

Liceo Statale

“G. A. De Cosmi”

Liceo Linguistico

Liceo delle Scienze Umane

**Liceo delle Scienze Umane opzione
Economico-Sociale**

Via L. Ruggeri, 15 - 90135 – Palermo
succ. Viale Michelangelo, 1180 – Palermo

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

TITOLO I

Principi generali

ART. 1

Il presente Regolamento, approvato dal Consiglio d'Istituto in conformità con lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti (D.P.R. n. 149/1998 e modifiche successive con D.P.R. n. 235/2007), costituisce strumento atto a favorire la realizzazione delle finalità educative delineate nel Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto per la crescita della persona nella sua dimensione individuale e collettiva.

ART. 2

Il Liceo Statale "G. A. De Cosmi", attraverso tutte le sue componenti, con pari dignità nella diversità dei ruoli e nel pieno rispetto dei principi democratici, intende promuovere la formazione culturale, sociale e civile degli alunni, assicurare la realizzazione del diritto allo studio e favorire lo sviluppo delle potenzialità di ognuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.

ART. 3

La vita della comunità scolastica dell'Istituto deve svolgersi nel rispetto dei diritti e delle idee altrui e nell'ottemperanza dei propri doveri senza alcuna barriera ideologica, sociale e culturale.

ART. 4

I soggetti erogatori del servizio scolastico devono agire secondo criteri di obiettività ed equità e garantire la regolarità e la continuità dello stesso e delle attività educative nel rispetto dei principi e delle norme di legge.

La scuola si impegna, con opportuni ed adeguati interventi di tutti gli operatori del servizio, a garantire l'accoglienza dei genitori e degli alunni e l'inserimento e l'integrazione di questi ultimi con particolare riguardo alle classi iniziali ed alle situazioni che dovessero presentare elementi di problematicità.

In ogni caso non è consentita l'iscrizione per la terza volta alla stessa classe del medesimo indirizzo.

ART. 5

Il Liceo Statale "G. A. De Cosmi" si impegna a combattere la dispersione scolastica e a tale scopo è in rete con l'Osservatorio di Area Distretto 12 che verrà contattato dal Referente GOSP dell'Istituto, su segnalazione dei coordinatori di classe, per mettere in atto opportuni interventi del servizio psicopedagogico territoriale nei casi di evasione, abbandono e frequenza irregolare.

ART. 6

L'Istituto, al fine di promuovere ogni forma di partecipazione, garantirà la massima semplificazione delle procedure ed un'informazione completa e trasparente.

L'attività didattica e l'orario di servizio di tutte le componenti della scuola si uniformeranno a criteri di efficienza ed efficacia.

ART. 7

Al fine di garantire piena trasparenza, nel rispetto del diritto dello studente di essere informato sulle decisioni e sulle norme relative all'organizzazione, alla progettazione didattica e ai criteri di valutazione (art. 2 comma 3 Statuto delle Studentesse e degli Studenti), la scuola provvede a far conoscere agli alunni e alle loro famiglie il PTOF ed il Regolamento d'Istituto mediante il sito WEB della scuola www.liceodecosmi.gov.it. Inoltre, per favorire una consapevole e responsabile partecipazione alla vita scolastica da parte di alunni e genitori, si provvede a far sottoscrivere ad entrambi il Patto Educativo di Corresponsabilità previsto dall'art. 5bis D.P.R. n.249/1998 introdotto dal D.P.R. n. 235/2007, anch'esso visionabile sul sito WEB della scuola. La suddetta sottoscrizione è contestuale alla conferma dell'iscrizione per gli alunni del primo anno e all'inserimento per la prima volta per coloro che si iscrivono agli anni successivi al primo.

In conformità al sopra citato art. 5bis comma 3, nell'ambito delle attività di accoglienza, si procederà alla presentazione e alla condivisione del POFT, del Regolamento d'Istituto e del Patto Educativo di Corresponsabilità nonché ad illustrare le procedure di emergenza e di evacuazione secondo quanto previsto dalla vigente normativa sulla sicurezza.

TITOLO II

Organizzazione dell'attività didattica

CAPO I Frequenza delle lezioni

ART. 8 Orario delle lezioni

L'orario giornaliero delle lezioni, dal lunedì al venerdì, si articola in cinque e sei ore per le classi del primo biennio e in sei ore per le classi del triennio. La giornata scolastica ha inizio alle ore **8,00** e termina alle ore **13,00** per tre giorni e alle ore **14,00** per due giorni per le classi del primo biennio e alle ore **14.00** per le classi del triennio.

ART. 9 Accesso all'interno delle sedi

Prima del suono della prima campana, gli alunni della sede centrale dovranno sostare fuori dai cancelli mentre quelli della succursale, nel piazzale esterno alla scuola. Gli accessi alle sedi dell'Istituto saranno chiusi alle ore **8,10**. Dopo tale ora, il personale scolastico che svolge servizio all'ingresso, potrà consentire l'accesso soltanto: agli alunni che esibiranno il permesso annuale di entrata posticipata rilasciato dall'Ufficio di Presidenza e agli alunni accompagnati da un genitore.

In caso di ingresso alla seconda ora, sarà consentito agli alunni l'accesso alle sedi non prima delle ore **08.50** al fine di recarsi presso l'Ufficio di Presidenza e richiedere il permesso necessario per l'ingresso in aula all'inizio della seconda ora.

Nell'ipotesi di entrata posticipata della classe, agli studenti interessati non sarà consentito l'accesso prima dell'ora d'ingresso notificata il giorno precedente.

Per le attività pomeridiane l'ingresso sarà consentito non prima delle ore **14.30**.

ART. 10 Ingresso in aula

Poiché le lezioni iniziano alle ore **8,00**, la prima campana suonerà alle ore **7,55** per consentire agli alunni di raggiungere le rispettive aule in modo ordinato, cinque minuti dopo suonerà la seconda campana e gli alunni dovranno già trovarsi in aula insieme all'insegnante dell'ora che deve attenderli nella stessa dalle ore **07.55**.

ART. 11 Entrate posticipate dei singoli alunni

E' tollerato un ritardo **non superiore a quindici minuti** dall'ora d'inizio delle lezioni e fino ad un massimo di **tre ritardi mensili** oltre i quali il coordinatore della classe provvederà a contattare i genitori dell'alunno interessato. L'insegnante della prima ora ammetterà in aula l'alunno ritardatario annotando l'ora sul registro di classe.

Oltre le ore **08,15** l'insegnante della prima ora non potrà ammettere in aula l'alunno ritardatario che entrerà all'inizio della seconda ora, dopo avere esibito apposito permesso rilasciato dall'Ufficio di Presidenza. In attesa del suono della campana del termine della prima ora, gli alunni sosterranno all'esterno dell'Istituto in conformità a quanto prescritto dall'art. 9 del presente Regolamento. L'ammissione in aula dell'alunno alla seconda ora dovrà essere annotata sul registro di classe dall'insegnante dell'ora che provvederà anche ad indicare sullo stesso, se l'alunno ha esibito la necessaria giustificazione o dovrà giustificare il giorno successivo, secondo quanto evidenziato nel suddetto permesso. Il numero massimo di ingressi a seconda ora è pari a **cinque per quadrimestre**. Superato il suddetto limite, l'Ufficio di Presidenza rilascerà permessi di entrata posticipata soltanto agli alunni, minori d'età o maggiorenni, accompagnati da un genitore o da persona da questi delegata.

Non è consentita l'ammissione in aula dell'alunno dopo l'inizio della seconda ora. Tuttavia, al fine di riconoscere esigenze particolari per favorire la collaborazione con la famiglia, eccezionalmente l'alunno può essere ammesso in aula durante la seconda ora ed entro l'inizio della terza per gravi e documentati motivi preventivamente valutati dall'Ufficio di Presidenza. La relativa autorizzazione e l'ora d'ingresso in aula dovranno essere annotati sul registro di classe dall'insegnante dell'ora.

ART. 11 bis Entrate posticipate delle classi

Le entrate posticipate della classe per contingenti esigenze organizzative dell'Istituto, devono essere comunicate agli alunni il giorno precedente mediante notifica sul registro di classe da parte dell'Ufficio di Presidenza. A seguito della notifica, graverà sugli alunni l'obbligo di comunicare l'entrata posticipata della classe ai propri genitori.

ART. 12 Uscite anticipate di singoli alunni

Non è ammessa l'uscita anticipata degli alunni dall'Istituto.

Solo eccezionalmente, per comprovati motivi e previa richiesta di uno dei genitori, l'Ufficio di Presidenza può autorizzare l'uscita anticipata dell'alunno a partire dalle ore 11,00 salvo che evidenti motivi di salute non impongano un'uscita anticipata prima di tale ora. **Si precisa che per "comprovati motivi" devono intendersi: 1) improvviso malessere dell'alunno; 2) lutto o gravi motivi di salute di un componente il nucleo familiare; 3) gravi emergenze familiari.**

Se l'alunno è minore d'età deve essere prelevato da uno dei genitori, se è maggiorenne è sufficiente una richiesta di uscita anticipata motivata e sottoscritta dal genitore per i motivi 2) e 3), mentre in assenza della suddetta richiesta, l'uscita anticipata del maggiorenne sarà, comunque, autorizzata dall'Ufficio di Presidenza.

Nell'ipotesi di cui al punto 1), l'alunno, minore d'età o maggiorenne, dovrà essere prelevato dal genitore e, qualora non fosse possibile contattarlo o questi non possa garantire la sua tempestiva presenza, l'Ufficio di Presidenza provvederà ad allertare le unità sanitarie d'emergenza, secondo quanto previsto dall'art. 44 del presente Regolamento.

L'autorizzazione e l'ora di uscita devono essere annotate sul registro di classe da un incaricato dell'Ufficio di Presidenza. Se l'alunno viene prelevato dal genitore, questi dovrà apporre la sua firma sull'apposito registro tenuto presso il suddetto Ufficio, sul quale devono essere annotati anche gli estremi del documento d'identità del genitore. E' compito del collaboratore scolastico del piano ove è ubicata la classe dell'alunno interessato, condurre quest'ultimo presso l'Ufficio di Presidenza.

Al fine di non compromettere il regolare svolgimento delle lezioni, le uscite anticipate potranno essere consentite soltanto all'inizio o alla fine dell'ora, salvo casi eccezionali valutati dall'Ufficio di Presidenza.

I genitori o gli esercenti la potestà sul minore che ritengono di non poter essere reperibili o di essere impossibilitati a prelevare il minore in caso di uscita anticipata, all'inizio di ogni anno scolastico o in ogni momento in cui ne ravvisino la necessità, avranno cura di delegare un parente o un estraneo di fiducia che possa essere contattato dall'Ufficio di Presidenza in casi di urgenza e possa motivare e sottoscrivere la richiesta di uscita anticipata. La delega dovrà essere presentata per iscritto e sottoscritta con firma autenticata dalla segreteria alunni.

ART. 13 Uscite anticipate delle classi

Le uscite anticipate della classe per contingenti esigenze organizzative dell'Istituto devono essere comunicate agli alunni, in linea generale, il giorno precedente mediante notifica sul registro di classe da parte dell'Ufficio di Presidenza. A seguito della notifica, graverà su ogni singolo alunno l'obbligo di comunicare l'uscita anticipata della classe ai propri genitori.

In assenza della notifica, gli alunni maggiorenni potranno essere licenziati anticipatamente, gli alunni minori di quattordici anni potranno uscire solo se prelevati dai loro genitori o da persona da questi preventivamente delegata, mentre gli alunni minorenni di età pari o superiore ai quattordici anni potranno uscire se prelevati dai propri genitori o se preventivamente autorizzati dagli stessi, all'inizio dell'anno scolastico, su apposito modulo.

Di fronte al verificarsi di situazioni pregiudizievoli per la salute e/o la sicurezza degli alunni o di impossibilità di sostituzione del personale docente eventualmente assente e della conseguente mancanza di adeguata sorveglianza, l'Ufficio di Presidenza, nell'impossibilità di notifica preventiva, disporrà l'uscita anticipata delle classi consentendo agli alunni la fruizione dei sistemi di comunicazione dell'Istituto perché questi, se sprovvisti di cellulare personale, possano avvertire telefonicamente le rispettive famiglie. Anche in tali casi graverà sull'alunno/a l'obbligo di comunicare tempestivamente l'uscita anticipata ai propri genitori e gli alunni maggiorenni potranno essere licenziati anticipatamente, gli alunni minori di quattordici anni potranno uscire solo se prelevati dai loro genitori o da persona da questi preventivamente delegata, mentre gli alunni minorenni di età pari o superiore ai quattordici anni potranno uscire se prelevati dai propri genitori o se preventivamente autorizzati dagli stessi, all'inizio dell'anno scolastico, su apposito modulo.

ART. 14 Entrate ed uscite degli alunni in caso di assemblea o di sciopero

Nelle ipotesi di assemblea sindacale e di sciopero, la scuola potrebbe non essere in condizioni di garantire la regolare attività didattica e la dovuta vigilanza. In tal caso ne darà preventiva comunicazione, mediante circolare, agli alunni che avranno l'obbligo di comunicarlo ai genitori. Detta comunicazione libera la scuola da ogni responsabilità nei confronti degli studenti e delle loro famiglie.

ART. 15 Alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica

Qualora secondo l'orario della classe, lo svolgimento della lezione di religione sia previsto alla prima ora, gli alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica saranno ammessi in classe alla seconda ora, se è previsto all'ultima ora, essi usciranno anticipatamente. In entrambi i casi è necessaria la preventiva specifica autorizzazione dei genitori data in sede di compilazione del modulo d'iscrizione. Se invece la lezione di religione si svolge in un'ora intermedia, l'alunno, se lo desidera, potrà rimanere in classe oppure recarsi in biblioteca negli orari di apertura della stessa

Se l'Istituto organizza un'attività alternativa all'insegnamento della religione cattolica, gli alunni che non si avvalgono di tale insegnamento, al momento dell'iscrizione, devono dichiarare se intendono o meno usufruirne e, in caso di dichiarazione positiva, hanno l'obbligo di partecipare alla suddetta attività.

Per consentire l'accertamento della loro posizione, gli alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica dovranno essere muniti di un apposito permesso rilasciato dalla Segreteria Alunni, da esibire al personale scolastico che ne faccia richiesta. Inoltre l'eventuale permesso annuale di entrata posticipata o di uscita anticipata dei suddetti alunni dovrà essere annotato sul registro di classe.

ART. 16 Alunni pendolari

Gli alunni pendolari, previa concessione di apposito permesso da parte dell'Ufficio di Presidenza, potranno essere ammessi in classe fino alle ore 8,20 ed uscire alle ore 13.45.

Agli alunni che abitano in quartieri molto distanti dalle sedi dell'Istituto e con difficoltà di collegamento, il suddetto Ufficio potrà rilasciare un permesso annuale di entrata posticipata entro le ore 8,15.

Per consentire l'accertamento della loro posizione, i predetti alunni hanno l'obbligo di esibire il permesso di cui sopra ogni volta che il personale scolastico ne faccia richiesta. I nominativi degli alunni ai quali è rilasciato permesso annuale di entrata posticipata e/o di uscita anticipata dovranno essere annotati sul registro di classe.

ART. 17 Permessi durante le ore di lezione

Durante la prima e la quarta ora di lezione l'alunno non può chiedere il permesso di uscire dalla classe salvo evidenti motivi di salute. Durante le altre ore di lezione, il suddetto permesso potrà essere concesso dall'insegnante dell'ora soltanto ad un alunno per volta che avrà l'obbligo di rientrare tempestivamente. Il rientro non tempestivo dovrà essere annotato sul registro di classe e potrà incidere come elemento negativo per l'attribuzione del voto di condotta e, se reiterato, potrà determinare l'applicazione di provvedimenti disciplinari.

Gli alunni che abbiano problemi di salute che impongono loro di uscire più volte dalla classe durante le ore di lezione, potranno richiedere uno specifico permesso che l'Ufficio di Presidenza concederà previa consegna di certificato medico attestante tale necessità. L'alunno dovrà esibire detto permesso ogni volta che gliene venga fatta richiesta.

ART. 18 Cambio ora

Al cambio dell'ora gli alunni dovranno attendere l'insegnante in classe ed il collaboratore scolastico assegnato al piano vigilerà su di loro facendo il giro per le classi fino all'arrivo dei diversi insegnanti.

I nominativi degli alunni non presenti in aula all'arrivo dell'insegnante dovranno essere annotati sul registro di classe perché se ne possa tenere conto in sede di attribuzione del voto di condotta e, se tale comportamento è reiterato, potrà dare luogo a provvedimenti disciplinari.

ART. 19 Uso spazi scolastici

Per ragioni di sicurezza è fatto assoluto divieto agli alunni di affacciarsi ai **balconi ed alle finestre**, di utilizzare le scale antincendio al di fuori dei casi previsti e di arrampicarsi alle ringhiere degli atri d'ingresso, interno ed esterno, della sede centrale.

Gli studenti devono utilizzare i **bagni** del piano in cui è ubicata la loro aula o quelli delle aule speciali (laboratori, palestre, biblioteca ecc.) in cui si trovano.

Gli alunni, in ogni caso, non possono attardarsi nei corridoi, sulle scale e nei bagni.

L'uso dei **distributori automatici** è consentito soltanto durante la ricreazione e dopo la fine delle lezioni.

L'utilizzo dell'**ascensore** della sede centrale è consentito soltanto al personale della scuola munito di apposita chiave fornita dal personale ATA a ciò designato, previa apposita richiesta **con l'impegno di:**

- 1) custodirla;**
- 2) utilizzarla personalmente e non consentirne l'uso ad alunni o estranei;**
- 3) riconsegnarla al termine del proprio servizio presso il nostro Istituto.**

Agli alunni non è consentito l'uso dell'ascensore salvo che siano muniti di specifico permesso rilasciato dall'Ufficio di Presidenza, in caso di documentata impossibilità di utilizzo delle scale da parte del singolo alunno. Per accedere all'ascensore questi dovrà sempre esibire il suddetto permesso che avrà validità annuale o limitata alla durata dell'evento che impedisce all'alunno l'utilizzo delle scale. L'accesso all'ascensore sarà garantito dal personale autorizzato all'uso della chiave.

Nell'atrio della sede centrale non sono ammessi motocicli o altri mezzi di trasporto che potranno essere parcheggiati sulla strada pubblica davanti la sede avendo cura di non occupare lo spazio riservato al parcheggio dei mezzi di trasporto per i disabili.

ART. 20 Ricreazione

La ricreazione si svolge dalle ore **10,50** alle ore **11,10** e tale periodo di tempo è compreso nel monte ore giornaliero dell'attività didattica. Durante la ricreazione gli alunni della sede centrale possono rimanere in classe o intrattenersi nell'atrio d'ingresso, mentre quelli della succursale, ugualmente rimanere in classe oppure recarsi nel piazzale esterno alla sede con il divieto assoluto di oltrepassare il cancello. La vigilanza compete: in aula al docente della terza ora dalle 10,50 alle 11,00 e al docente della quarta ora dalle 11,01 alle 11,10; fuori dall'aula ai collaboratori scolastici limitatamente al piano loro assegnato; nell'atrio della sede centrale e nel piazzale della succursale ai collaboratori assegnati all'ingresso. Per invitare gli alunni a rientrare, alle 11,05, suonerà una prima campana; al suono della campana di fine ricreazione, gli alunni dovranno trovarsi in aula e l'insegnante della quarta ora accerterà il rientro di tutti i presenti chiamando l'appello ed annotando sul registro di classe eventuali ritardi o assenze. In quest'ultimo caso darà immediata comunicazione all'Ufficio di Presidenza.

ART. 21 Assenze individuali

Le assenze dei singoli alunni devono essere annotate sul registro di classe dall'insegnante della prima ora. Se l'alunno si assenta complessivamente dieci giorni in un mese, la sua frequenza è considerata irregolare ed il coordinatore di classe avrà l'obbligo di convocare per iscritto la famiglia e di segnalare il caso al Referente GOSP che attiverà, se necessario, gli opportuni interventi del servizio psicopedagogico territoriale.

In ogni caso, ai sensi della normativa vigente, per la validità dell'anno scolastico e quindi per procedere alla valutazione finale dell'alunno/a, è **necessaria la frequenza di almeno tre quarti del monte ore annuale previsto per ogni singolo indirizzo di studi. Il mancato conseguimento del suddetto limite minimo di frequenza, comporterà l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'Esame di Stato nell'ultimo anno di corso. Eventuali deroghe al predetto limite, sono ammesse soltanto in casi eccezionali e per assenze continuative ed adeguatamente documentate, a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati.**

ART. 22 Assenze di massa

E' considerata di massa l'assenza della metà più uno della classe.

Se l'assenza di massa è dovuta alla partecipazione a manifestazioni nazionali o locali di cui si abbia notizia, essa deve essere comunque giustificata sul libretto da una dichiarazione del genitore dell'alunno minore d'età dalla quale si evinca la conoscenza da parte sua della partecipazione del figlio alla manifestazione. Se l'alunno è maggiorenne, la giustificazione dovrà contenere un'autodichiarazione.

In tutti gli altri casi le assenze collettive sono considerate arbitrarie e possono dare luogo a provvedimenti disciplinari. La famiglia dell'alunno minore d'età dovrà comunque, anche in questo caso, segnalare sul libretto delle giustificazioni di essere a conoscenza dell'assenza del proprio figlio.

Qualora tutti gli alunni della classe risultino assenti, l'insegnante della prima ora, dopo le 8,10, deve darne tempestiva comunicazione all'Ufficio di Presidenza e recarvisi per controllare il registro delle sostituzioni per le proprie ore di servizio.

ART. 23 Proteste studentesche

Gli studenti devono esercitare i diritti di riunione e di assemblea, a livello di classe e d'istituto, come previsti dalla normativa vigente e disciplinati nel Titolo VI del presente Regolamento.

Non è pertanto consentita alcuna forma di protesta che non sia esercitata secondo le modalità normativamente previste.

In caso contrario, l'Ufficio di Presidenza disporrà tempestivamente i necessari provvedimenti al fine di garantire la sicurezza all'interno dell'Istituto.

CAPO 2 Giustificazioni

ART. 24 Libretto delle giustificazioni

Il libretto delle giustificazioni costituisce strumento fondamentale di comunicazione tra famiglia e scuola.

Esso ha validità annuale e deve contenere i dati dell'alunno e la sua fotografia. Se l'alunno è minore d'età, sul libretto deve essere apposta la firma di uno o di entrambi i genitori. Nel caso del maggiorenne, il libretto deve contenere la firma dell'alunno; quella di uno dei genitori è necessaria solo se si vuole ottenere l'autorizzazione ad eventuali uscite anticipate senza che il genitore si rechi in Istituto per prelevare il figlio secondo quanto stabilito all'art. 12 del presente Regolamento.

Per gli alunni minori d'età, il libretto delle giustificazioni deve essere ritirato, all'inizio dell'anno scolastico, da uno o da entrambi i genitori che, alla presenza di un incaricato dell'Ufficio di Presidenza, apporranno la loro firma sul libretto stesso e su un apposito registro in cui verranno anche riportati gli estremi del loro documento di riconoscimento.

Gli alunni maggiorenni ritireranno personalmente il libretto, muniti di documento di riconoscimento, nei tempi e secondo le modalità di cui sopra; anche il genitore che voglia apporre la sua firma per la ragione sopra indicata, dovrà essere presente e seguire le stesse modalità.

Sul libretto devono essere riportate, debitamente motivate e sottoscritte, le giustificazioni delle assenze e dei ritardi, le richieste di entrata posticipata e le richieste di uscita anticipata degli alunni maggiorenni.

Si precisa che tanto le assenze quanto le ore non effettuate per ingresso posticipato o uscita anticipata, concorrono a determinare il monte ore di mancata frequenza che può comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari, incidere sul voto di condotta ed infine compromettere il percorso formativo dell'alunno/a. In conformità a quanto sopra sottolineato, un secondo libretto di giustificazioni, dopo l'esaurimento del primo, potrà essere rilasciato al genitore dell'alunno/a minore o maggiore d'età, fermo restando che, in tal caso, questi dovrà farsi carico della responsabilità che il monte ore annuo di assenze possa pregiudicare il percorso formativo del proprio figlio/a. Se i genitori prevedono una presenza non costante in famiglia nel corso dell'anno scolastico, all'inizio dello stesso, possono delegare alla firma sul libretto delle giustificazioni un parente o altra persona di fiducia. In tal caso la delega dovrà essere presentata per iscritto e sottoscritta con firma autenticata dall'incaricato dell'Ufficio di Presidenza preposto alla consegna dei libretti delle giustificazioni. Sul libretto devono essere apposte sia la firma del genitore sia quella del delegato e sull'apposito registro devono essere riportati gli estremi dei documenti di riconoscimento di entrambi ed apposte le rispettive firme.

ART. 25 Giustificazione assenze

Le assenze devono essere giustificate il giorno successivo esibendo il libretto delle giustificazioni che deve riportare il giorno o i giorni di assenza, la motivazione e la firma del genitore o del delegato che ha sottoscritto il libretto. Se le assenze da giustificare non sono continuative, devono essere presentate tante giustificazioni, debitamente compilate e sottoscritte, quanti sono i giorni non continuativi di assenza.

L'insegnante della prima ora deve richiedere le giustificazioni, firmarle sul libretto ed annotare sul registro di classe sia i nominativi degli alunni che hanno giustificato sia quelli degli alunni che non hanno giustificato. La stessa cosa deve fare l'insegnante della seconda ora per gli alunni autorizzati all'entrata posticipata. Il docente coordinatore della classe deve avere cura di controllare settimanalmente le assenze non giustificate annotando sul registro di classe i nominativi di tutti gli alunni che devono ancora giustificare con l'indicazione del o dei relativi giorni di assenza.

Se l'alunno non giustifica la stessa assenza per tre volte, l'insegnante annoterà sul registro che il giorno successivo l'alunno non sarà ammesso in classe se non giustificato personalmente dal genitore o dal suo delegato.

Se l'assenza dalle lezioni si protrae per più di cinque giorni compresi i festivi intermedi, lo studente, oltre alla giustificazione, dovrà obbligatoriamente esibire certificato medico attestante l'idoneità al rientro in classe. In mancanza del suddetto certificato, l'alunno non sarà ammesso in aula e verrà condotto, dal collaboratore scolastico del piano, presso l'Ufficio di Presidenza che provvederà tempestivamente a convocare i genitori. Se invece l'alunno esibisce il certificato medico ma è sprovvisto di giustificazione, ciò sarà annotato sul registro di classe dall'insegnante dell'ora che lo ammetterà in aula con riserva; qualora il giorno successivo, l'alunno dovesse presentarsi nuovamente sprovvisto di adeguata giustificazione, non sarà ammesso in aula e l'insegnante dell'ora ne darà comunicazione all'Ufficio di Presidenza che provvederà tempestivamente a convocare i genitori e l'alunno verrà trattenuto presso il predetto Ufficio.

Per quanto riguarda le assenze di massa si rinvia a quanto stabilito all'art. 21 del presente Regolamento.

Art. 26 Giustificazione ritardi

Come già precisato all'art. 11 del presente Regolamento, anche gli ingressi a seconda ora, devono essere giustificati entro il giorno successivo. La mancata giustificazione per tre volte dello stesso ritardo determinerà l'annotazione sul registro di classe, da parte dell'insegnante, che l'alunno non sarà ammesso in aula il giorno successivo se non giustificato personalmente dal genitore o dal suo delegato. In assenza di tale giustificazione, l'alunno non sarà ammesso in aula e l'insegnante dell'ora ne darà comunicazione all'Ufficio di Presidenza che provvederà tempestivamente a convocare i genitori e l'alunno verrà trattenuto presso il predetto Ufficio.

ART. 27 Giustificazioni alunni maggiorenni

Gli alunni maggiorenni autogiustificano le proprie assenze ed i propri ritardi.

Se l'alunno non giustifica la stessa assenza o lo stesso ritardo per tre volte, l'insegnante annoterà sul registro che il giorno successivo non sarà ammesso in aula. Se nonostante tale ammonizione, l'alunno si presentasse in classe, l'insegnante dell'ora ne farà annotazione sul registro e lo farà accompagnare da un collaboratore scolastico, presso l'Ufficio di Presidenza che provvederà a far condurre l'alunno fuori dall'Istituto e contatterà tempestivamente i genitori per le dovute comunicazioni.

TITOLO III

Diritti e doveri degli studenti

ART. 28 Diritti

Il presente Regolamento ed il Piano dell'Offerta Formativa costituiscono gli strumenti attraverso cui l'Istituto intende rendere effettivo l'esercizio dei diritti che, in conformità all'art. 2 del D.P.R. n. 249/1998, riconosce agli studenti e che qui di seguito vengono esplicitati:

- formazione che favorisca la crescita integrale della persona rispettando e valorizzando l'identità e le inclinazioni di ognuno;
- servizio educativo e didattico di qualità,
- offerte formative aggiuntive ed iniziative per il recupero di situazioni di svantaggio nonché per la prevenzione ed il recupero della dispersione scolastica;
- tutela della riservatezza;
- adeguata informazione sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola;
- partecipazione alla vita dell'Istituto;
- rispetto della vita culturale e religiosa della comunità di appartenenza;
- libera espressione delle proprie opinioni;
- valutazione trasparente e tempestiva diretta ad attivare un processo di autovalutazione che consenta allo studente di individuare i propri punti di forza e di debolezza e di migliorare il proprio rendimento;
- libertà di scelta delle attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola ed organizzate secondo tempi e modalità che tengano conto anche dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti;
- libertà di riunione, assemblea ed associazione;
- servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.

ART. 29 Doveri

Al fine di favorire una proficua interazione tra gli studenti e l'Istituzione Scolastica per il conseguimento delle finalità formative ed educative che essa persegue, in conformità con quanto stabilito dall'art. 3 del D.P.R. n.249/1998, gli studenti devono adempiere ai seguenti doveri:

- mantenere, in ogni momento della vita scolastica, un comportamento corretto e coerente con le regole della civile convivenza;
- essere leali, riconoscere i propri errori ed assumersi le proprie responsabilità;
- essere puntuali e frequentare con regolarità le lezioni e tutte le attività svolte in orario antimeridiano e pomeridiano;
- impegnarsi assiduamente nello studio in classe ed a casa;
- avere nei confronti del dirigente scolastico, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei compagni lo stesso rispetto, anche formale, che si richiede per se stessi;
- rispettare il lavoro dei docenti e dei compagni e non ostacolare, con il proprio comportamento, il regolare svolgimento delle lezioni;
- usare un linguaggio corretto evitando parole o espressioni volgari e/o offensive;
- utilizzare un abbigliamento rispettoso dell'Istituzione Scolastica che si frequenta ed indossare l'abbigliamento sportivo nei giorni in cui sono previste le lezioni di Educazione Fisica ed attività sportive;
- partecipare in modo attivo e responsabile alla vita della scuola;
- manifestare correttamente le proprie opinioni rispettando l'altrui personalità, cultura, religione e convinzioni morali;
- mostrare solidarietà nei confronti dei più deboli e svantaggiati;
- utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici;
- rispettare e far rispettare i beni degli altri ed il patrimonio della scuola ed indicare i responsabili di atti di vandalismo, distruzione o danneggiamento di beni comuni poiché, in una collettività fondata sui principi democratici ciò che è di tutti è anche proprio, pertanto è doveroso adoperarsi per garantirne il rispetto;

- condividere la responsabilità di rendere l'ambiente scolastico accogliente ed averne cura in quanto fattore di qualità della vita scolastica;
- osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal presente Regolamento;
- risarcire i danni, anche involontari, causati a persone e/o beni;
- osservare le norme d'igiene come forma di rispetto per se stessi e della collettività;
- trasmettere correttamente e tempestivamente ai genitori o agli esercenti la potestà le informative scolastiche.
- **Tenere rigorosamente spenti i cellulari e i dispositivi elettronici durante l'orario scolastico, fatta eccezione esclusiva per il periodo della ricreazione.**

Riguardo ai cellulari si precisa quanto segue:

- ogni giorno prima dell'inizio delle lezioni, essi dovranno essere riposti negli appositi contenitori che saranno collocati all'interno di ogni aula a tale scopo
- ne sarà consentito l'uso durante le ore di lezione esclusivamente su richiesta degli insegnanti per fini didattici
- dovranno essere prelevati all'inizio della ricreazione e riposti nuovamente alla fine della stessa.

TITOLO IV

Regolamento disciplinare

CAPO I Parte generale

SEZIONE I Mancanze disciplinari

ART. 30 Comportamenti che hanno prevalentemente una valenza individuale

- frequenza irregolare, o mancata frequenza di attività extracurricolari autonomamente scelte;
- ritardi alle lezioni in numero superiore a quanto consentito;
- ritardi al rientro alle lezioni al termine della ricreazione;
- non corretta trasmissione delle informative scolastiche alla famiglia;
- assenze collettive arbitrarie;
- allontanamento arbitrario, anche temporaneo, dall'Istituto o dal luogo in cui si svolge l'attività extrascolastica o il viaggio d'istruzione;
- reiterazione dei comportamenti.

ART. 31 Comportamenti che hanno prevalentemente una valenza sociale

a) Comportamenti collegati al rispetto della persona

- non adeguato comportamento formale nei confronti del personale che svolge compiti istituzionali all'interno della scuola (dirigente, docenti e personale che opera all'interno della scuola)
- parole e/o comportamenti ingiuriosi, irriverenti, irrispettosi o lesivi della dignità personale e/o professionale;
- danneggiamento o distruzione di oggetti della persona;
- comportamenti violenti o minacciosi atti ad intimidire la persona o a limitarne la libertà personale;
- comportamenti che arrecano danno all'immagine della scuola;

- comportamenti che costituiscono atti di bullismo o di cyberbullismo ai sensi del relativo Regolamento per la prevenzione e il contrasto degli atti di bullismo e di cyberbullismo allegato al presente con il numero 7 e di cui costituisce parte integrante
- comportamenti costituenti reato.

b) *Comportamenti collegati al rispetto dei beni pubblici (strutture e attrezzature della scuola)*

- non corretto utilizzo di strutture, macchinari e sussidi didattici;
- azioni che deturpano o ledono il decoro della scuola;
- azioni di distruzione parziale o totale di beni del patrimonio della scuola;

c) *Comportamenti collegati al rispetto delle regole che disciplinano l'organizzazione della scuola*

- non osservanza delle disposizioni contenute nel Regolamento d'Istituto;
- non osservanza delle circolari e delle disposizioni interne;
- non osservanza delle norme relative all'uso di telefoni cellulari ed altre apparecchiature tecnologiche.

d) *Comportamenti collegati alla tutela della sicurezza e della salute*

- non attuazione delle disposizioni collegate alla sicurezza;
- manomissione della segnaletica sulla sicurezza;
- manomissione delle dotazioni di sicurezza e pronto soccorso;
- violazione dei regolamenti richiamati nel Titolo VIII del presente Regolamento (Laboratori, aule speciali, locali adibiti ad attività ginniche e ludico-motorie, biblioteca, uso delle LIM nelle aule);
- infrazione al divieto di fumo in tutti i locali dell'istituzione scolastica comprese le aree all'aperto di pertinenza della stessa ai sensi della normativa vigente (art. 51 L. n. 3/2003 come modificato dall'art. 4 L. n. 128/2013);
- attivazione di qualsiasi comportamento che possa compromettere l'incolumità personale e la salute altrui anche dal punto di vista igienico-sanitario.

SEZIONE II Sanzioni disciplinari

ART. 32 Criteri

Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni e in relazione alla gravità della mancanza, il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sono determinati in relazione ai seguenti criteri:

- intenzionalità del comportamento;
- grado di negligenza, imprudenza e imperizia dimostrate tenuto conto della prevedibilità dell'evento;
- rilevanza degli obblighi violati;
- grado di danno o di pericolo causato o di disservizio determinato;
- sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo alla personalità e al comportamento dell'alunno nonché ad eventuali precedenti disciplinari;
- concorso nella mancanza di più studenti in accordo tra loro.

Si precisa inoltre, che le recidive comportano sanzioni di maggiore gravità.

ART. 33 Tipi di sanzioni

Le sanzioni disciplinari, in relazione alla loro natura, saranno fondamentalmente distinte in due tipi: punitiva e riparatorie.

a) Sanzioni di natura punitiva

- ammonizione verbale;
- ammonizione scritta;
- sanzioni amministrative;
- ritiro delle apparecchiature elettroniche impropriamente utilizzate e seguente restituzione ai genitori;
- esclusione dalle visite guidate o dai viaggi d'istruzione (solo quando la reiterazione di infrazioni possa far presumere che lo studente non dia garanzie di osservanza delle regole connesse con un sereno e proficuo svolgimento delle attività);
- sospensione temporanea con allontanamento dalle lezioni per un periodo inferiore ai 15 giorni;
- sospensione temporanea con allontanamento dalle lezioni per un periodo superiore ai 15 giorni;

b) Sanzioni di natura riparatoria

- riconoscimento della colpa e ravvedimento attraverso la sottoscrizione dell'atto che lo manifesta;
- pentimento e manifestazione formale di scuse nei confronti della persona offesa o, nel caso di danno all'Istituzione, al legale rappresentante della stessa;
- compiti aggiuntivi;
- ricerche e produzioni orali e/o scritte mirate in relazione alla violazione attuata;
- attività a servizio dell'Istituzione;
- frequenza di Corsi sul valore della norma, sul rispetto delle regole e della legalità o sulle relazioni interpersonali come base per la convivenza sociale e civile;
- attività di supporto e di aiuto ai compagni in difficoltà e ai più deboli;
- attività a favore della classe con assunzione di responsabilità su un preciso compito;
- risarcimento dei danni prodotti.

Si sottolinea che tutte le mancanze disciplinari che daranno luogo a sanzioni, incideranno sull'attribuzione del voto di condotta in misura proporzionale alla loro gravità qualora l'atteggiamento dell'alunno non evidenzii il suo ravvedimento operoso.

SEZIONE III Partecipazione studenti e famiglie

Al fine di garantire la corretta ed efficace applicazione del Regolamento d'Istituto è necessario incentivare la partecipazione responsabile degli alunni e delle famiglie.

ART. 34 Commissioni di Vigilanza

ABROGATO

ART. 35 Partecipazione delle famiglie

In presenza di rilevanti problemi disciplinari coinvolgenti tutta la classe o parte di essa, il docente coordinatore, i rappresentanti dei genitori o i rappresentanti degli alunni potranno chiedere al Dirigente Scolastico la convocazione di un Consiglio di Classe straordinario allargato a tutti i genitori e/o a tutti gli alunni della classe al fine di discutere dei suddetti problemi e di presentare idonee proposte di intervento.

SEZIONE IV Procedimento disciplinare

ART. 36 Organi competenti

1. Le sanzioni disciplinari relative alla ammonizione verbale, all'ammonizione scritta, all'irrogazione di sanzioni amministrative e al ritiro di cellulari e dispositivi elettronici) sono inflitte da un organo monocratico (Docente o Dirigente Scolastico)
2. Tutte le sanzioni che vanno oltre quelle indicate al precedente punto saranno adottate da un organo collegiale
3. Le sanzioni ed i provvedimenti che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica entro i quindici giorni, saranno adottati dal Consiglio di Classe
4. Le sanzioni ed i provvedimenti che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica per più di quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'Esame di Stato conclusivo del corso di Studi, saranno adottati dal Consiglio di Istituto
5. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame saranno inflitte dalla Commissione d'esame
6. Avverso le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque ne abbia interesse, entro quindici giorni dalla comminazione della sanzione, all'Organo di Garanzia istituito all'interno della scuola. Tale organo, entro dieci giorni dalla presentazione del ricorso, delibererà in merito.

ART. 37 Principi

La determinazione delle sanzioni disciplinari da parte degli organi preposti, si uniformerà ai seguenti principi:

- a. la sanzione irrogata non deve avere una mera natura punitiva, ma anche e soprattutto una finalità educativa tesa a far comprendere l'errore e a evitare che esso sia nuovamente commesso in futuro, ed a rendere cosciente l'allievo del disvalore della sua condotta, dandogli la possibilità di assumere comportamenti attivi di natura risarcitoria- riparatoria in favore della comunità;
- b. lo studente deve essere messo nelle condizioni di conoscere esattamente gli addebiti a suo carico e sarà invitato ad esporre le ragioni a propria difesa prima che siano irrogate le sanzioni disciplinari;
- c. la responsabilità disciplinare è sempre personale;
- d. le sanzioni saranno sempre temporanee ed adeguate all'infrazione secondo un criterio di proporzionalità, tenendo anche conto della situazione personale dello studente;
- e. le infrazioni disciplinari connesse al comportamento non potranno influire sulla valutazione del profitto;
- f. nei periodi di allontanamento inferiori a quindici giorni sarà previsto un rapporto con lo studente e con la famiglia per preparare il suo rientro nella comunità scolastica;
- g. nei periodi di allontanamento superiori a quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e ove necessario, anche con i servizi sociali, la scuola promuoverà un percorso di recupero educativo mirante alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

ART. 38 Modalità del procedimento

a) Sanzione inflitta da un organo monocratico

Il Docente o il Dirigente Scolastico, dopo avere ascoltato i soggetti a conoscenza dei fatti, avere contestato all'interessato il comportamento che ha configurato la mancanza disciplinare e avere ascoltato le sue ragioni a discolpa, irroga la sanzione (ammonizione verbale, ammonizione scritta, irrogazione di sanzioni amministrative o ritiro cellulari o dispositivi elettronici) notificandola all'interessato. Contestualmente, nel registro di classe verranno registrati: la sanzione irrogata, il comportamento che ha motivato tale sanzione, la data del procedimento, la firma dell'interessato per notifica e la firma dell'organo che ha emesso il provvedimento.

b) Sanzione inflitta da un organo collegiale

Il procedimento disciplinare per l'irrogazione di sanzioni di cui ai punti 2. e 3. dell'art 36 si svolge in seno al Consiglio di Classe convocato in seduta straordinaria disciplinare, secondo le seguenti fasi:

- **avvio del procedimento** per autonoma iniziativa del Dirigente Scolastico, o su segnalazione di un docente che abbia rilevato la mancanza disciplinare annotandola sul registro di classe, dopo avere accertato la sussistenza dell'infrazione, tramite breve istruttoria ed avere notificato la contestazione di addebito allo studente interessato entro tre giorni;
- **convocazione del Consiglio di Classe straordinario disciplinare** da parte del Dirigente Scolastico, nella sola componente docenti;
- **invito degli studenti sottoposti a procedimento disciplinare** che, assistiti, se minorenni, dai loro genitori, intervengono al Consiglio di Classe per esporre le proprie ragioni;
- **invito parte lesa**: se il comportamento che configura mancanze disciplinari ha prodotto danni a soggetti terzi, appartenenti comunque alla comunità scolastica, anche questi vengono invitati a intervenire al Consiglio di Classe per rappresentare la propria versione dei fatti;
- **convocazione testimoni**: il Consiglio di Classe può, se lo ritiene utile all'esatta ricostruzione degli avvenimenti, convocare le persone appartenenti alla comunità scolastica che risultano essere informate dei fatti affinché rendano la propria testimonianza, ovvero recepire dichiarazioni fornite per iscritto;
- **istruttoria del procedimento**: le persone a vario titolo intervenute al Consiglio di Classe devono essere ascoltate una alla volta e in separata sede. Nel caso in cui due o più persone rappresentassero versioni dei fatti contrastanti, il Consiglio di Classe può disporre che siano ascoltate in contraddittorio. Durante il contraddittorio gli studenti minorenni possono essere assistiti dai genitori i quali però non devono, in alcun caso, rivolgersi direttamente alla controparte del proprio figlio;
- **decisione**: il Consiglio di Classe delibera l'irrogazione della sanzione solo se in fase istruttoria sono stati raccolti elementi concreti e precisi dai quali si possa inequivocabilmente desumere che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente sottoposto al procedimento. Qualora ritenga che per la gravità della infrazione sia opportuno irrogare una sanzione che va oltre i limiti della propria competenza, formula tale proposta al Consiglio d'Istituto che dovrà deliberare in merito. In tutti gli altri casi, il Consiglio di Classe delibera di chiudere il procedimento senza irrogare alcuna sanzione. Gli organi disciplinari collegiali assumono le proprie deliberazioni a maggioranza assoluta dei componenti e stabiliscono la durata della sanzione con equità in relazione alla gravità dell'infrazione. Il procedimento disciplinare deve concludersi entro 20 giorni dalla data della prima seduta dell'organo disciplinare competente e se non portato a termine entro tale periodo, si estingue;
- **comunicazione del provvedimento**: il provvedimento disciplinare va formalmente comunicato all'interessato ed alla famiglia con specifico atto di notifica con il quale si forniranno anche informazioni sulle modalità ed i tempi per eventuali impugnative del provvedimento.

SEZIONE V Organo di Garanzia

ART. 39 Organo di Garanzia interno alla scuola

All'interno dell'Istituzione Scolastica è istituito un Organo di Garanzia composto da:

- a) il Dirigente Scolastico o il suo delegato con funzioni di Presidente;
- b) due insegnanti eletti dal Collegio dei Docenti;
- c) un rappresentante eletto dagli studenti;
- d) un rappresentante eletto dai genitori.

L'elezione dei due insegnanti avverrà durante la prima riunione del Collegio dei Docenti; il Collegio contestualmente eleggerà anche due membri supplenti che sostituiranno i docenti titolari, nell'ipotesi in cui uno o entrambi siano componenti del Consiglio di Classe che ha comminato la sanzione oppure siano assenti per malattia o per servizio.

Il rappresentante degli studenti verrà eletto in concomitanza dell'elezione dei Rappresentanti di Istituto degli studenti; oltre allo studente titolare sarà eletto un membro supplente che lo sostituirà nell'ipotesi in cui il titolare sia il destinatario del provvedimento impugnato oppure sia un compagno di classe dell'alunno al quale è stata comminata la sanzione o sia assente per malattia.

Il rappresentante dei genitori sarà eletto in concomitanza delle elezioni dei Rappresentanti d'Istituto dei genitori; oltre al titolare sarà eletto anche un membro supplente che lo sostituirà nell'ipotesi in cui il titolare sia genitore dell'alunno destinatario del provvedimento impugnato oppure sia genitore di uno degli alunni della classe in cui è stata comminata la sanzione, o sia assente per malattia o altri giustificati motivi.

Le suddette sostituzioni sono dirette ad assicurare l'imparzialità dell'organo e la sua completezza a garanzia delle deliberazioni assunte.

Tale organo dura in carica un anno; esso decide, su richiesta degli studenti, o di chiunque ne abbia interesse, sui ricorsi avverso le sanzioni disciplinari nonché sui conflitti che sorgano all'interno dell'Istituto in merito al Regolamento. L'organo è validamente costituito se sono presenti tutti i membri titolari o i loro supplenti. Prima di assumere le proprie deliberazioni, l'Organo di Garanzia ascolterà le parti interessate ed esaminerà eventuali relazioni scritte di soggetti direttamente o indirettamente coinvolti o di testimoni degli avvenimenti presi in esame, nonché i verbali della riunione dell'organo collegiale che ha emesso il provvedimento impugnato. Le deliberazioni dell'Organo di Garanzia saranno assunte con il voto favorevole di almeno tre membri su cinque e saranno adeguatamente motivate e tempestivamente comunicate agli interessati.

ART. 40 Organo di Garanzia esterno alla scuola

Sui reclami proposti dagli studenti o da chiunque ne abbia interesse, avverso le delibere dell'Organo di Garanzia interno all'Istituto, decide in via definitiva, il Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale, o un Dirigente da questi delegato, previo parere vincolante dell'Organo di Garanzia Regionale secondo quanto stabilito dall'art.5 del D.P.R. n.249/1998 come sostituito dal D.P.R. n.235/2007.

CAPO II Parte speciale

Specifiche mancanze disciplinari, relative sanzioni ed organi competenti ad irrogarle:

MANCANZE	SANZIONI	ORGANO
DISTURBO DELLE LEZIONI	- AMMONIZIONE VERBALE - AMMONIZIONE SCRITTA	DOCENTE DELL'ORA/ CORDINATORE/DIRIGENTE SCOLASTICO
CONSUMO CIBI E/O BEVANDE IN ORE E/O LUOGHI NON OPPORTUNI	- AMMONIZIONE VERBALE - AMMONIZIONE SCRITTA	- DOCENTE DELL'ORA - DIRIGENTE SCOLASTICO
INFRAZIONI ART. 19 (USO SPAZI SCOLASTICI)	- AMMONIZIONE VERBALE - AMMONIZIONE SCRITTA - ALLONTANAMENTO DALLE LEZIONI DA 1 a 3 GIORNI	- DOCENTE DELL'ORA - DIRIGENTE SCOLASTICO - CONSIGLIO DI CLASSE
UTILIZZO DI ABBIGLIAMENTO NON ADEGUATO (ART. 29)	- AMMONIZIONE VERBALE - AMMONIZIONE SCRITTA	- DOCENTE DELL'ORA - DIRIGENTE SCOLASTICO
FREQUENZA IRREGOLARE	AMMONIZIONE VERBALE	DOCENTE DELL'ORA/ CORDINATORE/DIRIGENTE SCOLASTICO

MANCATA FREQUENZA DI ATTIVITA' EXTRACURRICOLARI	AMMONIZIONE VERBALE	DOCENTE DELL'ORA
RITARDI ALLE LEZIONI IN NUMERO SUPERIORE AL CONSENTITO (ART. 11)	- AMMONIZIONE SCRITTA - COMPITI AGGIUNTIVI	- DOCENTE DELL'ORA - DIRIGENTE SCOLASTICO
RITARDI AL RIENTRO DALLA RICREAZIONE O ALLONTANAMENTO DALL'AULA AL CAMBIO DELL'ORA	- AMMONIZIONE VERBALE - AMMONIZIONE SCRITTA CON CONVOCAZIONE GENITORI	- DOCENTE DELL'ORA - DIRIGENTE SCOLASTICO
NON CORRETTA TRASMISSIONE INFORMATIVA ALLA FAMIGLIA	- AMMONIZIONE VERBALE - AMMONIZIONE SCRITTA CON CONVOCAZIONE GENITORI	- DOCENTE DELL'ORA - DIRIGENTE SCOLASTICO
MANCATA GIUSTIFICAZIONE RITARDI E ASSENZE (ARTT. 25 - 27)	AMMONIZIONE SCRITTA CON CONVOCAZIONE GENITORI COMPITI AGGIUNTIVI	DOCENTE DELL'ORA /DIRIGENTE SCOLASTICO
CONDOTTA NON CONFORME AI PRINCIPI DI CORRETTEZZA E BUONA EDUCAZIONE - MANCATO MANTENIMENTO DELL'ORDINE E/O DELLA PULIZIA DEGLI AMBIENTI SCOLASTICI	- AMMONIZIONE VERBALE - AMMONIZIONE SCRITTA CON CONVOCAZIONE GENITORI	- DOCENTE DELL'ORA - DIRIGENTE SCOLASTICO
ASSENZE COLLETTIVE ARBITRARIE	- AMMONIZIONE SCRITTA CON CONVOCAZIONE GENITORI - ALLONTANAMENTO DALLE LEZIONI DA 1 a 3 GIORNI PER GRUPPI DI STUDENTI	- DIRIGENTE SCOLASTICO - CONSIGLIO DI CLASSE
- ALLONTANAMENTO ARBITRARIO - FALSIFICAZIONE FIRMA DEL GENITORE - UTILIZZARE TERMINI E TENERE COMPORTAMENTI OFFENSIVI E LESIVI DELLA DIGNITA' ALTRUI O DISCRIMINATORI - SOTTRAZIONE OGGETTI ALTRUI - SCORRETTO UTILIZZO DI STRUTTURE E ATTREZZATURE - VIOLAZIONE NORME TITOLO VIII (Laboratori, aule speciali, locali adibiti ad attività ginniche e ludico-motorie, biblioteca, uso della LIM in aula)	- AMMONIZIONE SCRITTA CON CONVOCAZIONE GENITORI E/O ALLONTANAMENTO DALLE LEZIONI DA 3 a 15 GIORNI - PER LE VIOLAZIONI RELATIVE ALL'USO DI INTERNET VEDASI ANCHE ART. 54 R.I.	- DIRIGENTE SCOLASTICO - CONSIGLIO DI CLASSE
- FALSIFICAZIONE FIRMA ALTRI SOGGETTI - COMPORTAMENTI VIOLENTI, INTIMIDATORI O LIMITATIVI DELLA LIBERTA' PERSONALE - LANCIO DI OGGETTI CONTUNDENTI ED ALTRI COMPORTAMENTI PERICOLOSI PER L'INCOLUMITA' O LA SALUTE ALTRUI - GRAVI VIOLAZIONI DELLA SICUREZZA - INTRODUZIONE DI ALCOLICI E/O DROGHE	ALLONTANAMENTO DALLE LEZIONI DA 3 a 15 GIORNI	CONSIGLIO DI CLASSE

- DANNEGGIAMENTO O DISTRUZIONE DI BENI ALTRUI - DANNEGGIAMENTO DI LOCALI SCOLASTICI, STRUTTURE E/O ATTREZZATURE - DISTRUZIONE PARZIALE O TOTALE DI BENI DEL PATRIMONIO DELLA SCUOLA	ALLONTANAMENTO DALLE LEZIONI FINO A 15 GIORNI E RISARCIMENTO DEL DANNO	- CONSIGLIO DI CLASSE - CONSIGLIO D'ISTITUTO PER LA DETERMINAZIONE DELL'ENTITA' DEL DANNO
INFRAZIONE DEL DIVIETO DI FUMO	ALLONTANAMENTO DALLE LEZIONI FINO A 15 GIORNI E SANZIONE PECUNIARIA DA EURO 27,50 A EURO 275,00 CON LE AGGRAVANTI DI LEGGE (L. n.584/1975 e DPCM 14/12/1995)	- CONSIGLIO DI CLASSE E DIRIGENTE SCOLASTICO PER IRROGAZIONE SANZIONE PECUNIARIA A SEGUITO DI SEGNALAZIONE DELL'INFRAZIONE
UTILIZZO TELEFONI CELLULARI ED ALTRI DISPOSITIVI ELETTRONICI DURANTE LE LEZIONI (ART. 29)	- AMMONIZIONE SCRITTA CON RITIRO DEL CELLULARE O DEL DISPOSITIVO FINO ALLA FINE DELLA LEZIONE - AMMONIZIONE SCRITTA E CONSEGNA ALL'UFFICIO DI PRESIDENZA CON RESTITUZIONE DEL CELLULARE O DEL DISPOSITIVO AI GENITORI - ALLONTANAMENTO DALLE LEZIONI FINO A 15 GIORNI (Direttiva M.P.I 15/03/2007 prot. n. 30/dip/segr)	- DOCENTE DELL'ORA/ DIRIGENTE SCOLASTICO - CONSIGLIO DI CLASSE
REATI LESIVI DEL RISPETTO DELLA PRIVACY E DELLA DIGNITA' DELLA PERSONA O CHE COSTITUISCONO PERICOLO PER L'INCOLUMITA' E/O LA SALUTE DELLE PERSONE	ALLONTANAMENTO DALLE LEZIONI PER UN PERIODO SUPERIORE A 15 GIORNI	CONSIGLIO D'ISTITUTO
- ATTI DI VIOLENZA GRAVE O COMUNQUE TALI DA GENERARE UN ELEVATO ALLARME SOCIALE - IMPOSSIBILITA' DI ESPERIRE INTERVENTI PER IL REINSERIMENTO RESPONSABILE E TEMPESTIVO DELLO STUDENTE NELLA COMUNITA' SCOLASTICA DURANTE L'ANNO	ALLONTANAMENTO DALLE LEZIONI PER UN PERIODO SUPERIORE A 15 GIORNI E/O L'ESCLUSIONE DALLO SCRUTINIO FINALE O LA NON AMMISSIONE ALL'ESAME DI STATO CONCLUSIVO DEL CORSO DI STUDI	CONSIGLIO D'ISTITUTO

SI PRECISA CHE LE SANZIONI DISCIPLINARI INDICATE NELLA TABELLA DI CUI SOPRA, DOVRANNO ESSERE APPLICATE SECONDO QUANTO STABILITO AGLI ARTT. 32 – 33 – 36 – 37 e 38 DEL PRESENTE REGOLAMENTO.

RELATIVAMENTE AGLI ATTI DI BULLISMO E CYBERBULLISMO E ALLE CONSEGUENTI SANZIONI SI RINVIA AL REGOLAMENTO PER LA PREVENZIONE DEI FENOMENI DI BULLISMOE DI CYBERBULLISMO NELLA SCUOLA ALL'ALLEGATO N. 7 DEL PRESENTE REGOLAMENTO DI CUI COSTITUISCE PARTE INTEGRANTE

TITOLO V

Vigilanza

ART. 41 Obblighi di vigilanza dell'Istituzione Scolastica

L'Istituzione Scolastica ha l'obbligo della vigilanza sugli alunni minori d'età, dal loro ingresso nei locali scolastici alla loro uscita dagli stessi.

ART. 42 Obblighi di vigilanza del personale all'interno dell'Istituto

All'interno dell'aula, la vigilanza sugli alunni minori d'età grava sull'insegnante presente, limitatamente alla classe affidatagli secondo l'orario di servizio.

In caso di ritardo o di assenza, il docente ha l'obbligo di avvertire tempestivamente l'Ufficio di Presidenza perché questo possa disporre adeguata attività di vigilanza sugli alunni. Qualora la lezione si svolga in uno dei laboratori, l'insegnante ha l'obbligo di vigilare sugli studenti anche in merito all'uso delle attrezzature eventualmente insieme anche al responsabile tecnico.

L'insegnante dell'ultima ora non può fare uscire la classe dall'aula prima del suono della campana.

Fuori dall'aula, l'obbligo di vigilanza sugli alunni minori d'età grava sui collaboratori scolastici limitatamente al piano loro assegnato e al proprio orario di servizio.

In caso di ritardo o di assenza dell'insegnante, i collaboratori scolastici hanno l'obbligo di vigilare sulla classe scoperta della presenza del docente. Relativamente al cambio dell'ora si rinvia a quanto stabilito all'art.18 del presente Regolamento.

I collaboratori scolastici vigileranno, altresì, che gli studenti non transitino tra i piani in assenza di specifiche autorizzazioni.

Nei casi in cui le classi debbano recarsi fuori dall'aula per svolgere attività didattiche di vario tipo, i collaboratori scolastici assegnati ai singoli piani hanno l'obbligo di chiudere tempestivamente con il lucchetto, l'aula o le aule interessate.

Per gli alunni minori d'età che si trovano nell'atrio d'ingresso delle sedi, l'obbligo di vigilanza grava sul personale assegnato all'ingresso che dovrà pure impedire l'uscita arbitraria, anche momentanea, di studenti, minori d'età o maggiorenni, dall'Istituto. Lo stesso personale dovrà vigilare inoltre, affinché gli alunni non siedano sul corrimano-ringhiera della scaletta antistante la Biblioteca.

Per il periodo della ricreazione si rinvia a quanto stabilito all'art. 20 del presente Regolamento.

ART. 43 Obblighi di vigilanza del personale sugli accessi all'interno dell'Istituto

Non è consentito l'accesso all'interno dell'Istituto a persone estranee allo stesso, salvo che siano specificamente autorizzate, pertanto il personale assegnato all'ingresso ha l'obbligo di vigilare per impedire che estranei all'Istituzione Scolastica vi accedano arbitrariamente. A tale scopo, prima di consentire l'accesso, il personale deve identificare la persona e conoscere le motivazioni della richiesta d'ingresso che consentirà soltanto previa autorizzazione da parte del personale interessato (Ufficio di Presidenza, Segreteria, Docenti).

ART. 44 Obblighi di vigilanza in caso di malessere o infortunio dell'alunno

Nei casi di malessere o infortunio di un alunno, il personale della scuola ha il dovere di soccorrerlo prontamente e di contattare con tempestività uno dei genitori. Se, all'arrivo dell'ambulanza, questi non sono stati rintracciati nonostante i tentativi fatti a tale scopo, l'alunno deve essere seguito al pronto soccorso da un insegnante o da un collaboratore scolastico che, se l'alunno è minore d'età, deve trattenerlo fino all'arrivo del genitore ma non oltre un'ora dalla fine del proprio orario di servizio. Oltre tale limite l'alunno potrà essere lasciato alla cura dei medici dopo aver fatto registrare, dal personale medico, l'ora di allontanamento e averlo dato formalmente in carico al Presidio di Polizia o dei Carabinieri del Pronto Soccorso. Se l'alunno è maggiorenne, alla fine del proprio orario di servizio, l'insegnante o il collaboratore scolastico potrà lasciarlo alla cura del personale medico facendo registrare l'ora di allontanamento.

Se invece l'alunno minore d'età viene prelevato da scuola dai genitori, questi devono sottoscrivere dichiarazione dalla quale emerga che lo stesso sarà condotto al Pronto Soccorso o Presidio Ospedaliero o presso il medico di base.

In caso d'infortunio l'alunno maggiorenne o i genitori dell'alunno minore d'età dovranno consegnare all'Ufficio di Presidenza, entro 24 ore dall'infortunio, referto medico del Pronto Soccorso

L'insegnante, il collaboratore scolastico o gli alunni che abbiano assistito all'evento dannoso dovranno redigere apposita e dettagliata relazione da consegnare tempestivamente all'Ufficio di Segreteria.

Anche in caso d'infortunio di lieve entità, l'alunno deve darne immediata notizia al docente interessato della propria classe.

Se l'alunno è affetto da specifiche patologie o intolleranze farmacologiche e/o alimentari, i genitori devono presentare alla scuola la relativa documentazione medica; di ciò deve essere tempestivamente informato per iscritto il Coordinatore di classe che provvederà a darne formale comunicazione, con la medesima tempestività, agli altri membri del Consiglio.

ART. 45 Obblighi di vigilanza del personale sugli alunni diversamente abili

All'interno dell'aula, la vigilanza sull'alunno diversamente abile grava sull'insegnante di sostegno ed, in assenza di questi sull'insegnante curricolare.

Fuori dall'aula, l'obbligo di vigilanza grava, secondo le rispettive competenze, sui collaboratori scolastici con mansioni aggiuntive e sull'assistente igienico-sanitario se l'alunno non è autonomo, altrimenti si applica l'art. 42 del presente Regolamento.

Poiché l'insegnante di sostegno è contitolare, insieme all'insegnante curricolare, della classe in cui opera, in caso di assenza di quest'ultimo, ha l'obbligo di vigilare sull'intera classe entro il proprio orario di servizio.

ART. 46 Obblighi di vigilanza del personale impegnato in attività extrascolastiche e viaggi d'istruzione

Relativamente alle attività extrascolastiche e ai viaggi d'istruzione, l'obbligo di vigilanza sull'alunno minore d'età grava sull'insegnante, limitatamente alla classe assegnata, dal momento in cui effettivamente l'insegnante incontra gli alunni nel luogo convenuto per inizio dell'attività fino alla sua conclusione nel momento in cui gli alunni vengono licenziati dall'insegnante secondo quanto preventivamente programmato.

TITOLO VI

Organi studenteschi

ART. 47 Diritto di assemblea

Il diritto di assemblea degli studenti è sancito e disciplinato dal D. Lgs. n.297/1994.

Le assemblee studentesche costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento di problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti.

Le Assemblee sono di Classe e d'Istituto. Queste ultime, in relazione al numero degli alunni e della disponibilità dei locali, possono articolarsi in assemblee di classi parallele.

Gli studenti hanno diritto ad una Assemblea di Classe e ad una d'Istituto al mese, escluso quello conclusivo delle lezioni. Ulteriori assemblee straordinarie richieste per comprovati motivi, possono svolgersi fuori dall'orario delle lezioni, subordinatamente alla disponibilità dei locali, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

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.

ART. 48 Assemblea d'Istituto

Hanno diritto a partecipare alle Assemblee d'Istituto e ad esprimere il proprio voto, qualora ciò sia richiesto, tutti gli studenti iscritti e frequentanti l'Istituto. Possono inoltre assistervi il Dirigente Scolastico o un suo delegato e gli insegnanti dell'Istituto che lo desiderino che, previa richiesta al presidente dell'Assemblea, possono prendere la parola su uno o più argomenti all'ordine del giorno.

La richiesta di Assemblea deve essere presentata per iscritto, con l'indicazione degli argomenti all'ordine del giorno e della durata della stessa, al Dirigente Scolastico, almeno cinque giorni prima della data di convocazione della stessa. Si può derogare al termine suddetto soltanto in casi di urgenza prospettati dagli studenti e valutati dal Dirigente Scolastico. La richiesta può essere presentata dalla maggioranza del Comitato Studentesco o dal 10% degli studenti. Le Assemblee devono svolgersi in giorni diversi della settimana durante l'anno.

L'ordine del giorno è predisposto dal Comitato Studentesco.

La comunicazione della convocazione dell'Assemblea verrà data, almeno un giorno prima, con circolare letta agli alunni che avranno l'obbligo di darne comunicazione ai propri genitori.

Di volta in volta si stabilirà se l'Assemblea dovrà svolgersi presso la sede centrale, nei locali dell'atrio antistante l'ingresso, o presso la succursale nello spazio dedicato al campo di pallavolo, oppure dovranno svolgersi contemporaneamente un'Assemblea nella sede centrale ed una in succursale per i rispettivi alunni.

In entrambi i casi la prima ora di lezione si svolgerà regolarmente.

L'Assemblea d'Istituto elegge, nella prima riunione, il proprio presidente tra i membri del Comitato Studentesco con il compito di assicurare il regolare svolgimento delle riunioni dell'Assemblea a garanzia dell'esercizio democratico dei diritti degli studenti. Il presidente designa il segretario dell'Assemblea che dovrà redigere il verbale delle riunioni della stessa e coadiuvare il presidente nello svolgimento delle sue funzioni.

Copia del verbale dovrà essere consegnata al Dirigente Scolastico entro tre giorni dallo svolgimento dell'assemblea ed affissa sulla bacheca studenti di cui all'art. 69 del presente Regolamento.

L'Assemblea d'Istituto deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che deve essere inviato in visione al Consiglio d'Istituto.

Il Dirigente Scolastico predispone il servizio di vigilanza nei locali ove si svolge l'Assemblea.

Gli studenti possono partecipare al regolare svolgimento della stessa attraverso un proprio "Gruppo di Sicurezza" composto da alunni maggiorenni e disciplinato dal regolamento dell'Assemblea.

Il Dirigente Scolastico ha potere d'intervento in caso di violazione del Regolamento d'Istituto o di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'Assemblea e in tal caso ne può disporre l'immediato scioglimento. Poiché tale eventualità può verificarsi in qualsiasi momento, i docenti dovranno rispettare il proprio orario di servizio fino a conclusione della stessa.

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, indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno. In tal caso i nominativi degli esperti devono essere comunicati almeno dieci giorni prima della data di convocazione dell'Assemblea per ottenere la prescritta autorizzazione del Consiglio d'Istituto o, in via provvisoria, del Dirigente Scolastico che ne darà informazione allo stesso.

ART. 49 Assemblee di classe

Le assemblee di classe mensili hanno durata massima di due ore consecutive, non possono svolgersi sempre nello stesso giorno della settimana e devono coinvolgere di volta in volta discipline diverse. La richiesta, redatta per iscritto con indicazione degli argomenti all'ordine del giorno e sottoscritta dai rappresentanti di classe e dai docenti delle discipline interessate, deve essere presentata all'Ufficio di Presidenza almeno cinque giorni prima della data di convocazione. Si può derogare al termine suddetto soltanto in casi di urgenza prospettati dagli studenti e valutati dal Dirigente Scolastico. Per presentare la richiesta, i rappresentanti di classe potranno recarsi presso il suddetto Ufficio soltanto durante la ricreazione o dopo la fine delle lezioni.

L'Assemblea è presieduta dai rappresentanti di classe che hanno il compito di coordinare il dibattito in modo da garantirne la democraticità ed assicurare il regolare svolgimento delle riunioni dell'assemblea. I rappresentanti designano il segretario dell'assemblea che dovrà redigere il verbale delle riunioni della stessa.

Copia del verbale dovrà essere consegnata al docente coordinatore entro tre giorni dallo svolgimento della riunione e da questi all'Ufficio di Presidenza.

L'Assemblea di classe deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che deve essere consegnato in visione al coordinatore della classe che ne produrrà copia all'Ufficio di Presidenza.

Durante le Assemblee di Classe, i docenti sono tenuti all'osservanza degli obblighi di vigilanza.

Nell'ipotesi di richiesta da parte degli alunni di allontanamento dell'insegnante dall'aula, questi deve accertarsi che di ciò e del luogo in cui si troverà durante l'ora interessata, sia fatta menzione nel verbale dell'Assemblea.

Gli insegnanti, qualora ne ravvisino l'opportunità, possono assistere all'Assemblea e così pure il Dirigente Scolastico o un suo delegato e possono prendere la parola, previa richiesta ai rappresentanti di classe, su uno o più argomenti all'ordine del giorno.

Anche durante le assemblee, gli studenti devono rispettare il presente Regolamento. Il docente dell'ora ha potere d'intervento in caso di violazione dello stesso o di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'Assemblea e in tal caso ne potrà disporre l'immediato scioglimento.

ART. 50 Comitato Studentesco

Il Comitato Studentesco è composto dai rappresentanti di classe e d'istituto degli studenti e dai rappresentanti della scuola nella Consulta Provinciale. Esso redige l'ordine del giorno delle assemblee d'istituto ed esprime pareri o formula proposte al Consiglio d'Istituto. Il Comitato può riunirsi con cadenza mensile dalle ore 14,00 alle ore 15,00 o dalle ore 14,00 alle ore 16,00 a seconda del numero e della complessità degli argomenti all'ordine del giorno.

La richiesta di convocazione deve essere presentata per iscritto, con l'indicazione di questi ultimi, al Dirigente Scolastico, almeno cinque giorni prima della data fissata. Si può derogare al termine suddetto soltanto in casi di urgenza prospettati dagli studenti e valutati dal Dirigente Scolastico. La comunicazione della convocazione è data tempestivamente con circolare agli alunni interessati. Il Comitato elegge, nella prima riunione, il proprio presidente tra i rappresentanti di classe. Questi ha il compito di assicurare il regolare svolgimento delle riunioni dello stesso a garanzia dell'esercizio democratico dei diritti degli studenti. Il presidente designa il segretario che dovrà redigere il verbale delle riunioni del Comitato e coadiuvare il presidente nello svolgimento delle sue funzioni. Copia del verbale dovrà essere consegnata al Dirigente Scolastico entro tre giorni dallo svolgimento dell'assemblea ed affissa sulla bacheca degli studenti.

Il Comitato deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che deve essere inviato in visione al Consiglio d'Istituto.

Il Dirigente Scolastico predispone il servizio di vigilanza nei locali ove si svolge la riunione. Egli ha potere d'intervento in caso di violazione del Regolamento d'Istituto o di constatata impossibilità di ordinato svolgimento della stessa e in tal caso ne può disporre l'immediato scioglimento.

ART. 51 Diritto di associazione degli studenti

Al fine di rendere effettivo il diritto degli studenti di associarsi per svolgere attività culturali e/o ricreative, l'Istituzione Scolastica consente che associazioni di alunni possano utilizzare i locali dell'Istituto in orario extrascolastico previa autorizzazione del Consiglio d'Istituto e secondo le modalità e i tempi concordati con il Dirigente Scolastico. Lo stesso diritto è riconosciuto anche agli ex alunni e a tutti i componenti della "Associazione ex alunni ed amici del De Cosmi".

I membri delle suddette associazioni dovranno far pervenire il loro statuto al Consiglio d'Istituto, garantiranno il buon uso dei locali e delle attrezzature e risponderanno di eventuali danni arrecati.

Lo Statuto della "Associazione ex alunni ed amici del De Cosmi" è contenuto nel POF dell'Istituto.

TITOLO VII

Assemblee dei genitori

ART. 52 Assemblee di Classe e d'Istituto

Le Assemblee dei genitori sono di Classe o d'Istituto.

Esse si svolgono fuori dall'orario delle lezioni e, qualora vengano convocate nei locali dell'Istituto, la data e l'orario di svolgimento devono essere concordati con il Dirigente Scolastico.

La richiesta, redatta per iscritto con indicazione degli argomenti all'ordine del giorno e sottoscritta rispettivamente dai rappresentanti di classe e dai rappresentanti d'istituto dei genitori, deve essere presentata all'Ufficio di Presidenza almeno cinque giorni prima della data di convocazione.

Il Dirigente Scolastico autorizza la convocazione e i genitori promotori ne danno comunicazione mediante affissione di avviso sulla bacheca Genitori di cui all'art. 69 del presente Regolamento, rendendo noto anche l'ordine del giorno. La comunicazione della convocazione dell'Assemblea verrà data tempestivamente anche con circolare letta agli alunni interessati che avranno l'obbligo di darne comunicazione ai propri genitori.

Le assemblee di classe e d'istituto devono darsi un regolamento per il proprio funzionamento che devono essere inviati in visione al Consiglio d'Istituto.

Possono parteciparvi con diritto di parola il Dirigente Scolastico o un suo delegato e gli insegnanti rispettivamente della classe o dell'istituto che lo desiderino.

Le Assemblee di Classe e d'Istituto eleggono, alla prima riunione, il proprio presidente rispettivamente tra i rappresentanti di classe e d'istituto con il compito di assicurare il regolare svolgimento delle riunioni delle stesse al fine di garantirne la democraticità. Il presidente designa il segretario dell'Assemblea che dovrà redigere il verbale delle riunioni della stessa e coadiuvare il presidente nello svolgimento delle sue funzioni.

Copia del verbale della riunione dell'Assemblea di classe dei genitori dovrà essere consegnata al coordinatore di classe che ne produrrà copia al Dirigente Scolastico, mentre copia del verbale della riunione dell'Assemblea d'Istituto deve essere affissa, entro cinque giorni dallo svolgimento della stessa, sulla bacheca genitori di cui all'art. 69 del presente Regolamento.

TITOLO VIII

Laboratori, aule speciali, locali adibiti ad attività ginniche e ludico-motorie, biblioteca, uso della LIM in aula

CAPO I Regolamentazione della fruizione dei laboratori scientifici e linguistici e delle aule informatiche e multimediali

ART. 53 Compiti dei responsabili

Per ogni laboratorio scientifico (Scienze, Chimica, Fisica) e linguistico e per ogni aula informatica-multimediale verrà affidato specifico incarico ad un responsabile che avrà cura di pianificarne l'utilizzo da parte delle classi, di mantenere il laboratorio o l'aula in sicurezza, predisponendo preventivamente tutte le azioni informative, preventive e protettive per consentirne il corretto e sicuro uso.

ART. 54 Prescrizioni comuni

Nei locali di cui all'art. 53 valgono le seguenti prescrizioni:

- La presenza di allievi deve sempre essere accompagnata dal rispettivo docente che ne è responsabile;
- Il docente che lavora in una di queste aule (per motivi di orario curricolare o di preparazione lezioni) deve sempre registrarsi sull'apposito registro delle presenze relativo a quell'aula;
- È vietato consumare cibi o bevande ;
- È vietato l'uso dei cellulari (come del resto in tutto l'Istituto), che dovranno stare lontano dalle attrezzature;
- È vietato fare uso delle attrezzature per scopi diversi da quelli didattici ed istituzionali;
- Per ogni tipo di problema è obbligatorio rivolgersi all'Assistente Tecnico o al Docente;
- Il Docente, all'inizio della lezione, deve verificare lo stato delle attrezzature segnalando eventuali anomalie all' Assistente Tecnico e per iscritto sull'apposito registro; al termine della lezione deve lasciare l'aula integra ed in ordine. Si ricorda, in merito, che il Docente è responsabile di eventuali danni alle attrezzature derivanti dall'uso improprio o non conforme al presente Regolamento, durante le sue ore di presenza nelle suddette aule e/o di utilizzo di singole attrezzature;
- il Docente in uscita deve lasciare l'aula all'Assistente Tecnico o al collega entrante; in mancanza di questi ultimi, deve assicurarsi di lasciare l'interruttore generale in posizione "off" e le finestre e le porte di accesso chiuse.

Ulteriori prescrizioni per l'uso dei suddetti laboratori e aule speciali sono contenute negli specifici Regolamenti per la Sicurezza allegati al presente Regolamento d'Istituto.

Si precisa inoltre, che eventuali violazioni delle linee guida per alunni, indicate nel Documento "Politiche per l'Uso Adeguato di internet" (PUA) allegato al presente Regolamento e di cui costituisce parte integrante (*allegato n. 1*), comporteranno la sanzione dell'esclusione dall'accesso internet per un periodo commisurato all'entità del danno causato. La sanzione verrà comminata dal Consiglio di Classe che terrà conto anche di quanto disposto nella parte speciale Capo II Titolo IV riguardo alle violazioni del presente Titolo VIII.

ART. 55 Dotazioni dei laboratori scientifici

Sulla porta o all'ingresso di ogni laboratorio verranno esposti in vista, perché siano visionabili da coloro che lo utilizzano, i seguenti documenti:

- a. un elenco dei macchinari e delle attrezzature pericolose, con l'indicazione del tipo di pericolo;
- b. l'elenco dei dispositivi di protezione individuale (D.P.I.) collegati all'uso delle macchine e delle attrezzature di cui sopra con note informative illustrative sul loro utilizzo e sui pericoli connessi al mancato uso degli stessi ;
- c. l'elenco dei dispositivi di protezione individuale (D.P.I.) collegati all'uso delle sostanze di cui sopra con note informative illustrative sul loro utilizzo e sui pericoli connessi al mancato uso degli stessi;
- d. una nota informativa sulle modalità di stoccaggio delle varie sostanze e/o dei materiali dei laboratori;
- e. un elenco delle sostanze e dei preparati pericolosi, con l'indicazione del tipo di pericolo.

Nei suddetti laboratori valgono le prescrizioni di cui all'art. 54 del presente Regolamento ed inoltre anche le seguenti specifiche prescrizioni:

- a) Gli alunni dovranno mantenere sempre un comportamento disciplinato per evitare di provocare incidenti che possono causare danni a persone o oggetti; se sono coinvolti nelle esercitazioni lavoreranno a piccoli gruppi, restando al proprio posto senza aprire armadi o

spostare oggetti senza autorizzazione

- b) Gli alunni non dovranno toccare materiali e/o strumenti che si trovino già predisposti sui banchi, fino a che non siano autorizzati a farlo; in tal caso dovranno utilizzarli con molta attenzione, in modo da evitare danni sia alle persone che agli strumenti
- Nell'esecuzione della prova dovranno seguire scrupolosamente le indicazioni dell'insegnante e non procedere mai ad alcuna operazione non contemplata
 - Gli alunni non dovranno eseguire mai prove non autorizzate dall'insegnante
 - Gli alunni non possono entrare nel locale dove sono tenuti i reagenti se non con l'insegnante
 - In assenza della cappa aspirante (o in caso di malfunzionamento di questa), non è possibile effettuare esperimenti che prevedano l'uso di sostanze che liberano vapori pericolosi o irritanti
 - Al termine dell'esperienza gli alunni sono tenuti a seguire con molta attenzione le istruzioni date dal docente su dove versare o raccogliere le sostanze utilizzate che non servono più
 - I rifiuti devono essere recuperati o smaltiti senza pericolo per la salute dell'uomo e senza usare procedimenti o metodi che potrebbero recare pregiudizio all'ambiente
 - In assenza di un apposito contratto sottoscritto con una Ditta tecnica specializzata per lo smaltimento dei rifiuti speciali di laboratorio, non è possibile effettuare esperienze che prevedano l'utilizzo di sostanze e reagenti pericolosi o tossici
 - Terminate le attività di laboratorio, gli alunni avranno cura di lavarsi le mani, anche se non si è venuti a contatto con alcuna sostanza, prima che inizi l'ora successiva di lezione.

Ulteriori prescrizioni per l'uso dei suddetti laboratori sono contenute nello specifico Regolamento per la Sicurezza allegato al presente Regolamento d'Istituto e di cui costituisce parte integrante (*allegato n. 2*).

ART. 56 Aule informatiche e laboratori: linguistici-multimediali, audio-video multimediale, scientifico-matematico

L'utilizzo delle attrezzature informatiche, della rete didattica e di internet deve avvenire esclusivamente per motivi di servizio e per i fini istituzionali d'Istituto.

Nelle aule e laboratori di cui sopra, oltre a quanto imposto dall'art. 54, valgono le seguenti prescrizioni:

- è vietato apportare modifiche alla configurazione hardware o software;
- è vietato scaricare da internet materiale in qualsiasi modo coperto da diritti di autore;
- è fatto assoluto divieto di cancellare eventuali *file* trovati nel computer;
- è fatto assoluto divieto di cambiare luogo alle postazioni, ai mouse, alle tastiere;
- è vietato l'utilizzo libero di internet da parte degli studenti, a meno che non sia espressamente autorizzato dal Docente, che è totalmente responsabile delle attività ivi svolte dai propri studenti durante le sue ore e deve attenersi rigorosamente all'apposito Documento "Politiche per l'Uso Adeguato di internet (PUA) allegato al presente Regolamento (*allegato n. 1*).

Ulteriori prescrizioni per l'uso dei suddetti laboratori sono contenute nello specifico Regolamento per la Sicurezza allegato al presente Regolamento d'Istituto e di cui costituisce parte integrante (*allegato n. 3*).

ART. 57 Aula informatica docenti

L'Aula informatica docenti è ubicata al piano 6° dell'Istituto ed è destinata all'uso esclusivo da parte dei docenti i quali, per l'apertura della stessa, devono rivolgersi al collaboratore scolastico assegnato al piano.

Per l'utilizzo della suddetta aula valgono le seguenti prescrizioni:

- Il docente che vi lavora deve sempre registrarsi sull'apposito registro delle presenze ivi collocato con l'indicazione dell'orario d'ingresso e d'uscita;
- È vietato fare uso delle attrezzature per scopi diversi da quelli didattici ed istituzionali;

- è vietato apportare modifiche alla configurazione hardware o software;
- è vietato scaricare da internet materiale in qualsiasi modo coperto da diritti di autore;
- è fatto assoluto divieto di cancellare eventuali *file* trovati nel computer;
- è fatto assoluto divieto di cambiare luogo alle postazioni, ai mouse, alle tastiere;
- per l'utilizzo di internet nella suddetta aula ci si deve attenere rigorosamente all'apposito Documento "Politiche per l'Uso Adeguato di internet (PUA) allegato al presente Regolamento (*allegato n. 1*).

Ulteriori prescrizioni per l'uso della suddetta aula sono contenute nello specifico Regolamento per la Sicurezza allegato al presente Regolamento d'Istituto (*allegato n. 3*).

ART. 57 bis Uso della LIM in aula

L'uso delle LIM nelle aule è disciplinato dallo specifico Regolamento allegato al presente R. I. e di cui costituisce parte integrante (*allegato n. 4*). Le eventuali violazioni delle linee guida del PUA, richiamato nel suddetto Regolamento, saranno punite secondo quanto disposto all'art. 54 del presente Regolamento.

ART. 58 Aula Magna

In Aula Magna valgono le disposizioni di cui all'art. 54 del presente Regolamento.

I docenti provvederanno alla prenotazione delle stesse contattando l'Assistente Tecnico preposto.

L'utilizzo dell'Aula Magna è consentito di norma soltanto per incontri-manifestazioni che coinvolgano più classi contemporaneamente.

CAPO II Regolamentazione utilizzo locali adibiti ad attività ginniche e ludico-motorie

ART. 59 Prescrizioni per lo svolgimento delle lezioni di Educazione fisica nei locali adibiti ad attività ginniche e ludico-motorie

Tutti gli alunni dovranno presentarsi alle lezioni di Educazione Fisica in palestra coperta e scoperta, accompagnati dal docente, percorrendo i corridoi e le scale ordinatamente, senza schiamazzi.

Gli oggetti personali (portafogli, chiavi ecc.) devono essere riposti negli zaini che verranno lasciati nell'aula, chiusa come da art. 42 del presente Regolamento.

Per ovvi motivi di igiene e di rispetto dell'orario scolastico, si invitano gli alunni, opportunamente sollecitati dall'insegnante, a terminare il cambio prima dell'inizio della lezione successiva.

La presenza nei locali adibiti ad attività ginniche e ludico-motorie è consentita esclusivamente a chi partecipa attivamente alla lezione.

Gli alunni/e che, per temporanea e specifica indisposizione fisica, non siano in grado di svolgere determinati esercizi, potranno richiedere all'insegnante la modifica del piano di lavoro nel rispetto dei propri limiti funzionali. Gli alunni che presentino invece problemi di salute che impediscano loro la partecipazione attiva alle lezioni per un lungo periodo, dovranno presentare domanda di esonero (anche parziale) all'Ufficio di Presidenza, allegando certificato medico. In ogni caso i suddetti alunni dovranno essere presenti alle lezioni nei locali adibiti ad attività ginniche e ludico-motorie, con abbigliamento idoneo e svolgeranno programmi alternativi consistenti in: compiti di studio e/o ricerca sul libro di testo che avranno perciò cura di portare sempre con sé, prelievo e/o riconsegna del materiale, compiti di controllo, assistenza, arbitraggio o stesura di referto di gara, giudice o infine, collaboratore dell'insegnante.

I docenti cureranno con attenzione che gli alunni non si trattengano negli spazi dei locali suddetti oltre l'orario curricolare. Ogni insegnante controllerà che gli attrezzi utilizzati vengano tutti restituiti. Il personale addetto alle pulizie consegnerà il complesso pulito all'inizio dell'orario diurno e i docenti

cureranno che il complesso sia conservato il più possibile pulito. I locali di cui sopra saranno sempre forniti di presidi atti al primo soccorso.

Si ricorda che, in conformità alla normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, l'ingresso nei locali adibiti ad attività ginniche e ludico-motorie è consentito soltanto a chi indossa abbigliamento idoneo, pertanto l'alunno sprovvisto del vestiario prescritto, costringerà il proprio insegnante e tutta la classe a svolgere lezione di teoria in aula.

Ulteriori prescrizioni per l'uso dei suddetti locali sono contenute nello specifico Regolamento per la Sicurezza allegato al presente Regolamento d'Istituto e di cui costituisce parte integrante (allegato n. 5).

CAPO III Regolamentazione utilizzo biblioteca

La biblioteca d'Istituto mette a disposizione dei suoi utenti (alunni, docenti e personale ATA), libri, servizi e risorse utili allo studio e all'apprendimento per un utilizzo efficace dell'informazione culturale e delle sue fonti in qualsiasi forma o mezzo.

Art. 60 Disposizioni generali

- L'utilizzo, l'acquisto e la manutenzione del patrimonio destinato al funzionamento della Biblioteca e l'orario di apertura spettano al Consiglio di Istituto;
- la scelta tecnica delle opere editoriali da acquistare e la definizione delle finalità didattiche, educative e culturali della Biblioteca spetta al Collegio dei Docenti previa proposta degli insegnanti della medesima disciplina;
- tutta la suppellettile libraria, le opere editoriali in genere, la mobilia e le attrezzature per la conservazione e la utilizzazione di tutto il materiale in carico, sono affidate, per la tutela e la conservazione, al Responsabile della Biblioteca nominato dal Dirigente Scolastico.

Art. 61 Dotazioni della Biblioteca

La Biblioteca deve possedere:

- a) un inventario cronologico nel quale verranno registrati, volume per volume, le opere che entrano a far parte del patrimonio della Biblioteca, con le indicazioni atte a rintracciarne la collocazione;
- b) un catalogo alfabetico per autori informatizzato o di tipo tradizionale, di facile e diretta consultazione per tutti gli utenti;
- c) un catalogo dei soggetti o equipollente strumento per la consultazione rapida a disposizione dell'utenza;
- d) un registro per il controllo del prestito dei libri.

Art 62 Prescrizioni per l'utilizzo della Biblioteca

Secondo quanto disposto dagli organi competenti citati nell'art. 60 del presente Regolamento, per l'utilizzo della Biblioteca valgono le seguenti prescrizioni:

- per l'accesso alla Biblioteca, sia di estranei sia del personale scolastico, è necessaria l'autorizzazione del Responsabile della stessa;
- gli utenti possono accedere alla Biblioteca nelle ore di apertura. L'accesso degli alunni è possibile anche durante le ore di lezione, previa autorizzazione del proprio insegnante;
- la durata del prestito non può superare i 20 giorni, salvo casi particolari di volta in volta stabiliti dal Responsabile, e può essere di volta in volta rinnovato, a seguito di tempestiva istanza, fino a che l'opera prestata non sia stata richiesta da altri. Alla restituzione dell'opera, il lettore deve assicurarsi che l'addetto alla Biblioteca annulli la scheda di prestito relativa;
- chi restituisce le opere con ritardo verrà ammonito una prima ed una seconda volta, dopodiché il Responsabile potrà prendere nei suoi riguardi provvedimenti restrittivi del prestito o della relativa durata;
- **la perdita o il deterioramento di un'opera da parte del lettore comportano il risarcimento del danno all'Istituto nella forma e per l'ammontare che di volta in volta verranno stabiliti dal Dirigente Scolastico. Tale risarcimento non potrà comunque superare il valore venale dell'opera né essere inferiore ai tre quarti del costo di nuovo acquisto corrente;**
- **chi si rende colpevole di sottrazione o danno intenzionale delle opere avute in prestito o in**

lettura, oltre a rifondere il danno, potrà essere sospeso dall'accesso alla Biblioteca e dal prestito per un periodo che verrà stabilito dal Consiglio di Classe. Analogo provvedimento sarà preso contro coloro che, ripetutamente invitati e quindi diffidati a restituire le opere avute in prestito, non abbiano inteso procedere a tale restituzione.

Sono esclusi dal prestito:

- a) i libri che secondo le norme vigenti siano sottoposti a tutela;
- b) i libri che si trovano in tale stato di conservazione da non potere essere prestati senza pericolo di danno;
- c) i libri di cui altre ragioni, a giudizio del Responsabile della Biblioteca, sconsigliano, se non in via eccezionale, il prestito.

Sono di regola esclusi dal prestito:

- a) le enciclopedie, dizionari ed in genere le opere di consultazione;
- b) i fascicoli dei periodici e delle riviste.
- c) i libri di uso frequente nella sala di lettura, con particolare riguardo alle opere di cui la Biblioteca possiede un solo esemplare. E' facoltà del Responsabile derogare, in casi eccezionali, alle disposizioni predette.

I lettori, all'uscita, devono restituire le opere in lettura e far annullare la richiesta fatta all'entrata.

Tutti i libri che tornano dal prestito devono essere ricollocati al loro posto, nel più breve tempo possibile. Nei locali della Biblioteca, ove vigono le norme comportamentali del presente Regolamento d'Istituto, è assolutamente vietato a tutti gli utenti:

- consumare cibi o bevande;
- fare uso delle attrezzature e delle opere editoriali per scopi diversi da quelli didattici ed istituzionali;
- mettere in atto comportamenti che disturbino la lettura e la consultazione;
- **prelevare o riporre personalmente i libri dagli armadi, poiché tali compiti sono di esclusiva competenza del personale incaricato;**
- portare fuori dagli stessi locali opere cartacee o attrezzature senza che queste vengano preventivamente registrate dal personale addetto;
- arrecare qualsiasi danno al patrimonio della Biblioteca;
- prestare ad altre persone, anche se a titolo provvisorio, un'opera ricevuta in prestito dalla Biblioteca;
- utilizzare i servizi di riproduzione in fotocopia delle opere superando i limiti della normativa vigente in materia di diritto d'autore e di fotoreproduzione.

CAPO IV Regolamentazione Aula infermeria

ART. 63

L'Istituto è dotato di un locale adibito ad infermeria di primo soccorso, per piccole medicazioni o disinfezioni.

L'alunno, in caso di malessere e/o incidente, deve rivolgersi al docente alla cui vigilanza egli è sottoposto in quel momento. Il docente, nel caso in cui l'alunno sia in grado di deambulare, lo affida all'addetto del primo soccorso o al collaboratore scolastico del piano che provvederà ad accompagnarlo in infermeria. Dell'allontanamento dalla classe (e dell'eventuale successivo rientro) andrà fatta menzione sul registro di classe e verrà data comunicazione all'Ufficio di Presidenza, anche per permettere che venga contattata la famiglia e, ove fosse necessario, il servizio di pronto soccorso tramite ambulanza. In caso di assenza del personale addetto o di collaboratori scolastici al piano è possibile far accompagnare l'alunno infortunato da un compagno di classe maggiorenne. L'alunno accompagnatore farà immediatamente rientro in classe non appena affidato l'alunno infortunato al personale scolastico. Nel caso invece, in cui l'infortunato non sia in grado di deambulare, il docente allenterà il collaboratore scolastico più vicino perché vengano contattati l'Ufficio di Presidenza, la famiglia e l'ambulanza del servizio di pronto soccorso.

L'Istituto, per disposizioni di legge, non è autorizzato a detenere né somministrare alcun tipo di farmaco pertanto chiunque operi è tenuto a non somministrare farmaci anche se lo studente ne dovesse fare richiesta. Si fa eccezione solo se è stata presentata una certificazione medica da parte della

famiglia dell'alunno, da cui si evince con chiarezza il tipo e le modalità di cure da somministrare in caso di bisogno indifferibile, accompagnata da una specifica richiesta scritta degli stessi genitori. Il locale infermeria non è sorvegliato e pertanto gli alunni non possono sostarvi se non per il tempo strettamente necessario per le misure di primo soccorso, o per attendere l'arrivo di un familiare avvisato o degli eventuali mezzi di soccorso. In caso di intervento del servizio di pronto soccorso e in assenza di un familiare, vale quanto già stabilito nell'art. 44 del presente Regolamento.

TITOLO IX

Viaggi d'istruzione, attività integrative antimeridiane, attività extracurricolari: PON e progetti PTOF, attività sportiva

ART. 64 Regolamentazione viaggi ed uscite d'istruzione ed altre attività integrative

L'Istituto considera altamente formativi i viaggi d'istruzione, gli stage, i gemellaggi, le visite guidate a musei, mostre, manifestazioni culturali d'interesse didattico o professionale, le lezioni con esperti e la partecipazione ad attività teatrali e sportive, i soggiorni presso laboratori ambientali, la partecipazione a concorsi provinciali, regionali, nazionali, a campionati o a gare sportive, a manifestazioni culturali o didattiche. Si tratta di attività educative e didattiche a tutti gli effetti sia che si svolgano in Istituto che in un contesto ambientale diverso e pertanto valgono gli stessi principi di rispetto delle cose e delle persone, di autodisciplina individuale e collettiva, di osservanza delle regole che sono alla base anche degli altri momenti del processo formativo. In quest'ottica il presente Regolamento, stabilisce una serie di norme cui i partecipanti alle suddette attività dovranno attenersi allo scopo di garantirne la buona riuscita:

- a. caratteristica comune delle iniziative in oggetto deve essere la finalità di integrazione della normale attività didattica, o sul piano della formazione generale della personalità degli studenti, o sul piano del completamento delle preparazioni specifiche. **Le suddette attività integrative devono sempre essere svolte secondo tempi e modalità tali da favorire il pieno sviluppo della progettazione didattica curricolare e mai costituirne intralcio;**
- b. il Consiglio di Classe, nella completezza delle sue componenti, è promotore delle attività che devono essere coerenti con la programmazione collegiale ed avere caratteristiche di realizzabilità. Esso indica le eventuali disponibilità di docenti accompagnatori che verranno designati dal Dirigente Scolastico;
- c. Se l'iniziativa interessa un'unica classe sono necessari 2 accompagnatori, se più classi, di norma, 1 ogni 15 alunni; un accompagnatore ogni uno/ due alunni in situazione di handicap secondo le necessità. Nel designare gli accompagnatori il Dirigente Scolastico provvederà ad indicare sempre un accompagnatore in più per ogni classe per subentro in caso di imprevisto. E auspicabile che gli accompagnatori siano scelti all'interno del Consiglio interessato;
- d. i viaggi e le altre attività integrative antimeridiane **non potranno** essere effettuati:
 - 1) nel periodo di attività istituzionali della scuola (scrutini, elezioni scolastiche, ecc.);
 - 2) nel mese di gennaio in quanto periodo conclusivo del primo quadrimestre;
 - 3) nel periodo di svolgimento delle prove INVALSI per le classi interessate;
 - 4) oltre il mese di aprile;si può derogare solo per: attività di Alternanza Scuola-Lavoro, effettuazione di viaggi connessi alle attività sportive scolastiche, gemellaggi, rappresentazioni classiche (Siracusa ecc) o specifiche ricorrenze;
- e. **il docente responsabile dello svolgimento dell'attività integrativa nella classe dovrà verificarne la ricaduta formativa con le modalità ritenute più idonee allo scopo** (es. questionario, relazione, presentazione in power point ecc.)

- f. in nessun caso possono essere concesse autorizzazioni per viaggi in paesi la cui situazione interna possa fornire motivo di preoccupazione per la sicurezza dei partecipanti.

Si auspica la totale partecipazione della classe e a tale scopo i docenti si faranno carico di sensibilizzare gli alunni alla validità della proposta. Per lo stesso motivo la scelta dell'itinerario della manifestazione dovrà tener conto anche della sostenibilità economica da parte delle famiglie e della eventuale presenza di alunni disabili.

ART. 65 Prescrizioni specifiche per i viaggi d'istruzione

In particolare per quanto riguarda i viaggi d'istruzione:

- a) tutte le classi del triennio, senza distinzione di corsi, potranno effettuare anche viaggi all'estero con più pernottamenti impegnando al massimo sei giorni scolastici;
- b) tutte le classi del biennio, senza distinzione di corsi, potranno effettuare viaggi in Italia impegnando al massimo tre giorni scolastici;
- c) possono partecipare ai viaggi le classi la cui adesione è pari ai due terzi degli alunni; si può derogare al predetto limite per gemellaggi e stage;
- d) possono partecipare ai gemellaggi e agli stage tutti gli alunni di età pari o superiore ai quattordici anni d'età.

Si può derogare a tali limiti solo con specifica delibera del Consiglio d'Istituto.

ART. 66 Prescrizioni specifiche per le attività integrative antimeridiane

Per quanto riguarda le attività integrative in orario antimeridiano:

- ogni Consiglio di classe dovrà individuare un'area d'intervento a cui ricondurre tutte le attività integrative programmate per l'intero anno scolastico. Tale area d'intervento potrà essere scelta tra quelle suggerite dal gruppo dei Coordinatori di Dipartimento e condivise dai singoli Dipartimenti ovvero scelta autonomamente dal singolo Consiglio di Classe;
- le attività relative a Educazione alla Salute, Educazione Ambientale, Educazione alla Legalità nonché gli incontri con scrittori o altre personalità verranno svolte solo in orario pomeridiano;
- tutte le attività integrative che non impegnano l'intera mattinata devono essere svolte dopo le prime due ore di lezione;
- nel corso dell'anno scolastico, ogni classe potrà svolgere in orario antimeridiano:
 - a) una sola attività che sia anche coerente con l'area d'intervento prescelta
 - b) un solo spettacolo teatrale
 - c) un solo spettacolo cinematografico
 - d) un solo spettacolo teatrale in lingua straniera, al massimo, per ciascuna lingua straniera del piano di studi.

Il Consiglio di classe potrà sostituire le attività di cui ai punti b) e c) con altrettante attività coerenti con l'area d'intervento prescelta.

Costituiscono eccezioni a quanto sopra esplicitato:

- a) attività formalmente programmate e/o avviate nell'anno precedente da completare nell'anno in corso;
- b) attività inserite nel PAI;
- c) attività specificamente approvate che coinvolgono singoli alunni di più classi.

Riguardo alle attività motorie i tempi di uscita dovranno essere limitati allo stretto necessario e temporalmente collocati nella seconda parte della mattinata. I gruppi di alunni di numero inferiore o pari a quindici verranno accompagnati da un solo docente.

- per la realizzazione delle attività, il Consiglio di Classe al suo interno dovrà trovare modalità organizzative tali da determinare il minor disagio possibile alle classi non coinvolte;
- non è consentito eccedere complessivamente in un anno scolastico la somma di euro 30,00 a carico di ciascun alunno per la partecipazione alle attività extrascolastiche;
- non è consentita l'effettuazione dell'attività alle classi in cui non sia garantita la partecipazione di almeno il 90% degli alunni;
- le attività extrascolastiche proposte devono essere comunicate in apposito modulo al coordinatore di classe il quale provvederà a darne informazione alla Funzione Strumentale Area 4 e ad annotarle sul registro di classe.

TITOLO X

Sicurezza

Premesso che tutte le componenti dell'Istituzione Scolastica, ognuna secondo le proprie responsabilità e competenze, devono rispettare le norme di cui al **D.Lgs. n. 81/2008 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro**, si delineano, nell'articolo seguente, le disposizioni da osservare in caso di evacuazione.

ART. 67 Disposizioni in caso di evacuazione

Si effettueranno due prove di evacuazione per ogni anno scolastico.

Nelle varie classi si devono designare due alunni **apri-fila**, con il compito di aprire le porte e guidare i compagni verso la zona di raccolta, due alunni **serra-fila**, con il compito di assistere eventuali compagni in difficoltà e chiudere la porta dell'aula dopo avere controllato che nessuno sia rimasto indietro, due alunni con il compito di aiutare i **diversamente abili**, se presenti, ad abbandonare l'aula ed a raggiungere il punto di raccolta.

Si deve tralasciare il recupero di qualsiasi oggetto personale, salvo un indumento per proteggersi dal freddo e procedere sollecitamente ma in maniera ordinata in fila indiana. Tutte le operazioni devono essere svolte sotto la sorveglianza dell'insegnante, il quale, prima di lasciare l'aula, dovrà prelevare il materiale appositamente predisposto per i casi di evacuazione e collocato sempre sulla cattedra.

Al suono prolungato o intermittente della sirena centrale dell'Istituto, si deve immediatamente avviare la procedura di evacuazione e gli alunni e i docenti devono seguire il percorso indicato nelle piantine affisse ai muri nei vari piani. Se l'alunno si trova fuori dall'aula, non deve raggiungere la propria classe ma deve immediatamente entrare nella classe o locale più vicino ove vi sia la presenza di docenti o altro personale della scuola, questi ultimi assumeranno la responsabilità di vigilare sugli stessi e di accompagnarli fino al luogo di raduno.

L'insegnante deve accompagnare la propria classe nel luogo di raduno preventivamente indicato e lì, aspettare che venga dato l'avviso di cessato pericolo da parte degli operatori scolastici addetti a tale compito, quindi rientrare tempestivamente a scuola.

Se necessario l'insegnante deve attendere, anche oltre il proprio orario di servizio, fino al termine previsto delle lezioni.

Si individuano qui di seguito i luoghi di raduno dove sostare, denominati nel piano di evacuazione, **“zone di emergenza”**:

sede centrale: via Guarneri

- le classi del piano semicantinato, del primo, secondo e terzo piano, transiteranno per il cortile interno in comune con l'Istituto Professionale “MEDI”
- le classi presenti nei locali adibiti ad attività ginniche e ludico-motorie transiteranno per il campo di pallavolo
- le classi che escono dalle scale che danno sull'entrata principale si rechneranno in via Guarneri e sosterranno nel piazzale in fondo alla via

succursale

- le classi si rechneranno nel **piazzale antistante la scuola**.

Comportamenti da adottare in caso di terremoto:

- mantenere la calma
- non precipitarsi fuori
- restare in classe o nel luogo ove ci si trova e ripararsi sotto il banco, tavolo, scrivania, nelle vicinanze di una trave o altre strutture in cemento armato
- allontanarsi da finestre, porte a vetri, armadi e librerie
- se si è in corridoio o nel vano scale, rientrare nella classe più vicina.

Dopo il terremoto, se viene diramato l'ordine di evacuazione, si seguono le procedure sopra descritte. Una volta usciti da scuola, allontanarsi dall'edificio, da alberi, da lampioni e da linee elettriche e trovare un posto dove non si ha nulla sopra di sé.

Non avvicinarsi ad animali spaventati.

Ulteriori prescrizioni in merito alle procedure di evacuazione sono contenute nello specifico Documento di Valutazione Rischi (DVR) e nel Piano di Esodo, elaborati ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008, acquisiti agli atti della Scuola e visionabili presso gli Uffici di Segreteria della stessa.

TITOLO XI

Spazi d'informazione

Al fine di garantire la più ampia informazione sulle notizie riguardanti i diversi aspetti della vita scolastica di tutte le componenti della scuola e di favorire la comunicazione all'interno delle stesse, vengono predisposte le bacheche di cui agli articoli seguenti.

ART. 68 Bacheca orientamento

Nell'atrio d'ingresso all'interno di entrambe le sedi dell'Istituto è posta una "Bacheca Orientamento" sulla quale verranno affisse tutte le iniziative e le comunicazioni inerenti l'orientamento in uscita. La bacheca è curata dal docente referente per l'orientamento in uscita.

ART. 69 Bacheche studenti e genitori

Nell'atrio d'ingresso all'interno di entrambe le sedi dell'Istituto sono poste una "Bacheca Studenti" ed una "Bacheca Genitori". Sulla prima saranno affissi: le richieste di Assemblea d'Istituto degli studenti con il relativo ordine del giorno, i verbali delle suddette assemblee nonché comunicazioni e testi, presentati anche da singoli studenti, la cui affissione deve essere previamente autorizzata dall'Ufficio di Presidenza; sulla seconda verranno affissi le richieste di Assemblea d'Istituto dei genitori con il relativo ordine del giorno, i verbali delle suddette assemblee ed altre comunicazioni la cui affissione sarà previamente autorizzata dall'Ufficio di Presidenza.

Tutti i testi dovranno essere redatti nel rispetto delle regole della civile convivenza e dovranno sempre essere firmati dagli estensori.

ART. 70 Bacheca per comunicazioni sindacali

Nella Sala Docenti è posta una bacheca sulla quale saranno affissi pubblicazioni, testi e comunicati inerenti a materie di interesse sindacale e del lavoro riguardanti i docenti ed il personale ATA.

La bacheca è curata dai rappresentanti RSU dell'Istituto.

TITOLO XII

Revisione, modifiche ed integrazioni del Regolamento d'Istituto

ART. 71 Revisione, modifiche e/o integrazioni del Regolamento

Per la revisione, le modifiche e/o integrazioni del presente Regolamento, è istituita una commissione composta da tre docenti eletti, all'inizio di ogni anno scolastico, nella prima riunione, dal Collegio dei

Docenti su proposta del Dirigente Scolastico. La Commissione suddetta, nel corso dell'anno, dovrà monitorare la concreta applicazione del Regolamento d'Istituto al fine di:

- valutarne l'efficacia in riferimento sia all'effettivo riconoscimento dei diritti sia al puntuale assolvimento dei doveri;
- individuare le norme che eventualmente non vengono applicate ed indagare sulle ragioni di tale mancata applicazione;
- adeguare il Regolamento all'evoluzione della normativa in materia;
- raccogliere le istanze di ogni componente scolastica ed elaborare conseguenti proposte di revisione, modifica ed integrazione del Regolamento da presentare al Consiglio d'Istituto.

La revisione o le modifiche e/o integrazioni del Regolamento d'Istituto, approvate con delibera del Consiglio d'Istituto assunta a maggioranza dei suoi componenti, sono pubblicate mediante affissione all'Albo della Scuola ed entrano in vigore il quindicesimo giorno dalla pubblicazione.

TITOLO XIII

Patto Educativo di Corresponsabilità

ART. 72 Elaborazione ed approvazione

Al fine di definire in modo dettagliato e condiviso diritti e doveri nel rapporto tra Istituzione Scolastica, alunni e genitori, ai sensi dell'art. 5bis del D.P.R. n. 249/1998 introdotto con D.P.R. n. 235/2007, viene elaborato il Patto Educativo di Corresponsabilità in conformità alla normativa vigente, al PTOF ed al presente Regolamento.

Detto patto è elaborato dalla Commissione competente a predisporre quest'ultimo, è approvato dal Consiglio d'Istituto ed allegato al presente Regolamento di cui costituisce parte integrante (*allegato n. 6*). Esso sarà sottoscritto da studenti, genitori e Dirigente Scolastico secondo quanto stabilito dall'art. 7 del presente Regolamento.

ART. 73 Revisione, modifiche e/o integrazioni del Patto Educativo di Corresponsabilità

La revisione, le modifiche e/o integrazioni del Patto Educativo di Corresponsabilità, sono di competenza della Commissione prevista dall'art. 71 del presente Regolamento e devono essere effettuate secondo le modalità indicate per lo stesso.

Sono allegati al Regolamento d'Istituto e ne costituiscono parte integrante i seguenti documenti:

ALLEGATO n. 1: P.U.A. POLITICA D'USO ACCETTABILE DELLE TECNOLOGIE DELL'INFORMATICA E DELLA COMUNICAZIONE DELLA SCUOLA

ALLEGATO n. 2 : NORME GENERALI PER L'USO DEI LABORATORI SCIENTIFICI

ALLEGATO n. 3 : NORME GENERALI PER L'USO DEI LABORATORI DI INFORMATICA - LINGUISTICO – AUDIO VIDEO – SCIENTIFICO MATEMATICO

ALLEGATO n. 4 : REGOLAMENTO SULL'USO DELLE LIM NELLE AULE

ALLEGATO n. 5 : NORME GENERALI PER L'USO DEI LOCALI ADIBITI AD ATTIVITA' GINNICHE E LUDICO-MOTORIE

ALLEGATO n. 6: PATTO DI CORRESPONSABILITÀ' SCUOLA – FAMIGLIA

ALLEGATO n.7: REGOLAMENTO PER LA PREVENZIONE E IL CONTRASTO DEI FENOMENI DI BULLISMO E DI CYBERBULLISMO

DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Per quanto riguarda i componenti l'Organo di Garanzia di cui all'art. 39 del presente Regolamento, si precisa che, per l'anno scolastico 2008/2009, i due rappresentanti, titolare e supplente, degli studenti saranno eletti dal Comitato Studentesco al proprio interno, mentre i due rappresentanti, titolare e supplente, dei genitori saranno designati dai rappresentanti d'Istituto dei genitori. I due docenti titolari ed i due supplenti saranno invece designati dal Dirigente Scolastico.

DISPOSIZIONE FINALE

Il presente Regolamento, approvato dal Consiglio d'Istituto in data 12 dicembre 2008 all'unanimità dei presenti, sarà pubblicato mediante affissione all'Albo della Scuola ed entrerà in vigore il quindicesimo giorno dalla sua pubblicazione.

Esso sarà consegnato ad ogni componente il Consiglio d'Istituto.

Riguardo alla conoscenza da parte delle famiglie, si rinvia a quanto stabilito all'art.7 del presente Regolamento.

**ULTIMA MODIFICA DEL PRESENTE REGOLAMENTO APPROVATA DAL
CONSIGLIO D'ISTITUTO IN DATA 15 OTTOBRE 2019**



LICEO STATALE "G. A. DECOSMI"

LICEO DELLE SCIENZE UMANE

LICEO DELLE SCIENZE UMANE OPZIONE ECONOMICO-SOCIALE

LICEO LINGUISTICO

via L. Ruggeri, 15 - 90135 Palermo

091/402581 - fax 091/400727

P.U.A
Politica d'Uso Accettabile
delle Tecnologie dell'informatica
e della Comunicazione della Scuola

Documento approvato dal Consiglio d'Istituto

Il presente documento denominato P.U.A. (Politica d'Uso Accettabile e Sicuro della Scuola) vuole fornire delle linee guida per un uso corretto e responsabile delle apparecchiature informatiche in dotazione alla scuola nel rispetto delle norme vigenti al fine di promuovere l'utilizzo scolastico delle TIC intese come un valore aggiunto alla didattica.

Il presente documento è inserito nel PTOF, revisionato quando se ne ravvisi la necessità e sottoposto all'approvazione degli Organi Collegiali competenti.

CONTENUTI

1. USO DELLE TIC NELLA SCUOLA

2. SICUREZZA DELLA RETE

3. GESTIONE DEL SITO WEB DELLA SCUOLA

4. ALTRE FORME TECNOLOGICHE DI COMUNICAZIONE

5. INFORMAZIONE SULLA POLITICA D'USO ACCETTABILE

6. LINEE GUIDA PER I DOCENTI

7. LINEE GUIDA PER GLI STUDENTI

8. NORME PER L'UTILIZZO DI INTERNET

ALLEGATO: LIBERATORIA SULL'USO DI INTERNET E SUL COPYRIGHT

1. USO DELLE TIC NELLA SCUOLA

Il Liceo “De Cosmi” si è dotato negli ultimi anni di diversi ambienti di apprendimento dedicati. Sono stati realizzati laboratori di informatica sia fissi che mobili nella sede centrale e nella succursale della scuola e i due edifici sono stati interamente cablati. Sono stati inoltre allestiti un laboratorio scientifico e due laboratori linguistici che sono utilizzati non soltanto dagli studenti del Liceo Linguistico ma dalla maggior parte degli studenti della scuola con l’obiettivo di innalzare i livelli di competenza nell’uso della lingua straniera. Tutte le aule destinate alla didattica sono inoltre fornite di Lavagne Interattive Multimediali (LIM) e quindi di un computer portatile che è parte integrante dell’arredo didattico dell’aula.

Parallelamente diversi docenti della scuola hanno partecipato ad iniziative di formazione promosse dalla stessa, volte ad introdurre ed integrare le nuove tecnologie nella pratica didattica, sviluppando nuove metodologie d’insegnamento basate sulla costruzione di una conoscenza significativa attraverso modalità e strategie collaborative. Gli ambienti di apprendimento tecnologici che la scuola ha allestito negli ultimi anni sono stati progettati con l’obiettivo generale di promuovere l’innalzamento delle competenze chiave degli studenti. Obiettivi generali dell’utilizzo razionale delle risorse tecnologiche sono quindi:

- la promozione e lo sviluppo della società della conoscenza;
- promuovere la consuetudine all’uso delle TIC da parte di un numero sempre più ampio di docenti;
- promuovere modelli di didattica basati su pratiche collaborative;
- stimolare l’apprendimento in contesti laboratoriali e di sperimentazione;
- contribuire al superamento del *digital divide* nel contesto territoriale in cui insiste la scuola, generalmente povero dal punto di vista culturale.

La scuola ha quindi il compito di attivare una vera e propria “alfabetizzazione informatica” in modo che per tutti Internet possa essere un diritto e non un privilegio. Il docente deve guidare gli studenti nelle attività online stabilendo obiettivi chiari di ricerca, insegnando le strategie appropriate nella definizione e gestione della risorsa informatica al fine di veicolare una cultura dell’informazione aperta, condivisibile e consapevole.

Nell’ottica di ridurre al minimo la possibilità che gli utenti debbano confrontarsi con materiale inadeguato e/o illegale, la scuola, oltre alla regolamentazione specifica riferita ai laboratori di informatica prevede l’uso di un filtro (*firewall*) che non permetta l’accesso a siti o pagine web non compatibili con le strategie educative della scuola.

2. SICUREZZA DELLA RETE

Nella scuola sono stati definiti alcuni documenti e misure operative che dettano norme di utilizzo della rete:

- il presente documento sulle P.U.A;
- i regolamenti sull’uso dei laboratori e sull’uso delle LIM richiamati dal P.U.A
- implementazione di una rete didattica autonoma dalla rete amministrativa, con servizi di connettività e *firewall* separati;
- uso di software antivirus all’interno di ogni macchina
- implementazione di procedure ben regolamentate per l’accesso ai laboratori e ai computer dotati di accesso a internet
- implementazione di un *firewall* per evitare l’accesso a siti web con contenuto non idoneo o che comunque esula dalla funzione didattica.

3. GESTIONE DEL SITO WEB DELLA SCUOLA

La gestione del sito della scuola è affidata alla Funzione Strumentale “Sviluppo Tecnologico” coadiuvata dal personale di Segreteria. La scuola detiene i diritti d'autore dei documenti che si trovano sul proprio sito o di quei documenti per i quali è stato chiesto ed ottenuto il permesso dall'autore proprietario.

Le informazioni pubblicate sul sito della scuola relative alle persone da contattare rispetteranno le norme vigenti sulla privacy e devono includere solo l'indirizzo della scuola, l'indirizzo di posta elettronica e il telefono della scuola, ma non informazioni relative agli indirizzi del personale della scuola o altre informazioni del genere. La scuola, solo previa informativa ed autorizzazione dei genitori o degli alunni maggiorenni ai sensi della normativa vigente e secondo il **modello allegato al presente P.U.A.**, potrà stampare, pubblicare e/o diffondere immagini (foto e video) degli studenti, su web, social media, tv, carta stampata e su altri mezzi di diffusione, procedere alla conservazione delle foto e dei video negli archivi informatici per fini istituzionali e al loro utilizzo per la realizzazione di manifesti e opuscoli illustrativi delle attività svolte dalla scuola, nonché per pubblicazioni di carattere informativo delle attività didattiche e parascolastiche curricolari ed extracurricolari in cui gli alunni dovessero essere coinvolti. Sarà cura e responsabilità degli insegnanti di classe, prima della pubblicazione dei materiali, accertarsi di essere in possesso delle necessarie liberatorie.

4. ALTRE FORME TECNOLOGICHE DI COMUNICAZIONE

Come previsto dall'art. 29 del Regolamento d'Istituto, agli studenti non è permesso tenere accesi i telefoni cellulari né altri dispositivi di acquisizione di immagini o audio, o comunque dotati di autonomo accesso ad internet all'interno dei locali scolastici, se non esclusivamente per fini didattici e su specifica richiesta del docente. **Pertanto, la scuola è sollevata da qualsiasi responsabilità in caso di uso improprio di dispositivi non in dotazione della scuola e dei rischi derivanti dall'utilizzo degli stessi.**

5. INFORMAZIONE SULLA POLITICA D'USO ACCETTABILE

Tutte le componenti dell'Istituto, studenti, genitori e personale scolastico, sono informate sulla Politica d'Uso Accettabile (PUA) delle TIC tramite pubblicazione della stessa sul sito web della scuola all'interno del Regolamento d'Istituto di cui costituisce parte integrante come allegato n. 1.

6. LINEE GUIDA PER I DOCENTI

Gli insegnanti hanno la responsabilità di:

- a. guidare gli alunni nelle attività on-line e off-line per arricchire ed ampliare l'offerta formativa;
- b. discutere con gli studenti del P.U.A. della scuola e degli eventuali problemi che possono verificarsi per la mancata applicazione delle regole relative all'uso del laboratorio informatico e di Internet;
- c. chiarire agli alunni le regole che presiedono alla ricerca e all'utilizzazione dei materiali di fonte Internet: i testi scaricati devono riportare il nome dell'autore, la data di aggiornamento, l'origine delle informazioni;
- d. informare gli studenti che le loro navigazioni possono essere monitorate e ricordare loro che la violazione consapevole del P.U.A. della scuola può comportare sanzioni ove previsto dal Regolamento d'Istituto;
- e. osservare scrupolosamente il regolamento per l'uso dei laboratori e nelle aule fornite di LIM.

7. LINEE GUIDA PER GLI STUDENTI

- a. Non scaricare materiale da Internet senza il permesso dell'insegnante
- b. Non utilizzare giochi se non prettamente didattici e predisposti dall'insegnante
- c. Non collegarsi a siti di social network senza il consenso dell'insegnante
- d. Non accettare richieste di incontri personali su internet
- e. Se consentito utilizzare supporti di memoria come chiavette *USB* o *cd-rom* personali, ricordarsi di informare i docenti per il controllo antivirus
- f. Non inviare mail personali e rivolgersi sempre all' insegnante prima di inviare messaggi di classe
- g. Non inviare fotografie personali o di amici
- h. Riferire all' insegnante la presenza di immagini inopportune all'interno dei siti internet o del computer utilizzato
- i. Non comunicare via internet i propri dati personali, quali l'indirizzo, il telefono di casa.
- j. Chiedere sempre il permesso prima di iscriversi a qualche concorso o prima di riferire l'indirizzo della scuola.
- k. Ricordarsi che l'accesso ad Internet è consentito esclusivamente per motivi didattici, di documentazione e di ricerca e con la sola presenza del docente. É severamente escluso qualunque uso di carattere personale
- l. Osservare scrupolosamente il regolamento per l'uso dei laboratori e delle LIM e le direttive del presente documento; la violazione consapevole delle predette regole può comportare sanzioni ove previsto dal Regolamento d'Istituto.

8. NORME GENERALI PER L'UTILIZZO DI INTERNET

- a. L'accesso ad Internet è consentito al personale docente, agli assistenti tecnici, al personale di segreteria dell'istituto, solo ad esclusivo uso didattico, formativo e/o informativo o amministrativo, e alle classi accompagnate da un docente; **non è assolutamente consentito al personale ausiliario accedere ad internet dai computer della scuola**
- b. E' possibile collegare alla rete scolastica notebook personali o dispositivi dotati di accesso ad internet solo previa richiesta scritta al responsabile
- c. Durante l'utilizzo di internet vanno sempre rispettate tutte le disposizioni di legge vigenti in materia di crimini informatici e di tutela dei dati personali
- d. E' vietata la navigazione su siti internet potenzialmente pericolosi e/o illegali
- e. L'uso di internet va fatto sotto stretto controllo di docenti che non devono assolutamente lasciare soli gli alunni davanti al computer con cui effettuano il collegamento
- f. Copiando materiale da internet si tengano presenti le leggi sui diritti d'autore e di proprietà intellettuale
- g. E' vietato alterare la configurazione del browser cancellando cronologie, cache temporanee o altro.

II DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Antonino Sciortino

LIBERATORIA ED INFORMATIVA a tutela dei dati personali ai sensi della legge sui Diritti d'Autore L.633/41 e succ. mod. e del Regolamento Privacy 2018 UE 2016/679 e successive modifiche ed integrazioni

I sottoscritti padre
emadre
dell'alunno/a (minorenne), classe.....
frequentante il Liceo Statale "De Cosmi" di Palermo

o in alternativa

il sottoscritto/a (alunno/a maggiorenne)
frequentante la classe del Liceo Statale "G. A. De Cosmi" di Palermo,
preventivamente informati/o ai sensi dell'art. 13 GDPR REG. UE 2016/679 **(1)**, con la presente

AUTORIZZANO/AUTORIZZA

il Liceo Statale "G. A. De Cosmi" e gli Enti pubblici e privati con i quali lo Stesso dovesse collaborare per la realizzazione di progetti didattici, a stampare, pubblicare e/o diffondere in qualsiasi forma le immagini (foto e video) dell'alunno/a citato/a, su web, social media , tv, carta stampata e su qualsiasi altro mezzo di diffusione e alla conservazione delle foto e dei video negli archivi informatici esclusivamente per fini istituzionali, per la realizzazione di manifesti e opuscoli illustrativi delle attività svolte dalla scuola, nonché per pubblicazioni di carattere meramente informativo delle attività didattiche e parascolastiche curriculari ed extracurriculari in cui l'alunno/a dovesse essere coinvolto/a.

(1) Il Titolare del Trattamento Dati è il Liceo Statale "G. A. De Cosmi" con sede in via Ruggeri 15, 90135 Palermo, *e-mail*: papm02000n@istruzione.it, rappresentato dal Dirigente Scolastico Prof. Antonino Sciortino; il Responsabile del Trattamento Dati (RTD) è il Dott. Giangrande Alfredo *e-mail*: giangrande.alfredo@gmail.com; in ogni momento l'interessato potrà esercitare i suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi degli artt. da 15 a 22 del GDPR (REG. UE 2016/679). La normativa di riferimento è visionabile sul sito della scuola.

Palermo

Firma leggibile di entrambi i genitori o dell' alunno/a maggiorenne

.....
.....



LICEO STATALE "G.A. DE COSMI"

via L. Ruggeri, 15 - 90135 Palermo

☎ 091/402581 - fax 091/400727

NORME GENERALI PER L'USO DEI LABORATORI SCIENTIFICI

Documento redatto dal Dirigente Scolastico

Compiti dei docenti responsabili dei laboratori

Per ogni laboratorio scientifico (Scienze Naturali e Fisica) il docente responsabile, cui viene affidato specifico incarico, avrà cura di pianificarne l'utilizzo da parte delle classi, di mantenere il laboratorio o l'aula in sicurezza, predisponendo preventivamente tutte le azioni informative, preventive e protettive per consentirne il corretto e sicuro uso.

Sulla porta o all'ingresso di ogni laboratorio, in caso sia previsto dalla normativa in materia di sicurezza, verranno esposti in vista, perché siano visionabili da coloro che lo utilizzano, i seguenti documenti:

- Un elenco dei macchinari e delle attrezzature pericolose, con l'indicazione del tipo di pericolo;
- l'elenco dei dispositivi di protezione individuale (D.P.I.) collegati all'uso delle macchine e delle attrezzature di cui sopra con note informative illustrative sul loro utilizzo e sui pericoli connessi al mancato uso degli stessi;
- l'elenco dei dispositivi di protezione individuale (D.P.I.) collegati all'uso delle sostanze di cui sopra con note informative illustrative sul loro utilizzo e sui pericoli connessi al mancato uso degli stessi;
- una nota informativa sulle modalità di stoccaggio delle varie sostanze e/o dei materiali dei laboratori;
- un elenco delle sostanze e dei preparati pericolosi, con l'indicazione del tipo di pericolo.

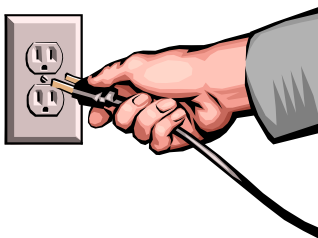
Prescrizioni da seguire da parte dei Docenti, degli alunni e del personale tecnico per l'attività didattica nei laboratori scientifici

Per l'uso dei laboratori scientifici (Scienze Naturali e Fisica) nel rispetto delle condizioni di sicurezza valgono le seguenti prescrizioni:

1. la presenza di alunni deve sempre essere accompagnata dal rispettivo docente che ne è responsabile;
2. il docente che lavora in una di queste aule (per motivi di orario curricolare o di preparazione lezioni) deve sempre registrarsi sull'apposito registro delle presenze relativo a quell'aula;
3. è vietato consumare cibi o bevande;
4. è vietato l'uso dei cellulari (come del resto in tutto l'Istituto), che dovranno stare lontano dalle attrezzature;
5. è vietato fare uso delle attrezzature per scopi diversi da quelli didattici ed istituzionali;
6. per ogni tipo di problema è obbligatorio rivolgersi all'Assistente Tecnico o al Docente;

7. il Docente, all'inizio della lezione, deve verificare lo stato delle attrezzature segnalando eventuali anomalie all' Assistente Tecnico e per iscritto sull'apposito registro; al termine della lezione deve lasciare l'aula integra ed in ordine. Si ricorda, in merito, che il Docente è responsabile di eventuali danni alle attrezzature derivanti dall'uso improprio o non conforme al presente Regolamento, durante le sue ore di presenza nelle suddette aule e/o di utilizzo di singole attrezzature;
8. il Docente in uscita deve lasciare l'aula all'Assistente Tecnico o al collega entrante; in mancanza di questi ultimi, deve assicurarsi di lasciare l'interruttore generale in posizione "off" e le finestre e le porte di accesso chiuse;
9. gli alunni dovranno mantenere sempre un comportamento disciplinato per evitare di provocare incidenti che possano causare danni a persone o oggetti; se sono coinvolti nelle esercitazioni lavoreranno a piccoli gruppi, restando al proprio posto senza aprire armadi o spostare oggetti in assenza autorizzazione;
10. gli alunni non dovranno toccare materiali e/o strumenti che si trovino già predisposti sui banchi, fino a che non siano autorizzati a farlo; in tal caso dovranno utilizzarli con molta attenzione, in modo da evitare danni sia alle persone sia agli strumenti;
11. nell'esecuzione della prova dovranno seguire scrupolosamente le indicazioni dell'insegnante e non procedere mai ad alcuna operazione non contemplata;
12. gli alunni non dovranno eseguire mai prove senza l'autorizzazione dell'insegnante.

COMPORTAMENTI DA SEGUIRE PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO ELETTRICO



- a. Al termine dell'uso, **le apparecchiature elettriche devono essere spente** e deve essere disinserita la spina;
- b. disinserire le spine afferrandone l'involucro esterno, non il cavo;
- c. Al termine dell'attività didattica bisogna staccare l'interruttore generale nel quadro elettrico di alimentazione se presente all'interno del laboratorio o all'esterno nel quadro generale del piano (rivolgersi al personale tecnico o al collaboratore scolastico in servizio);
- d. prima di usare le apparecchiature elettriche, è necessario **controllare il perfetto isolamento** di cavi, spine, prese ed interruttori;
- e. Sono **vietati collegamenti di fortuna** (prese multiple) che sovraccaricano le linee elettriche;
- f. I cavi elettrici e le prolunghe non devono **intralciare le vie di passaggio**, né essere sospesi;
- g. non forzare l'inserimento delle spine nelle prese, se si usano spine *schuko* usare gli appositi adattatori;
- h. non compiere interventi sulle macchine elettriche;
- i. In caso di mancanza di energia elettrica, disinserire l'interruttore della macchina.
- j. tutte le linee e le apparecchiature devono essere considerate sotto tensione, fino all'accertamento del contrario;
- k. non toccare le apparecchiature elettriche con **mani bagnate o se il pavimento è bagnato**;
- l. **non usare acqua per spegnere incendi su linee ed apparecchiature elettriche**;
- m. interrompere la corrente elettrica prima di soccorrere una persona folgorata, spostarla dalla sorgente elettrica con oggetti di legno, chiamare immediatamente l'ambulanza;
- n. le macchine elettriche o i sussidi comunque alimentati a corrente elettrica non devono restare accese al termine dell'attività.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Antonino Sciortino



LICEO STATALE "G.A. DE COSMI"

via L. Ruggeri, 15 - 90135 Palermo

☎ 091/402581 - fax 091/400727

**NORME GENERALI PER L'USO DEI LABORATORI DI INFORMATICA -
LINGUISTICO – AUDIO VIDEO – SCIENTIFICO MATEMATICO**

Documento redatto dal Dirigente Scolastico

Individuazione dei laboratori di Informatica

Il presente regolamento ha validità per le aule attrezzate di seguito elencate:

- laboratori "INFORMATICA" sede centrale e succursale ;
- laboratori "LINGUISTICI-MULTIMEDIALI";
- laboratori "AUDIO VIDEO MULTIMEDIALI";
- laboratorio "SCIENTIFICO MATEMATICO";
- laboratorio "INFORMATICA DOCENTI".

Regole generali

I laboratori della scuola sono patrimonio comune, pertanto si ricorda che il rispetto e la tutela delle attrezzature sono condizioni indispensabili per il loro utilizzo e per mantenere l'efficienza del laboratorio stesso. Atti di vandalismo o di sabotaggio verranno perseguiti nelle forme previste, compreso il risarcimento degli eventuali danni arrecati; sarà cura dei docenti vigilare affinché le postazioni non vengano danneggiate.

Si invitano gli utenti a rispettare le indicazioni del presente regolamento, copia del quale verrà esposta sulla porta o all'ingresso di ogni laboratorio, bene in vista, perché sia visionabile da coloro che lo utilizzano.

- L'utilizzo del laboratorio da parte di chiunque, comporta l'integrale applicazione e accettazione delle regole qui descritte.
- L'uso dei laboratori citati è finalizzato a due principali attività:
 - attività didattica con intere classi o gruppi di alunni;
 - attività individuale dei docenti, preparatoria alle attività didattiche o di autoformazione.
- Uso delle stampanti:
le stampanti collegate in rete saranno utilizzate, solo in caso di necessità per comprovato uso didattico, dai docenti e per attività relative a progetti e comunicazioni ad esclusivo uso delle funzioni strumentali e con un numero di copie limitato potendo utilizzare la fotocopiatrice per copie multiple.

Compiti dei docenti responsabili dei laboratori

Per ogni laboratorio citato il docente responsabile, cui viene affidato specifico incarico:

- avrà cura di pianificarne l'utilizzo da parte delle classi, di mantenere il laboratorio o l'aula in sicurezza, predisponendo preventivamente tutte le azioni informative, preventive e protettive per consentirne il corretto e sicuro uso;
- provvederà a redigere, con l'aiuto del personale tecnico e del DSGA, apposito elenco del materiale presente in ogni laboratorio

Prescrizioni da seguire da parte dei Docenti, degli alunni e del personale tecnico per l'attività didattica nei laboratori di informatica - linguistico – audio video – scientifico matematico

Per l'uso dei laboratori citati, nel rispetto delle condizioni di sicurezza, valgono le seguenti prescrizioni:

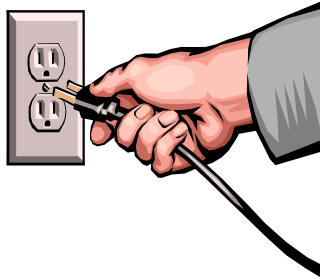
1. la presenza di alunni deve sempre essere accompagnata dal rispettivo docente che ne è responsabile;
2. il docente che lavora in una di queste aule (per motivi di orario curricolare o di preparazione lezioni) deve sempre registrarsi sull'apposito registro delle presenze relativo a quell'aula; ciò allo scopo di poter risalire alle cause di eventuali inconvenienti o danneggiamenti e per comprovare l'effettivo utilizzo dell'aula;
3. per tutte le attività programmate gli assistenti tecnici, in collaborazione con il docente, provvedono a garantire l'accensione e il funzionamento preventivo delle attrezzature e il controllo dell'avvenuta chiusura alla fine;
4. non è consentito agli alunni portare gli zaini in laboratorio, onde consentire il regolare sfollamento in caso di necessità; gli zaini devono essere lasciati in classe; l'insegnante avrà cura di interrompere le attività 5 minuti prima del suono della campanella, onde consentire il regolare rientro in classe; in tutti i casi, la classe che subentra attenderà disciplinatamente l'uscita dei compagni fuori dal laboratorio;
5. l'accesso e l'utilizzo del laboratorio anche in orario pomeridiano è consentito, nell'ambito dei progetti e delle convenzioni autorizzate, solo con la presenza di un docente o di chi contrattualmente ne svolge le funzioni, che si assume la responsabilità di gestire la struttura tecnologica e di vigilare sul suo corretto utilizzo. Il docente è coadiuvato, tutte le volte che ciò sia possibile, da un assistente tecnico. A questo proposito viene predisposto un apposito registro di portineria per la consegna delle chiavi, da conservare presso la stessa, che il collaboratore scolastico farà firmare all'atto della consegna delle chiavi e successivamente alla riconsegna per lo scarico;
6. le dotazioni di laboratorio il cui uso è "a richiesta", devono essere posti in funzionalità secondo le indicazioni del Responsabile di laboratorio; l'assistente tecnico ne cura, altresì, il riposizionamento in sicurezza, cessata la necessità d'uso;
7. i docenti dovranno effettuare una ricognizione sommaria delle attrezzature e di eventuali supporti magnetici al termine della loro attività. Gli assistenti tecnici dovranno effettuare un'attenta ricognizione al termine di ogni mattinata; entrambi segnaleranno immediatamente ogni eventuale guasto, manomissione, danneggiamento, furto ecc., mediante l'annotazione sul registro interno del laboratorio, con avviso al Responsabile di laboratorio;
8. non è possibile cambiare di posto le tastiere, i *mouse*, i *monitor* o qualunque altra attrezzatura o stampato senza autorizzazione del Responsabile di laboratorio;

9. è vietata assolutamente qualsiasi manomissione o cambiamento dell'*hardware* o del *software* delle macchine; al fine di evitare disagi alle attività didattiche, gli alunni sono tenuti a non modificare l'aspetto del *desktop* né le impostazioni del sistema;
10. è fatto divieto di usare *software* non conformi alle leggi sul *copyright* ed è cura dell'insegnante-utente verificarne la conformità. In caso di dubbio si dovranno chiedere chiarimenti al Responsabile di laboratorio o all'assistente tecnico; I docenti, il personale o gli alunni non possono installare *software* propri sui *PC* del laboratorio;
11. i docenti possono richiedere al personale tecnico di installare nuovi *software* sui *PC* del laboratorio previa autorizzazione del Responsabile del laboratorio. Sarà comunque cura dei docenti verificare che il *software* installato rispetti le leggi sul *copyright*;
12. gli alunni non possono utilizzare *Floppy Disks*, *CD*, penne *USB* etc. (in generale memorie esterne) portati da casa sui *PC* dell'aula se non espressamente autorizzati dall'assistente tecnico o dai docenti; in ogni caso chiunque utilizzi memorie esterne su un *PC* dell'aula deve, prima dell'uso, effettuare una scansione del medesimo con l'apposito programma antivirus;
13. è proibito fare uso nel laboratorio di *software* di giochi se non per fini strettamente didattici;
14. le attrezzature *hardware* e gli altri materiali in dotazione al laboratorio non possono essere destinati, neanche temporaneamente, ad altre attività esterne all'aula medesima. In via particolare, su richiesta motivata di uno o più docenti, il DS, sentito il DSGA e il Responsabile del laboratorio, potrà disporre che le attrezzature suddette possono essere destinate temporaneamente ad altre attività;
15. è vietato consumare cibi o bevande;
16. prima di uscire dal laboratorio, occorre accertarsi che le sedie siano al loro posto e non vi siano cartacce o rifiuti in giro;
17. è vietato l'uso dei cellulari (come del resto in tutto l'Istituto) che dovranno stare lontano dalle attrezzature;
18. è vietato fare uso delle attrezzature per scopi diversi da quelli didattici ed istituzionali;
19. per ogni tipo di problema è obbligatorio rivolgersi all'Assistente Tecnico o al Docente; Il Docente, all'inizio della lezione, deve verificare lo stato delle attrezzature segnalando eventuali anomalie all' Assistente Tecnico e per iscritto sull'apposito registro; al termine della lezione deve lasciare l'aula integra ed in ordine. Si ricorda, in merito, che il Docente è responsabile di eventuali danni alle attrezzature derivanti dall'uso improprio o non conforme al presente Regolamento, durante le sue ore di presenza nelle suddette aule e/o di utilizzo di singole attrezzature;
20. nel caso di individuazione di virus (comparsa di un messaggio dell'antivirus) prendere nota del messaggio e segnalare immediatamente il fatto al personale tecnico;
21. il Docente in uscita deve lasciare l'aula all'Assistente Tecnico o al collega entrante; in mancanza di questi ultimi, deve assicurarsi di lasciare l'interruttore generale in posizione "off" e le finestre e le porte di accesso chiuse;
22. il laboratorio non deve mai essere lasciato aperto e incustodito dall'assistente tecnico quando nessuno lo utilizza;
23. gli alunni dovranno mantenere sempre un comportamento disciplinato per evitare di provocare incidenti che possono causare danni a persone o oggetti; se sono coinvolti nelle esercitazioni lavoreranno a piccoli gruppi, restando al proprio posto e non utilizzando apparecchiature senza autorizzazione;
24. gli alunni non dovranno toccare apparecchiature e/o strumenti fino a che non siano autorizzati a farlo; in tal caso dovranno utilizzarli con molta attenzione, in modo da evitare danni sia alle persone sia agli strumenti;
25. nell'esecuzione delle attività gli alunni seguiranno scrupolosamente le indicazioni dell'insegnante senza porre in essere operazioni non autorizzate.

ACCESSO A INTERNET

L'accesso ad *internet* è regolamentato nel **P.U.A. - allegato n. 1 al Regolamento d'Istituto**, al quale si rinvia.

COMPORTAMENTI DA SEGUIRE PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO ELETTRICO



- a. Al termine dell'uso, **le apparecchiature elettriche devono essere spente** e deve essere disinserita la spina.
- b. Disinserire le spine afferrandone l'involucro esterno, non il cavo;
- c. Nei laboratori d'informatica deve essere **disinserito l'interruttore di corrente generale**.
- d. Al termine dell'attività didattica effettuata con la LIM sita in ogni aula, bisogna staccare l'interruttore generale nel quadro elettrico di alimentazione che si trova all'interno di ogni aula a servizio della LIM.
- e. Prima di usare le apparecchiature elettriche, è necessario **controllare il perfetto isolamento** di cavi, spine, prese ed interruttori.
- f. Sono **vietati collegamenti di fortuna** (prese multiple) che sovraccaricano le linee elettriche.
- g. I cavi elettrici e le prolunghe non devono **intralciare le vie di passaggio**, né essere sospesi.
- h. Non forzare l'inserimento delle spine nelle prese, se si usano spine *schuko* usare gli appositi adattatori.
- i. Non compiere interventi sulle macchine elettriche.
- j. In caso di mancanza di energia elettrica, disinserire l'interruttore della macchina.
- k. Tutte le linee e le apparecchiature devono essere considerate sotto tensione, fino all'accertamento del contrario.
- l. Non toccare le apparecchiature elettriche con **mani bagnate o se il pavimento è bagnato**.
- m. **Non usare acqua per spegnere incendi su linee ed apparecchiature elettriche**.
- n. Interrompere la corrente elettrica prima di soccorrere una persona folgorata, spostarla dalla sorgente elettrica con oggetti di legno; chiamare immediatamente l'ambulanza.
- o. Le macchine elettriche o i sussidi comunque alimentati a corrente elettrica non devono restare accesi al termine dell'attività.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Antonino Sciortino



LICEO STATALE "G.A. DECOSMI"
LICEO DELLE SCIENZE UMANE
LICEO DELLE SCIENZE UMANE con OPZIONE ECONOMICO-SOCIALE
LICEO LINGUISTICO
via L. Ruggeri, 15 - 90135 Palermo
☎ 091/402581 - fax 091/400727

REGOLAMENTO SULL'USO DELLE LIM NELLE AULE

Le lavagne multimediali interattive presenti nelle aule devono essere usate osservando scrupolosamente il seguente regolamento.

Presso la postazione dei collaboratori scolastici in ogni piano della sede centrale e nella Sala Insegnanti della succursale, è montata una bacheca che contiene le chiavi degli armadietti in cui sono custoditi i *PC* all'interno delle aule.

Il docente della prima ora, porterà in classe con sé la chiave dell'armadietto della relativa aula, preleverà il *PC* dall'armadietto e provvederà ad accenderlo (il *computer* può essere usato per la gestione del registro elettronico). Per questa operazione è necessaria una *password* comunicata a tutti i docenti ma che non dovrà essere comunicata per nessun motivo agli studenti. Se interessato all'uso della *LIM*, il docente dovrà utilizzare il telecomando a ciò predisposto.

I *notebook* collegati alle *LIM* sono configurati per andare in *standby* non appena il *display* viene abbassato, **basterà dunque chiudere fisicamente il portatile senza bisogno di spegnerlo per il cambio dell'ora.** A quel punto per riavviare è necessario introdurre di nuovo la *password*.

Il Dirigente Scolastico provvederà a esortare i rappresentanti degli studenti, affinché tutti gli alunni contribuiscano alla custodia e al buon mantenimento del *KIT LIM*, in special modo durante il cambio dell'ora.

Il docente della 3^a ora, che si allontani durante la ricreazione, dovrà riporre il *PC* nell'apposito armadietto, chiuderlo e posare, predetta bacheca, la chiave dell'armadietto.

Al ritorno dalla ricreazione, **il docente della 4^a ora** dovrà ritirare la chiave dalla bacheca e ricollegare il *PC* in classe.

Nel caso in cui la classe si rechi in laboratorio o in palestra, o svolga attività didattica fuori dall'aula, il docente dell'ora provvederà a chiudere fisicamente il portatile senza bisogno di spegnerlo, dovrà, inoltre, chiedere al collaboratore scolastico in servizio al piano di **chiudere a chiave l'aula.**

Il docente dell'ultima ora avrà cura di spegnere *LIM* e *computer*, di riporre tutti i materiali nell'apposito armadietto e di rimettere a posto la chiave dell'armadietto nella bacheca all'uopo predisposta.

Vanno rispettate rigorosamente le procedure di accensione, avvio e spegnimento del **kit LIM**.

ACCENSIONE LIM

Per utilizzare correttamente la LIM è necessario procedere come di seguito:

1. verificare la presenza di tutti i materiali (pennino e telecomando);
2. accendere il proiettore con il telecomando;
3. accendere il *PC*.

SPEGNIMENTO LIM

Alla fine della giornata scolastica:

1. spegnere il *PC*;
2. spegnere il proiettore con il telecomando e riporre quest'ultimo, insieme al pennino, nell'armadietto contenente il computer.

UTILIZZO DELLE RISORSE DIGITALI E DI INTERNET

Di norma la *LIM* sarà usata sia dal docente sia dagli studenti durante le lezioni. Gli studenti non dovranno mai utilizzare la *LIM* se non in presenza di un docente che li autorizzi. Per l'uso delle risorse digitali e di *Internet* si fa esplicito riferimento alle indicazioni contenute nel **P.U.A.** e in particolare alle "Norme per l'utilizzo di Internet".

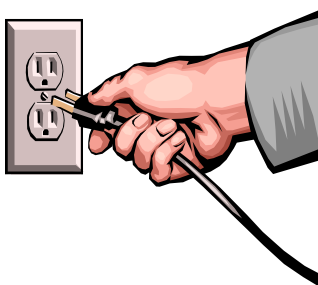
UTILIZZO DEI DISPOSITIVI

1. Ogni docente è tenuto a verificare all'inizio della sua sessione di lavoro che le attrezzature da utilizzare siano funzionanti ed in ordine e, se si riscontrassero dei problemi, questi devono essere subito comunicati agli Assistenti Tecnici.
2. Nel caso si verificassero problemi tecnici di ogni tipo durante l'uso delle attrezzature, i docenti devono cessare immediatamente l'utilizzo delle medesime e comunicare al più presto il problema all'Assistente Tecnico, o al Referente, il quale provvederà a ripristinare la funzionalità dell'attrezzatura.
3. Durante la lezione il docente è responsabile della funzionalità delle apparecchiature.
4. I docenti sono invitati a non modificare in alcun modo le impostazioni predefinite della *LIM* e del *PC*.
5. Il docente deve verificare al termine delle lezioni che tutte le apparecchiature siano spente, comprese la presa multipla generale, e che tutti gli accessori siano stati adeguatamente ricollocati.
6. E' importantissimo controllare sempre che l'antivirus sia aggiornato, in particolare se si utilizzano chiavette *USB* o altre fonti esterne.
7. La lavagna deve essere usata solo con le apposite penne interattive o semplicemente con il dito, non usare evidenziatori, matite, pennarelli o altri tipi di penne, non graffiare la superficie della *LIM* con oggetti duri o appuntiti. Per scrivere con la penna interattiva tenerla in posizione perpendicolare alla lavagna senza pigiare, al fine di non comprometterne la funzionalità.
8. Per quanto riguarda il *Personal Computer*, è assolutamente vietato sia per gli alunni sia per gli insegnanti:
 - a. alterare le configurazioni del *desktop*;
 - b. installare, modificare e scaricare *software*;
 - c. Compiere operazioni, quali modifiche e/o cancellazioni;
 - d. Spostare o modificare file altrui.

9. Eventuali lavori di qualsiasi tipo, creati dagli alunni e dagli insegnanti, vanno salvati in una apposita cartella intestata al docente o alla classe che l'ha creata.
10. Atti di vandalismo o di sabotaggio verranno perseguiti nelle forme previste, compreso il risarcimento degli eventuali danni arrecati.
11. Si ricorda che l'inosservanza delle regole sopra esposte potrà pregiudicare l'efficienza delle attrezzature e l'utilizzo delle medesime.

Sono da considerarsi parte integrante di questo documento i “comportamenti da seguire per la prevenzione del rischio elettrico” già indicati nel regolamento relativo all'uso dei laboratori di informatica e che vengono riportate qui di seguito per comodità.

COMPORTAMENTI DA SEGUIRE PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO ELETTRICO



- a. Al termine dell'uso e dell'attività didattica effettuata con la LIM sita in ogni aula, bisogna staccare l'interruttore generale nel quadro elettrico di alimentazione che si trova all'interno di ogni aula a servizio della LIM.
- b. Prima di usare le apparecchiature elettriche, è necessario **controllare il perfetto isolamento** di cavi, spine, prese ed interruttori.
- c. Sono **vietati collegamenti di fortuna** (prese multiple) che sovraccaricano le linee elettriche.
- d. I cavi elettrici e le prolunghe non devono **intralciare le vie di passaggio**, né essere sospesi.
- e. Non forzare l'inserimento delle spine nelle prese, se si usano spine *schuko* usare gli appositi adattatori.
- f. Non compiere interventi sulle macchine elettriche.
- g. In caso di mancanza di energia elettrica, disinserire l'interruttore della macchina.
- h. Tutte le linee e le apparecchiature devono essere considerate sotto tensione, fino all'accertamento del contrario.
- i. Non toccare le apparecchiature elettriche con **mani bagnate o se il pavimento è bagnato**.
- j. **Non usare acqua per spegnere incendi su linee ed apparecchiature elettriche.**
- k. Interrompere la corrente elettrica prima di soccorrere una persona folgorata, spostarla dalla sorgente elettrica con oggetti di legno, chiamare immediatamente l'ambulanza.
- l. Le macchine elettriche o i sussidi comunque alimentati a corrente elettrica non devono restare accesi al termine dell'attività.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Antonino Sciortino



LICEO STATALE "G.A. DE COSMI"

via L. Ruggeri, 15 - 90135 Palermo

☎ 091/402581 - fax 091/400727

NORME GENERALI PER L'USO DEI LOCALI ADIBITI AD ATTIVITA' GINNICHE E LUDICO-MOTORIE

Documento redatto dal Dirigente Scolastico

Con l'espressione *locali adibiti ad attività ginniche e ludico-motorie* si fa riferimento ai locali in cui vengono effettuate le diverse attività sportive che comprendono normalmente piccoli giochi di sala ed esercizi di ginnastica, prove di pallavolo, pallacanestro ed altre attività.

Le regole descritte nel presente documento intendono richiamare l'attenzione degli addetti ai lavori sulle norme di sicurezza che è bene osservare e su alcune norme di comportamento che conviene seguire. Tali regole comprendono sia **norme di sicurezza dovute all'ambiente in cui si lavora** sia **norme tecniche della disciplina che si tratta** (che sono specifiche dell'insegnante di Educazione Motoria)

NORME DA OSSERVARE ALL'INTERNO DEI LOCALI ADIBITI AD ATTIVITA' GINNICHE E LUDICO-MOTORIE

Il presente documento deve essere appeso in un posto ben visibile all'interno dei locali adibiti ad attività ginniche e ludico-motorie.

1. Durante l'attività dovrà essere garantita la presenza di un responsabile dell'andamento tecnico-disciplinare, quindi è vietato entrare in palestra se manca l'insegnante; si ricorda che i Docenti di Educazione Fisica, nella propria ora, si recheranno in classe e accompagneranno personalmente gli alunni in palestra, al termine della lezione li riaccompagneranno in classe; gli alunni non lasceranno per alcun motivo la classe per recarsi in palestra se non dietro indicazione dell'insegnante e in presenza dello stesso
2. È vietato stazionare nelle scale, sedersi sui corrimano e sui parapetti nonché sui vari arredi e attrezzi (tavoli, panche di allenamento ecc.), è vietato, altresì, attardarsi nei bagni;
3. quando si entra in palestra è obbligatorio richiudere la porta di accesso e la porta esterna per evitare dispersioni di calore e l'accesso a persone estranee alla classe
4. utilizzare un abbigliamento idoneo ad ogni tipo di disciplina sportiva e/o attività motoria (scarpe da ginnastica pulite, non infangate, da utilizzare possibilmente solo in palestra; tuta o pantaloncini e maglietta da ginnastica; idoneo cambio di indumenti intimi (maglietta, calzini, ecc.); si sottolinea, inoltre, che è buona norma usare le scarpe da ginnastica nel modo per cui sono state realizzate (chiudendole con i lacci) per evitare di perderle causando danni, o procurandosi delle distorsioni. A questo proposito si dovrebbe prendere esempio dai professionisti dello sport che le calzano sempre correttamente
5. non è consentito indossare collanine, orecchini, piercing, anelli con profili taglienti, fermagli metallici e a pinza per capelli; qualora fosse impossibile togliere il piercing, per effettuare le

attività, sarà necessaria l'autorizzazione scritta del genitore che esenti la scuola da responsabilità per eventuali infortuni dovuti alla presenza di questo

6. non è consentito l'uso di cuffie auricolari
7. non è consentito consumare cibi o bevande, fatta eccezione per l'acqua;
8. non è consentito masticare chewing-gum durante la lezione per evitare rischi respiratori;
9. attendere le indicazioni del Docente prima di iniziare l'attività e lavorare solo in sua presenza seguendo con attenzione le istruzioni
10. eseguire un accurato e specifico riscaldamento della muscolatura prima di cominciare le attività, in quanto, prima di iniziare una qualsiasi attività fisica, è obbligatorio riscaldare la struttura muscolare ed articolare, soprattutto della regione corporea più interessata
11. agli studenti che arrivano in ritardo alle lezioni di educazione motoria è vietato unirsi ai compagni che stanno già lavorando senza aver prima rispettato le prescrizioni dell'insegnante
12. lavorare in modo ordinato utilizzando solo l'attrezzatura necessaria ed uno spazio adeguato, riponendo gli attrezzi eventualmente non necessari ed evitando che costituiscano intralcio
13. fare attenzione, durante l'esecuzione degli esercizi, alla presenza di eventuali spigoli non protetti o di attrezzature fissate al muro
14. Non lanciare il pallone ad altezze tali da urtare le plafoniere
15. È vietato lanciare attrezzi metallici o pesanti
16. È vietato appendersi a sostegni, tralicci o a qualsiasi appendice o attrezzatura (canestri, tubi, porte etc.) non specificatamente preposta allo specifico esercizio ginnico praticato
17. non è consentito a nessuno prendere qualsiasi tipo di materiale (palloni, manubri, bilancieri etc.) senza l'autorizzazione dell'insegnante di Ed. Fisica
18. non si devono usare le attrezzature in modo improprio
19. dopo aver usato il materiale o l'attrezzatura è importante riporla negli appositi armadi, gabbie o spazi idonei
20. informare il docente sul proprio stato di salute segnalando immediatamente condizioni di malessere anche momentaneo
21. evitare di affaticarsi eccessivamente attuando periodi di recupero, anche al termine della lezione
22. non utilizzare le attrezzature in modo improprio (per fini diversi da quelli specifici) e senza l'autorizzazione del docente
23. per nessun motivo gli attrezzi devono essere spostati dal loro luogo naturale. Il docente verifichi il corretto posizionamento degli stessi prima di iniziare l'attività
24. non prendere iniziative personali
25. nel caso di contemporanea presenza di più di una classe negli stessi locali, gli alunni dovranno utilizzare gli spazi a disposizione attenendosi alle disposizioni concordate dagli insegnanti delle classi interessate
26. il gioco del calcetto può essere praticato solamente negli spazi omologati, con porte fissate al suolo e fondo calpestabile idoneo, pertanto, non può essere praticato nei locali interni ed esterni adibiti ad attività ginniche e ludico-motorie dell'Istituto
27. quando si gioca con i palloni è bene rispettare sempre ed in ogni momento i compagni e chiunque si trovi nell'ambiente; è necessario rispettare sempre e comunque le regole di gioco senza commettere falli o comunque azioni che possano arrecare lesioni ai compagni, mantenendo un comportamento corretto e leale

- 28. utilizzare le consuete norme igieniche al termine dell'attività motoria
- 29. nelle fasi di cambio vestiario è necessario essere rapidi e tenere un comportamento rispettoso della sicurezza

Inoltre è opportuno che i docenti:

- a. diano spiegazioni chiare e precise con norme operative vincolanti, considerato che l'attività motoria comporta, per sua natura, particolari rischi;
- b. evitino di far eseguire esercizi o svolgere attività non confacenti alle reali ed attuali capacità delle persone e dell'ambiente che li ospita;
- c. verifichino quotidianamente le condizioni del locale e degli attrezzi ginnici;
- d. segnalino immediatamente eventuali situazioni di criticità al Dirigente Scolastico.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Antonino Sciortino

LICEO STATALE "G. A. DE COSMI"

LICEO DELLE SCIENZE UMANE

LICEO DELLE SCIENZE UMANE OPZIONE ECONOMICO-SOCIALE

L I C E O L I N G U I S T I C O

via L. Ruggeri, 15 - 90135 Palermo

Tel. 091/402581 – FAX 091/400727



PATTO DI CORRESPONSABILITÀ SCUOLA-FAMIGLIA

Premesso che

1. il Liceo Statale "G. A. De Cosmi" di Palermo, con delibera del Consiglio di Istituto del 12 dicembre 2008, protocollo n° 8972/c21 del 18 dicembre 2008, pubblicata all'Albo della Scuola lo stesso giorno al n° 318, ha adottato un proprio regolamento che disciplina l'organizzazione interna della scuola e i rapporti scuola-famiglia-studenti, debitamente integrato e modificato con regolari delibere del Consiglio d'Istituto come di seguito precisato;
2. il Regolamento d'Istituto può essere soggetto a modifiche e/o integrazioni successive con specifica delibera del Consiglio d'Istituto
3. ai sensi dell'art. 14 comma 7 del D.P.R. 275/1999, i provvedimenti di modifica e/o di integrazione del Regolamento di cui sopra diventano definitivi il quindicesimo giorno dalla data della loro pubblicazione all'Albo della scuola o, in caso di presentazione di reclamo entro tale termine all'organo che lo ha adottato, a seguito di decisione sul reclamo;
4. il Regolamento di cui sopra è l'espressione di scelte educative condivise dalla componente interna (dirigente, docenti) ed esterna (studenti e genitori) della comunità scolastica;
5. gli studenti ed i loro genitori sono consapevoli che con l'atto di iscrizione nell'istituto scolastico sopracitato ne accettano il relativo Regolamento d'Istituto visionabile sul sito *WEB* della scuola www.liceodecosmi.gov.it;
6. gli studenti ed i loro genitori, condividono il codice comportamentale indicato nel Regolamento d'Istituto e negli allegati che ne costituiscono parte integrante e i provvedimenti disciplinari riparativi ed alternativi ad esso collegati, nell'ottica della promozione di un agire autonomo e responsabile del figlio/a;
7. gli studenti, ed i loro genitori, condividono le disposizioni indicate nel Regolamento di Istituto in relazione all'utilizzo di cellulari e di dispositivi elettronici e i provvedimenti collegati alle loro infrazioni.

Tra il Dirigente Scolastico Prof. Antonino Sciortino, in qualità di legale rappresentante del Liceo Statale "G. A. De Cosmi" con sede a Palermo in via L. Ruggeri n. 15, lo/a studente/ssa

..... iscritto/a al corso di studi dell'istituto di cui sopra, e i/il signori/e.....

....., suoi/o genitori/e, si stipula il presente patto di corresponsabilità, di cui art. 3 del D.P.R. 235 del 21 Novembre 2007, finalizzato a definire in maniera condivisa diritti e doveri nel rapporto tra Istituzione Scolastica, studenti e famiglie.

Art. 1

Il Liceo Statale "G. A. De Cosmi"

1. si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:

- a) un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo -didattico di qualità;
- b) offerte formative aggiuntive ed integrative, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dagli studenti e dalle loro associazioni;
- c) iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
- d) la salubrità e la sicurezza degli ambienti, adeguati a tutti gli studenti, in particolare per quelli con handicap;
- e) la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
- f) servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.

2. Si impegna a garantire per lo studente il rispetto dei diritti sanciti dallo Statuto degli Studenti e delle Studentesse di seguito specificati:

- a) il diritto a una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità dell'alunno e sia aperta alla pluralità delle idee, perseguendo la continuità dell'apprendimento;
- b) il diritto alla valorizzazione delle inclinazioni personali, anche attraverso un'adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome;
- c) il diritto alla riservatezza;
- d) il diritto all'informazione sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola;
- e) il diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola;
- f) il diritto ad un dialogo costruttivo con Docenti e Dirigente Scolastico sulle scelte di loro competenza in tema di progettazione didattica, di organizzazione della scuola, di criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico, con le modalità previste dal Regolamento d'Istituto;
- g) il diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento;
- h) il diritto alla libertà di apprendimento esercitando autonomamente il diritto di scelta tra le attività curriculari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola;
- i) il diritto ad una organizzazione delle attività didattiche curriculari e delle attività aggiuntive facoltative secondo tempi e modalità che tengano conto dei ritmi di apprendimento dell'alunno e delle sue esigenze di vita;
- j) il diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartiene.

3. Si impegna a mantenere un dialogo aperto e costruttivo con studenti, famiglie e comunità scolastica e il diritto dello studente alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola:

- a) garantendo e disciplinando nel proprio regolamento l'esercizio del diritto di riunione e di assemblea degli studenti, a livello di classe, di comitato, e di Istituto;
- b) garantendo il diritto degli studenti alla partecipazione alle attività della Consulta Provinciale;
- c) garantendo e disciplinando nel Regolamento di Istituto l'esercizio del diritto di associazione all'interno della scuola e del diritto degli studenti singoli e associati a svolgere iniziative all'interno della scuola, nonché l'utilizzo dei locali da parte degli stessi e delle associazioni di cui fanno parte;
- d) garantendo il diritto di riunione dei genitori all'interno dei locali scolastici per dibattere problematiche connesse all'attività scolastica;
- e) garantendo, incontri periodici collettivi tra genitori e docenti;
- f) garantendo incontri individuali tra genitori e docenti, secondo modalità definite nel Regolamento d'Istituto;
- g) garantendo la possibilità a studenti e famiglie, nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola, di esprimere la propria opinione mediante una consultazione o con le modalità definite dal Regolamento d'Istituto.

4. Si impegna ad operare con obiettività, equità e trasparenza:

- a) assicurando il rispetto del Regolamento d'Istituto da parte di tutti i componenti della comunità scolastica;
- b) assicurando la tempestiva comunicazione in merito ad eventuali modifiche del Regolamento d'Istituto tramite pubblicazione all'Albo e sul sito della scuola;
- c) favorendo e sviluppando ogni forma di dialogo e collaborazione tra la scuola e tutte le famiglie degli studenti;
- d) istituendo, all'interno della scuola, un Organo di Garanzia rappresentativo della componente esterna (genitori, studenti) della comunità scolastica, che decide, su richiesta degli studenti, dei genitori, o di chiunque ne abbia interesse, sui conflitti che sorgano in merito alla effettiva applicazione del Regolamento degli studenti e delle studentesse (D.P.R. n. 249 del 24 giugno 1998, integrato con il D.P.R. n. 235 del 21/11/2007).

Art. 2

I/il genitori/e dell'alunno/a

1. si impegna/no a comunicare tempestivamente alla scuola:

- a) l'eventuale decadenza dalla potestà genitoriale;
- b) intolleranze alimentari e farmacologiche nonché specifiche patologie.

Nei casi di cui al punto b) i/il genitori/e dovrà/nno consegnare alla scuola la relativa documentazione medica e l'eventuale autorizzazione ad intervenire secondo le modalità indicate nella stessa.

2. si impegna/no a rispettare il Regolamento d'Istituto e gli allegati che ne costituiscono parte integrante ed a collaborare per la sua concreta attuazione, in particolare a:

- a) contribuire, attraverso un costante ed attento controllo educativo, a che il/la proprio/a figlio/a mantenga un comportamento corretto e rispettoso dell'intera comunità scolastica e di tutte le strutture ed attrezzature messe a disposizione dall'istituto;
- b) contribuire, attraverso una azione educativa, a che il/la proprio/a figlio/a rispetti il Regolamento

di Istituto e le disposizioni collegate ad un regolare svolgimento delle attività della comunità scolastica;

- c) verificare il regolare svolgimento delle attività di studio individuali del/della figlio/a;
- d) evitare assenze prolungate e ingiustificate o ritardi sistematici del/della proprio/a figlio/a;
- e) **prelevare anticipatamente il/la proprio/a figlio/a solo nei casi previsti dall'art. 12 del Regolamento d'Istituto**
- f) tenere sotto controllo le assenze, i ritardi, e le uscite anticipate del proprio figlio/a anche attraverso la verifica del ripetersi degli stessi durante le medesime discipline, giustificando quelli legittimamente effettuati ed attuando modalità di intervento coerenti con la scuola per quelli che non trovano una effettiva legittimazione.

Si precisa che l'osservanza da parte dei genitori, di quanto loro richiesto ai punti d) ed e), consente al proprio figlio/a di raggiungere il limite minimo di frequenza pari ai tre quarti del monte ore annuale previsto per ogni singolo corso di studi e necessario, ai sensi della normativa vigente, per la validità dell'anno scolastico e quindi per procedere alla valutazione finale dell'alunno/a.

3. Si impegna/no a mantenere un dialogo aperto e costruttivo con i Docenti, il Dirigente Scolastico e la comunità scolastica:

- a) partecipando ai colloqui scolastici, alle assemblee dei genitori e ad ogni iniziativa organizzata dall'istituto come momento di incontro e condivisione scuola – famiglia;
- b) controllando costantemente le comunicazioni scritte inviate dalla scuola tramite il/la figlio/a, firmandole per conferma dell'avvenuta ricezione;
- c) informandosi quotidianamente con il proprio/a figlio/a delle eventuali notifiche agli alunni da parte della scuola, di entrate posticipate o uscite anticipate
- d) mantenendo i contatti con la scuola anche durante i periodi di assenza del/la figlio/a, concordando con la stessa gli interventi da mettere in atto.

4. Si impegna/no a fare rispettare il codice comportamentale indicato nel Regolamento d'Istituto e nel Regolamento per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni di bullismo e di cyberbullismo di cui all'allegato n. 7 del predetto Regolamento, ponendo in essere coerenti e congruenti interventi educativi e ad accettare per il /la proprio/a figlio/a i provvedimenti disciplinari, riparativi e alternativi collegati ad eventuali violazioni, nell'ottica della promozione di un agire autonomo e responsabile del proprio figlio/a.

5. Si impegna/no a fare rispettare le disposizioni indicate nel Regolamento d'Istituto sull'utilizzo dei cellulari e di dispositivi elettronici al fine di garantire un efficace e corretto svolgimento delle attività didattiche, nel rispetto delle scelte di ordine didattico della scuola ed accettano per il/la proprio/a figlio/a i provvedimenti collegati alle eventuali infrazioni;

6. Si impegna/no a farsi carico delle responsabilità del/della proprio figlio/a:

- a) provvedendo al risarcimento dei danni dallo stesso eventualmente causati alla struttura o alle attrezzature della scuola;
- b) provvedendo al risarcimento dei danni eventualmente causati dallo stesso verso terzi;
- c) provvedendo al pagamento di multe o ammende collegate a specifici comportamenti trasgressivi che interferiscono sulla sicurezza e la salubrità della comunità scolastica o sulla salvaguardia del patrimonio pubblico, in relazione a quanto indicato dalla normativa e nel Regolamento d'Istituto.

Art. 3

L'alunno/a.....:

1. si impegna a rispettare il Regolamento d'Istituto e gli allegati che ne costituiscono parte integrante e ad assolvere ai propri doveri indicati nello Statuto degli Studenti e delle Studentesse, in particolar modo si impegna a:

- a) mantenere sempre un comportamento corretto e coerente nei confronti dell'intera comunità scolastica;
- b) utilizzare correttamente le strutture, le attrezzature e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola;
- c) avere nei confronti del Dirigente Scolastico, dei Docenti, del personale tutto della scuola e dei compagni adeguato rispetto, anche di ordine formale, in relazione agli specifici ruoli e funzioni professionali;
- d) rispettare le disposizioni collegate al corretto funzionamento dell'organizzazione scolastica e al regolare svolgimento delle attività della comunità scolastica;
- e) condividere la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola;
- f) frequentare regolarmente e assolvere assiduamente agli impegni di studio;
- g) rispettare gli orari scolastici di entrata e di uscita;
- h) non effettuare assenze, ritardi o uscite anticipate senza adeguata giustificazione;
- i) evitare il ripetersi di assenze, ritardi e uscite anticipate durante l'espletamento delle medesime discipline;
- j) mantenere puliti ed integri tutti i locali e gli arredi della scuola;
- k) non fumare nei locali della scuola;
- l) tenere in classe un comportamento che consenta il sereno e ordinato svolgimento delle attività didattiche;
- m) non consumare cibi e/o bevande all'interno dei locali scolastici al di fuori degli spazi specificamente individuati per tale scopo;
- n) usare un abbigliamento adeguato al contesto educativo della comunità scolastica;
- o) non utilizzare, all'interno dei locali della scuola, fotocamere, videocamere, registratori vocali e dispositivi elettronici, se non per specifiche attività autorizzate dalla scuola e svolte nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali e della *privacy*;
- p) consapevole che, pur restando fermi i diritti all'informazione e al dissenso, è compito della scuola assumere la responsabilità delle scelte didattiche, si impegna a non utilizzare il cellulare e/o dispositivi elettronici durante lo svolgimento delle attività didattiche, se non espressamente autorizzato dal personale docente.

Si precisa che l'osservanza, da parte dell'alunno, di quanto richiesto ai punti f) e g), gli consente di raggiungere il limite minimo di frequenza pari ai tre quarti del monte ore annuale previsto per ogni singolo corso di studi e necessario, ai sensi della normativa vigente, per la validità dell'anno scolastico e quindi, per procedere alla valutazione finale dell'alunno/a.

2. si impegna a contribuire a mantenere un dialogo aperto e costruttivo tra scuola, famiglia e studenti:

- a) informando i genitori sui colloqui scolastici, sulle assemblee dei genitori e su ogni iniziativa organizzata dall'Istituto, come momento di incontro e condivisione scuola-famiglia;
- b) facendo da tramite nelle comunicazioni scuola-famiglia anche per eventuali notifiche da parte della scuola, di entrate posticipate o uscite anticipate
- c) partecipando costruttivamente e propositivamente alle assemblee degli studenti, a livello di

classe, di corso e di istituto, secondo le modalità indicate nel Regolamento d'Istituto;

d) tenendo i contatti con la scuola anche durante i periodi di assenza per essere al corrente degli argomenti svolti e dei compiti assegnati.

3. si impegna a rispettare il codice comportamentale indicato nel Regolamento d'Istituto e nel Regolamento per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni di bullismo e di cyberbullismo di cui all'allegato n. 7 del predetto Regolamento, e ad accettare, in caso di violazione, i provvedimenti disciplinari, riparativi e alternativi ad esso collegati, nell'ottica della promozione di un proprio agire autonomo e responsabile.

4. si impegna a rispettare le disposizioni indicate nel Regolamento d'Istituto sull'utilizzo di cellulari e di dispositivi elettronici, al fine di garantire un efficace e corretto svolgimento delle attività didattiche, nel rispetto delle scelte di ordine didattico della scuola, e ad accettare i provvedimenti collegati alle relative infrazioni.

5. si impegna ad assumere le responsabilità connesse ai propri comportamenti:

a) provvedendo al risarcimento dei danni eventualmente causati alla struttura o alle attrezzature della scuola;

b) provvedendo al risarcimento dei danni eventualmente causati verso terzi;

c) provvedendo al pagamento di multe o ammende collegate a specifici comportamenti trasgressivi che interferiscono sulla sicurezza e la salubrità della comunità scolastica o sulla salvaguardia del patrimonio pubblico, in relazione a quanto indicato dalla normativa vigente e nel Regolamento d'Istituto.

N. B.: Il presente Patto di Corresponsabilità Scuola-Famiglia, il PTOF, il Regolamento d'Istituto e il Regolamento per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni di bullismo e di cyberbullismo all'allegato n. 7 dello stesso e di cui costituisce parte integrante, sono visionabili sul sito *WEB* della scuola www.liceodecosmi.gov.it.

Data

Firma dei/I/ Genitori /e

.....

.....

Firma dello/a Studente/ssa

.....

Firma del Dirigente Scolastico

.....

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Antonino Sciortino

REGOLAMENTO PER LA PREVENZIONE E IL CONTRASTO DEI FENOMENI DI BULLISMO E DI CYBERBULLISMO ex legge n. 71/2017 art. 5 comma 2

PREMESSA

Con l'evolversi delle nuove tecnologie e la conseguente espansione della comunicazione elettronica e *on-line* il bullismo ha assunto le forme subdole e pericolose del cyberbullismo.

Gli atti di bullismo e di cyberbullismo costituiscono espressione di scarsa tolleranza e di non accettazione dell'altro, spesso identificato come "diverso" per i più svariati motivi.

D'altra parte, in ambito scolastico le nuove tecnologie costituiscono strumenti validi ed efficaci a fini didattici, pertanto è necessario, da un lato, educare i ragazzi all'uso consapevole e responsabile della rete e, dall'altro, prevenire e contrastare eventuali fenomeni di bullismo e cyberbullismo.

DEFINIZIONI

Bullismo

In termini sociali, il bullismo è inteso come un insieme di comportamenti di tipo violento e intenzionale, di natura fisica e/o psicologica, oppressivo e vessatorio, reiterato nel tempo, posto in essere da un individuo o da un gruppo di individui nei confronti di uno o più individui, tipico dell'età pre-adolescenziale e adolescenziale.

Cyberbullismo

Per «cyberbullismo» si intende qualunque forma di pressione, aggressione, molestia, ricatto, ingiuria, denigrazione, diffamazione, furto d'identità, alterazione, acquisizione illecita, manipolazione, trattamento illecito di dati personali in danno di minorenni, realizzata per via telematica, nonché la diffusione di contenuti *on line* aventi ad oggetto anche uno o più componenti della famiglia del minore il cui scopo intenzionale e predominante sia quello di isolare un minore o un gruppo di minori ponendo in atto un serio abuso, un attacco dannoso, o la loro messa in ridicolo. (art. 1 comma 2 legge n. 71/2017).

Gli atti di bullismo e di cyberbullismo si presentano in modi diversi e devono essere distinti chiaramente da quelli che, invece, possono identificarsi come semplici scherzi/giochi inopportuni o ragazzate.

Gli elementi che identificano un comportamento come atto di bullismo o di cyberbullismo sono i seguenti:

- **Intenzionalità:** il bullo agisce intenzionalmente al fine di acquisire vantaggi di varia natura, siano essi materiali o gratificazione personale
- **Pianificazione:** il bullo non colpisce a caso ma pianifica metodo ed azioni scegliendo la vittima
- **Reiterazione nel tempo:** Il bullo ripete le azioni nel tempo, per settimane, mesi o anni
- **Asimmetria nella relazione:** Il bullo, percependosi come essere superiore, sceglie la vittima che, isolata, vive in uno stato di impotenza e di impossibilità di fuga dalla situazione vissuta.

Il bullismo può assumere forme differenti:

- **fisico:** atti aggressivi diretti (dare calci, pugni, ecc.), danneggiamento delle cose altrui, furto intenzionale;
- **verbale:** manifesto (deridere, umiliare, svalutare, criticare, accusare, ecc.) o nascosto (diffondere voci false e offensive su un compagno, provocazioni, ecc.);

- **relazionale:** sociale (escludere il compagno dalle attività di gruppo, ecc.) o manipolativo (rompere i rapporti di amicizia di cui gode la vittima).

Gli elementi che differenziano un atto di bullismo da un atto di cyberbullismo sono:

- **anonimato:** il bullo utilizzando account falsi si sente al sicuro convinto di non poter essere individuato;
- **assenza di relazione tra vittima e bullo:** difficilmente la vittima individua il suo persecutore se non chiede aiuto agli adulti di riferimento;
- **manca di feedback emotivo:** il cyberbullo, non percepisce la sofferenza provocata annullando qualunque senso di responsabilità;
- **spettatori infiniti:** poiché ciò che viene immesso in rete raggiunge potenzialmente tutti ed è “per sempre”, la platea si amplia all’infinito. Ciò rende il cyberbullismo un fenomeno molto grave perché in pochissimo tempo le vittime possono vedere la propria reputazione danneggiata in una comunità molto ampia, anche perché i contenuti, una volta pubblicati, possono riapparire a più riprese in luoghi diversi. Spesso i genitori e gli insegnanti ne rimangono a lungo all'oscuro, perché non hanno accesso alla comunicazione in rete degli adolescenti. Pertanto può essere necessario molto tempo prima che un caso venga alla luce.

Le situazioni più frequenti di cyberbullismo sono:

- **Flaming:** messaggi on-line violenti e volgari mirati a suscitare conflitti verbali nella rete
- **Harassment** (molestie): spedizione ripetuta, realizzata in varie forme, di messaggi offensivi mirati a ferire qualcuno
- **Cyberstalking:** invio ripetuto di messaggi, in varie forme, che includono esplicite minacce fisiche, al punto che la vittima arriva a temere per la propria incolumità
- **Denigrazione:** pubblicazione all’interno di comunità virtuali di pettegolezzi e commenti crudeli, calunniosi e denigratori, al fine di danneggiare la reputazione della vittima
- **Esclusione:** escludere deliberatamente una persona da un gruppo on-line per provocare in essa un sentimento di emarginazione
- **Outing** (rivelazione) e **Trickery** (inganno): pubblicare o condividere con altri informazioni confidenziali, fotografie, audio o video riservati o intimi della vittima, con la quale si è instaurato un periodo di amicizia e un conseguente rapporto di fiducia al suddetto scopo oppure a quello di sollecitarla a condividere on-line segreti o informazioni imbarazzanti in qualsiasi forma (messaggi, fotografie, video, audio) su se stessa, su un/a compagno/a di classe, su un amico/a comune, su un docente, per poi diffonderli ad altri utenti della rete
- **Impersonation** (sostituzione di persona): violare l’account di una persona (ottenendo consensualmente la password o riuscendo, con appositi programmi o altro, ad individuarla) e farsi passare per la stessa, al fine di inviare messaggi con l’obiettivo di dare una cattiva immagine della vittima, crearle problemi, metterla in pericolo, danneggiarne la reputazione o le amicizie
- **Sexting:** invio di messaggi sessualmente espliciti, via *smartphone* ed *Internet*, corredati da immagini a sfondo sessuale
- **Cyberbashing:** aggressione di un soggetto da parte di un altro soggetto o di un gruppo, ripresa con il cellulare o altro strumento, al fine di pubblicare e condividere on-line le immagini dell’aggressione stessa, consentendo, anche a chi non ha partecipato direttamente, di commentare, aprire discussioni, votare il video, consigliarne la visione al altri, che, così facendo, si renderanno complici del comportamento illecito altrui.

RIFERIMENTI NORMATIVI

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

- dagli artt. 3- 33- 34 della Costituzione Italiana;
- dagli artt. 581(*percosse*), 582 (*lesione personale*), 595 (*diffamazione*), 610 (*violenza privata*), 612 (*minaccia*), 612 bis (*atti persecutori*), 612 ter (*diffusione illecita di immagini o video sessualmente espliciti*) 635 (*danneggiamento*) del Codice Penale;
- dagli artt. 2043 (*risarcimento per fatto illecito*), 2047 (*danno cagionato dall'incapace*), 2048 (*responsabilità dei genitori, dei tutori, dei precettori*) Codice Civile;
- dalla Direttiva MIUR n.16 del 5 febbraio 2007 recante “Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione e la lotta al bullismo”;
- dalla direttiva MPI n. 30 del 15 marzo 2007 recante “Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di ‘telefoni cellulari’ e di altri dispositivi elettronici durante l’attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti” e successive modifiche/integrazioni;
- dalla direttiva MPI n. 104 del 30 novembre 2007 recante “Linee di indirizzo e chiarimenti interpretativi ed applicativi in ordine alla normativa vigente posta a tutela della privacy con particolare riferimento all’utilizzo di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici nelle comunità scolastiche allo scopo di acquisire e/o divulgare immagini, filmati o registrazioni vocali”;
- dalla direttiva MIUR n.1455/06;
- dalle linee di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo (MIUR Aprile 2015);
- dal D.P.R. 249/98 e 235/2007 recante “*Statuto delle studentesse e degli studenti*”;
- dalla L. 71/2017 “*Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione e il contrasto del fenomeno del cyberbullismo*”.

Nei confronti dei fenomeni crescenti del **bullismo** e del **cyberbullismo** si agisce con azioni di:

- ☐ PREVENZIONE
- ☐ CONTRASTO

AZIONI DI PREVENZIONE

Il Liceo Statale “G. A. De Cosmi”, attraverso il proprio Regolamento d’Istituto, il Patto di Corresponsabilità, il presente Regolamento e le strategie educative mirate a costruire relazioni sociali positive, coinvolge l’intera comunità scolastica nel lavoro di prevenzione dei comportamenti problematici, di miglioramento del clima relazionale della scuola e di supporto agli studenti in difficoltà.

Per tale motivo:

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- individua, attraverso il Collegio dei Docenti, un Referente per il bullismo e il cyberbullismo
- coinvolge nella prevenzione e contrasto dei suddetti fenomeni, tutte le componenti della comunità scolastica

- prevede corsi di aggiornamento e/o formazione in materia di prevenzione dei fenomeni del bullismo e cyberbullismo rivolti al personale docente e ATA
- promuove azioni di sensibilizzazione ai fenomeni del bullismo e cyberbullismo nel territorio, in rete con enti, associazioni, istituzioni locali ed altre scuole, coinvolgendo alunni, docenti, genitori ed esperti
- favorisce la discussione all'interno della scuola, attraverso i vari organi collegiali, creando i presupposti di regole condivise di comportamento per il contrasto e la prevenzione dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo
- prevede azioni culturali ed educative rivolte agli studenti, per acquisire le competenze necessarie all'esercizio di una cittadinanza digitale consapevole
- predispone sul sito internet della scuola uno spazio riservato al tema del cyberbullismo in cui raccogliere il materiale informativo e di restituzione dell'attività svolta dalla scuola nell'ambito della prevenzione
- si attiva nella predisposizione di uno sportello di ascolto, anche con la collaborazione di personale qualificato esterno

IL REFERENTE PER LA PREVENZIONE E IL CONTRASTO DEL BULLISMO E DEL CYBERBULLISMO

- promuove la conoscenza e la consapevolezza del bullismo e del cyberbullismo attraverso progetti d'istituto che coinvolgano genitori, studenti e tutto il personale;
- promuove iniziative di prevenzione, di monitoraggio e di contrasto del bullismo e cyberbullismo, anche avvalendosi di partner esterni alla scuola quali servizi sociali e sanitari, aziende del privato sociale, forze di polizia e associazioni presenti sul territorio.

IL COLLEGIO DEI DOCENTI

promuove scelte didattiche ed educative per la prevenzione dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo

IL CONSIGLIO DI CLASSE

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

I DOCENTI

- valorizzano, nell'attività didattica, modalità di lavori di tipo cooperativo e spazi di riflessione diretti all'acquisizione e al rispetto delle norme della convivenza civile e alla trasmissione dei valori legati ad un uso responsabile di internet
- monitorano atteggiamenti considerati sospetti o preoccupanti degli alunni, dandone immediata comunicazione al Dirigente Scolastico
- si impegnano a rimanere aggiornati sulle tematiche del bullismo e del cyberbullismo, anche attraverso corsi di aggiornamento e/o formazione proposti dalla scuola

I GENITORI

- partecipano attivamente alle azioni di formazione/informazione, istituite dalla scuola, sui comportamenti sintomatici di bullismo e di cyberbullismo
- sono attenti ai comportamenti dei propri figli e favoriscono il dialogo con gli stessi anche al fine di facilitare la conoscenza di episodi di bullismo e di cyberbullismo che possano, in qualche modo, coinvolgerli
- vigilano sull'uso delle tecnologie da parte dei ragazzi, con particolare attenzione ai tempi, alle modalità, agli atteggiamenti conseguenti
- conoscono le azioni messe in atto dalla scuola e collaborano secondo le modalità previste dal Patto di Corresponsabilità
- conoscono, rispettano e si impegnano a far rispettare ai propri figli il Regolamento d'Istituto
- conoscono le sanzioni previste dal presente regolamento, parte integrante del Regolamento d'Istituto, nei casi di bullismo e di cyberbullismo

GLI ALUNNI:

- conoscono e rispettano le norme del Regolamento d'Istituto ed imparano le regole basilari per un corretto e responsabile uso della *rete*
- sono consapevoli che il Regolamento d'Istituto vieta l'uso di cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l'orario scolastico come previsto dall'art. 29 dello stesso
- sono consapevoli che non è loro consentito, durante le attività didattiche o comunque all'interno della scuola, acquisire, mediante *smartphone* o altri dispositivi elettronici, immagini, filmati o registrazioni vocali, se non per finalità didattiche, previo consenso del docente e che, in ogni caso, non è consentita la loro divulgazione, essendo utilizzabili solo per fini di studio e documentazione, nel rispetto del diritto alla riservatezza di tutti
- sono tenuti a segnalare agli organi preposti (Dirigente scolastico, Referente del bullismo/cyberbullismo, psicologo della scuola, docenti, personale ATA) eventuali atti di bullismo e cyberbullismo di cui sono a conoscenza o, in qualche modo, coinvolti, consapevoli del fatto che verrà garantita loro la riservatezza di quanto comunicato
- sono coinvolti nella progettazione e nella realizzazione delle iniziative scolastiche, al fine di favorire un miglioramento del clima relazionale e, dopo opportuna formazione, possono operare come tutor per altri studenti
- si impegnano a diffondere buone pratiche nel rispetto dei diritti di ogni membro della comunità scolastica ed extrascolastica.

AZIONI DI CONTRASTO E RESPONSABILITA' DI FRONTE AD ATTI DI BULLISMO E CYBERBULLISMO

dell'autore minore d'età

- il MINORE DI 14 ANNI non è mai penalmente perseguibile; se viene però riconosciuto come "socialmente pericoloso" possono essere previste misure di sicurezza

- il MINORE DI ETÀ COMPRESA TRA I 14 E I 18 ANNI è imputabile se viene dimostrata la sua capacità di intendere e volere. La competenza a determinare la capacità del minore è del giudice che si avvale di consulenti professionali

dei genitori o del tutore

Culpa in educando e vigilando dei genitori o del tutore

ai sensi dell'art. 2048 del Codice Civile, i genitori o il tutore “sono responsabili del danno cagionato dal fatto illecito dei figli minori o della persona soggetta tutela ” e sono liberati da tale responsabilità “soltanto se provano di non aver potuto impedire il fatto”. Tale responsabilità civile deriva dall'obbligo dei predetti soggetti di esercitare una vigilanza adeguata all'età e indirizzata a correggere comportamenti inadeguati

della scuola

Culpa in vigilando della Scuola

L' Art.28 della Costituzione Italiana recita che “I funzionari ed i dipendenti dello Stato e degli Enti pubblici sono direttamente responsabili, secondo le leggi penali, civili ed amministrative, degli atti compiuti in violazione di diritti. In tali casi la responsabilità si estende allo Stato ed agli altri enti pubblici.”

Responsabilità delle componenti della scuola

Gli alunni, i genitori o tutori, i docenti e il personale ATA della scuola che vengano a conoscenza di atti di bullismo o di cyberbullismo, devono darne tempestiva comunicazione al Dirigente Scolastico

Responsabilità del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico che viene a conoscenza di un atto di bullismo o di cyberbullismo, tramite alunni, genitori o tutori, docenti, personale ATA, deve:

- ✓ sporgere immediatamente denuncia all'Autorità Giudiziaria se il fatto costituisce reato
- ✓ informare tempestivamente i soggetti che esercitano la responsabilità genitoriale o i tutori dei minori coinvolti e attivare adeguate azioni di carattere educativo
- ✓ nel caso in cui i genitori o il tutore non collaborino mostrando atteggiamenti che possano pregiudicare qualunque intervento educativo, procederà alla segnalazione ai Servizi Sociali del Comune
- ✓ in sinergia con il/i Consiglio/i di Classe interessati, dovrà applicare, nei confronti degli autori di atti di bullismo o di cyberbullismo, misure disciplinari e di intervento che dimostrino chiaramente la condanna dei soprusi, dei comportamenti aggressivi e di prepotenza in qualsiasi forma, secondo le procedure disciplinari previste dal Regolamento d'Istituto al **Titolo IV**.

PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

Ai casi di bullismo e di cyberbullismo si applicheranno le norme di cui al **Titolo IV** (*Regolamento disciplinare*) del Regolamento d'Istituto ed in particolare gli artt. **31** (*mancanze disciplinari*), **32** (*criteri*), **33** (*tipi di sanzioni*), **35** (*partecipazione delle famiglie*), la **Sezione IV** (*procedimento disciplinare*) artt. **36** (*organi competenti*), **37** (*principi*) e **38** (*modalità del procedimento disciplinare*) e la **Sezione V** (*Organo di Garanzia*).

Particolare attenzione si riserverà nei confronti della/e vittima/e al fine di far percepire un senso di protezione e di supporto non solo da parte degli adulti ma anche per ciò che concerne i coetanei. Verranno tempestivamente convocate le famiglie della vittima e dell'autore dell'atto di bullismo o di

cyberbullismo che verranno supportate nell'affrontare la situazione segnalata, in sinergia con l'istituzione scolastica.

Il provvedimento disciplinare ha lo scopo di tendere alla rieducazione ed al recupero dello studente. L'autore dell'atto di bullismo o di cyberbullismo, che, come detto spesso, non è del tutto consapevole della sofferenza provocata, deve, in primo luogo, essere aiutato a comprendere la conseguenza del suo gesto nei confronti della vittima mediante la condivisione del dolore e la riflessione sulla condotta sbagliata messa in atto. Chi si comporta da bullo o da cyberbullo esprime a sua volta malessere, immaturità, insicurezza e scarsa autostima.

Pur convinti che qualsiasi intervento educativo debba mirare all'inclusione, si prevede anche, in casi di gravità e recidiva, l'allontanamento temporaneo dall'Istituto.

AZIONI DI TUTELA CONTRO ATTI DI CYBERBULLISMO AI SENSI DELLA LEGGE N. 71/2017

Oscuramento del web: la vittima di cyberbullismo, che abbia compiuto almeno 14 anni, e i genitori o esercenti la responsabilità sul minore, può inoltrare al titolare del trattamento o al gestore del sito internet o del social media un'istanza per l'oscuramento, la rimozione o il blocco di qualsiasi altro dato personale del minore, diffuso nella rete internet. Se non si provvede entro 48 ore, l'interessato può rivolgersi al Garante della Privacy che interviene direttamente entro le successive 48ore.

Ammonimento da parte del questore: l'art. 7 l. n. 71/2017 ha esteso al cyberbullismo la procedura di ammonimento prevista in materia di stalking (art. 612-bis c.p.), di diffamazione (art. 595 c.p.), minaccia (art. 612 c.p.) e trattamento illecito di dati personali (art. 167 del codice della privacy) commessi da minori ultraquattordicenni nei confronti di altro minorenni.

A tal fine il questore convoca il minore, insieme ad almeno un genitore o ad altra persona esercente la responsabilità genitoriale. Gli effetti dell'ammonimento cessano al compimento della maggiore età.

TABELLA SINOTTICA INFRAZIONE/SANZIONE

Infrazione	Provvedimento	Organo competente
L'alunno, nonostante il divieto, utilizza dispositivi elettronici durante le ore di lezione.	Ritiro temporaneo del cellulare Nota sul registro di classe Convocazione della famiglia	Docente
Reiterazione infrazione	Nota sul registro di classe	Docente
	❖ Provvedimenti disciplinari educativi, da individuare e concordare all'interno degli organi competenti	Consiglio di Classe
L'alunno, nonostante il divieto, utilizza dispositivi elettronici durante una verifica scritta.	Ritiro temporaneo del cellulare Nota sul registro di classe Convocazione della famiglia	Docente

L'alunno effettua riprese audio, foto o video, senza previa autorizzazione per scopi unicamente didattici	Ritiro temporaneo del cellulare Nota sul registro di classe Intervento del Consiglio di Classe ❖ Provvedimenti disciplinari educativi, da individuare e concordare all'interno degli organi competenti	Consiglio di Classe alla presenza dei rappresentanti dei genitori, degli alunni, della famiglia degli interessati, del Dirigente Scolastico e del Referente cyberbullismo
L'alunno diffonde a terzi, in modo non autorizzato, audio, foto o video in violazione delle norme sulla privacy	Ritiro temporaneo del cellulare e nota sul registro di classe Convocazione del Consiglio di Classe per valutare la gravità del fatto commesso ❖ Provvedimenti disciplinari educativi, da individuare e concordare all'interno degli organi competenti	Consiglio di Classe alla presenza dei rappresentanti dei genitori e degli alunni, della famiglia degli interessati, del Dirigente Scolastico e del Referente cyberbullismo
L'alunno utilizza termini lesivi della dignità altrui, tende a colpire volutamente alcuni individui. Tali comportamenti vengono diffusi tramite <i>social</i>.	Ritiro temporaneo del cellulare e nota sul registro di classe Convocazione del Consiglio di Classe per valutare la gravità del fatto commesso ❖ Provvedimenti disciplinari educativi, da individuare e concordare all'interno degli organi competenti	Consiglio di Classe alla presenza dei rappresentanti dei genitori e degli alunni, della famiglia degli interessati, del Dirigente Scolastico e del Referente cyberbullismo
L'alunno danneggia volontariamente strutture, attrezzature e beni della scuola (vetri, pannelli, strumenti di laboratorio, attrezzi e suppellettili nelle palestre, libri, lavagne....) e tali comportamenti vengono diffusi e condivisi attraverso <i>smartphone</i> , <i>tablet</i> , su <i>social network</i> , servizi di messaggia istantanea, ecc.	Convocazione del Consiglio di Classe per valutare la gravità del fatto commesso ❖ Provvedimenti disciplinari educativi, da individuare e concordare all'interno degli organi competenti	Consiglio di Classe alla presenza dei rappresentanti dei genitori e degli alunni, della famiglia degli interessati, del Dirigente Scolastico e del Referente cyberbullismo

- ❖ Provvedimenti disciplinari educativi, da individuare e concordare all'interno degli organi competenti:
- Azioni di tutoraggio dei compagni più deboli

- Percorsi di studio individuali mirati all'approfondimento del fenomeno, anche con la produzione di elaborati che inducano lo studente ad uno sforzo di riflessione e di rielaborazione critica degli episodi in oggetto.
- Partecipazione ad attività di gruppo su temi relativi ad argomenti strategici che invitano a parlare di sé e delle relazioni (temi sull'amicizia, sui rapporti con i coetanei, sulla scuola, sulle attività del tempo libero, sulla famiglia...).
- Relazione informativa rivolta alla classe, relativa ai percorsi di approfondimento svolti.
- Partecipazione guidata, insieme alla Referente d'Istituto, all'organizzazione di azioni informative sul fenomeno, quali incontri con le forze dell'ordine e attività progettuali
- Partecipazione guidata ad azioni di volontariato nell'ambito della comunità scolastica, quali collaborazione al riordino di materiali bibliotecari.
- Partecipazione ad iniziative di solidarietà promosse dalla scuola.
- Obbligo alla frequenza di specifici corsi di formazione su tematiche di rilevanza sociale o culturale.

Pur convinti che qualsiasi intervento educativo debba mirare all'inclusione, si prevede anche, in casi di gravità e recidiva, l'allontanamento temporaneo dall'Istituto.

Valutazione della condotta

Per comportamenti riportati in tabella, nei casi di:

- recidiva
- di atti di violenza grave
- mancanza di un cambiamento nella condotta
- non accettazione della riparazione del danno

la valutazione della condotta è pari a **5** (cinque).

Se, invece, da parte dello studente o studentessa, dopo i provvedimenti disciplinari, vi è un rafforzamento di responsabilità e un ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, la valutazione della condotta può essere considerata pari a **6** (sei).

IL PRESENTE REOLAMENTO PER LA PREVENZIONE E IL CONTRASTO DEI FENOMENI DI BULLISMO E DI CYBERBULLISMO E' STATO APPROVATO DAL COLLEGIO DEI DOCENTI E DAL CONSIGLIO D'ISTITUTO IN DATA 15 OTTOBRE 2019