Unione Europea

Fondo Sociale Europeo

LICEO SCIENTIFICO E LINGUISTICO STATALE

"PRINCIPE UMBERTO DI SAVOIA"
Via Chisari n°8 - 95123 C A T A N I A - Tel. 095/6136360 – Fax. 095/8731789
Codice Fiscale: 80009250871 – Codice Meccanografico: CTPS06000E
E-mail: ctps06000e@istruzione.it – PEC: CTPS06000E@PEC.ISTRUZIONE.IT
Sito Web: www.principeumberto.edu.it

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

(ai sensi del D.P.R. 249/98 e successive modifiche e integrazioni)

Allegato PTOF- Triennio 2022-2025

Delibera n.22 del CdI del 29/11/2022

INDICE

Premessa

ART.1: Diritti

ART.2: Doveri

ART.3: Assenze ed uscite anticipate

ART.4: Ritardi ed uscite anticipate

ART.5: Orario della scuola

ART. 6: Assemblee studentesche, Comitato studentesco

ART. 7: Rapporti scuola-famiglia

ART. 8: Regolamento Palestra e Laboratori

ART. 9: Regolamento Viaggi di istruzione

ART. 10: Infortuni e malori

ART. 11: Norme di vigilanza

Regolamento di disciplina

PREMESSA

Il presente Regolamento si ispira ai principi sanciti dalla Costituzione della Repubblica Italiana ed è stilato in coerenza con lo Statuto delle Studentesse degli Studenti della scuola secondaria (DPR 249/98 e DPR 235/07). Esso si prefigge il funzionamento democratico dell'Istituto tramite il riconoscimento del ruolo delle sue diverse componenti e della loro pari dignità, con l'obiettivo di attuare la formazione della persona e di assicurare il diritto-dovere allo studio garantito dalla Costituzione. Tutti coloro che operano nella scuola si impegnano al rispetto dei diritti di tutti, indipendentemente da religione, nazionalità o origine etnica, caratteristiche fisiche, età e di genere, orientamento sessuale e da ogni altra condizione personale e sociale. Ha perciò carattere vincolante.

La comunità del Liceo Scientifico e Linguistico "Principe Umberto di Savoia" di Catania, interagendo con il contesto civile e sociale di cui fa parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni docenti-studenti e scuola-famiglia; contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza, alla valorizzazione dell'identità di genere, al senso di responsabilità e della autonomia individuale; tende al raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati alle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva.

Il compito dell'Istituzione Scolastica, pertanto, è quello di far acquisire non solo competenze, ma anche i principi e i valori della cittadinanza attiva, al fine di formare cittadini con senso di identità, appartenenza e responsabilità.

Obiettivo delle norme introdotte con il presente Regolamento è il funzionamento democratico dell'Istituto tramite la cooperazione tra famiglie, studenti e personale scolastico che, ciascuno nel proprio ruolo, assumono impegni e responsabilità e condividono regole e percorsi di crescita degli studenti.

A tal proposito, l'art.5/bis del D.P.R. 235/2007 modificato introduce il PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ, strumento attraverso il quale sono declinati, i diritti e i doveri che intercorrono tra istituzione scolastica e famiglia e i loro reciproci rapporti. I destinatari del suddetto Patto, Studenti/Studentesse e Genitori, si impegnano, fin dal momento dell'iscrizione, a condividere con la scuola i nuclei fondanti dell'azione educativa. La sottoscrizione di tale documento è vincolante e, pertanto, gli studenti sono tenuti ad osservare i doveri sanciti dallo "Statuto delle Studentesse e degli Studenti, D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249 come modificato ed integrato dal recente D.P.R. 21 Novembre 2007 n. 235, in particolare quelli contemplati negli articoli 3 e 4.

A seguito dell'emergenza epidemiologica da Sars COV-2, al Patto di Corresponsabilità, in ottemperanza ai DM 39 del 26-06-2020 –Adozione Piano Scuola 2020-21; DM 87 del 6.08.2020 - Protocollo di Sicurezza per ripresa a settembre; DM 89 del 7.08.2020 –Linee Guida Didattica Digitale Integrata sono state apportate modifiche e integrazioni deliberate dal Consiglio di Istituto nella seduta del 09/09/2020 (delibera n.104).

A partire dall'anno scolastico 2020-2021, a seguito dell'emergenza sanitaria i doveri e gli obblighi degli studenti sono stati adeguati anche:

-al protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di Covid 19;
-alle prescrizioni contenute nel documento atte a prevenire la diffusione del virus, e alle successive integrazioni presenti sulla sezione dedicata del Ministero dell'Istruzione;
-al verbale del CTS del 12/08/2020, N.100 e alle successive indicazioni del CTS;
-al rapporto ISS COVID-19, n. 19/2020.

ART. 1- DIRITTI DEGLI STUDENTI

Il Liceo Scientifico e Linguistico "Principe Umberto di Savoia" di Catania è una scuola democratica e pluralista che promuove una formazione culturale e professionale, valorizzando le inclinazioni e le capacità dello studente nella piena considerazione delle sue aspirazioni.

ART.1.1-diritto all'identità-

La scuola tutela la personalità dello studente rispettandone le diversità etniche, socio-economiche, ideologiche, culturali e di genere ripudia ogni forma di discriminazione e favorisce la piena integrazione degli studenti ; si adopera per eliminare qualunque situazione che possa determinare svantaggio personale e sociale; valorizza le potenzialità e le attitudini degli studenti favorendone la continuità dell'apprendimento; stimola gli studenti attraverso un'adeguata informazione a sviluppare temi liberamente scelti e a realizzare iniziative autonome

Gli studenti hanno diritto:

- al rispetto della propria identità personale;
- ad una formazione culturale qualificata che valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno assecondandone le aspirazioni nel rispetto della pluralità delle idee.

ART. 1.2 - diritto di manifestazione del pensiero-

La scuola agevola la diffusione delle idee e delle opinioni indicando i mezzi e le modalità di manifestazione che garantiscano l'espressione del pensiero di tutti gli studenti e ne determinino i limiti nell'interesse collettivo.

Gli studenti possono liberamente manifestare il proprio pensiero, nel rispetto sia della dignità, delle idee dei compagni e del personale scolastico, che degli spazi, delle strutture e delle suppellettili dei locali in cui si svolge l'attività didattica.

ART. 1.3 -riservatezza e informazione-

Nel rispetto della legge sulla privacy è vietata la divulgazione, sia all'interno che all'esterno della scuola, di informazioni concernenti lo studente, la sua famiglia e gli ambiti in cui si svolgono le sue personali vicende.

ART. 1.4 - diritto di partecipazione all'attività didattica-

I docenti attivano con gli studenti un dialogo costruttivo sulle scelte di loro competenza in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della scuola, di criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico. Favoriscono, altresì, il dialogo nelle forme che consentano allo studente la libera espressione delle sue idee e la valorizzazione della sua creatività.

Gli studenti hanno diritto di:

- manifestare liberamente le proprie opinioni su aspetti dell'attività didattica, nel rispetto della persona dell'insegnante e delle esigenze organizzative e operative della propria classe e della scuola;
- essere informati sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola;
- partecipare attivamente e responsabilmente alla vita della scuola;
- esprimere il proprio giudizio sui libri di testo e i loro prezzi;
- essere informati sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola, sugli obiettivi didattici e sui criteri e sulla trasparenza della valutazione

ART. 1.5 -verifiche-

I docenti si impegnano a:

- pianificare le prove scritte in modo equilibrato, evitando che si concentrino nella stessa giornata;
- favorire il processo di autovalutazione per consentire all'allievo di individuare i propri punti di forza e di debolezza e di migliorare il proprio rendimento.

Gli studenti hanno il diritto di:

- essere informati degli esiti delle prove di verifica con criteri di trasparenza e prima della somministrazione della prova scritta successiva;
- essere informati preventivamente sui tempi, sulle modalità di svolgimento, sul contenuto generale e sui criteri di valutazione delle attività di verifica.

ART. 1.6 -proposte degli studenti-

Le classi, i gruppi di classi, il comitato studentesco e l'assemblea degli studenti possono, tramite gli organi di rappresentanza scolastica, formulare proposte in materia di organizzazione dell'istituto e presentare progetti che amplino l'offerta formativa della scuola. Tali proposte vengono valutate e deliberate dagli organi competenti della scuola secondo le rispettive competenze.

ART. 1.7 -diritto di associazione-

Gli studenti possono costituire associazioni i cui scopi siano coerenti con le finalità e obiettivi della *Mission* educativa della scuola.

Il Dirigente Scolastico, sentiti gli organi competenti della scuola, può concedere l'uso dei locali per lo svolgimento delle attività associative, in orario extrascolastico, compatibilmente con un progetto di istituto in coerenza con le linee programmatiche del Piano dell'Offerta Formativa e deliberato dagli Organi Collegiali, nonché con le esigenze organizzative e le risorse umane, strumentali e finanziarie dell'istituto. Il Dirigente scolastico può negare o revocare la concessione ad usare i locali e a utilizzare il nome della scuola se vengono meno i requisiti sopra regolamentati. Le associazioni sono tenute a presentare una relazione finale sulle attività svolte secondo tempi e modalità definiti dal Consiglio di Istituto.

ART. 1.8 -diritto di informazione-

Gli studenti e i gruppi studenteschi possono esprimere e rendere pubbliche le proprie iniziative attraverso manifesti e volantini, datati e firmati, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, da affiggere negli appositi spazi a ciò destinati. Le comunicazioni degli Organi Collegiali, del Comitato studentesco, del Comitato e dell'Assemblea dei genitori, delle Organizzazioni sindacali vengono esposte nelle bacheche destinate all'uso.

ART. 1.9 -diritto di assemblea-

Gli studenti esercitano il diritto di assemblea in conformità alle norme vigenti e al regolamento di Assemblea.

ART. 1.10- elezione del presidente dell'assemblea-

Il presidente dell'assemblea viene eletto, con le modalità previste dal regolamento dell'assemblea, all'inizio della prima assemblea annuale d'istituto e fa parte di diritto del comitato studentesco, lo presiede e ne firma gli atti.

ART. 1.11 -comitato studentesco-

Il comitato studentesco è composto dal Presidente dell'assemblea, che lo presiede, dai rappresentanti degli studenti nel consiglio di istituto, dai rappresentanti di classe eletti e dai rappresentanti della Consulta.
Il comitato studentesco vigila sul corretto svolgimento dell'assemblea di istituto e risponde della regolarità dei lavori.
Il comitato rappresenta la componente studentesca in tutte le iniziative culturali, sociali e sportive della scuola garantendone la corretta partecipazione.
Il comitato altresì ha funzioni propositive nell'elaborazione di iniziative e progetti della scuola.

Art. 2- DOVERI DEGLI STUDENTI

Gli studenti sono tenuti ad adempiere ai doveri individuali e collettivi correlati con la vita scolastica e finalizzati all'inserimento sociale, secondo principi di correttezza e dignità nelle relazioni interpersonali. Si osservano a riguardo le disposizioni dell'art. 3 del D.P.R. n° 249 del 1998 (Statuto delle Studentesse e degli Studenti) modificato con D.P.R. 21/11/07 n° 235.

ART. 2.1 - obbligo di frequenza-

Gli studenti sono tenuti a

- frequentare regolarmente le attività didattiche programmate (in presenza e a distanza qualora se ne ravvisino le condizioni);
- assolvere assiduamente agli impegni di studio;
- consultare regolarmente il registro elettronico e le altre piattaforme didattiche dell'Istituto, che sono il mezzo di comunicazione costante tra scuola, studenti e famiglie.

ART. 2.2 -dovere di rispetto-

Gli studenti sono tenuti a:

- avere rispetto e riguardo nei confronti del Dirigente Scolastico, dei Docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni;
- rispettare l'Istituzione scolastica e i ruoli ricoperti da ciascuna componente;
- rispettare le opinioni e la dignità altrui;
- mantenere, nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri, un comportamento corretto e coerente con i principi dettati dall'Istituzione scolastica e con le norme civili e penali vigenti;
- curare l'igiene personale, la dignità della postura, il decoro nel vestire e nell'acconciarsi;
- utilizzare un linguaggio appropriato e mai volgare ed offensivo;
- non utilizzare impropriamente gli strumenti digitali, registrare immagini, audio o altro senza autorizzazione;
- non diffondere sui social o altre forme di canali digitali, notizie con dati che identifichino le persone immagini, filmati, file sonori e/o audio delle lezioni che possano arrecare danno alle persone;
- utilizzare correttamente le strutture, i macchinari ed i sussidi didattici e comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio dell'Istituzione scolastica. La scuola ed i suoi arredi sono un patrimonio comune: gli studenti devono garantire la conservazione dei locali e delle attrezzature a loro affidate. In caso di danni, i genitori degli alunni responsabili (o gli stessi se maggiorenni) saranno chiamati al risarcimento;
- osservare scrupolosamente le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dallo specifico regolamento (Regolamento di Istituto, Protocollo sulla sicurezza).

ART. 2.3 -ingresso a scuola-

Gli studenti, nel rispetto dell'orario di ingresso stabilito dagli Organi Collegiali di Istituto, entrano a scuola cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e sono accolti in aula dai docenti. I docenti, a loro volta, hanno il compito di segnalare al Dirigente scolastico gli studenti che entrano in classe frequentemente in ritardo. In casi eccezionali e documentati, gli studenti, previa autorizzazione della Dirigenza, possono essere ammessi in classe in ritardo. Il docente annoterà sul registro elettronico l'ora di ingresso specificando la motivazione.

***Indicazioni ai fini della mitigazione degli effetti delle infezioni da Sars-Cov-2**

- L'accesso agli edifici scolastici e alle loro pertinenze è vietato in presenza di febbre oltre 37.5°C o altri sintomi influenzali riconducibili al COVID-19. In tal caso è necessario rimanere a casa e consultare telefonicamente un operatore sanitario qualificato, ovvero il medico di famiglia, il pediatra di libera scelta, la guardia medica o il Numero verde regionale.
- Nei periodi di svolgimento delle attività didattiche l'ingresso negli edifici scolastici è consentito alle 7.55 per gli studenti del I turno e alle 8.55 per gli studenti del II turno, salvo ulteriori pianificazioni derivanti da normative ministeriali e/o da disposizioni emanate dai DPCM che seguiranno alla pubblicazione del presente documento.
- Al suono della campana di ingresso le studentesse e gli studenti devono raggiungere le aule didattiche assegnate, attraverso i canali di ingresso assegnati a ciascun settore, in maniera rapida e ordinata, e rispettando il distanziamento fisico. Non è consentito attardarsi negli spazi esterni di pertinenza dell'Istituto. Le studentesse e gli studenti che arrivano a scuola dopo l'orario previsto raggiungono direttamente le loro aule senza attardarsi negli spazi comuni. Il Docente annoterà sul registro elettronico l'ora di ingresso in aula.
- Per le entrate e le uscite gli studenti hanno l'obbligo di utilizzare gli accessi alternativi individuati ed assegnati alle varie classi secondo le disposizioni presenti nel Regolamento per la sicurezza, pubblicato sul sito della scuola.

Il suddetto articolo potrà subire modifiche e/o integrazioni a seguito di normative ministeriali, di disposizioni emanate dai DPCM e/o di esigenze organizzative sopraggiunte alla pubblicazione del presente Regolamento.

ART.2.4 -uscita dalla scuola-

Al termine delle lezioni, l'uscita degli studenti avviene con la vigilanza del personale docente di turno. Qualora gli studenti debbano lasciare la scuola prima della fine delle lezioni il Dirigente o il docente delegato dovrà assicurarsi che la scuola abbia acquisito da ciascun alunno l'autorizzazione firmata dai genitori o da chi esercita la patria potestà. Nei casi, nominativamente indicati, di uscita autorizzata per tutto l'anno scolastico, la Presidenza specifica l'orario di uscita dall'aula, che viene registrato sul Registro elettronico.

***Indicazioni ai fini della mitigazione degli effetti delle infezioni da Sars-Cov-2**

Le operazioni di uscita sono organizzate secondo la turnazione prevista. (ore 12.00/13.00 I turno; ore 13.00/14.00 II turno), salvo ulteriori pianificazioni derivanti da normative ministeriali e/o da disposizioni emanate dai DPCM che seguiranno alla pubblicazione del presente documento. Nel percorso d'uscita lo studente ha l'obbligo di utilizzare gli accessi alternativi individuati ed assegnati alle varie classi, per attuare comportamenti mirati a prevenire i contagi da SARS-COV2.

ART. 2.5 - comportamento degli studenti durante l'attività didattica-

La presenza degli studenti è obbligatoria, oltre che alle lezioni, a tutte le attività che vengono svolte in ambito scolastico.

Gli studenti hanno l'obbligo di:

- frequentare regolarmente le lezioni e assolvere assiduamente agli impegni di studio;
- mantenere un comportamento corretto e collaborativo durante le lezioni;
- presentarsi a scuola con il materiale didattico occorrente;
- non utilizzare a scuola telefonini, apparecchi di registrazione video/fono a meno che non esplicitamente autorizzato dalla presidenza per documentati motivi. Durante lo svolgimento delle verifiche e, se necessario durante le lezioni, queste apparecchiature, dopo essere state sanificate, saranno riposte all'interno di una scatola di cartone, che verrà consegnata al docente;
- lasciare in ordine l'aula e le attrezzature utilizzate;
- di utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici, comportandosi in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola e risarcendo personalmente l'amministrazione dei danni arrecati;
- uscire dall'aula durante lo svolgimento delle lezioni per recarsi ai servizi igienici solo uno per volta; non è consentito uscire durante le prime due ore di lezione se non in caso di estrema necessità e a discrezione dell'insegnante che ne autorizza l'uscita ed è tenuto a registrare eventuali ritardi. Nel cambio d'ora la richiesta di uscita sarà accolta dall'insegnante dell'ora successiva;
- non accedere ad altre classi e interrompere l'attività che vi si svolge, né recarsi in ambiente diverso da quello per il quale è stato autorizzato ad uscire;
- uscire dall'aula durante i cambi d'ora;
- osservare ordine e silenzio durante gli spostamenti verso la palestra o i laboratori gli studenti sono tenuti.

È proibito l'ingresso arbitrario di estranei all'interno dell'atrio delle aule, dei laboratori, della palestra e degli spazi comuni della scuola.

***Indicazioni ai fini della mitigazione degli effetti delle infezioni da Sars-Cov-2**

Gli studenti hanno l'obbligo di:

- indossare i dispositivi di sicurezza, in ottemperanza alle indicazioni del ~~CTS~~ IIS, avendo cura di coprire bocca e naso;
- igienizzare le mani con gel idroalcolico prima di fare ingresso in aula, prima di consumare pasti o spuntini prima di accedere ai servizi igienici e prima di utilizzare strumenti o attrezzature di uso comune;
- recarsi ai servizi igienici, previo permesso accordato dall'insegnante, il quale autorizzerà l'uscita di uno studente per volta;
- rispettare il distanziamento di un metro all'interno dell'aula e dei locali scolastici, in ottemperanza alle disposizioni del ISS;
- utilizzare i propri dizionari e il proprio materiale da lavoro (anche cartelle da disegno, libri, sacche per le scienze motorie ecc.) e non lasciarlo incustodito all'interno delle aule;

ART.2.6 -pausa didattica-

È fatto obbligo agli studenti di osservare un comportamento corretto durante la pausa didattica. Gli studenti dovranno rientrare con puntualità in aula al termine della pausa didattica per consentire la normale ripresa delle lezioni.
Non è consentito uscire all'esterno dell'istituto durante la pausa didattica. Gli insegnanti e il personale non docente riferiscono alla presidenza su fatti e comportamenti individuali e collettivi che turbino il regolare svolgimento della pausa didattica.

ART. 2.7 -uso di cellulari e di strumenti elettronici-

È assolutamente vietato (Nota del Ministro della Pubblica Istruzione n.30 del 15 marzo 2007) tenere accesi cellulari, altri apparecchi elettronici e di intrattenimento durante le ore di lezione; le apparecchiature che, messe in funzione, arrecheranno disturbo allo svolgimento delle lezioni verranno requisite dai docenti e depositate temporaneamente nell'ufficio di presidenza per essere riconsegnate ai legittimi proprietari a fine lezione. In caso di reiterata requisizione dei dispositivi elettronici, essi saranno consegnati ai genitori con annotazione sul registro di classe e sanzione.
L'utilizzo del cellulare potrà essere autorizzato dagli insegnanti della classe, in orario di servizio, solo a fini didattici; l'utilizzo non autorizzato durante le prove di verifica sarà soggetto a sanzioni e provvedimenti disciplinari.
Eventuali urgenti esigenze di comunicazione di stato di salute tra studenti e famiglie dovranno essere effettuate dagli Uffici di Presidenza o dalla Segreteria. Ulteriori esigenze di comunicazione tra gli studenti e le famiglie, dettate da ragioni di particolare urgenza e gravità, possono essere soddisfatte presso la Segreteria didattica, previa autorizzazione del docente in servizio.

ART.2.8 -utilizzo del Tablet/Notebook a scuola-
Gli studenti possono usare il tablet/o Notebook solamente per usi e scopi scolastici, se autorizzati dagli insegnanti. In nessun caso gli alunni durante il tempo trascorso a scuola possono utilizzare per giocare, ascoltare musica, vedere film, scaricare applicazioni etc.; i dispositivi dovranno essere utilizzati in modalità "aereo", tranne nel caso di specifico permesso dell'insegnante. Ne è vietato l'uso senza la supervisione dell'insegnante.
La custodia dei dispositivi è affidata personalmente all'alunno e la scuola non ne risponde in nessun caso.
È proibito filmare, fotografare e registrare studenti, docenti, Dirigente Scolastico e personale ATA.

ART. 2. 9 -divieto di fumo-

Per una sana educazione alla salute e in ossequio alle leggi dello Stato è fatto divieto assoluto, a tutti gli utenti della scuola, di fumare in tutti i locali della scuola, ai sensi della L. 16/1/03 n. 3 art. 51 e L. prov. 25/11/04. Il divieto si estende anche alle sigarette elettroniche. I trasgressori saranno puniti con sanzione disciplinari.

ART.2.10 -disposizioni di sicurezza-

Gli studenti sono tenuti ad osservare scrupolosamente le disposizioni organizzative e di sicurezza anche di carattere transitorio e di attenersi, altresì, nella fase di emergenza sanitaria ai Protocolli di sicurezza pubblicati dall'Istituzione Scolastica.

È compito della scuola curare la diffusione delle disposizioni in merito accertandone l'effettiva conoscenza da parte degli studenti anche attraverso esercitazioni e simulazioni.
Agli studenti non è consentito, per motivi di sicurezza, utilizzare le uscite di emergenza per spostarsi da un piano all'altro, né sostare sulle scale di sicurezza.
Per motivi di sicurezza è obbligatorio lasciare liberi da motocicli e automobili lo spazio antistante il cancello d'ingresso e tutte le aree di raccolta.

ART. 2.11 -gestione degli spazi-

L'accesso alle aule è permesso esclusivamente agli alunni e al personale della scuola. Il funzionamento della biblioteca, dei laboratori e della palestra è disciplinato dai rispettivi regolamenti e gli alunni potranno accedere a tali ambienti solo in presenza di un docente.

Gli studenti non possono utilizzare l'ascensore, se non per obiettivi motivi di salute.

Gli studenti possono accedere ai distributori automatici solo prima dell'orario curricolare, durante l'intervallo e al termine dell'orario dell'attività curricolare.

Gli uffici di Presidenza e la Segreteria sono aperti al pubblico, ai docenti e agli studenti, secondo l'orario di ricevimento predisposto nei Piani di lavoro.

ART. 2.12 -danni al patrimonio scolastico-

Gli studenti sono tenuti al rispetto degli ambienti, degli arredi, delle strumentazioni ed in generale delle dotazioni della scuola. Rispondono, a norma dell'art. 2043 codice civile, dei danni arrecati e soggiacciono alle sanzioni disciplinari previste nel presente regolamento.

ART.13-comportamento durante i viaggi d'istruzione e le altre attività extracurricolari-

La presenza degli alunni è obbligatoria, a tutte le attività (ricerche culturali, lavori di gruppo, visite istruttive, progetti, attività laboratoriali, ecc.) che vengono svolte in ambito scolastico; si fa obbligo agli studenti, durante tali attività, di tenere un comportamento particolarmente diligente e corretto.
Eventuali comportamenti scorretti relazionati dai docenti accompagnatori pregiudicano la partecipazione al viaggio d'istruzione nell'anno scolastico successivo o ad attività extracurricolari programmate per il medesimo anno scolastico.

ART. 2.14 -prevenzione e lotta al bullismo e al plagio-

La scuola ricerca la strategia educativa più idonea ed efficace nell'azione promozionale d'educazione alla cittadinanza, alla legalità e, contestualmente, di prevenzione e di contrasto ai fenomeni di bullismo, di violenza e plagio che possono verificarsi al suo interno. Pertanto, la scuola pone in essere un complesso di azioni culturali-educative che comprendano anche l'irrogazione di una sanzione giusta, e cioè equa, ragionevole e proporzionata alla gravità dell'infrazione disciplinare commessa. Ne consegue che gli studenti sono tenuti ad osservare i doveri sanciti dallo Statuto delle Studentesse e degli Studenti (art. 3-4 del DPR n. 249/98 e successive integrazioni e modifiche, DPR n. 235/2007) e nel Regolamento allegato al presente documento.

Art. 3- ASSENZE, USCITE ANTICIPATE, GIUSTIFICAZIONI

La continuità della frequenza è essenziale per il raggiungimento di una preparazione omogenea e completa dello studente e che il numero delle assenze rappresenta una delle voci che concorrono all'assegnazione del credito scolastico e del voto di condotta.

La presenza alle lezioni è un requisito fondamentale e insostituibile dell'attività scolastica e tutti gli alunni sono tenuti ad una frequenza assidua e fruttuosa.

Gli studenti assentatisi dalle lezioni devono giustificare attraverso il Portale Argo. Le assenze vanno giustificate il giorno del rientro a scuola o al massimo il giorno dopo. Nel caso di assenze oltre i 10 giorni la giustificazione deve essere accompagnata da certificato medico secondo la normativa vigente (circolare 0033108 del 24/09/2020).

- Nel caso di assemblea sindacale e/o sciopero del personale della scuola, le famiglie vengono avvertite preventivamente tramite comunicato agli studenti, informativa sul portale Argo e/o sul sito Web. Nel caso che la scuola fosse impossibilitata, per causa di forza maggiore, ad assicurare il normale svolgimento delle prime e/o le ultime ore di lezione le classi, previa comunicazione alle famiglie, potranno essere ammesse in ritardo o dimesse in anticipo.
- I genitori, al momento dell'iscrizione dei propri figli sono tenuti a sottoscrivere il patto educativo di corresponsabilità e il modulo di autorizzazione per gli ingressi posticipati e le uscite anticipate, a prendere visione del presente regolamento, che comprende anche la normativa sulle assenze e i ritardi e uscite anticipate.
- Ciascun alunno e ciascuna famiglia riceveranno, attraverso l'indirizzo principale di posta elettronica fornito alla scuola dai genitori, un account e le nuove password provvisorie. Per ogni alunno saranno attivati due account, uno per l'alunno, con accesso alle principali funzionalità del registro esclusa la giustificazione delle assenze, il secondo per la famiglia, che comprenderà tra le sue funzionalità anche la giustificazione delle assenze.
- Le assenze e i ritardi andranno giustificati attraverso il servizio di giustificazione online. Andranno giustificate tutte le assenze e i ritardi, sia che riguardino la fase della didattica in presenza, sia che avvengano durante la fase della didattica digitale integrata.
- Le assenze devono essere giustificate dal docente della prima ora di lezione del giorno del rientro. La giustificazione deve essere prodotta il giorno successivo e comunque non oltre il secondo giorno, in caso contrario il coordinatore di classe avviserà i genitori con comunicazione inviata tramite il Registro Argo-Scuolanext e l'assenza verrà considerata "non giustificata", ferme restando le sanzioni previste per i ritardi nelle giustificazioni superiori a giorni dieci.
- Quando l'assenza di **10 giorni** o più giorni consecutivi (compresi i giorni festivi, da non conteggiare solo se all'inizio o alla fine del periodo), la giustificazione deve essere accompagnata da un certificato medico che attesti l'idoneità dello studente a riprendere la frequenza delle lezioni.
- Il computo delle assenze e dei ritardi viene effettuato dal Coordinatore di classe. Non sono ammesse assenze superiori a 75 ore per quadrimestre; ingressi posticipati e uscite anticipate superiori a 10 ore cumulative per quadrimestre . Sono, infine consentite un massimo di 3 ore

di ingressi posticipati e uscite anticipate ripetuti nella stessa disciplina (delibera n. 13 del 20/09/2022)

- In caso di assenze strategiche, ingiustificate o troppo numerose o prolungate il coordinatore di classe convoca tramite il registro elettronico Argo-Scuola Next, le famiglie degli studenti. Le famiglie degli studenti maggiorenni, secondo quanto dichiarato nel Patto di Corresponsabilità, riceveranno relative informative. La reiterata mancata presentazione della giustificazione avrà conseguenze sulla valutazione del voto di condotta.
- Non sono ammesse le assenze dovute a manifestazioni studentesche, assenze arbitrarie, assenze collettive o iniziative non autorizzate dall'istituzione scolastica. Gli studenti sono tenuti a giustificare tale assenza tramite il servizio di giustificazioni on line- Portale Argo.
- Le assenze arbitrarie e/o collettive sono suscettibili di provvedimento e se ne terrà conto nell'attribuzione del voto di condotta come previsto nella Tabella di attribuzione del voto del comportamento.
- Le ripetute assenze, i ritardi e/o le uscite anticipate vengono valutate dal Consiglio di Classe in sede di Scrutinio per l'attribuzione del voto di condotta. In particolare, le uscite anticipate non documentate saranno considerate assenze ingiustificate.
- Si fa presente che in caso di sciopero dei mezzi di trasporto urbani ed extra-urbani non è consentita l'uscita anticipata degli alunni.

Art.4 -RITARDI ED USCITE ANTICIPATE

La mancata partecipazione alle lezioni da parte degli studenti è oggetto di costante controllo da parte della scuola. Il Dirigente Scolastico e i suoi delegati convocano personalmente le famiglie degli studenti in caso di uscite anticipate e/o ritardi ingiustificati, numerosi e prolungati.

- L'insegnante della prima ora ammette in classe gli studenti, che in casi motivati e non ricorrenti arrivano fino a cinque minuti dopo l'inizio delle lezioni. I ritardi oltre questo limite comportano l'ingresso alla seconda ora, da giustificare il giorno successivo.
- Le entrate alla seconda ora per analisi e visite mediche specialistiche devono essere richieste in Presidenza, da un genitore o dallo studente, il giorno prima. In casi eccezionali e documentati, con relativa certificazione, gli studenti, previa autorizzazione della Dirigenza, possono essere ammessi in classe in ritardo. Il docente annoterà sul registro elettronico l'ora di ingresso specificando la motivazione. Tali ritardi saranno equiparati alle assenze per visite mediche specialistiche.
- Gli ingressi oltre la seconda ora vengono concessi dalla Presidenza solo in casi eccezionali, corredati di documentazione scritta, previa presenza di chi esercita la patria potestà.
- Non sono ammessi ritardi o uscite anticipate nei 20 giorni antecedenti la chiusura del quadrimestre.
- Sono consentiti ingressi posticipati e uscite anticipate fino ad un massimo di 10 ore cumulative per quadrimestre . Sono, infine consentite un massimo di 3 ore di ingressi posticipati e uscite anticipate ripetuti nella stessa disciplina, fatti salvi i casi di esigenze di uscita anticipata per ragioni di salute sopravvenute durante le attività didattiche. Oltre questo numero il coordinatore provvederà ad avvisare le famiglie.
- Le uscite anticipate vengono concesse dalla Presidenza solo al cambio dell'ora.

- Gli studenti che risiedono fuori Catania possono chiedere annualmente l'autorizzazione ad una tolleranza dell'orario d'ingresso e di uscita, per max 10 minuti, dietro presentazione della documentazione relativa all'orario dei mezzi pubblici e previa delibera del consiglio di istituto
- Nel caso di ingressi posticipati o di uscite anticipate per sottoporsi ad esami diagnostici o visite mediche è necessario documentarle con una dichiarazione del medico di base o della ASP.
- Gli alunni minorenni possono lasciare la scuola per motivi dettagliatamente autocertificati e/o documentati, se prelevati da chi esercita la patria potestà o da un parente stretto delegato, che firmerà il Registro in presenza del Dirigente Scolastico, o di un collaboratore del Dirigente Scolastico, o in assenza, del docente in servizio nella classe.
- Gli alunni maggiorenni possono lasciare la scuola per motivi dettagliatamente autocertificati e/o documentati firmando il registro delle uscite anticipate e secondo quanto dichiarato nel patto di corresponsabilità; sarà effettuata periodica informativa alla famiglia su dichiarazione preventiva del genitore. Le richieste di uscita anticipata saranno esaminate attentamente e sarà concessa l'autorizzazione solo nei casi di accertata necessità.
- Per esigenze organizzative si specifica che i genitori possono prelevare i propri figli solo dopo le ore 12.00 e in casi assolutamente eccezionali che vanno adeguatamente motivati e giustificati da opportuna documentazione.
- Gli studenti che partecipano a manifestazioni sportive o altre attività documentate possono ottenere permessi speciali di ingresso o di uscita, dopo aver presentato una opportuna documentazione. Facendo seguito alla normativa per la deroga delle assenze (Decreto 122 del 22/06/2009) gli Studenti-atleti, iscritti (atleti tesserati con società sportive affiliate alle federazioni e al CONI, possono ottenere la deroga delle assenze per la partecipazione a gare sportive.
- Tutti i permessi di uscita od entrata anticipata, devono essere annotati sulla Bacheca Argo

Art. 5- ORARIO DELLA SCUOLA-

L'orario è valido sia per la sede Centrale che per le Succursali Meucci-De Roberto e Istituto Divina Provvidenza

- L'ingresso a scuola è consentito a partire dalle ore 7.50
- Le lezioni hanno inizio alle ore 8.00

Le ore di lezione, per l'anno scolastico 2022/2023 hanno la seguente scansione:

SCANSIONE ORARIA	
I ORA	8:00-9:00
II ORA	9:00-10:00
III ORA	10:00-10:55
PAUSA DIDATTICA	10:55-11:05
IV ORA	11:10-12:00
V ORA	12:00-13:00

In caso di sopravvenute disposizioni normative la scansione oraria prevederà due turni e l'orario delle lezioni avrà inizio sarà il seguente

	I TURNO	II TURNO
Prima ora	8:00-9:00	9:00-10:00
Seconda ora	9:00-9:55	10:00-10:55
Pausa didattica	*9:55-10:05*	*10:55-11:05*
Terza ora	10:05-11:00	11:00-12:00
Quarta ora	11:00-12:00	12:00-13:00
Quinta ora	12:00-13:00	13:00-14:00

Art. 6- ASSEMBLEE DI CLASSE E DI ISTITUTO- COMITATO STUDENTESCO

- Gli alunni hanno diritto a riunirsi in assemblea nei locali della scuola, o se insufficienti, in locali resi disponibili dall'Ente Locale.
- L'assemblea costituisce occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società. Le assemblee possono essere di classe o d'istituto.
- È consentito lo svolgimento di un'assemblea di classe al mese nel limite di due ore. L'assemblea di classe non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico. Può essere chiesta un'altra assemblea di classe fuori dall'orario delle lezioni, subordinatamente alla disponibilità dei locali. La richiesta, firmata dai rappresentanti di classe e controfirmata dagli insegnanti delle ore in cui si terrà l'assemblea, deve essere presentata al coordinatore di classe almeno una settimana prima della data di effettuazione.
- L'assemblea di classe viene presieduta dallo/a studente/ssa eletto/a rappresentante di classe con il maggior numero di preferenze; il presidente deve assicurare il regolare e ordinato svolgimento dell'assemblea; in caso di irregolare e disordinato svolgimento della stessa i docenti in servizio possono decretarne la sospensione e riprendere regolarmente le lezioni.
- Le ore riservate alle assemblee studentesche di classe, pur incidendo sul monte ore delle lezioni, non sono da recuperare.
- È consentito lo svolgimento di un'assemblea d'istituto nel limite delle ore di lezione di una giornata.
- Altra assemblea mensile può svolgersi fuori dell'orario delle lezioni, subordinatamente alla disponibilità dei locali.
- All'assemblea di classe o di istituto possono assistere, oltre al Dirigente Scolastico o un suo delegato, i docenti che lo desiderino.
- L'assemblea d'istituto deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento; tale regolamento verrà inviato in visione al consiglio di istituto che potrà richiedere chiarimenti, modifiche o integrazioni, in particolar modo per quanto riguarda l'istituzione di un Servizio d'Ordine efficiente ed efficace. Il regolamento deve essere approvato nella prima assemblea

dell'anno e può successivamente essere modificato, confermato, o sostituito con altro regolamento, previa visione del Consiglio di Istituto.

- L'assemblea d'istituto è convocata su richiesta della maggioranza del comitato studentesco d'istituto o su richiesta del 10% degli studenti (T.U. 297/94, art. 14).
- La data di convocazione e l'ordine del giorno dell'assemblea di Istituto devono essere preventivamente presentati al Dirigente Scolastico. Il Dirigente Scolastico, ricevuto l'ordine del giorno dell'assemblea, verificherà che esso risponda alle finalità previste dalla Legge; verificherà, inoltre, che sussistano i requisiti di legittimità della richiesta di convocazione. La convocazione dell'assemblea deve essere disposta con congruo anticipo rispetto alla data della sua effettuazione, per evidenti ragioni organizzative sia della scuola sia degli studenti. Le assemblee non possono tenersi sempre nello stesso giorno della settimana.
- L'assemblea d'istituto può articolarsi in assemblee di classi parallele, in relazione al numero di alunni e alla disponibilità dei locali. La richiesta di articolare l'assemblea d'istituto in assemblea di classi parallele deve essere contestuale alla presentazione al Dirigente Scolastico dell'ordine del giorno e della data dell'assemblea. Potranno essere utilizzati, previ accordi tra gli istituti interessati, i locali di altre scuole o quelli eventualmente messi a disposizione dal Comune o dalla Provincia, purché senza nessun aggravio per l'istituzione scolastica; gli studenti raggiungeranno i locali suddetti autonomamente.
- Il comitato studentesco, ove costituito, ovvero il presidente eletto dall'assemblea, garantisce l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti.
- Il Dirigente Scolastico ha potere di intervento nel caso di violazione del regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea. Qualora l'assemblea non abbia provveduto a darsi il prescritto regolamento, l'intervento del Dirigente Scolastico è da ritenersi esercitabile egualmente, sia nella fase che precede la convocazione dell'assemblea sia durante lo svolgimento della stessa, nell'eventualità in cui non siano stati rispettati i diritti fondamentali degli studenti. Non sussistendo obbligo per il Dirigente Scolastico di essere presente all'assemblea, il Dirigente Scolastico stesso è tenuto ad intervenire quando, in qualsiasi modo, venga a conoscenza che ricorrano gli estremi previsti dalla Legge per un suo intervento.
- Alle assemblee d'istituto svolte durante l'orario delle lezioni, ed in numero non superiore a quattro, può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, i cui nominativi devono essere indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno. Detta partecipazione deve essere autorizzata dal Consiglio d'Istituto.
- A richiesta degli studenti, le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo.
- Non possono aver luogo assemblee nel mese conclusivo delle lezioni.
- Le ore riservate alle assemblee studentesche d'istituto non concorrono al computo dei 200 giorni, in quanto non previste dalla Nota MIUR, Prot. 4733/A3 Roma, 26/11/2003. La partecipazione a tali assemblee è, pertanto libera, secondo le seguenti modalità:
  - organizzazione di turni in base alla disponibilità dei locali: il Dirigente Scolastico indicherà la suddivisione delle classi e gli orari di entrata e uscita. Gli assenti saranno tenuti a giustificare;
  - assemblee convocate per l'intera durata delle ore di lezione della giornata: gli studenti che non vogliono parteciparvi non devono recarsi a scuola, dal momento che l'assemblea,

regolarmente convocata, interrompe in ogni caso la normale attività didattica. Gli assenti saranno tenuti a giustificare;
  - assemblee convocate nelle ore terminali delle lezioni: gli studenti che non vogliono prendere parte all'assemblea devono uscire in anticipo, secondo le modalità ordinarie previste per uscite anticipate.
- Le giornate riservate alle assemblee d'istituto, durante l'orario delle lezioni, in numero non superiore a quattro, aventi ad oggetto problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, alle quali abbiano partecipato esperti, regolarmente autorizzati dal Consiglio d'istituto, sono da considerare a tutti gli effetti come lezioni (Nota MIUR, Prot. 4733/A3 Roma, 26/11/2003) e, per tale motivo, la partecipazione è obbligatoria.
- Le ore destinate, su richiesta degli studenti, alle assemblee *e utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo,* concorrono pienamente al computo dei 200 giorni destinati allo svolgimento delle lezioni; per tale motivo la partecipazione è libera, ma le assenze saranno rilevate e considerate ai fini della validità dell'anno scolastico.
- In ogni caso, la scuola può adottare tutte le iniziative necessarie alla verifica delle presenze degli studenti e dei docenti coinvolti nelle assemblee, sia pure soltanto per fini amministrativi. Al termine dell'Assemblea, se necessario, potrà essere effettuato il contrappello a cura dei rappresentanti degli studenti.
- Non si può uscire dagli spazi dove si svolge l'assemblea. Per le uscite ai servizi, il permesso viene dato da uno dei responsabili dell'assemblea.
- Durante le ore dell'assemblea gli studenti sono tenuti a rispettare le norme di comportamento previste dal presente regolamento; in particolar modo sarà loro obbligo riconsegnare i locali nelle condizioni in cui erano prima dell'assemblea, tenere un comportamento consono al contesto scolastico e non fumare. La vigilanza e la responsabilità del rispetto delle norme generali di comportamento durante le assemblee sono a carico del Servizio d'Ordine degli Studenti o, in assenza di regolamento, dal Comitato Studentesco.
- È fatto obbligo al Comitato Studentesco e/o al Presidente dell'assemblea stendere il verbale dei lavori e depositarlo negli uffici di segreteria; chiunque dei soggetti aventi titolo (personale scuola, alunni, genitori) potrà prenderne visione.
- Il Dirigente Scolastico preavviserà le famiglie degli studenti della data, degli orari e dei locali in cui si terrà l'assemblea d'istituto.

COMITATO STUDENTESCO

Il Comitato studentesco è composto dai rappresentanti di classe e dai rappresentanti degli studenti in consiglio d'Istituto. Dura in carica un anno scolastico.
È presieduto dal Presidente dell'assemblea o da un altro studente democraticamente eletto nel suo ambito.
Il Comitato studentesco ha i seguenti compiti: coordinare le iniziative e le esperienze attivate nelle classi e nell'Istituto:

- promuovere iniziative aventi un valore culturale, sociale, educativo;
- presentare proposte agli organi collegiali dell'Istituto;
- preparare l'assemblea e garantirne un corretto e proficuo svolgimento;

– deliberare in merito alla partecipazione a manifestazioni studentesche.

Il Comitato può essere convocato dal Dirigente o da un docente delegato.

Il Presidente dell'assemblea d'Istituto, o la maggioranza dei rappresentanti di classe, possono chiedere, con un preavviso di 5 giorni, al Dirigente la riunione del Comitato studentesco indicando l'ordine del giorno.

Il Comitato si riunisce nei locali scolastici, nelle ore pomeridiane, ed è concesso dal Dirigente o dal suo delegato. Delle riunioni va redatto un verbale da consegnare al Dirigente Scolastico o al suo delegato. La mancata presentazione del verbale della seduta precedente impedisce la concessione di qualunque ulteriore riunione di assemblea e/o comitato.

Durante le assemblee di classe, i rappresentanti di classe delle studentesse e degli studenti o i loro sostituti possono prendere posto nelle aree didattiche delle aule, mantenendo tra loro la distanza fisica di almeno 1 metro. Le studentesse e gli studenti possono partecipare all'assemblea togliendo la mascherina e adottando le stesse precauzioni previste per le attività didattiche in aula in presenza dell'insegnante. Durante la DDI il gruppo classe che svolge le attività a distanza parteciperà alle assemblee di classe attraverso collegamento tramite piattaforma Microsoft Teams.

ART. 7- RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

I genitori vengono informati sulle riunioni con i docenti, su incontri con esperti che possono riguardare anche le famiglie o su qualunque altra iniziativa del Liceo, tramite gli stessi studenti, con circolari che vengono lette in classe, inserite nel sito web e sul blog dell'istituto. Se necessario i genitori vengono avvisati o convocati personalmente, tramite comunicazione scritta o fonogramma.

- È compito dei rappresentanti dei genitori nei Consigli di Classe informare gli altri genitori sulle attività della scuola e sugli esiti delle riunioni collegiali nelle quali per legge è prevista la loro presenza.
- Quando un docente ritiene opportuno o necessario convocare i genitori di qualche alunno fa comunicazione verbale- telefonica all'interessato informando la famiglia altresì tramite Registro elettronico Argo ScuolaNext; ciò sarà annotato sul registro della Segreteria didattica. L'eventuale ulteriore notifica scritta di convocazione della famiglia, previa comunicazione al Dirigente Scolastico, sarà inviata tramite posta a cura della segreteria; sull'apposito spazio del Registro personale del docente sarà registrato l'avvenuto incontro con la famiglia.
- Sono previsti incontri periodici nelle ore pomeridiane, predisposti nel Piano delle Attività annuali approvato dal Collegio dei Docenti. In caso di necessità i genitori possono chiedere un appuntamento ai Docenti in orario diverso.
- I genitori sono invitati a controllare quotidianamente il libretto delle giustificazioni e collegarsi al Registro elettronico Argo-RegistroDidup e al sito Web della scuola.
- Poiché l'Istituto si configura come una comunità scolastica che intende promuovere la formazione culturale, morale, spirituale dei giovani, le famiglie devono collaborare affinché l'attività didattica non sia interrotta se non per inevitabili, seri e gravi motivi debitamente comprovati rinviando alle ore pomeridiane qualsiasi impegno che interferisca in tal senso.

- Le assemblee di classe con la presenza di genitori, studenti e docenti sono convocate, previa richiesta scritta al Dirigente Scolastico da inoltrare con almeno cinque giorni di anticipo, su sollecitazione di una delle componenti.
- L'ufficio di Segreteria è aperto al pubblico secondo gli orari esposti e comunicati alle famiglie all'inizio dell'anno scolastico
- Il Dirigente Scolastico e i suoi collaboratori ricevono su appuntamento.

Nell'anno scolastico 2022-2023, gli incontri scuola-famiglia periodici si svolgeranno nei mesi di dicembre e aprile e potranno essere organizzati secondo quanto stabilito dalle normative sia in presenza che in modalità on-line, seguendo il Piano delle Attività 2022/2023 pubblicato con circolare Protocollo 11304 del 2/09/2022.

Art.8- REGOLAMENTO DI PALESTRA E LABORATORI

REGOLAMENTO DI PALESTRA

La palestra è utilizzabile durante le ore di attività didattica o di attività sportiva pomeridiana, sempre sotto il controllo dei docenti, secondo il seguente regolamento:

- l'accesso in palestra e l'uscita, al termine dell'ora di Educazione Fisica, deve avvenire esclusivamente dall'ingresso principale in presenza dei docenti;
- gli zaini e gli effetti personali degli studenti devono essere depositati negli spogliatoi e comunque non devono essere portati in palestra;
- gli oggetti di valore vanno depositati nelle apposite cassette di sicurezza poste in palestra date in dotazione dai rispettivi insegnanti alle classi;
- sono ammessi in palestra solo gli studenti che hanno EF in orario, tranne eccezioni concordate con i docenti;
- gli studenti prima dell'ingresso in palestra si accerteranno della presenza del docente e lo attenderanno senza accedervi;
- gli studenti sprovvisti di idoneo abbigliamento sportivo non dovranno svolgere l'attività pratica;
- gli studenti e le studentesse non potranno svolgere attività motoria se provvisti di oggetti (collane, bracciali, orecchini ecc) che possano arrecare danno a se stessi e agli altri. Per lo stesso motivo non è consentito presentarsi a lezione di scienze motorie con le unghie lunghe;
- l'uso degli attrezzi (palloni, grandi attrezzi etc.) deve avvenire sempre ed esclusivamente in presenza e dietro autorizzazione dell'insegnante;
- gli studenti sono tenuti ad avere anche negli spogliatoi un comportamento rispettoso e corretto;
- durante la ricreazione gli studenti non devono rimanere, né scendere in palestra prima del suono della campana;
- è fatto divieto di consumare cibi e bevande in tutti i locali annessi alla palestra durante l'ora di educazione fisica; sarà consentito al bisogno personale il consumo dell'acqua;
- alla fine della lezione di Educazione Fisica, gli studenti raggiungeranno la propria aula nel più breve tempo possibile senza sostare nei corridoi.

REGOLAMENTO LABORATORIO LINGUISTICO

- Gli alunni devono sempre mantenere un comportamento corretto e disciplinato.
- Gli alunni devono avere il massimo rispetto delle strutture esistenti e delle attrezzature adoperate; eventuali danni arrecati verranno corrisposti dagli alunni responsabili o dalla classe in caso di mancata individuazione del responsabile.
- È richiesta la massima partecipazione da parte degli alunni durante l'ora di lezione.
- L'insegnante di turno in orario è responsabile dell'operato della propria classe durante la permanenza di questa in laboratorio.
- È severamente proibito lasciare gli alunni anche in presenza dell'Assistente.
- L'eventuale richiesta per l'utilizzo del Laboratorio da parte di docenti di altre discipline dovrà essere motivata e richiesta alcuni giorni prima, compatibilmente con l'orario di laboratorio in vigore.
- I docenti avranno cura di informare in anticipo l'assistente se per l'ora stabilita in orario il laboratorio non verrà utilizzato.
- Gli alunni sono invitati a lasciare in ordine e pulito il laboratorio alla fine delle lezioni.
- Si invitano i docenti a comunicare al Responsabile di Laboratorio e/o all'assistente tecnico l'eventuale prelievo di qualsiasi materiale in dotazione al laboratorio, ed è inoltre obbligatorio firmare l'apposito registro di prestito.
- Si invitano i Docenti a lasciare puntualmente il laboratorio al cambio dell'ora, per permettere l'attività dell'ora successiva.
- Si informano i Docenti che l'utilizzo del laboratorio ad uso didattico è previsto dalle ore 8:00 alle ore 13 per le classi del primo turno e dalle ore 9.00 alle ore 14:00 per le classi del secondo turno.
- I docenti avranno cura di firmare il registro della presenza in laboratorio e di assegnare il posto agli alunni facendo sì che questi occupino sempre lo stesso.
- È vietato introdurre cibi e bevande in laboratorio.

REGOLAMENTO DEL LABORATORIO DI FISICA

- L'accesso al laboratorio è consentito alle classi durante le ore di fisica accompagnate dal loro insegnante. Gli insegnanti di fisica potranno accedere al laboratorio per preparare le esperienze didattiche in assenza di classi che svolgono attività didattica.
- Le classi potranno accedere nell'orario di laboratorio previa prenotazione, comunicando per tempo all'assistente tecnico le esperienze che si intendono realizzare.
- L'orario di laboratorio è predisposto dal Responsabile del Laboratorio visto l'orario generale delle classi e approvato dal Dirigente Scolastico.
- L'eventuale richiesta di utilizzo del laboratorio da parte di docenti di altre discipline dovrà essere motivata e richiesta alcuni giorni prima, compatibilmente con l'orario di laboratorio e in subordine all'utilizzo da parte degli insegnanti di fisica.
- È assolutamente vietato l'uso di software e la visione di filmati coperti da diritto di autore dei quali la scuola non ne ha acquisito le relative licenze.

- È richiesta agli alunni la massima partecipazione ed attenzione durante l'esecuzione delle esperienze.
- È richiesto agli alunni il massimo rispetto verso le strutture esistenti e le attrezzature adoperate; eventuali danni arrecati a causa di comportamenti scorretti verranno corrisposti dagli alunni responsabili.
- L'insegnante è responsabile dell'operato della classe durante la permanenza in laboratorio.
- È assolutamente vietato lasciare soli gli alunni in laboratorio anche in presenza dell'assistente tecnico.
- Gli alunni al termine della lezione di laboratorio dovranno lasciare in ordine e pulita l'aula.
- Ai fini della sicurezza e della prevenzione degli incidenti il docente in laboratorio con la classe assume le funzioni di Preposto (ai sensi del Decreto Legislativo 81/2008). Il docente pertanto dovrà impartire agli alunni precise informazioni sull'osservanza delle misure al fine di evitare situazioni di pericolo. Gli alunni dovranno osservare tutte le disposizioni di sicurezza impartite dal docente.
- Il docente dovrà segnalare tempestivamente all'assistente tecnico e al Responsabile del laboratorio ogni condizione di pericolo riscontrata e in particolare quelle dovute al malfunzionamento delle strumentazioni.

***Indicazioni ai fini della mitigazione degli effetti delle infezioni da Sars-Cov-2**

- Il numero di studenti presenti nel Laboratorio non deve superare la capienza massima prevista per l'aula.
- Nell'aula del laboratorio gli studenti dovranno occupare le postazioni assegnate senza modificare le posizioni dei banchi e delle poltrone.
- I docenti dovranno comunicare all'assistente tecnico con almeno una giornata di anticipo le attività sperimentali che intendono effettuare che troveranno già predisposte sul banco al momento della lezione; i docenti non dovranno prelevare o riporre personalmente le attrezzature negli armadi o far utilizzare le strumentazioni agli studenti. Al termine dell'attività didattica le strumentazioni utilizzate dovranno essere sanificate e riposte negli armadi dall'Assistente tecnico.

REGOLAMENTO LABORATORIO DI SCIENZE

- È richiesto, agli alunni, un comportamento sempre corretto e disciplinato.
- È richiesto, il massimo rispetto verso le strutture esistenti e le attrezzature adoperate; eventuali danni arrecati verranno corrisposti dagli alunni colpevoli o dalla classe in caso di mancata individuazione dei suddetti.
- È richiesta la massima partecipazione ed attenzione degli alunni durante l'esecuzione delle esperienze.
- L'insegnante di turno in orario è responsabile dell'operato della propria classe durante la permanenza di essa in laboratorio.
- È severamente proibito lasciare soli i ragazzi in laboratorio anche in presenza dell'Assistente.

- L'eventuale richiesta di utilizzo del laboratorio da parte di docenti di altre discipline dovrà essere motivata e richiesta alcuni giorni prima del suo uso, compatibilmente con l'orario di laboratorio in vigore e in subordine all'utilizzo da parte degli insegnanti di scienze non in orario.
- Si invitano gli alunni, alla fine della lezione di laboratorio, a lasciare in ordine e pulita l'aula.
- Si ritiene opportuno invitare i docenti a rispettare scrupolosamente l'orario di laboratorio e, in casi eccezionali, avvertire preventivamente l'Assistente, onde evitare il sovrapporsi delle rispettive esigenze.

*** Indicazioni ai fini della mitigazione degli effetti delle infezioni da Sars-Cov-2**

- Il numero di studenti presenti nel Laboratorio non deve superare la capienza massima prevista per l'aula.
- Nell'aula del laboratorio gli studenti dovranno occupare le postazioni assegnate senza modificare le posizioni dei banchi e delle poltrone.
- I docenti dovranno comunicare all'assistente tecnico con almeno una giornata di anticipo le attività sperimentali che intendono effettuare che troveranno già predisposte sul banco al momento della lezione; i docenti non dovranno prelevare o riporre personalmente le attrezzature negli armadi o far utilizzare le strumentazioni agli studenti. Al termine dell'attività didattica le strumentazioni utilizzate dovranno essere sanificate e riposte negli armadi dall'Assistente tecnico.

Art. 9- REGOLAMENTO VIAGGI DI ISTRUZIONE

SOMMARIO

Art. 9.1 - Premessa

Art. 9.2 - Tipologie di attività da comprendere nei viaggi di istruzione

Art. 9.3 - Proposte tipologie di viaggio

Art.9.4 - Iter procedurale per l'organizzazione dei viaggi di istruzione

Art. 9.5 - Durata dei viaggi e periodi di effettuazione

Art. 9.6 - Destinatari

Art. 9.7 - Contributi degli allievi

Art.9. 8 - Responsabile del viaggio

Art. 9.9 - Accompagnatori

Art. 9.10 Norme di comportamento che tutti gli alunni devono osservare durante i viaggi di istruzione

Art. 9.11 Riepilogo documentazione

Art. 9.1 – PREMESSA

L'arricchimento dell'offerta formativa è un prodotto specifico, il principale dell'autonomia scolastica. Tale arricchimento comporta una parte, non certo trascurabile, di attività diverse da quelle tradizionali; si tratta anche di attività "fuori aula", le quali possono essere parte integrante delle discipline curriculari o parte aggiuntiva delle stesse o del curricolo. Una parte importante dell'attività "fuori aula" è sicuramente rappresentata dai viaggi di istruzione; con tale termine si intendono, nel linguaggio scolastico, non solo l'annuale gita scolastica, ma anche le visite guidate, gli scambi culturali, attività sportive, partecipazione a fiere, mostre, ecc. Per l'importanza che i viaggi di istruzione rivestono nel quadro generale della formazione degli allievi non possono non trovare spazio nella progettazione del PTOF. I viaggi di istruzione presuppongono, in considerazione delle motivazioni culturali, didattiche e professionali che ne costituiscono il fondamento e lo scopo preminente, una precisa, adeguata pianificazione predisposta dalla scuola fin dall'inizio dell'anno scolastico. Quindi, anche per la realizzazione di questa attività, al pari di qualsiasi altro progetto, si impone un discorso di programmazione, monitoraggio e valutazione; e sono chiamati in causa tanto l'elemento progettuale didattico quanto quello organizzativo e amministrativo-contabile. Determinanti nella scuola dell'autonomia sono la semplificazione delle procedure e l'organizzazione, al fine di raggiungere gli obiettivi concordati. In particolare, per tutta l'organizzazione delle attività "fuori aula", si ritiene che gli obiettivi possano essere raggiunti solo attraverso un responsabile rispetto di regole concordate. Di qui la proposta di un regolamento per definire in modo coordinato i compiti e gli adempimenti delle figure coinvolte, a vario titolo, nell'organizzazione dei viaggi di istruzione.

Criteri di indirizzo deliberati in sede di Consiglio d'Istituto relativamente ai viaggi d'istruzione:

- Due mete collocate in Italia.
- Solo per le classi quarte e quinte, non più di due mete collocate all'estero.
- Un massimo di otto giorni per classe relativamente alle visite guidate;
- Almeno una visita deve essere volta alla conoscenza del territorio siciliano e della sua storia.

Stage culturali e sportivi, viaggi relativi ad attività didattiche (Teatro francofono- Finali concorsi etc.) non rientreranno nel conteggio dei giorni sopra indicati.

I suddetti criteri potranno essere specificati per singolo anno scolastico da parte del Consiglio di Istituto.

Art. 9.2 – Tipologie di attività da comprendere nei viaggi di istruzione

Nella definizione di viaggi di istruzione sono comprese le seguenti tipologie di attività:

- Viaggi di integrazione culturale in Italia e all'estero.
- Visite guidate della durata di un giorno presso località di interesse storico-artistico, aziende, mostre, musei, gallerie, fiere, convegni, parchi, riserve naturali.
- Viaggi di integrazione della preparazione di indirizzo quali visite a complessi aziendali, partecipazione a fiere, mostre, manifestazioni, concorsi.
- Scambi culturali, stages nell'ambito di programmi comunitari o di progetti.
- Viaggi di integrazione culturale.

Trattasi di viaggi di durata superiore ad un giorno. Per quelli effettuati in località italiane, si sottolinea l'esigenza di promuovere negli alunni una migliore conoscenza del loro Paese nei suoi aspetti paesaggistici, monumentali, culturali. Per quelli effettuati all'estero la finalità è quella rappresentata dalla conoscenza di realtà sociali, economiche, artistiche di altri paesi.

- Visite guidate hanno la finalità di informazione generalizzata di carattere geografico, economico, artistico; di approfondimento specifico; di documentazione su argomenti trattati; di orientamento scolastico e/o professionale; di conoscenza delle realtà produttive del territorio; di sviluppo di un'educazione ecologica e ambientale.
- Viaggi di integrazione della preparazione di indirizzo; sono essenzialmente finalizzati all'acquisizione di esperienze tecniche, alla conoscenza di realtà economiche e produttive attinenti agli indirizzi di studio e a favorire la visibilità del lavoro scolastico.
- Scambi culturali e stages previsti da programmi comunitari e progetti: tali viaggi hanno l'intento di promuovere la conoscenza di realtà scolastiche diverse, sia nazionali che straniere, e di facilitare un processo di integrazione culturale.

Art.9. 3 – Proposte tipologie di viaggio

Le proposte, per tutte le tipologie previste, devono provenire dai Consigli di Classe secondo criteri ed indirizzi del Consiglio di Istituto. Ogni Consiglio di Classe provvede alla stesura della proposta del progetto, con l'individuazione del Referente (Docente accompagnatore), seguendo l'iter procedurale indicato nel presente Regolamento.

Art.9. 4 – Iter procedurale per i viaggi di istruzione

La Funzione Strumentale o il Coordinatore di Area seguendo gli indirizzi ed i criteri del Consiglio di Istituto conformemente alla programmazione delle classi parallele individua itinerari distinti per biennio e triennio (in Italia ed all’estero) da sottoporre al Consiglio di Classe, al Collegio Docenti e al Consiglio di Istituto.

La proposta del viaggio, redatta dalla Funzione Strumentale o Coordinatore di Area, su un modello standard per tutto l'istituto, sarà inoltrata al Collegio Docenti, il quale delibera il piano dei viaggi d'istruzione sotto l'aspetto didattico raccordandolo con il Piano dell'Offerta Formativa. Il Dirigente Scolastico verifica la fattibilità del piano sotto l'aspetto didattico, organizzativo ed economico. Avrà poi inizio l'attività negoziale con le agenzie e con le ditte di trasporti per l'attuazione dei viaggi di istruzione.

Art. 9.5 – Durata dei viaggi e periodi di effettuazione

Considerata l'opportunità che per il completo svolgimento dei programmi di insegnamento non vengano sottratti tempi eccessivi all’attività didattica in classe, il Consiglio di Istituto ha indicato in 8 giorni il periodo massimo utilizzabile per i viaggi di istruzione, per ciascuna classe, da utilizzare di norma in un unico periodo. È fatto divieto di effettuare viaggi negli ultimi trenta giorni di lezione.

Art. 9.6 – Destinatari

Sono tutti gli allievi regolarmente iscritti presso questa istituzione scolastica. Per gli alunni minorenni è obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la patria potestà. L'autorizzazione non è richiesta nel caso di alunni maggiorenni, le famiglie saranno avvertite con comunicazione scritta.

Art. 9.7 – Contributi degli allievi

Per i fondi versati dalle famiglie non è prevista la gestione fuori bilancio. I pagamenti dovranno essere effettuati attraverso la piattaforma PagoPa

Art.9. 8 – Responsabile del viaggio

Il Responsabile del viaggio di istruzione è la persona cui fanno riferimento gli allievi, i genitori, i docenti e la Segreteria; è tenuto alla raccolta e alla successiva consegna in Segreteria dei moduli per l'autorizzazione al viaggio degli alunni minorenni o per la presa visione da parte dei genitori per i maggiorenni; predispone l'elenco nominativo degli alunni partecipanti, distinti per classe di appartenenza; si assicura che i partecipanti siano in possesso di tutti i documenti utili per la partecipazione al viaggio; riceve in consegna la relativa documentazione; è tenuto a redigere la relazione finale controfirmata da tutti i docenti accompagnatori.

La relazione finale dovrà indicare:

- il numero dei partecipanti ed eventuali assenti; i docenti accompagnatori;
- un giudizio sui servizi forniti dalla ditta; le finalità didattiche raggiunte;
- eventuali pendenze aperte (economiche, disciplinari, rimostranze).

Art.9.9 – Accompagnatori

La funzione di accompagnatore, per la particolarità dell'incarico, è svolta dal personale docente. Il Dirigente Scolastico può prevedere la partecipazione di personale A.T.A. in qualità di supporto. Considerata la valenza didattica ed educativa dei viaggi di istruzione, vanno utilizzati i docenti appartenenti alle classi partecipanti al viaggio e delle materie attinenti alle finalità del viaggio stesso. Verificata la disponibilità del docente accompagnatore, il Dirigente Scolastico conferirà l'incarico con nomina. È prevista la presenza di un docente ogni quindici alunni. Deve essere assicurato l'avvicendamento dei docenti accompagnatori, in modo da escludere che lo stesso docente partecipi a più di un viaggio di istruzione nello stesso anno scolastico. Tale limitazione non si applica alle visite guidate, pur essendo auspicabile comunque una rotazione degli accompagnatori, al fine di evitare frequenti assenze dello stesso docente. È fatto divieto di partecipazione di terze persone oltre gli accompagnatori quali genitori, figli, parenti. L'accompagnatore è tenuto alla vigilanza degli alunni come indicato dall'art. 2047 del Codice Civile.

Art.9.10 – Norme di comportamento che tutti gli alunni devono osservare durante i viaggi di istruzione

- Mantenere un comportamento corretto, coerente con le finalità del Progetto educativo della Scuola.
- Custodire con cura documenti e oggetti personali.

- Osservare scrupolosamente le regole del vivere civile onde evitare qualsiasi occasione, anche involontaria, di incidenti.
- Rispettare gli orari e le scansioni previste dal programma di viaggio.
- Non allontanarsi per nessun motivo dal gruppo senza esplicita autorizzazione dei responsabili di viaggio.
- In albergo, evitare di turbare in qualunque modo il diritto alla quiete degli altri ospiti.
- Rispettare gli orari per il proprio e altrui riposo.
- Non fare uso di sostanze alcooliche e stupefacenti.
- Astenersi dall'introdurre nelle stanze oggetti nocivi o pericolosi a qualunque titolo.
- Mantenere nei confronti dei vari prestatori di servizi (personale degli alberghi, autisti, guide) un comportamento corretto e rispettoso dell'altrui lavoro.
- Tenere presente che eventuali danni arrecati a persone o cose saranno addebitati al responsabile individuato, se maggiorenne o, in caso di alunno minorenne, a colui che esercita la patria potestà. Nel caso in cui il responsabile non venga individuato, i danni saranno addebitati all'intero gruppo.
- In albergo, prendere in consegna la camera assegnata, verificarne lo stato e riferire all'insegnante accompagnatore.
- Nessuno studente può allontanarsi dall'albergo o dal gruppo su iniziativa personale; in alcun caso gli alunni possono modificare con variazioni volontarie ed arbitrarie quanto programmato nell'itinerario già approvato dal Consiglio d'Istituto e a conoscenza dei genitori prima della partenza. Durante il viaggio d'istruzione, eventuali obbligate variazioni di programma rispetto a quanto già deliberato dal Consiglio d'Istituto dovranno essere tempestivamente comunicate, dal Responsabile del gruppo e/o dai docenti accompagnatori in caso di impossibilità del Responsabile, all'Agenzia organizzatrice e al Dirigente Scolastico.
- La responsabilità degli allievi è personale, pertanto qualunque comportamento difforme determina l'applicazione di provvedimenti disciplinari, graduabili in base alla gravità della mancanza commessa.
- Nei casi più gravi, d'intesa fra i docenti accompagnatori e il Dirigente Scolastico, può essere prevista l'immediata interruzione del viaggio con onere finanziario a carico degli allievi responsabili se maggiorenni o, in caso di alunno minorenne, a colui che esercita la patria potestà.
- Prima della partenza il genitore, o colui che esercita la patria potestà, dovrà firmare copia del presente regolamento.

Art.9. 11 – Riepilogo documentazione

- La documentazione da acquisire agli atti della scuola è la seguente:
- elenco nominativo degli alunni partecipanti, distinti per classe di appartenenza; dichiarazioni di consenso delle famiglie;
- sottoscrizione delle norme di comportamento che tutti gli alunni devono osservare durante i viaggi d'istruzione;
- elenco nominativo degli accompagnatori e dichiarazioni sottoscritte per l'assunzione dell'obbligo di vigilanza;

- relazione illustrativa degli obiettivi culturali e didattici dell'iniziativa; programma analitico del viaggio;
- relazione finale.

Art.10- INFORTUNI E MALORI

- Se l'alunno viene colto da malore o subisce danni fisici durante l'orario di lezione, l'insegnante che lo ha in carico interviene immediatamente chiedendo ausilio al personale addetto al primo soccorso e dando tempestiva comunicazione al Dirigente Scolastico o ai suoi collaboratori che chiameranno il 118 e i genitori. Fino a quando l'infortunato o l'infermo non trova assistenza in ospedale o presso i familiari, resta affidato alla sorveglianza del personale della scuola.
- Nel caso in cui lo studente soffra di una patologia di cui il genitore è a conoscenza, pur mantenendo il massimo riserbo, la scuola ne deve essere informata con dichiarazione scritta e controfirmata da chi esercita la patria podestà. Con la nota n. 2312/Dip. /Segr. del 25/11/2005, il Ministro dell'Istruzione d'intesa con quello della Salute hanno emanato le Raccomandazioni contenenti "le linee guida per la definizione degli interventi finalizzati all'assistenza di studenti che necessitano di somministrazione di farmaci in orario scolastico, al fine di tutelarne il diritto allo studio, la salute ed il benessere all'interno della struttura scolastica". La somministrazione dei farmaci a scuola è subordinata:
    - alla richiesta formale della famiglia a fronte di un certificato medico attestante lo stato di malattia;
    - alla verifica del dirigente scolastico delle strutture e della disponibilità degli operatori scolastici in servizio;
    - alla formale autorizzazione del Dirigente Scolastico nel caso di disponibilità interne, secondo le modalità indicate dal medico curante.

In mancanza di disponibilità interne il Dirigente Scolastico è tenuto:

- all'attivazione di procedure formali ed informali per creare sinergie con i servizi sociali comunali, la ASP e soggetti privati per assicurare un servizio di assistenza infermieristica;
- all'attivazione di servizi provvisori alternativi (autorizzazione all'ingresso dei genitori, formalizzazione delle procedure per la chiamata del 118, corso di informazione e formazione specifico per tutti gli operatori scolastici e le famiglie di tutti gli alunni).
- In difetto delle condizioni sopradescritte, occorre dare comunicazione formale e motivata ai genitori o agli esercitanti la potestà genitoriale e al Sindaco del Comune di residenza dell'alunno per cui è stata avanzata la relativa richiesta.

Art.11-NORME DI VIGILANZA

Tutto il personale contribuisce al buon funzionamento dell'Istituzione scolastica attraverso competenza nel lavoro, collaborazione fattiva, responsabilità, puntualità, professionalità. Tutto il personale, nell'esercizio della sua funzione, si impegna ad osservare principi e contenuti del "Codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni" allegato al C.C.N.L. del 29/11/2007.

A. Personale docente

- La responsabilità delle classi compete ai docenti; pertanto già a decorrere dal suono del primo campanello, cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, il personale docente dovrà trovarsi in aula.
- Al temine di ogni ora di lezione, i docenti raggiungono tempestivamente la classe loro assegnata per l'ora successiva.
- I docenti consentiranno agli alunni di allontanarsi dall'aula durante le ore di lezione solo eccezionalmente per recarsi ai servizi igienici, uno alla volta per il tempo strettamente necessario. Per nessun altro motivo l'alunno può essere allontanato dall'aula.
- Durante l'intervallo i docenti sorvegliano gli alunni secondo le norme vigenti e le direttive del Dirigente scolastico.
- Al termine delle lezioni l'uscita deve avvenire ordinatamente e sempre con la presenza del docente dell'ora.
- Il docente titolare di progetto o attività da svolgersi in orario pomeridiano è responsabile della vigilanza sugli alunni, anche in presenza di esperti esterni.

B. Personale ATA

Per quanto riguarda la vigilanza sugli alunni, essa è affidata anche ai collaboratori scolastici, i quali sono tenuti ai seguenti adempimenti:

- sorveglianza sui corridoi e sugli alunni in attesa dell'arrivo dei docenti, sulle classi rimaste temporaneamente scoperte e sul comportamento degli alunni usciti con permesso dalle aule;
- sorveglianza durante le attività che si svolgono al pomeriggio;
- verifica dell'accessibilità delle porte di sicurezza e delle scale di emergenza, che peraltro non potranno essere utilizzate dagli alunni se non in caso di necessità;
- controllo circa l'uso dei servizi igienici, delle bacheche e delle suppellettili della scuola;
- controllo degli arredi posti nei corridoi.

Il personale scolastico non è responsabile di eventuali smarrimenti o dimenticanze di oggetti ed indumenti.

Art.12-SICUREZZA

1. I docenti e i collaboratori hanno l'obbligo di informare tempestivamente il responsabile della sicurezza nel caso in cui ravvisino oggetti e situazioni che possano rappresentare un pericolo per l'incolumità della popolazione scolastica.

2. L'Istituto è adeguato alle norme per la sicurezza degli impianti (L. 81/2008) ed è dotato di un D.V.R. e di un piano di evacuazione, la cui copia è allegata al registro di classe e la cui piantina è affissa in ogni aula.

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

Il presente regolamento di disciplina tiene conto anche delle norme relative al contrasto del fenomeno del bullismo e cyberbullismo.

MANCANZE DISCIPLINARI

Sono mancanze disciplinari **art.3 DPR 249/98** tutti i comportamenti che non rispettano:

- gli altri;
- l'ambiente e le attrezzature;
- le norme a tutela della salute e della sicurezza;
- la frequenza regolare alle lezioni.

Sono altresì mancanze disciplinari quei comportamenti che, secondo il Regolamento DDI, non rispettano:

- L'ambiente e le attrezzature digitali;
- le norme del vivere civile in situazione di emergenza sanitaria
- Il regolamento sulla privacy

RESPONSABILITÁ DISCIPLINARI

La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato invitato ad esporre le proprie ragioni. In merito alla valutazione del comportamento si fa riferimento al D.P.R. 22 giugno 2009 n. 122. La valutazione sul comportamento, espressa in decimi e attribuita collegialmente dal consiglio di classe, concorre alla valutazione complessiva dello studente e determina, se inferiore a sei decimi, la non ammissione al successivo anno di corso o all'esame conclusivo del ciclo (D.L. 1° settembre 2008, n.137).

SANZIONI DISCIPLINARI

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

Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività a favore della Comunità Scolastica. La sanzione disciplinare, inoltre, deve specificare in maniera chiara le motivazioni che hanno reso necessaria l'applicazione della stessa (art. 3 L. 241/1990).

CLASSIFICAZIONE DELLE SANZIONI

Le norme che regolano i doveri degli studenti, le infrazioni disciplinari, le relative sanzioni e l'erogazione delle stesse nel presente regolamento sono state raccolte in due tabelle, che fanno riferimento:

- alle infrazioni disciplinari individuali non gravi e facilmente verificabili (Tabella A)
- alle infrazioni disciplinari individuali e gravi (Tabella B)

Agli studenti che manchino ai doveri scolastici di cui all'art. 3 del DPR n. 249/98, e che incorrano nei comportamenti che configurano violazioni dei doveri e/o mancanze disciplinari, sono irrogate, secondo la gravità della mancanza contestata, le seguenti sanzioni:

- **SANZIONI DIVERSE DALL'ALLONTANAMENTO TEMPORANEO DALLA COMUNITA SCOLASTICA art.4 comma 1- DPR 235/2007 - TAB A**
- Ammonizione verbale.
- Nota scritta sul giornale di classe e controfirmata dal Dirigente Scolastico o da un suo collaboratore.
- Obbligatorietà ad essere accompagnato dal genitore o da chi ne ha la patria potestà.
- Obbligo, notificato per iscritto, di riparare ai danni del patrimonio scolastico
- Ammonizione scritta.

L'AMMONIZIONE SCRITTA È provvedimento irrogato dal Dirigente Scolastico, o da chi lo sostituisce, su richiesta del docente che ne ravvisi la necessità. L'ammonizione scritta, fatta dopo rapida istruttoria, viene verbalizzata dal docente che ne ha fatto richiesta, comunicata alla famiglia e allegata al fascicolo personale dello studente.

- **SANZIONI CHE COMPORTANO L'ALLONTANAMENTO TEMPORANEO DELLO STUDENTE DALLA COMUNITA' SCOLASTICA PER UN PERIODO NON SUPERIORE A 15 GIORNI art.4 comma 8- DPR 235/2007 -TAB B**
- **Sospensione**

Si applica per un periodo non superiore ai quindici giorni per gravi o reiterate infrazioni disciplinari. L'irrogazione della sospensione è di competenza dell'Organo Collegiale di Disciplina e la sua convocazione viene notificata alla famiglia dello studente con la motivazione della richiesta.

- **SANZIONI CHE COMPORTANO L'ALLONTANAMENTO TEMPORANEO DALLO STUDENTE PER UN PERIODO SUPERIORE A 15 GIORNI. art. 4 comma 9- DPR 235/2007 – TAB. B 1**
- **Sospensione**

- **SANZIONI CHE COMPORTANO L'ALLONTANAMENTO DELLO STUDENTE DALLA COMUNITA'SCOLASTICA FINO AL TERMINE DELL'ANNO SCOLASTICO. art.4 comma 9 bis - TAB. B 2**
- **Sospensione**

- **SANZIONI CHE COMPORTANO L'ESCLUSIONE DELLO STUDENTE DALLO SCRUTINIO FINALE O LA NON AMMISSIONE ALL'ESAME DI STATO CONCLUSIVO DEL CORSO DI STUDI art.4 comma 9 bis e comma 9 ter TAB.B1 EB2**
- **Esclusione**

Nell'adozione dei provvedimenti si tiene conto delle circostanze attenuanti e dei fattori aggravanti. Costituiscono elementi progressivamente aggravanti: la persistenza e/o la ricorrenza; precedenti disciplinari nell'arco dell'anno scolastico considerato; l'entità, morale o materiale, del danno

prodotto; la volontarietà; la premeditazione; il concorso nella mancanza di più alunni in accordo fra loro. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte di chiunque ne abbia interesse. La documentazione relativa al procedimento di irrogazione delle eventuali sanzioni disciplinari è parte integrante del fascicolo personale dello studente.

PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

L'ART. 4 del DPR 249/1998 trova applicazione nel procedimento disciplinare quest'ultimo ricalca il procedimento amministrativo ed è composto da 4 fasi:

- **Fase dell'iniziativa** o avvio del procedimento a cura del Dirigente scolastico. In tale fase è prevista la notifica scritta all'alunno maggiorenne o alla famiglia se minorenne e la possibilità di depositare memorie. Viene individuato il responsabile dell'istruttoria.
- **Fase istruttoria** – Il Dirigente scolastico affiancato dal responsabile dell'istruttoria raccoglie gli elementi necessari per appurare le dinamiche e le responsabilità dell'evento. Il Dirigente scolastico in base agli elementi in possesso relativamente alla comminazione delle sanzioni si avvarrà delle prerogative personali o di quelle del Consiglio di classe e del Consiglio di Istituto come previsto dalla normativa vigente.
- **Fase decisoria-** in base alla risultanza (Verbale dell'organo collegiale) il dirigente scolastico redigerà l'atto conclusivo di assoluzione o di irrogazione della sanzione.
- **Fase integrativa dell'efficacia-** prevede la notifica del provvedimento per iscritto.

IMPUGNAZIONI

Avverso le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte di chiunque ne abbia interesse (genitori, studenti) entro 15 giorni dalla comunicazione ad un apposito Organo di Garanzia interno alla scuola. L'Organo dovrà esprimersi entro 15 giorni, art.5 comma 1 DPR 235/2007.

L'Organo di garanzia decide – su richiesta degli studenti della scuola secondaria superiore o di chiunque vi abbia interesse – anche sui conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente Regolamento, art. 5 comma 2.

Qualora l'organo non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata.

ORGANO DI GARANZIA

FINALITÀ E COMPITI

a. L'Organo interno di Garanzia, previsto dall'art. 5, comma 2 del DPR 249/98 e successiva riformulazione, è istituito all'inizio di ogni anno scolastico.

b. Tale Organo si basa sul principio per cui la scuola è una comunità, all'interno della quale ognuno ha il diritto/dovere di operare al fine di trovare modalità di comportamento adeguate a promuovere ed assicurare una serena convivenza attraverso una corretta applicazione delle norme.

c. Le sue funzioni, inserite nel quadro dello Statuto degli Studenti e delle Studentesse, sono:

- prevenire e affrontare tutti i problemi e conflitti che possano emergere nel rapporto tra studenti e personale della scuola e in merito all'applicazione dello Statuto ed avviarli a soluzione;
- esaminare i ricorsi presentati dagli studenti dell'istituto in seguito all'irrogazione di una sanzione disciplinare a norma di regolamento di disciplina.
- Il funzionamento dell'Organo di Garanzia è ispirato a principi di collaborazione tra scuola e famiglia, anche al fine di rimuovere possibili situazioni di disagio vissute dagli studenti nei confronti degli insegnanti e viceversa.

COMPOSIZIONE

1. L'organo interno di Garanzia, previsto dall'art. 5, comma 2 del DPR 249/98 e successiva riformulazione, è istituito all'inizio di ogni anno scolastico.

È composto dai seguenti membri:

- Il Dirigente Scolastico, che lo presiede;
- 2 docenti individuati dal Collegio dei Docenti;
- 2 studenti di cui 1 del biennio e 1 del triennio individuati dall'Assemblea studentesca;
- 2 genitori eletti dall'Assemblea dei rappresentanti dei genitori.

Sono inoltre nominati tre membri supplenti (docente, studente, genitore), che subentrano nei casi di temporanea impossibilità o di non compatibilità (ad esempio, il soggetto fa parte dell'organo che ha irrogato la sanzione o il soggetto è parte in causa del provvedimento).

2. I componenti dell'Organo di Garanzia, dopo le rispettive elezioni, verranno presentati dal Dirigente Scolastico alla prima seduta utile del Consiglio d'Istituto. La designazione dei componenti dell'Organo di Garanzia avviene nella prima seduta ordinaria del Consiglio di Istituto all'inizio di ogni anno scolastico.

L'Organo di Garanzia resta in carica per un anno, e comunque fino alla designazione dei nuovi componenti, al fine di consentire il funzionamento dell'organo.

3. I genitori e gli studenti componenti dell'Organo di Garanzia non possono partecipare ad alcuna seduta né assumere alcuna iniziativa relativa a situazioni in cui sono coinvolti studenti appartenenti alla classe del proprio figlio o compagno, ovvero insegnanti della classe del proprio figlio o compagno.

4. Gli insegnanti componenti dell'Organo di Garanzia non possono partecipare ad alcuna seduta né assumere alcuna iniziativa relativa a situazioni in cui sono coinvolti colleghi che insegnano nelle stesse classi ovvero propri studenti.

5. Nel caso si verifichi una di tali situazioni, i componenti incompatibili non possono partecipare alla seduta e devono essere sostituiti dai supplenti.

6. La funzione di segretario verbalizzatore viene svolta da uno dei componenti, designato dal Presidente.

MODALITA' E CRITERI DI FUNZIONAMENTO GENERALI

1. L'Organo di Garanzia viene convocato dal Presidente.

2. La convocazione ordinaria deve prevedere almeno tre giorni di anticipo sulla data di convocazione. In caso di urgenza motivata, il Presidente potrà convocare l'Organo di Garanzia anche con un solo giorno di anticipo.

3. Ciascuno dei componenti dell'Organo di Garanzia è tenuto alla massima riservatezza in ordine alle segnalazioni ricevute ovvero di cui è venuto a conoscenza in quanto membro o collaboratore dell'Organo di Garanzia, e non può assumere individualmente alcuna iniziativa né servirsi del materiale raccolto senza il consenso dell'organo stesso e/o per scopi non attinenti alle finalità dell'Organo di Garanzia.

4. Le deliberazioni dell'Organo di Garanzia devono essere sancite da una votazione, il cui esito sarà citato nel verbale, nella quale non è ammessa l'astensione. Si decide a maggioranza semplice (metà più uno) e, in caso di parità, prevale il voto del Presidente.

5. Il verbale della riunione dell'Organo di Garanzia è accessibile, secondo le norme e le garanzie stabilite dalle leggi sulla trasparenza e sulla privacy.

6. L'Organo di Garanzia ha facoltà di approvare al suo interno, a maggioranza semplice, un eventuale regolamento per il suo funzionamento.

7. La convocazione dell'Organo di Garanzia è valida se si riunisce con almeno quattro dei suoi membri.

L'organo di Garanzia decide anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente Regolamento.

I RICORSI PER LE SANZIONI DISCIPLINARI

1. Il ricorso avverso ad una delle sanzioni disciplinari comminate conformemente al regolamento di disciplina può essere presentato dall'alunno o da uno dei genitori (per l'alunno minorenne) mediante istanza scritta indirizzata al Presidente dell'Organo di Garanzia, in cui si ricordano i fatti e si esprimono le proprie considerazioni inerenti all'accaduto. Non sono prese in esame le parti o le considerazioni che esulano dallo stesso.

2. Il ricorso deve essere presentato in segreteria alunni entro il termine prescritto di quindici giorni dalla comunicazione della sanzione, come da Regolamento di Istituto. I ricorsi presentati fuori termine non saranno in nessun caso presi in considerazione.

3. Fino al giorno che precede la riunione dell'Organo di Garanzia per discutere la sanzione, è possibile presentare memorie e/o documentazione integrativa.

4. Ricevuto il ricorso, il Presidente, o personalmente o nominando un componente istruttore, provvede a reperire, se necessario, gli atti, le testimonianze, le memorie del docente o dell'organo che ha irrogato la sanzione, della famiglia, del Consiglio di Classe, dello stesso Dirigente Scolastico o di chi sia stato coinvolto o citato.

5. Il materiale reperito dall'istruttore viene raccolto in un dossier e costituisce la base della discussione e della delibera dell'Organo di Garanzia.

6. L'organo si riunisce entro i tempi previsti e alla seduta chiama a partecipare lo studente a cui è stata irrogata la sanzione disciplinare.

7. Qualora la sanzione sia stata irrogata per comportamento scorretto nei confronti di un docente o di un non docente, anch'egli è chiamato a partecipare alla seduta.

8. Tutte le testimonianze sono rese a verbale.

9. L'organo può confermare, modificare o revocare la sanzione irrogata, offrendo sempre allo studente la possibilità di convertirla in attività utile alla scuola, tenuto conto della disponibilità dei locali per svolgere tali attività, nel rispetto della normativa sulla sicurezza, secondo modalità concordate tra l'Ufficio di Presidenza, i servizi del territorio e il coordinatore di classe.

10. La deliberazione dell'Organo di Garanzia viene trasmessa al Dirigente Scolastico (nel caso non abbia partecipato alla seduta) ed esposta di norma all'albo dell'istituto. Il Dirigente Scolastico provvederà a informarne inoltre il Consiglio di Classe, tramite il diario di classe.

11. La famiglia dell'alunno verrà informata di tale deliberazione mediante raccomandata a mano dell'alunno.

ORGANO DI GARANZIA REGIONALE

La competenza sui reclami contro le violazioni dello Statuto viene specificatamente attribuita all'Organo di Garanzia Regionale presieduto dal Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale, art. 5 comma 3.

CONVERSIONE DELLA SANZIONE

Deve sempre essere offerta allo studente la possibilità di convertire la sanzione in attività utili alla comunità scolastica; la definizione di tali attività, che non possono attuarsi contemporaneamente alle ore di lezione, è valutata di volta in volta in base alla disponibilità di assistenza da parte del personale della scuola durante il loro svolgersi e in base alla congruità tra la sanzione e le attività sostitutive.

L'organo che ha irrogato la sanzione decide anche il risarcimento di eventuali danni o l'obbligo di ripristino in base al principio della riparazione del danno.

Ogni decisione viene comunicata alla famiglia dello studente.

VALIDITÀ

Il presente Regolamento conserva la sua validità sino a quando non saranno formalmente apportate modifiche o integrazioni proposte dal Collegio Docenti e deliberate dal Consiglio di Istituto.

Esso è coerente e funzionale al Piano dell'Offerta Formativa.

Al primo anno d'iscrizione viene consegnato alle famiglie e firmato per accettazione.

Una copia viene affissa all'Albo dell'Istituto, inserita nel PTOF.

È cura del Docente Coordinatore leggerlo ed illustrarlo agli studenti all'inizio di ogni anno scolastico.

È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

Tabella A **Infrazioni disciplinari individuali non gravi, facilmente accertabili**					
DOVERI D.P.R. 249/98 D.P.R. 235/2007 art. 4 e art. 5	**INFRAZIONI** Comportamenti che si caratterizzano come infrazioni ai doveri	**ORGANO COMPETENTE** Chi accerta e stabilisce la sanzione	**PROCEDURE** Modalità	**SANZIONI**	**APPELLO**
FREQUENZA REGOLARE "Comportamenti individuali che non compromettano il regolare svolgimento delle attività didattiche garantite dal curricolo".	**1.** Elevato numero di assenze. **2.** Assenze giustificate tardivamente o ingiustificate. **3.** Contraffazione di firma e/o violazione dell'account del genitore. TABELLA B **4.** Assenze mirate ad eludere le verifiche. **5.** Ritardi e uscite anticipate oltre il consentito (non documentate). **6.** Ritardo ingiustificato al rientro dall'intervallo o al cambio d'ora. **7.** Mancata esecuzione delle specifiche attività in classe e in modalità DAD/DDI **8.** Consegna non puntuale delle verifiche anche in modalità DAD/DDI **9.** Mancato svolgimento delle esercitazioni assegnate anche in modalità DAD/DDI **10.** Uscita non autorizzata dall'aula durante le lezioni **11.** Mancata partecipazione alle attività anche in modalità DAD/DDI non	I docenti del Consiglio di Classe e il Dirigente Scolastico.	Per il richiamo verbale: Docente Per l'Ammonizione: il Dirigente scolastico che sentito il coordinatore della classe: **1.** accoglie le segnalazioni e accerta la veridicità delle infrazioni **2.** applica la sanzione **3.** offre la possibilità della conversione della sanzione, individuando le attività necessarie alla conversione stessa	Ammonizione verbale e/o scritta e ricaduta sul voto di condotta e sull'attribuzione del credito scolastico.	ORGANO DI GARANZIA

	motivata da segnalate difficoltà tecniche o di connessione, che la scuola non sia riuscita ad ovviare fornendo opportuni sussidi				
RISPETTO DEGLI ALTRI "Comportamenti individuali che non danneggino la morale altrui, che garantiscano l'armonioso svolgimento delle lezioni, che favoriscano le relazioni sociali".	**1.** Insulti e termini volgari e/o offensivi anche in modalità DAD/DDI **2.** Interventi inopportuni durante le lezioni anche in modalità DAD/DDI **3.** Non rispetto del materiale altrui **4.** Atti o parole che consapevolmente tendano a creare situazioni di emarginazione anche in modalità DAD/DDI **5.** Uso scorretto di smartphone e/o di device elettronici anche in modalità DAD/DDI **6.** Atti di bullismo e/o cyberbullismo **7**. Inosservanza di indicazioni e richieste dell'Insegnante in modalità DAD e DDI **8.** Mancato decoro nell'abbigliamento e nel rispetto delle regole di comportamento valide anche in ogni luogo esterno dove si svolga l'attività scolastica compresa la modalità DAD e DDI.			Ammonizione verbale e/o scritta e ricaduta sul voto di condotta e sull'attribuzione del credito scolastico. È possibile la conversione della sanzione in lavoro utile per la scuola: attività di segreteria, riordino di cataloghi e di archivi presenti nella scuola, piccola manutenzione, pulizia dei locali scolastici.	
RISPETTO DELLE NORME ORGANIZZATIVE, DI SICUREZZA E CHE TUTELANO LA SALUTE	**1.** Violazione delle norme di comportamento contenute nel regolamento di istituto con particolare riguardo a ritardi o uscite anticipate, allontanamento dalla scuola e tutela dell'incolumità personale degli altri soggetti della				

	comunità scolastica **2.** Violazioni involontarie dei regolamenti di laboratorio e degli spazi attrezzati **3.** Danneggiamento di apparati connessi alla sicurezza (segnaletica via di fuga ed antincendio, estintori, daspo)				
RISPETTO DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE	**1.** Non mantenimento della pulizia degli ambienti **2.** Danneggiamenti involontari delle attrezzature di laboratorio, strumenti musicali, attrezzi sportivi, ecc… **3.** Scritte su muri, porte e banchi **4.** Mancata restituzione dei testi presi in prestito dalla Biblioteca di Istituto. **5**.Uso non autorizzato di dispositivi elettronici.			Ammonizione scritta e ricaduta sul voto di condotta e sull'attribuzione del credito scolastico. È possibile la conversione della sanzione in lavoro utile per la scuola: attività di segreteria, riordino di cataloghi e di archivi presenti nella scuola, piccola manutenzione, pulizia dei locali scolastici. Obbligo del risarcimento del danno arrecato all'Istituzione scolastica tramite irrogazione di sanzione pecuniaria.	

Tabella B
Infrazioni disciplinari gravi

Tabella B1

Infrazioni disciplinari gravi con allontanamento temporaneo dello studente fino a 15 giorni

DOVERI D.P.R. 249/98 D.P.R. 235/2007	**INFRAZIONI** Comportamenti che si caratterizzano come infrazioni gravi ai doveri	**ORGANO COMPETENTE E PROCEDURE** Chi accerta e stabilisce le modalità	**SANZIONI**	**APPELLO**

RISPETTO DEGLI ALTRI (compagni, docenti, personale non docente)	**1.** Grave disturbo delle attività didattiche sia in presenza che in DAD/DDI **2.** Cheating **3.** Ricorso alla violenza/atti che mettono in pericolo l'incolumità altrui **4.** Utilizzo di termini gravemente offensivi e lesivi della dignità altrui, anche nelle interazioni on-line e social **5.** Atti di bullismo e cyberbullismo **6.** Propaganda e teorizzazione della discriminazione nei confronti di altre persone **7.** Introduzione nella scuola di alcolici e/o droghe **8.** Uso della rete per giudicare, infastidire o impedire ad altri di esprimersi o partecipare anche in modalità DAD/DDI **9.** Condivisione o invio incauto o senza permesso di foto o di altri dati personali **10.** Registrazione non autorizzata di video/audio lezioni nonché diffusione di foto manipolate **11.** Comportamenti gravemente scorretti durante uscite didattiche o visite d'istruzione **12.** Comportamenti che possono mettere	Il Consiglio di classe, convocato dal Dirigente Scolastico: **1**. esamina i fatti e accerta la veridicità dell'infrazione; **2.**applica la sanzione della sospensione tenendo conto della gravità del comportamento e dei principi di gradualità e di riparazione del danno.	Sospensione dall'attività didattica curricolare ed integrative/extracurricolari (cineforum, visite guidate, PCTO, convegni conferenze). E' possibile la conversione della sanzione in lavoro utile per la scuola: attività di segreteria, riordino di cataloghi e di archivi presenti nella scuola, piccola manutenzione, pulizia dei locali scolastici, aggiornamento del sito della scuola, attività di volontariato nell'ambito della Comunità scolastica, frequenza di specifici corsi su tematiche di rilevanza sociale, produzione di elaborati scritti e/o artistici che inducano ad uno sforzo di riflessione e di rielaborazione critica.	ORGANO DI GARANZIA

	in pericolo l'incolumità altrui **13.** Danneggiamento dei beni di altri studenti **14**. Manomissione, distruzione o appropriazione di documenti scolastici (giustificazioni, pagelle, registri di classe e personali, verifiche e qualsiasi altro atto pubblico amministrativo) **15.** Furto **16**. Lancio di oggetti contundenti **17.** Violazione intenzionale delle norme di sicurezza e dei regolamenti degli spazi attrezzati **18.** Uso reiterato e improprio del cellulare o di altri dispositivi elettronici **19.** Compimenti di fatti di reato. Procurato allarme **20**. Sostituzione di persona anche on-line			
RISPETTO DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA E DELLE NORME CHE TUTELANO LA SALUTE	**1**. Violazione intenzionale delle norme di sicurezza e dei regolamenti degli spazi attrezzati (laboratori e palestra) **2.** Danneggiamento volontario e/o rimozione di apparati connessi alla sicurezza (segnaletica via di fuga ed antincendio, estintori, daspo, …), nonché atti vandalici verso i beni della scuola (anche incisioni di porte, banchi, danni ai muri, ai vetri, ecc…) **3.** Innesco di Incendi o allagamenti **4.** Agevolare l'ingresso di persone estranee a scuola		**1.**Sospensione dall'attività didattica curricolare ed integrative/extracurricolari (cineforum, visite guidate, PCTO, convegni conferenze). E' possibile la conversione della sanzione in lavoro utile per la scuola: attività di segreteria, riordino di cataloghi e di archivi presenti nella scuola, piccola manutenzione, pulizia dei locali scolastici, aggiornamento del sito della scuola, attività di volontariato nell'ambito della Comunità scolastica, frequenza di specifici corsi su tematiche di rilevanza sociale, produzione di elaborati scritti e/o artistici che inducano ad uno sforzo di riflessione e di rielaborazione critica. **2.**Obbligo del risarcimento del danno materiale arrecato all'Istituzione scolastica tramite irrogazione di sanzione pecuniaria.	

	5. Mancato rispetto delle disposizioni di legge o regolamenti in situazioni di EMERGENZA SANITARIA **6.** Comportamenti gravi in caso di situazioni di EMERGENZA SANITARIA che costituiscono pericolo per la comunità scolastica **4.** Utilizzo delle attrezzature della scuola senza autorizzazione **5.** Uso del collegamento internet per motivi personali, non di studio e ricerca **6.** Furto di beni della scuola **7.** Duplicazione o installazione di software senza licenza			

Tabella B2

Infrazioni disciplinari gravi con allontanamento temporaneo dello studente oltre i 15 giorni

DOVERI D.P.R. 249/98 D.P.R. 235/2007	**INFRAZIONI** Comportamenti che si caratterizzano come infrazioni gravi ai doveri	**ORGANO COMPETENTE E PROCEDURE** Chi accerta e stabilisce le modalità	**SANZIONI**	**APPELLO**
RISPETTO DELLA DIGNITÀ DELLA PERSONA UMANA	1. Atti che violano la dignità e il rispetto della persona umana: violenza privata, minacce, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale. 2. Reiterati e gravi Atti di bullismo che si configurano come reati. 3. Reiterata sostituzione di persona anche on-line 4. Fatti tali da configurare una	Il Consiglio d'Istituto, convocato dal Dirigente Scolastico: **1**. esamina i fatti e accerta la veridicità dell'infrazione; **2.**applica la sanzione della sospensione tenendo conto della gravità del comportamento e dei principi di gradualità e di riparazione del danno.	Sospensione dall'attività didattica curricolare ed integrative/extracurricolari (cineforum, visite guidate, PCTO, convegni conferenze). E' possibile la conversione della sanzione in lavoro utile per la scuola: attività di segreteria, riordino di cataloghi e di archivi presenti nella scuola, piccola manutenzione, pulizia dei locali scolastici, aggiornamento del sito della scuola, attività di volontariato nell'ambito della Comunità scolastica, frequenza di specifici corsi su tematiche di rilevanza sociale, produzione di	ORGANO DI GARANZIA

	fattispecie astratta di reato prevista dalla normativa penale		elaborati scritti e/o artistici che inducano ad uno sforzo di riflessione e di rielaborazione critica. Nei periodi di allontanamento superiori ai 15 giorni la scuola promuove, in coordinamento con la famiglia dello studente e, ove necessario, con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella Comunità scolastica	
RISPETTO DELLE NORME **ORGANIZZATIVE E DEL DIRITTO ALLO STUDIO**	Interruzione di pubblico servizio e del regolare svolgimento delle lezioni			
RISPETTO DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA E DELLE NORME CHE TUTELANO LA SALUTE	**1.** Atti che mettono in pericolo l'incolumità della persona umana: incendi, allagamento, procurato ed ingiustificato allarme e panico **2**. Uso improprio dei locali scolastici **3.** Atti e/o azioni che denigrano e/o mettono in cattiva luce l'immagine ed il decoro dell'Istituzione scolastica e del personale scolastico **4.** Azioni volte al deterioramento e falsificazione di documentazione e atti ufficiali per la scuola (verifiche, certificati, elaborati vari, registri etc…) **5.** Danneggiamento volontario e/o rimozione di apparati connessi alla sicurezza (segnaletica via di fuga ed antincendio, estintori, daspo, …), nonché atti vandalici verso i beni della scuola (anche incisioni di porte, banchi, danni ai muri, ai vetri etc…)		**1.** Sospensione dall'attività didattica curricolare ed integrative/extracurricolari (cineforum, visite guidate, PCTO, convegni conferenze). E' possibile la conversione della sanzione in lavoro utile per la scuola: attività di segreteria, riordino di cataloghi e di archivi presenti nella scuola, piccola manutenzione, pulizia dei locali scolastici, aggiornamento del sito della scuola, attività di volontariato nell'ambito della Comunità scolastica, frequenza di specifici corsi su tematiche di rilevanza sociale, produzione di elaborati scritti e/o artistici che inducano ad uno sforzo di riflessione e di rielaborazione critica. Nei periodi di allontanamento superiori ai 15 giorni la scuola promuove, in coordinamento con la famiglia dello studente e, ove necessario, con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella Comunità scolastica **2.**Obbligo del risarcimento del danno arrecato all'Istituzione scolastica tramite irrogazione di sanzione pecuniaria.	

Tabella B3

Infrazioni disciplinari gravi con allontanamento temporaneo dello studente fino al termine dell'anno scolastico

DOVERI D.P.R. 249/98 D.P.R. 235/2007	**INFRAZIONI** Comportamenti che si caratterizzano come	**ORGANO COMPETENTE E PROCEDURE**	**SANZIONI**	**APPELLO**

	infrazioni gravi ai doveri	Chi accerta e stabilisce le modalità		
RISPETTO DELLA DIGNITÀ DELLA PERSONA UMANA	1. Atti che violano la dignità e il rispetto della persona umana: violenza privata, minacce, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale. 2. Reiterati e gravi Atti di bullismo che si configurano come reati. 3. Reiterata sostituzione di persona anche on-line 4. Fatti tali da configurare una fattispecie astratta di reato prevista dalla normativa penale	Il Consiglio d'Istituto, convocato dal Dirigente Scolastico: **1**. esamina i fatti e accerta la veridicità dell'infrazione; **2.** tiene conto della reiterazione delle infrazioni **3.**valuta se la gravità delle infrazioni può determinare seria apprensione sociale gravità **4.** applica la sanzione della sospensione tenendo conto della gravità del comportamento e dei principi di gradualità e di riparazione del danno	**1.**Sospensione dall'attività didattica curricolare ed integrative/extracurricolari (cineforum, visite guidate, PCTO, convegni conferenze) fino alla fine dell'anno scolastico ritenendo non esperibili interventi per un reinserimento responsabile dello studente nella comunità scolastica. **2.** Esclusione dallo scrutinio finale e dall'ammissione agli esami di Stato **3.**Obbligo del risarcimento del danno arrecato all'Istituzione scolastica tramite irrogazione di sanzione pecuniaria. **4.**Denuncia all'Autorità giudiziaria e segnalazione ai Servizi sociali.	ORGANO DI GARANZIA
RISPETTO DELLE NORME ORGANIZZATIVE E DEL DIRITTO ALLO STUDIO	Interruzione di pubblico servizio e del regolare svolgimento delle lezioni			
RISPETTO DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA E DELLE NORME CHE TUTELANO LA SALUTE	**1.** Atti che mettono in pericolo l'incolumità della persona umana: incendi, allagamento, procurato ed ingiustificato allarme e panico **2**. Uso improprio dei locali scolastici **3.** Atti e/o azioni che denigrano e/o mettono in cattiva luce l'immagine ed il decoro dell'Istituzione scolastica e del personale scolastico **4.** Azioni volte al deterioramento e falsificazione di documentazione e atti ufficiali per la scuola (verifiche, certificati, elaborati vari, registri etc…) **5.** Danneggiamento volontario e/o rimozione di apparati connessi alla sicurezza (segnaletica via di fuga ed antincendio, estintori, daspo, …), nonché atti vandalici verso i beni della			

	scuola (anche incisioni di porte, banchi, danni ai muri, ai vetri etc…)			

NOTIFICA DELLE SANZIONI DISCIPLINARI	
Richiamo Verbale	annotazione della sanzione sul registro elettronico
Ammonizione	comunicazione allo studente ed alla famiglia sul registro elettronico
Allontanamento dalle lezioni fino a 15 giorni	notifica allo studente e ai genitori con motivazione, anche sintetica, in relazione alla gravità della violazione e al tipo di sanzione irrogata.
Allontanamento dalle lezioni oltre i 15 giorni	notifica allo studente e ai genitori con ampia e articolata motivazione, in relazione alla gravità della violazione e al tipo di sanzione irrogata.
Allontanamento temporaneo fino al termine dell'anno scolastico	notifica allo studente e ai genitori con ampia e articolata motivazione, in relazione alla gravità della violazione e al tipo di sanzione irrogata.

Le sanzioni disciplinari non sono considerati dati sensibili, a meno che nel testo della sanzione non si faccia riferimento a dati sensibili che riguardano altre persone coinvolte nei fatti che hanno dato luogo alla sanzione stessa. In tali circostanze si applica il principio dell'indispensabilità del trattamento dei dati sensibili utilizzando "omissis" sull'identità delle persone coinvolte e comunque nel necessario rispetto del D.Lgs. n. 196 del 2003 e del DM 306/2007.