscita anticipata dovranno comunque frequentare le lezioni del mattino per non meno di 4 ore e presentare la richiesta su apposito modulo, che sarà firmato dal docente dell'ora di uscita, controfirmato dal D.S. o dai Collaboratori del D.S. che comunque dovranno autorizzarla. Il numero massimo di uscite anticipate è fissato inderogabilmente nella quota di 10 permessi. Tale controllo è delegato al Coordinatore di classe che comunicherà tempestivamente in Vicepresidenza il raggiungimento di tale limite.

Art. 28 – ORE INTERMEDIE.

Gli studenti devono rimanere in aula al cambio dell'ora.

I permessi di uscita dalle aule, in via eccezionale, debbono riguardare solo un alunno per volta e possono essere autorizzati per un tempo molto breve.

Art. 29 – PAUSA DI SOCIALIZZAZIONE.

Durante la pausa di socializzazione gli studenti possono accedere al cortile interno all'Istituto dove possono consumare le merende oltre che nei corridoi; è proibito entrare in biblioteca o nei laboratori con cibo o bevande dopo la pausa di socializzazione.

Al termine della pausa, gli studenti devono rientrare immediatamente in aula.

Art. 30 – ASSENZE.

L'assenza dalle lezioni deve sempre essere giustificata il giorno della ripresa delle lezioni. Tutte le assenze devono essere registrate e controllate.

Il Docente Coordinatore di classe segnala tempestivamente alle famiglie assenze e ritardi ripetuti e/o non giustificati.

Ogni assenza di tipo collettivo si configura come assenza ingiustificata.

Si rammenta che, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 14 comma 7 del D.P.R. 22 giugno 2009, n. 122 - Regolamento recante coordinamento delle norme vigenti per la valutazione degli alunni e ulteriori modalità applicative in materia - ai fini della validità dell'anno scolastico, compreso quello relativo all'ultimo anno di corso, per procedere alla valutazione finale di ciascun studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato. Le Istituzioni scolastiche possono stabilire, per casi eccezionali, motivate e straordinarie deroghe al suddetto limite. Tale deroga è prevista per assenze documentate e continuative, a condizione, comunque, che tali assenze non

pregiudichino, a giudizio del consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati. Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale di ciclo.

Secondo quanto previsto dalla Circolare MIUR Prot. n. 1483, n. 20, del 4 marzo 2011 e ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui al sopra citato DPR., a mero titolo indicativo, si ritiene che rientrino fra le casistiche apprezzabili ai fini delle deroghe previste, le assenze dovute a:

- gravi motivi di salute adeguatamente documentati;
- terapie e/o cure programmate;
- donazioni di sangue;
- partecipazione ad attività sportive e agonistiche organizzate da federazioni riconosciute dal C.O.N.I.;
- partecipazione a tutte le iniziative e/o progetti inseriti nel PTOF
- adesione a confessioni religiose per le quali esistono specifiche intese che

In ragione dell'autonomia delle Istituzioni scolastiche, si ritiene di considerare, per casi eccezionali, quale deroga al limite dei tre quarti di presenza del monte ore annuale ai fini della validità dell'anno scolastico, anche le assenze dovute a:

- per gli alunni stranieri, viaggi all'estero per gravi e documentati motivi di famiglia;
- assenze per gravi problemi di famiglia (ad es. provvedimenti dell'autorità giudiziaria, attivazione di separazione dei genitori in coincidenza dell'assenza, gravi patologie o lutti del nucleo familiare entro il II grado);
- tardiva iscrizione dei minori affidati all'autorità giudiziaria;
- assenze per motivi "sociali" su certificazione analitica dei servizi che hanno in carico gli alunni interessati.

Art. 31 – RISPETTO DEGLI SPAZI.

Le strutture, gli spazi e le attrezzature della comunità scolastica – che si intende estesa anche fuori dell'edificio scolastico quando si effettuano visite e viaggi di istruzione, stage, ecc. – devono essere rispettate dagli studenti nella loro integrità e preservate da danneggiamenti. Eventuali danni potranno essere addebitati ai singoli studenti e/o alle classi responsabili che dovranno risponderne secondo le norme stabilite nel regolamento di disciplina.

Il Docente dell'ultima ora avrà cura di controllare che l'aula e le suppellettili siano lasciate in condizioni accettabili.

Art. 32 – USO DEI TELEFONI CELLULARI

L'utilizzo di telefono cellulare, smartphone, i-phone, i-pad, tablet e qualsiasi dispositivo multimediale è severamente proibito durante le lezioni, così come, in classe e, in generale nella scuola, non si possono usare lettori musicali, carte da gioco o materiale non attinente all'attività scolastica.

Il divieto di utilizzo del cellulare durante le ore di lezione, **al di fuori dell'uso strettamente didattico**, risponde ad una generale norma di correttezza, perché l'uso del cellulare e di altri dispositivi elettronici e multimediali rappresenta un elemento di distrazione, sia per chi lo usa, sia per i compagni e – dunque - costituisce un'infrazione disciplinare e influisce sul voto finale relativo al comportamento. Si precisa, inoltre, che l'uso improprio delle apparecchiature di cui sopra e, nello specifico, finalizzato alla pubblicazione su siti web o social network, costituisce reato perseguibile penalmente.

L'uso dei suddetti strumenti è consentito quando il Consiglio di Classe o i singoli docenti lo autorizzano per fini didattici o necessità didattiche chiaramente espresse e condivise tra docenti. L'uso dovrà essere sempre e comunque pertinente all'attività didattica svolta.

Nei confronti degli studenti trasgressori, nel caso in cui l'utilizzo dell'apparecchiatura sia reiterato o finalizzato all'inganno e alla truffa (uso durante lo svolgimento di compiti in classe o/e di interrogazioni), oltre al sequestro ed alla nota di biasimo, saranno irrogate severe sanzioni disciplinari, decise in apposito Consiglio di classe nel rispetto dei principi previsti dal presente Regolamento.

CAPITOLO IV - DIRITTI E DOVERI DEI GENITORI

PREMESSA

La partecipazione dei genitori alla gestione dell'attività scolastica è considerata una risorsa; tale partecipazione è costruttiva quando i genitori, oltre alla consapevolezza dei propri diritti, si rendono concretamente disponibili all'assunzione dei propri doveri ed alla condivisione delle comuni responsabilità.

Art. 33 – DIRITTI DEI GENITORI

- Partecipare alla vita della scuola, attraverso gli Organi Collegiali (Consiglio di Classe e di Istituto), le assemblee e i comitati dei genitori secondo le modalità indicate da DPR 416 e 417 del 1974.
- Ricevere informazione dei percorsi e dei processi educativi che riguardano i loro figli in incontri opportunamente programmati.
- Essere supportati dai docenti attraverso indicazioni utili a favorire il percorso educativo dell'alunno.
- Conoscere le valutazioni espresse dagli insegnanti durante l'anno
- Usufruire di colloqui individuali con gli insegnanti e con il Dirigente.
- Essere informati sulle norme che regolano la vita scolastica.

Art. 34 – COLLOQUI E ACCESSO AI LOCALI DELLA SCUOLA

I colloqui tra docenti e famiglie si svolgono in appositi incontri antimeridiani, previo appuntamento.

I colloqui pomeridiani, collocati nelle fasi intermedie dell'anno scolastico, saranno comunicati alle famiglie.

La Scuola in ogni caso comunicherà alle famiglie, tempestivamente e nelle forme ritenute più efficaci, ogni anomalia nella frequenza e nel profitto degli alunni.

Il ricevimento dei genitori da parte del Dirigente avviene nella fascia oraria prefissata dall'Ufficio previo appuntamento.

Non è consentito ai genitori entrare nelle classi durante le lezioni, né accedere ai locali diversi da quelli indicati per il ricevimento e al di fuori dell'orario stabilito per il ricevimento

L'accesso agli Uffici di Segreteria è consentito al pubblico secondo l'orario esposto e definito anno per anno. L'utenza che si dirige allo Sportello della Segreteria non si deve recare in altre parti dell'edificio scolastico recando disturbo e interruzione all'attività scolastica.

Art. 35 – DOVERI DEI GENITORI

- Collaborare con i docenti, nella consapevolezza delle reciproche competenze, alla formazione di un ambiente stimolante e sereno ispirato ai valori costituzionali che sancisca il rispetto degli individui, educi alla tolleranza culturale, alla solidarietà, ad una civile convivenza democratica;
- collaborare con i docenti, fornendo nel corso dei colloqui, indicazioni utili alla progettazione di percorsi educativi rispondenti ai bisogni dell'alunno;
- controllare che il figlio frequenti regolarmente le lezioni, evitando assenze e ritardi se non determinati da particolari esigenze;
- giustificare puntualmente le assenze e i ritardi effettuati;
- avvisare tempestivamente in caso di impossibilità del figlio a partecipare a visite o a viaggi di istruzione;
- controllare che l'alunno porti a scuola esclusivamente il materiale necessario alle attività scolastiche;
- sollecitare da parte dello studente un comportamento, un linguaggio, un abbigliamento corretto e consono all'ambiente scolastico;

- presentarsi alle attività collegiali con un abbigliamento consono all'ambiente scolastico;
- favorire la partecipazione dei figli a tutte le attività programmate dalla scuola;
- partecipare ai colloqui con gli insegnanti e alle riunioni degli organi collegiali;
- responsabilizzare l'alunno ad assumere comportamenti che permettono il conseguimento dei valori educativi - formativi che la scuola propone;
- educare al rispetto dei compagni, dei docenti e del personale non docente;
- educare l'alunno al rispetto dei locali dell'edificio, delle attrezzature e degli arredi scolastici e al rispetto delle regole;
- evitare che il proprio figlio faccia uso in classe e comunque in tutti i locali ove si svolge attività didattica di cellulari e di altri dispositivi elettronici o audiovisivi per fini non didattici (atto di indirizzo ministro P.I. prot. 30 del 15/3/2007);
- assumersi l'impegno di rispondere direttamente dell'operato dei propri figli, nonché della responsabilità economica, quando questi violino i doveri sanciti dal Regolamento di Istituto;
- tenere spento il cellulare durante le attività collegiali.

CAPITOLO V – REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

Art.36 – MANCANZE DISCIPLINARI E SANZIONI.

Partendo dalla premessa che:

L'apparato normativo di carattere disciplinare deve disporre di procedure condivise tra le componenti della comunità educante, tra la scuola e la famiglia, in particolare la sottoscrizione del Patto educativo di corresponsabilità, finalizzato a definire in modo dettagliato diritti e doveri nel rapporto tra l'Istituto e le famiglie degli studenti.

- La sanzione disciplinare ha sempre una funzione educativa e deve rafforzare la possibilità di recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale e, in generale, a vantaggio della comunità scolastica (art. 4 comma 2 del D.P.R. n. 235 del 2007);
- La sanzione disciplinare deve tener conto della situazione personale dello studente ma anche della gravità dei comportamenti;
- Nell'irrogazione delle sanzioni occorre ispirarsi al principio della gradualità;
- Le sanzioni sono sempre temporanee e devono essere ispirate, per quanto possibile, alla riparazione del danno;
- La sanzione deve specificare in modo chiaro le motivazioni che hanno resa necessaria l'irrogazione della stessa, tanto più se la sanzione è grave, il Regolamento individua le seguenti tipologie di mancanze disciplinari, procedure, sanzioni, organi competenti ad irrogarle e misure accessorie alle sanzioni (art. 4 comma 5 ultimo capoverso Statuto delle studentesse e degli studenti):

MANCANZE DISCIPLINARI	PROCEDURA	SANZIONI DISCIPLINARI	ORGANO COMPETENTE	MISURE ACCESSORIE ALLE SANZIONI DISCIPLINARI
Assenze e/o ritardi non giustificati	Comunicazione ai Genitori	Ammonizione scritta	Coordinatore di classe e Collaboratore del D.S.	
Frequenza irregolare alle lezioni dovuta a Negligenza	Comunicazione ai Genitori	Ammonizione scritta	Coordinatore di classe e Collaboratore del D.S.	
Rientro in ritardo in aula, in laboratorio	Comunicazione ai Genitori	Ammonizione scritta	Docente in orario e Collaboratore del D.S.	
Mancanza di rispetto della pulizia degli ambienti scolastici (aule, laboratori, bagni, palestre, locali interni e cortili) o uso improprio dei bagni	Comunicazione ai Genitori	Ammonizione scritta	Docente in orario, coordinatore di classe e Collaboratore del D.S.	

Avere il cellulare in mano o sul banco		Nota sul registro di classe controfirmata dal DS	Consiglio di classe	
	Uso reiterato. Comunicazione alla Famiglia	Adozione di provvedimenti disciplinari	Consiglio di classe	
Parlare al cellulare all'interno dell'aula		Nota sul registro di classe controfirmata dal DS	Consiglio di classe	
Usare il cellulare durante una verifica Scritta		Ritiro della verifica e valutazione gravemente insufficiente della stessa. Adozione di provvedimenti disciplinari	Consiglio di classe	
Utilizzo del cellulare, di lettori musicali, di carte da gioco o altro durante le lezioni e uso improprio e non autorizzato del computer (Internet, videogiochi, ecc.) nei lab. di Informatica	Sequestro del telefonino e comunicazione ai Genitori	Ammonizione scritta	Docente in orario e Collaboratore del D.S.	
Schiamazzi, urla e altro all'interno dell'Istituto	Comunicazione ai Genitori	Ammonizione scritta	Docente in orario e Collaboratore del D.S.	Sospensione visite

Allontanarsi dall'aula o dal Laboratorio senza autorizzazione	Comunicazione ai Genitori	Ammonizione scritta	Docente in orario e Collaboratore del DS D.S.	
Reiterate assenze Collettive	Il docente coordinatore di classe convoca i genitori e riferisce al Consiglio di Classe	Ammonizione scritta e convocazione dei Genitori	Docente in orario e Collaboratore del D.S.	
Gravi episodi di violazione del regolamento di Istituto durante lo svolgimento delle lezioni e/o le pause di socializzazione	Il D.S. accerta la Gravità dell'infrazione e convoca il Consiglio di Classe	Ammonizione scritta e, se l'azione è ripetuta, 1 o più gg. di allontanamento dalla comunità scolastica e convocazione dei Genitori	Consiglio di classe	Produzione di elaborati che inducano lo studente ad uno sforzo di riflessione e di rielaborazione critica sugli episodi verificatisi Oppure Sospensione visite e/o viaggi di istruzione
Furto *	Il D.S. accerta la gravità dell'infrazione e convoca il Consiglio di Classe	1 o più gg. di allontanamento dalla comunità scolastica e convocazione dei Genitori	Consiglio di classe	Frequenza di corsi di formazione su tematiche di rilevanza sociale in ore non curricolari

Allontanamento Arbitrario dall'edificio scolastico *	Il D.S. accerta la gravità dell'infrazione e convoca il Consiglio di Classe	1 o più gg. di allontanamento dalla comunità scolastica e convocazione dei Genitori	Consiglio di classe	Frequenza di corsi di formazione su tematiche di rilevanza sociale in ore non curricolari
Uso di termini volgari e offensivi tra alunni, nei confronti dei docenti e del personale non docente, con Particolare riferimento a termini riferiti a differenza razziali, di genere o di intento Discriminatorio Atti di bullismo *	Comunicazione ai Genitori	1 o più gg. Di allontanamento dalla comunità scolastica e convocazione dei Genitori	Consiglio di classe	Sospensione visite e/o viaggi di istruzione Frequenza corsi di formazione su tematiche di rilevanza sociale in ore non curricolari Produzione di elaborati scritti che inducano gli studenti ad una riflessione e ad una rielaborazione critica sui fatti accaduti
Arrecare danno all'arredo scolastico, alle attrezzature e alle trumentazioni *	Il D.S. accerta la gravità dell'infrazione e convoca il Consiglio di Classe	1 o più gg. di allontanamento dalla comunità scolastica e convocazione dei genitori. Risarcimento del Danno	Consiglio di classe	Attività di pulizia o di piccola manutenzione nei locali della scuola Oppure Attività di segreteria Oppure Sospensione visite e/o viaggi di Istruzione

<p>Introduzione a scuola di oggetti pericolosi e contundenti *</p>	<p>Il docente coordinatore di classe convoca i genitori e riferisce al Consiglio di Classe</p>	<p>1 o più gg. Di allontanamento dalla comunità scolastica e convocazione dei genitori.</p>	<p>Consiglio di classe</p>	<p>Frequenza di corsi di formazione su tematiche di rilevanza sociale in ore non curricolari Oppure Produzione di elaborati che inducano lo studente ad uno sforzo di riflessione e di rielaborazione critica sugli episodi verificatisi</p>
<p>Uso improprio di Internet con diffusione di scritte e/o immagini non autorizzate della o sulla scuola; uso di cellulare ed apparecchi per la riproduzione delle voci e delle immagini o di macchine fotografiche per la riproduzione di atti e fatti verificatisi all'interno della classe</p>	<p>Il D.S. accerta la gravità dell'infrazione e convoca il Consiglio di Classe</p>	<p>Allontanamento fino a 15 gg.</p>	<p>Consiglio di classe</p>	

- Tali fatti devono risultare verosimilmente e ragionevolmente accaduti indipendentemente dagli autonomi e necessari accertamenti che, anche sui medesimi fatti, saranno svolti dalla magistratura inquirente e definitivamente acclarati con successiva sentenza del giudice penale. Ove infatti il fatto costituente mancanza disciplinare si configuri anche come reato in base all'ordinamento penale, il D.S. è tenuto alla presentazione di denuncia all'Autorità giudiziaria in applicazione dell'art. 361 del C.P.

Art. 37 – ATTIVITÀ ALTERNATIVE ALLA SOSPENSIONE

Per un periodo equivalente alla sanzione inflitta, su richiesta dello studente, la sospensione può essere convertita in semplici attività a favore della comunità scolastica che prevedano di affiancare il personale scolastico in attività inerenti la biblioteca, la custodia e la pulizia dei locali, nonché il ripristino dello stato originario degli arredi danneggiati.

Art. 38 – IMPUGNAZIONI

Lo sviluppo dei provvedimenti disciplinari deve garantire il “diritto di difesa” degli studenti ma anche la rapidità del procedimento.

Contro le sanzioni disciplinari sopra citate è ammesso ricorso da parte di studenti e/o genitori entro 15 giorni dalla comunicazione all'Organo di Garanzia della scuola (art. 5) che dovrà esprimersi entro i successivi 10 giorni.

La competenza a decidere sulle impugnazioni contro le violazioni dello Statuto spetta all'Organo di garanzia regionale che deve esprimere il proprio parere entro 30giorni.

Art. 39 - ORGANO DI GARANZIA

L'Organo di garanzia dell'Istituto è presieduto dal D.S. ed è composto da un docente designato dal Consiglio d'Istituto, da un rappresentante eletto dagli studenti e da un rappresentante eletto dai genitori.

L'Organo di garanzia deve essere “perfetto” in prima convocazione, cioè le sue deliberazioni sono valide se sono presenti tutti i membri eletti, e può funzionare, in seconda convocazione, con valide deliberazioni, anche solo con i membri effettivamente partecipanti. L'astensione di alcuno dei membri influisce sul conteggio dei voti.

Qualora non sia stato eletto il rappresentante dei genitori e/o degli alunni, per assicurare la presenza a tutte le componenti, faranno parte dell'Organo di garanzia i rispettivi membri eletti nella Giunta.

CAPITOLO VI- PREVENZIONE E CONTRASTO DELLE NUOVE FORME DI DEVIANZA. BULLISMO E CYBERBULLISMO

Legge 29 maggio 2017, n. 71, Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo

PREMESSA

Sono diverse e numerose le evidenze che sostengono l'importanza di intervenire con urgenza per migliorare il clima relazionale all'interno delle istituzioni scolastiche, quale presupposto ineludibile di ogni azione educativa. La scuola, luogo principale di formazione, inclusione ed accoglienza, si impegna sul fronte della prevenzione del bullismo e cyberbullismo, e, più in generale di ogni forma di violenza, attivando strategie di intervento utili ad arginare comportamenti a rischio determinati, in molti casi, da condizioni di disagio sociale non ascrivibili solo al contesto educativo scolastico. La rapida diffusione delle tecnologie ha determinato, accanto al bullismo "in presenza", il fenomeno del cyber-bullismo, ossia quella forma di bullismo che viene esercitata attraverso un uso improprio dei social network, con la diffusione di foto, immagini denigratorie, tendenti a mettere a disagio, in imbarazzo o ad escludere. Si tratta di forme di aggressione e molestie, sovente accompagnate dall'anonimato e dal fatto che la distanza del persecutore rispetto alla vittima rende più difficile la percezione della sua sofferenza. La scuola, stante il dilagare di queste nuove forme di devianza da parte degli adolescenti con l'obiettivo di accrescere il senso della legalità, e di educare gli studenti ad un uso consapevole del web, si impegna a prevenire, individuare e combattere il bullismo e il cyberbullismo in tutte le forme. In tal senso,

- Visto gli artt. 3- 33- 34 della Costituzione Italiana;
- Visto la 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";

- Visto la 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”;
- Visto la 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”;
- Visto la direttiva MIUR n.1455/06;
- Visto il D.P.R. 249/98 e 235/2007 - “Statuto delle studentesse e degli studenti”;
- Viste le Linee di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo, MIUR aprile 2015;
- Visti gli artt. 581-582-594-595-610-612-635 del Codice Penale;
- Visti gli artt. 2043-2047-2048 Codice Civile;

SI REGOLAMENTA

Art.40 - Diritti degli alunni

Tutti gli alunni hanno il diritto ad un sicuro ambiente di apprendimento e tutti devono imparare ad accettare e rispettare differenze di cultura e di personalità. Qualsiasi fenomeno di bullismo o cyberbullismo si ritiene deprecabile e inaccettabile e viene sanzionato severamente.

Art. 41 - Definizione di Bullismo

Per “bullismo” si intendono tutte quelle azioni di sistematica prevaricazione e sopruso messe in atto da parte di un bambino/adolescente, definito “bullo” (o da parte di un gruppo), nei confronti di un altro bambino/adolescente percepito come più debole, la

vittima. Uno studente è oggetto di azioni di bullismo, ovvero è prevaricato o vittimizzato, quando viene esposto, ripetutamente nel corso del tempo, alle azioni offensive messe in atto deliberatamente da uno o più compagni. Non si fa quindi riferimento ad un singolo atto, ma a una serie di comportamenti portati avanti ripetutamente dal singolo o dal gruppo. E' perseguito sia il bullismo diretto (che comprende attacchi espliciti nei confronti della vittima e può essere di tipo fisico o verbale) sia il bullismo indiretto (che danneggia la vittima nelle sue relazioni con le altre persone, attraverso atti come l'esclusione dal gruppo dei pari, l'isolamento, la diffusione di pettegolezzi e calunnie sul suo conto, il danneggiamento dei suoi rapporti di amicizia). Quando le azioni di bullismo si verificano attraverso Internet (posta elettronica, social network, chat, blog, forum), o attraverso il telefono cellulare si parla di cyberbullismo.

Art. 42 - Definizione di Cyberbullismo

Per “cyberbullismo” si intende qualunque forma di pressione, aggressione, molestia, ricatto, ingiuria, denigrazione, diffamazione, furto d'identità, alterazione, acquisizione illecita, manipolazione, trattamento illecito di dati personali in danno di minorenni, realizzata per via telematica, nonché la diffusione di contenuti on line aventi ad oggetto anche uno o più componenti della famiglia del minore il cui scopo intenzionale e predominante sia quello di isolare un minore o un gruppo di minori ponendo in atto un serio abuso, un attacco dannoso, o la loro messa in ridicolo. Le condotte di cyberbullismo, anche se poste in essere in altro luogo, in altro tempo rispetto all'edificio e all'orario scolastico (es. messaggi offensivi che partono di notte dal pc di casa), se conosciute dagli operatori scolastici (docente, dirigente) rientrano nelle azioni perseguibili a scuola, vista la funzione educativa di quest'ultima e visto il patto educativo di corresponsabilità con la famiglia.

Art. 43 – Norme di comportamento

- Gli alunni devono assumere sempre atteggiamenti rispettosi nei confronti di compagni ed adulti sia in presenza sia in rete.
- Quando sono connessi alla rete, devono fare attenzione alle comunicazioni: email, sms, mms ed evitare espressioni che possano offendere o ledere la dignità di persone.
- Gli studenti devono essere coscienti del disvalore della condotta del bullo/cyberbullo. Lo stesso disvalore viene attribuito a chi omertosamente mostra indifferenza o a chi, all' interno del gruppo rafforza la condotta aggressiva.
- Non è consentito durante le lezioni o le attività didattiche in genere usare cellulari, giochi elettronici e riproduttori di musica, se non per finalità didattiche, previo consenso del docente.
- Non è consentito, durante le attività didattiche o comunque all' interno della scuola, acquisire mediante telefonini cellulari o altri dispositivi elettronici, immagini, filmati o registrazioni vocali, se non per finalità didattiche, previo consenso del docente.
- La divulgazione del materiale acquisito all' interno dell'istituto è utilizzabile solo per fini esclusivamente personali di studio o documentazione, e comunque nel rispetto del diritto alla riservatezza di tutti.

LE FIGURE COINVOLTE

IL DIRIGENTE SCOLASTICO:

- individua un referente del bullismo e cyberbullismo;
- coinvolge, nella prevenzione e contrasto al fenomeno del bullismo, tutte le componenti della comunità scolastica, particolarmente quelle che operano nell'area dell'informatica, partendo dall'utilizzo sicuro di Internet a scuola;
- prevede all'interno del PTOF corsi di aggiornamenti e formazione in materia di prevenzione dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo, rivolti al personale docente ed 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 prevenzione dei fenomeni del bullismo e cyberbullismo;
- prevede azioni culturali ed educative rivolte agli studenti, per acquisire le competenze necessarie all'esercizio di una cittadinanza digitale consapevole.

IL REFERENTE DEL “BULLISMO E CYBERBULLISMO”:

- promuove la conoscenza e la consapevolezza del bullismo e del 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”.

IL COLLEGIO DOCENTI:

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

IL CONSIGLIO DI CLASSE:

- pianifica attività didattiche e/o integrative finalizzate al coinvolgimento attivo e collaborativo degli studenti e all'approfondimento di tematiche che favoriscano la riflessione e la presa di coscienza della necessità dei valori di convivenza civile;
- favorisce un clima collaborativo all'interno della classe e nelle relazioni con le famiglie propone progetti di educazione alla legalità e alla cittadinanza attiva.

IL DOCENTE:

- intraprende azioni congruenti con l'utenza del proprio ordine di scuola, tenuto conto che l'istruzione ha un ruolo fondamentale sia nell'acquisizione e rispetto delle norme relative alla
- convivenza civile, sia nella trasmissione dei valori legati ad un uso responsabile di internet;
- valorizza nell'attività didattica modalità di lavoro di tipo cooperativo e spazi di riflessioni adeguati al livello di età degli alunni.

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 codice di comportamento dello studente;
- conoscono le sanzioni previste da regolamento d'istituto nei casi di bullismo, cyberbullismo e navigazione on-line a rischio.

GLI ALUNNI:

- sono coinvolti nella progettazione e nella realizzazione delle iniziative scolastiche, al fine di favorire un miglioramento del clima relazionale; in particolare, dopo opportuna formazione, possono operare come tutor per altri studenti;
- nella scuola secondaria di II grado, i rappresentanti degli studenti, eletti negli organi collegiali d'Istituto o nella Consulta provinciale, promuovono iniziative che favoriscano la collaborazione e la sana competizione (concorsi, tornei, progetti di solidarietà e creatività);
- imparano le regole basilari, per rispettare gli altri, quando sono connessi alla rete, facendo attenzione alle comunicazioni (e mail, sms, mms) che inviano;
- non è loro consentito, durante le attività didattiche o comunque all'interno della scuola, acquisire mediante telefonini cellulari o altri dispositivi elettronici - immagini, filmati o registrazioni vocali, se non per finalità didattiche, previo consenso del docente. La divulgazione del materiale acquisito all'interno dell'istituto è utilizzabile solo per fini esclusivamente personali di studio o documentazione, e comunque nel rispetto del diritto alla riservatezza di tutti;

- durante le lezioni o le attività didattiche in genere non possono usare cellulari, giochi elettronici e riproduttori di musica, se non per finalità didattiche, previo consenso del docente.

MANCANZE DISCIPLINARI

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

- la violenza fisica, psicologica o l'intimidazione del gruppo, specie se reiterata;
- l'intenzione di nuocere;
- l'isolamento della vittima.
- Flaming: Litigi on line nei quali si fa uso di un linguaggio violento e volgare.
- Harassment: molestie attuate attraverso l'invio ripetuto di linguaggi offensivi.
- Cyberstalking: invio ripetuto di messaggi che includono esplicite minacce fisiche, al punto che la vittima arriva a temere per la propria incolumità.
- Denigrazione: pubblicazione all'interno di comunità virtuali, quali newsgroup, blog, forum di discussione, messaggistica immediata, siti internet, di pettegolezzi e commenti crudeli, calunniosi e denigratori.
- Outing estorto: registrazione delle confidenze – raccolte all'interno di un ambiente privato-creando un clima di fiducia e poi inserite integralmente in un blog pubblico.
- Impersonificazione: insinuazione all'interno dell'account di un'altra persona con l'obiettivo di inviare dal medesimo messaggi ingiuriosi che screditino la vittima.
- Esclusione: estromissione intenzionale dall'attività on line.
- Sexting: invio di messaggi via smartphone ed Internet, corredati da immagini a sfondo sessuale.

SANZIONI DISCIPLINARI

INFRAZIONE	SANZIONE	ORGANO COMPETENTE A SOMMINISTRARE LA SANZIONE
<p>N.1 Comportamento Verbalmente offensivo nei confronti di uno o più compagni Esercitato singolarmente o in gruppo.</p>	<p>Sospensione dalle lezioni fino a 5 giorni con allontanamento dalla scuola.</p>	<p>Consiglio di classe.</p>
	<p>Esclusione dal viaggio di istruzione.</p>	
<p>N.2 Linguaggio aggressivo e offensivo esercitato tramite social Network</p>	<p>Sospensione dalle lezioni fino a 10 giorni con allontanamento dalla scuola.</p>	<p>Consiglio di Classe</p>
	<p>Esclusione dal viaggio di istruzione.</p>	
<p>N.3 Violenza fisica nei confronti di uno o più compagni Esercitata singolarmente o in gruppo</p>	<p>Sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni con allontanamento dalla scuola.</p>	<p>Consiglio di Classe</p>
	<p>Esclusione dal viaggio di istruzione.</p>	
<p>N.4 Recidiva nei comportamenti di cui</p>	<p>Allontanamento fino alla fine dell'anno</p>	<p>Consiglio d'Istituto</p>

ai punti N.1, N.2, N.3	scolastico.	
	Non ammissione allo scrutinio finale o all'esame di stato.	

L'Istituto considera, come infrazione grave, i comportamenti, accertati, che si configurano come forme di bullismo e cyber-bullismo e li sanziona sulla base di quanto previsto nel presente regolamento d'Istituto. Gli episodi di bullismo e cyber-bullismo saranno sanzionati, privilegiando sanzioni disciplinari di tipo riparativo, convertibili in attività a favore della comunità scolastica.

Per ciò che riguarda il cyberbullismo, potranno anche essere attivate le procedure contenute nella L. n° 71 del 2017 che prevede la formale segnalazione alle forze di polizia.

INFRAZIONI E SANZIONI DISCIPLINARI

I provvedimenti disciplinari hanno valore educativo. Le sanzioni sono temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e sono inflitte secondo il principio della gradualità. Le sanzioni possono essere tramutate in servizio reso alla comunità scolastica secondo quanto deciso dall'organo competente. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso entro 15 giorni dalla loro irrogazione.

CAPITOLO VII- REGOLAMENTO ATTIVITA' PERCORSI PCTO (PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E PER L'ORIENTAMENTO)

- Visto la Legge 13 luglio 2015 n.107 e successive integrazioni
- Visto il Decreto Legislativo 77/2005
- Visti i DD.PP.RR. 87 e 88/2010
- Viste le Direttive MIUR n. 57 del 15 luglio 2010 contenente Linee Guida per gli Istituti Tecnici; n. 65 del 28 luglio 2010 contenente Linee Guida per gli Istituti Professionali; n. 4 del 16 gennaio 2012 contenente Linee Guida per il secondo biennio e quinto anno per i percorsi degli Istituti Tecnici;
- Viste le raccomandazioni dell'Unione Europea circa la necessità di sviluppare l'interazione tra scuola e impresa al fine di incrementare la “reale spendibilità” dei titoli di studio sul mercato del lavoro;
- Visto La Carta dei Diritti e dei Doveri delle studentesse e degli studenti in alternanza - D. n. 195 del 3 novembre 2017
- Visto il Piano Programmatico d'Istituto per il PCTO
- Vista la L.107/2015
- Vista la L.145/18

SI REGOLAMENTA

Articolo 44 - Attività scolastiche e formative riconducibili all'Alternanza Scuola Lavoro

L'Alternanza Scuola Lavoro è una modalità didattica trasversale alle discipline pertanto, prevede la programmazione delle singole attività a cura del Consiglio di classe. Lo svolgimento delle attività come da Piano Programmatico sono previste con doppia modalità: “in aula” e in “ tirocinio/stage” presso aziende e /o enti. Sia le attività in aula che quelle di tirocinio, il più possibile coerenti con il corso di studi prescelto

dallo studente, devono avere carattere formativo e orientativo. Le attività di tirocinio/stage possono essere svolte come indicato dal comma 34 della legge 107/2015 presso le seguenti tipologie di strutture:

- Imprese, aziende e rispettive associazioni di rappresentanza;
- Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura;
- Enti pubblici e privati, ivi inclusi quelli del terzo settore;
- Ordini professionali;
- Musei e altri istituti pubblici e privati operanti nei settori del patrimonio e delle attività culturali, artistiche e musicali;
- Enti che svolgono attività afferenti al patrimonio ambientale;
- Enti di promozione sportiva riconosciuti dal CONI.

Possono rientrare nel monte ore di PCTOPCTO previsto dalla L. 107/2015, tutte le attività scolastiche, formative e lavorative riconducibili alle seguenti categorie:

- Formazione specifica su salute e sicurezza in ambito lavorativo
- Visite in aziende/enti e centri per l'impiego
- Incontri a scuola con aziende e professionisti di settore
- Tirocinio in azienda
- Progetti di impresa formativa simulata e Impresa in azione
- Project work sviluppati con aziende tutor
- Orientamento e Peer to Peer degli allievi della scuola secondaria di primo grado
- Esperienze all'estero (soggiorni di formazione linguistica o stage lavorativi)
- Attività laboratoriali, seminari ed eventi (anche in convenzione) con le Università, Enti di Ricerca, Imprese, associazioni
- Attività di promozione e incremento della proposta formativa della scuola stessa (orientamento in uscita).
- Corsi specifici di potenziamento delle abilità spendibili nel mondo del lavoro (es.: corso di amministratore di condominio, corso di arbitro sportivo, ecc.)

Articolo 45 - Assegnazione della struttura ospitante

Lo studente è tenuto a svolgere l'attività di alternanza presso la struttura ospitante assegnatagli dall'Istituto. L'Istituto provvede alla predetta assegnazione, avendo precedentemente proceduto all'individuazione della struttura ritenuta idonea al fine dell'attuazione del progetto formativo.

E' facoltà e non pertanto obbligo dell'Istituto assecondare, nell'individuazione della struttura, eventuali desiderata avanzati dallo studente e/o dalla sua famiglia.

Gli studenti e o le famiglie possono suggerire il nominativo di una struttura ove poter svolgere il tirocinio, tuttavia sarà sempre il Consiglio di Classe a deliberare la validità del soggetto proposto.

E' altresì facoltà dell'Istituto operare, durante il percorso triennale di stage, al fine di offrire un'esperienza lavorativa più aderente al progetto formativo o al fine di proporre un'esperienza in altri ambiti lavorativi sempre comunque conformi al progetto stesso, sostituire la struttura originariamente assegnata con un'altra.

Articolo 46 - Regole di comportamento

Lo studente dovrà attenersi a quanto segue:

- partecipare ai progetti PCTO al fine di raggiungere il monte ore previsto dalla recente recente normativa vigente(L.145/18) (L.145/18) pari ad un numero non inferiore a 150 ore nel secondo biennio e nell'ultimo anno del percorso di studi degli Istituti tecnici; ad un numero non inferiore a 150 nel secondo biennio e nell'ultimo anno del percorso di studi degli i .
- dovrà svolgere le attività previste dal Progetto formativo di PCTOPCTO seguendo le indicazioni del tutor interno e del tutor esterno e fare riferimento ad essi per qualsiasi evenienza inerente all'attività in oggetto. Dovrà redigere un diario giornaliero delle attività svolte, compilare e sottoscrivere tutta la documentazione predisposta dal tutor interno, a cui poi dovranno essere

consegnati. Al termine di ogni anno dello stage, lo studente dovrà rispondere ad apposito questionario in merito all'attività svolta.

Gli studenti delle classi 5 ai fini dell'Esame di Stato dovranno redigere apposita relazione sull'attività di PCTO, e presentare l'esperienza di lavoro con un elaborato, eventualmente anche in forma multimediale.

Articolo 47 - Rispetto delle norme e Riservatezza

Lo studente dovrà attenersi a quanto segue:

- tenere un comportamento corretto verso tutti i soggetti che operano nella struttura ospitante, nel rispetto delle persone e delle cose; dovrà evitare intemperanze verbali e fisiche o comportamenti irrispettosi e lesivi della dignità di chi opera nella struttura ospitante;
- dovrà utilizzare correttamente le strumentazioni tecnologiche e i materiali necessari allo svolgimento dell'attività, evitando danneggiamenti volontari e/o involontari ai beni in dotazione della struttura ospitante;
- dovrà evitare di usare dispositivi per effettuare riprese video e/o foto non autorizzate.
- dovrà osservare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sul luogo di lavoro; indossare un abbigliamento consono al luogo lavorativo frequentato; attenersi al rispetto del divieto di fumo nei locali della struttura ospitante; mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene a dati, informazioni o conoscenze acquisiti durante l'attività di stage.
- L'eventuale utilizzo di materiale fotografico e/o video relativo a contesti e ambienti della struttura ospitante, dovrà essere autorizzato dal tutor esterno.

Articolo 48 - Frequenza

E' obbligatoria la frequenza secondo il calendario del Progetto formativo deliberato dai singoli consigli di classe e curato dal tutor scolastico secondo gli orari concordati con la struttura ospitante.

Eventuali modifiche all'orario dovranno essere concordate tra il tutor scolastico e quello esterno.

In caso di assenza o ritardo o uscita anticipata, lo studente dovrà darne tempestiva comunicazione sia al tutor scolastico sia alla struttura ospitante. L'assenza e/o il ritardo dovranno successivamente, essere debitamente giustificati presso l'Istituto.

Il tutor scolastico, il D.S., il Consiglio di classe sono gli organi deputati a sanzionare tali comportamenti.

Articolo 49 - Rinunce e interruzioni dell'attività di alternanza

a) Rinuncia

La rinuncia volontaria da parte dello studente alla frequenza dello stage senza validi motivi sarà passibile di provvedimento disciplinare e non costituirà causa di interruzione dell'attività in oggetto presso la struttura ospitante originariamente assegnata, ove lo studente sarà tenuto a proseguire lo stage.

b) Interruzione proposta dalla struttura ospitante

Qualora la struttura ospitante manifesti la volontà di non voler mantenere in stage lo studente, a causa del perdurante comportamento non consono, l'Istituto, previo debito confronto con la struttura stessa, avrà facoltà di interrompere lo stage in oggetto nonché sanzionare il predetto comportamento dello studente.

c) Interruzione per violazione da parte struttura di norme e garanzie a tutela dello studente

Lo studente, rilevata l'inadempienza da parte della struttura ospitante, ne darà immediata comunicazione al tutor scolastico. Dopo attenta valutazione e tenuto conto della specificità del caso, l'Istituto potrà decidere:

- il chiarimento formale con la struttura ed il ripristino con la stessa delle condizioni irrinunciabili per l'Istituto
- il ritiro dello studente dalla struttura e la cancellazione della stessa dall'elenco delle strutture partner dell'Istituto.

Articolo 50 - Provvedimenti disciplinari

Salvo quanto espressamente previsto le violazioni delle prescrizioni contenute nel presente Regolamento saranno valutate di volta in volta dagli organi competenti, Dirigente Scolastico, Referente PCTO, Tutor e Consiglio di classe, i quali, tenuto conto di tutte le circostanze del caso, applicheranno la sanzione disciplinare più idonea tra quelle previste dal Regolamento d'Istituto.

CAPITOLO VIII- REGOLAMENTO DEI DIPARTIMENTI

Art. 51 - COMPOSIZIONE

I Dipartimenti sono composti dai docenti, raggruppati per assi culturali, che rappresentano le varie discipline trasversalmente e ne indirizzano e sistematizzano le finalità nei diversi corsi di studio.

Art. 52 - COMPITI DEL DIPARTIMENTO

- Accogliere e rielaborare le indicazioni e le proposte del CTS/CS e interagire con tale organismo, in modo da contribuire a fornire agli studenti competenze culturali di base più ampie e più rispondenti alle esigenze espresse dal mondo produttivo e del lavoro per l'attuazione della cittadinanza attiva;
- Promuovere strategie didattiche condivise e valorizzare l'azione di progettazione dei docenti, nella ricerca educativa e didattica, che programmano le loro attività sulla base degli obiettivi indicati nel PTOF;
- Definire il valore formativo dell'area disciplinare per assi culturali;
- Individuare le conoscenze, le abilità e le competenze in uscita rispettivamente nel primo, secondo biennio e quinto anno, tenuto conto della specificità degli indirizzi;
- Definire gli standard minimi richiesti a livello di conoscenze e competenze;
- Indicare le linee guida delle programmazioni didattiche di classe e dei singoli docenti attraverso moduli integrati;
- Raccordare l'area d'istruzione generale e l'area d'indirizzo in funzione del profilo in uscita;
- Concordare e adottare nuove strategie di insegnamento secondo una didattica laboratoriale sulla base della ricerca-azione del gruppo e mediante l'alternanza scuola/lavoro;
- Definire i criteri della valutazione per competenze (alla luce delle proposte del nucleo della valutazione);

- Progettare e coordinare lo svolgimento di prove di verifica disciplinari comuni: in ingresso e in uscita per il 1° e 2° biennio e in preparazione degli Esami di Stato;
- Progettare interventi di recupero e sostegno didattico;
- Proporre l'adozione di libri di testo, di sussidi e dei materiali didattici;

Proporre percorsi formativi per una didattica disciplinare orientativa.

Art. 53 - COMPITI DEL COORDINATORE DI DIPARTIMENTO

D'intesa con il Dirigente scolastico presiede le riunioni del Dipartimento programmate dal Piano annuale delle attività.

- Collabora con la dirigenza e i colleghi.
- Redige il verbale della seduta da inviare via email al Dirigente Scolastico che successivamente è pubblicato sul sito dell'Istituto.
- Suddivide, ove lo ritenga necessario, il gruppo di lavoro dipartimentale in sotto gruppi. Raccoglie la documentazione prodotta dal Dipartimento consegnandone copia al Dirigente Scolastico e mettendola a disposizione di tutti i docenti.
- Garantisce il funzionamento, la correttezza e la trasparenza del Dipartimento.
- Su propria iniziativa o su richiesta motivata espressa dalla maggioranza dei docenti del dipartimento, può richiederne la convocazione

CAPITOLO IX – REGOLAMENTO DEL COMITATO TECNICO SCIENTIFICO

Art. 54 – NATURA GIURIDICA DEL COMITATO TECNICO SCIENTIFICO

Il Comitato Tecnico Scientifico (C.T.S.) è l'organismo propositivo e di consulenza tecnica dell'I.I.S.S “De Felice - Olivetti”

Esso agisce in stretta collaborazione con gli altri organi dell'Istituto con particolare riguardo ai Dipartimenti ed opera secondo le regole della Pubblica Amministrazione.

Art. 55 - FINALITÀ DEL C.T.S.

Il C.T.S. ha funzioni consultive e di proposta nei processi decisionali finalizzati alla elaborazione del piano dell'offerta formativa con particolare riferimento alle aree di indirizzo e alla progettazione degli spazi di autonomia e flessibilità.

Opera per un reale ed efficace raccordo tra gli obiettivi educativi e formativi dell'istituto e le esigenze professionali del territorio, espresse dal mondo del lavoro e della ricerca.

Art. 56 – COMPOSIZIONE DEL C.T.S.

Il C.T.S. è un organo unico per tutti gli indirizzi presenti nella scuola. Il C.T.S. quale fattore di innovazione costituisce un valore aggiunto all'istituzione scolastica nella sua composizione e deve rispondere a criteri di flessibilità e funzionalità organizzativa.

Il C.T.S. è composto da n. 9 componenti:

- Il Dirigente Scolastico o un suo delegato che presiede le riunioni
- n. 4 docenti individuati tra i referenti dei Dipartimenti e i docenti referenti dei singoli progetti, in base alle esigenze didattiche e organizzative membri esterni

- n. 4 esperti del mondo del lavoro, delle professioni e della ricerca scientifica e tecnologica. Alle riunioni del Comitato tecnico scientifico potranno, di volta in volta, partecipare esperti di altri settori che si rendesse necessario convocare per affrontare particolari tematiche.

Art. 57 – FUNZIONI E COMPITI DEL C.T.S.

Il Comitato:

- analizza gli aspetti tecnici e scientifici dei piani di innovazione, agevolandone la traducibilità nella pratica didattica;
- suggerisce adattamenti delle competenze in uscita al contesto territoriale;
- sostiene i progetti di PCTO e altri progetti in partnership con il territorio;
- sensibilizza il mondo del lavoro nel suo ruolo formativo nella costruzione del cittadino;
- fa proposte per una offerta formativa pragmatica, che risponda concretamente ai bisogni reali;
- è luogo della mediazione e snodo tra scuola e mondo del lavoro;
- configura secondo criteri di organicità, il raccordo fra esigenze del territorio e i learning outcomes.

Art. 58 – DURATA DEL C.T.S.

Il Comitato tecnico scientifico ha durata triennale.

Art. 59 - CONVOCAZIONE DEL C.T.S.

Il C.T.S. si riunisce per la programmazione, il monitoraggio in itinere, il consuntivo delle attività svolte e la previsione per l'anno successivo.

Il C.T.S. viene convocato dal Dirigente Scolastico utilizzando anche strumenti elettronici, almeno cinque giorni prima della data fissata per la riunione. Nella convocazione deve essere indicato anche l'O.d.G. della seduta.

Ciascun membro può proporre di inserire nell'ordine del giorno argomenti da discutere.

Per ogni adunanza verrà redatto un verbale firmato dal Presidente e dal segretario che sarà effettuato di volta in volta a rotazione.

Il contenuto del verbale verrà reso pubblico e le proposte del C.T.S. saranno inviate, a cura del Dirigente Scolastico, agli organismi interni della scuola cui sono indirizzate.

Art. 60 – MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DELL'OPERATO DEL C.T.S.

Il C.T.S. può dotarsi di un sistema di monitoraggio annuale delle sue azioni, servendosi di alcuni indicatori di qualità e di funzionamento:

- Numero di riunioni durante l'anno;
- Percentuale di presenze per ogni incontro;
- Numero di richieste di pareri e/o di proposte espresse al C.T.S. da parte degli OO.CC. o dallo staff del Dirigente Scolastico;
- Numero di pareri e/o di proposte accolte dagli OO.CC.;
- Numero di contatti esterni procurati alla scuola con esiti positivi.

Art. 61 – C.T.S. TERRITORIALE

Il Dirigente Scolastico o un suo delegato in qualità di presidente del C.T.S. dell'Istituto può prendere parte ai C.T.S. territoriali o a quelli istituiti per filiere.

CAPITOLO X VIAGGI E VISITE DI ISTRUZIONE

Art. 62 – VIAGGI E VISITE DI ISTRUZIONE

I viaggi e le visite di istruzione rappresentano momenti curricolari della vita della scuola.

I viaggi e le visite vanno effettuati entro e non oltre il 30 aprile di ogni anno.

I viaggi di istruzione sono proposti dal Collegio Docenti che ne stabilisce i criteri didattici deliberati dal Consiglio d'Istituto, il quale a sua volta ne fissa, ad inizio anno scolastico, i criteri generali di organizzazione e di spesa; sono programmati dal Consiglio di Classe, coordinati ed organizzati dal Referente dei viaggi.

Il Consiglio di Classe, oltre a deliberare il viaggio, designerà un docente che collaborerà con il Referente dei viaggi che prepara un Progetto didattico con allegati gli obiettivi e l'itinerario, condivisi dagli alunni prima dell'effettuazione dello stesso ed elabora la relazione conclusiva.

Gli accompagnatori della classe, da scegliersi preferibilmente tra i docenti della classe stessa, sono designati dal Dirigente Scolastico.

Possono effettuare il viaggio le classi che hanno un'adesione di almeno i 2/3 degli alunni.

Le visite didattiche vanno programmate dal Consiglio di Classe, richieste con almeno una settimana di anticipo su apposito modulo dal docente accompagnatore che provvederà a far firmare dai genitori e dagli alunni della classe interessata l'autorizzazione a partecipare alla visita. **Alla richiesta va allegato il programma della visita in coerenza con la programmazione didattica.**

Il Docente Coordinatore di classe vigilerà affinché le visite didattiche non superino il numero di 6 per ogni classe, non ricadano nello stesso giorno e, preferibilmente, nello stesso periodo dell'anno, e non riguardino sempre le stesse discipline.

Le visite didattiche sono sempre autorizzate dal Dirigente Scolastico.

Le visite didattiche ed i viaggi di istruzione possono essere revocati in qualsiasi momento per motivi disciplinari.

CAPITOLO XI - REGOLAMENTO USI LABORATORI E RETE INFORMATICA

PIANO NAZIONALE SCUOLA DIGITALE

PREMESSA

Al fine di sviluppare e di migliorare le competenze digitali degli studenti e di rendere la tecnologia digitale uno strumento didattico di costruzione delle competenze in generale, il MIUR adotta il Piano Nazionale per la Scuola Digitale, in sinergia con la Programmazione europea regionale e con il Progetto strategico nazionale per la banda ultralarga (art. 1, commi 56 – 62 L. 107/2015). Le Istituzioni scolastiche promuovono all'interno dei piani triennali e in collaborazione con il MIUR, azioni coerenti con le finalità, i principi e gli strumenti previsti nel Piano Nazionale per la Scuola Digitale.

Art. 63 – USO DEI LABORATORI

I laboratori dell'Istituto sono patrimonio comune; pertanto il rispetto e la tutela delle attrezzature sono condizioni indispensabili per il loro utilizzo e per mantenere l'efficienza del laboratorio stesso. Atti di vandalismo o di sabotaggio verranno perseguiti nelle forme previste, compreso il risarcimento degli eventuali danni arrecati.

REGOLAMENTO LABORATORIO DI INFORMATICA E DI LINGUE

I laboratori dell’Istituto sono patrimonio della Scuola, pertanto si ricorda che il rispetto e la tutela delle attrezzature sono condizioni indispensabili per il loro utilizzo e per l’efficienza del laboratorio stesso. Atti di vandalismo o di sabotaggio verranno perseguiti nei modi e nelle forme previsti dal Regolamento d’Istituto, compreso il risarcimento degli eventuali danni arrecati.

In particolare va ricordato che l'accesso agli alunni è consentito solo in presenza di un docente.

Si invitano i docenti e gli alunni a rispettare le indicazioni e le norme del presente quadro regolamentare:

1. L'accesso e l'utilizzo del laboratorio di informatica sono consentiti per scopi esclusivamente didattici:
 - alle classi secondo l'orario settimanale di laboratorio e solo in presenza del docente della classe;
 - ai docenti con alunni, previa prenotazione fissata dall’assistente tecnico, in coincidenza di spazi orari liberi;
2. Quando un insegnante, con la classe o con un gruppo di alunni usufruisce del laboratorio, si impegna ad esercitare una scrupolosa e attenta vigilanza, anche per tutelare il diritto inalienabile alla salute e alla incolumità fisica degli alunni medesimi e, per comprovare l'effettivo utilizzo dell'aula, dovrà contestualmente compilare l'apposito registro interno di laboratorio nel quale potrà apportare eventuali segnalazioni come guasti, manomissioni ecc.
3. I docenti dovranno assegnare ad ogni allievo una postazione, che rimarrà la stessa per tutto l'anno scolastico, e dovranno registrarla su un apposito “modulo di

postazione” (allegato al registro del laboratorio), allo scopo di poter individuare il responsabile di eventuali danni, danneggiamenti o altro.

4. Il laboratorio non deve mai essere lasciato aperto e incustodito in assenza del docente o del personale responsabile o quando non utilizzato. Nel caso un'attività richieda diverse ore di utilizzo e gli alunni debbano fermarsi per un eventuale intervallo, il laboratorio andrà chiuso e riaperto successivamente.
5. In assenza dell'assistente tecnico, il laboratorio verrà aperto su richiesta del docente dal collaboratore scolastico, il quale dovrà assicurarsi che il docente abbia compilato il registro delle presenze di laboratorio.

I Docenti responsabili

Il docente, durante l'utilizzo del laboratorio, con la propria classe o con un gruppo di alunni, diventa **responsabile del medesimo**, in quanto assume la funzione di supervisione e di verifica della corretta applicazione delle prescrizioni del presente Regolamento ed è pertanto tenuto a segnalare le eventuali anomalie riscontrate.

Secondo le regole sopra indicate **tutti i docenti che, a qualsiasi titolo, accedono al laboratorio con la propria classe o con un gruppo di alunni, sono invitati a:**

1. Portare a conoscenza questo Regolamento agli studenti, all'inizio di ogni anno scolastico, spiegando le motivazioni che stanno alla base delle regole in esso contenute. (Copia del documento sarà posta in posizione fissa e agevolmente leggibile all'interno del laboratorio).
2. Vigilare affinché non venga modificata in alcun modo la configurazione dei computer (connessioni di rete, tastiera, mouse ecc.) e dei programmi installati.
3. Regolamentare le connessioni ad Internet e verificare il materiale stampato dagli allievi per impedirne un utilizzo eccessivo e/o improprio.
4. Ricordare agli allievi che il responsabile, di danni o di malfunzionamenti, sarà tenuto al relativo risarcimento.

Gli studenti che accedono al laboratorio:

1. Devono tenere un comportamento corretto e rispettoso delle persone e delle cose, non dissimile da quello richiesto in qualsiasi altro ambiente di apprendimento e/o di lavoro.
2. Non possono inserire chiavette USB senza l'autorizzazione degli insegnanti e non possono utilizzare CD-ROM, che comportano l'installazione degli stessi, per non compromettere il funzionamento del sistema.
3. Non possono spostare, installare, modificare o rimuovere applicazioni dai PC dell'aula, modificare la configurazione di sistema e in generale porre in essere comportamenti che possano danneggiare l'hardware o il software installato.
4. Non possono cambiare di posto le tastiere, i mouse, i monitor o qualunque altra attrezzatura o stampante senza autorizzazione dell'insegnante.
5. Prima di lasciare l'aula devono chiudere correttamente la sessione di lavoro sui P.C. e rimettere in ordine la postazione e gli spazi utilizzati (tastiera, mouse, sedia).
6. Nei laboratori è vietato consumare cibi e/o bevande, parlare ad alta voce e disturbare lo svolgimento delle attività di studio.
7. Per esigenze logistiche, al termine delle ore, è opportuno che cinque minuti prima del suono della campanella gli alunni liberino il laboratorio. In tutti i casi, la classe che subentra attenderà disciplinatamente l'uscita dei compagni dal laboratorio.
8. Gli allievi che utilizzano il laboratorio non devono poggiare gli zaini sopra il banco, per non creare disagio all'utilizzo dei computer e devono posizionarli in maniera da tenere libere le vie di fuga.

REGOLAMENTO LABORATORI DI SCIENZE/GEOGRAFIA/ESTETICA

I laboratori dell'Istituto sono patrimonio della Scuola, pertanto si ricorda che il rispetto e la tutela delle attrezzature sono condizioni indispensabili per il loro utilizzo e per l'efficienza del laboratorio stesso. Atti di vandalismo o di sabotaggio verranno

perseguiti nei modi e nelle forme previsti dal Regolamento d'Istituto, compreso il risarcimento degli eventuali danni arrecati.

All'inizio dell'anno il Responsabile appronterà un calendario per l'accesso delle classi nel laboratorio del laboratorio secondo le richieste che ciascun docente interessato presenta per iscritto.

In particolare va ricordato che l'accesso agli alunni è consentito solo in presenza di un docente.

Si invitano i docenti e gli alunni a rispettare le indicazioni e le norme del presente quadro regolamentare:

1. L'accesso e l'utilizzo del laboratorio sono consentiti per scopi esclusivamente didattici:
 - alle classi secondo l'orario settimanale di laboratorio e solo in presenza del docente della classe;
 - ai docenti con alunni, previa prenotazione, concordata con l'assistente tecnico, in coincidenza di spazi orari liberi;
2. Quando un insegnante, con la classe o con un gruppo di alunni usufruisce del laboratorio, si impegna ad esercitare una scrupolosa e attenta vigilanza, anche per tutelare il diritto inalienabile alla salute e alla incolumità fisica degli alunni medesimi e, per comprovare l'effettivo utilizzo dell'aula, dovrà contestualmente compilare l'apposito registro interno di laboratorio nel quale potrà apportare eventuali segnalazioni come guasti, manomissioni ecc.
3. Il laboratorio non deve mai essere lasciato aperto e incustodito in assenza del docente o dell'assistente tecnico personale o quando non utilizzato. Nel caso un'attività richieda diverse ore di utilizzo e gli alunni debbano fermarsi per un eventuale intervallo, il laboratorio andrà chiuso e riaperto successivamente.

4. In assenza dell'assistente tecnico, il laboratorio dovrà essere aperto, su richiesta del docente, dal collaboratore scolastico, il quale dovrà assicurarsi che il docente abbia compilato il registro delle presenze di laboratorio.

DOCENTI RESPONSABILI

Il docente, durante l'utilizzo del laboratorio, con la propria classe o con un gruppo di alunni, diventa **responsabile del medesimo**, in quanto assume la funzione di supervisione e di verifica della corretta applicazione delle prescrizioni del presente Regolamento ed è pertanto tenuto a segnalare le eventuali anomalie riscontrate.

Secondo le regole sopra indicate **tutti i docenti che, a qualsiasi titolo, accedono al laboratorio con la propria classe o con un gruppo di alunni, sono invitati a:**

1. Portare a conoscenza questo Regolamento agli studenti, all'inizio di ogni anno scolastico, spiegando le motivazioni che stanno alla base delle regole in esso contenute. (Copia del documento sarà posta in posizione fissa e agevolmente leggibile all'interno del laboratorio).
2. Vigilare affinché non vengano danneggiati i dispositivi, gli strumenti per gli esperimenti e gli arredi presenti in laboratorio.
3. Ricordare agli allievi che il responsabile, di danni o di malfunzionamenti, sarà tenuto al relativo risarcimento.

Gli studenti che accedono al laboratorio:

1. Devono tenere un comportamento corretto e rispettoso delle persone e delle cose, non dissimile da quello richiesto in qualsiasi altro ambiente di apprendimento e/o di lavoro.

2. Devono eseguire solo le attività autorizzate, ponendo attenzione alla procedura sperimentale illustrata dal docente e utilizzando in modo corretto i materiali necessari e la strumentazione assegnata.
3. Devono avere massima cura e rispetto degli strumenti, dei materiali e delle strutture.
4. Prima di lasciare l'aula devono chiudere correttamente la sessione di lavoro e rimettere in ordine il materiale e gli strumenti utilizzati
5. Nel laboratori è vietato consumare cibi e/o bevande, parlare ad alta voce e disturbare lo svolgimento delle attività di studio.
6. Per esigenze logistiche, al termine delle ore, è opportuno che cinque minuti prima del suono della campanella gli alunni liberino il laboratorio. In tutti i casi, la classe che subentra attenderà disciplinatamente l'uscita dei compagni dal laboratorio.
7. Gli allievi che utilizzano il laboratorio non devono poggiare gli zaini sul piano di lavoro, per evitare problemi nell'utilizzo dei computer e devono posizionarli in maniera da tenere libere le vie di fuga

CAPITOLO XII - REGOLAMENTO PER L'USO DELLA BIBLIOTECA

Art. 64 – USO DELLA BIBLIOTECA

Nell'Istituto sono situate tre Biblioteche, due nella sede di Piazza Roma e una nella sede di Via Del Bosco. Tutte dotate di un patrimonio librario che annualmente si incrementa in relazione alle disponibilità economiche previste dal Bilancio della Scuola.

Lo scopo principale del servizio di Biblioteca è quello di soddisfare le esigenze dell'utenza interna (alumni, docenti, personale non docente) ai fini dello studio, della ricerca, della lettura, dell'informazione, del sussidio didattico e dell'approfondimento culturale.

All'inizio dell'a. s. verranno pubblicati gli orari per il prelievo e la consultazione delle opere della Biblioteca.

I documenti possono essere consultati tramite le operazioni di prestito e consultazione, di cui è responsabile l'Assistente e cui hanno diritto di accesso tutte le componenti dell'organizzazione scolastica.

L'utente deve compilare una scheda con i dati personali, la data del prestito e gli estremi dell'opera richiesta, che vengono annotati su apposito registro.

Si possono concedere non più di due opere per volta, per un periodo di 15 giorni prorogabile per altri 15 giorni, per la durata massima di 1 mese.

Sono esclusi dal prestito le Enciclopedie, i Dizionari, i Repertori, le Collane, le opere di pregio che, tuttavia, possono, essere consultati in Biblioteca.

Qualora le suddette opere, per motivi didattici, dovessero essere utilizzate in altri locali dell'Istituto, la restituzione delle stesse dovrà comunque essere effettuata entro l'orario della chiusura giornaliera della Biblioteca.

All'atto del prestito, l'utente dovrà controllare l'integrità e lo stato di conservazione dell'opera, per restituirla nelle stesse condizioni; qualora essa venisse danneggiata o smarrita provvederà alla sua sostituzione con uguale esemplare o, qualora non sia più disponibile in commercio, verserà all'Istituto una somma pari al valore dell'opera non restituita.

Nella prima decade del mese di Maggio le attività di prestito verranno sospese.

Il comportamento in Biblioteca deve essere corretto, consono all'ambiente e rispettoso delle strutture.

Negli orari di Biblioteca è permesso alle classi, accompagnate dal docente, accedere ai locali della stessa per effettuare ricerche o lavori di gruppo, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

L' alunno può accedere nei locali della biblioteca anche singolarmente, purché vi si rechi soltanto il tempo necessario per il prestito o la restituzione, previa autorizzazione di un docente.

CAPITOLO XIII- PATTO DI CORRESPONSABILITA’

Patto di corresponsabilità

(ai sensi del DPR 245/2007)

- La scuola è uno spazio “pubblico”, un luogo da vivere, nel quale pubblicamente si costruiscono le regole della convivenza. La scuola è una comunità, dove i giovani praticano le prime forme di cittadinanza responsabile.
- Al fine di garantire il diritto allo studio e il pieno sviluppo dell’individuo, è fondamentale la “relazione” scuola–famiglia, il ruolo dei genitori quali essenziali corresponsabili degli interventi educativi.

La Scuola si impegna a...	La famiglia si impegna a...	La/o alunna/o si impegna a...
⇒ Offrire un Piano finalizzato alla formazione civica, culturale e professionale degli studenti	⇒ Conoscere il Piano di Offerta Formativa della Scuola, documento dell’identità culturale e progettuale dell’Istituto	⇒ Condividere gli obiettivi dell’Offerta Formativa, documentati nel Piano elaborato e approvato dalla Scuola
⇒ Impegnare tutte le risorse disponibili nella Scuola ai fini del successo formativo dell’alunna/o	⇒ Affiancare l’Istituto nell’attuazione del progetto formazione civica, culturale e professionale del/la figlio/a	⇒ Collaborare attivamente al conseguimento degli obiettivi del progetto formativo

⇒ Mirare al massimo sviluppo delle conoscenze, abilità, competenze di ciascun alunna/o	⇒ Assecondare la funzione educativa della Scuola in funzione degli obiettivi condivisi	⇒ Mirare al massimo sviluppo delle conoscenze, abilità e competenze richieste dal progetto formativo
⇒ Favorire l'agio relazionale dell'ambiente e la comunicazione interpersonale	⇒ Instaurare un dialogo sereno e costruttivo con la Scuola	⇒ Operare secondo buone pratiche, favorevoli all'agio relazionale
⇒ Promuovere rapporti interpersonali positivi e responsabili, basati su regole certe e condivise	⇒ Intervenire in conformità con il principio della qualità dei rapporti interpersonali	⇒ Adottare comportamenti responsabili e cooperativi ai fini della qualità dei rapporti interpersonali
⇒ Assicurare il rispetto delle regole, condivise dalla comunità	⇒ Motivare il/la figlio/a al rispetto delle regole, condivise dalla comunità	⇒ Agire nel rispetto delle regole, condivise dalla comunità
⇒ Educare gli studenti alla comunicazione corretta e significativa	⇒ Assecondare la funzione educativa della Scuola ai fini della comunicazione	⇒ Mirare all'efficacia della comunicazione con gli adulti e con i pari
⇒ Favorire la comunicazione e il contatto con le famiglie	⇒ Curare il periodico contatto con la Scuola	⇒ Migliorare gli strumenti e le capacità di comunicazione
⇒ Garantire la circolazione delle informazioni relative a	⇒ Prestare attenzione alle comunicazioni su	⇒ Prestare attenzione alle comunicazioni su consegne, impegni,

<p>impegni, scadenze, iniziative scolastiche</p>	<p>impegni, scadenze, iniziative scolastiche</p>	<p>scadenze, iniziative scolastiche</p>
<p>⇒ Favorire gli spazi di partecipazione e di confronto</p>	<p>⇒ Partecipare con regolarità alle riunioni previste</p>	<p>⇒ Partecipare con regolarità e continuità alle attività scolastiche</p>
<p>⇒ Stimolare la motivazione alla partecipazione attiva e responsabile dell'utenza</p>	<p>⇒ Intervenire adeguatamente in caso di segnalazioni relative all'operato del/la figlio/a</p>	<p>⇒ Operare in maniera attiva, pertinente ed efficace in ogni fase del processo di apprendimento</p>
<p>⇒ Far prendere coscienza dei diritti e doveri di ciascuno all'interno della comunità, nonché dei doveri sanciti dal Regolamento d'istituto e/o dallo Statuto degli studenti</p>	<p>⇒ Rispondere direttamente, anche economicamente, dell'operato dei propri figli quando violino i doveri sanciti dal Regolamento d'istituto e/o dallo Statuto degli studenti</p>	<p>⇒ Prendere coscienza dei personali diritti e doveri all'interno della comunità, nonché responsabilità dei doveri sanciti dal Regolamento d'istituto e/o dallo Statuto degli studenti</p>
<p>⇒ Educare gli studenti all'autocontrollo e all'autogestione responsabile</p>	<p>⇒ Motivare il/la figlio/a all'autocontrollo e al senso di responsabilità</p>	<p>⇒ Usare linguaggi e comportamenti consoni all'ambiente educativo</p>
<p>⇒ Educare gli studenti al corretto rispetto degli adulti e dei pari, nonché dei ruoli e delle funzioni</p>	<p>⇒ Motivare il/la figlio/a al corretto rispetto degli adulti e dei pari, nonché dei ruoli e delle funzioni</p>	<p>⇒ Tenere un contegno corretto e rispettoso nei riguardi degli adulti e dei pari, dei ruoli e delle funzioni</p>

⇒ Sostenere e controllare gli studenti nel rispetto di tutti gli impegni della vita scolastica	⇒ Sostenere e controllare il/la figlio/a nel rispetto di tutti gli impegni della vita scolastica	⇒ Rispettare con continuità e con solerzia tutti gli impegni della vita scolastica
⇒ Assicurare la disponibilità di locali, attrezzature, apparecchiature e di ogni sussidio in disponibilità della Scuola	⇒ Indennizzare, entro dieci giorni dall'evento, qualunque danno prodotto dal/la figlio/a al patrimonio della Scuola	⇒ Non arrecare danni a persone fisiche e a risorse materiali, appartenenti al patrimonio della Scuola
⇒ Applicare il divieto di usare telefoni cellulari e altri dispositivi elettronici durante le ore di lezione	⇒ Motivare al rispetto del divieto di usare telefoni cellulari e gli altri dispositivi elettronici durante le ore di lezione	⇒ Spegnerne i telefoni cellulari e gli altri dispositivi elettronici durante le ore di lezione (C.M. 15 marzo 2007)
⇒ Garantire la puntualità e la continuità dell'insegnamento, tolti eventuali seri motivi di impedimento a erogare il servizio scolastico	⇒ Garantire la puntualità della presenza e vigilare sulla continuità della frequenza del/la figlio/a, tolte eventuali motivate cause di impedimento	⇒ Dare continuità al ritmo di apprendimento e rispettare la puntualità in ogni circostanza, tolte eventuali motivate cause di impedimento
⇒ Ridurre le uscite anticipate e gli ingressi posticipati	⇒ Limitare le uscite anticipate e gli ingressi posticipati	⇒ Evitare le uscite anticipate e gli ingressi posticipati

<p>⇒ Controllare attentamente la giustificazione delle assenze il giorno del rientro a scuola</p>	<p>⇒ Giustificare tempestivamente le assenze del/la figlio/a, il giorno del rientro a scuola</p>	<p>⇒ Produrre tempestivamente la giustificazione delle assenze il giorno del rientro a scuola</p>
<p>⇒ Richiedere la presenza dei genitori ogni 10 assenze e ogniqualvolta la situazione necessita di controllo</p>	<p>⇒ Assicurare la presenza ogni 10 assenze dal/la figlio/a e ogniqualvolta la Scuola lo richieda</p>	<p>⇒ Sollecitare la presenza del genitore ogni 10 assenze e ogniqualvolta la Scuola lo richieda</p>

CAPITOLO XIV – NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 65 - MODIFICHE.

Eventuali modifiche o sostituzioni del presente Regolamento dovranno essere presentate, in un progetto redatto in articoli, da almeno un terzo dei componenti il Consiglio d'Istituto ed approvate a maggioranza di due terzi, previa consultazione degli studenti.

Art. 66 - ENTRATA IN VIGORE.

Il presente Regolamento, approvato dal Consiglio d'Istituto in data e portato a conoscenza dei soggetti interessati mediante pubblicazione sul sito dell'Istituto all'indirizzo www.defeliceolivetti.it entrerà in vigore in data Ha efficacia provvisoria fino alla fine dell'anno scolastico in corso, al fine di valutarne la rispondenza alle esigenze dell'Istituto ed è passibile di eventuali modifiche.

Quanto non previsto dal presente Regolamento resta disciplinato dalle norme vigenti in materia.