



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
LICEO DELLE SCIENZE UMANE - LICEO LINGUISTICO STATALE "ISABELLA D'ESTE"
C.M. RMPM07000R - Cod.Fisc. 86003310587
E-mail RMPM07000R@istruzione.it PEC RMPM07000R@PEC.ISTRUZIONE.IT
Largo Giovanna Baja, 9 - 00019 TIVOLI (Roma) Tel. 06 121124565 - 06 121124566



Prot. n. 5086
del 06/12/2023

REGOLAMENTO D'ISTITUTO. Approvato dal CONSIGLIO d'ISTITUTO nella seduta del 05/12/2023 con delibera n. 4

INDICE

[art. 1 - COMUNITÀ SCOLASTICA](#)

[art. 2 - COMPORTAMENTO DEGLI STUDENTI](#)

[art. 3 - VIGILANZA](#)

[art. 4 - PATTO DI CORRESPONSABILITÀ](#)

[art. 5 - DISCIPLINA DELLE ASSENZE E DEI RITARDI](#)

[art. 6 - MANCANZE DISCIPLINARI](#)

[art. 7 - PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI EDUCATIVI](#)

[art. 8 - DIRITTI DEGLI STUDENTI E DELLE FAMIGLIE](#)

[art. 9 - ASSEMBLEE STUDENTESCHE](#)

[art. 10 - BIBLIOTECA – LABORATORI – PALESTRE](#)

allegati: A Biblioteca

B Laboratorio Multimediale/Linguistico

D Laboratorio Informatico scientifico

E Palestre

[art. 11 - VISITE CULTURALI E VIAGGI DI ISTRUZIONE](#)

[art. 12 - AGIBILITÀ DELL'ISTITUTO](#)

[art. 13 - ORGANI COLLEGIALI](#)

CONSIGLIO DI CLASSE

COLLEGIO DOCENTI

CONSIGLIO DI ISTITUTO e GIUNTA ESECUTIVA

ATTRIBUZIONE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO E DELLA GIUNTA ESECUTIVA

CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

SEDUTE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI

[art. 14 - ORGANO DI DISCIPLINA](#)

[art. 15 - ORGANO DI GARANZIA](#)

[art. 16 - NORMA FINALE](#)

[- RIFERIMENTI LEGISLATIVI e NORMATIVI](#)

Art. 1 - COMUNITÀ SCOLASTICA

La scuola è luogo privilegiato e fondamentale di educazione e formazione della persona, e quindi della società civile di cui essa è parte, mediante lo strumento della cultura, lo sviluppo positivo delle responsabilità e la partecipazione al progetto educativo.

Essa deve essere una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale e di crescita sia personale che collettiva; deve avere, come punti di riferimento costante, i valori democratici sui quali si fonda la nostra Costituzione, quali la libertà di espressione, di pensiero, di coscienza, di religione.

La comunità scolastica fonda il suo progetto e la sua azione educativa in primo luogo nella piena e responsabile consapevolezza che per ogni individuo diritti e doveri hanno pari importanza e valore.

La comunità scolastica si basa sul rispetto reciproco tra tutte le persone che la compongono (quale che sia la loro età, nazionalità, condizione sociale ed economica); inoltre promuove e valorizza la solidarietà tra tutti i suoi componenti. In essa ogni soggetto ha pari dignità e, sia pure nella diversità dei ruoli che gli competono, opera per garantire il diritto allo studio, per realizzare lo sviluppo delle potenzialità dello studente ed il recupero delle situazioni di svantaggio. La comunità scolastica fonda anche il suo progetto educativo, in maniera determinante, sulla positiva e costante collaborazione fra Scuola e Famiglia attraverso dei rapporti che fanno sempre riferimento alla correttezza, alla responsabilità ed al reciproco rispetto nell'identità dell'azione educativa.

La scuola, rispettosa dell'identità e delle inclinazioni personali di ciascun allievo, si impegna ad offrire un ambiente idoneo alla crescita, un ambiente aperto alla pluralità delle idee che agevoli la partecipazione attiva e responsabile. Privilegia, quale elemento caratterizzante sul piano educativo, la qualità delle relazioni insegnante - allievo - dirigente scolastico. Essa persegue il raggiungimento, di obiettivi culturali e professionali, adeguati all'evoluzione e sviluppo delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva.

Il regolamento scolastico disciplina, alla lettera G, l'esercizio del diritto di riunione e di assemblea degli studenti, l'esercizio del loro diritto di associazione per la promozione, all'interno della scuola, di iniziative degne di considerazione ed apprezzamento.

I dati personali dello studente e la valutazione di profitto sono utilizzati solo all'interno della comunità scolastica nel rispetto della Legge del 31/12/1996 n° 675 (Privacy)

E' fatto divieto a chiunque di fumare negli ambienti scolastici.

Art. 2 - COMPORTAMENTO DEGLI STUDENTI

Il rispetto di sé, degli altri e delle cose, componente essenziale del processo educativo, esige in ogni momento della vita scolastica (lezioni, intervalli, assemblee di classe e di istituto, attività didattiche fuori dell'Istituto, riunioni, ecc.) un comportamento responsabile, serio e partecipativo, coerente con i principi basilari della convivenza civile e con l'enunciato di cui alla lettera A del presente Regolamento.

L'allievo è tenuto a frequentare con regolarità le lezioni e ad assolvere con assiduità gli impegni di studio. A scuola egli deve avere con sé l'occorrente per l'adeguato svolgimento delle lezioni ed un abbigliamento adeguato all'ambiente rispettoso di se e degli altri.

L'allievo, nel rispetto del patrimonio scolastico, porrà cura e diligenza nella utilizzazione corretta delle strutture, delle apparecchiature, dei sussidi didattici, in modo da non arrecare danni.

Per i danni eventualmente arrecati in conseguenza di comportamenti negligenti o dolosi lo studente ne risponderà personalmente con il risarcimento.

Lo studente condivide con gli altri componenti la comunità scolastica la responsabilità di curare e rendere accogliente l'ambiente dell'Istituto, quale significativo fattore di qualità della vita scolastica stessa. In tale contesto è compresa la lotta al tabagismo, alcolismo e alla diffusione di sostanze stupefacenti.

Nel quadro delle iniziative volte a difendere gli studenti dal pericolo di diffusione delle sostanze stupefacenti, sono attivati, durante l'anno scolastico, a scopo preventivo controlli periodici all'interno dell'edificio scolastico e/o nelle immediate vicinanze da parte delle forze dell'ordine.

Lo studente è tenuto ad osservare le norme espresse dal Regolamento scolastico, relative alla organizzazione delle attività e alla sicurezza in genere. Lo studente ha il dovere di osservare puntualmente le norme espresse dal presente Regolamento ed anche tutte le diverse disposizioni indicate nelle Circolari emanate dalla Presidenza per garantire il buono e corretto funzionamento della scuola.

Art. 3 - VIGILANZA

L'orario di apertura della scuola è fissato dal Consiglio d'Istituto tenuto conto delle problematiche inerenti al pendolarismo scolastico, del POF e della delibera del Collegio dei Docenti riguardante particolari forme di flessibilità dell'orario mediante una diversa scansione oraria:

salvo diverse disposizioni è fissato di norma dalle ore 7.30 alle ore 17.30 nei giorni dal lunedì al venerdì.

Gli alunni possono accedere al cortile della scuola dalle ore 7.30 e all'edificio dalle ore 8.00. Una volta entrati nell'Istituto, gli alunni devono recarsi immediatamente nella propria aula.

I docenti dovranno essere presenti in aula alle ore 8.00.

Il Liceo non assume alcuna responsabilità per gli alunni che, al termine delle lezioni, sostino negli spazi esterni all'edificio.

Compete ai docenti l'obbligo della vigilanza sugli alunni durante tutto il periodo di permanenza a scuola, che comprende, quindi, oltre all'orario di lezione, anche in periodi di ingresso, uscita e ricreazione. Solo in caso di particolare ed imprevista necessità, la vigilanza sulla classe può essere temporaneamente affidata ai collaboratori scolastici.

Il personale ausiliario coadiuverà i docenti nell'azione di vigilanza all'ingresso e all'uscita degli alunni e durante la ricreazione. Allo scopo i collaboratori scolastici saranno sempre presenti ai piani assegnati e all'esterno dell'edificio durante l'intervallo. Gli stessi segnaleranno le eventuali classi scoperte, garantendone il controllo per il tempo necessario alla normalizzazione.

La successione delle ore di lezione viene scandita dal suono della campanella e per l' a.s. 2018/2019 avrà la seguente cadenza oraria:

Prima ora	08:05 – 9:00
Seconda ora	09:00 – 10:00
Terza ora	10:00 – 11:00
Intervallo	10:45 - 11:00
Quarta ora	11:00 – 12:00
Quinta ora	12:00 – 12:55
Sesta ora	12:55 – 13:50
Attività extra curriculari	
• Recupero	14:30 – 17:30
• Approfondimento	
• Potenziamento	

L'avvicendamento dei docenti in una classe deve avvenire rapidamente, poiché la vigilanza degli alunni deve essere assicurata senza soluzione di continuità. In occasione dei cambi di docenti tra un'ora e l'altra gli allievi devono rimanere in aula.

L'intervallo vigilato dai docenti della 2^a ora per il biennio di Colsereno e della 3^a ora per le classi è di quindici minuti. Esso si svolge nelle aule, nei corridoi e nel cortile interno all'Istituto; non è consentita agli allievi l'uscita dall'ambito scolastico né fumare in nessun ambiente scolastico.

Durante le lezioni gli alunni possono allontanarsi dall'aula solo in casi eccezionali e con l'autorizzazione dell'insegnante. Non è consentito agli alunni sostare, da soli o in gruppi, nei corridoi, nell'atrio della scuola o nei punti di ristoro durante le ore di lezione.

L'uscita degli alunni da ciascuna classe, al termine delle lezioni, avviene sotto la vigilanza dei docenti in servizio nell'ultima ora di lezione. Le classi dovranno accedere alle vie d'uscita dall'edificio scolastico in modo ordinato e tranquillo, nel rispetto della sicurezza di tutti. In considerazione delle carenze strutturali e normative della succursale di via Colsereno, l'uscita degli alunni nell' ultima ora di lezione della giornata è come di seguito regolamentata:

- Le quattro classi del piano terra usciranno dalle aule al suono della campana e lasceranno l'edificio utilizzando esclusivamente il portone principale;
- Le cinque classi del piano primo usciranno dalle aule al suono della campana ed utilizzeranno l'unica scala disponibile, lasceranno l'edificio servendosi esclusivamente della porta del cortile interno;
- Le quattro classi del piano secondo usciranno dalle aule cinque minuti prima del suono della campana ed utilizzeranno l'unica scala disponibile, lasceranno l'edificio servendosi esclusivamente della porta del cortile interno.

L'inizio e/o il termine delle lezioni può essere modificato per eccezionali motivi e la variazione sarà comunicata ai genitori degli alunni con sufficiente anticipo. Nel caso in cui l'Istituto, per imprevedibili motivi, non possa preavvisare le famiglie, la Presidenza potrà autorizzare l'uscita anticipata tramite comunicazione scritta e farla firmare dai genitori sul Registro Elettronico.

Nel quadro della collaborazione tra scuola e famiglia, i genitori sono tenuti a tenersi informati su Registro Elettronico. Su quanto possa determinare cambiamenti d'orario delle lezioni. I genitori segnaleranno al Dirigente scolastico o al docente coordinatore di classe le situazioni che possano comportare particolari forme di assistenza verso i propri figli.

Le attività didattiche, in particolari occasioni, potranno svolgersi fuori dall'Istituto; luoghi e modalità verranno preventivamente precisati con comunicazione ai genitori tramite comunicazione scritta o sul Registro Elettronico

Art. 4 – PATTO DI CORRESPONSABILITA' TRA SCUOLA E FAMIGLIA

Si allega documento approvato dal Consiglio d'Istituto in data 07/12/2017

Le profonde trasformazioni che hanno caratterizzato nel recente passato e che caratterizzano oggi la società italiana ed europea rendono inderogabile una attenta riflessione sulle caratteristiche delle principali agenzie educative, la famiglia e la scuola, senza peraltro perdere di vista il ruolo che altri soggetti operanti sul territorio svolgono e possono svolgere. Tutti possono concorrere ad aprire spazi aggregativi e ad organizzare numerose ed efficaci iniziative preventive, educative e di recupero.

Il DPR 21 novembre 2007 n. 235, nel modificare in profondità il regolamento dello Statuto dello studente (DPR n. 249/1998), ha introdotto il "PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'" quale atto di impegno congiunto tra scuola-famiglia, da formalizzarsi, sottoscrivendolo, all'atto dell'iscrizione.

Il Patto è soprattutto un documento di valore etico - deontologico che vincola, proprio su questo piano, i principali attori dello scenario educativo pubblico statale su alcune condizioni-base per il conseguimento degli obiettivi formativi.

- il Patto rappresenta un documento di ampio contenuto pedagogico, di condivisione tra la scuola e la famiglia degli "intenti" educativi;
- esso è, di fatto, un documento - sia pure a contenuto giuridico debole (una sorta di vero e proprio "patto d'onore") - ma finalizzato anche a facilitare alla scuola il riconoscimento degli eventuali rimborsi di quanto questa abbia a pagare, ad esempio, per i danneggiamenti subiti dai propri allievi oper fatti illeciti da questi commessi a danno di terzi (compagni, personale, ecc.), durante le attività scolastiche.

Il documento, redatto dallo Staff dirigenziale, si basa su un piano formalmente semplice ed ispirato a principi di carattere generale con impegni reciproci che ben si inseriscano nelle norme più di dettaglio del Regolamento d'Istituto, utilizzando diciture che esprimano intenti piuttosto che vigore impositivo.

Insegnare le regole del vivere e del convivere, compito ineludibile della scuola può essere espletato solo con la viva e fattiva collaborazione della famiglia. I rapporti non dovranno essere sporadici o attivati solo nei momenti critici ma costanti nel rispetto dei ruoli.

La scuola e la famiglia dovranno supportarsi a vicenda per raggiungere comuni finalità educative e condividere quei valori che fanno sentire gli alunni membri di una comunità vera.

La scuola affianca perciò al compito " dell'insegnare ad apprendere" quello "dell'insegnare ad essere"; su tale versante la collaborazione della famiglia è assolutamente fondamentale.

Si comunica che il giorno 07/12/2017 il Consiglio d'Istituto di questa Scuola ha approvato l'allegato "PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'" che dovrà essere sottoscritto dai contraenti (scuola, famiglia, alunni) all'inizio dell'anno scolastico.

Lo scopo è quello di favorire una valida proposta educativa capace di riportare i giovani al centro di comuni progetti educativi e di prevenire e fronteggiare episodi di bullismo e di violenza.

Si allega documento approvato dal C. di I. in data 07/12/2017.

Art. 5 - DISCIPLINA DELLE ASSENZE E DEI RITARDI

Il rispetto dell'orario di inizio e di termine delle lezioni è un dovere di studenti, professori e personale A.T.A. come principio di convivenza e garanzia di efficacia dell'azione educativa.

Per la regolamentazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate dalle lezioni, gli allievi si serviranno esclusivamente del registro elettronico sul quale, per gli alunni minorenni, uno o entrambi i genitori, o chi ne fa le veci, all'atto della consegna apporrà la firma in presenza di un assistente amministrativo appositamente delegato dal Dirigente Scolastico.

Gli studenti che giungano in ritardo sono di norma ammessi in classe. Il ritardo va annotato sul registro elettronico ed entro il giorno successivo l'allievo deve portare la richiesta di giustificazione all'insegnante della prima ora.

Frequenti ritardi o ritardi ingiustificati andranno annotati sul registro elettronico e di dette note dovrà essere data comunicazione alla famiglia, a mezzo fonogramma o con lettera o comunicazione telefonica.

Le entrate e le uscite fuori orario sono concesse solo per gravi e comprovati motivi e, di norma, solo se la richiesta motivata viene presentata anticipatamente ad un collaboratore del Dirigente; l'autorizzazione va riportata, segnando giorno e ore di utilizzo sul registro elettronico. Non sarà comunque consentita un'entrata ritardata dopo l'inizio della terza ora né un'uscita anticipata prima della fine della terza ora salvo eccezioni.

Non sarà accettata la doppia richiesta di entrata posticipata ed uscita anticipata nella stessa giornata. In casi eccezionali di dimostrata imprevedibilità le richieste verranno valutate direttamente dalla Presidenza.

Le assenze degli studenti devono essere motivate dai genitori o da chi ne fa le veci. La richiesta di giustificazione va fatta dal genitore lo stesso giorno del rientro a scuola all'insegnante della prima ora.

L'assenza non giustificata verrà segnalata sul registro di classe e lo studente sarà tenuto a giustificare il giorno successivo. Qualora lo studente continui a non giustificare dovrà necessariamente essere accompagnato in Presidenza.

Nel caso di assenza prolungata (oltre i 5 giorni consecutivi, compresi i festivi) la famiglia è tenuta a comunicarne quanto prima i motivi alla segreteria didattica. Sarà comunque cura dell'Istituto prendere contatto con la famiglia in mancanza di avviso da parte della stessa.

Frequenti assenze (10 gg. al mese) o assenze non giustificate saranno segnalate alla famiglia mediante fonogramma o con lettera, o comunicazione telefonica.

Qualora un allievo, dichiarandosi indisposto, chieda di uscire dall'Istituto si avvertirà telefonicamente la famiglia che verrà a prenderlo.

L'adesione ad assenze di carattere collettivo non esime dalla responsabilità individuale. Il giorno del rientro a scuola i genitori o chi ne fa le veci dichiareranno sotto la loro responsabilità di essere a conoscenza dell'assenza collettiva effettuata dallo studente.

La mancata osservanza del presente regolamento costituirà nota di demerito da riportare sul registro di classe; nei casi più gravi saranno prese in considerazione eventuali proposte di provvedimenti disciplinari.

Art. 6 - MANCANZE DISCIPLINARI

(DPR 24/06/1998, n° 249 come modificato dal DPR n° 235 del 21/11/07 Statuto delle studentesse e degli studenti)

Con riferimento ai doveri elencati nell'art. 3 dello Statuto delle studentesse e degli studenti, e al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della Comunità scolastica, qui di seguito vengono indicati, i comportamenti degli allievi che configurano mancanze disciplinari:

- Mancanza del libretto scolastico personale;
- Ritardi ripetuti, non adeguatamente motivati;
- Assenze ingiustificate;
- Assenze ingiustificate di carattere collettivo;
- Azione continuata di disturbo delle lezioni;
- Non osservanza delle disposizioni organizzative e di sicurezza dell'Istituto;
- Mancanza di rispetto, anche formale, nei confronti del Dirigente scolastico, docenti, personale A.T.A., compagni;
- Manifestazioni di violenza, sopraffazione, intolleranza nei confronti di qualsiasi soggetto della Comunità scolastica;
- Qualsiasi comportamento che non risulti coerente con i principi espressi dall'art. 1 dello Statuto delle studentesse e degli studenti, principi recepiti dal Regolamento d'Istituto (lettera A);
- Utilizzo non corretto di strutture, apparecchiature e sussidi didattici; produzione di danni più o meno rilevanti a persone e/o cose derivanti dall'utilizzo non adeguato degli stessi.

Sono da considerarsi particolarmente gravi le mancanze che assumono carattere collettivo e quelle commesse fuori dalla scuola, nello svolgimento di attività didattiche ed extra curricolari che hanno una forte ripercussione sulla Comunità scolastica.

Art. 7 – PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI EDUCATIVI

(DPR 24/06/1998, n° 249 come modificato dal DPR n° 235 del 21/11/07 Statuto delle studentesse e degli studenti)

I provvedimenti disciplinari con riferimento all'art. 4 dello Statuto delle studentesse e degli studenti, hanno finalità educativa; essi tendono, infatti, al rafforzamento del senso di responsabilità e al recupero della correttezza nei rapporti all'interno della Comunità scolastica.

L'organo, legittimato ad assumere un provvedimento disciplinare nei confronti dello studente, deve necessariamente distinguere la mancanza dovuta a circostanza fortuita da quella che indica un ripetuto atteggiamento irrispettoso dei diritti altrui (con manifestazioni di maleducazione, di sopruso, violenza, intolleranza politica religiosa razziale).

La responsabilità disciplinare è personale. L'allievo non può essere sottoposto ad alcun provvedimento disciplinare senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Egli avrà facoltà di produrre anche eventuali prove e testimonianze.

Le sanzioni disciplinari sono sempre temporanee, adeguate all'infrazione e, il più possibile, ispirate al principio della riparazione.

Agli allievi che manchino ai doveri scolastici, offendano il decoro dell'Istituto, anche fuori della scuola, sono inflitte, secondo la gravità della mancanza, le seguenti sanzioni disciplinari:

a) - Richiamo verbale in privato (docente - Dirigente scolastico dell'Istituto);

b) - Richiamo scritto (docente - Dirigente scolastico dell'Istituto). Il richiamo deve essere registrato sul Registro Elettronico e **comunicato alla famiglia**.

c) - Ammonizione grave (Dirigente scolastico dell'Istituto - organo di disciplina dell'Istituto).

L'ammonizione grave deve essere registrata sul Registro Elettronico e portata a conoscenza della famiglia dell'allievo con qualsiasi mezzo. Il Consiglio di Classe valuterà l'opportunità di escludere uno studente dai viaggi d'istruzione qualora il suo comportamento disciplinare sia stato già sanzionato con più ammonizioni gravi.

d) - Allontanamento temporaneo dell'allievo dalla lezione (docente).

Il docente che, nel corso della lezione, invita un allievo ad allontanarsi dall'aula perché, nonostante il richiamo verbale reiterato ed il richiamo scritto, continua a disturbare il regolare svolgimento dell'attività, deve annotare sul Registro Elettronico il provvedimento disciplinare. Il docente che assume la decisione di cui sopra affiderà lo studente alla sorveglianza dei collaboratori scolastici in servizio.

Il provvedimento disciplinare che comporta l'allontanamento temporaneo dalla Comunità scolastica (nota MIUR n° 3602 del 31/07/08, per periodi non superiori a 15 giorni, in caso di gravi o reiterate infrazioni, **la competenza è demandata al Consiglio di classe (art. 328. Ex comma 2. D. Lgs. 16 aprile 1994, n° 297)**).

Esso può essere disposto anche quando vengano commessi reati o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone (art. 4, comma 9, Statuto delle studentesse e degli studenti). L'allontanamento fino al termine delle lezioni o con conclusione dello scrutinio finale o la non ammissione all'Esame di Stato conclusivo del corso di studi, sono sempre adottate al Consiglio d'Istituto.

e) - Durante il periodo di temporaneo allontanamento dello studente dalla Comunità scolastica, gli operatori scolastici, secondo modalità precisate di volta in volta dal Consiglio di classe, si adopereranno per stabilire con lo studente e i suoi genitori un rapporto costruttivo, idoneo a facilitare il rientro a scuola dell'allievo.

Dall'organo competente, che adotta il provvedimento disciplinare, deve essere sempre offerta allo studente la possibilità di convertire la sanzione in attività a favore della Comunità scolastica. Verrà così individuata, tra quelle possibili, l'attività più idonea al conseguimento delle finalità educative e di ravvedimento.

Le attività a favore della Comunità verranno individuate di volta in volta dal Consiglio di Classe, rispettando le seguenti condizioni:

- devono rispettare le finalità educative;
- devono svolgersi in orario extra scolastico
- non devono essere ritenute preferibili all'attività didattica;
- devono essere accettate dal responsabile dell'iniziativa **e comunicate alla famiglia**.

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte dello studente, entro 5 giorni dalla ricevuta comunicazione, all'organo di garanzia interno all'Istituto.

Il ricorso sospende l'efficacia del provvedimento fino al pronunciamento dell'Organo di Garanzia.

Art. 8 - DIRITTI degli STUDENTI (e delle FAMIGLIE).

(DPR 24/06/1998, n° 249 come modificato dal DPR n° 235 del 21/11/07 Statuto delle studentesse e degli studenti).

Con riferimento all'art. 2 dello Statuto delle studentesse e degli studenti gli studenti hanno diritto:

- ad una formazione culturale e professionale qualificata, attenta ai bisogni formativi, che rispetti e valorizzi, anche attraverso attività di orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee;
- 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; a tal riguardo i docenti si impegnano a comunicare contestualmente gli esiti delle prove orali, mentre per le verifiche scritte gli elaborati dovranno essere riconsegnati non oltre i dieci giorni che precedono la successiva prova. I singoli docenti garantiranno la riservatezza di ciascuno studente e la correttezza delle informazioni date;
- ad essere informati in maniera efficace e tempestiva sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola, in particolare alle scelte relative all'organizzazione, alla programmazione didattica, ai criteri di valutazione, alla scelta dei libri di testo e del materiale didattico in generale ed in particolare su tutto ciò che può avere conseguenze dirette sulla loro carriera scolastica. Essi dovranno ricevere particolari informazioni sulla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi dell'art. 36 del D.Leg. 81/08;
- a partecipare in modo attivo e responsabile alla vita della Scuola. Gli studenti partecipano e intervengono in ogni fase dell'elaborazione e delle decisioni con una rappresentanza paritetica alle commissioni incaricate di volta in volta di promuovere iniziative e attività;
- di associarsi liberamente all'interno della Scuola, mediante deposito degli atti dello statuto dell'associazione. La rappresentanza dell'associazione è conferita ad uno studente maggiorenne, così come previsto dal DPR 567/96 nell'art.5 comma 1bis inserito nell'art.4 del DPR n° 156/99;
- ad utilizzare spazi della scuola al fine di svolgere iniziative come singoli o come associazioni con le modalità previste dagli art. 2/3/4 del DPR 567/96 come modificato dai DPR 156/99 e 105/01 e deliberate dal Consiglio d'Istituto;
- alla riservatezza della propria vita personale e scolastica, fatto salvo l'obbligo di informare e mantenere un costante e proficuo rapporto con la famiglia;
- al compimento del diciottesimo anno di età devono essere informati sui diritti che gli derivano dall'acquisizione della capacità di agire ed in particolare sul trattamento dei propri dati personali inerenti la propria carriera scolastica che ai sensi della Legge 31/12/96 n° 675 (Privacy) potrà avvenire, da allora in poi, solo con il consenso scritto. La scuola è comunque tenuta a comunicare alle famiglie degli allievi le mancate sottoscrizioni del consenso;
- al rispetto della vita culturale e religiosa della Comunità a cui appartengono.

I genitori hanno diritto ad essere informati su eventuali situazioni di disagio, sulle assenze, sui ritardi, sul comportamento e sul profitto dei propri figli direttamente dagli insegnanti o dal Dirigente scolastico.

Art. 9 - ASSEMBLEE STUDENTESCHE

(ART. 12-13-14 D. Lgs. 16 aprile 1994, n° 297)

I rappresentanti degli studenti nei consigli di classe possono esprimere un comitato studentesco di Istituto, quest'ultimo organismo redigerà il regolamento d'assemblea di Istituto che verrà reso pubblico. Gli insegnanti in servizio nelle ore in cui si svolge l'assemblea/e di classe, vigileranno comunque perché i lavori si svolgano ordinatamente ed in maniera conforme alle finalità per cui l'assemblea/e sono state richieste; se ciò non si verificasse, l'assemblea/e dovranno essere sospese.

Gli insegnanti in servizio durante le ore in cui si svolge l'assemblea generale saranno tenuti al rispetto della normativa vigente.

Le assemblee studentesche sono regolamentate dal D.Lgs. 16 aprile 1991, n° 297

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

2. Le assemblee studentesche possono essere di classe o di Istituto.

3. In relazione al numero degli alunni ed alla disponibilità dei locali l'assemblea di Istituto può articolarsi in assemblea di classi parallele.

4. I rappresentanti degli studenti nei consigli di classe possono esprimere un comitato studentesco di Istituto

5. Il comitato studentesco può esprimere pareri e formulare proposte direttamente al consiglio d'Istituto.

6. E' consentito lo svolgimento di una assemblea di Istituto ed una di classe al mese nel limite, la prima, delle ore di lezione di una giornata e, la seconda, di due ore. L'assemblea di classe non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico. Altra assemblea mensile può svolgersi fuori dall'orario delle lezioni, subordinatamente alla disponibilità dei locali. Alle assemblee di 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. Detta partecipazione deve essere autorizzata dal consiglio di Istituto.

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

8. Non possono avere luogo assemblee nel mese conclusivo delle lezioni. All'assemblea di classe o di Istituto possono assistere, oltre al preside od un suo delegato, i docenti che lo desiderino (art. 13 c.8 D.Leg.297/94).

ART. 10 - BIBLIOTECA – LABORATORI – PALESTRE

- BIBLIOTECA I regolamento specifico di biblioteca allegato E

Il Liceo è dotato di una biblioteca generale, nella quale, oltre ai testi e alle riviste di carattere tecnico e scientifico, devono trovare collocazione opere di ampia consultazione, quotidiani e riviste. La biblioteca generale può articolarsi in una parte comune ed in settori di specializzazione, al fine di assicurare l'aggiornamento professionale degli insegnanti e le più varie possibilità di indagine critica e di confronto da parte degli studenti.

Il personale scolastico e gli studenti, per ricerche o approfondimenti, possono utilizzare i supporti informatici in dotazione alla biblioteca secondo le modalità indicate dal regolamento di biblioteca.

Il prestito dei libri è ammesso ed è regolato da apposite disposizioni.

La scelta del materiale bibliografico avviene attraverso la più ampia consultazione di base e attraverso indicazioni da parte di quanti, docenti, personale A.T.A., genitori e studenti, ritengano di voler collaborare con iniziative, contributi e proposte. In particolare sono chiamati ad esprimersi i Consigli di classe, verso i quali possono convergere le proposte di base.

Tutte le proposte e le indicazioni, di cui all'articolo precedente, vanno indirizzate alla Commissione di biblioteca, prevista dall'articolo successivo, la quale, avendo presente la disponibilità di bilancio ed i criteri generali definiti dal Consiglio di Istituto, valuterà le proposte inoltrando alla Giunta Esecutiva quelle ritenute più idonee.

I membri che concorrono a formare la Commissione unitaria di biblioteca sono sette, in rappresentanza di tutte le componenti la Comunità scolastica.

- Tre docenti (designati dal Collegio docenti) -
- Due studenti (designati dai rappresentanti dei Consigli di classe degli studenti)-
- Un ATA (designato dai Consiglieri, componente ATA, del Consigli d'Istituto).
- Un genitore (designato dai Consiglieri, componente genitori, del Consigli d'Istituto).

La commissione resta in carica un anno scolastico e fino a nuove nomine essa è operante anche in assenza di uno o più componenti. Il Dirigente Scolastico nomina il direttore e il vicedirettore tra i componenti docenti della commissione.

LABORATORI DIDATTICI regolamenti specifici

- ***B Laboratorio Multimediale/Linguistico***
- ***C Laboratorio Informatico scientifico***
- ***D Laboratorio informatico succursale via Colsereno***

Norme generali.

A tutti i docenti della scuola è consentito l'utilizzo, per soli fini didattici, dei laboratori.

Gli insegnanti, prima dell'effettivo utilizzo, dovranno rivolgersi al personale tecnico che curerà l'apertura dei locali e predisporrà le attrezzature e i supporti didattici alla lezione.

Gli studenti potranno accedere in laboratorio solo in presenza del docente.

Nei laboratori e durante le esercitazioni dovranno essere rispettate tutte le norme di sicurezza e antinfortunistiche. Sarà cura degli insegnanti illustrare tali norme.

Nei laboratori e durante le esercitazioni dovranno essere rispettate tutte le norme di sicurezza e antinfortunistiche. Sarà cura degli insegnanti illustrare tali norme.

Nei laboratori non è consentito assumere cibi o bevande.

I laboratori e le relative strutture messe a disposizione sono un bene di tutti ed una opportunità per tutti e quindi tutti i fruitori sono tenuti a farne uso con la massima cura.

All'interno di ogni laboratorio è esposto il "regolamento di laboratorio" al quale il personale e gli studenti si devono attenere.

- **PALESTRE I regolamento specifico delle palestre allegato F**

Norme generali

1. L'accesso alla palestra è consentito solo con abbigliamento idoneo, previo cambio delle scarpe;
2. Di norma non possono essere ospitate più di due classi per volta;
3. Le attività extra-curricolari dovranno essere annotate su apposito registro;
4. L'eventuale utilizzo della palestra per attività diverse dovrà essere preventivamente autorizzato dal Dirigente Scolastico.

Art. 11 - VISITE CULTURALI E VIAGGI DI ISTRUZIONE

Le visite e i viaggi di istruzione sono programmati dal Consiglio di classe nell'ambito dei programmi didattici e delle attività educative, sulla base dei criteri generali stabiliti dal Consiglio di Istituto e nel rispetto delle procedure previste dallo stesso.

Per le visite e le escursioni di una sola giornata che non comportino oneri sul bilancio dell'Istituto, è necessaria l'autorizzazione della Presidenza su richiesta motivata presentata di norma con almeno cinque giorni di anticipo sulla data prevista, dall'insegnante accompagnatore.

Per i viaggi di istruzione che comportino assenze di più giorni o oneri a carico del bilancio dell'Istituto, la programmazione deve avvenire entro il 20 dicembre di ogni anno con presentazione alla Giunta Esecutiva di una proposta articolata che indichi la meta, lo scopo, la durata e la data presumibile del viaggio, il suo collegamento con l'attività educativa in corso, nonché gli elementi di spesa. La Giunta, che può avvalersi della collaborazione tecnica di un'apposita Commissione di lavoro, espletati gli opportuni accertamenti, predispone un piano dettagliato da sottoporre al Consiglio di Istituto, il quale, sulla base degli stanziamenti previsti a bilancio e dei criteri generali di programmazione deciderà sul merito delle singole iniziative, riservandosi la facoltà di apportare le modifiche e le integrazioni ritenute più opportune.

Nessun viaggio di istruzione può aver luogo se ad esso non partecipano almeno i 2/3 dei componenti effettivi della classe e se non è assicurata la presenza, tra gli accompagnatori, di un insegnante della classe medesima o in alternativa un insegnante che, assumendosi la responsabilità diretta, dichiara di conoscere gli alunni di quella determinata classe.

I Consigli di classe valuteranno l'opportunità di escludere dai viaggi i ragazzi/e che abbiano avuto più ammonizioni gravi da parte del D.S. o dagli organi di disciplina dell'Istituto.

Nel caso in cui vi siano alunni disabili interessati a partecipare, si progetterà il viaggio in modo che questi ultimi possano prendervi parte. Sarà cura dunque, dei docenti responsabili, di verificare l'esistenza di percorsi appositi, di bagni per disabili, adeguatamente attrezzati, di mezzi di trasporto provvisti di sollevatore ecc. In particolare per le esperienze di viaggio all'estero e per l'ASL Estero.

Nel caso della partecipazione di uno o più alunni diversamente abili, è prevista la presenza aggiuntiva di un docente ogni due alunni disabili, possibilmente scelto tra uno dei docenti di sostegno. Il Consiglio di classe potrà deliberare, comunque, la non necessaria presenza aggiuntiva di tale docente, tenuto conto della disabilità, del grado di autosufficienza dell'alunno e del programma della visita, dandone previa e adeguata motivazione.

E' bene motivare che la normativa vigente non prevede l'obbligo del docente di sostegno di partecipare al viaggio di istruzione in qualità di docente accompagnatore dell'alunno disabile. Quest'ultimo incarico potrà essere dunque affidato anche ad un altro docente (della classe o no) e, in subordine, ad un assistente specialistico; a un collaboratore scolastico; a un compagno (nelle scuole superiori); ad un parente (genitore, fratello o altri delegati dalla famiglia) o ad altre figure, professionali o volontarie, ritenute idonee e disponibili. In tutti i casi di disabilità particolarmente gravi, e tenuto conto delle valutazioni dei rispettivi consigli di classe, che dovranno darne motivazione scritta, sarà possibile affiancare al docente accompagnatore designato anche un assistente all'autonomia che lo supporti nel suo compito.

La spesa di viaggio relativa alla presenza dell'accompagnatore, chiunque esso sia, come pure quella legata all'eventuale intervento dell'assistente personale, va attribuita a tutta la classe, e non, ovviamente, alla singola famiglia dell'alunno disabile.

N.b. Tutti i partecipanti a viaggi, visite o gite di istruzione debbono essere coperti da polizza assicurativa contro gli infortuni e responsabilità civile verso terzi.

Art. 12- AGIBILITÀ DELL'ISTITUTO

(ART. 95-96, D. Lgs. 16 aprile 1994, n° 297 Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione art. 1/2/3/4/5 del DPR 567/96 come modificato dal DPR 156/99)

Disciplina delle iniziative complementari e delle attività integrative nelle istituzioni scolastiche DPR 105/01 e successivo Decreto Ministeriale 18 febbraio 2002, n. 14/ Forum nazionale dei genitori maggiormente rappresentative

Legge 23 del 11/01/1996 norme per l'edilizia scolastica

Art. 33 comma 2 punto C. di l. n° 44 del 01/02/2001 attività negoziali di pertinenza del C. di I.

- 1) Su proposta della Giunta e con delibera del Consiglio di Istituto, i locali e le attrezzature della Scuola - con le opportune limitazioni riguardanti ambienti e materiali di particolare valore, riservatezza e pericolosità - possono essere messi a disposizione di altre Scuole che ne facciano richiesta per lo svolgimento di attività didattiche durante l'orario scolastico, sempreché non si pregiudichino le normali attività della Scuola.
- 2) Gli Enti e le persone autorizzate all'utilizzazione dei locali e delle attrezzature dell'Istituto secondo quanto disposto dall'articolo 96, 4° comma del D.Lgs. 16 aprile 1994, n°297, dovranno - salva diversa disposizione dell'Ente locale concedente - provvedere, a proprie spese, al servizio di vigilanza e di pulizia degli ambienti avuti in concessione.
- 3) Ciascuna componente dell'Istituto - docenti, non docenti, genitori e studenti - può chiedere di utilizzare alcuni locali della Scuola fuori dall'orario di lezione e di servizio per assemblee, gruppi di studio, riunioni di carattere sindacale o altro motivo connesso con l'attività propria della Scuola. L'utilizzazione può essere comune a più componenti assieme.
- 4) Per ottenere la disponibilità dei locali ai sensi del precedente articolo, occorre una richiesta scritta di almeno tre persone per ciascuna componente (per gli alunni almeno 20 Art. 4 comma 2 del DPR 567796), da presentare con almeno tre giorni di anticipo alla Presidenza dell'Istituto. Nella richiesta dovranno essere indicati:
 - a) il tipo e il numero di locali da mettere a disposizione;
 - b) le finalità dell'utilizzazione;
 - c) le generalità della persona che si assume ogni responsabilità in merito all'ordinato svolgimento della riunione.
- 5) I locali messi a disposizione dovranno essere riconsegnati entro i termini stabiliti e nelle stesse condizioni d'ordine e di pulizia che avevano in precedenza. E' fatto, in particolare, divieto a chiunque di fumare e di bere sostanze alcoliche nei locali messi a disposizione.
- 6) In caso di abusi, danni e incidenti relativi alle attività previste dagli articoli precedenti, l'autorizzazione già concessa potrà essere revocata in qualsiasi momento dalla Presidenza (art.4 comma 10 del DPR 567/96) e - in caso di urgenza - dal personale in servizio.
- 7) Nessuna responsabilità può essere assunta dall'Istituto per fatti verificatisi in occasione dell'utilizzazione dei propri locali per le attività previste dagli articoli precedenti. L'Istituto si riserva di esigere la riparazione o la sostituzione degli oggetti eventualmente danneggiati o sottratti in occasione dell'utilizzazione dei propri locali.

Art. 13 - ORGANI COLLEGIALI

CONSIGLIO DI CLASSE

(ART. 5, D. Lgs. 16 aprile 1994, n° 297 come modificato dall'art. 17 del DPR 08/03/99 n° 275)

Il Consiglio di classe è composto dai docenti di ogni singola classe, da due rappresentanti dei genitori degli allievi iscritti, da due rappresentanti degli studenti, eletti dagli studenti della classe. Nei corsi serali per lavoratori studenti la rappresentanza degli allievi è di tre unità.

E' competenza del Consiglio di classe:

- a. agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni;
- b. formulare al Collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica;
- c. formulare al Collegio dei docenti e al Consiglio di Istituto proposte per iniziative di sperimentazione;
- d. esprimere parere sui libri di testo in adozione, o di probabile adozione, che i docenti sottopongono alla valutazione collegiale;
- e. esaminare eventuali situazioni problematiche, riguardanti allievi con difficoltà di inserimento nella comunità scolastica o con disagi personali vari;
- f. prendere a carico degli alunni i provvedimenti disciplinari che comportano il temporaneo allontanamento dalla comunità scolastica per periodi non superiori ai 15 giorni (D. Lgs. 16 aprile 1994, n° 297, art. 328, come modificato dall'art. 17 del DPR 08/03/99 n° 275), in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari ed elencati nell'ex comma 9 dell'art.5 del D.Leg. 297/94.

La convocazione del consiglio di classe spetta al Dirigente Scolastico o al docente da questidelegato; essa avviene secondo il calendario stabilito dal Collegio dei docenti all'inizio dell'anno scolastico, e con particolare riguardo alle scadenze più significative (programmazione dell'attività didattica, esame del lavoro scolastico, adozione libri di testo, ecc.). Il Consiglio di Classe, nella sua

prima riunione, avrà cura di programmare l'attività didattica. Il consiglio di classe si riunisce, a seguito di convocazione straordinaria, su richiesta di almeno cinque dei suoi membri. L'avviso della convocazione straordinaria viene esposto all'albo e comunicato personalmente agli interessati.

I genitori e gli allievi, non eletti rappresentanti in consiglio di classe, possono assistere al Consiglio di classe, possono intervenire solo se autorizzati dalla maggioranza dei Consiglieri.

Le delibere vengono prese e verbalizzate solo alla presenza dei docenti, dei rappresentanti dei genitori e dei rappresentanti degli studenti.

Sono previste riunioni di consigli di diverse classi quando si avverte l'esigenza di discutere di problemi di comune interesse.

COLLEGIO DOCENTI

(ART. 7, D. Lgs. 16 aprile 1994, n° 297)

Il C.d., composto dal personale insegnante a tempo indeterminato e a tempo determinato in servizio nell'Istituto, presieduto dal Dirigente Scolastico, si insedia all'inizio di ogni anno e si riunisce ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità o quando ne faccia richiesta almeno 1/3 dei suoi componenti. Il C.d. ha potere deliberante in materia di attività didattica, cura la programmazione dell'azione educativa al fine anche di favorire il coordinamento interdisciplinare. Valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica e ne verifica l'efficacia.

Il C.d. formula al Dirigente Scolastico proposte per la formazione delle classi, per lo svolgimento delle varie attività scolastiche; adotta iniziative di sperimentazione e promuove l'aggiornamento dei docenti.

Elegge, nel suo seno, i docenti che concorrono a formare il comitato per la valutazione del servizio del personale insegnante, i rappresentanti nella Commissione biblioteca e nell'Organo interno di garanzia. Nell'adottare le proprie delibere il C.d. valuta attentamente le eventuali proposte e i pareri dei Consigli di Classe.

CONSIGLIO DI ISTITUTO e GIUNTA ESECUTIVA

(art. 8, D. Lgs. 16 aprile 1994, n° 297)

Essendo la popolazione scolastica dell'Istituto d'Istruzione Superiore "Isabella d'Este" superiore a 500 alunni, il Consiglio d'Istituto è costituito da 19 componenti, di cui 8 (otto) rappresentanti del personale insegnante, 2 (due) rappresentanti del personale non insegnante, 4 (quattro) rappresentanti dei genitori degli alunni, 4 (quattro) rappresentanti eletti dagli studenti, e il Dirigente Scolastico.

Il Consiglio di Istituto, elegge nel suo seno, la Giunta Esecutiva, composta da un docente, un rappresentante del personale A.T.A., un genitore, un rappresentante degli studenti. Fanno parte di diritto della Giunta esecutiva il Dirigente Scolastico che la presiede, ed il Dirigente dei servizi generali ed amministrativi (D.G.S.A) che svolge anche funzioni di segretario della Giunta stessa.

Oltre che per scadenza del mandato quali consiglieri, i membri della Giunta eletti dal Consiglio decadono per voto di sfiducia da parte del Consiglio o per tre assenze ingiustificate consecutive. Alla sostituzione si provvede mediante elezioni di altro membro da parte del Consiglio.

Il Consiglio di Istituto e la Giunta Esecutiva durano in carica tre anni scolastici. La rappresentanza studentesca viene rinnovata annualmente.

Il Consiglio di Istituto è presieduto da un rappresentante dei genitori degli alunni, eletto dai componenti del Consiglio di Istituto tra i suoi membri. Oltreché per scadenza del mandato, il Presidente del Consiglio di Istituto decade qualora i 2/3 dei componenti il Consiglio approvino, con votazione a scrutinio segreto, una mozione di sfiducia nei suoi confronti.

I Consiglieri decadono dal mandato oltre per la scadenza naturale, per dimissioni o perché non più membri della comunità scolastica anche per tre assenze ingiustificate consecutive. **(D.Leg. 297/94 art.35-38)**

Vengono sostituiti dal primo dei non eletti della componente di appartenenza.

Il Presidente dirige e coordina le attività dell'organo, assicurandone lo svolgimento regolare nel rispetto della normativa vigente.

Il Presidente prende contatti con i Presidenti di altri Consigli di Istituto per favorire scambi di informazioni ed esperienze tra scuole, e per intraprendere eventuali iniziative di collaborazione. Previa delibera del Consiglio di Istituto. Il Presidente è autorizzato a rappresentare il Consiglio stesso presso organi scolastici similari.

Può essere eletto, tra i rappresentanti dei genitori in Consiglio di Istituto, un vicepresidente del Consiglio di Istituto. Per la sua elezione vigono le stesse norme previste per l'elezione del Presidente. Il Vicepresidente sostituisce, in caso di assenza o impedimento, il Presidente nelle sue funzioni.

Quando il Presidente cessa dalle sue funzioni, a seguito di dimissioni o perché non è più membro del Consiglio, il Vicepresidente non gli subentra; sarà necessario procedere a una elezione.

Le funzioni di Segretario del Consiglio di Istituto sono affidate dal Presidente ad ogni seduta ad un membro del Consiglio stesso. Il Segretario ha il compito di redigere il verbale di ogni riunione del Consiglio di Istituto (da leggere ed approvare nella seduta successiva).

ATTRIBUZIONI DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO E DELLA GIUNTA ESECUTIVA

(art.10 del D.Lgs. 16 aprile 1994 n° 297e art.2/3/4/5 del DPR 275/99 come modificato dai DPR 156/99 e 105/01)

1. Il consiglio di circolo o di istituto elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento.
2. Esso delibera il bilancio preventivo e il conto consuntivo e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico del circolo o dell'istituto.
3. Il consiglio di circolo o di istituto, fatte salve le competenze del collegio dei docenti e dei consigli di intersezione, di interclasse, e di classe, ha potere deliberante, su proposta della giunta, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie:
 - a) adozione del regolamento interno del circolo o dell'istituto che deve fra l'altro, stabilire le modalità per il funzionamento della biblioteca e per l'uso delle attrezzature culturali, didattiche e sportive, per la vigilanza degli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola nonché durante l'uscita dalla medesima, per la partecipazione del pubblico alle sedute del consiglio ai sensi dell'articolo 42;
 - b) acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli audio-televisivi e le dotazioni librerie, e acquisto dei materiali di consumo occorrenti per le esercitazioni;
 - c) adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
 - d) criteri generali per la programmazione educativa;
 - e) criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle libere attività complementari, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione;
 - f) promozione di contatti con altre scuole o istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;
 - g) partecipazione del circolo o dell'istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
 - h) forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dal circolo o dall'istituto.
4. Il consiglio di circolo o di istituto indica, altresì, i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione ad esse dei singoli docenti, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali e al coordinamento organizzativo dei consigli di intersezione, di interclasse o di classe; esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo, del circolo o dell'istituto, e stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi.
5. Esercita le funzioni in materia di sperimentazione ed aggiornamento previste dagli articoli 276 e seguenti.
6. Esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici ai sensi dell'articolo 94 D. Leg. 297/94 e dell' art.2/3/4/5 del DPR 275/99 come modificato dai DPR 156/99 e 105/01).
7. Delibera, sentito per gli aspetti didattici il collegio dei docenti, le iniziative dirette alla educazione della salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze previste dall'articolo 106 del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990 n. 309.
8. Si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal testo unico, dalle leggi e dai regolamenti, alla sua competenza.
9. Sulle materie devolute alla sua competenza, esso invia annualmente una relazione al provveditore agli studi e al consiglio scolastico provinciale.
10. La giunta esecutiva predispose il bilancio preventivo e il conto consuntivo; prepara i lavori del consiglio di circolo o di istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del consiglio stesso, e cura l'esecuzione delle relative delibere.
11. AllLa giunta esecutiva vengono demandate le competenza per i provvedimenti disciplinari a carico degli alunni, di cui l'ex comma11 dell'articolo 5 del D.Leg. 297/94 . Le deliberazioni sono adottate su proposta del rispettivo consiglio di classe.

Inoltre:

- Il Consiglio di Istituto entro il 30 giugno di ogni anno, delibera sui punti 3 (lettera c) e 4 del precedente articolo.

- Predisporre, altresì, gli adempimenti necessari ad assicurare il rinnovo dei consigli di classe entro la prima domenica di novembre e quello degli altri organi collegiali della scuola entro la prima domenica di dicembre, salvo diverse disposizioni.
- Il Consiglio, prima di deliberare su importanti questioni ed allo scopo di garantire la più ampia partecipazione alla gestione della Scuola, può decidere di consultare gli altri organi della Scuola, le assemblee dei docenti, dei non docenti, dei genitori e degli studenti.
- Il Consiglio d'Istituto designa i componenti della Commissione Elettorale per le elezioni degli Organi Collegiali. La Commissione è composta da cinque membri: due docenti, un ATA, uno studente e un genitore. Il Dirigente scolastico nomina la Commissione (art. 17 OM 5/10/1976). La Commissione resta in carica due anni scolastici e fino a nuove nomine. Di essa possono far parte tutti gli elettori attivi della scuola che ne facciano richiesta con esclusione dei candidati alle elezioni. Essa è presieduta da uno dei suoi membri eletto a maggioranza assoluta dei suoi componenti. La Commissione delibera con la presenza di almeno la metà più uno dei propri componenti. Tutte le decisioni sono prese a maggioranza, in caso di parità prevale il voto del Presidente.
- Allo scopo di integrare l'attività del Consiglio di Istituto, possono essere istituite delle Commissioni di lavoro anche a carattere permanente. La composizione, la nomina, la durata in carica e le funzioni specifiche delle Commissioni sono stabilite, di volta in volta, dal Consiglio di Istituto. Fermo restando che le Commissioni stesse non possono avere potere decisionale, sono ad esse attribuiti compiti di consulenza nella fase di programmazione delle iniziative e di eventuale esecuzione pratica delle iniziative stesse. Per la validità delle sedute delle Commissioni non è richiesta la presenza della maggioranza dei componenti.

CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO - PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

Al Presidente spetta convocare il Consiglio di Istituto sentito il Presidente della Giunta Esecutiva, in seduta ordinaria. Il Presidente è tenuto a convocare il Consiglio di Istituto, in seduta straordinaria, su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva o su richiesta scritta di almeno un terzo dei membri del Consiglio.

Per la validità della seduta è necessario che l'avviso scritto di convocazione sia inviato a tutti i membri del Consiglio (per posta o con qualsiasi altro mezzo) con almeno cinque giorni di anticipo rispetto a quello della seduta. In casi eccezionali il Consiglio può essere convocato d'urgenza con qualsiasi mezzo, ma almeno con ventiquattro ore di anticipo rispetto all'ora della riunione. L'avviso di convocazione, deve riportare: il luogo, la data e l'ora della seduta, l'ordine del giorno con l'elencazione degli argomenti da trattare, nonché, all'ultimo punto dell'ordine del giorno medesimo, le "varie ed eventuali".

Copia dell'avviso di convocazione sarà esposta all'albo del dell'Istituto.

Per la validità della seduta è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica (dedotti, pertanto, i posti vacanti per dimissioni, scadenza di ufficio o altro motivo).

I membri impediti ad intervenire devono far pervenire al Presidente, possibilmente prima della seduta, la giustificazione di assenza.

Hanno titolo a partecipare alle sedute del Consiglio, con diritto di parola e di voto, solo i suoi componenti.

Tuttavia, con espressa disposizione e deliberazione del Consiglio, potrà essere ammessa la presenza - a titolo consultivo e col solo diritto di intervento - di elementi estranei al Consiglio stesso. In particolare il Consiglio di Istituto, su proposta di uno dei suoi membri o della Giunta, può invitare a partecipare alle proprie riunioni i rappresentanti della Provincia, del Comune o dei Comuni interessati, dei loro organi di decentramento democratico, delle organizzazioni sindacali dei lavoratori dipendenti o autonomi, operanti nel territorio, e inoltre può invitare a partecipare alle proprie riunioni rappresentanti dei gruppi sociali e culturali, al fine di approfondire l'esame dei problemi educativi ed organizzativi della Scuola che si presentino con particolare urgenza.

Poiché la partecipazione del Dirigente Scolastico alle sedute del Consiglio non si fonda sulla natura della funzione direttiva quale è delineata dall'art. 396 del D.Lgs. 16 aprile 1994 n°297, in caso di assenza o di impedimento il Dirigente scolastico non viene sostituito ma in sua vece è ammesso, a titolo di esperto e senza diritto di voto, il collaboratore del Dirigente scolastico con funzioni vicarie.

Alle sedute del Consiglio di Istituto (art. 42 del D. Leg. 297/94) possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio stesso e i membri dei Consigli di circoscrizione di cui alla Legge **8 giugno 1990 n° 142**. Alle sedute del Consiglio di Istituto non è ammesso il pubblico quando siano in discussione argomenti concernenti persone.

Qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori o la libertà di discussione e di deliberazione, il Presidente dispone la sospensione della seduta e la sua ulteriore prosecuzione in forma non pubblica.

SEDUTE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

1) L'ordine del giorno è predisposto dal Presidente del Consiglio di Istituto:

- a) sulla base delle richieste di convocazione del Presidente della Giunta Esecutiva;
- b) in relazione ad eventuali richieste dei singoli consiglieri;
- c) in relazione ad eventuali richieste pervenute da altri organi previsti dai Decreti Delegati.

2) Tuttavia il Consiglio ha il diritto di iniziativa, per cui, esaurito l'ordine del giorno, i suoi membri possono proporre la discussione su qualsiasi altro argomento; non si possono proporre, però, al riguardo deliberazioni del Consiglio, il quale, eventualmente, può decidere di iscrivere uno o più argomenti nell'ordine del giorno di successive sedute.

3) E' dovere del Presidente porre in discussione tutti gli argomenti iscritti nell'ordine del giorno, nella successione in cui compaiono. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato su proposta del Presidente o di qualcuno dei presenti.

4) Prima che si inizi la discussione di un argomento, ogni consigliere può presentare una mozione d'ordine, nel senso che la discussione non debba svolgersi (questione "pregiudiziale") oppure che la discussione debba subire un rinvio (questione "sospensiva"). La questione sospensiva può essere posta anche durante la discussione. La mozione d'ordine determina la interruzione della discussione sull'argomento all'ordine del giorno. Sulla questione sospensiva possono parlare un membro del Consiglio a favore e uno contro, per non più di cinque minuti ciascuno. Sull'accoglimento dell'eccezione si pronuncia poi il Consiglio.

5) Tutti i membri del Consiglio di Istituto hanno diritto di parola, secondo l'ordine di iscrizione, sugli argomenti posti all'ordine del giorno.

6) Dal momento in cui inizia la votazione su un argomento sottoposto al giudizio del Consiglio, nessuno può più prendere la parola.

7) L'espressione del voto è palese e si effettua per alzata di mano. Il Presidente accerta anzitutto il numero di coloro che sono favorevoli al testo proposto, successivamente il numero di coloro che non lo approvano e infine, eventualmente, di coloro che si astengono. Ogni proposta si intende approvata quando sia stata votata favorevolmente dalla metà più uno dei votanti. Coloro che si astengono non sono computati tra i votanti. In caso di parità prevale il voto del Presidente. Le espressioni di voto vengono indicate a verbale solo su esplicita richiesta degli interessati.

8) In caso di votazione segreta, che si effettua solo quando si faccia questione di persona, i voti nulli e le schede bianche non vengono computati, per cui la deliberazione sarà adottata allorché avrà conseguito la maggioranza dei voti validamente espressi. Solamente per l'elezione del Presidente, del Vicepresidente e dei membri della Giunta Esecutiva si richiede, in prima votazione, una maggioranza qualificata di metà più uno dei componenti il Consiglio (cioè 10 voti per il consiglio di 19membri).

PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI

La pubblicità degli atti del Consiglio di Istituto, disciplinata dall'art. 43 del D.Lgs. 16 aprile 1994 n° 297, deve avvenire mediante affissione in apposito albo di Istituto, della copia del verbale della seduta sottoscritta e autenticata dal Segretario e dal Presidente del Consiglio

Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di 8 giorni dalla relativa seduta del Consiglio. La copia del verbale deve rimanere esposta per un periodo di almeno 10 giorni. I relativi verbali ed atti scritti preparatori sono depositati nell'Ufficio di segreteria dell'Istituto e - per lo stesso periodo - sono esibiti a chiunque ne faccia motivata richiesta scritta. La copia del verbale da affiggere all'albo è consegnata al Dirigente scolastico dal Segretario del Consiglio; il Dirigente scolastico provvede a farla firmare dal Presidente del Consiglio d'Istituto e ne dispone l'affissione immediata con la dicitura **"Il presente verbale è**

soggetto ad approvazione del prossimo Consiglio d'Istituto" e attesta in calce ad esso la data iniziale di affissione.

I membri del Consiglio di Istituto, durante l'orario di servizio degli uffici di segreteria, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico o del Direttore dei servizi amministrativi, possono accedere agli uffici di segreteria per richiedere tutte le informazioni utili all'esercizio della propria funzione e per avere copia degli atti relativi alle materie di competenza. Di norma, detti documenti, vengono rilasciati immediatamente.

E' garantito, a tutti coloro che ne facciano legittima richiesta, l'accesso agli atti amministrativi ai sensi della Legge 7/08/1990 n 241

Art. 14 - ORGANO DI DISCIPLINA

(DPR 24/06/1998, n° 249 come modificato dal DPR n° 235 del 21/11/07 Statuto delle studentesse e degli studenti)

Per ciascuna classe, che si viene a formare nell'ambito dell'Istituto, all'inizio dell'anno scolastico si insedia L'ORGANO DI DISCIPLINA, composto dai docenti della classe, da i due rappresentanti degli studenti e da i due rappresentanti dei genitori, tale organo è presieduto dal Dirigente scolastico o dall'insegnante della classe appositamente delegato dal Dirigente.

L'Organo di disciplina ha potere deliberante in materia di disciplina. Esso assicura sul comportamento degli studenti costante vigilanza, finalizzata al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della classe in particolare, e della Comunità scolastica in generale.

L'Organo di disciplina ha il compito di intervenire tempestivamente per prendere in attenta considerazione il comportamento dell'allievo o degli allievi che configura mancanza disciplinare, con riferimento ai doveri elencati nell'art. 3 dello Statuto delle studentesse e degli studenti. Individuata la mancanza disciplinare, l'Organo delibera la sanzione nel rispetto dei principi enunciati dall'art. 4 del medesimo Statuto, principi recepiti dal presente Regolamento d'Istituto (I provvedimenti disciplinari educativi).

Per la validità della seduta dell'Organo è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti. I componenti l'Organo di disciplina hanno diritto di parola e di voto; l'espressione del voto è palese. Ogni proposta, avanzata in seno all'Organo, si intende approvata quando sia stata votata favorevolmente dalla metà più uno dei votanti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

I membri dell'Organo di disciplina, impediti ad intervenire, sono tenuti a comunicare al presidente dell'Organo, possibilmente prima della seduta e per iscritto, le motivazioni dell'assenza.

Il procedimento disciplinare innanzi all'Organo di disciplina si svolge in tre fasi:

- a) - Istruttoria, finalizzata alla raccolta e alla valutazione degli elementi utili alla decisione;
- b) - Audizione dello studente o degli studenti (nel rispetto dell'art. 4, comma 3, dello Statuto delle studentesse e degli studenti)
- c) - Deliberazione da parte dell'Organo

La scuola è tenuta a comunicare tempestivamente, e per iscritto, l'esito del procedimento alla famiglia dell'allievo o degli allievi.

Art. 15- ORGANO DI GARANZIA

(DPR 24/06/1998, n° 249 come modificato dal DPR n° 235 del 21/11/07 Statuto delle studentesse e degli studenti)

L'Organo di Garanzia interno all'Istituto, previsto dall'art. 5, commi 2 e 3 dello Statuto delle studentesse e degli studenti, è istituito e disciplinato dal presente regolamento.

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro cinque giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'organo di garanzia interno alla scuola.

La composizione interna dell'Organo di Garanzia prevede quali suoi membri:

- Due rappresentanti degli allievi, eletti annualmente dai rappresentanti dei Consigli di classe degli studenti. Essi rimangono in carica per un a.s. e fino a nuove elezioni.
- Due docenti della scuola, eletti all'inizio dell'anno scolastico dal Corpo insegnante in seno al Collegio docenti. Essi rimangono in carica per un a.s. e fino a nuove elezioni.
- Un rappresentante del personale A.T.A., designato dai consiglieri (componente A.T.A.) del Consiglio d'Istituto. Esso rimane in carica per un a.s. e fino a nuova nomina.
- Un rappresentante dei genitori eletto tra i consiglieri (componente genitori) del Consiglio d'Istituto. Esso rimane in carica per tutto il mandato consigliere.

Il Presidente dell'Organo di garanzia, è un docente membro dell'Organo medesimo ed è eletto da tutti i componenti dell'Organo di garanzia.

Qualora uno dei componenti l'Organo di garanzia sia genitore dell'allievo coinvolto oppure sia lo stesso studente, nei cui confronti il procedimento disciplinare è stato promosso, questi può partecipare alle riunioni ma deve astenersi dal voto, finale, perché in conflitto di interessi.

A tale regola si dovranno attenere anche i docenti del consiglio di classe che hanno promosso il provvedimento disciplinare.

Dell'Organo di Garanzia non possono far parte i membri della Giunta Esecutiva per incompatibilità.

La convocazione dell'Organo di garanzia spetta al Presidente, che provvede a designare, di volta in volta, il segretario verbalizzante. L'avviso di convocazione va fatto pervenire ai membri dell'Organo, per iscritto, almeno 4 giorni prima della seduta.

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

Ciascun membro dell'Organo di garanzia ha diritto di parola e di voto; l'espressione del voto è palese. Per la validità delle delibere occorre il consenso espresso dalla metà più uno dei votanti.

In caso di parità è determinante il voto espresso dal Presidente.

L'Organo di garanzia è chiamato ad esprimersi sui ricorsi degli allievi, dei genitori o dei tutori.

Qualora l'avente diritto avanzi ricorso (che deve essere presentato per iscritto), il Presidente dell'Organo di garanzia, preso atto dell'istanza inoltrata, dovrà convocare mediante lettera i componenti l'Organo non oltre 8 giorni dalla presentazione del ricorso medesimo.

Il Presidente, in preparazione dei lavori della seduta, deve accuratamente assumere tutti gli elementi utili allo svolgimento rigoroso dell'attività dell'Organo, finalizzata alla puntuale considerazione dell'oggetto all'ordine del giorno.

L'Organo di garanzia, dopo attenta e serena valutazione, delibera; l'esito del ricorso va comunicato per iscritto all'interessato.

L'Organo di garanzia, su richiesta degli studenti o di chiunque abbia interesse, decide anche sui conflitti che, all'interno della scuola, sorgano in merito all'applicazione dello Statuto delle studentesse e degli studenti o del regolamento d'Istituto.

Art. 16 - NORMA FINALE

Il presente regolamento è suscettibile di modificazioni ed aggiunte da parte del Consiglio d'Istituto, su richiesta del Collegio dei docenti, dell'assemblea dei genitori, dell'assemblea degli studenti, o di propria iniziativa.

Art. 17 - Riferimenti legislativi e normativi

- Regio Decreto n° 653 del 1925 art. 19- (sanzioni disciplinari a carico degli alunni)
- DPR n° 416 del 31/05/74 - Istituzione e riordinamento degli Organi Collegiali della Scuola.
- O.M. n° 235 del 05/10/76 - Elezioni degli Organi Collegiali nelle scuole.
- Legge n° 142 del 08/06/90 - Ordinamento delle Autonomie Locali.
- Legge n° 241 del 07/08/90 - Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi.
- D.Leg. n° 297 del 16/04/94 - Testo unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione.
- D.Leg. n° 81 del 09/04/08 - Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro
- DPR n° 567 del 10/10/96 - Disciplina delle attività complementari e delle
come modificato dai DPR 156/99 e 105/01 - attività integrative nelle istituzioni scolastiche.
- Legge n° 23 del 11/01/96 - Norme per l'edilizia scolastica.
- Legge n° 675 del 31/12/96 - Tutela dei dati personali (Privacy).
- DPR n° 249 del 24/06/98 - Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola media superiore.
- DPR n° 275 del 08/03/99 - Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche.
- D.I. n° 44 del 01/02/2001 - Regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione Amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche"

Regolamento uso dei telefoni cellulari e dispositivi mobili nella scuola

PREMESSA

Il Piano Nazionale Scuola Digitale si compone di una serie integrata di azioni che si propongono, a diverso livello, di integrare le Tecnologie della Comunicazione e dell'Informazione nelle aule italiane, promuovendone l'utilizzo quali "catalizzatori di innovazione" verso nuove pratiche di insegnamento, nuovi modelli di organizzazione scolastica, nuovi prodotti e strumenti a supporto dell'insegnamento di qualità. Oggi lo sviluppo tecnologico e la diffusione di LIM, device mobili e fissi stanno portando a una didattica che privilegia la classe e la didattica disciplinare assistita dalle tecnologie.

Nel nostro LICEO è in atto una seria riflessione sul ruolo delle nuove tecnologie e dei nuovi media nella didattica, intesi sia come strumento di apprendimento sia come oggetto di studio per stimolare un approccio consapevole e creativo all'utilizzo da parte degli studenti.

Secondo quanto previsto ne PNSD emanato dal MIUR, questo Liceo intende raggiungere i seguenti obiettivi:

✓ rafforzare il rapporto tra competenze didattiche e nuovi ambienti per l'apprendimento, fisici e digitali;

✓ utilizzare competenze e ambienti digitali per la promozione della lettura e dell'information literacy;

✓ promuovere un'adeguata complementarità tra utilizzo delle tecnologie digitali e abilità manuali, compresa la scrittura a mano, per favorire un pieno sviluppo delle competenze psico-motorie degli studenti;

✓ attivare politiche per BYOD e integrare i dispositivi digitali in dotazione nel nostro Liceo con device e tecnologie degli studenti.

Tuttavia, la diffusione delle nuove tecnologie informatiche per la didattica e l'accesso alla rete internet dei dispositivi di proprietà della scuola o degli alunni espongono gli stessi ai rischi della sicurezza informatica sia interna che esterna per cui si sente la necessità di regolamentarne l'uso.

REGOLAMENTO

*L'uso dei cellulari e dei dispositivi tecnologici da parte degli alunni, durante lo svolgimento delle attività didattiche, **è vietato**. Il divieto deriva anche dai doveri sanciti dallo Statuto delle studentesse e degli studenti (D.P.R. n. 249/1998). La violazione di tale divieto configura una infrazione disciplinare.*

ALUNNI

Il presente regolamento si distingue tra due casi d'uso principali:

1) uso del telefono cellulare per chiamate, sms, messaggistica in genere;

2) utilizzo delle altre funzioni, tipiche degli smartphone (foto, video, applicazioni), comuni anche

a tablet e altri dispositivi mobili, che possono avere una rilevanza e un possibile impiego nella didattica secondo la modalità BYOD (Piano Nazionale Scuola Digitale) **ormai resa ufficiale in alternativa e in concomitanza con la didattica in presenza dal Ministero durante l'epidemia Covid nell'anno scolastico 2020/2021.**

CASO n° 1)

In applicazione della normativa vigente (DPR 249/1998, DPR 235/2007, Direttiva Ministeriale 15.03.2007), l'uso del cellulare, in quanto tale, non è consentito per ricevere/effettuare chiamate, SMS o altro tipo di messaggistica durante qualsiasi attività didattica.

Le comunicazioni urgenti sono sempre garantite attraverso il telefono della scuola.

L'uso è consentito durante la ricreazione e/o al termine delle lezioni.

Per quanto riguarda le uscite, visite guidate, viaggi di istruzione, **PCTO**, solo nei momenti non dedicati alle attività legate all'aspetto didattico.

CASO n° 2)

I docenti, in deroga al divieto, consentono l'uso del cellulare o di altro dispositivo (tablet, ecc.) per pure esigenze educativo-didattiche e per lo svolgimento di attività didattiche innovative e collaborative con le modalità e i tempi che ritiene opportuni comprese **le attività di PCTO dove ne sia espressa l'esigenza dal tutor referente o se questo si realizza in modalità online.**

Ogni alunno è responsabile del proprio dispositivo e ne deve avere cura adottando tutte le necessarie cautele:

- in classe, durante le uscite dalla stessa, nel percorso da casa a scuola e viceversa, a tal fine è utile che esso sia munito di una custodia robusta e resistente.
- Lo studente può utilizzare il dispositivo, durante le ore di lezione, **esclusivamente per usi e scopi didattici, secondo le indicazioni date dagli insegnanti.**

È vietato l'utilizzo dell'apparecchio per:

- giocare, ascoltare musica, vedere film, inviare e-mail o altre messaggerie, accedere ai social network e qualunque altra attività non autorizzata dal docente.
- È fatto divieto di utilizzare l'applicazione della fotocamera e dei registratori audio/video se non autorizzato dall'insegnante, in riferimento alle normative scolastiche e alle leggi nazionali sulla Privacy (Regolamento europeo 2016/679, noto anche come GDPR – D.Lgs. n. 101/2018).
- Qualora il gruppo classe dovesse effettuare spostamenti dalla propria aula in un altro ambiente all'interno dell'area scolastica (palestra, laboratori, biblioteca...), i dispositivi vanno messi in sicurezza riponendoli negli zaini personali e potranno essere lasciati nell'aula chiusa a chiave dal collaboratore scolastico.
- Lo studente deve riporre nello zaino il proprio dispositivo ogni qualvolta esso non sia richiesto dall'insegnante per svolgere l'attività didattica e nel caso in cui egli debba uscire dalla classe.
- In caso di evacuazione dall'istituto ogni alunno è responsabile del proprio apparecchio e dovrà portarlo con sé nelle aree di raccolta.
- Lo studente deve provvedere a mettere in carica, a casa, il proprio dispositivo, in modo da poterlo utilizzare a scuola senza cavi di alimentazione, e a controllare quotidianamente che sia efficiente.
- La manutenzione dell'apparecchio è a carico delle famiglie; per quelli dati in comodato, la manutenzione spetta alla scuola qualora eventuali danni non siano stati causati da chi ne ha il possesso.
- I docenti di classe, o quelli del team di innovazione digitale, possono inserire in ciascun dispositivo un ID di classe, tale indirizzo potrà essere utilizzato esclusivamente per le attività.

Le famiglie sono invitate a collaborare strettamente con la scuola, nello spirito della corresponsabilità educativa, evitando ad esempio di inviare messaggi o effettuare chiamate ai telefoni dei propri figli, durante l'orario scolastico. (vedasi **ePolicy dove si fa riferimento alla "culpa in educando e in vigilando" in cui possono incorrere i genitori secondo la legge italiana**)

Eccezionalmente e solo per "finalità inclusive" in presenza cioè*di gravi condizioni di salute degli studenti, debitamente documentate, le quali richiedano l'uso dello smartphone collegato a dispositivi salvavita o per segnalazioni mediche da remoto (nota min. 3952 del 19/09/2023)

è consentito l'uso dei telefoni cellulari in classe.

Provvedimenti disciplinari

Qualora gli alunni, dopo essere resi edotti della necessità di osservare il seguente regolamento, commettano una violazione dei divieti ivi inseriti, verranno loro comminate delle sanzioni di carattere disciplinare, le quali saranno graduali e proporzionali alla gravità del comportamento tenuto (vedasi anche ePolicy per atti di cyberbullismo):

Infrazione n.1: Richiamo verbale (da annotare comunque sul registro)

Infrazione n.2: richiamo scritto

Infrazione n.3 richiamo scritto e convocazione della famiglia

Infrazione n.4 richiamo scritto con ricaduta nella valutazione del comportamento.

PERSONALE DOCENTE

1. Agli insegnanti è vietato fare uso privato del cellulare durante l'orario di lezione; fuori dall'orario di servizio gli insegnanti possono utilizzare il cellulare o altri dispositivi in locali dell'edificio scolastico non destinati ad attività didattiche.

2. Durante l'ora di lezione i docenti sono autorizzati all'uso di tablet, notebook e altri dispositivi elettronici per la compilazione del registro elettronico online o per altre attività didattiche.

3. La pubblicazione sul web da parte di docenti, attraverso Social network, blog e siti, di informazioni di qualunque tipo che risulti lesiva dei diritti degli alunni o di qualsiasi membro della comunità scolastica oppure procuri danno all'immagine e al prestigio dell'Istituzione Scolastica NON E' CONSENTITA e sarà perseguita dall'Istituzione scolastica.

4. Sono autorizzati all'uso del cellulare, anche in orario di servizio, i docenti, i collaboratori del Dirigente scolastico e i responsabili di plesso per le urgenze connesse al loro ruolo.

5. È fatto salvo, comunque, l'uso del cellulare nei casi di emergenze e sicurezza in cui sia messa in pericolo l'incolumità delle persone e per chiamare soccorso, ricorrere alle Forze dell'ordine o per documentabili casi personali.

PERSONALE ATA

1. Il personale ATA, non può utilizzare per uso personale i cellulari o apparati simili in aree dedicate alla didattica e nei corridoi e nelle "bidellerie". In altri ambienti è consentito l'uso per una breve e urgente connessione.

2. La pubblicazione sul web da parte del personale ATA, attraverso Social network, blog e siti, di informazioni di qualunque tipo che risultino lesive dei diritti degli alunni o di qualsiasi membro della comunità scolastica oppure procurino danno all'immagine e al prestigio dell'Istituzione Scolastica NON E' CONSENTITA e sarà perseguita dalla stessa Istituzione.

3. È fatto salvo, comunque, l'uso del cellulare nei casi di emergenze e sicurezza in cui sia messa in pericolo l'incolumità delle persone e per chiamare soccorso, ricorrere alle Forze dell'ordine o per documentabili casi personali.

Provvedimenti disciplinari

Si rinvia al codice disciplinare previsto dall'art.13 del CCNL CCNL istruzione e ricerca 16/18.

Normativa di riferimento

DPR n.249 del 24/06/1998 "Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti" ;

Circolare n° 362 del 25 Agosto 1998 "Uso del telefono cellulare nelle scuole" ;

DM n. 30 del 15/03/2007 "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, doveri di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti" ;

DM n. 104 del 30/11/2007 "Linee di indirizzo e chiarimenti sulla normativa vigente sull'uso di telefoni cellulari e di altri

dispositivi elettronici nelle comunità scolastiche”.

*Piano Nazionale Scuola Digitale 2018 Regolamento europeo 2016/679, noto anche come GDPR –
D.Lgs. n. 101/2018.*

CCNL istruzione e ricerca –scuola- 16/18.

Approvato all'unanimità dal Consiglio di Istituto nella seduta del 05/12/2023.